



Comment je crée mon compte utilisateur (Personne morale) ?

Depuis le portail Euro-Pac, cliquez sur « **INSCRIVEZ-VOUS !** »

Complétez les renseignements concernant la personne morale puis cliquez sur « **S'INSCRIRE** »

Choisissez le profil utilisateur "Personne morale"

Choix libre, à conserver pour accéder au portail

15 caractères, 1 majuscule, 1 minuscule, 1 chiffre et 1 caractère spécial

Lisez et acceptez les conditions d'utilisation

Une fois l'inscription finalisée, vous devrez renseigner des informations complémentaires à votre Fiche Tiers.

A l'onglet « Identification », complétez les informations demandées (pour rappel, les astérisques rouges sont des champs obligatoires).

Détail Fiche Tiers

Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu «Rechercher une Aide».

Vous ne référez aucun IBAN actif. Vous ne pouvez pas déposer de dossier sur les dispositifs nécessitant au moins un IBAN actif.

Identification IBAN Documents

Identité

Nom d'Etablissement *

Forme juridique * Sélectionnez...

N° de SIRET * 50463946900031
(composé de 14 caractères numériques)

N° NAF-APE *

Adresse principale

Type d'adresse * Française Étrangère

N° de voie *

Nom de la voie *

Complément d'adresse éventuel
(Entité, Immeuble, Bâtiment, Résidence...)

Complément d'adresse éventuel
(Mention spéciale (BR, CS...) - commune géographique)

Code Postal *

Ville * Sélectionnez...

Cedex *

Choisir parmi: association, entreprise commerciale, collectivité territoriale, établissement public, autre organisme privé ou autre organisme public

A l'onglet « IBAN » vous pouvez ajouter votre RIB en cliquant sur le bouton « AJOUTER UN IBAN ». Une fenêtre pop-up s'ouvre alors dans laquelle vous pouvez renseigner les différentes informations concernant votre RIB.

Détail Fiche Tiers

Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu «Rechercher une Aide».

Vous ne référez aucun IBAN actif. Vous ne pouvez pas déposer de dossier sur les dispositifs nécessitant au moins un IBAN actif.

Identification IBAN Documents

Liste des IBAN

Si plusieurs IBAN sont actifs sur votre fiche tiers, la modification d'un dossier déjà créé, veuillez contacter votre interlocuteur si

N° du compte / IBAN BIC Statut Fichier RIB Actions

Ajouter un IBAN

En cas d'ajout d'un IBAN étranger, merci d'ajouter à votre porte document une attestation sur l'honneur indiquant que vous êtes bien titulaire de ce compte à l'étranger.

Titulaire * Champ obligatoire

IBAN *

BIC * (composé de 8 ou 11 caractères alphanumériques)

Domiciliation bancaire * (caractères acceptés : lettres non accentuées, chiffres et espaces)

Fichier RIB + Ajouter un fichier

ANNULER VALIDER

N'oubliez pas de rattacher votre RIB

A l'onglet « Documents » vous pouvez ajouter des documents libres dans votre porte-documents en cliquant sur le bouton « **AJOUTER UN DOCUMENT** » ou déposer des pièces justificatives communes qui vous seraient demandées dans le bloc du bas.

The screenshot shows the 'Détail Fiche Tiers' page with a navigation bar containing 'Identification', 'IBAN', and 'Documents'. Below the navigation bar, there are two sections: 'Mes documents libres' and 'Pièces justificatives communes'. Both sections contain a table with columns for 'Référence', 'Nom', 'Année d'ajout', 'Date validité', 'Modifiable par le Tiers', and 'Actions'. The tables are currently empty, with the text 'La liste des documents est vide.' displayed below each. A blue button labeled 'AJOUTER UN DOCUMENT' is located below the first table. At the bottom of the page, there are two buttons: 'ANNULER' on the left and 'VALIDER' on the right. A yellow box highlights the 'AJOUTER UN DOCUMENT' button and the 'Pièces justificatives communes' section.

Cliquez sur « **VALIDER** » après votre choix d'acceptation des conditions proposées.

La Fiche Tiers est désormais créée.

En parallèle, un mail de demande d'activation de votre compte utilisateur vous est envoyé sur la boîte mail que vous avez indiquée. Pour activer votre compte utilisateur, il est nécessaire de cliquer dans ce mail à l'endroit indiqué.

The screenshot shows an email from 'Région (ne pas répondre à ce mèl) <no-reply@feader-enregion.fr>' dated 'vendredi 9 juin 2023 12:17:54'. The email content includes the text: 'Ceci est une adresse électronique générée par l'application pour la gestion des aides'. Below this, there is a section for 'Identifiant' and 'Courriel' with redacted information. The email concludes with 'Madame, Monsieur, Vous venez de vous inscrire sur la plate-forme de gestion des aides. Pour activer votre compte utilisateur dont les informations vous sont rappelées ci-dessus, cliquez ici' followed by a link. A yellow box highlights the 'cliquez ici' link.

Après l'activation de votre compte, vous pourrez vous connecter en saisissant les identifiants choisis précédemment afin de saisir vos demandes d'aide.