



GUIDE UTILISATEUR

COMMENT JE CREE MON COMPTE UTILISATEUR ?

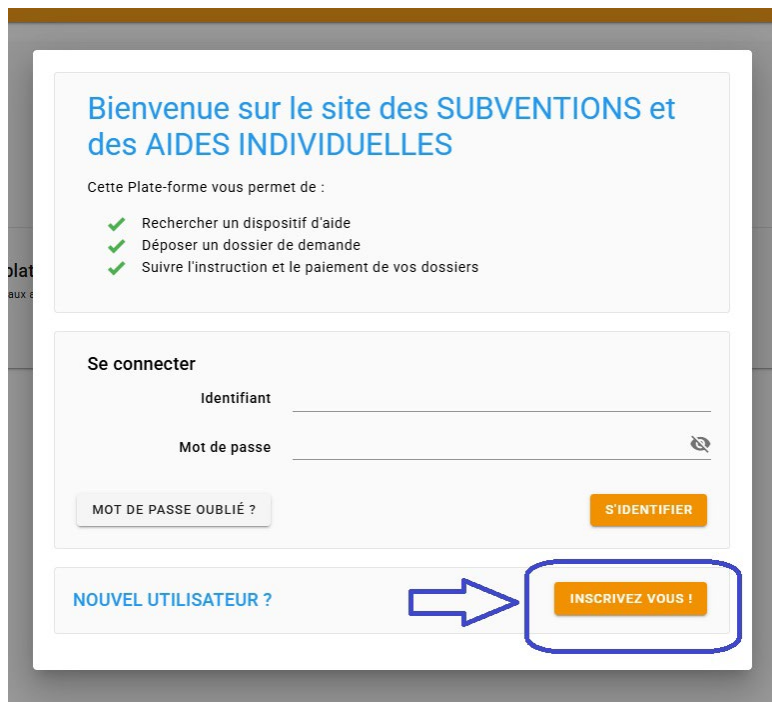
1. CONNEXION AU PORTAIL

Connectez-vous au portail Europac (<https://europac.europe-martinique.com/>), puis cliquez sur « **S'IDENTIFIER** » ↓



Vous êtes alors invité à vous identifier.

Si vous n'avez pas encore de compte veuillez cliquer sur « **INSCRIVEZ-VOUS !** » ↓



2. CHOIX DU TYPE DE COMPTE

Choisissez parmi les éléments de la liste déroulante le type de compte qui correspond à votre structure :

Les champs du formulaire d'inscription affichés dépendent du type de compte choisi. En fonction de votre statut, vous devrez renseigner plusieurs types d'informations.

Par exemple, dans le cas d'une Fiche Tiers « Personne Physique » (copie d'écran ci-dessous), assurez-vous d'entrer vos informations personnelles en utilisant les champs "NOM D'USAGE" et "PRÉNOM", et non pas le nom de l'organisme ou de la société que vous pourriez représenter.


ACCUEIL S'IDENTIFIER RECHERCHER UNE AIDE

NOUVEL UTILISATEUR ? *indique les champs obligatoires

Choisissez le profil utilisateur — Vous êtes * Sélectionnez...

Nom d'usage *


Prénom *

Téléphone portable  +596

Courriel *

Confirmation du courriel *

Choix libre, à conserver pour accéder au portail — Identifiant *

Mot de passe  *

Confirmation du mot de passe *

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

J'ai lu et j'accepte les [conditions d'utilisation](#) Lisez et acceptez les conditions d'utilisation

ANNULER ➔ S'INSCRIRE

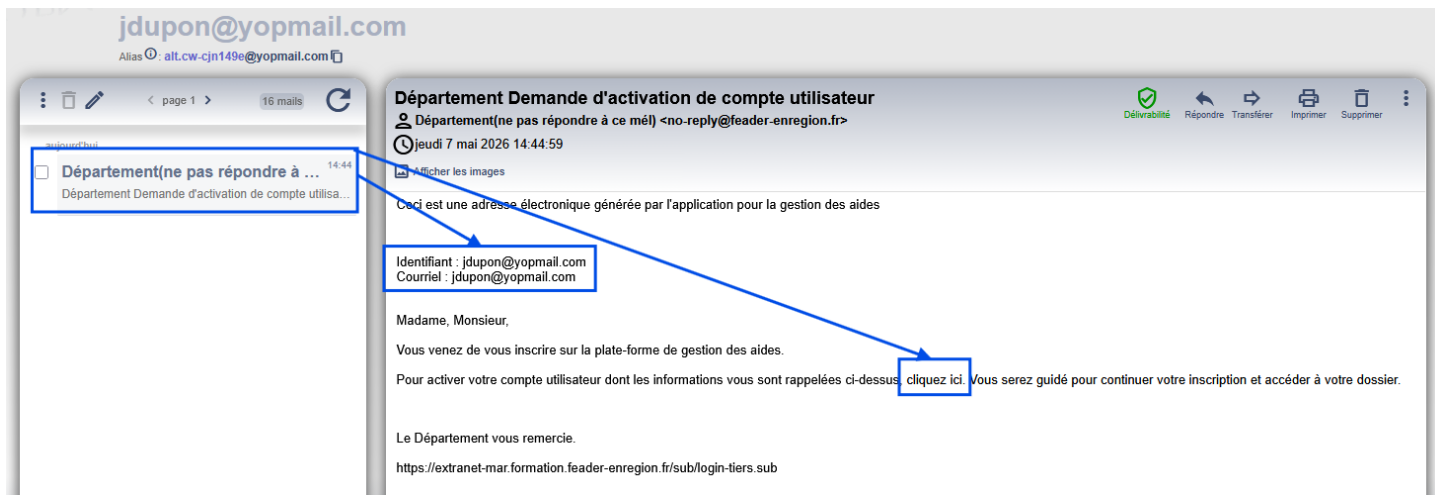
Une fois tous les champs renseignés, saisissez les informations vous concernant ou votre structure puis cliquez sur « **S'INSCRIRE** ».

ATTENTION :

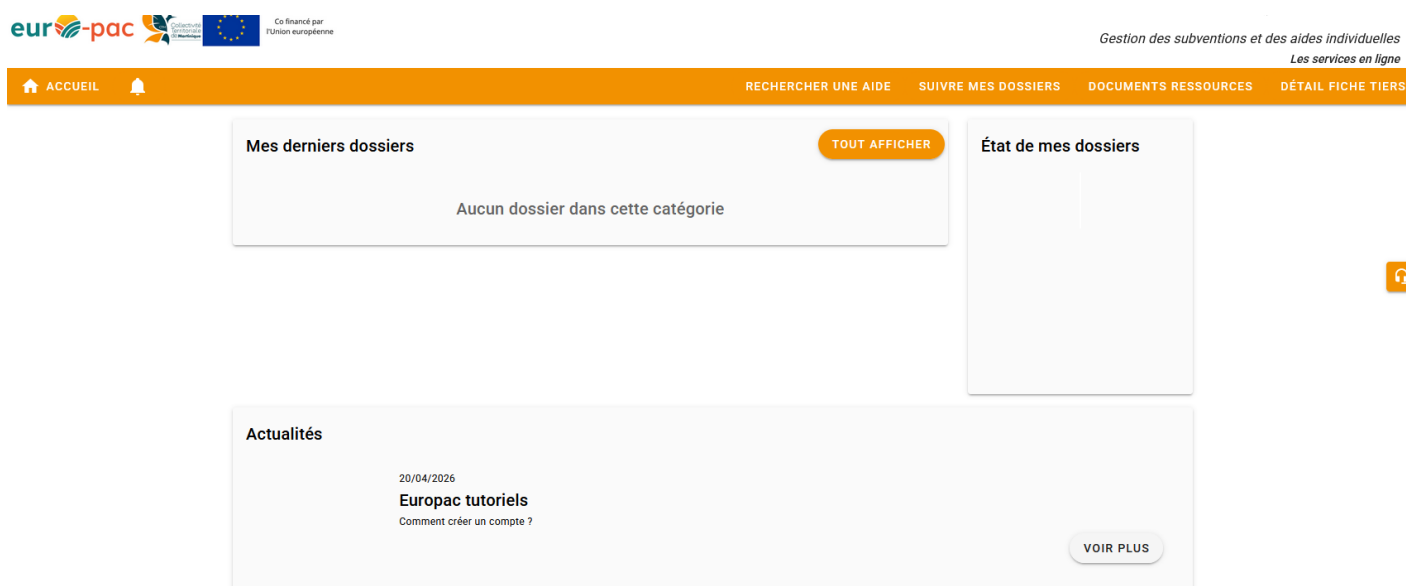
- Les champs suivis d'un * (astérisque rouge) sont obligatoires.
- Par défaut, votre identifiant sera votre adresse email. Ce champ est toutefois modifiable. Si vous souhaitez le modifier, nous vous recommandons d'utiliser ce format « prénom.nom »),
- Vous ne pouvez utiliser qu'une adresse email par compte EUROPAC. Si celle-ci est déjà enregistrée en base sur un autre compte, vous ne pourrez pas valider la création du compte.
- Veuillez respecter les critères de sécurité pour la création de votre mot de passe (15 caractères minimum avec 1 minuscule, 1 majuscule, 1 chiffre et 1 caractère spécial excepté « _ »).

ACTIVATION DU COMPTE

A la suite de cette étape vous recevrez un email contenant vos identifiants de connexion créés et vous invitant à activer votre compte.



Cette manipulation vous redirigera automatiquement vers votre interface utilisateur.

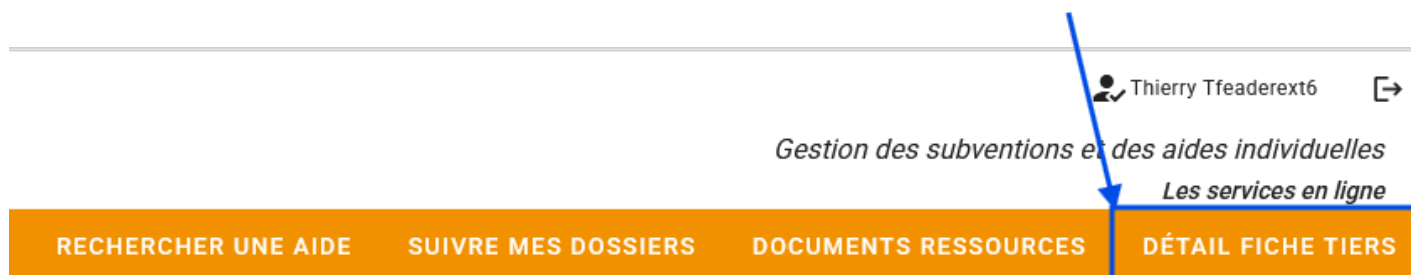


DERNIERE ETAPE COMPLEMENTAIRE

Votre Fiche Tiers contient les éléments minimum requis pour sa création.

ATTENTION : des onglets supplémentaires sont affichés (IBAN, Documents, Autres, etc...) avec des champs obligatoires. Ces informations complémentaires sont indispensables pour la validation de votre fiche par nos services et vous seront également demandés avant tout dépôt de demande d'aide.

Pour se faire rendez-vous sur l'onglet « Détail Fiche Tiers »



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».

Identification

IBAN

Documents

Autres

Rappel : N'oubliez pas que les * (astérisques rouges) sont des **champs obligatoires**. ↓

L'ajout d'un IBAN se fait en cliquant sur le bouton « **AJOUTER UN IBAN** » situé à l'onglet « **IBAN** ». Une fenêtre pop-up s'ouvre alors dans laquelle vous pouvez renseigner les différentes informations concernant votre RIB. ↓

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.

Fichier RIB ⓘ *
L'ajout de votre RIB préremplit les champs ci-dessous

Titulaire *

IBAN *

BIC *
(composé de 8 ou 11 caractères alphanumériques)

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

ANNULER VALIDER

En remplissant la zone « IBAN » du pop-up, les zones « **BIC** » et « **Domiciliation bancaire** » se compléteront automatiquement.

L'onglet « **Documents** » se compose de 2 parties.

La première partie intitulée « **Mes documents libres** » vous permet de déposer tout type de documents qui selon vous pourraient vous être nécessaires lors de demandes ultérieures. Ils seront accessibles de n'importe quelle demande d'aide.

Identification IBAN **Documents** Autres

Mes documents libres





































Les documents déposés ici sont des documents génériques à l'ensemble de vos Dossiers. En particulier, il ne s'agit pas des pièces justificatives. Pour saisir celles-ci veuillez compléter votre dossier de demande via le menu Dossiers.

La liste des documents est vide.

AJOUTER UN DOCUMENT

La seconde partie intitulée « **Pièces justificatives communes** » est réservée aux documents demandés par l'administration et qui permet à nos équipes d'attester de la validité de votre compte. Cette zone possède de champs obligatoires.

Pièces justificatives communes

Référence: Copie de la pièce d'identité en cours de validité du représentant légal *	29/04/2026	  
Nom: Nouveau document texte (2).txt	de 29/04/2026	
Référence: Carte de séjour temporaire ou carte de résident / Certificat de résidence de ressortissant extra européen en cours de validité à la demande d'aide ou carte de ressortissant d'un état membre de l'UE ou de l'espace économique européen		 
Nom:		
Référence: Attestation d'affiliation à la MSA en tant que chef d'exploitation		 
Nom:		
Référence: Justificatif de domicile récent si l'adresse communiquée est différente de celle du siège * 	29/04/2026	  
Nom: Nouveau document texte (2).txt	de 29/04/2026	
Référence: Compte de résultat de la dernière clôture comptable et Bilan comptable du dernier exercice fiscal		 
Nom:		
Référence: Copie de la PI du signataire (si différent du représentant légal)		 
Nom:		
Référence: mandat de représentation (si différent du rprésentant légal)		 
Nom:		
Référence: Copie d'une pièce d'identité du signataire (Si différent du représentant legal) *	29/04/2026	  
Nom: Nouveau document texte (2).txt	de 29/04/2026	
Référence: Justificatif de régularité fiscale et sociale (attestation, moratoire, échéancier) *	29/04/2026	  
Nom: Nouveau document texte (2).txt	de 29/04/2026	
Référence: Justificatifs des dépenses prévisionnelles (devis (+ comparatifs), fiches de paie (+ contrat de travail/ Convention de travail) *	29/04/2026	  
Nom: Nouveau document texte (2).txt	de 29/04/2026	

ANNULER VALIDER

L'onglet « **Autres** » permettra d'apporter un complément d'informations sur votre entité :

Identification IBAN Documents **Autres**

Catégorie Juridique *	1000 - Entrepreneur individuel
SIRET	
Activité Principale de l'unité légale (APE)	Sélectionnez...
Date de création de l'unité légale	
N° PACAGE	
Nom du signataire *	TFEADEREXT6
Prénoms du signataire *	Paul
Date de naissance du signataire *	28/07/1981

ANNULER **VALIDER**

Attribution d'un SIRET provisoire

Lorsqu'un demandeur ne dispose pas d'un SIRET INSEE, un SIRET de substitution peut être attribué par le RCIPAC afin de permettre l'identification de l'individu et l'attribution d'un GUID. Son utilisation est limitée à certains cas dérogatoires et doit être précédée d'une vérification de l'absence de SIRET INSEE. »

Cliquez sur « **VALIDER** ».

Tous les documents demandés au niveau de la fiche tiers seront ajoutés et stockés sur votre espace personnel sécurisé de même qu'au dépôt de votre demande.

Félicitation votre Fiche Tiers est désormais créée.