

+ simple et + sûr pour toutes vos demandes !

Dans votre espace particulier, vous disposez d'une messagerie qui vous permet de communiquer avec votre service gestionnaire en toute sécurité pour vos demandes concernant :

- > un **justificatif de paiement** de vos impôts
- > une **erreur sur le montant** qui vous a été **prélevé à la source** ou sur le calcul de vos impôts
- > une **question générale** sur le **prélèvement à la source**
- > un **problème sur un paiement**, notamment une demande de **décalage** en cas de difficultés

À noter : Signalez tout **changement de situation de famille** (mariage, naissance...) dans votre espace particulier via le service « **Prélèvement à la source** ».

> consultez les fiches : [Changement de situation de famille](#), [J'ai besoin d'une copie d'avis d'impôt](#)
[Je signale un changement d'adresse/d'e-mail](#) ou [Je crée mon espace particulier](#)

Connectez-vous à votre espace particulier

1 Dans votre navigateur internet, ouvrez le site **impots.gouv.fr**.

2 Cliquez sur « **Votre espace Particulier** », en haut à droite.

3 Dans la rubrique « Connexion ou création de votre espace particulier », à gauche, saisissez vos 2 identifiants :
> **numéro fiscal** (13 chiffres) et cliquez sur « Continuer »
> **mot de passe** et cliquez sur « Connexion ».

OU, pour vous identifier avec votre compte **AMELI**, La Poste, MSA ou Mobile Connect et moi, cliquez sur le bouton « **FranceConnect** » et laissez-vous guider.

> consulter la fiche : [J'ai perdu mon numéro fiscal/mot de passe](#)



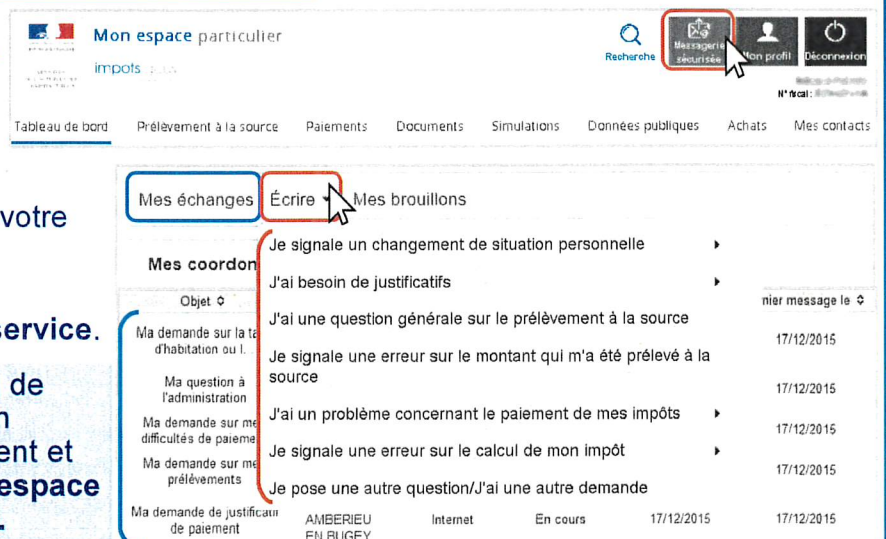
Adressez et suivez vos demandes...

1 Cliquez sur l'icône « **Messagerie sécurisée** » en haut à droite.

Vous accédez aux rubriques :

- > « **Écrire** » : sélectionnez le motif de votre **demande** et laissez-vous guider !
- > « **Mes échanges** » : consultez vos demandes et les **réponses de votre service**.

Attention : Vous recevez un courriel de confirmation de votre demande puis un courriel vous informera de son traitement et vous devrez vous connecter à votre espace particulier pour lire la réponse.



Pour demander un justificatif de paiement...

- 1 Dans la rubrique « Écrire », sélectionnez « **J'ai besoin de justificatifs** » puis « Je désire un justificatif de paiement... ».
- 2 Choisissez l'impôt concerné puis l'année d'imposition dans les menus déroulants. Cliquez sur « Valider cet avis et continuer ».
- 3 Cochez le justificatif souhaité, par exemple « Bordereau de situation ». Cliquez pour « Valider » puis « Envoyer ».

À noter : Un bordereau de situation reprend toutes vos impositions des 3 dernières années.

• Veuillez sélectionner l'impôt concerné * ?

Impôt sur le Revenu et prélèvements sociaux

• Veuillez sélectionner l'année d'imposition concernée * ?

2017 Revenus 2016

• Sélectionnez le type de justificatif de paiement demandé : ?

Bordereau de situation des paiements

Extrait de rôle

Échéancier/Plan de règlement

Main levée d'avis à tiers détenteur

Attestation de paiement

Pour signaler une erreur...

- 1 ..sur le montant qui a été prélevé à la source :

Dans la rubrique « Écrire », sélectionnez « **Je signale une erreur sur le montant qui m'a été prélevé à la source** ». Choisissez la période concernée dans le menu déroulant (année puis mois). Cochez « Prélèvement par un tiers collecteur » (salaires, pensions...) ou « Acompte » (prélevé sur votre compte bancaire).

- 1 ..OU sur le calcul de vos impôts :

Sélectionnez « **Je signale une erreur sur le calcul de mon impôt** » puis l'impôt concerné (impôt sur le revenu, taxes locales...). Choisissez l'année d'imposition dans le menu déroulant puis cliquez sur « Valider cet avis et continuer ».

Attention : Votre réclamation n'est pas suspensive de paiement. Vous pouvez demander un sursis de paiement : le report du paiement jusqu'à la décision définitive de l'administration. Cochez la case et saisissez le montant de tout ou partie de l'imposition contestée, et des pénalités éventuelles.

- 2 Saisissez l'objet de votre demande. Vous pouvez ajouter un document avant de « Valider ». Vérifiez le résumé et « Envoyer ».

• Précisez la période concernée * ?

Janvier

• Motif de la demande * ?

Prélèvement par un tiers collecteur

Acompte

OU

• Veuillez sélectionner l'année d'imposition concernée * ?

2017 Revenus 2016

• Objet de la demande *

Nombre de caractère(s) restant(s) 4000.

• Demande de sursis de paiement ?

Attention, une réclamation n'est pas suspensive de paiement. Cette demande sera examinée par le comptable public. De

Montant pour lequel le sursis est demandé :

Droits €

Pénalités €

• Si nécessaire, ajoutez des documents

+ Ajouter un document

Pour demander un délai de paiement...

- 1 Dans la rubrique « Écrire », sélectionnez « **J'ai un problème concernant le paiement de mes impôts** » puis « J'ai des difficultés pour payer ».
- 2 Choisissez l'impôt concerné puis l'année d'imposition dans les menus déroulants. Cliquez sur « Valider cet avis et continuer ».
- 3 Saisissez votre demande :
 - > le **montant** de l'impôt concerné
 - > la **durée de l'étalement** demandé en mois (maximum 6 mois)
 - > la **date** du 1er versement mensuel (échéance)
 - > les **raisons** de vos difficultés (familiales ou professionnelles) et indiquez éventuellement les autres impositions concernées
 - > nom et adresse de votre employeur (caisse de retraite, pôle emploi)
 - > vos coordonnées bancaires (RIB) pour payer par prélèvement mensuel. Sinon, choisissez un autre moyen de paiement.
 Vous pouvez ajouter un document avant de « Valider ».
- 4 Vérifiez le résumé de votre demande et « Envoyer ».

Attention : Tout impôt doit être payé avant la date limite de paiement. L'octroi d'un délai de paiement est exceptionnel.

• Échéancier souhaité : ?

Montant à régler €

Durée demandée Mois

A compter du (date de)

• Origine des difficultés de paiement * ?

Nombre de caractère(s) restant(s) 4000.

• Nom et adresse de l'employeur, de la caisse de retraite, c

• Paiement par prélèvement sur le compte bancaire ? * ?

oui non

• Coordonnées bancaires ?

Nom du titulaire

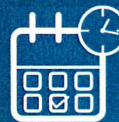
Prénom du titulaire

IBAN

BIC

• Si nécessaire, ajoutez des documents

+ Ajouter un document



Gagnez du temps avec l'accueil sur rendez-vous !

Votre centre des Finances publiques vous offre la possibilité de prendre rendez-vous en ligne sur le site impots.gouv.fr pour être reçu au guichet ou rappelé au téléphone.

Vous évitez ainsi les files d'attente ou les déplacements inutiles.

Depuis votre espace particulier...

1 Connectez-vous à votre espace particulier. > consultez la [fiche pratique](#)

2 Cliquez sur « **Mes contacts** » en haut à droite.

3 Vous accédez directement à vos services gestionnaires. Cliquez sur « **Prendre rendez-vous** ».

Si nécessaire, cliquez sur le bouton « Rechercher un autre service ».

OU depuis la page d'accueil d'impots.gouv.fr...

1 Dans votre navigateur internet, ouvrez le site **impots.gouv.fr**.

2 Cliquez dans le bloc noir **CONTACT** en bas de page.

3 Précisez votre demande en **sélectionnant les blocs** qui s'affichent successivement.

Par ex. pour trouver votre service des impôts des particuliers, cliquez sur *Particulier* > *Votre dossier fiscal (domicile en France)* > *Le calcul de vos impôts* > *Votre impôt sur le revenu/prélèvements sociaux*

4 Saisissez votre **adresse** avec au moins la voie et le code postal puis cliquez sur « **Rechercher votre service** ».

5 Les coordonnées de votre service sont affichées. Cliquez sur le bouton « **Prendre rendez-vous** ».



Complétez votre demande...

- 1 Précisez votre question en **sélectionnant les blocs** qui s'affichent successivement. L'objectif est de bien comprendre votre demande pour l'orienter vers le bon interlocuteur.
- 2 Choisissez le type de rendez-vous :
 - > sur place « **au guichet** »
 - > **si le service le propose**, « **par téléphone** » afin d'être rappelé au numéro que vous indiquerez.Cliquez sur « **Rechercher un créneau disponible** ».
- 3 Un agenda fait apparaître les créneaux disponibles. Sélectionnez **la date puis l'heure** de votre choix.
- 4 Finalisez votre demande en saisissant :
 - > civilité, nom et prénom
 - > **des précisions** pour faciliter la préparation de votre rendez-vous
 - > au moins un **numéro de téléphone**
 - > une **adresse électronique** pour recevoir un message de rappel
 - > votre **numéro fiscal** pour permettre un suivi
 - > les **caractères apparaissant sur l'image**.Cliquez sur « **Confirmer et terminer** ».

1 Vous souhaitez prendre rendez-vous pour le motif :

2 Vous souhaitez que votre rendez-vous se fasse :

3

4

Retour Confirmer et terminer

Votre rendez-vous est enregistré !

Vous recevrez un mail de confirmation puis un rappel 2 jours avant votre rendez-vous.
Attention : N'oubliez pas d'apporter les documents qui sont demandés !

Annulez ou replanifiez votre rendez-vous...

- 1 Connectez-vous à **votre espace particulier**, rubrique « **Mes contacts** ».
- 2 Votre prochain rendez-vous est affiché*. Il vous suffit de cliquer sur les boutons « **Replanifier** » ou « **Annuler** » et laissez-vous guider. Vous recevrez un mail de confirmation.

* RDV pris dans votre espace particulier ou avec saisie de votre numéro fiscal.

MES RENDEZ-VOUS

Date : 1 juil. 2019
Référence : JGC1MAH
Heure du RDV : 08:00
Durée : 30 minutes
Motif : Conséquences d'un changement de situation familiale (naissance, mariage, PACS, divorce, séparation, décès)

SERVICE IMPOTS PARTICULIERS
MANTES-LA-JOLIE OUEST
1 place Jean moulin 78201 MANTES LA JOLIE
CEDEX

Replanifier Annuler

Téléchargez l'application mobile « impots.gouv » gratuite sur Google Play ou l'App Store !