



RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL
Un Peuple - Un But - Une Foi
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES ET DU PLAN (MEFP)



DIRECTION GÉNÉRALE
DES IMPÔTS ET DES DOMAINES



Solution logicielle intégrée de gestion des impôts



Guide Utilisateur Adhésion et Connexion

Table des matières

Table des matières	2
1 Présentation du site SENTAX contribuable	3
1.1 Accès au site SENTAX contribuable	3
1.2 Que pouvez-vous faire sur le site SENTAX ?	3
1.3 Présentation de l'espace non connecté du site SENTAX	3
2 Adhésion au portail SENTAX	5
2.1 Processus d'adhésion	5
3 Immatriculation déconnectée	7
3.1 Lancement de la procédure d'immatriculation	7
3.2 Informations du contribuable à immatriculer	9
3.3 Pièces justificatives à joindre	10
3.4 Confirmation de la demande d'immatriculation	11
4 Authentification d'un document	12
5 Connexion à l'espace contribuable	14
5.1 Procédure de connexion	14
5.2 Code de connexion à usage unique	15
5.3 Mot de passe oublié	16
5.4 Durée de la session	18
5.5 Mise à jour des informations contribuable	19

1 Présentation du site SENTAX contribuable

1.1 Accès au site SENTAX contribuable

L'accueil de l'espace non connecté est accessible sur internet depuis le lien suivant :

<https://sentax.dgid.sn/>

Pour accéder au site, nous vous recommandons d'utiliser l'un des navigateurs suivants :



Google Chrome



Mozilla Firefox



Microsoft Edge

1.2 Que pouvez-vous faire sur le site SENTAX ?

La Direction générale des Impôts et des Domaines met à disposition le site SENTAX pour permettre aux contribuables d'effectuer leurs téléprocédures fiscales en toute simplicité.

L'ambition de l'Administration fiscale est également de rationaliser et de fluidifier les procédures, notamment de paiement, pour réduire au maximum le temps passé par les contribuables dans l'accomplissement de leurs démarches fiscales.

Pour accéder à ces services de téléprocédures fiscales, les contribuables doivent au préalable activer leur compte en ligne à travers la procédure d'adhésion.

Vous pourrez ensuite vous connecter à votre espace personnel sécurisé afin d'accomplir vos démarches en ligne.

Le présent guide vous explique la procédure d'adhésion et les modalités de connexion.

1.3 Présentation de l'espace non connecté du site SENTAX

La page de connexion à l'espace contribuable comporte, en plus d'une présentation du portail et de son fonctionnement, plusieurs fonctionnalités.



1. **Adhésion au portail contribuable** : Tout contribuable détenteur d'un numéro NINEA pourra adhérer au portail SENTAX sans avoir besoin de se rendre auprès de son service des impôts.
2. **Connexion à l'espace SENTAX** : Après avoir adhéré, les contribuables peuvent se connecter à leur espace contribuable. En cas d'oubli de son mot de passe, l'utilisateur peut également demander à le régénérer depuis la page d'accueil non connecté.
3. **Fonctionnalité d'authentification d'un document délivré par le système de la Direction générale des Impôts et des Domaines** : A des fins de sécurité, tous les documents délivrés par le système de la DGID comportent un code unique et un QR Code qui permettent de les authentifier et d'en vérifier les principales informations.

2 Adhésion au portail SENTAX

Tout contribuable en possession d'un NINEA peut adhérer au portail de téléprocédures depuis le bouton « **J'adhère** » en haut à droite de la page d'accueil non connecté. Dans le cas d'un contribuable de type personne morale, l'adhésion devra se faire au nom de la personne désignée pour agir au titre de l'entreprise dans le portail SENTAX.

2.1 Processus d'adhésion

The screenshot displays the SENTAX portal interface. At the top, there are logos for the République du Sénégal, the Ministère de l'Économie, des Finances et du Plan, and the Direction Générale des Impôts et des Domaines. The main header includes the SENTAX logo and a navigation bar with buttons: 'J'adhère', 'Je m'immatricule', and 'J'authentifie un document'. Below the header, a dark green bar indicates the user's state: 'Etat d'adhésion' and 'Adhésion d'un contribuable'. The main content area is divided into two sections. On the left, 'Vérification des informations' shows a form for 'Identifiant fiscal (*)' and 'Identifiant fiscal', with a 'Pas un robot' checkbox and a 'Protégé par ALTCHA' label. A 'Confirmer' button is at the bottom. On the right, 'Le parcours d'adhésion' lists three steps: 1. Informations de l'utilisateur, 2. Pièces justificatives, and 3. Conditions d'utilisation. A blue box above the steps contains a link to download a model designation form.

Une fois le numéro NINEA vérifié dans le système, la procédure d'adhésion se compose de quatre étapes :

- 1. Saisie des informations de l'utilisateur référent du contribuable.** Cet utilisateur se verra attribuer automatiquement le rôle d'administrateur du compte SENTAX du contribuable, et il pourra ajouter ou supprimer des utilisateurs depuis le module « Administration » en fonction des besoins. Après avoir finalisée cette étape de saisie, un code à usage unique sera envoyé sur l'adresse électronique renseignée.

L'adresse électronique est essentielle pour se connecter au portail et utiliser les fonctionnalités qu'il offre. Pour éviter toute erreur de saisie de l'adresse électronique, celle-ci est vérifiée avant de finaliser la procédure d'adhésion.

- 2. Ajout de plusieurs pièces justificatives :** la copie de la pièce d'identité de l'utilisateur référent, la copie de la pièce d'identité du mandataire social le cas échéant, ainsi qu'une autorisation signée par le mandataire social de l'entreprise. Ces documents seront vérifiés par un agent de la Direction générale des Impôts et des Domaines avant de valider l'adhésion au portail SENTAX.

Pour ne pas retarder votre adhésion, veillez à ce que ces documents soient dûment remplis, signés et lisibles lors du téléchargement. Si ces documents ne sont pas conformes, la Direction générale des Impôts et des Domaines pourra rejeter votre demande d'adhésion, et vous devrez alors recommencer la procédure.

3. **Validation des conditions d'utilisation** : pour pouvoir télédéclarer et télépayer depuis le portail SENTAX, tout contribuable adhérent doit avoir lu et accepté les conditions d'utilisation. Ce document peut être téléchargé et conservé en cas de besoin.
4. Une fois l'ensemble des éléments renseignés, la demande d'adhésion peut être validée. Elle devra ensuite être traitée par un agent de la Direction générale des Impôts et des Domaines, qui vérifiera les données saisies ainsi que les documents transmis.

Vous recevrez un courriel vous informant de l'activation de votre compte utilisateur SENTAX une fois votre demande d'adhésion validée. En cas de problème concernant votre demande, vous en serez également notifié par courriel.

3 Immatriculation déconnectée

Il est possible pour les contribuables de s'immatriculer directement depuis l'espace déconnecté e-SENTAX, que vous ayez déjà votre NINEA ou non. Veuillez noter que le processus d'adhésion est lui aussi directement inclus dans le processus d'immatriculation d'un nouveau contribuable, vous permettant de gagner du temps dans les formalités administratives en faisant les deux processus en une seule fois.

3.1 Lancement de la procédure d'immatriculation

Tout contribuable non enregistré et en possession d'une adresse email valide pourra s'immatriculer ou un tiers depuis le bouton « Je m'immatricule » en haut à droite de la page d'accueil non connectée.



Au clic sur le bouton « Je m'immatricule » il est automatiquement redirigé vers la page suivante :

Immatriculation

Immatriculation d'un contribuable

AVEZ-VOUS DÉJÀ UN NINEA ?

J'ai déjà un NINEA

Je n'ai pas encore de NINEA

Entreprise étrangère

Le parcours d'immatriculation

INFORMATION

Si vous avez déjà effectué une immatriculation pour votre société en dehors de cette plateforme, vous devez suivre le parcours d'adhésion grâce aux informations reçues par email.

- Informations du contribuable**

Avant de commencer votre immatriculation, veuillez sélectionner le parcours correspondant à votre situation :

 - Si vous êtes une entreprise étrangère, choisissez le parcours « Entreprise étrangère ».
 - Si vous êtes une entreprise sénégalaise et que vous possédez déjà un NINEA, choisissez le parcours « J'ai déjà un NINEA ».
 - Si vous êtes une entreprise sénégalaise et que vous ne possédez pas encore de NINEA, choisissez le parcours « Je n'ai pas encore de NINEA ».
- Informations du contribuable**

Saisie des informations personnelles et de contact de l'utilisateur référent du contribuable, ainsi que des informations relatives au contribuable à immatriculer. Ces informations permettront d'immatriculer le contribuable et d'effectuer son adhésion à la plateforme.
- Pièces jointes**

Ajout des pièces justificatives relatives à l'identité du dirigeant, le plan de localisation, l'immatriculation au Registre du Commerce, les statuts, les termes et la Désignation administrateur principal du compte SENTAX.

Ces pièces jointes sont nécessaires pour vérifier l'identité du demandeur et s'assurer qu'il est habilité à agir au nom du contribuable, ainsi que pour confirmer les données relatives au contribuable qui ont été saisies.

[Télécharger le modèle de désignation](#)
- Confirmation**

Votre demande d'immatriculation est finalisée.

Vous allez recevoir un email de confirmation contenant les informations relatives à votre compte contribuable et les informations nécessaires pour vous connecter à votre espace personnel.

Cette page précise donc les modalités du parcours d'immatriculation et vous permet d'indiquer si vous êtes en possession d'un NINEA, si vous n'en avez pas, ou si vous êtes une entreprise étrangère.

- Dans les cas où vous avez un NINEA, il vous sera demandé de le renseigner et de faire la procédure d'immatriculation ;
- Dans les cas où vous n'avez pas encore de NINEA ou que vous êtes une entreprise étrangère, les informations permettant sa création auprès de l'ANSND vous seront demandées.

Dans tous les cas, il vous sera demandé de renseigner votre adresse email. Cela vous permettra de recevoir un code OTP, qu'il faudra renseigner, ce qui permet ainsi de sécuriser le processus d'immatriculation et ainsi garantir au système que vous avez un accès à une adresse mail valide et fonctionnelle.

3.2 Informations du contribuable à immatriculer

Une fois le code OTP renseigné et l'adresse mail validée, il vous sera possible de saisir vos informations personnelles, à savoir vos nom, prénom et numéro de téléphone, qui serviront notamment pour la création du compte administrateur de votre espace contribuable connecté.

Puis, en sélectionnant votre activité, vous devez renseigner un certain nombre de champs, dépendant de votre forme juridique renseignée ainsi que de votre activité.

3.3 Pièces justificatives à joindre

Une fois les champs renseignés et l'étape validée, vous aurez la possibilité de joindre des pièces justificatives. Ici encore, la liste exhaustive des pièces à joindre varie selon la forme juridique renseignée.

Veuillez noter que seules les extensions suivantes sont acceptées pour les pièces jointes : jpeg., jpeg., pdf. et png.. De plus, la taille de chaque fichier ne peut dépasser 10 Mo. Ces contraintes sont explicitement indiquées sur la page. De plus, les pièces jointes obligatoires sont explicitement indiquées avec un astérisque, comme sur la page précédente.

En cas d'erreur, il est possible de supprimer la pièce jointe afin d'en joindre une nouvelle. En cas d'erreur dans la jointure de la pièce ou en cas de pièce manquante, le système vous l'indique lorsque vous essayez de passer à l'étape suivante en validant.

3.4 Confirmation de la demande d'immatriculation

Une fois l'ensemble des éléments renseignés, la demande d'immatriculation peut être validée. Elle devra ensuite être traitée par un agent de la Direction générale des Impôts et des Domaines, qui vérifiera les données saisies ainsi que les documents transmis.

Dans les cas où vous n'avez pas de NINEA, l'agent de la DGID se chargera de la création de votre NINEA et vous transmettra le numéro en question. **Il ne sera pas nécessaire de refaire le processus d'immatriculation avec l'option « J'ai un NINEA » une fois votre NINEA reçu.**

Remarque

Dans les deux cas, une fois le processus d'immatriculation terminé, vous n'avez plus besoin de faire le processus d'adhésion.

Vous recevrez un courriel vous informant de l'activation de votre compte utilisateur SENTAX une fois votre demande d'immatriculation validée, vous invitant à créer un mot de passe. En cas de problème concernant votre demande, vous en serez également notifié par courriel.

4 Authentification d'un document

Les documents générés par le système de la Direction générale des Impôts et des Domaines comportent tous un QR Code et une référence unique. Le QR Code et le code secret se situent en haut à droite du document, et la référence en bas à droite.



REPUBLIQUE DU SÉNÉGAL
UN PRINCE – UN BUT – UNE FOI
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES IMPÔTS ET DES DOMAINES

REPUBLIQUE DU SÉNÉGAL
Ministère des Finances et du Budget
DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS ET DES DOMAINES



CODE : DLQSN45

ORDRE DE TELEPAIEMENT A EXECUTER

Ce document est généré électroniquement par le système

DOCUMENT PRATIQUE GÉNÉRÉ EN
ENVIRONNEMENT DE TEST

Date d'édition : 08/05/2026

ORE2605080000001442

08/05/2026 11:37:55

Direction Générale des Impôts et des Domaines du Sénégal 31 Rue de Thiong, Dakar, Sénégal

Depuis l'espace non connecté du portail SENTAX, il est possible de vérifier l'authenticité d'un document et de visualiser les principales informations qu'il contient. Cette procédure permet d'identifier d'éventuels documents falsifiés et de savoir si un document est valide ou non.

Authentification d'un document - Recherche d'un document (1/2)

Cette page vous permet de vérifier l'existence du document dans la base de données en saisissant sa référence.

CONSIGNE :
Saisissez ci-dessous la référence du document à authentifier. Vous trouverez cette référence en bas à droite du document.

Référence de votre document (*)

Référence du document

☐ Pas un robot



Protégé par ALTCHA

[Retournez à la page de login](#)

Confirmer

Authentification d'un document - Vérification du code secret document (2/2)

Cette page vous permet d'authentifier un document lorsque vous n'êtes pas connecté à l'application.

CONSIGNE :
Indiquez le code secret de votre document ci-dessous. Vous trouverez ce code secret en dessous du QR Code sur le document.

Référence du document
ORE2605080000001442

Nom du document
ORE-Ordre de télépaiement à exécuter-ORE2605080000001442-260

Type du document
Ordre de télépaiement à exécuter

Statut du document
Valide

Date de création du document
08/05/2026

Date de modification du document
08/05/2026

INFORMATIONS DÉTAILLÉES DU CONTENU DU DOCUMENT

[Afficher 2 éléments](#) [Choix des colonnes](#) [Export Excel](#)

LIBELLÉ DU CHAMP DU DOCUMENT	VALEUR
Dénomination sociale	Contribuable test
Montant de l'ordre	69229145

« < > »

5 Connexion à l'espace contribuable

5.1 Procédure de connexion

Pour se connecter, l'utilisateur a besoin de deux informations :

- son identifiant (c'est-à-dire son adresse email)
- son mot de passe

REPUBLICQUE DU SÉNÉGAL
Un peuple - Un but - Une foi
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES ET DU PLAN
DIRECTION GÉNÉRALE
DES IMPÔTS ET DES DOMAINES

SENTAX
— Bâtir ensemble notre prospérité —

J'authentifie un document
Je m'immatricule
J'adhère

ATTENTION
Pour toute opération sensible (authentification de documents, paiement, ...) Veuillez toujours vérifier que vous êtes bien sur le site officiel de la Direction Générale des Impôts et des Domaines (<https://sentax.dgdi.sn/>)

BIENVENUE SUR
SENTAX
Le portail officiel pour vos
démarches fiscales au Sénégal
SENTAX simplifie vos démarches fiscales en ligne.
Déclarez, payez et suivez toutes vos démarches.

Connectez-vous à votre espace
Sélectionnez l'espace auquel vous souhaitez accéder

espace contribuable

Connectez vous à votre espace ici

Adresse mail
Votre identifiant

Votre mot de passe
Saisir le mot de passe

[Mot de passe oublié ? / réinitialisation du mot de passe](#)

Connexion

5.2 Code de connexion à usage unique

Une fois l'adresse électronique et le mot de passe saisis, l'utilisateur recevra dans sa boîte email un **code à usage unique** qu'il devra saisir pour finaliser la connexion. Cette mesure vise à confirmer que vous disposez bien d'un accès à l'adresse email du compte utilisateur concerné. Ainsi, même si quelqu'un réussit à obtenir votre mot de passe, il lui sera toujours impossible d'accéder à votre compte SENTAX s'il n'a pas également accès à votre compte email.

Cela signifie que pour pouvoir se connecter à son espace SENTAX, il est impératif d'avoir accès à sa boîte mail. Le code à usage unique a une durée limitée. Si le délai de validité est écoulé, l'utilisateur peut demander à générer un nouveau code. La génération d'un nouveau code rend le code précédent obsolète.

Remarque

A noter que cette authentification à deux étapes via un code à usage unique est désactivable depuis la page « Mon profil »

Code de vérification : 133888

Bonjour,

Vous venez d'effectuer une demande de connexion à votre espace.

Votre code est : 133888

Ce code ne peut être utilisé que pour une seule connexion et pour une durée limitée. Si vous n'êtes pas vous-même à l'origine de cette demande de connexion, merci de prendre contact avec un administrateur afin de contrôler les accès à votre compte.

5.3 Mot de passe oublié

En cas d'oubli de son mot de passe, l'utilisateur peut demander à le modifier depuis la page d'accueil non connecté.

L'utilisateur devra ensuite saisir son adresse électronique associée à son compte utilisateur, cliquer sur la génération d'un code (qui sera envoyé par email), le renseigner et valider

A la validation du formulaire de réinitialisation, l'utilisateur reçoit un courriel avec les instructions pour la réinitialisation de son mot de passe.

Dans le cas où vous n'avez plus accès à votre boîte mail, veuillez-vous rapprocher vers un utilisateur administrateur de votre compte. Si aucun autre administrateur n'existe, veuillez-vous rapprocher de la DGID.

CAS DE VERROUILLAGE DES COMPTES

Dans le cas où vous renseigneriez 5 fois de suite un mot de passe incorrect, le système bloquera automatiquement votre compte pour une durée de 5 minutes. Pendant ce laps de temps, il vous sera impossible de vous connecter, même avec le bon mot de passe. Nous vous invitons donc à modifier votre mot de passe et de réessayer une fois les 5 minutes écoulées.

En cas d'absence de connexion pendant plus de 90 jours, le compte sera automatiquement et systématiquement bloqué pour inactivité. Dans ce cas de figure, seul un administrateur de la DGID pourra déverrouiller votre compte, ce qui déclenchera l'envoi d'un email avec un nouveau mot de passe temporaire.

5.4 Durée de la session

Une fois connecté, vous pouvez naviguer sur le portail puis vous déconnecter comme pour tout espace connecté d'un site internet standard.

Néanmoins, en cas d'inactivité, une fin de session automatique (déconnexion automatique) sera effectuée par le système au bout de 15 minutes.

Cette déconnexion automatique vise à renforcer la sécurité de vos données.

Attention cependant à ne pas perdre vos saisies, lors de la saisie de formulaires volumineux.

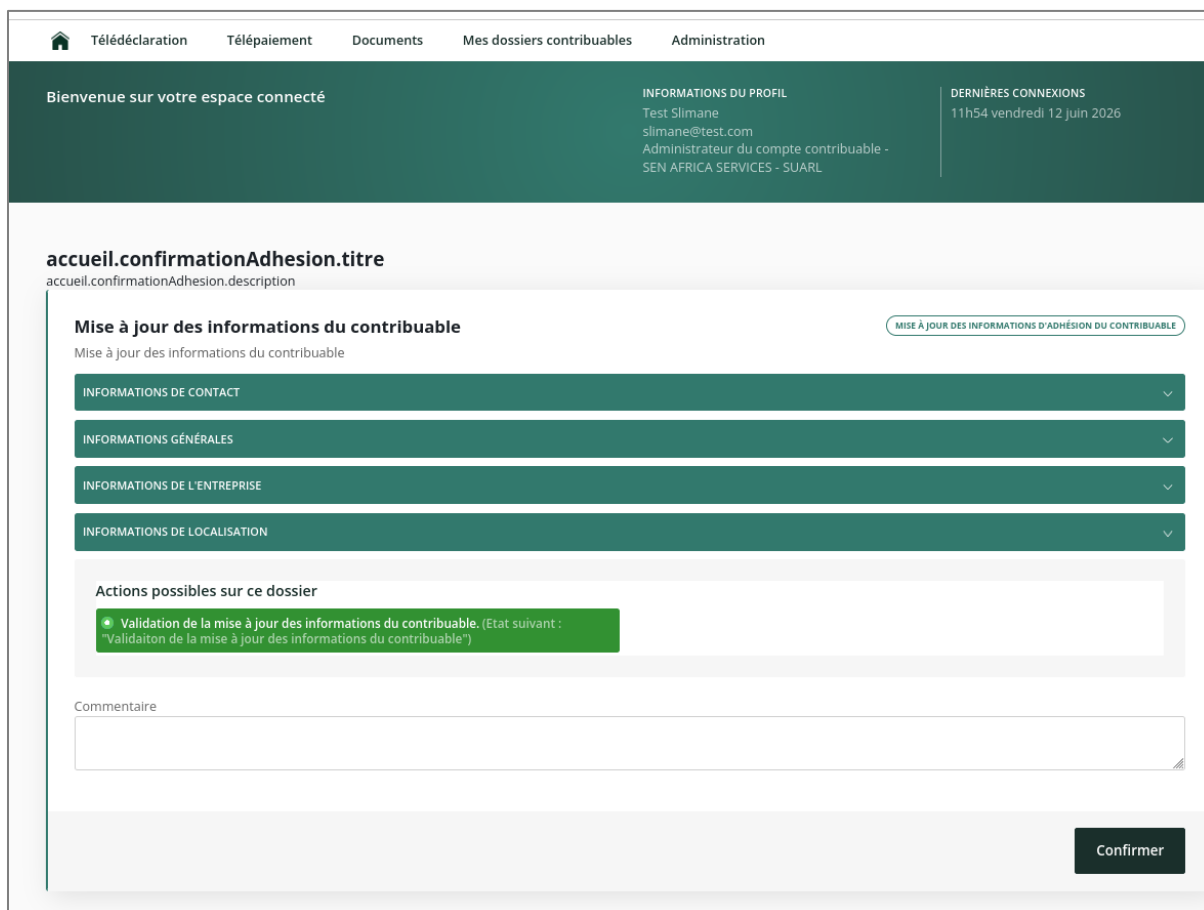
Veillez à enregistrer la page de saisie en cours de votre déclaration en cliquant sur le bouton « **Etape suivante** » si vous quittez momentanément votre poste. Vous pourrez alors retrouver votre travail à votre prochaine connexion.



15 minutes

5.5 Mise à jour des informations contribuable

A votre première connexion, il vous sera demandé de vérifier et de compléter les informations dont l'administration fiscale dispose. Vous avez la possibilité de mettre à jour et de confirmer directement ces informations, ou de le faire ultérieurement si vous n'avez pas le temps et/ou ne disposez pas des informations nécessaires.



The screenshot displays the SENTAX web application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Télédéclaration, Télépaiement, Documents, Mes dossiers contribuables, and Administration. Below this is a dark green header area with the text 'Bienvenue sur votre espace connecté'. To the right of this header, there are two sections: 'INFORMATIONS DU PROFIL' showing user details (Test Slimane, slimane@test.com, Administrateur du compte contribuable - SEN AFRICA SERVICES - SUARL) and 'DERNIÈRES CONNEXIONS' showing a recent login on 12 June 2026 at 11h54.

The main content area is titled 'accueil.confirmationAdhesion.titre' and 'accueil.confirmationAdhesion.description'. It features a section titled 'Mise à jour des informations du contribuable' with a sub-header 'Mise à jour des informations du contribuable'. To the right of this section is a button labeled 'MISE À JOUR DES INFORMATIONS D'ADHÉSION DU CONTRIBUABLE'. Below the sub-header, there are four expandable sections: 'INFORMATIONS DE CONTACT', 'INFORMATIONS GÉNÉRALES', 'INFORMATIONS DE L'ENTREPRISE', and 'INFORMATIONS DE LOCALISATION'. Each section has a downward arrow icon.

Below these sections is a box titled 'Actions possibles sur ce dossier'. It contains a green button with a star icon and the text 'Validation de la mise à jour des informations du contribuable. (Etat suivant : "Validation de la mise à jour des informations du contribuable")'. Below this box is a 'Commentaire' text area. At the bottom right of the main content area is a dark green button labeled 'Confirmer'.

N'hésitez pas à les mettre à jour directement à votre première connexion. Dans tous les cas, vous aurez la possibilité de (re)mettre à jour vos informations ultérieurement, si besoin.

Attention : passé un délai de 45 jours sans mettre à jour les informations exposées, votre compte sera bloqué et seul un agent de la DGID sera habilité à le réactiver.