

ADHÉSION DES PROFESSIONNELS aux services en ligne du Portail Fiscal (Compte Fiscal des Professionnels) *Dispositions générales* SOMMAIRE

1	OBJET ET ACCEPTATION DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
2	PRÉSENTATION DE L'ADHÉSION.....	1
2.1	Les principes de l'adhésion.....	1
2.2	Les services en ligne proposés	2
2.2.1	La consultation du compte fiscal	2
2.2.2	Le paiement des impôts	2
2.2.3	La déclaration des impôts.....	2
2.2.4	La gestion en ligne des démarches auprès du service des impôts	3
2.2.5	La délégation.....	3
2.2.5.1	La désignation d'un Administrateur Suppléant	3
2.2.5.2	La désignation d'un acteur déléguant ou d'un acteur	3
2.2.6	La substitution d'Administrateur Titulaire	4
2.3	Description du processus d'adhésion.....	4
2.3.1	La demande d'adhésion aux services en ligne.....	4
2.3.2	L'enregistrement par le service des impôts	4
2.3.3	La déclaration de comptes bancaires	5
3	LE CADRE CONTRACTUEL DE LA PROCÉDURE D'ADHÉSION AUX SERVICES EN LIGNE DU PORTAIL FISCAL.....	5
3.1	La nécessité d'un contrat.....	5
3.1.1	Le formulaire d'adhésion	6
3.1.2	Les intervenants et leur rôle	6
3.1.2.1	Le demandeur / Administrateur Titulaire	6
3.1.2.2	L'entreprise	7
3.1.2.3	L'Administrateur Suppléant	7
3.1.2.4	La délégation	8
3.2	Les éléments modifiant le contrat	8
3.2.1	Principe et fonctionnement de l'adhésion	8
3.2.2	Les événements entraînant le dépôt d'un nouveau formulaire	8
3.2.2.1	Le changement d'Administrateur Titulaire	8
3.2.2.2	L'adhésion à un nouveau service en ligne.....	9
3.2.2.3	Le changement de numéro SIREN/SIRET principal rattaché	9
3.3	La résiliation de l'adhésion.....	9
3.3.1	La résiliation à l'initiative du représentant légal	9
3.3.2	La résiliation à l'initiative de la personne mandatée	10
3.3.3	La résiliation à l'initiative de la DGI.....	10

4	PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES - DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION	10
5	GLOSSAIRE	10
6	MODELE DE MANDAT	12

1 OBJET ET ACCEPTATION DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent document a pour objet de définir les dispositions générales relatives aux modalités de l'adhésion des usagers professionnels aux services en ligne sécurisés du portail fiscal www.impots.gouv.fr.

L'accès à ces services est subordonné à l'acceptation par l'utilisateur professionnel des présentes dispositions générales, matérialisée par la signature d'un formulaire d'adhésion « papier ».

Sauf disposition contraire, toute amélioration, modification des services existants ou tout nouveau service sera soumis aux présentes dispositions générales.

En cas de modification des présentes conditions générales, l'utilisateur sera informé via la rubrique « Mes messages » et via la Lettre d'Information Fiscale s'il s'abonne.

Sauf résiliation dans les conditions définies [au § 3.3](#) dans un délai de 10 jours à compter de la réception du dit message, l'utilisateur sera réputé avoir accepté les nouvelles dispositions générales.

2 PRÉSENTATION DE L'ADHÉSION

2.1 LES PRINCIPES DE L'ADHÉSION

L'acquisition d'un certificat numérique en vue de la création d'un espace abonné dénommé « l'espace abonné » sur le portail fiscal, est un préalable indispensable pour accéder à la demande d'adhésion aux services en ligne.

L'adhésion aux services en ligne du portail fiscal permet, à un usager professionnel autorisé à agir pour le compte d'une ou plusieurs entreprises (identifiées par leur n° SIREN) en qualité de représentant légal ou personne mandatée, de garantir un accès sécurisé à ces services.

Les fonctionnalités proposées seront enrichies au fur et à mesure de leur entrée en application. A terme, le portail fiscal proposera en un seul formulaire l'adhésion à l'ensemble des services en ligne, l'objectif étant d'harmoniser les procédures actuelles (gérées selon des modalités différentes).

Actuellement les services en ligne proposée à l'adhésion sont les suivants :

- ◆ **Consulter** le Compte Fiscal
- ◆ **Payer** : l'Impôt sur les sociétés et la Taxe sur les salaires ¹, la Taxe sur la valeur ajoutée (filière EFI ou EDI)².
- ◆ **Déclarer** : la Taxe sur la valeur ajoutée (filière EFI ou EDI), TDFC ³.
- ◆ **Démarches** : Effectuer une démarche et/ou Suivre les démarches.

Chaque service est géré de manière indépendante mais au travers d'un même dispositif d'adhésion. Ainsi, pour chaque service en ligne, une et une seule personne peut adhérer pour le compte d'une ou plusieurs entreprises, elle devient « **Administrateur Titulaire** » à l'issue de la validation par le service des impôts gestionnaire dont relève l'établissement principal du SIREN considéré.

L'Administrateur Titulaire d'un service peut désigner l'Usager Professionnel de son choix⁴ afin de lui attribuer la totalité des droits dont il dispose en tant qu'Administrateur Titulaire pour ce service et cette entreprise. Cet usager professionnel est qualifié **d'Administrateur Suppléant**. Il est désigné en ligne directement par l'Administrateur Titulaire sans validation de la part de l'Administration. Considérée comme une décision de gestion de l'Administrateur Titulaire, cette désignation sera effectuée sous son entière responsabilité et sous couvert du mandat dont il bénéficie de la part du Représentant Légal.

¹ Pour les entreprises ne relevant pas de la Direction des Grandes Entreprises.

² Deux modes de transmission : EFI (**E**change de **F**ormulaires **I**nformatisé) et EDI (**E**change de **D**onnées **I**nformatisé), en procédure EFI le redevable saisit lui-même les déclarations, en procédure EDI, c'est un prestataire (le partenaire EDI) qui transmet au service des Impôts les données TVA pour le compte de l'entreprise.

³ Transmission du résultat par le biais d'un partenaire effectuant un transfert dématérialisé des liasses fiscales.

⁴ Celui-ci doit disposer préalablement d'un Espace abonné et d'un numéro d'abonné avec le préalable ci-dessus mentionné.

☞ **En bref** : La demande d'adhésion à un ou plusieurs service(s) revient à demander une habilitation en qualité d'Administrateur Titulaire qui peut désigner un Administrateur Suppléant sous sa propre responsabilité.

Cette habilitation n'est activée qu'après validation par le service des impôts dont relève l'établissement principal du SIREN considéré.

L'adhésion aux services en ligne ne rend pas systématique l'utilisation de ces services.

2.2 LES SERVICES EN LIGNE PROPOSÉS

2.2.1 La consultation du compte fiscal

L'adhésion à ce service permet à l'administrateur titulaire de consulter à tout moment, de façon simple et rapide, le compte fiscal de l'entreprise pour laquelle il a adhéré.

Ainsi, il est possible de :

- Consulter les déclarations professionnelles de résultats, de taxe sur la valeur ajoutée, de taxe sur les salaires déposées aussi bien sous format dématérialisé que sous format « papier », la restitution de ces dernières étant moins complète ;
- Consulter les paiements effectués au titre de l'impôt sur les sociétés, de la taxe sur la valeur ajoutée, de la taxe sur les salaires, de la taxe professionnelle et de la taxe foncière ;
- Consulter les dettes et les paiements de l'entreprise ;
- Suivre l'avancement des demandes de remboursement de crédits de TVA.

Il est précisé cependant que les informations mises en ligne ne sont pas nécessairement exhaustives et ne se substituent pas à la documentation officielle de l'Administration. Pour toute précision complémentaire, l'Administrateur Titulaire peut se rapprocher du service des impôts dont relève l'établissement principal concerné.

2.2.2 Le paiement des impôts

L'adhésion au service en ligne « Payer » permet à l'administrateur titulaire d'accéder au paiement de :

- L'Impôt sur les Sociétés et / ou de la Taxe sur les Salaires pour les entreprises ne relevant pas de la Direction des Grandes Entreprises (DGE).
- La Taxe sur la valeur ajoutée (filière EFI ou EDI) pour toutes les entreprises. En effet, l'Administration propose deux filières qui constituent deux modes de transmission différents et exclusifs l'un de l'autre : EFI (Echange de Formulaire Informatisé) et EDI (Echange de Données Informatisé). S'il choisit la filière EFI le redevable saisit lui-même les déclarations, par contre s'il choisit la filière EDI, c'est un prestataire (le partenaire EDI) qui transmet au service des Impôts les données de TVA pour le compte de l'entreprise.

☞ **En bref** : Les demandes d'adhésion à « Payer l'impôt sur les sociétés ou la Taxe sur les Salaires ou la TVA » sont indépendantes les unes des autres et peuvent donc être effectuées à des moments différents. Cependant **il ne peut exister qu'un seul Administrateur Titulaire pour le service en ligne « Payer »**.

2.2.3 La déclaration des impôts

Deux services en ligne sont proposés à l'adhésion « Déclarer TDFC et/ou Déclarer TVA EFI/EDI » :

➤ Le service “Déclarer TDFC” permet de transmettre le résultat de manière dématérialisé par le biais d’un prestataire (le partenaire EDI) qui transmet les données fiscales au service des Impôts pour le compte de l’entreprise.

➤ Le service “Déclarer la TVA “(filière EFI ou EDI) est disponible selon deux filières qui constituent deux modes de transmission différents et exclusifs l’un de l’autre : EFI (Echange de Formulaires Informatisé) et EDI (Echange de Données Informatisé). S’il choisit la filière EFI le redevable saisit lui-même les déclarations, par contre s’il choisit la filière EDI, c’est un prestataire (le partenaire EDI) qui transmet au service des Impôts les données de TVA pour le compte de l’entreprise.

🔑 **En bref : Il ne peut exister qu’un seul Administrateur Titulaire pour le service en ligne « Déclarer ».**

2.2.4 La gestion en ligne des démarches auprès du service des impôts

L’adhésion au service en ligne “Démarches” permet d’effectuer des démarches et de suivre l’avancée des dossiers en ligne.

Actuellement les services proposés permettent :

- Effectuer une réclamation ou demander des délais en matière de TVA, d’impôt sur les sociétés, de taxe sur les salaires, de taxe professionnelle ou de taxe foncière.
- Gérer ses contrats de prélèvement en matière de taxe professionnelle et de taxe foncière.
- Déposer des demandes d’informations, de RDV, de documents et d’imprimés.

🔑 **En bref : Il ne peut exister qu’un seul Administrateur Titulaire pour « Effectuer et Suivre une démarche ».**

2.2.5 La délégation

Il est prévu une gestion des délégations à plusieurs niveaux. En effet, l’Administrateur Titulaire peut déléguer ses habilitations à l’identique à un Administrateur Suppléant sur un service (Payer, Déclarer...) ou déléguer plus spécifiquement une habilitation sur un service et un impôt par exemple (Payer la TVA, Déclarer la TVA ...)

2.2.5.1 La désignation d’un Administrateur Suppléant

Afin d’éviter toute situation de blocage ou d’indisponibilité de l’Administrateur Titulaire, ce dernier peut désigner un Suppléant qualifié d’Administrateur Suppléant. La procédure permettant de désigner un Administrateur Suppléant est décrite au § 3.1.2.3.

L’Administrateur Suppléant dispose alors des mêmes droits que l’Administrateur Titulaire sur l’entreprise et le(s) service(s) désigné(s).

2.2.5.2 La désignation d’un acteur délégué ou d’un acteur

L’Administrateur Titulaire ou l’Administrateur suppléant peuvent déléguer tout ou partie de leurs habilitations ⁵ aux usagers ayant préalablement créé leur espace abonné. Ce processus permet de choisir la ou les habilitations que l’on souhaite déléguer et le rôle que l’on souhaite donner à son ou ses délégataires : acteur délégué ou acteur.

- Le rôle d’acteur délégué permet à ce dernier d’effectuer les opérations en ligne lui-même et/ou de désigner d’autres abonnés afin d’effectuer ces mêmes opérations pour son compte.

⁵ Impossibilité pour l’Administrateur Titulaire ou l’Administrateur Suppléant de déléguer les habilitations détenues sur les services EDI (Déclarer TVA EDI et Payer TVA EDI).

- Le rôle d'acteur permet d'effectuer les opérations mais ne permet pas de les déléguer à un autre abonné.

En bref : L'Administrateur Titulaire ou l'Administrateur suppléant peuvent désigner un abonné pour faire les opérations (Acteur) ou faire et déléguer (acteur délégant).

2.2.6 La substitution d'Administrateur Titulaire

La substitution permet à un usager professionnel de récupérer tout ou partie de l'habilitation attribuée à l'Administrateur Titulaire et d'obtenir ainsi les mêmes droits d'usage et obligations que ce dernier.

Afin d'effectuer la substitution, l'usager professionnel doit retirer à partir de son espace abonné un formulaire de substitution dans lequel il indique pour une entreprise donnée, le ou les services pour lesquels il souhaite se substituer à l'Administrateur Titulaire initial. Ce formulaire, accompagné le cas échéant d'un mandat du représentant légal l'habilitant à agir au nom et pour le compte de l'entreprise, doit être adressé au service des impôts dont relève l'établissement principal de l'entreprise considérée pour enregistrement.

Après validation du service des impôts, l'Administrateur Titulaire initial est informé sur son espace abonné de la perte des droits pour lesquels la substitution est effectuée. Le nouvel Administrateur Titulaire est informé via son espace abonné qu'il dispose des droits détenus jusqu'alors par l'Administrateur Titulaire initial.

Attention : Il est précisé que dans le cas où l'hypothèse où un Administrateur Suppléant, un Acteur ou un Acteur délégant avait été désigné par le précédent Administrateur Titulaire, ceux-ci sont maintenues. Le nouvel Administrateur Titulaire pourra supprimer, le cas échéant, leurs habilitations.

2.3 DESCRIPTION DU PROCESSUS D'ADHESION

L'adhésion se déroule en deux temps : la demande d'adhésion par les usagers aux services en ligne d'une part, la validation des demandes par les services des impôts d'autre part.

2.3.1 La demande d'adhésion aux services en ligne

A partir de son espace abonné, l'usager peut agir pour le compte d'une ou plusieurs entreprises (identifiées par leur n° SIREN) en qualité de représentant légal ou de personne mandatée. A ce titre, l'accès à l'adhésion aux services en ligne s'effectue à partir du menu « Gérer – Vos adhésions ».

A l'issue de la procédure d'adhésion, l'usager professionnel, représentant légal ou personne mandatée, édite un formulaire d'adhésion comportant un numéro d'ordre. Il le signe puis l'adresse au service des impôts dont relève l'établissement principal de l'entreprise concernée, accompagné lorsqu'il n'est pas le représentant légal de l'entreprise, du ou des mandat(s) l'autorisant à agir.

En bref : Après avoir créé son espace abonné sur le portail fiscal www.impots.gouv.fr, l'usager professionnel doit effectuer une demande d'adhésion depuis cet espace puis envoyer le formulaire dûment signé au service des impôts dont relève l'établissement principal de l'entreprise concernée.

2.3.2 L'enregistrement par le service des impôts

Dès réception des formulaires de demande(s) d'adhésion, le service des impôts procède au contrôle des dossiers relevant de son ressort territorial, rapproche les éléments figurant sur le formulaire avec ceux affichés dans le système d'information puis valide l'adhésion. Cet enregistrement permet d'activer (acceptation de la demande d'adhésion) ou non (rejet de la demande d'adhésion) la ou les habilitation(s) sollicitée(s) par l'usager professionnel.

C'est la phase d'enregistrement par le service des impôts qui rend active ou non l'habilitation demandée en qualité d'Administrateur Titulaire.

L'Administrateur Titulaire est informé de l'enregistrement du formulaire et de fait, de l'accès au service via la rubrique « **Mes messages** » de l'espace abonné. Ce n'est qu'à compter de ce moment qu'il est identifié comme Administrateur Titulaire au regard du service auquel il a adhéré.

Le représentant légal reçoit également un courrier l'informant de la prise en compte de l'adhésion, y compris s'il est Administrateur Titulaire.

☞ **En bref** : Le service des impôts contrôle puis valide la demande d'adhésion. L'utilisateur devient alors Administrateur Titulaire et est à ce titre, habilité pour accéder au(x) service(s) au(x)quel(s) il a adhéré(s).

2.3.3 La déclaration de comptes bancaires

L'Administrateur Titulaire désigné pour l'entreprise et le service considéré qui souhaite accéder au service « Payer » doit :

- Effectuer une demande d'adhésion au service « Payer »,
- Et impérativement déclarer de un à trois comptes bancaires.

Aucune demande d'adhésion au service « Payer » ne pourra être validée par le service gestionnaire des impôts dès lors qu'aucun compte bancaire n'est déclaré.

Les références du ou des comptes bancaires à déclarer doivent être indiquées selon la norme internationale des numéros de comptes bancaires (International **B**ank **A**ccount **N**umber : **IBAN**) figurant sur les relevés d'identité financier (RIB, RICE, RIP). L'établissement financier teneur du compte bancaire doit être domicilié en France.

A l'issue de la déclaration du ou des compte(s) bancaire(s), l'utilisateur doit éditer le formulaire d'adhésion au téléversement voie A (TLR A⁶) et doit l'envoyer accompagné du ou des relevés d'identité financiers (RIB, RICE, RIP) à chacun des organismes financiers concernés.

Attention : L'adhésion à la procédure de téléversement devra être signée par le débiteur du compte avant de l'envoyer à l'organisme teneur de son compte bancaire.

Un délai de 24 heures est nécessaire à la validation des données après toute modification en ligne des références bancaires.

☞ **En bref** : De un à trois comptes bancaires doivent être déclarés dès lors que l'utilisateur effectue une demande d'adhésion au service « Payer ».

Les documents d'adhésion au téléversement sont envoyés par l'utilisateur à l'établissement financier teneur du compte bancaire (accompagnés de relevés d'identité financier).

3 LE CADRE CONTRACTUEL DE LA PROCÉDURE D'ADHÉSION AUX SERVICES EN LIGNE DU PORTAIL FISCAL

3.1 LA NÉCESSITÉ D'UN CONTRAT

L'adhésion aux services en ligne est matérialisée sur un formulaire « papier » qui est un contrat entre l'entreprise (SIREN) et l'Administration.

Ce formulaire est adressé au service des impôts qui est chargé de contrôler les justificatifs associés et d'éviter qu'un tiers non-habité n'adhère au nom de l'entreprise à son insu. De plus, la signature manuscrite du représentant légal ou d'une personne mandatée par lui, est nécessaire pour s'assurer de l'identité et de la qualité du demandeur à agir au nom de l'entreprise. A l'issue de cette opération, l'agent active ou maintient inactifs les accès aux services sélectionnés par l'utilisateur lors de la demande d'adhésion en ligne.

L'adhésion matérialisée sur support papier permet aux services des impôts de conserver la maîtrise de l'activation des habilitations après contrôle des justificatifs associés et d'éviter toute demande

⁶ La procédure d'adhésion au téléversement de type A (TLR A) est définie par le Comité Français d'Organisation et de Normalisation Bancaires (CFONB).

d'adhésion à l'insu d'une entreprise. De plus, à ce jour, la signature manuscrite du représentant légal est juridiquement nécessaire afin d'obtenir une présomption de preuve d'identité.

3.1.1 Le formulaire d'adhésion

Le formulaire est renseigné en ligne par l'utilisateur professionnel qui agit pour le compte de l'entreprise en qualité de représentant légal ou personne mandatée. Le document est imprimé par l'utilisateur et, une fois signé, est adressé au service des impôts dont relève le principal établissement de l'entreprise concernée.

L'adhésion prend effet à compter de la date d'enregistrement du formulaire par le service des impôts. Elle est valable pour une durée indéterminée tant qu'elle n'est pas dénoncée par l'une des parties.

3.1.2 Les intervenants et leur rôle

3.1.2.1 Le demandeur / Administrateur Titulaire

3.1.2.1.1 Son rôle

Le demandeur est l'utilisateur professionnel qui réalise les opérations d'adhésion aux services en ligne pour le compte de l'entreprise. Il peut s'agir du représentant légal ou d'une personne mandatée mais dans ce cas, un mandat doit être joint à la demande.

Après avoir signé le formulaire d'adhésion, il le transmet au service des impôts pour enregistrement. Lorsque la demande d'adhésion est acceptée par le service des impôts, il devient Administrateur Titulaire.

Cette fonction lui confère tous les droits sur le(s) service(s) au(x)quel(s) il a adhéré(s). Il est ainsi l'interlocuteur privilégié de l'administration pour tout ce qui se rapporte à l'adhésion. Il est informé via la rubrique « Mes messages » de la date de mise à disposition du ou des services au(x)quel(s) il a adhéré(s).

Cas particulier : la personne mandatée

Pour obtenir cette qualité, elle devra joindre au formulaire d'adhésion un mandat écrit du représentant légal ou toute personne ayant qualité pour engager l'entreprise. Un modèle de mandat est joint en annexe du présent document.

Ce mandat est établi sur papier libre sans formalisme particulier mais il doit comporter au minimum les mentions suivantes :

- Nom, prénom et qualité de la personne agissant au nom et pour le compte de l'entreprise⁽⁷⁾ ;
- Nom (ou raison sociale) et adresse de l'entreprise souhaitant adhérer aux services en ligne du Portail fiscal ;
- Mention expresse du représentant légal indiquant qu'il a pris connaissance des dispositions générales de l'adhésion aux services en ligne du portail fiscal ;
- Nom, prénom et qualité de la personne mandatée ;
- Désignation du ou des services pour le(s)quel(s) la personne est mandatée ;
- La date d'effet du mandat, qui le cas échéant, peut être limitée à une période donnée ;
- Signature du représentant légal ou toute personne ayant qualité pour engager l'entreprise ;
- Signature de la personne mandatée et acceptation expresse du mandat qui lui est confié.

L'Administrateur Titulaire/personne mandatée s'oblige à mettre tout en œuvre pour ne pas interrompre les droits acquis pour le compte de l'entreprise. En effet, dans la mesure où il n'existe qu'un seul administrateur titulaire par service en ligne, l'utilisateur qui souhaite se désengager vis à vis de l'entreprise, doit en informer le représentant légal afin que celui-ci demande au service des impôts la mise en veille de l'habilitation. **A défaut de suppression de l'habilitation initiale, il est impossible d'effectuer une nouvelle adhésion.** Cela étant, la procédure de substitution est utilisable à tout moment et permet à un usager professionnel de récupérer tout ou partie des droits détenus par l'Administrateur Titulaire initial (cf. § 2.2.6).

⁷ Le soussigné du mandat doit avoir qualité pour engager l'entreprise et dans ce cas, un mandat régulier doit être joint au mandat désignant la personne chargée des adhésions en ligne (Cf. Documentation de Base 13 O 2123).

3.1.2.1.2 Obligations et responsabilité

Quel que soit son rôle vis à vis de l'entreprise (représentant légal ou personne mandatée), l'administrateur titulaire s'engage à fournir des informations exactes, complètes et à jour sur son identité, sa fonction ainsi que toute information demandée lors de la phase d'inscription ou dans le formulaire d'adhésion et de substitution. Dans l'hypothèse où l'administrateur titulaire fournirait des données fausses, inexactes, périmées ou incomplètes, l'administration sera en droit de suspendre ou résilier le compte sans préavis et de lui refuser immédiatement et pour le futur l'accès à tout ou partie du service.

3.1.2.2 L'entreprise

L'adhésion aux services en ligne du portail fiscal s'adresse à l'ensemble des professionnels qui exercent à titre habituel une activité commerciale, industrielle, artisanale, civile, agricole ou libérale.

Le représentant légal peut être l'administrateur titulaire mais il peut également mandater un tiers pour effectuer les démarches en ligne.

Quel que soit son rôle vis à vis de l'adhésion aux services en ligne (Administrateur Titulaire ou non), il est toujours informé par courrier simple de toute action sur les habilitations de l'administrateur titulaire. Ainsi, il recevra un courrier l'informant de :

- La prise en compte d'une adhésion (activation de l'habilitation de l'Administrateur Titulaire) ;
- La modification d'un élément du formulaire notamment : changement d'Administrateur Titulaire ou transfert d'établissement (suppression/activation d'une habilitation) ;
- La résiliation d'une adhésion (suppression de l'habilitation de l'Administrateur Titulaire) ;

Cas particulier : le représentant légal non titulaire d'un espace abonné

➤ Son rôle

Lorsqu'il n'est pas Administrateur Titulaire, le représentant légal doit s'entourer de toutes les garanties vis à vis de la personne mandatée car elle sera la seule à détenir les droits pour lesquels il la désigne. Néanmoins, il conserve la possibilité de les interrompre en dénonçant le mandat accordé initialement à l'Administrateur Titulaire. Cette dénonciation de mandat s'effectue à tout moment par courrier simple adressé au service des impôts en charge de l'adhésion qui supprimera alors l'habilitation.

➤ Obligations et responsabilité

Lorsque le représentant légal reçoit de l'Administrateur Titulaire un formulaire de demande de réactivation de ses habilitations, il doit le signer avant de le transmettre au service des impôts en charge de l'adhésion dans les meilleurs délais, afin que l'Administrateur Titulaire retrouve le plus vite possible ses habilitations.

Lorsque le représentant légal adresse un courrier au service des impôts visant à interrompre les droits d'accès de l'Administrateur Titulaire sur le dossier de l'entreprise, il n'est pas tenu d'en informer l'Administrateur Titulaire qui dans tous les cas recevra l'information par l'espace abonné via la rubrique « **Mes messages** ».

3.1.2.3 L'Administrateur Suppléant

L'Administrateur Titulaire peut désigner comme Administrateur Suppléant l'utilisateur professionnel de son choix afin de lui attribuer des droits identiques aux siens s'agissant d'un service en ligne et d'une entreprise.

L'Administrateur Suppléant est désigné directement par l'Administrateur Titulaire sans validation de l'administration.

La désignation est assimilée à une décision de gestion de l'Administrateur Titulaire. Elle est effectuée sous son entière responsabilité et sous couvert du mandat conféré par le représentant légal. Par conséquent, l'Administrateur Titulaire demeure responsable de l'intégralité des opérations réalisées par l'Administrateur Suppléant.

L'Administrateur Titulaire peut à tout moment mettre en veille, réactiver ou supprimer l'habilitation de l'Administrateur Suppléant.

Attention : La suppression de l'habilitation de l'Administrateur Titulaire a pour conséquence de supprimer l'Administrateur Suppléant qu'il avait désigné. Seule la substitution d'Administrateur Titulaire pour un autre permet de conserver la chaîne de délégation initiale.

En revanche, la mise en veille de l'Administrateur Titulaire n'a pas d'effet sur l'habilitation de l'Administrateur Suppléant.

3.1.2.4 La délégation

La désignation des délégataires (acteur délégant et acteur cf § 2.2.5.2) relève de l'Administrateur Titulaire ou de l'Administrateur Suppléant sans validation de l'administration.

De même que la désignation de l'Administrateur Suppléant la délégation est effectuée sous leur entière responsabilité et sous couvert du mandat conféré par le représentant légal. Par conséquent, l'Administrateur Titulaire et l'Administrateur Suppléant demeurent responsable de l'intégralité des opérations réalisées par leurs délégataires. Ces derniers peuvent à tout moment mettre en veille, ou supprimer les habilitations de leurs délégataires.

3.2 LES ELEMENTS MODIFIANT LE CONTRAT

3.2.1 Principe et fonctionnement de l'adhésion

L'adhésion aux services en ligne du portail fiscal est basée sur le principe suivant :

« Un seul Administrateur Titulaire par Service en ligne pour un Siren / Siret principal rattaché »

➤ Exemples d'application :

- Tout usager peut effectuer des demandes d'adhésion pour le compte de plusieurs entreprises (cas d'un expert comptable par exemple) ;
- Toute entreprise peut avoir plusieurs Administrateurs Titulaires si elle est adhérente à différents services ;
- Pour un service en ligne (Consulter ; Déclarer ; Payer...) donné, une entreprise ne peut avoir qu'un seul Administrateur Titulaire ;
- Toute entreprise qui souhaite adhérer à un nouveau service doit souscrire un nouveau formulaire via l'usager de son choix ;
- Tout usager qui souhaite adhérer pour le compte d'une nouvelle entreprise, doit déposer une nouvelle adhésion.

Cette énumération n'est bien entendu pas exhaustive.

3.2.2 Les événements entraînant le dépôt d'un nouveau formulaire

3.2.2.1 Le changement d'Administrateur Titulaire

Le changement d'administrateur titulaire peut être effectué selon deux procédures :

- La substitution d'Administrateur Titulaire :
 - Retrait en ligne d'un formulaire de substitution permettant à tout usager professionnel, dès que celui-ci aura créé son espace abonné avec comme préalable l'acquisition d'un certificat numérique, de se substituer à l'administrateur initial.
 - Edition, signature et envoi du formulaire, accompagné le cas échéant du mandat, au service des impôts dont relève l'établissement principal.

La validation par le service des impôts entraîne la suppression de toutes les habilitations que l'usager substitué possédait et la création d'habilitations pour l'usager se substituant qui obtient ainsi les mêmes droits d'usage que l'ancien Administrateur Titulaire (cf. § 2.2.6).

- La suppression de l'habilitation de l'ancien Administrateur Titulaire :

Dans ce cas le représentant légal adresse un courrier au service des impôts par lequel il dénonce le mandat accordé initialement à l'Administrateur Titulaire (Cf. § 3.1.2.2).

Cette dénonciation de mandat s'effectue à tout moment par courrier simple adressé au service des impôts dont relève le principal établissement de l'entreprise concernée, en charge de l'adhésion qui supprimera l'habilitation initiale.

La suppression de l'habilitation ne deviendra effective qu'après enregistrement par le service des impôts. L'Administrateur Titulaire «initial» en sera informé par un message affiché dans son espace abonné, le représentant légal par un courrier simple. Toute la chaîne de délégation sera également supprimée.

Ensuite, tout usager professionnel, représentant légal ou personne mandatée, disposant d'un espace abonné sur le portail fiscal (titulaire d'un numéro d'inscription), pourra retirer un nouveau formulaire d'adhésion et devenir le nouvel Administrateur Titulaire après acceptation par le service des impôts gestionnaire.

3.2.2.2 L'adhésion à un nouveau service en ligne

Chaque service étant indépendant, l'adhésion à un nouveau service est considérée comme une nouvelle adhésion. L'utilisateur procédera de la même manière que pour une première adhésion et devra, s'il n'est pas le représentant légal, joindre le mandat l'habilitant à agir (Cf. § 3.1.2.1.1).

3.2.2.3 Le changement de numéro SIREN/SIRET principal rattaché

Le changement de SIRET n'entraîne plus obligatoirement la nécessité de déposer un nouveau formulaire.

Lorsque l'adhésion se rapporte à un service rattaché au numéro SIREN, il n'y a pas lieu de déposer un nouveau formulaire d'adhésion puisque le transfert d'établissement n'entraîne pas de modification du SIREN. Tel sera le cas d'un formulaire d'adhésion au seul service « Consulter le compte fiscal », « Démarches », « Déclarer », « Payer TVA EFi/EDI ».

Cas particulier :

Lorsque l'adhésion se rapporte aux services « Payer l'impôt sur les sociétés » ou « Payer la taxe sur les salaires » l'entreprise devra faire parvenir un nouveau formulaire au service des impôts.

En pré-requis au dépôt du nouveau formulaire d'adhésion il est nécessaire que l'administrateur titulaire demande la suppression du service sur lequel il est habilité.

Un courrier doit alors être adressé par le représentant légal au service des impôts en charge de l'adhésion qui supprimera son habilitation. La procédure est ensuite la même que pour la demande d'adhésion initiale (cf. §2.3.1).

3.3 LA RÉSILIATION DE L'ADHÉSION

Il n'existe pas de procédure spécifique de « désabonnement » mais il est bien entendu possible d'interrompre l'adhésion à tout moment.

Par ailleurs, les événements particuliers tels que la cession, fusion, scission, absorption d'entreprise, la cessation d'activité, la radiation d'une personne morale, le décès d'une personne physique, la liquidation judiciaire d'une personne morale ou d'une personne physique n'entraînent pas la résiliation de l'adhésion aux services en ligne. En effet, l'administrateur titulaire doit pouvoir continuer d'accéder aux services pour d'éventuelles consultations ou régularisations sur les périodes antérieures à la date de l'événement.

3.3.1 La résiliation à l'initiative du représentant légal

Le représentant légal qui ne souhaite plus utiliser les services proposés par le portail fiscal, adresse un courrier au service des impôts qui procédera à la suppression de l'habilitation de l'administrateur titulaire, que ce soit lui-même ou une personne mandatée, ce qui supprimera automatiquement toutes les habilitations déléguées.

3.3.2 La résiliation à l'initiative de la personne mandatée

La personne mandatée qui ne souhaite plus effectuer les démarches en ligne pour lesquelles elle est habilitée, doit en informer au plus tôt le représentant légal afin que ce dernier adresse, le cas échéant, un courrier au service des impôts qui procédera alors à la suppression de l'habilitation de l'administrateur titulaire ou demande à un autre usager de se substituer à l'administrateur initial pour maintenir la continuité du service.

☛ **En bref** : Le « désabonnement » ou la résiliation d'une adhésion à un ou plusieurs service(s) revient à demander la suppression d'une habilitation en qualité d'administrateur titulaire. Elle ne deviendra effective qu'après validation par le service des impôts dont relève l'établissement principal du SIREN considéré.

A noter : l'espace abonné créé existera toujours. La résiliation ne concerne que les adhésions aux services en ligne.

3.3.3 La résiliation à l'initiative de la DGI

L'administration se réserve le droit d'interrompre, sans préavis, l'accès aux services en ligne du portail fiscal de tout administrateur titulaire dont le comportement aurait pour objet d'entraver le fonctionnement des services en lignes, ou de discréditer la Direction générale des Finances Publiques ou les téléprocédures fiscales, notamment par des perturbations volontaires du système.

4 PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES - DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

Les données nominatives collectées lors de la phase d'adhésion sont strictement utilisées dans le cadre du fonctionnement des services en ligne proposés par le portail fiscal.

Conformément aux articles 39 et 40 de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, les administrateurs titulaires disposent d'un droit d'accès et d'un droit de rectification sur les informations les concernant qui s'exerce auprès du service des impôts dont relève le principal établissement de l'entreprise concernée.

5 GLOSSAIRE

Abonnement : Procédure d'enregistrement d'un *Usager* dans le Système d'Information de la DGI / DGCP. Il s'agit donc du lien de reconnaissance entre des données d'identification d'un *Usager* et une ou plusieurs caractéristiques fournies par cet *Usager*.

Le processus global de l'abonnement comprend la création de l'espace abonné sur le portail fiscal au moyen d'un certificat numérique et l'adhésion aux services en ligne.

Activité : Nature de votre activité professionnelle.

Adhésion : Processus par lequel un usager abonné effectue une ou plusieurs demandes d'adhésion (demande d'accès) à des services en ligne pour le compte d'une ou plusieurs entreprises.

Administrateur suppléant : Usager professionnel recevant de l'*Administrateur Titulaire* les mêmes droits que celui-ci.

Administrateur titulaire : Usager professionnel, représentant légal ou personne mandatée, dont la demande d'adhésion aux services en ligne pour le compte d'une entreprise a été acceptée par le service des impôts. Il est l'interlocuteur privilégié du service des impôts.

Autorité de certification : Entité interlocutrice du MINEFI responsable des certificats signés en son nom.

Authentification : Vise à s'assurer qu'un interlocuteur satisfait aux conditions d'identification exigées pour consulter ses données privées ou exécuter un dialogue avec l'Administration pouvant entraîner des droits et obligations au regard de l'Administration.

Elle est dite :

- « *forte* » quand elle est basée sur la disponibilité d'un certificat délivré par une Autorité de Certification,
- « *faible* » lorsqu'elle n'est basée que sur des données a priori seulement connues de l'*Usager* ou un mot de passe.

Certificat numérique : C'est la clé publique d'une Entité, ainsi que certaines autres informations rendues infalsifiables par chiffrement avec la clé privée de l'Autorité de Certification qui l'a délivré. Un certificat contient des informations telles que :

- L'identité du porteur de certificat,
- La clé publique du porteur de certificat,
- La durée de vie du certificat,
- L'identité de l'autorité de certification qui l'a émis,
- La signature de l'Autorité de Certification qui l'a émis.

Demande d'adhésion : Une demande d'adhésion est une demande d'accès à un service en ligne. Elle porte sur un n° SIREN, un service, un impôt, un identifiant applicatif, ce qui va donner lieu à une habilitation si la demande est acceptée.

Demandeur : *Usager abonné* (titulaire d'un espace abonné) qui effectue une demande d'adhésion aux services en ligne pour le compte de l'entreprise, en qualité de représentant légal ou personne mandatée.

Enregistrement : Processus par lequel le service des impôts habilité pourra accepter, mettre en attente ou rejeter chaque demande d'adhésion contenue dans un formulaire. Aussi, dans un formulaire comportant plusieurs demandes d'adhésion, des états différents (accepté, mis en attente, rejeté ...) peuvent être attribués à chaque demande lors du processus d'enregistrement.

C'est à l'issue de l'acceptation d'une demande d'adhésion que l'habilitation de niveau Administrateur titulaire, les droits applicatifs et le profil applicatif sont calculés.

Entreprise : Personne morale ou physique responsable d'un ensemble d'activités professionnelles et assujettie à des obligations fiscales professionnelles. L'entreprise est identifiée par le numéro SIREN.

Espace abonné : Espace de confiance, protégé par un certificat numérique, créé par un usager professionnel afin d'utiliser les services en ligne proposés par le portail fiscal.

Etablissement : Unité de production localisée à une adresse, individualisée mais dépendant juridiquement d'une entreprise. Pour l'INSEE, un établissement est identifié par un SIREN (de l'entreprise) + un NIC (Numéro Interne de Classement).

Formulaire d'adhésion : Il contient une ou plusieurs demandes d'adhésion d'un usager professionnel, à une date donnée, pour un SIREN, et pour un ou plusieurs services en ligne. Ce formulaire est identifié par un numéro de formulaire d'adhésion. Il est envoyé au service gestionnaire de l'établissement principal sélectionné au cours du processus d'adhésion.

Habilitation : C'est un droit détenu par un usager professionnel pour accéder depuis le portail ou utiliser par d'autres moyens des services de la DGFIP (accès à des services hors portail, exemple : applications EDI). Une habilitation porte donc sur un SIREN, un service, un impôt (optionnel), un identifiant applicatif⁹ (optionnel).

Identification : Action qui consiste, pour l'*Usager*, à indiquer qui il est avant d'accéder à un service.

Numéro d'abonné : Identifiant unique dans la base de référence des usagers professionnels titulaires d'un espace abonné et permettant de stocker le certificat actif de l'usager professionnel et de garder l'historique de tous les certificats utilisés dans le temps par cette personne.

⁹ Identifiant applicatif sera désigné « Référence administrative dans les interfaces « Agent » et « Usager ». Voir rubrique SIREN / Service / impôts / Référence administrative

Numéro de formulaire d'adhésion : Identifiant unique pour chaque formulaire d'adhésion.

Services en ligne : Consulter, Payer, Démarches...

SIREN : Identifiant de 9 chiffres attribué à chaque entreprise. Il est attribué une seule fois par l'INSEE et n'est supprimé du répertoire qu'au moment de la disparition de la personnalité juridique.

Substitution : Action qui permet à un usager professionnel de récupérer la ou les habilitations dont dispose un administrateur titulaire et de le remplacer dans son rôle d'administrateur titulaire pour un ou plusieurs services en ligne et une ou plusieurs entreprise (SIREN).

Usager abonné : Personne physique titulaire d'un certificat numérique du marché référencé par le Minefi ou délivré gratuitement par l'Administration fiscale, qui, à l'issue d'une procédure d'abonnement sur le Portail fiscal, est identifiée dans une base de référence par « un numéro d'inscription ». L'utilisateur abonné dispose au moins du couple « numéro d'inscription » / « certificat ». Il s'authentifie par le certificat auquel est rattaché un espace abonné nominatif et sécurisé.

6 MODELE DE MANDAT



MANDAT À REMPLIR SI LE REPRÉSENTANT LÉGAL DE L'ENTREPRISE SOUHAITE DÉSIGNER UN MANDATAIRE POUR ACCÉDER AUX SERVICES EN LIGNE DE LA DGI

MANDAIRE

M. ou Mme : (*NOM et Prénom*).....

Agissant en qualité de ⁽¹⁾ :
.....

De l'Entreprise :

Adresse de l'Entreprise : (*n°, nature et nom de la voie*) :

.....
(*CP + Ville*) :

Donne le pouvoir à :

MANDATAIRE

M. ou Mme : (*NOM et Prénom*).....

Agissant en qualité de ⁽²⁾ :

pour ⁽³⁾ :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Consulter le compte fiscal professionnel | <input type="checkbox"/> Effectuer une démarche |
| <input type="checkbox"/> Payer l'impôt sur les Sociétés | <input type="checkbox"/> Suivre les démarches |
| <input type="checkbox"/> Payer la Taxe sur les Salaires | <input type="checkbox"/> Déclarer la TVA EFi/EDI |
| <input type="checkbox"/> Déclarer TDFC | <input type="checkbox"/> Payer la TVA EFi/EDI |

De l'entreprise susvisée au §2.

Fait à :, le

(*signature du représentant légal + cachet de l'entreprise*)

Bon pour acceptation

(*signature du mandataire*)

⁽¹⁾ Représentant légal de la société : chef de entreprise individuelle, gérant...

⁽²⁾ Profession exercée : expert-comptable, comptable, salarié....

⁽³⁾ Cocher les services recherchés etayer les mentions utiles.