



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

14/03/2024

# Guide utilisateur APEX

Compte responsable

## SOMMAIRE

1. Présentation des fonctionnalités associées au compte responsable
2. Création d'un compte collaborateur – Envoi du mail de pré-crédation
3. Création d'un compte collaborateur – Validation des créations en attente
4. Renvoi d'identifiant
5. Demande de suppression d'un compte collaborateur
6. Consultation des comptes et services de la structure
7. Habilitation des comptes collaborateurs
8. Suppression des habilitations des comptes collaborateurs
9. Glossaire





1

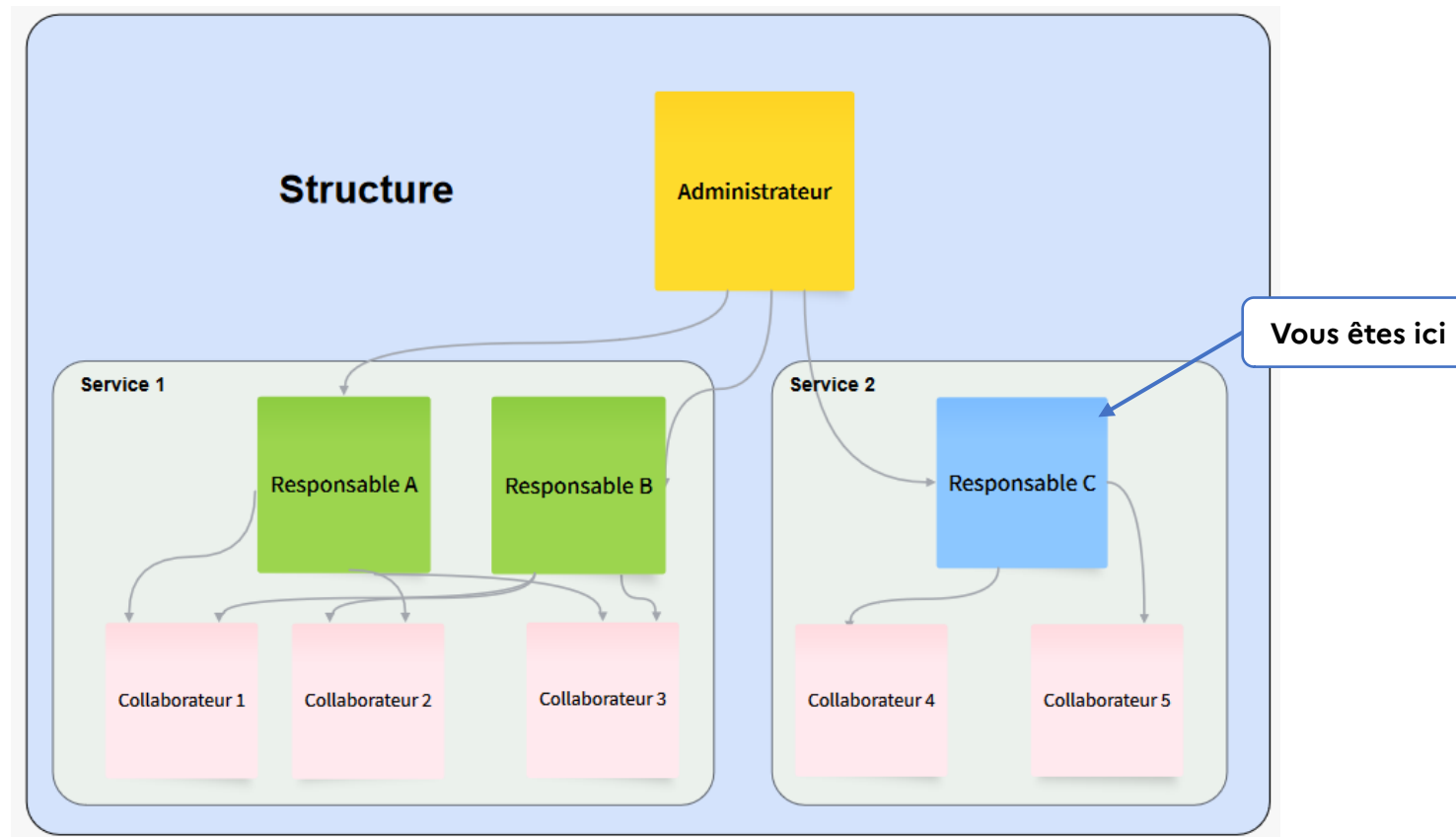
---

# Présentation des fonctionnalités associées au compte responsable

## Présentation des fonctionnalités associées au compte responsable 1/3

### Votre position dans la nouvelle organisation hiérarchique

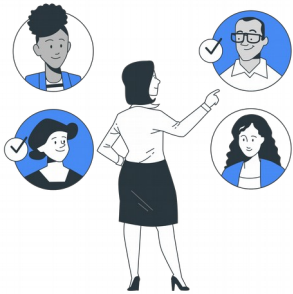
Ce document présente les fonctionnalités du service « Mon espace APEX Partenaires » disponible pour les comptes habilités sur le rôle du compte **responsable**.



## Présentation des fonctionnalités associées au compte responsable 2/3

### Mon rôle en tant que responsable dans le service en ligne « Mon espace APEX Partenaires »

#### Responsable



Catégorie socio-professionnelle

#### Définition

Un **responsable** est une personne physique qui agit pour le compte du service qu'il représente. Il peut créer et habiliter des comptes collaborateurs.

#### Fonctionnalités dans le service en ligne « Mon espace APEX Partenaires »

- Gérer les comptes collaborateurs ;
- Habiliter les comptes collaborateurs ;
- Mettre à jour ses informations personnelles.

## Présentation des fonctionnalités associées au compte responsable 3/3

Catégorie	Fonctionnalités associées au compte responsable
Gestion des comptes collaborateurs	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Création d'un compte collaborateur – Envoi du mail de pré-crédation</li><li>○ Création d'un compte collaborateur – Validation des créations en attente</li><li>○ Renvoi d'identifiant</li><li>○ Demande de suppression d'un compte collaborateur</li><li>○ Consultation des comptes et services de la structure</li></ul>
Gestion des droits applicatifs	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Habilitation habilitations des comptes collaborateur</li><li>○ Suppression des habilitations des comptes collaborateur</li></ul>
Gestion des données personnelles	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Gestion des données personnelles</li></ul>
Accès aux applications	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Applications DGFIP</li></ul>

# 2

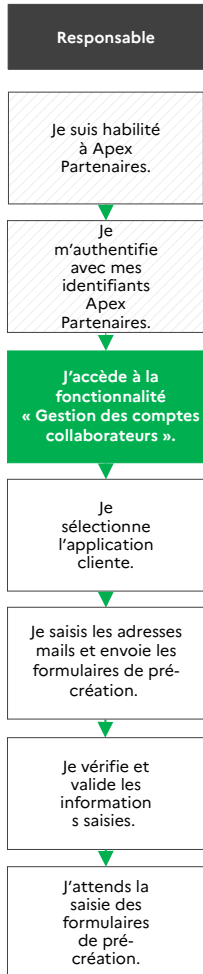
---

## **Création d'un compte collaborateur – Envoi du mail de pré-création**

Je souhaite **créer un compte collaborateur – envoi du mail de pré-création**



**Définition :** La première étape de **création d'un compte collaborateur** est l'envoi d'un mail de pré-création contenant un lien vers un formulaire à remplir par chaque collaborateur à créer.

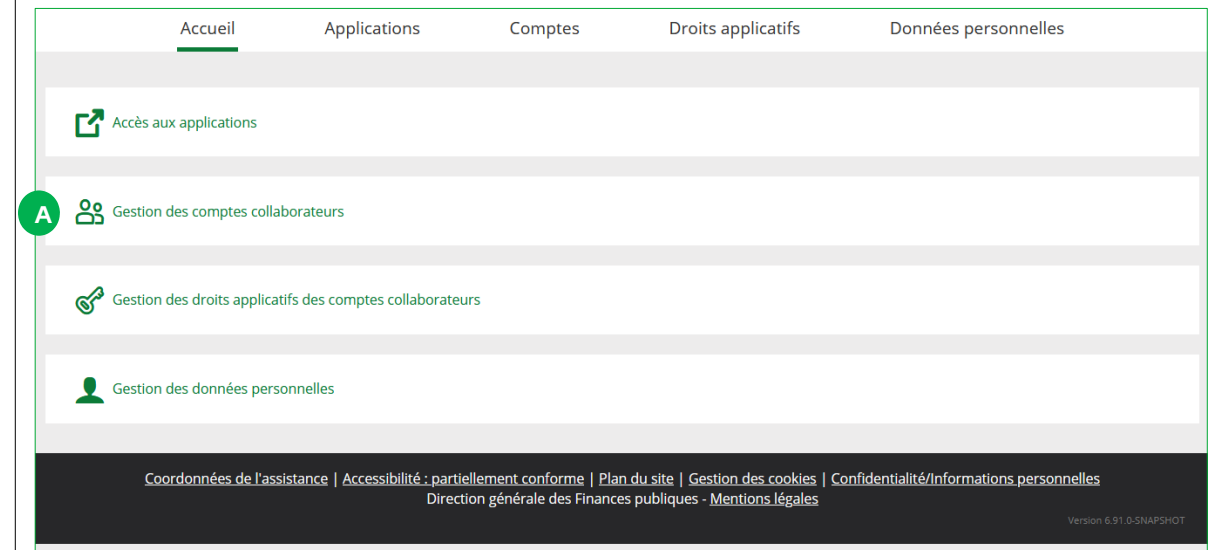


## ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

- A Je me rends dans l'onglet « Gestion des comptes collaborateurs ».

## Copie d'écran





Je souhaite **créer un compte collaborateur – envoi du mail de pré-création**



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Envoi du  
mail de pré-  
création ».

Je  
sélectionne  
l'application  
cliente.

Je saisis les adresses  
mails et envoie les  
formulaires de pré-  
création.

Je vérifie et  
valide les  
information  
s saisies.

J'attends la  
saisie des  
formulaires  
de pré-  
création.

## ÉTAPE 2

Après avoir cliqué sur l'onglet « Gestion des comptes collaborateurs »...

- A** Je clique sur la fonction « Création d'un compte collaborateur ».
- B** Je clique ensuite sur « Envoi mail de pré-création ».

## Copie d'écran

Accueil Applications **Comptes** Droits applicatifs Données personnelles

Accueil > Gestion des comptes collaborateurs

Accès aux applications

**Gestion des comptes collaborateurs**

Gestion des droits applicatifs des comptes collaborateurs

Gestion des données personnelles

### GESTION DES COMPTES COLLABORATEURS

- ▶ [Création d'un compte collaborateur](#) **A**
- ▶ [Renvoi d'identifiant](#)
- ▶ [Demande de suppression d'un compte collaborateur](#)
- ▶ [Consultation des comptes et services de la structure](#)

### CRÉATION D'UN COMPTE COLLABORATEUR

- ▶ [Envoi mail de pré-création](#) **B**
- ▶ [Validation des créations en attente](#)

Je souhaite créer un compte collaborateur – envoi du mail de pré-crédation



Responsable

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Envoi du mail de pré-crédation ».

Je sélectionne l'application cliente.

Je saisis les adresses mails et envoie les formulaires de pré-crédation.

Je vérifie et valide les informations saisies.

J'attends la saisie des formulaires de pré-crédation.

### ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur la fonction « Envoi mail de pré-crédation »...

- A** Je sélectionne l'application cliente que va utiliser le collaborateur.
- B** Je clique ensuite sur « Rechercher le SIRET ».

### Copie d'écran

#### Envoi mail de pré-crédation

Choix de l'application cliente | Saisie des adresses mails | Récapitulatif | Confirmation

#### Choix de l'application cliente

Les champs marqués d'un astérisque (\*) doivent être renseignés.

Application cliente Appli DGFIP **A**

SIRET 5111111111117

Rechercher le SIRET **B**

**!** Le SIRET est automatiquement pré-rempli.

Je souhaite créer un compte collaborateur – envoi du mail de pré-crédation



Responsable

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Envoi du mail de pré-crédation ».

Je sélectionne l'application cliente.

Je saisis les adresses mails et envoi les formulaires de pré-crédation.

Je vérifie et valide les informations saisies.

J'attends la saisie des formulaires de pré-crédation.

### ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur le bouton « Rechercher le SIRET »...

- A** Je saisis les adresses mails des collaborateurs que je souhaite créer.
- B** J'envoie les mails de pré-crédation en cliquant sur le bouton « Valider les mails de pré-crédation à envoyer ».

### Copie d'écran

#### Envoi mail de pré-crédation

Choix de l'application cliente → Saisie des adresses mails → Récapitulatif → Confirmation

SIRET	51111111111117
Désignation	AP/EX
Nom commercial	
Adresse	15 RUE DE LANGOUMOIS
Complément d'adresse	
Ville	ARGENTEUIL
Code postal	95018
Pays	FRANCE
Application cliente	Appli DGFP

#### Saisie des adresses mails pour la création de collaborateurs

Adresse mail n° 1  **A** + Ajouter des lignes

Retour à l'étape 1

Retour à la page d'accueil

Valider les mails de pré-crédation à envoyer **B**

**!** Pour ajouter d'autres adresses mails, je dois cliquer sur le bouton « + Ajouter des lignes ».

Je souhaite créer un compte collaborateur – envoi du mail de pré-création



Responsable

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Envoi du mail de pré-création ».

Je sélectionne l'application cliente.

Je saisis les adresses mails et envois les formulaires de pré-création.

Je vérifie et valide les informations saisies.

J'attends la saisie des formulaires de pré-création.

### ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Valider les mails de pré-création à envoyer »...

- A** Un récapitulatif apparaît. Je vérifie que les informations saisies sont correctes.
- B** Je valide les données saisies en cliquant sur le bouton « Envoyer les mails de pré-création ».

### Copie d'écran

#### Envoi mail de pré-création

Choix de l'application cliente → Saisie des adresses mails → **Récapitulatif** → Confirmation

SIRET	5111111111117
Désignation	AP/EX
Nom commercial	
Adresse	15 RUE DE LANGOUMOIS
Complément d'adresse	
Ville	ARGENTEUIL
Code postal	95018
Pays	France
Application cliente	Appli DGFP
Type de compte	Collaborateurs
Adresse mail n° 1	louis4@dgfp.fr

Retour à l'étape 2

Envoyer les mails de pré-création

Je souhaite créer un compte collaborateur – envoi du mail de pré-création



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Envoi du mail de  
pré-création ».

Je  
sélectionne  
l'application  
cliente.

Je saisis les adresses  
mails et envoie les  
formulaires de pré-  
création.

Je vérifie et  
valide les  
information  
s saisies.

J'attends la  
saisie des  
formulaires  
de pré-  
création.

### ÉTAPE 6

Après avoir cliqué sur le bouton « Envoyer les mails de pré-création »...

**A** Un message de confirmation apparaît.

### Copie d'écran

#### Envoi mail de pré-création

Choix de l'application cliente > Saisie des adresses mails > Récapitulatif > Confirmation

**A** ✓ Un mail de pré-création a été envoyé à chaque adresse mail renseignée.

Retour à la page d'accueil

Je souhaite créer un compte collaborateur – envoi du mail de pré-crédation



Ce que le collaborateur reçoit :

1

**APEX Partenaires – Informations complémentaires concernant la création de votre compte personnel**

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : louis4@dgfip.fr

Date : 2024-03-09 16:06:37

Bonjour,

La création d'un compte a été initiée afin de vous permettre d'accéder à des applications de la DGFIP.

Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous pour compléter et finaliser la création de votre compte :

URL : [http://apexpartenaire.ia.dgfip/apexpartenaire/preCreation/respDelg/formulaire?apx64=p99fm2U0HFADJNG9tdQ99WZfj64HDhP5p6s1veUpcc7\\_zhq62bCbUXj7SSXod4qIK\\_xtlg=](http://apexpartenaire.ia.dgfip/apexpartenaire/preCreation/respDelg/formulaire?apx64=p99fm2U0HFADJNG9tdQ99WZfj64HDhP5p6s1veUpcc7_zhq62bCbUXj7SSXod4qIK_xtlg=)

Si vous n'êtes pas concerné par ce mail, veuillez l'ignorer.

Bien cordialement,

La Direction générale des Finances publiques

Le collaborateur doit cliquer sur ce lien afin d'avoir accès au formulaire de pré-crédation

Je souhaite créer un compte collaborateur – envoi du mail de pré-création



**Ce que le collaborateur voit après avoir cliqué sur le lien de pré-création :**

**2**

**Pré-création de votre compte**

Formulaire de création à compléter    Récapitulatif    Confirmation

**!** La saisie d'un numéro de téléphone mobile est indispensable pour réinitialiser votre mot de passe en cas de perte ou d'oubli.

Formulaire de création à compléter

*Les champs marqués d'un astérisque (\*) doivent être renseignés.*

SIRET: 5111111111117

Désignation: AP/EX

Nom commercial:

Adresse:

Voie: 15 RUE DE L ANGOUMOIS

Complément d'adresse:

Code postal: 95018

Ville: ARGENTEUIL

Pays: FRANCE

Adresse mail: louis4@dgfip.fr

Type de partenaire: Collaborateur

Application cliente: Appli DGFIP

Nom \*: DUPONT

Prénom \*: Jeanne

N° de téléphone mobile: FR Exemple : 06 12 34 56 78

Service \*: Choisir...

Mot de passe \*:  Table rouge bleu

Confirmation du mot de passe \*:

**Valider le formulaire de création**

**3**

**Pré-création de votre compte**

Formulaire de création à compléter    **Récapitulatif**    Confirmation

Récapitulatif

SIRET: 5111111111117

Désignation: AP/EX

Nom commercial:

Voie: 15 RUE DE L ANGOUMOIS

Complément d'adresse:

Ville: ARGENTEUIL

Code postal: 95018

Pays: FRANCE

Nom: DUPONT

Prenom: Jeanne

Adresse mail: louis7@dgfip.fr

N° de téléphone mobile:

Application cliente: Appli DGFIP

Service: Service A

**Retour à l'étape 1**    **Envoyer votre création de compte**

**4**

**Pré-création de votre compte**

Formulaire de pré-création à compléter    Récapitulatif    **Confirmation**

**✓** Le formulaire de pré-création a été transmis pour validation.

# 3

---

## **Création d'un compte collaborateur – Validation des créations en attente**



Je souhaite créer un compte collaborateur – validation des créations en attente



Responsable

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je reçois un mail me signalant qu'un compte est en attente de validation.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Validation des créations en attente ».

Je vérifie et valide ou non la demande de pré-crédation.

Les comptes collaborateurs sont créés.

**Définition :** La seconde étape de création d'un compte collaborateur est la validation de chaque création de collaborateur par le responsable.

### ÉTAPE 1

Lorsque le collaborateur a complété le formulaire de pré-crédation...

**A** Je reçois un mail me signalant qu'un compte est en attente de création.

### Copie d'écran

**A**

#### APEX Partenaires – Demandes de création de comptes en attente de validation

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : louis6@dgfip.fr

Date : 2024-03-13 16:11:16

Bonjour,

Vous avez 1 demande(s) de création de compte en attente.

Vous pouvez les valider en vous connectant à votre espace Apex Partenaires, rubrique « Gestion des comptes responsables et collaborateurs » puis « Création d'un compte responsable ou collaborateur » puis « Validation des créations en attente ».

Bien cordialement,

La Direction générale des Finances publiques

Je souhaite créer un compte collaborateur – validation des créations en attente



Responsable

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je reçois un mail me signalant qu'un compte est en attente de validation.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Validation des créations en attente ».

Je vérifie et valide ou non la demande de pré-crédit.

Les comptes collaborateurs sont créés.

### ÉTAPE 2

Après avoir reçu ce mail ...

- A** Je me rends dans le service en ligne Apex Partenaires.
- B** Je saisis mon identifiant et mon mot de passe.
- C** Je clique sur le bouton « Se connecter ».

FINANCES PUBLIQUES

## Copie d'écran Mon espace Apex Partenaires

Bienvenue sur l'espace Apex Partenaires

Les champs marqués d'un astérisque (\*) doivent être renseignés.

Veuillez saisir vos identifiants de connexion

Identifiant \* pierre.durand-px

Mot de passe \* 00JanvierXXXX? [Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

Coordonnées de l'assistance | Gestion des cookies | Confidentialité/Informations personnelles  
Direction générale des Finances publiques - Mentions légales

**⚠** Je reçois ensuite automatiquement un mail contenant un code de vérification que je renseignerai dans le champs prévu à cet effet (cf. Connexion au service en ligne « Mon espace APEX Partenaires »).

Je souhaite **créer un compte collaborateur – validation des créations en attente**



Responsable

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je reçois un mail me signalant qu'un compte est en attente de validation.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Validation des créations en attente ».

Je vérifie et valide ou non la demande de pré-création.

Les comptes collaborateurs sont créés.

### ÉTAPE 3

Après avoir reçu ce mail et m'être authentifié...

- A** Je me rends sur l'onglet « Gestion des comptes collaborateurs ».
- B** Je clique ensuite sur la fonction « Création d'un compte collaborateur ».
- C** Je clique sur « Validation des créations en attente ».

### Copie d'écran

Accueil Applications **Comptes** Droits applicatifs Données personnelles

Accueil > Gestion des comptes collaborateurs

Accès aux applications

**A** Gestion des comptes collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes collaborateurs

Gestion des données personnelles

**B** GESTION DES COMPTES COLLABORATEURS

- ▶ Création d'un compte collaborateur **B**
- ▶ Renvoi d'identifiant
- ▶ Demande de suppression d'un compte collaborateur
- ▶ Consultation des comptes et services de la structure

### CRÉATION D'UN COMPTE COLLABORATEUR

- ▶ Envoi mail de pré-création
- ▶ Validation des créations en attente **C**

Je souhaite créer un compte collaborateur – validation des créations en attente



Responsable

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je reçois un mail me signalant qu'un compte est en attente de validation.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Validation des créations en attente ».

Je vérifie et valide ou non la demande de pré-création.

Les comptes collaborateurs sont créés.

### ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur « Validation des créations en attente »...

- A** Je peux accepter ou refuser chaque demande de création de compte.
- B** Je clique sur le bouton « Valider les demandes de création sélectionnées » pour valider ma décision.

Copie d'écran

#### Validation des créations en attente

Vérification des demandes de création

Confirmation

#### Comptes en attente de création (1)

Compte en attente 1/1

##### Structure

SIRET 51111111111117  
AP/EX  
15 RUE DE L'ANGOUMOIS 95018  
ARGENTEUIL

##### Collaborateur

DUPONT Jeanne  
louis7@dgfip.fr

##### Application cliente

Appli DGfIP  
Service  
Service A

Création du compte

- Refuser
- Créer

Commentaire obligatoire en cas de refus de création du compte \*

1/1

Retour à la gestion des comptes collaborateurs

Valider les demandes de création sélectionnées



- En cas de refus, il est obligatoire d'émettre un commentaire.
- Je peux traiter plusieurs demandes de création en même temps.

Je souhaite créer un compte collaborateur – validation des créations en attente



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je reçois un mail me  
signalant qu'un compte  
est en attente de  
validation.

Je m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Validation des  
créations en  
attente ».

Je vérifie et  
valide ou non la  
demande de  
pré-crédit.

Les comptes  
collaborateurs  
sont créés.

### ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Valider les demandes de création sélectionnées »...

**A** Un message de confirmation apparaît.

### Copie d'écran

#### Validation des créations en attente

Vérification des demandes de création

Confirmation

**A**

✓ Les demandes ont été prises en compte.

Retour à la validation des demandes de création de comptes

**!** Je peux me rendre dans la fonction « Consultation des comptes et services de la structure » afin de vérifier que les comptes collaborateurs ont bien été créés.

Je souhaite créer un compte collaborateur – validation des créations en attente



### Ce que le collaborateur reçoit :

#### **APEX Partenaires – Validation de création de votre compte**

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : louis7@dgfip.fr

Date : 2024-03-13 16:18:32

Bonjour,

Votre demande de création de compte a été acceptée.

Veuillez trouver ci-joint votre identifiant de connexion : jeanne.dupont2-px

Pour rappel, votre mot de passe est celui que vous avez défini lorsque vous avez complété la demande de création de votre compte.

Bien cordialement,

La Direction générale des Finances publiques

# 4

---

## Renvoi d'identifiant

Je souhaite renvoyer l'identifiant de connexion d'un compte collaborateur



Responsable

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Renvoi d'identifiant ».

Je saisis les adresses mails.

Je vérifie et valide mon choix.

L'identifiant est envoyé.

**Définition :** Le renvoi d'identifiant permet de renvoyer l'identifiant de connexion d'un compte collaborateur en cas d'oubli de sa part.

## ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

- A Je me rends dans l'onglet « Gestion des comptes collaborateurs ».

## Copie d'écran

The screenshot shows the user interface of the Apex Partenaires system. At the top, there is a navigation bar with five tabs: 'Accueil', 'Applications', 'Comptes', 'Droits applicatifs', and 'Données personnelles'. Below the navigation bar, there is a list of menu items, each with an icon and text. The items are: 'Accès aux applications' (with a square icon), 'Gestion des comptes collaborateurs' (with a person icon and a green circle 'A' next to it), 'Gestion des droits applicatifs des comptes collaborateurs' (with a key icon), and 'Gestion des données personnelles' (with a person icon). At the bottom of the screenshot, there is a footer with the following text: 'Coordonnées de l'assistance | Accessibilité : partiellement conforme | Plan du site | Gestion des cookies | Confidentialité/Informations personnelles | Direction générale des Finances publiques - Mentions légales'. In the bottom right corner of the footer, it says 'Version: 6.91.0-SNAPSHOT'.



Je souhaite renvoyer l'identifiant de connexion d'un compte collaborateur



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Renvoi  
d'identifiant ».

Je saisis les  
adresses mails.

Je vérifie et  
valide mon  
choix.

L'identifiant est  
envoyé.

## ÉTAPE 2

Après m'être rendu sur l'onglet « Gestion des comptes collaborateurs »...

**A** Je clique sur la fonction « Renvoi d'identifiant ».

## Copie d'écran

Accueil Applications Comptes Droits applicatifs Données personnelles

Accueil > Gestion des comptes collaborateurs

Accès aux applications

GESTION DES COMPTES COLLABORATEURS

- Création d'un compte collaborateur
- Renvoi d'identifiant **A**
- Demande de suppression d'un compte collaborateur
- Consultation des comptes et services de la structure

Gestion des comptes collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes collaborateurs

Gestion des données personnelles

Je souhaite renvoyer l'identifiant de connexion d'un compte collaborateur



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Renvoi  
d'identifiant ».

Je saisis les  
adresses mails.

Je vérifie et  
valide mon  
choix.

L'identifiant est  
envoyé.

### ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur « Renvoi d'identifiant »...

- A** Je renseigne l'adresse mail du collaborateur à qui je souhaite renvoyer l'identifiant.
- B** Je clique ensuite sur le bouton « Rechercher le compte collaborateur ».

### Copie d'écran

#### Renvoi d'identifiant

Recherche du compte collaborateur

Résultat

Confirmation

Les champs marqués d'un astérisque (\*) doivent être renseignés.

Adresse mail du collaborateur \*

Rechercher le compte collaborateur

Je souhaite renvoyer l'identifiant de connexion d'un compte collaborateur



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Renvoi  
d'identifiant ».

Je saisis les  
adresses mails.

Je vérifie et valide  
mon choix.

L'identifiant est  
envoyé.

### ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur le bouton « Renvoyer l'identifiant au collaborateur »...

- A** Une page comportant les informations relatives au collaborateur recherché apparaît.
- B** Je clique ensuite sur le bouton « Renvoyer l'identifiant au collaborateur ».

### Copie d'écran

#### Renvoi d'identifiant

Recherche du compte collaborateur > Résultat > Confirmation

Nom du collaborateur	DUPONT
Prénom du collaborateur	Jeanne
Structure du collaborateur :	
SIRET	5111111111117
Désignation	API/EX
Nom commercial	
Voie	15 RUE DE L ANGOUMOIS
Complément d'adresse	
Code postal	95018
Ville	ARGENTEUIL
Pays	FRANCE

Retour à l'étape 1

Retour à la page  
d'accueil

Renvoyer  
l'identifiant au  
collaborateur

Je souhaite renvoyer l'identifiant de connexion d'un compte collaborateur



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Renvoi  
d'identifiant ».

Je saisis les  
adresses mails.

Je vérifie et  
valide mon  
choix.

L'identifiant est  
envoyé.

### ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Renvoyer l'identifiant au collaborateur »...

**A** Un message de confirmation apparaît.

Copie d'écran

#### Renvoi d'identifiant

Recherche du compte collaborateur

Résultat

Confirmation

✔ Le renvoi d'identifiant a été effectué.

Retour à la page d'accueil

Je souhaite renvoyer l'identifiant de connexion d'un compte collaborateur



Ce que le collaborateur reçoit :

**APEX Partenaires – Identifiant de connexion**

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : louis3@dgfip.fr

Date : 2024-03-09 22:23:36

Bonjour,

L'identifiant de connexion à votre espace personnel est le suivant :

jeanne.dupont1-px

Si vous n'êtes pas concerné par ce mail, veuillez l'ignorer.

Bien cordialement,  
La Direction générale des Finances publiques

# 5

---

## **Demande de suppression d'un compte collaborateur**

Je souhaite **demandeur la suppression d'un compte collaborateur**



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Demande de  
suppression d'un  
compte  
collaborateur ».

Je saisis les  
adresses mails.

Je vérifie et  
valide mon  
choix.

**Définition :** La **demande de suppression d'un compte collaborateur** permet au responsable de supprimer un compte collaborateur. Avant d'entamer une demande de suppression de compte, il est nécessaire de supprimer tous les profils applicatifs du compte.

### ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

- A Je me rends dans l'onglet « Gestion des comptes collaborateurs ».

### Copie d'écran

Accueil Applications Comptes Droits applicatifs Données personnelles

- Accès aux applications
- A** Gestion des comptes collaborateurs
- Gestion des droits applicatifs des comptes collaborateurs
- Gestion des données personnelles

Coordonnées de l'assistance | Accessibilité : partiellement conforme | Plan du site | Gestion des cookies | Confidentialité/Informations personnelles  
Direction générale des Finances publiques - Mentions légales

Version: 6.91.0-SNAPSHOT

Je souhaite **demander la suppression d'un compte collaborateur**



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Demande de  
suppression d'un  
compte  
collaborateur ».

Je saisis les  
adresses mails.

Je vérifie et  
valide mon  
choix.

## ÉTAPE 2

Après m'être rendu sur l'onglet « Gestion des comptes collaborateurs »...

**A** Je clique sur la fonction « Demande de suppression d'un compte collaborateur ».

## Copie d'écran

The screenshot shows the 'Comptes' tab selected in the navigation bar. The main content area is titled 'GESTION DES COMPTES COLLABORATEURS'. On the left, there is a sidebar menu with the following items: 'Accès aux applications', 'Gestion des comptes collaborateurs' (highlighted in green), 'Gestion des droits applicatifs des comptes collaborateurs', and 'Gestion des données personnelles'. On the right, there is a list of actions: 'Création d'un compte collaborateur', 'Renvoi d'identifiant', 'Demande de suppression d'un compte collaborateur' (highlighted in green with a circled 'A'), and 'Consultation des comptes et services de la structure'.



Je souhaite demander la suppression d'un compte collaborateur



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Demande de  
suppression d'un  
compte  
collaborateur ».

Je saisis les  
adresses mails.

Je vérifie et  
valide mon  
choix.

### ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur la fonction « Demande de suppression d'un compte collaborateur »...

- A** Je saisis l'adresse mail du compte collaborateur à supprimer.
- B** Je clique sur le bouton « Rechercher le compte à supprimer ».

### Copie d'écran

#### Demande de suppression d'un compte collaborateur

Recherche du compte collaborateur

Résultat

Confirmation

#### Recherche du compte collaborateur

Les champs marqués d'un astérisque (\*) doivent être renseignés.

Adresse mail du collaborateur \*

Rechercher le compte collaborateur à supprimer

Je souhaite demander la suppression d'un compte collaborateur



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Demande de  
suppression d'un  
compte  
collaborateur ».

Je saisis les  
adresses mails.

Je vérifie et valide  
mon choix.

#### ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur le bouton « Rechercher le compte à supprimer »...

- A** Une page comportant les informations relatives au collaborateur recherché apparaît.
- B** Je clique sur le bouton « Envoyer la demande de suppression »

#### Copie d'écran

#### Demande de suppression d'un compte collaborateur

Recherche du compte collaborateur

Résultat

Confirmation

#### Résultat

Nom du collaborateur	DUPONT
Prénom du collaborateur	Jeanne
Structure du collaborateur :	
SIRET	5111111111117
Désignation	AP/EX
Nom commercial	
Voie	15 RUE DE L'ANGOUMOIS
Complément d'adresse	
Code postal	95018
Ville	ARGENTEUIL
Pays	FRANCE

Retour à l'étape 1

Retour à la page d'accueil

Envoyer la demande de  
suppression

**B**

Je souhaite **demander la suppression d'un compte collaborateur**



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Demande de  
suppression d'un  
compte  
collaborateur ».

Je saisis les  
adresses mails.

Je vérifie et  
valide mon  
choix.

### ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Envoyer la demande de suppression »...

**A** Un message de confirmation apparaît.

### Copie d'écran

#### Demande de suppression d'un compte collaborateur

Recherche du compte collaborateur

Résultat

Confirmation

**A**

✓ La demande de suppression du compte partenaire a été prise en compte.

Retour à la page d'accueil

# 6

---

## Consultation des comptes et services de la structure

Je souhaite **consulter les comptes et les services présent dans ma structure**

**Définition :** La **consultation des comptes et services de la structure** permet de visualiser tous les services et les comptes rattachés à ma structure.



**ÉTAPE 1**

Après m'être authentifié...

**A** Je me rends dans l'onglet « Gestion des comptes collaborateurs ».

**Copie d'écran**

Accueil Applications Comptes Droits applicatifs Données personnelles

- Accès aux applications
- A** Gestion des comptes collaborateurs
- Gestion des droits applicatifs des comptes collaborateurs
- Gestion des données personnelles

Coordonnées de l'assistance | Accessibilité : partiellement conforme | Plan du site | Gestion des cookies | Confidentialité/Informations personnelles  
Direction générale des Finances publiques - Mentions légales

Version: 6.91.0-SNAPSHOT

Je souhaite consulter les comptes et les services présent dans ma structure



Responsable

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Consultation des comptes et services de la structure ».

Un page apparaît avec l'ensemble des informations liées à la structure.

Je clique sur un compte pour avoir le détail.

## ÉTAPE 2

Après m'être rendu sur l'onglet « Gestion des comptes collaborateurs »...

A Je clique sur « Consultation des comptes et services de la structure ».

## Copie d'écran

Accueil Applications Comptes Droits applicatifs Données personnelles

Accueil > Gestion des comptes collaborateurs

Accès aux applications

Gestion des comptes collaborateurs

Gestion des droits applicatifs des comptes collaborateurs

Gestion des données personnelles

GESTION DES COMPTES COLLABORATEURS

- Création d'un compte collaborateur
- Renvoi d'identifiant
- Demande de suppression d'un compte collaborateur
- Consultation des comptes et services de la structure

Je souhaite **consulter les comptes et les services présent dans ma structure**



Responsable

Je suis habilité à  
Apex  
Partenaires.

Je m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Consultation des  
comptes et services  
de la structure ».

Un page apparaît avec  
l'ensemble des  
informations liées à la  
structure.

Je clique sur un  
compte pour avoir le  
détail.

Copie d'écran

### Consultation des comptes et services de la structure

Sélection du compte à consulter

Détail du compte

! Pour visualiser le détail d'un compte, il faut cliquer sur le nom du compte.

#### Sélection du compte à consulter

Informations sur la structure

SIRET de la structure 5111111111117

Désignation de la structure AP/EX

Administrateur(s) de la structure MARTIN Marie

#### Répartition des comptes de la structure par service

Service A

Responsable(s) JEAN Dupont

Collaborateur(s) DUPONT Jeanne

- ! Arrivée à cette étape, je peux :
- Visualiser tous les services et les comptes présents dans ma structure
  - Cliquer sur chaque compte afin d'afficher le détail du compte (hors numéro de téléphone)

Je souhaite consulter les comptes et les services présent dans ma structure



Responsable

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Consultation des comptes et services de la structure ».

Un page apparaît avec l'ensemble des informations liées à la structure.

Je clique sur un compte pour avoir le détail.

Copie d'écran

### Consultation des comptes et services de la structure

Sélection du compte à consulter

Détail du compte

#### Détail du compte

Données personnelles du compte :

Nom DUPONT  
Prénom Jeanne  
Adresse mail louis3@dgfip.fr

Structure du compte :

SIRET 51111111111117  
Désignation AP/EX

Service du compte :

Nom du service Service A

Données Apex du compte :

Type de partenaire Collaborateur  
Habilitation(s)

Retour à l'étape 1

Retour à la page d'accueil

⚠ Après avoir cliqué sur un compte, j'accède à cet écran.



# 7

---

## Habilitation des comptes collaborateurs

Je souhaite **habiliter d'un compte collaborateur**



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Habilitation  
des comptes  
collaborateur  
s ».

Je renseigne  
l'application  
cliente.

Je choisis les  
profils  
applicatifs  
et renseigne  
l'adresse  
mail.

Je vérifie et  
valide les  
information  
s saisies.

Le compte  
collaborate  
ur est  
habilité.

**Définition :** L'habilitation des comptes collaborateurs permet d'affecter un profil applicatif à des comptes collaborateurs.

### ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

**A** Je me rends dans l'onglet « Gestion des droits applicatifs des comptes collaborateurs ».

### Copie d'écran

Accueil

Applications

Comptes

Droits applicatifs

Données personnelles

Accès aux applications

Gestion des comptes collaborateurs

**A** Gestion des droits applicatifs des comptes collaborateurs

Gestion des données personnelles

Coordonnées de l'assistance | Accessibilité : partiellement conforme | Plan du site | Gestion des cookies | Confidentialité/Informations personnelles

Direction générale des Finances publiques - Mentions légales

Version: 6.91.0-SNAPSHOT

Je souhaite **habiliter des comptes collaborateurs**



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Habilitation  
d'un compte  
collaborateur  
».

Je renseigne  
l'application  
cliente.

Je choisis les  
profils  
applicatifs  
et renseigne  
l'adresse  
mail.

Je vérifie et  
valide les  
information  
s saisies.

Le compte  
collaborate  
ur est  
habilité.

## ÉTAPE 2

Après m'être rendu sur l'onglet « Gestion des droits applicatifs des comptes collaborateurs »...

**A** Je clique sur la fonction « Habilitation d'un compte collaborateur ».

## Copie d'écran

Accueil Applications Comptes **Droits applicatifs** Données personnelles

Accueil > Gestion des droits applicatifs des comptes collaborateurs

Accès aux applications

Gestion des comptes collaborateurs

**Gestion des droits applicatifs des comptes collaborateurs**

Gestion des données personnelles

**GESTION DES DROITS APPLICATIFS DES COMPTES COLLABORATEURS**

- Habilitation d'un compte collaborateur **A**
- Suppression de l'habilitation d'un compte collaborateur

Je souhaite **habiliter des comptes collaborateurs**



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Habilitation  
d'un compte  
collaborateur  
».

Je renseigne  
l'application  
cliente.

Je choisis les  
profils  
applicatifs  
et renseigne  
l'adresse  
mail.

Je vérifie et  
valide les  
information  
s saisies.

Le compte  
collaborate  
ur est  
habilité.

### ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur la fonction « Habilitation des comptes collaborateurs »...

- A** Je renseigne l'application cliente à laquelle je souhaite habilitier le collaborateur.
- B** Je clique sur le bouton « Rechercher les profils de l'application cliente choisie ».

### Copie d'écran

#### Habilitation d'un compte collaborateur

Choix de l'application

Choix du profil et du destinataire

Récapitulatif

Confirmation

#### Choix de l'application

Les champs marqués d'un astérisque (\*) doivent être renseignés.

Application cliente \* Choisir.. **A**

Rechercher le(s) profil(s) de l'application cliente choisie **B**

Je souhaite **habiliter des comptes collaborateurs**



Responsable

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Habilitation d'un compte collaborateur ».

Je renseigne l'application cliente.

Je choisis les profils applicatifs et renseigne l'adresse mail.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le compte collaborateur est habilité.

### ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur le bouton « Rechercher le profil de l'application cliente choisie »...

- A** Je sélectionne le profil applicatif que je souhaite attribuer au collaborateur.
- B** Je renseigne l'adresse mail du compte collaborateur qui recevra le profil applicatif.
- C** Je clique sur le bouton « Valider le profil applicatif à habilitier ».

### Copie d'écran

#### Habilitation d'un compte collaborateur

Choix de l'application > Choix du profil et du destinataire > Récapitulatif > Confirmation

Les champs marqués d'un astérisque (\*) doivent être renseignés.

Application cliente Appli DGFIIP

Sélectionner le profil applicatif à attribuer :

profil A

Adresse mail du compte collaborateur \* louis3@dgfip.fr

Retour à l'étape 1

Retour à la page d'accueil

Valider le profil applicatif à habilitier



- Je peux habilitier **un** collaborateur à la fois.
- Je peux attribuer **un** seul profil applicatif par application cliente à un collaborateur.

Je souhaite **habiliter des comptes collaborateurs**



Responsable

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Habilitation d'un compte collaborateur ».

Je renseigne l'application cliente.

Je choisis les profils applicatifs et renseigne l'adresse mail.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Le compte collaborateur est habilité.

### ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Valider le profil applicatif à habiliter »...

- A** Un récapitulatif apparaît. Je vérifie que les informations saisies sont correctes.
- B** Je valide les données saisies en cliquant sur le bouton « Habilitier le partenaire ».

### Copie d'écran

#### Habilitation des comptes collaborateurs

Choix de l'application > Choix du profil et du destinataire > **Récapitulatif** > Confirmation

#### Récapitulatif

Application cliente	Appli DGFiP	<b>A</b>
Profil applicatif	profil A	
SIRET	5111111111117	<b>B</b>
Désignation	AP/EX	
Nom du collaborateur	DUPONT	
Prénom du collaborateur	Jeanne	
Adresse mail du collaborateur	louis3@dgfip.fr	

Retour à l'étape 2

Habilitier le collaborateur

Je souhaite **habiliter des comptes collaborateurs**



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Habilitation  
d'un compte  
collaborateur  
».

Je renseigne  
l'application  
cliente.

Je choisis les  
profils  
applicatifs  
et renseigne  
l'adresse  
mail.

Je vérifie et  
valide les  
information  
s saisies.

Le compte  
collaborateur  
est habilité.

### ÉTAPE 6

Après avoir cliqué sur le bouton « Habilier le partenaire »...

**A** Un message de confirmation apparaît.

Copie d'écran

#### Habilitation d'un compte collaborateur

Choix de l'application

Choix du profil et du destinataire

Récapitulatif

Confirmation

✓ Le compte partenaire a été habilité.

Retour à la page d'accueil

⚠ Je peux me rendre dans la fonction « Consultation des comptes et services de la structure » afin de vérifier que le compte collaborateur a bien été habilité.

Je souhaite **habiliter des comptes collaborateurs**



Ce que le collaborateur reçoit :

**APEX Partenaires – Attribution de profils applicatifs**

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : louis3@dgfip.fr

Date : 2024-03-09 22:47:52

Bonjour,

Un nouveau profil applicatif sur l'application Appli DGFIP vous a été attribué.

Si vous n'êtes pas responsable de ce mail, merci de l'ignorer.

Bien cordialement,

La Direction générale des Finances publiques



# 8

---

## Suppression des habilitations des comptes collaborateurs

Je souhaite **supprimer des habilitations des comptes collaborateurs**



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Suppression des  
habilitations d'un  
compte collaborateur ».

Je renseigne  
les adresses  
mails et  
l'application  
cliente.

Le profil  
applicatif à  
supprimer  
apparaît.

Je vérifie et  
valide les  
information  
s saisies.

Les profils  
applicatifs  
initialement  
attribués  
ont été  
supprimés.

**Définition :** La **suppression des habilitations des comptes collaborateurs** permet de supprimer les profils applicatifs initialement attribués aux comptes collaborateurs.

### ÉTAPE 1

Après m'être authentifié...

**A** Je me rends dans l'onglet « Gestion des droits applicatifs des comptes collaborateurs ».

### Copie d'écran

The screenshot shows the main navigation menu of the Apex Partenaires application. The menu items are: Accueil, Applications, Comptes, Droits applicatifs, and Données personnelles. The 'Droits applicatifs' menu is expanded, showing a list of sub-items: Accès aux applications, Gestion des comptes collaborateurs, Gestion des droits applicatifs des comptes collaborateurs (highlighted with a green circle 'A'), and Gestion des données personnelles. At the bottom of the screenshot, there is a footer with the text: 'Coordonnées de l'assistance | Accessibilité : partiellement conforme | Plan du site | Gestion des cookies | Confidentialité/Informations personnelles | Direction générale des Finances publiques - Mentions légales' and a version number 'Version: 6.91.0-SNAPSHOT'.

Je souhaite **supprimer des habilitations des comptes collaborateurs**



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Suppression des  
habilitations d'un  
compte collaborateur ».

Je renseigne  
les adresses  
mails et  
l'application  
cliente.

Le profil  
applicatif à  
supprimer  
apparaît.

Je vérifie et  
valide les  
information  
s saisies.

Les profils  
applicatifs  
initialement  
attribués  
ont été  
supprimés.

## ÉTAPE 2

Après m'être rendu sur l'onglet « Gestion des droits applicatifs des comptes collaborateurs »...

**A** Je clique sur la fonction « Suppression des habilitations d'un compte collaborateur ».

## Copie d'écran

Je souhaite **supprimer des habilitations des comptes collaborateurs**



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Suppression des  
habilitations d'un  
compte collaborateur ».

Je renseigne  
les adresses  
mails et  
l'application  
cliente.

Le profil  
applicatif à  
supprimer  
apparaît.

Je vérifie et  
valide les  
information  
s saisies.

Les profils  
applicatifs  
initialement  
attribués  
ont été  
supprimés.

### ÉTAPE 3

Après avoir cliqué sur « Suppression des habilitations des comptes collaborateurs »...

- A** Je renseigne l'adresse mail du collaborateur à qui je souhaite supprimer l'habilitation.
- B** Je renseigne l'application cliente à laquelle est habilité le collaborateur.
- C** Je clique sur le bouton « Rechercher le compte partenaire ».

### Copie d'écran

#### Suppression de l'habilitation d'un compte collaborateur

Saisie du mail du collaborateur > Profil applicatif à supprimer > Récapitulatif > Confirmation

#### Saisie du mail du collaborateur

Les champs marqués d'un astérisque (\*) doivent être renseignés.

Adresse mail du collaborateur \* louis6@dgfip.fr **A**

Application cliente \* Choisir... **B**

Rechercher le compte partenaire **C**

Je souhaite **supprimer des habilitations des comptes collaborateurs**



Responsable

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Suppression des habilitations d'un compte collaborateur ».

Je renseigne les adresses mails et l'application cliente.

**Le profil applicatif à supprimer apparaît.**

Je vérifie et valide les informations saisies.

Les profils applicatifs initialement attribués ont été supprimés.

### ÉTAPE 4

Après avoir cliqué sur le bouton « Rechercher le compte partenaire »...

- A** Le profil applicatif à supprimer du collaborateur apparaît.
- B** J'appuie ensuite sur le bouton « Valider la suppression de l'habilitation ».

### Copie d'écran

#### Suppression de l'habilitation d'un compte collaborateur

Saisie du mail du collaborateur > Profil applicatif à supprimer > Récapitulatif > Confirmation

#### Profil applicatif à supprimer

Application cliente Appli DGFIIP

Profil applicatif Profil A

Nom du collaborateur DUPONT **A**

Prénom du collaborateur Jeanne

Adresse mail du collaborateur louis3@dgfip.fr

Retour à l'étape 1

Retour à la page d'accueil

Valider la suppression de l'habilitation **B**

Je souhaite **supprimer des habilitations des comptes collaborateurs**



Responsable

Je suis habilité à Apex Partenaires.

Je m'authentifie avec mes identifiants Apex Partenaires.

J'accède à la fonctionnalité « Suppression des habilitations d'un compte collaborateur ».

Je renseigne les adresses mails et l'application cliente.

Le profil applicatif à supprimer apparaît.

Je vérifie et valide les informations saisies.

Les profils applicatifs initialement attribués ont été supprimés.

### ÉTAPE 5

Après avoir cliqué sur le bouton « Valider la suppression de l'habilitation »...

- A** Je vérifie que les informations affichées sont correctes.
- B** Je valide les données saisies en cliquant sur le bouton « Supprimer le profil applicatif du compte ».

### Copie d'écran

#### Suppression de l'habilitation d'un compte collaborateur

Saisie du mail du collaborateur → Profil applicatif à supprimer → **Récapitulatif** → Confirmation

#### Récapitulatif

Application cliente	Appli DGFIP	<b>A</b>
Profil applicatif à supprimer	Profil A	
Nom du collaborateur	DUPONT	
Prénom du collaborateur	Jeanne	
Adresse mail du collaborateur	louis3@dgfip.fr	

Retour à l'étape 2

Supprimer le profil applicatif du compte **B**

Je souhaite **supprimer des habilitations des comptes collaborateurs**



Responsable

Je suis habilité  
à Apex  
Partenaires.

Je  
m'authentifie  
avec mes  
identifiants  
Apex  
Partenaires.

J'accède à la  
fonctionnalité  
« Suppression des  
habilitations d'un  
compte collaborateur ».

Je renseigne  
les adresses  
mails et  
l'application  
cliente.

Le profil  
applicatif à  
supprimer  
apparaît.

Je vérifie et  
valide les  
information  
s saisies.

Les profils  
applicatifs  
initialement  
attribués ont  
été  
supprimés.

### ÉTAPE 6

Après avoir cliqué sur le bouton « *Supprimer le profil applicatif du compte* »...

**A** Un message de confirmation apparaît.

### Copie d'écran

#### Suppression de l'habilitation d'un compte collaborateur

Saisie du mail du collaborateur > Profil applicatif à supprimer > Récapitulatif > **Confirmation**

✔ Le profil applicatif a été supprimé.

Revenir à la page d'accueil

⚠ Je peux me rendre dans la fonction « *Consultation des comptes et services de la structure* » afin de vérifier que le profil applicatif a bien été supprimé pour le compte collaborateur.

Je souhaite **supprimer des habilitations des comptes collaborateurs**



Ce que le collaborateur reçoit :

**APEX Partenaires – Suppression du profil applicatif**

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr

A : louis3@dgfip.fr

Date : 2024-03-10 21:30:10

Bonjour,

Votre profil applicatif sur l'application Appli DGFIP vous a été retiré.

Si vous n'êtes pas responsable de ce mail, merci de l'ignorer.

Bien cordialement,

La Direction générale des Finances publiques



# 9

---

## Glossaire

## Glossaire

- **APEX Partenaires** : nom donné au service en ligne « Mon espace APEX Partenaires ».
- **Structure** : Personne morale, identifiée obligatoirement par un SIRET et une catégorie (ex CSP).
- **Service** : Entité organisationnelle rattachée à la structure.
- **Administrateur** : Personne physique qui agit pour le compte de la structure qu'il représente. Il peut créer des services, et créer et habilitier des responsables et des collaborateurs.
- **Responsable** : Personne physique qui gère un service. Il peut créer et habilitier des collaborateurs.
- **Collaborateur** : Personne physique rattachée à un service.
- **Profil applicatif** : Ensemble de droits d'accès à une ressource SI donnée.
- **Habilitation** : Affectation d'un profil applicatif à un compte.
- **Délégation** : Transmission de profils applicatifs à un compte.