



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

# CHANGEMENT DE MOT DE PASSE ET COORDONNÉES DES UTILISATEURS EXTERNES

Portail Internet de la Gestion Publique (PIGP)

Portail Interministériel d'accès aux applications du domaine de la Gestion Publique (Portail AdER)

# CHANGEMENT DE MOT DE PASSE ET COORDONNÉES DES UTILISATEURS EXTERNES

## Sommaire

### **1. Mot de passe oublié ou perdu**

- a. Réinitialisation mot de passe
- b. Saisie d'un numéro de téléphone

### **2. Changement du mot de passe et des données personnelles (adresse de messagerie, numéro de mobile)**

# 1. Mot de passe perdu ou oublié

- Cette procédure permet, en cas de perte ou d'oubli du mot de passe, d'en renseigner un nouveau sans avoir à contacter le comptable ou le service d'assistance.
- L'utilisateur doit avoir au préalable renseigné un numéro de téléphone mobile pour l'envoi du code de sécurité par SMS (page 10 et suivantes du présent guide).
- Le nouveau mot de passe doit comporter :
  - entre 8 et 20 caractères
  - au moins 2 lettres (majuscules ou minuscules)
  - au moins 2 chiffres
  - au moins 1 caractère spécial ou un caractère accentué

# 1. Mode de passe perdu ou oublié

## 1.a. Réinitialisation du mot de passe

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique**

Le PIGP vous permet des échanges numériques et sécurisés entre ordonnateurs et comptables des collectivités territoriales et des établissements publics

**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 Ministérielle d'Utilisation des Outils Numériques ([Consulter la charte](#))
- La Politique Générale de Sécurité du Système d'Information des Ministères Économiques et Financiers ([Consulter la PGSSI](#))

**ALERTE ESCROQUERIE** : Des escrocs se font passer pour la DGFIP ou la Banque de France, afin de récupérer des identifiants et codes d'accès au portail internet de la gestion publique (PIGP). Ces données ne doivent jamais être communiquées. La plus grande vigilance doit être observée dans un contexte de recrudescence des cas de fraude aux faux ordres de virement (voir [plaquette d'information DGFIP](#)).

**Authentification**

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

Identifiant :

Mot de passe :

[Mot de passe "-xt" oublié?](#)

Connexion

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

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

[Aide en ligne](#)

Mentions légales

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**Bienvenue sur le portail d'accès aux applications du domaine Gestion Publique**

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

Identifiant :

Mot de passe :

[Mot de passe "-xt" oublié?](#)

Se connecter

**Cliquer sur :**

**« Mot de passe « -xt » oublié ? »**

# 1. Mode de passe perdu ou oublié

## 1.a. Réinitialisation du mot de passe

**Mot de passe oublié**

Saisissez votre identifiant-xt :

Je ne suis pas un robot

Envoi du code de sécurité par SMS

Si vous n'avez pas reçu le code de sécurité par SMS, veuillez vous rapprocher du service d'assistance.

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

[Revenir sur la page d'accueil du Portail](#)

v 0.1.1

1. Saisir son identifiant-xt

2. Cocher :  
« Je ne suis pas un robot »

3. Cliquer sur :  
« Valider »

# 1. Mode de passe perdu ou oublié

## 1.a. Réinitialisation du mot de passe

**Mot de passe oublié**

Ne fermez pas la page avant la fin de cette procédure

Identifiant-xt :

Portez ici le code de sécurité reçu par SMS au numéro de téléphone XXXXXX6180

Code de sécurité :

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

v 0.1.1

**Entrer le code reçu par SMS**  
**Puis « Valider »**

# 1. Mode de passe perdu ou oublié

## 1.a. Réinitialisation du mot de passe

**FP** DIRECTION GÉNÉRALE DES  
FINANCES PUBLIQUES

### Saisie du nouveau mot de passe

Ne fermez pas la page avant la fin de cette procédure

Saisissez votre nouveau mot de passe :

Confirmez votre nouveau mot de passe :

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

v 0.1.1

Saisir son nouveau mot de  
passe

Confirmer son nouveau mot  
de  
passe

Cliquer sur :  
« Valider »

# 1. Mode de passe perdu ou oublié

## 1.a. Réinitialisation du mot de passe

### Aide pour le choix du mot de passe

#### CHOISIR UN BON MOT DE PASSE

##### Les principales règles à respecter lors du choix de votre nouveau mot de passe :

- Il doit comporter :
  - Au moins 8 et au plus 20 caractères.
  - Au moins 2 lettres majuscules ou minuscules.
  - Au moins 2 chiffres.
  - Au moins 1 caractère spécial (dont les lettres accentuées -> considérées comme des caractères spéciaux).
  - Il doit être différent des 10 derniers mot de passes utilisés.

Exemple : lùndI1411 ou Gr0M@L1n ouMerD&0C12é .

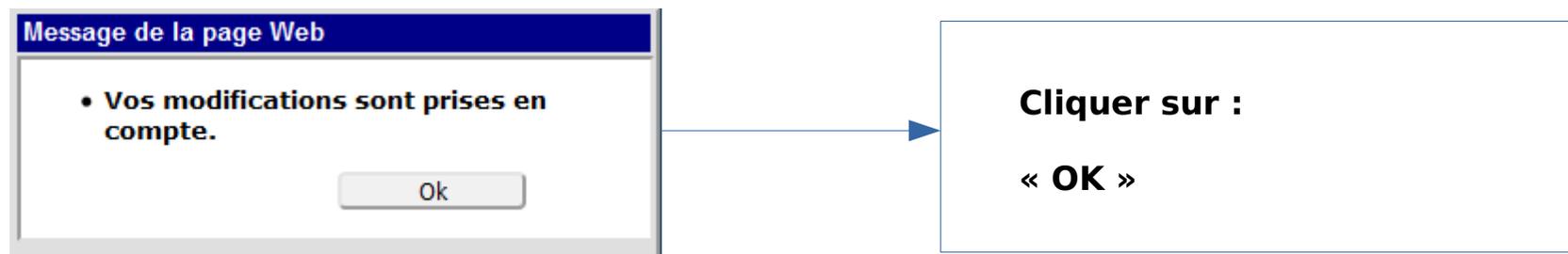
##### Quelques exemples de méthodes pour choisir votre mot de passe :

- **La méthode phonétique** : cette méthode consiste à utiliser les sons de chaque syllabe pour fabriquer une phrase facile à retenir.  
Exemple : la phrase « J'ai acheté trois cds cet après-midi » deviendra : **ght3CD7@m** .
- **La méthode des premières lettres** : cette méthode consiste à garder les premières lettres d'une phrase (citation, paroles de chanson...) en veillant à ne pas utiliser que des minuscules et en enlevant les apostrophes.  
Exemple : la citation « un tiens vaut mieux que deux tu l'auras ! » donnera : **1tvmQ2tIA!**

##### Les principales règles d'usage de votre mot de passe :

- **Ne communiquez pas votre mot de passe**, il est strictement personnel.
- **Ne l'écrivez pas** (et surtout pas sur un post-it collé sur l'écran...).
- **N'utilisez pas les fonctionnalités de mémorisation des mots de passe** (messagerie, navigateur internet...) : vous risquez d'oublier votre mot de passe, ou que quelqu'un utilise frauduleusement votre poste de travail en votre absence.
- **Changez-le régulièrement.**
- **Verrouillez votre machine** lorsque vous quittez votre bureau (touche : ctrl + alt + suppr par exemple sur Windows).

### Validation du choix du mot de passe



# 1. Mode de passe perdu ou oublié

## 1.b. Saisie d'un numéro de téléphone mobile

### APRES AUTHENTIFICATION :

Dans le cas où aucun numéro de mobile n'est renseigné dans les informations personnelles, une page s'affiche en invitant l'utilisateur à renseigner son numéro de mobile.

Le numéro de mobile est indispensable pour la réinitialisation du mot de passe en cas de de perte ou d'oubli, mais la saisie sur cet écran est facultative. Il peut « poursuivre » et accéder ainsi au PIGP ou au Portail AdER.

Attention : ce message s'affiche à chaque connexion de l'utilisateur tant qu'il n'a pas renseigné son numéro de mobile sauf s'il a coché la case : « Ne plus afficher ce rappel ». Ce rappel est alors désactivé pour une durée de 6 mois.

# 1. Mode de passe perdu ou oublié

## 1.b. Saisie d'un numéro de téléphone

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**Veillez renseigner votre numéro de téléphone mobile. Il vous sera indispensable pour réinitialiser votre mot de passe en cas de perte.**

Saisissez votre numéro de mobile

Confirmez votre numéro de mobile

Les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la Direction générale des finances publiques (DGFiP) pour renouveler votre mot de passe au PIGP. Le recueil du numéro de téléphone est collecté à titre facultatif.  
Les agents habilités de la DGFiP sont destinataires des données.  
Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.  
Vous pouvez accéder aux informations vous concernant en vous adressant au service d'assistance.  
Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Ne plus afficher ce rappel

[Consulter les coordonnées du service assistance](#)

V. 0.1.1

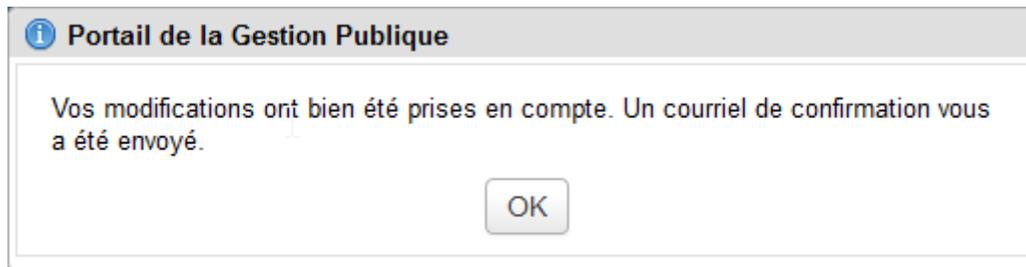
**1. Saisir son numéro de téléphone**

**2. Confirmer son numéro de téléphone**

**3. Cliquer sur :  
« Poursuivre »**

# 1. Mode de passe perdu ou oublié

## 1.b. Saisie d'un numéro de téléphone



Cliquer sur « OK »

Bonjour,

Une modification de vos informations personnelles a été effectuée ce jour (identifiant -xt).

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, veuillez vous rapprocher dans les plus brefs délais de l'assistance DGFiP habituelle. Vous trouverez les coordonnées sur le Portail de la Gestion Publique en cliquant sur le lien « Consulter les coordonnées du service d'assistance ».

Bien cordialement,

La Direction générale des finances publiques.

Réception de l'e-mail suivant

## 2. Changement du mot de passe et/ou des données personnelles

Cette procédure permet à l'utilisateur connecté au portail de modifier son mot de passe et de renseigner ou modifier ses informations personnelles : numéro de téléphone mobile et adresse de messagerie.

## 2. Changement du mot de passe et/ou des données personnelles

**Se connecter au PIGP ou au  
Portail AdER**

## 2. Changement du mot de passe et/ou des données personnelles

The screenshot shows the main portal page. At the top, the logo of the Direction Générale des Finances Publiques is displayed. Below it, a dark blue banner reads "Bienvenue sur le Portail de la Gestion Publique". Underneath, another banner says "Liste des applications disponibles pour MR TEST TEST". A large empty box is present in the center. At the bottom, there are several navigation links: "Gérer les informations personnelles" (highlighted with a red box), "Consulter les coordonnées du service d'assistance", and "Aide en ligne" (with a user icon). A red banner at the bottom indicates "Expiration de votre mot de passe le 19 août 2020". A "Déconnexion" button is located in the bottom left corner.

This screenshot shows a sub-portal page. It features the same logo and banner as the main page. A blue banner reads "Bienvenue sur le portail d'accès aux applications du domaine Gestion Publique". Below this, the user name "MR TEST TEST" is shown. A red banner indicates "Expiration de votre mot de passe le 19 août 2020". Two links are visible: "Gérer les informations personnelles" (highlighted with a red box) and "Pour vous déconnecter".

Cliquer sur :

« Gérer les informations personnelles »

## 2. Changement du mot de passe et/ou des données personnelles

**COORDONNEES**

Adresse courriel actuelle : bureau.capusagers-acoes-xt@c

Nouvelle adresse courriel :

Confirmation de la nouvelle adresse courriel :

**IDENTIFIANTS**

Identifiant externe : ttest1-xt

Mot de passe actuel :

Nouveau mot de passe :

Confirmation du nouveau mot de passe :

Attention, vous n'avez pas renseigné votre numéro de téléphone mobile, vous ne pourrez pas réinitialiser votre mot de passe en cas de perte.

Numéro de téléphone mobile actuel :

Nouveau numéro de téléphone mobile :

Confirmation du nouveau numéro de téléphone mobile :

Votre nouveau mot de passe a un niveau de sécurité :

Faible Moyen Fort Aide

Les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la Direction générale des finances publiques (DGFIP) pour renouveler votre mot de passe au PIGP. Le recueil du numéro de téléphone est collecté à titre facultatif.  
Les agents habilités de la DGFIP sont destinataires des données.  
Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.  
Vous pouvez accéder aux informations vous concernant en vous adressant au service d'assistance.  
Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

ANNULER VALIDER

V 0.1.1

### Modification courriel

Saisir sa nouvelle adresse courriel puis la confirmer en la ressaisissant

### Modification n° de téléphone

Saisir son nouveau n° de téléphone puis le confirmer en le ressaisissant

### Modification mot de passe

Saisir son mot de passe actuel puis saisir son nouveau mot de passe. Enfin, confirmer ce dernier en le ressaisissant

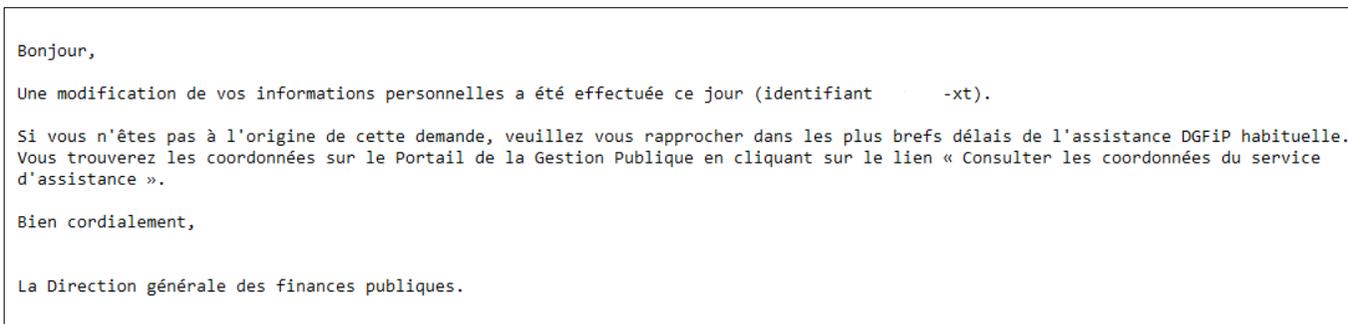
Niveau de robustesse du mot de passe

« Valider » ou « Annuler »

## 2. Changement du mot de passe et/ou des données personnelles



Cliquer sur « OK »



Réception de l'e-mail suivant