

NOTICE TELESERVICES : Gérer mon compte personnel

Sommaire

Sommaire.....	1
Objet de la notice	2
A qui s'adresse cette notice ?	2
Pré-requis.....	2
Le guide pas à pas pour gérer votre compte personnel	2
1. Se connecter sur http://www.impots.nc via « NC Connect »	2
2. Modifier votre adresse email personnelle	3
3. Modifier votre mot de passe	7
4. Récupérer votre mot de passe oublié.....	10
5. Réactiver votre compte suite à un trop grand nombre d'échecs de connexion	12
6. Définir ou changer votre adresse email de contact tiers	13
7. Désactiver vos démarches personnelles	15
8. Supprimer votre compte sur la « Passerelle d'accès aux téléservices »	16
9. Dans le mail, s'il n'est pas possible de cliquer sur le lien	18
Les autres notices.....	19

Objet de la notice

Cette notice vous explique comment modifier votre adresse email personnelle, modifier votre mot de passe ou redéfinir un mot de passe s'il a été perdu.

Cette notice permet également de définir une adresse email spécifique pour les notifications relatives aux démarches faites pour le compte de tiers.

A qui s'adresse cette notice ?

Cette notice s'adresse à toutes les personnes physiques disposant d'un compte personnel.

Pré-requis

Vous devez disposer d'un compte personnel (voir la notice « 1 - Créer mon compte personnel » pour plus d'informations) et être abonné au téléservice « Vos démarches fiscales en ligne » (voir la notice « 2 - S'abonner au téléservice « Vos démarches fiscales en ligne » »)

Le guide pas à pas pour gérer votre compte personnel

1. Se connecter sur <http://www.impots.nc> via « NC Connect »

➤ Cliquez sur « S'identifier avec NC Connect ».



The screenshot shows the DSF website interface. At the top right, there is a 'Se connecter' button with a dropdown arrow. Below it, a red arrow points to a 'S'identifier avec NC Connect' button. The main content area features the DSF logo and the text 'VOS DÉMARCHES FISCALES EN LIGNE'. Below this, there are four circular icons representing the benefits of online services: Facile, Rapide, Sûr, and Pratique. The 'Facile' icon states: 'Un point d'entrée unique pour accéder à vos démarches personnelles et aux démarches de vos sociétés.' The 'Rapide' icon states: 'Plus besoin de se déplacer, vous faites vos démarches depuis chez vous, à l'heure que vous voulez.' The 'Sûr' icon states: 'Un environnement entièrement sécurisé utilisant les dernières technologies.' The 'Pratique' icon states: 'Vos principales démarches peuvent s'effectuer en quelques clics.'

- Saisir l'adresse email ainsi que le mot de passe que vous avez défini lors de la création de votre compte (notice 1 « Créer mon compte personnel »).



- Cliquer sur le bouton « Se connecter »

2. Modifier votre adresse email personnelle

- Cliquer sur la flèche à droite de vos nom et prénom affichés en haut à droite de l'écran :



La page suivante est affichée :

Accueil Mon profil

Mon Profil

Votre profil "NC Connect"

Votre email de contact personnel : [REDACTED]

[Modifier vos informations personnelles](#) [Modifier votre mot de passe](#)

[Supprimer le compte](#)

Votre profil "Vos démarches en ligne"

Identifiant fiscal [REDACTED] ⓘ

Numéro de délégation [REDACTED] ⓘ

Activation / désactivation des démarches personnelles

Par défaut, vous pouvez effectuer des démarches personnelles ainsi que des démarches pour un tiers. Si vous souhaitez toutefois limiter votre utilisation aux démarches pour un tiers, vous avez la possibilité de désactiver les démarches personnelles.

[Désactiver mes démarches personnelles](#)

Email de contact tiers

Les mails de notifications pour tous vos dossiers tiers seront envoyés à cette adresse, l'email de contact tiers est par défaut votre email de contact personnel affiché ci-dessus.

Pas d'email de contact tiers défini.

Pour modifier ou définir une adresse email de contact tiers, saisir l'email : *

[Enregistrer](#)

* Champs obligatoires

➤ Cliquer sur « Modifier vos informations personnelles »

Le message suivant est affiché :

[Modifier vos informations personnelles](#) [Modifier votre mot de passe](#) [Supprimer votre \[REDACTED\]](#) ✕

Redirection

Pour faire cette action, vous devez vous diriger vers <https://teleservices.gouv.nc>. Cette passerelle vous permet d'accéder aux téléservices du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie via un compte unique.



Pour y accéder directement, cliquez ici : [accès direct](#)

➤ Cliquer sur « accès direct »



La page suivante est affichée :

Mon compte

Mes informations


 **Votre email**  Modifier

Ma sécurité

 **Changer le mot de passe**  Modifier

Nous vous conseillons d'utiliser un mot de passe sûr que vous n'utilisez nulle part ailleurs.

Mes connexions

 [Accéder au téléservice](#)

[Accéder au téléservice](#)

Supprimer mon compte

Supprimer [Supprimer](#)

La suppression de votre compte est une action définitive. Vous ne pourrez plus accéder aux services publics en ligne.

- Cliquer sur « **Modifier** » dans la partie « **Mes informations** », vous arriverez à cette fenêtre :

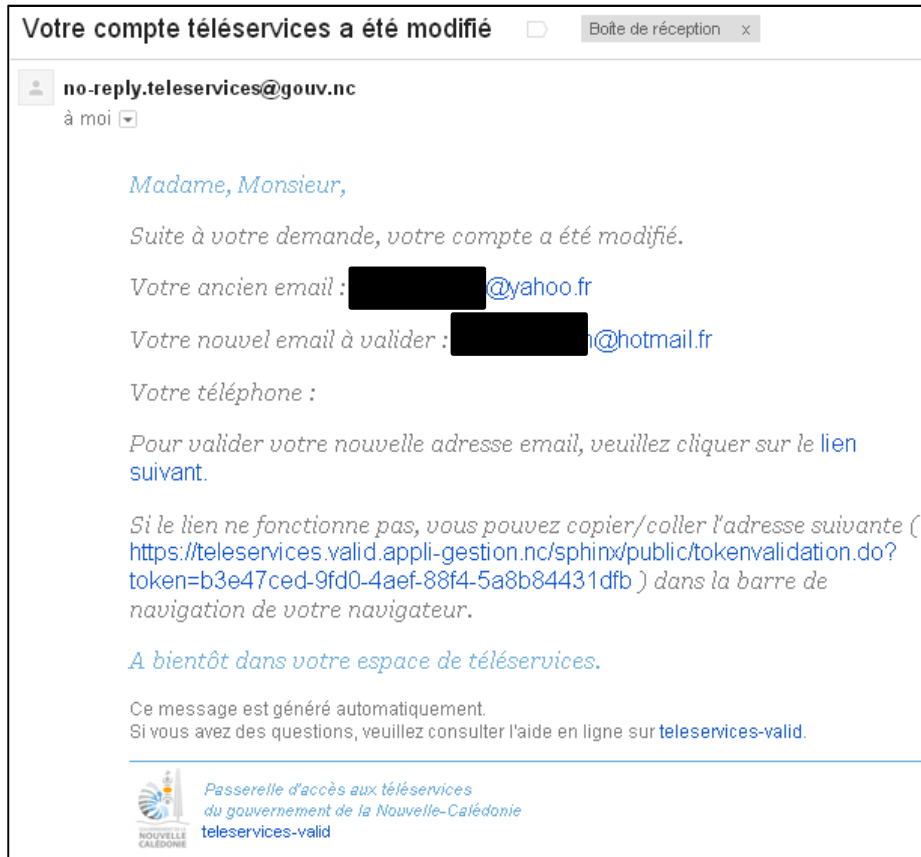
 Votre nouvel email

 Confirmez votre nouvel email

 Votre mot de passe

[Annuler](#) [Enregistrer](#)

- Saisir votre nouvel email dans « Votre nouvel email », « Confirmez votre email » et « Renseignez votre mot de passe »
- Cliquer sur « Enregistrer » puis consulter votre boîte email (la nouvelle) :



- Cliquer sur le lien d'activation pour activer la nouvelle adresse email.
- Le message de confirmation suivant est affiché :

*Votre nouvelle adresse email
(paul.newman@hotmail.fr) vient d'être activée*

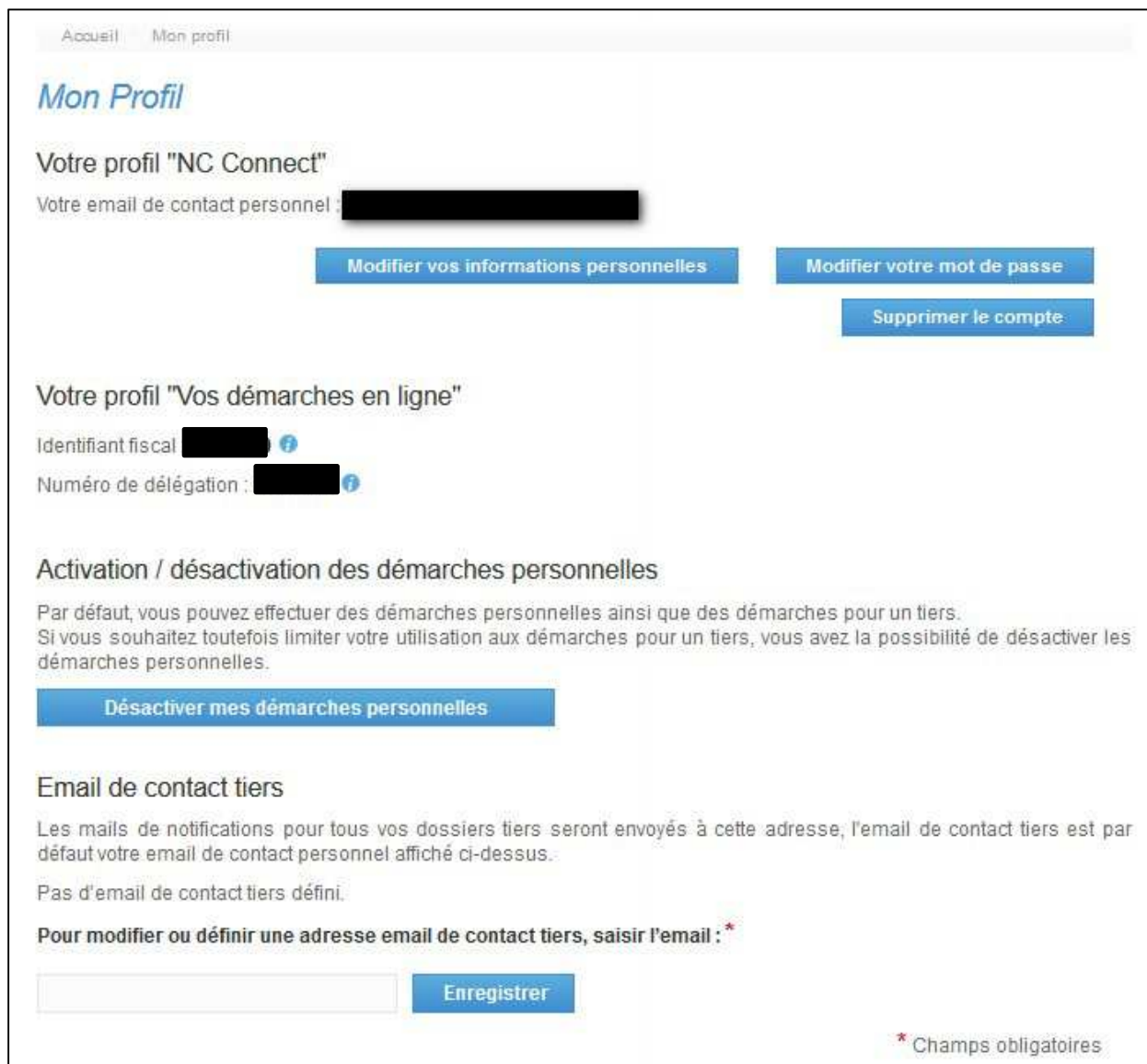
- Vous pouvez maintenant vous connecter à <http://www.impots.nc> via « NC Connect » avec votre nouvelle adresse email.

3. Modifier votre mot de passe

- Cliquer sur votre nom en haut à droite et cliquer sur « **Voir mon profil** » :



La page suivante est affichée :



A screenshot of the 'Mon Profil' page. The page has a navigation bar with 'Accueil' and 'Mon profil'. The main heading is 'Mon Profil'. Below it, the user's profile is identified as 'Votre profil "NC Connect"'. The contact email is shown as 'Votre email de contact personnel : [redacted]'. There are three buttons: 'Modifier vos informations personnelles', 'Modifier votre mot de passe', and 'Supprimer le compte'. Below this, the 'Vos démarches en ligne' section shows the fiscal ID as 'Identifiant fiscal [redacted]' and the delegation number as 'Numéro de délégation : [redacted]'. The 'Activation / désactivation des démarches personnelles' section explains that by default, users can perform personal and third-party procedures, but they can choose to deactivate personal procedures. A button 'Désactiver mes démarches personnelles' is provided. The 'Email de contact tiers' section states that notification emails for third-party files will be sent to this address, which defaults to the personal contact email. It notes 'Pas d'email de contact tiers défini.' and asks the user to 'Pour modifier ou définir une adresse email de contact tiers, saisir l'email : *'. There is an input field and an 'Enregistrer' button. A legend at the bottom right indicates '* Champs obligatoires'.

- Cliquer sur « Modifier votre mot de passe »

Le message suivant est affiché :

Modifier vos informations personnelles Modifier votre mot de passe Supprimer votre ✕

Redirection

Pour faire cette action, vous devez vous diriger vers <https://teleservices.gouv.nc>.
Cette passerelle vous permet d'accéder aux téléservices du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie via un compte unique.


Pour y accéder directement, cliquez ici : [accès direct](#)

➤ Cliquer sur « accès direct »


La page suivante est affichée :

Mon compte

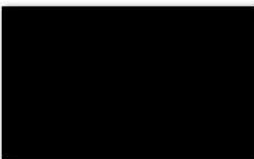
Mes informations

 **Votre email** Modifier

Ma sécurité

 **Changer le mot de passe** Modifier
Nous vous conseillons d'utiliser un mot de passe sûr que vous n'utilisez nulle part ailleurs

Mes connexions

 Accéder au téléservice
Accéder au téléservice

Supprimer mon compte

Supprimer Supprimer

La suppression de votre compte est une action définitive. Vous ne pourrez plus accéder aux services publics en ligne.

➤ Cliquez sur le bouton « Modifier » dans « Ma sécurité », vous arriverez à cette fenêtre :

 Votre mot de passe actuel
 Votre nouveau mot de passe
 Confirmez votre mot de passe
Annuler <input type="button" value="Enregistrer"/>

- Saisir votre mot de passe actuel dans « Saisissez votre mot de passe actuel »
- Saisir votre nouveau mot de passe dans « Saisissez votre nouveau mot de passe » et dans « Confirmez votre nouveau mot de passe »
- Cliquer sur le bouton « Enregistrer »
- Vous pouvez maintenant vous connecter à <http://www.impots.nc> via « NC Connect » avec votre nouveau mot de passe.

4. Récupérer votre mot de passe oublié

- Se connecter à « <https://connect.gouv.nc/oidc/login> », cliquez sur « **Mot de passe oublié ?** » :



Se connecter

Vous avez été redirigés ici pour vous connecter avec NC Connect

Votre email

Votre mot de passe

Mot de passe oublié ? Se connecter

Créer un compte NC Connect

Accédez aux services publics en ligne de Nouvelle-Calédonie avec un seul nom d'utilisateur et mot de passe. NC Connect est conçu pour protéger votre vie privée et votre sécurité.

Créer un compte

La page suivante est affichée :



Mot de passe oublié

Veillez saisir votre adresse email pour recevoir un lien de réinitialisation de votre mot de passe.

Votre email

Envoyer un nouveau mot de passe

[Conditions générales d'utilisation](#) [Mentions Légales](#) [Contact](#)

 GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

- Saisir votre email et cliquez sur « **Envoyer un nouveau mot de passe** »
- Cliquer sur le bouton « Valider »

Le mail suivant est envoyé à votre adresse personnelle :

Votre compte NC-Connect
NC Connect
A: [REDACTED]



Réinitialisation du mot de passe

Vous avez indiqué avoir perdu votre mot de passe NC Connect.
Si c'est bien le cas, cliquer sur le lien suivant pour en choisir un nouveau :

[Choisir un nouveau mot de passe](#)



GOUVERNEMENT DE LA
NOUVELLE-CALÉDONIE

- Dans le contenu du mail, cliquer sur « ***Choisir un nouveau mot de passe*** » (voir étape « 8. Dans le mail, s'il n'est pas possible de cliquer sur le lien »),

La page suivante est affichée :

Réinitialisation de mot de passe

 Votre nouveau mot de passe

●●●●●●●●

 Confirmez votre mot de passe

- Saisir le nouveau mot de passe dans « Votre nouveau mot de passe » et « Confirmer mot de passe »
- Cliquer sur « Valider »

Le message de confirmation suivant est affiché :

Mot de passe réinitialisé



Vous pouvez vous connecter en cliquant sur le bouton "S'identifier avec NC Connect"

L'équipe NC Connect

[Retour à l'accueil NC Connect](#)

- Vous pouvez maintenant vous connecter à <http://www.impots.nc> via « NC Connect » avec votre nouveau mot de passe.

5. Réactiver votre compte suite à un trop grand nombre d'échecs de connexion

Votre compte est automatiquement désactivé après un trop grand nombre d'échecs de connexion, l'email suivant vous est envoyé :

Cher Théophile,

Suite à un trop grand nombre d'échecs de connexion sur votre compte (Théophile), ce dernier a été désactivé.

Afin de le réactiver, veuillez cliquer sur le [lien suivant](#).

Si le lien ne fonctionne pas, vous pouvez copier coller l'adresse suivante (<https://teleservices.valid.appli-gestion.nc/sphinx/public/unlockuser?technicalID=cb8f0bc6-f5c7-4b3b-888f-e5cf50051e9c&token=efb56820-7b18-407f-a075-ae5933300384>) dans la barre de navigation de votre navigateur.

- Cliquer sur « lien suivant » pour réactiver votre compte, vous pourrez ensuite vous connecter normalement avec vos identifiants.

Le message suivant est affiché :

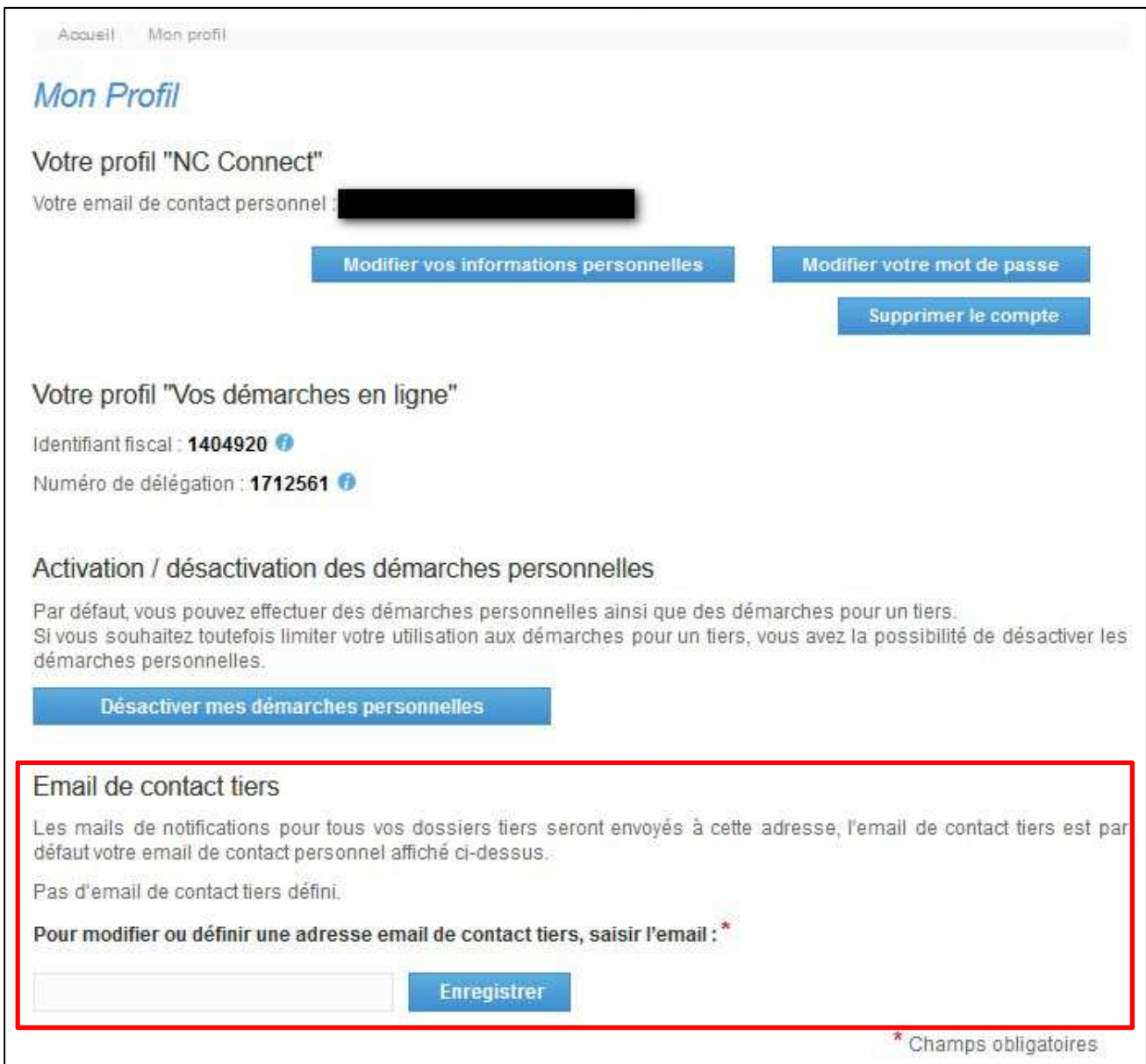
Votre compte est désormais déverrouillé

6. Définir ou changer votre adresse email de contact tiers

Par défaut, toutes les notifications, que ce soit pour vos « Démarches personnelles » ou pour des « Démarches pour un tiers », sont envoyées à l'adresse email défini dans votre compte personnel, à l'adresse paultest@yahoo.fr dans l'exemple.

Il est possible de définir une deuxième adresse email qui sera utilisée pour les notifications concernant les « Démarches pour un tiers ».

- Pour cela, cliquer sur la flèche à coté de votre nom en haut à droite de l'écran puis cliquer sur « Voir mon profil »
- Saisir l'adresse de contact tiers dans le champ et cliquer sur le bouton « Enregistrer ».



Accueil Mon profil

Mon Profil

Votre profil "NC Connect"

Votre email de contact personnel : [REDACTED]

[Modifier vos informations personnelles](#) [Modifier votre mot de passe](#)
[Supprimer le compte](#)

Votre profil "Vos démarches en ligne"

Identifiant fiscal : **1404920** ⓘ

Numéro de délégation : **1712561** ⓘ

Activation / désactivation des démarches personnelles

Par défaut, vous pouvez effectuer des démarches personnelles ainsi que des démarches pour un tiers.
Si vous souhaitez toutefois limiter votre utilisation aux démarches pour un tiers, vous avez la possibilité de désactiver les démarches personnelles.

[Désactiver mes démarches personnelles](#)

Email de contact tiers

Les mails de notifications pour tous vos dossiers tiers seront envoyés à cette adresse, l'email de contact tiers est par défaut votre email de contact personnel affiché ci-dessus.

Pas d'email de contact tiers défini.

Pour modifier ou définir une adresse email de contact tiers, saisir l'email : *

[Enregistrer](#)

* Champs obligatoires

Le message de confirmation suivant est affiché :

✔ Consulter votre boîte email tiers paul.pro@yahoo.fr et cliquer sur le lien présent dans l'email pour valider cette nouvelle adresse.

➤ Consulter la boîte email professionnelle définie pour les tiers.

Le mail suivant est affiché :



➤ Cliquer sur le lien présent dans l'email

Le message de confirmation suivant est affiché :

Mise à jour de l'email de contact tiers

✔ L'adresse email de contact tiers a bien été mise à jour avec l'adresse email : paul.pro@yahoo.fr

Tous les emails relatifs à vos « démarches pour un tiers » seront envoyés à cette adresse email.

7. Désactiver vos démarches personnelles

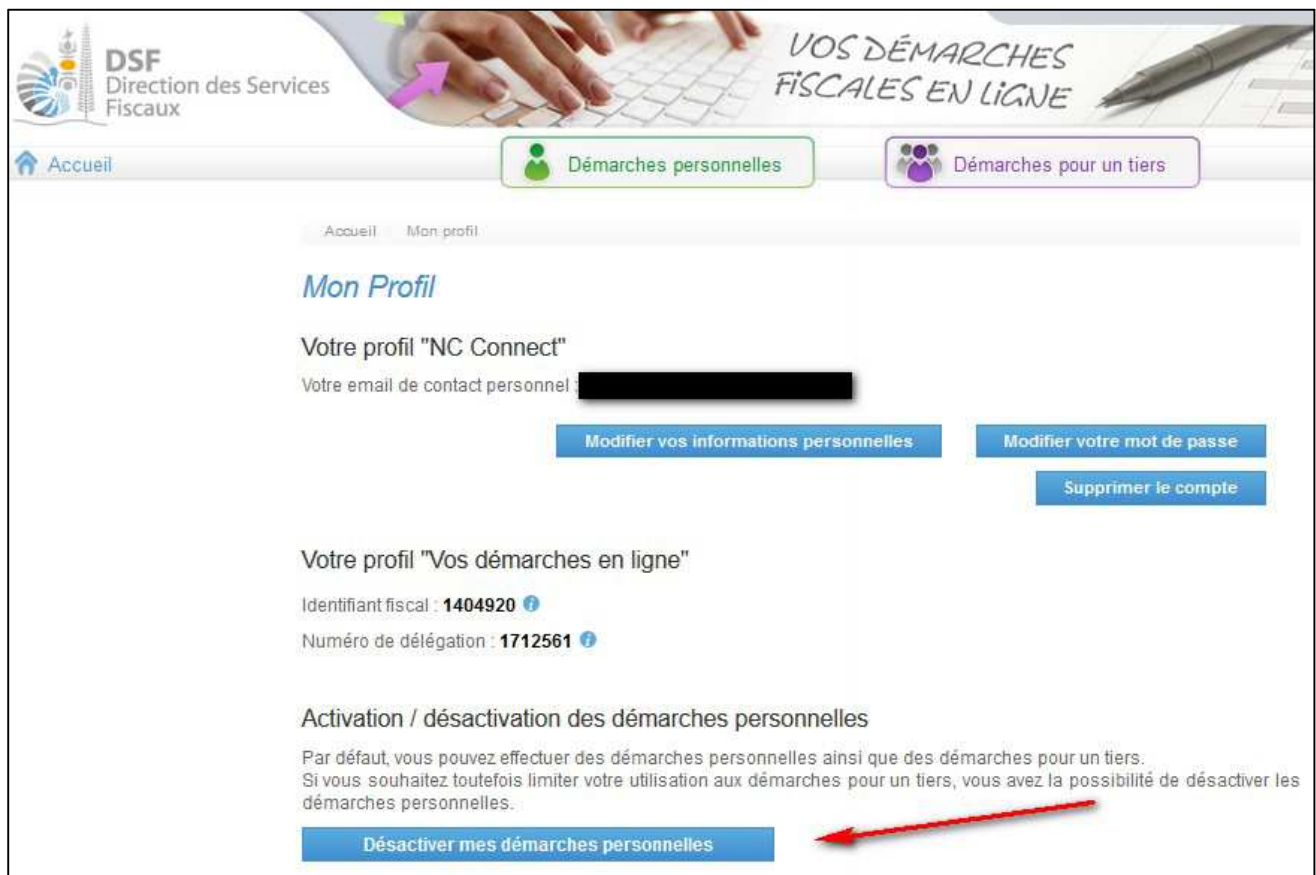
Si votre compte est utilisé seulement pour effectuer des démarches pour un tiers, vous avez la possibilité de désactiver entièrement vos « Démarches personnelles », celles-ci ne seront plus accessibles à partir de votre compte personnel.

La désactivation est immédiate et il est possible de réactiver à tout moment (sans aucune perte de données).

- Pour cela, cliquer sur la flèche à coté de votre nom en haut à droite de l'écran puis cliquer sur « Voir mon profil » :



La page suivante est affichée :



- Cliquer sur le bouton « Désactiver mes démarches personnelles »
- Valider la demande de confirmation

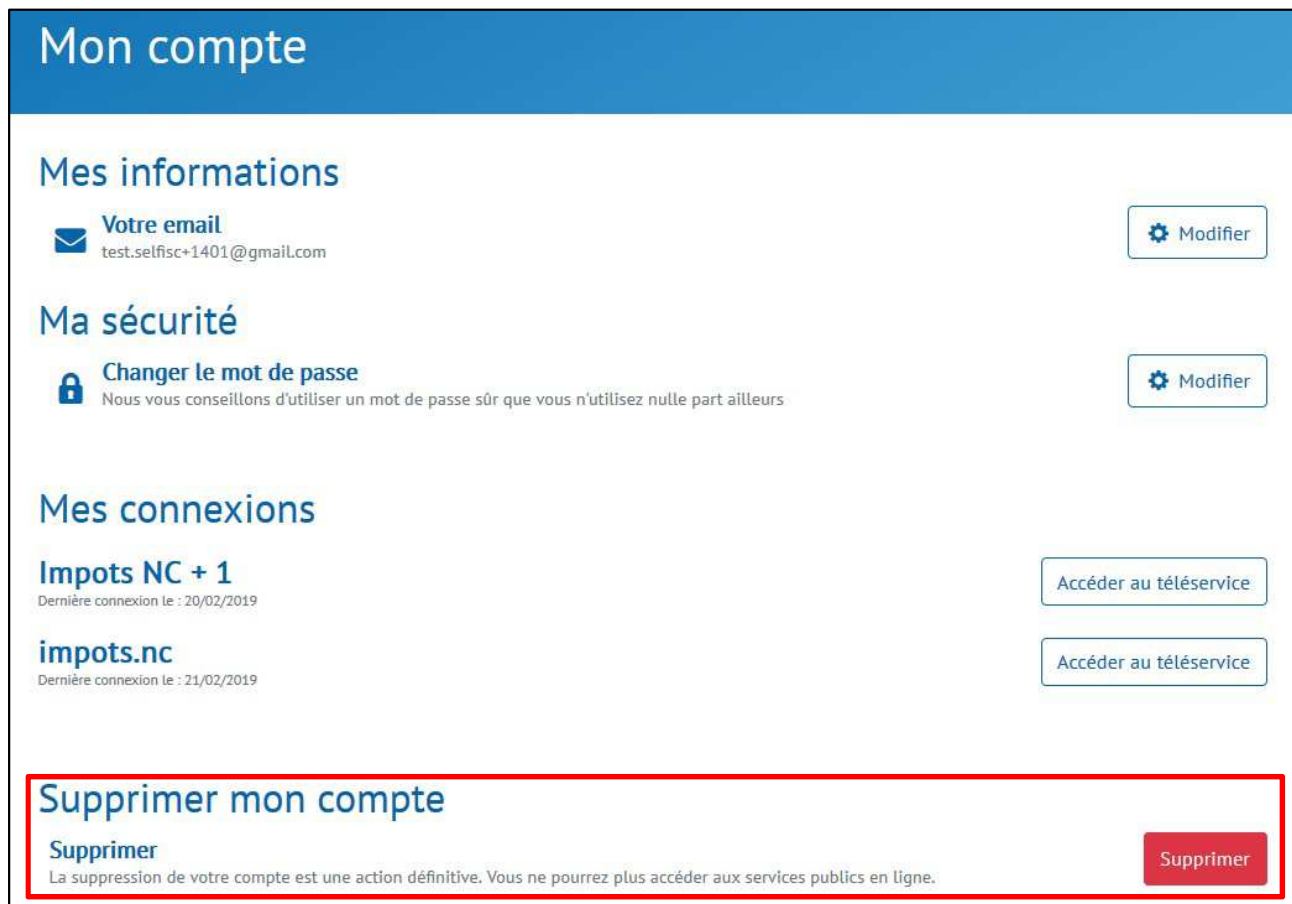
8. Supprimer votre compte sur la « Passerelle d'accès aux téléservices »

Si vous ne souhaitez plus utiliser la passerelle d'accès aux téléservices « <https://connect.gouv.nc/oide/login> », vous pouvez supprimer votre compte.

➤ Cliquer sur votre nom en haut à droite :



La page suivante est affichée :



A screenshot of the 'Mon compte' page. The page has a blue header with the text 'Mon compte'. Below the header, there are three main sections: 'Mes informations', 'Ma sécurité', and 'Mes connexions'. Each section has a 'Modifier' button. The 'Mes informations' section shows 'Votre email' as 'test.selfisc+1401@gmail.com'. The 'Ma sécurité' section shows 'Changer le mot de passe' with a note: 'Nous vous conseillons d'utiliser un mot de passe sûr que vous n'utilisez nulle part ailleurs'. The 'Mes connexions' section shows two entries: 'Impots NC + 1' and 'impots.nc', each with a 'Dernière connexion' date and an 'Accéder au téléservice' button. At the bottom, there is a red-bordered box containing the text 'Supprimer mon compte', a 'Supprimer' button, and a warning: 'La suppression de votre compte est une action définitive. Vous ne pourrez plus accéder aux services publics en ligne.'

➤ Cliquer sur « Supprimer votre compte »

Le message suivant est affiché :

Etes-vous certain(e) de vouloir supprimer votre compte ?

Vous ne pourrez plus utiliser ce compte pour accéder aux services publics en ligne. Pour continuer et pour des raisons de sécurité, entrez votre mot de passe puis cliquez sur le bouton "Supprimer"



Votre mot de passe

[Annuler](#)

[Supprimer](#)

- Entrez votre mot de passe puis cliquer sur « Supprimer »

Un message de confirmation est affiché :

Au revoir !

Votre compte a bien été supprimé.

[Conditions générales d'utilisation](#) [Mentions Légales](#) [Contact](#)



GOUVERNEMENT DE LA
NOUVELLE-CALÉDONIE



Un email de confirmation est également envoyé.

Note :

Il sera toujours possible plus tard de recréer votre compte à partir de www.impots.nc via « NC Connect » en cliquant sur « Créer un compte ».

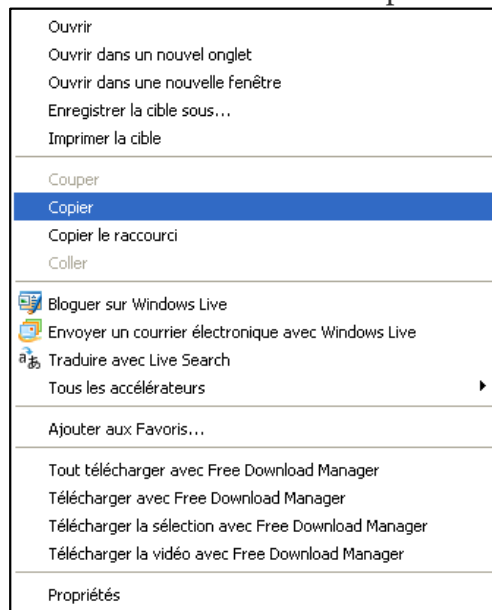
9. Dans le mail, s'il n'est pas possible de cliquer sur le lien

S'il n'est pas possible de cliquer sur le lien présent dans le contenu d'un email (si le navigateur Internet ne s'ouvre pas) et donc que vous n'avez pas vu la page avec le message « Votre compte est désormais activé... »

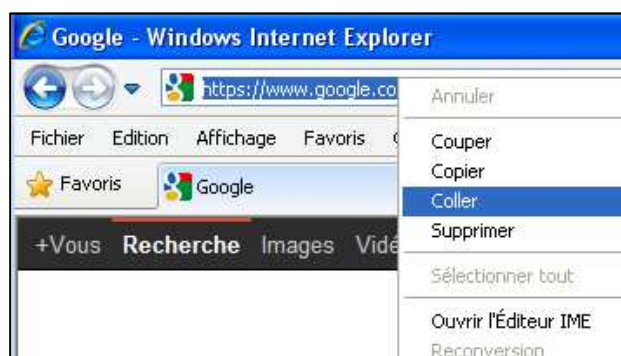
- Dans le mail, sélectionner l'adresse Internet en entier (se placer juste avant la première lettre « h » et rester appuyé sur le bouton gauche de la souris puis déplacer la souris jusque la dernière lettre, le « 8 » dans cet exemple et relâcher enfin le bouton gauche de la souris) :

<https://teleservices.valid.appli-gestion.nc/sphinx/public/validatechange?technicalID=cd796ccc-9a37-4e80-93a2-d880737868co&token=a203ea18-bcf5-45de-984b-07ff89e39818>

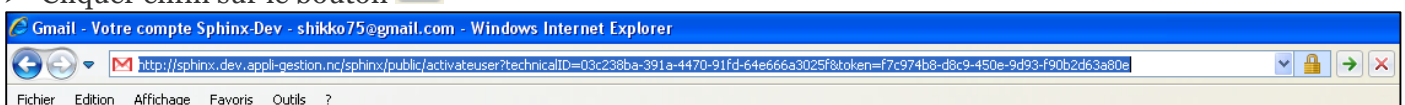
- Puis, faire un clic droit sur le texte sélectionné et choisir « Copier » :



- Aller dans votre navigateur Internet et faire un clic droit dans le champ de saisie des adresses internet puis cliquer sur « Coller »



- Cliquer enfin sur le bouton 



Un message de confirmation « Votre compte est désormais activé... » s'affiche.

Les autres notices

Il existe plusieurs notices pour vous guider comme par exemple :

- Créer mon compte personnel
- S'abonner au téléservice « Vos démarches fiscales en ligne »
- Activer les démarches fiscales en ligne pour votre société
- Gérer mon compte personnel
- Effectuer une démarche fiscale en ligne pour un tiers
- Déléguer des services

Toutes ces notices sont disponibles sur la page d'accueil de <http://www.impots.nc> dans la rubrique « Notices » (menu bleu à gauche).