

PORTAIL INTERNET DE LA GESTION PUBLIQUE
*Guide d'utilisation du Portail Internet de la
Gestion Publique*

Table des matières

I. Introduction.....	3
II. Présentation fonctionnelle de la procédure d'identification du demandeur d'accès aux applications de la Gestion Publique.....	3
A. Pré requis administratifs pour les utilisateurs externes.....	3
B. Procédure d'enregistrement des utilisateurs externes.....	3
C. Accès au Portail d'authentification de la Gestion Publique.....	3
D. Pré-requis techniques.....	3
1. Un ordinateur sécurisé.....	3
2. Une adresse de messagerie.....	4
E. Réseau.....	4
III. Accès au Portail Internet de la Gestion Publique.....	4
A. Connexion.....	4
B. Acceptation des conditions d'utilisation.....	5
C. Authentification.....	5
IV. Service d'assistance.....	5

I. Introduction

Ce guide s'adresse aux utilisateurs externes (interministériels, personnel des collectivités locales ou des établissements publics, agents des services ordonnateurs de l'État ...) et aux agents DGFIP qui souhaitent accéder au système d'information de la DGFIP par un accès Internet.

Il présente la procédure d'identification et d'enregistrement des demandeurs d'accès.

II. Présentation fonctionnelle de la procédure d'identification du demandeur d'accès aux applications de la Gestion Publique

A. Pré requis administratifs pour les utilisateurs externes

Les informations concernant les modalités de mise en œuvre de ce nouveau service ainsi que la liste des documents nécessaires à l'enregistrement d'une demande sont disponibles auprès du contact DGFIP habituel de l'utilisateur. Celui-ci sera le contact privilégié de l'utilisateur tout au long de la procédure et tant que l'accès restera valide.

Les ordonnateurs des collectivités locales s'adresseront exclusivement à leur contact habituel à la DGFIP (le comptable essentiellement).

B. Procédure d'enregistrement des utilisateurs externes

Le comptable se référera au Guide de prise en charge d'un utilisateur externe dans le Portail de la Gestion Publique.

Pour tout problème d'accès au Portail (authentification notamment), veuillez appeler le service compétent dont les coordonnées sont accessibles via la page d'accueil.

C. Accès au Portail d'authentification de la Gestion Publique

L'utilisateur sera autorisé à accéder aux applications métier de la Gestion Publique entrant dans le cadre de son activité, à savoir les applications auxquelles il est habilité.

D. Pré-requis techniques

1. Un ordinateur sécurisé

L'utilisateur devra disposer d'un ordinateur connecté à Internet et comportant un logiciel de navigateur internet.

Le système d'exploitation et le navigateur doivent être à jour des derniers correctifs de sécurité.

L'utilisateur devra par ailleurs obligatoirement disposer d'un antivirus mis à jour régulièrement.

2. Une adresse de messagerie

Toute adresse électronique nominative et correctement structurée peut convenir. Il est impératif que les mécanismes de filtrage antispams de la messagerie de l'utilisateur n'interceptent pas les courriels en provenance de l'adresse « pamelanonreponse@dgfip.finances.gouv.fr ». Cette adresse est notamment utilisée pour prévenir de la prescription prochaine du mot de passe.

E. Réseau

Toute connexion Internet convient. Il n'y a pas de condition de débit.

III. Accès au Portail Internet de la Gestion Publique

A. Connexion

La connexion à l'adresse <https://portail.dgfip.finances.gouv.fr> permet l'accès à la page d'authentification :

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique

Conditions d'utilisation du Portail

En entrant sur le système d'information de la Direction Générale des Finances Publiques, vous vous engagez à respecter les recommandations de :

- La charte d'usage des Technologies de l'Information et de la Communication ([Consulter la charte](#))
- La Politique Générale de Sécurité du Système d'Information ([Consulter la PGSSI](#))

Authentification

Saisir la partie gauche (avant l'@) de l'adresse mél ou l'identifiant "-xt" pour les utilisateurs externes :

Identifiant :

Mot de passe :

[Télécharger le guide d'accès au Portail de la Gestion Publique](#)

[Accéder à la foire aux questions \(FAQ\)](#)

[Consulter les coordonnées du service d'assistance](#)

B. Acceptation des conditions d'utilisation

L'utilisateur est informé qu'il doit respecter les recommandations de la Charte d'usage des Technologies de l'Information et de la Communication ainsi que de la Politique Générale de Sécurité du Système d'Information.

L'acceptation des conditions d'utilisation est implicite.

Les documents sont disponibles depuis la page d'accueil.

C. Authentification

Les agents s'authentifieront avec leur identifiant.

Les ordonnateurs et les partenaires externes s'authentifieront avec leur identifiant « -xt ».

The screenshot shows the header of the 'Direction Générale des Finances Publiques' with a logo. Below it is a dark blue banner with the text 'Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique'. The main content area is a dark blue box with the following elements:

- Conditions d'utilisation du Portail**: A section with a heading and text stating that users agree to respect recommendations from the 'Charte d'usage des Technologies de l'Information et de la Communication' and the 'Politique Générale de Sécurité du Système d'Information'. Links to 'Consulter la charte' and 'Consulter la PGSSI' are provided.
- Authentification**: A section with a heading and text: 'Saisir la partie gauche (avant l'@) de l'adresse mél ou l'identifiant "-xt" pour les utilisateurs externes :'. Below this are two input fields: 'Identifiant :' and 'Mot de passe :', each with a greyed-out placeholder. A 'Connexion' button is located below the password field.
- Three links at the bottom: 'Télécharger le guide d'accès au Portail de la Gestion Publique', 'Accéder à la foire aux questions (FAQ)', and 'Consulter les coordonnées du service d'assistance'.

IV. Service d'assistance

Pour tout problème d'accès au portail (authentification...), veuillez contacter le service compétent.

Pour les ordonnateurs et partenaires externes :

- En cas d'oubli ou perte du mot de passe :

Contactez le correspondant DGFIP qui a procédé à votre habilitation au portail (comptable ou service de la DDFIP ou DRFiP).

- Pour toute autre difficulté :

Appeler l'Assistance Téléphonique Ordonnateurs au 0 810 001 856

Horaires d'ouverture : 9 h - 17 h du lundi au vendredi.

Avant de contacter l'assistance, pensez à vous munir de votre identifiant -xt.

Pour les agents comptables des EPN et GIP uniquement :

Assistance Téléphonique Gestion Publique

Horaires d'ouverture : 8 h - 18 h du lundi au vendredi.

Pour les agents DGFIP :

Contactez votre Assistance Téléphonique Métiers

Les coordonnées sont accessibles sur l'intranet.