

# Comment créer mon compte EU Login ?

Cet article décrit comment vous pouvez créer un compte EU Login à l'aide de la page d'auto-enregistrement.

## Important

Le personnel actif des institutions de l'UE n'a pas besoin de créer de compte, il est créé par le service des ressources humaines de l'institution. Vous ne pouvez pas créer de compte à l'aide d'une adresse électronique appartenant à une institution de l'UE.

1. Accédez à la page EU Login [Se connecter](#) et cliquez sur le **bouton** Créez un compte.

Saisissez votre adresse électronique ou votre identifiant unique

[Créer un compte](#) [Suivant >](#)

Ou

Si vous ne souhaitez pas créer de compte EU Login, vous pouvez vous connecter en utilisant l'une des options de connexion («services de connexion») suivantes proposées par des tiers. [En savoir plus](#)

[Se connecter avec une carte d'identité électronique](#)

3. Indiquez votre prénom, votre nom de famille et une adresse e-mail valide. Entrez à nouveau votre e-mail pour le confirmer. Sélectionnez votre langue d'email préférée. Entrez le code de vérification affiché à l'écran et acceptez la déclaration de confidentialité. Cliquez sur **Créer un compte**. Vous recevrez un e-mail pour vérifier votre adresse.

[Aide aux utilisateurs externes](#)

Prénom

Nom de famille

Courrier électronique

Confirmer l'adresse électronique

Langue des courriels

français (fr)

En cochant cette case, vous reconnaissiez avoir lu et compris la [déclaration de confidentialité](#)

[Créer un compte](#) [Annuler](#)

4. Ouvrez l'e-mail et **cliquez sur le lien fourni**.

Cher/Chère xxxx ZZZZ,  
Vous avez été enregistré(e) dans EU Login.  
Votre adresse électronique est [xxx.zzzz30@orange.fr](mailto:xxx.zzzz30@orange.fr)  
Pour créer un mot de passe, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous:  
[ce lien](#)  
Vous disposez d'un maximum de 24 h à partir de l'envoi de ce message pour créer votre mot de passe, mais nous vous conseillons de le faire tout de suite, si possible. Une fois ce délai écoulé, vous pourrez introduire une autre demande en suivant le même lien: vous devrez alors indiquer de nouveau votre nom d'utilisateur et confirmer votre demande.  
Si le lien ci-dessus ne fonctionne pas, vous pouvez copier l'adresse suivante (assurez-vous de copier l'adresse complète) et la coller dans la barre d'adresse de votre navigateur:  
<https://ecas.ec.europa.eu/cas/init/initialisePasswordLogin.cgi?wayf.domain=external&wayf.remember=checked&wayf.submit>Select&uid=n00loenq&resetCode=XXZJdsQ6AzsBkga98yvgoV3GgE8GqxfjwBzjzkCHI7mW>  
En cas de problème, plutôt que de répondre à ce message, veuillez consulter les informations d'aide ou de contact figurant sur le site sur lequel vous essayez de vous enregistrer.  
Veuillez noter qu'il peut s'écouler jusqu'à 5 minutes après réception de ce courriel avant que le site en question reconnaisse votre inscription.  
Ce message vous est envoyé par EU Login

5. Il vous sera demandé de définir votre mot de passe.

Les mots de passe doivent contenir au moins 10 caractères, y compris des lettres majuscules et minuscules, des chiffres et des caractères spéciaux.

<b>Nouveau Passeport</b>	
Veuillez choisir votre nouveau passeport.	
Nouveau passeport	
<input type="text"/>	
Confirmer le nouveau passeport	
<input type="text"/>	
Les mots de passe ne peuvent pas inclure votre nom d'utilisateur et doivent contenir au moins 8 caractères choisis parmi au moins trois des quatre groupes de caractères suivants (les espaces sont autorisés)	
Majuscule A à Z	
Minuscule a à z	
Nombres 0 à 9	
Caractères spéciaux !#\$%&'()""+,-./';<=>?@[\\]^_{}~	

6. Confirmez votre mot de passe et cliquez sur Envoyer.

## Authentification réussie

 Vous êtes connecté à EU Login.

Pour arrêter la connexion automatique, cliquez sur [Déconnexion](#) ou fermez toutes les fenêtres de votre navigateur web.

---

Vous êtes maintenant authentifié et pouvez passer au service que vous souhaitez utiliser.