

FICHE FOCUS

Accès au formulaire



Objet de la fiche

- Définition des modalités d'inscription
- Définition des modes d'authentification
- Définition des modes cloisonné et décoisonné
- Définition des rôles déclarant et correspondant

Utilisateurs

- Tous les déclarants et correspondants

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.

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 – [Fiche focus Retrouver le numéro d'identification Tracfin](#))
 - Coordonnées de l'organisme ;
- Les coordonnées de l'utilisateur ;
- Le choix d'un rôle :
 - Déclarant ;
 - Correspondant ;
- Les pièces justificatives :
 - 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) et pour les correspondants.

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.

En cas **d'oubli** du login, du mot de passe, du numéro de télédéclarant, il est possible de récupérer l'ensemble de ces éléments sur la page d'accueil ERMES en cliquant sur « [Contact / support](#) ».

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 et d'un mot de passe.

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 « [Contact / support](#) ».

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, vous pouvez consulter la [Foire aux questions](#).

Modes cloisonné et décroisonné

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 ». Ce changement s'effectue en s'adressant au support opérationnel accessible depuis la page d'accueil d'ERMES en cliquant sur [Contact/support](#). 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 (voir [fiche focus brouillon](#)).

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. Le déclarant est habilité à renseigner TRACFIN en cas de demande d'information

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 brouillons de 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 ?

Je joins obligatoirement 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 :

- pour les professions financières et non financières au format [DOCX \(73 Ko\)](#) ou [ODT \(64 Ko\)](#) ;
- pour les déclarants publics au format [DOCX \(48 Ko\)](#) ou [ODT \(67 Ko\)](#).

Mon établissement possède un numéro SIREN

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)

Assistance

Vous rencontrez un problème ?
Contactez le support [ici](#).