

# FICHE FOCUS

## Accès au formulaire



### Objet de la fiche

- Définition des modalités d'inscription ;
- Définition des modes d'authentification ;
- Définition des modes cloisonné et décloisonné ;
- Définition des rôles déclarant et correspondant.

### Utilisateurs

- Tous les déclarants.

### Modalités d'inscription

Les inscriptions sont à effectuer via le **formulaire de demande d'inscription** accessible par le menu « Demande d'inscription » sur la page d'accueil d'ERMES.

### Remplissage du formulaire d'inscription

Les informations suivantes sont requises pour remplir le formulaire d'inscription :

- **Les données relatives à l'organisme déclarant :**
  - Numéro SIRET (SIREN si inconnu) ou autre identifiant professionnel,
  - Libellé de l'organisme,
  - Adresse de l'organisme,
  - Profession
  - Numéro Tracfin de l'organisme (si connu lorsque l'organisme est déjà inscrit sur ERMES),
  - Coordonnées de l'organisme
- **Les coordonnées de l'utilisateur,**
- **Le choix d'un rôle :**
  - Déclarant,
- **Les pièces justificatives (obligatoires) :**
  - Le formulaire de désignation signé par un représentant légal de l'organisme figurant sur le Kbis
  - Pour un organisme possédant un numéro SIREN : Extrait KBIS de l'organisme et le cas échéant, Extrait Kbis de la personne morale représentante légale de l'organisme,
  - Pour un organisme ne possédant pas de numéro SIREN (et donc pas de Kbis) : Fiche INSEE et délégation de signature,
- **Le mode d'authentification souhaité :**
  - Authentification simple pour une utilisation ponctuelle d'ERMES (identifiant et mot de passe requis)
  - Authentification forte pour une utilisation régulière d'ERMES (certificat requis).

### Compte inactif

**En cas d'inactivité d'un compte** pendant un délai de 2 ans, celui-ci se désactive automatiquement. La réactivation pourra être effectuée en faisant une demande au service Tracfin. Seule la demande de réactivation doit être effectuée ; il ne faut pas faire de nouvelle inscription.

### Oubli d'identifiants

**En cas d'oubli du login**, du mot de passe, du numéro de télé-déclarant, il est possible de récupérer l'ensemble de ces éléments sur la page d'accueil ERMES en cliquant sur « Besoin d'aide ? ».

## Modes d'authentification

Durant l'inscription à la plateforme ERMES, il vous sera demandé de définir un mode d'authentification souhaité. Celui-ci est adapté aux usages des utilisateurs.

**Le mode d'authentification simple s'adresse aux utilisateurs ponctuels de la téléprocédure.** Il ne nécessite aucun pré-requis technique, seulement la définition d'un identifiant. Un mot de passe est automatiquement attribué aux déclarants par la plateforme ERMES.

**Le mode d'authentification forte s'adresse aux utilisateurs réguliers. L'identification forte est obligatoire pour les rôles de correspondants.** Elle nécessite un **certificat**, dont la partie publique est à importer préalablement dans ERMES. La liste des autorités habilitées à délivrer des certificats et la procédure sont disponibles sur le site ERMES. Vous pouvez également demander le changement de certificat depuis la page d'accueil ERMES en cliquant sur « Besoin d'aide ? ».

Les fonctionnalités sur la plateforme varient en fonction du mode d'authentification choisi :

Fonctionnalité offerte	Authentification simple	Authentification forte
Transmission d'une déclaration de soupçon	✓	✓
Transmission d'une COSI	✓	✓
Réponse aux droits de communication	✓	✓
Accès aux brèves ⓘ	✓	✓
Suivi des déclarations	✓	✓
Envoi par lot de déclarations de soupçon		✓
Envoi par lot de COSI		✓
Workflow de validation correspondant/déclarant ⓘ		✓
Brouillons multiples		✓
Synthèse de l'activité		✓
Rapports d'analyse ⓘ		✓
Accès au mode cloisonné		✓

Le workflow correspond à la capacité d'échanger des déclarations entre correspondants et déclarants avant envoi à Tracfin.



Pour plus d'informations concernant les modes d'authentification, vous pouvez également vous référer à la [Foire aux questions](#).

## Modes cloisonné et décloisonné

Il est possible de définir les informations auxquelles peuvent accéder les utilisateurs appartenant à un même organisme.

**Par défaut, un organisme est en mode « Cloisonné ». Dans ce mode, chaque utilisateur ne peut voir que ses propres déclarations.**

Il est possible de passer son organisme en **mode « Décloisonné »**. Cette demande doit se faire par le site ERMES. Dans ce mode, un utilisateur peut voir les informations concernant les déclarations effectuées par un autre utilisateur au sein de son organisme (référence, date d'envoi..). Il ne peut pas accéder à une déclaration à l'état de brouillon initiée par un autre utilisateur.

**Pour plus d'informations concernant les brouillons, veuillez consulter la fiche-focus « [Gestion des brouillons](#) ».**

## Rôles déclarant et correspondant

**Un déclarant est une personne habilitée par l'organisme à établir, signer et envoyer une déclaration auprès de Tracfin (R. 561-23 du CMF). C'est le rôle à choisir si vous voulez envoyer une déclaration à Tracfin. Le déclarant doit résider en France.**

**Un correspondant est une personne habilitée à renseigner Tracfin en cas de demande d'information sur un dossier (R. 561-24 du CMF). Le correspondant peut également saisir des déclarations que seul un déclarant pourra signer et envoyer à Tracfin.**

## Schéma récapitulatif

Quelle(s) pièce(s) concernant mon organisme dois-je fournir lors de l'inscription ERMES ?

**Si mon organisme ne l'a pas encore transmis ou qu'il doit être mis à jour, j'ajoute le formulaire de désignation.**

Le formulaire doit nécessairement mentionner le nom du représentant légal de mon organisme ainsi que mon rôle dans la déclaration.

→ [Télécharger le formulaire de désignation à renseigner](#)

Mon établissement possède un numéro SIRENE

Mon établissement a un autre type d'identifiant professionnel

Le représentant légal est une personne physique

Le représentant légal est une personne morale

- Le KBIS de mon organisme de rattachement

- Le KBIS de mon organisme de rattachement
- Le KBIS de la personne morale représentante légale de mon organisme de rattachement

- La fiche INSEE de mon organisme de rattachement
- Une délégation de signature pour mon organisme (le document n'a pas de formalisme imposé)