



Accès post-activité aux services numériques de la Commission Européenne

À l'attention des Députés du Parlement Européen quittant l'Institution à la suite des élections européennes de 2024.

Juillet 2024

PMO

Table des matières

Introduction	3
Audience.....	3
Objectif	3
Outils nécessaires	3
Que faire avant de quitter le PE ou si vous avez toujours accès à votre compte d'institution ?	4
Introduction.....	4
1. D'ici le 31 août 2024, mettez à jour vos coordonnées privées en remplissant le formulaire de coordonnées A22	4
2. Quand vous recevrez une notification, activez et commencez à utiliser votre compte EU Login externe.....	5
3. Si vous n'avez pas reçu de notification d'ici la mi-septembre	10
Que faire après avoir quitté le Parlement européen ?	11
Si vous avez activé votre compte EU Login externe comme indiqué.....	11
Introduction.....	11
Instructions	11
1. Connectez-vous à votre compte EU Login externe	11
2. Connectez-vous aux services numériques de la CE	11
Dans toute autre situation	13
Introduction.....	13
Instructions	13
1. Créez un compte EU Login externe	13
2. Choisissez 2 ^{ème} méthode d'authentification pour le compte EU Login externe.....	15
3. Demandez l'accès aux services numériques de la CE	17
4. Validez votre accès aux services numériques de la CE	18
5. Après 24 heures, connectez-vous à votre compte EU Login externe	20
6. Connectez-vous aux services numériques de la CE	20
Questions concernant le statut de votre accès aux services numériques de la CE	22
À propos des points de contact du PE.....	22
À propos d'EU Login.....	22
À propos des services numériques de la CE.....	22

Introduction

Audience

Ce guide d'accès est destiné aux **Députés du Parlement européen (MEP) quittant l'Institution** à la suite des élections européennes de 2024.

Objectif

L'objectif de ce guide est de vous fournir les **mesures à prendre avant et après votre départ** du Parlement européen (PE) pour accéder aux services numériques de la Commission Européenne (CE) avec votre adresse de courrier électronique privée, dès le premier jour de votre post-activité.

Vous pouvez accéder aux services numériques de la CE en utilisant votre **compte EU Login d'institution jusqu'au 15 octobre 2024. À partir du 16 octobre 2024, l'accès ne sera possible qu'avec votre compte EU Login externe.**

Important

- Si vous avez **créé vous-même un compte EU Login externe** avec l'adresse de courrier électronique privée que vous avez l'intention d'utiliser en tant qu'ancien MEP, vous **devez également exécuter les instructions** ci-dessous pour conserver l'accès aux services numériques de la CE.
- Il est **essentiel** d'achever le processus décrit ci-dessous, en ce compris les étapes à effectuer avant votre départ **dans le délai indiqué** pour assurer votre transition en douceur de MEP actif à post-actif.
- Le fait de ne pas achever chaque étape du processus, ou de l'achever ultérieurement, peut vous empêcher de profiter d'un accès continu aux services numériques de la CE.

Outils nécessaires

Pour mener à bien le processus, vous devez avoir :

- Un ordinateur avec accès à l'internet
- Votre numéro de téléphone portable privé
- Une adresse de courrier électronique privée fonctionnelle
- Votre numéro de matricule.

Que faire avant de quitter le PE ou si vous avez toujours accès à votre compte d'institution ?

Introduction

Audience

Les instructions suivantes s'appliquent si vous remplissez tous les critères suivants :

- Vous êtes un actuel ou ancien **Député du Parlement européen** et vous accédez aux services numériques de l'UE (EU Login) grâce à un compte institutionnel créé pour vous avec **une adresse de courrier électronique du PE** (prenom.nom@europarl.europa.eu). Il s'agit de votre **compte EU Login institutionnel**.
- Votre **mandat a pris fin le 16 juillet 2024**. Vous avez donc quitté le PE.
- Vous souhaitez préparer votre départ en ce qui concerne votre compte EU Login afin de conserver l'accès aux services numériques de la CE – surtout RCAM en ligne.

Objectif

Les objectifs des instructions ci-dessous sont de :

- **Enregistrer une adresse de courrier électronique et un numéro de téléphone privés** que vous avez l'intention d'utiliser en tant qu'ancien député du PE.
- **Activer un compte EU Login externe** avec l'adresse de courrier électronique privée que vous avez l'intention d'utiliser.

Instructions

1. D'ici le 31 août 2024, mettez à jour vos coordonnées privées en remplissant le formulaire de coordonnées A22

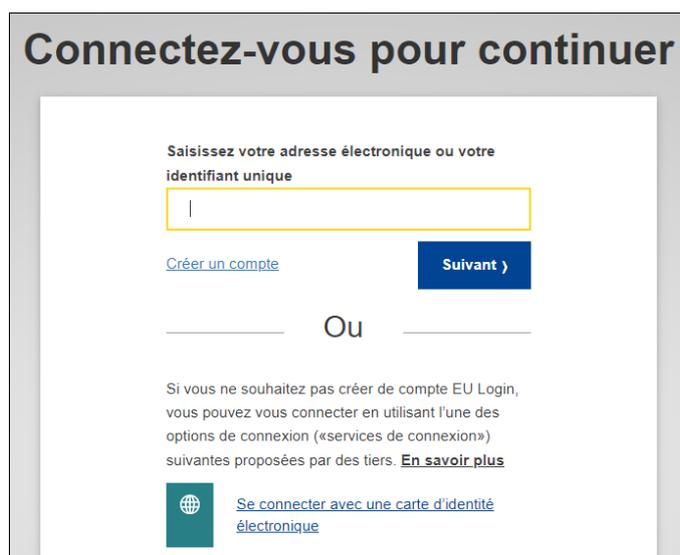
1. Téléchargez le [formulaire de coordonnées A22](#) sur l'Intranet du PE.
2. Remplissez-le en indiquant **l'adresse de courrier électronique et le numéro de téléphone privés** que vous avez l'intention d'utiliser une fois que vous ne serez plus en mandat.
3. Envoyez votre formulaire, rempli et signé, par courrier électronique au Portail MEP : meps.portal@ep.europa.eu avec pour sujet : **JSIS external access**.

2. Quand vous recevrez une notification, activez et commencez à utiliser votre compte EU Login externe

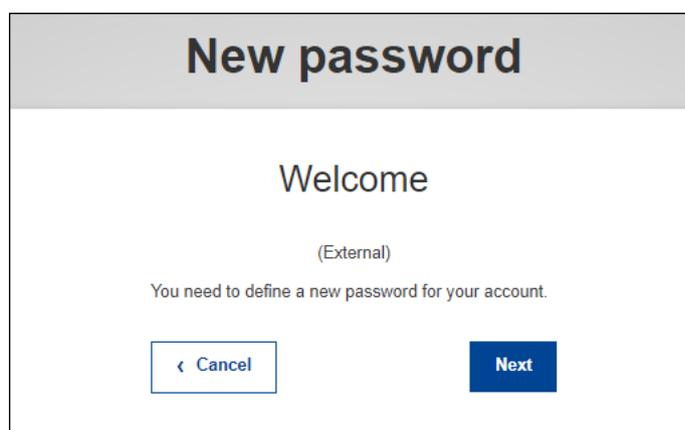
Note Les notifications seront envoyées à votre adresse de courrier électronique privée à partir de l'adresse suivante : PMO-IT-APPLICATIONS@ec.europa.eu. Veuillez vérifier régulièrement vos courriers indésirables pour ne pas manquer les notifications.

a) Si vous avez reçu une notification pour **activer votre compte externe EU Login** dans votre boîte de courrier électronique privée :

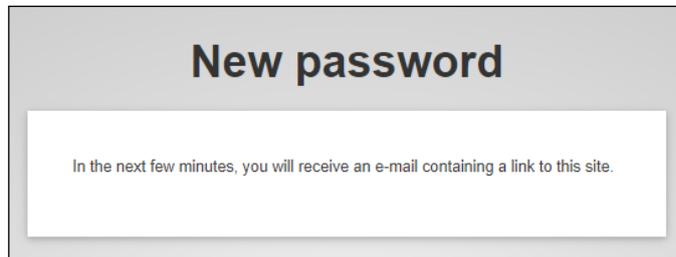
1. Ouvrez la **page EU Login** : <https://webgate.ec.europa.eu/cas/login>.
2. Saisissez votre **adresse de courrier électronique privée** et cliquez sur **Suivant**.



3. Sur la page de **Nouveau mot de passe**, cliquez sur **Suivant**.



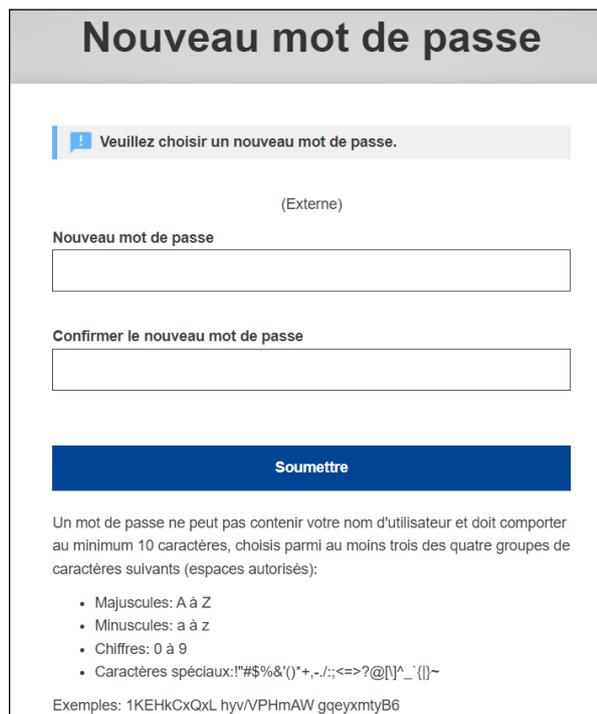
Note Comme indiqué dans la fenêtre ci-dessous, vous recevrez un courrier électronique dans votre boîte de courrier électronique privée.



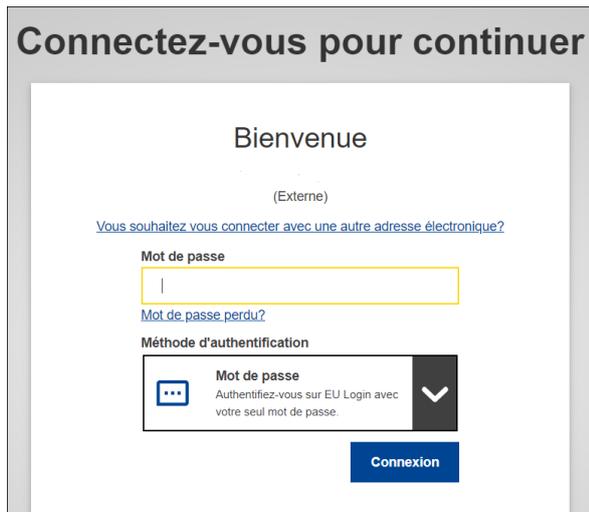
4. Connectez-vous à votre **boîte de courrier électronique privée**.
5. Ouvrez le courrier électronique qui vous est envoyé par les services EU Login et cliquez sur le **lien** dans le courrier.

Notes

- Le lien est **valide pendant 1 journée**. À l'expiration de ce délai, suivez les instructions affichées dans le courrier électronique.
 - Vérifiez si vous avez reçu le courrier électronique dans **vos** **courrier indésirable**.
6. Suivez les instructions affichées pour créer votre **nouveau mot de passe** et cliquez sur **Soumettre**.

A screenshot of a web form titled "Nouveau mot de passe". At the top, there is a blue header with the title. Below the header, there is a message: "Veuillez choisir un nouveau mot de passe." followed by "(Externe)". There are two input fields: "Nouveau mot de passe" and "Confirmer le nouveau mot de passe". Below the input fields is a blue button labeled "Soumettre". At the bottom, there is a paragraph of text explaining password requirements: "Un mot de passe ne peut pas contenir votre nom d'utilisateur et doit comporter au minimum 10 caractères, choisis parmi au moins trois des quatre groupes de caractères suivants (espaces autorisés):" followed by a bulleted list: "Majuscules: A à Z", "Minuscules: a à z", "Chiffres: 0 à 9", and "Caractères spéciaux: !\"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\\]^_`{|}~". Below the list, there are examples: "Exemples: 1KEHkCxQxL.hyv/VPHmAW gqeyxmyB6".

7. Connectez-vous avec votre **adresse de courrier électronique privée** et votre **mot de passe nouvellement créé**.



Notes

- Votre compte EU Login externe est désormais actif.
 - Vous recevrez bientôt une notification pour commencer à utiliser votre compte EU Login externe.
- b) Si vous avez reçu une notification pour **commencer à utiliser votre compte EU Login externe** dans votre boîte de courrier électronique privée, votre compte est prêt et vous pouvez accéder aux services numériques de la CE.

Pour vérifier que vous avez accès aux services numériques de la CE avec votre **compte EU Login externe** :

1. Ouvrez la **page RCAM** : <https://webgate.ec.europa.eu/RCAM>
2. En-dessous de **Pour accéder au RCAM en ligne**, cliquez sur **Connecter**.



3. Saisissez votre **adresse de courrier électronique privée** et cliquez sur **Suivant**.
4. Saisissez votre **mot de passe**, choisissez votre **2^{ème} méthode d'authentification** dans le menu déroulant et cliquez sur **Connexion**.

RCAM online requiert votre authentification

Connectez-vous pour continuer

Bienvenue

(Externe)

[Vous souhaitez vous connecter avec une autre adresse électronique?](#)

Mot de passe

[Mot de passe perdu?](#)

Méthode d'authentification



App EU Login avec code PIN
Utilisez l'application mobile EU Login
que vous avez enregistrée pour
vérifier votre identité.



Connexion

Notes Si vous n'avez pas configuré de 2^{ème} méthode d'authentification pour votre compte EU Login externe, vous serez invité à en définir une via **Mon compte**. Pour en savoir plus, consultez le [tutoriel EU Login](#) ou cette [vidéo](#).

Important Tenez compte des éléments suivants lors du choix de votre 2^{ème} méthode d'authentification :

- L'option **EU Login Mobile app** vous est destinée si vous êtes habitué aux applications mobiles, et si vous n'avez pas encore configuré l'application EU Login Mobile app comme votre 2^{ème} méthode de vérification pour un autre compte EU Login.

Si c'est le cas, vous devriez choisir une autre méthode de vérification.

- L'option **téléphone portable + SMS** vous est destinée si vous préférez recevoir un SMS chaque fois que vous vous connectez aux services numériques de la CE. Pour utiliser cette méthode, vous devez enregistrer votre numéro de téléphone privé dans **Mon compte**.

Veillez noter que, dans certains pays, vous pourriez ne pas recevoir le SMS ou subir des perturbations dans vos services de réseau mobile. Il est donc conseillé, dans ce cas, d'utiliser une autre méthode de vérification.

RCAM online requiert votre authentification

Connectez-vous pour continuer

Bienvenue

(Externe)

[Vous souhaitez vous connecter avec une autre adresse électronique?](#)

Mot de passe

[Mot de passe perdu?](#)

Méthode d'authentification

 **Téléphone portable + SMS**
Envoyer un SMS à un numéro de téléphone portable enregistré pour une authentification à plusieurs facteurs.



Téléphone portable

Format international avec indicatif du pays - par exemple, pour la Belgique: +32 123 45 67 89

Connexion

5. Suivez les instructions affichées, authentifiez-vous avec votre **2^{ème} méthode d'authentification EU Login** et cliquez sur **Connexion**.

Note Lorsque la fenêtre ci-dessous apparaît, vous êtes connecté au RCAM.



3. Si vous n'avez pas reçu de notification d'ici la mi-septembre

Selon la date à laquelle vous avez envoyé le formulaire de coordonnées A22 complété, vous pourriez être notifié dans votre boîte de courrier électronique privée **à l'approche ou même après la fin de votre mandat**. Ceci peut entraîner une perte temporaire de l'accès aux services numériques de la CE en raison du temps nécessaire au traitement de vos données.

1. Vérifiez si vous avez reçu la notification dans **votre courrier indésirable**. Si oui, suivez les instructions.
2. Sinon, ouvrez la **page EU Login** :
<https://webgate.ec.europa.eu/cas/login>.
3. Saisissez votre **adresse de courrier électronique privée** et cliquez sur **Suivant**.
 - a) Si vous êtes invité à **créer un mot de passe**, suivez les instructions pour [Activer votre compte](#) (section 2.a de ce guide) et [Commencer à utiliser votre compte](#) (section 2.b de ce guide).

Note Dès votre premier jour de post-activité, reportez-vous à [Que faire après avoir quitté le PE](#) pour apprendre comment accéder aux services numériques de la CE.

- b) Si vous êtes invité à **créer un compte**, suivez les instructions dans la section [Dans toute autre situation](#) du guide.

Que faire après avoir quitté le Parlement européen ?

Si vous avez activé votre compte EU Login externe comme indiqué

Introduction

Audience

Les instructions suivantes s'appliquent si vous remplissez tous les critères suivants :

- Vous êtes un **ancien MEP** et vous n'êtes plus en mandat au PE à la suite des élections européennes 2024.
- Avant de quitter le PE, vous avez **réussi à activer votre compte EU Login externe**, que vous avez l'intention d'utiliser en tant qu'ancien MEP, comme décrit dans cette section.
- Vous souhaitez accéder aux services numériques de la CE.

Objectif

L'objectif des instructions ci-dessous est de vous aider à vous connecter aux services numériques de la CE **en utilisant votre compte EU Login externe**, dès votre premier jour de post-activité.

Instructions

1. Connectez-vous à votre compte EU Login externe

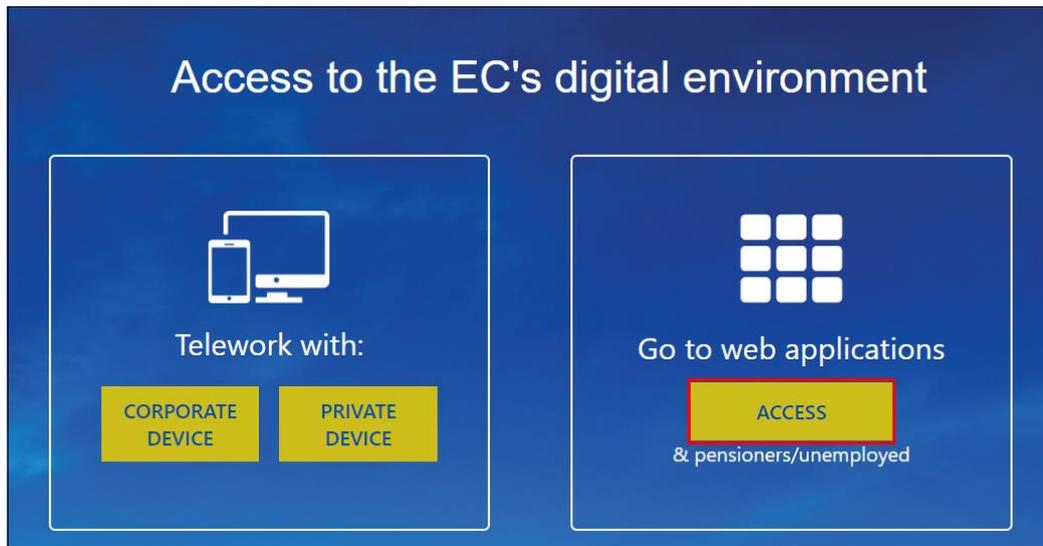
1. Ouvrez la **page EU Login** : <https://webgate.ec.europa.eu/cas/login>.
2. Saisissez votre **adresse de courrier électronique privée** et cliquez sur **Suivant**.
3. Saisissez le **mot de passe** et cliquez sur **Connexion**.

Note Vous êtes connecté à EU Login.

2. Connectez-vous aux services numériques de la CE

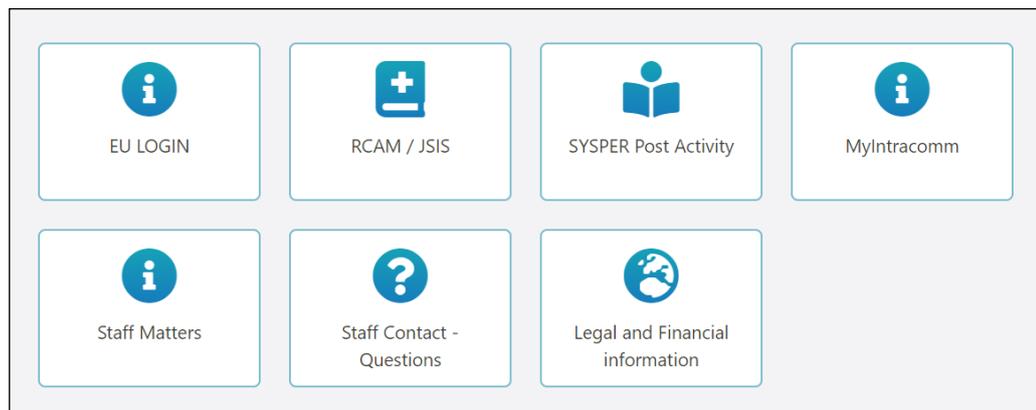
1. Ouvrez la **page My Remote** : <https://myremote.ec.europa.eu/> .

2. En-dessous de **Go to web applications**, cliquez sur **Access**.



3. Choisissez votre **2^{ème} méthode d'authentification**, suivez les instructions affichées pour vous authentifier et cliquez sur **Connexion**.

Note Quand la fenêtre ci-dessous apparait, vous êtes connecté à My Remote.



4. Cliquez sur l'icône du service numérique de la CE auquel vous souhaitez accéder.

Note Vous êtes connecté au service numérique de la CE que vous avez sélectionné.

Dans toute autre situation

Introduction

Audience

Les instructions suivantes s'appliquent si vous remplissez tous les critères suivants :

- Vous êtes un **ancien MEP** et vous n'êtes plus en mandat au PE à la suite des élections européennes 2024.
- Avant de quitter le PE, vous **n'aviez pas partagé vos coordonnées privées** via le formulaire de coordonnées A22.
- Vous souhaitez accéder aux services numériques de la CE.

Objectif

L'objectif des instructions ci-dessous est de vous aider à :

- Créer un **compte EU Login externe**.
- Identifier votre compte EU Login externe comme celui d'un **ancien MEP**.
- Vous connecter aux services numériques de la CE en utilisant votre compte EU Login externe.

Instructions

1. Créez un compte EU Login externe

1. Ouvrez la **page EU Login** : <https://webgate.ec.europa.eu/cas/login>.
2. Cliquez sur **Créer un compte**.

Connectez-vous pour continuer

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. Suivez les instructions affichées en saisissant votre **adresse de courrier électronique privée** pour configurer votre compte et cliquez sur **Créer un compte**.

Créer un compte

[Aide aux utilisateurs externes](#)

Prénom

Nom de famille

Courrier électronique

Confirmer l'adresse électronique

Langue des courriels

français (fr)

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

[Créer un compte](#) [Annuler](#)

4. Accédez à votre **boîte de courrier électronique privée**.
5. Ouvrez le **courrier électronique** que vous venez de recevoir et cliquez sur le **lien** inclus dans le courrier électronique pour confirmer la création de votre compte EU Login externe.

Notes

- Le lien est **valide pendant 1 journée**. À l'expiration de ce délai, suivez les instructions affichées dans le courrier électronique.

- Vérifiez si vous avez reçu le courrier électronique dans **votre courrier indésirable**.
6. Sur la page EU Login, suivez les instructions affichées pour créer votre **mot de passe** et cliquez sur **Soumettre**.

Nouveau mot de passe

Veuillez choisir un nouveau mot de passe.

(Externe)

Nouveau mot de passe

Confirmer le nouveau mot de passe

Soumettre

Un mot de passe ne peut pas contenir votre nom d'utilisateur et doit comporter au minimum 10 caractères, choisis parmi au moins trois des quatre groupes de caractères suivants (espaces autorisés):

- Majuscules: A à Z
- Minuscules: a à z
- Chiffres: 0 à 9
- Caractères spéciaux: !#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[]^_`{|}~

Exemples: 1KEHkCxQxL hyv/VPmAW gqeyxmyB6

[\[Générer d'autres mots de passe d'exemple\]](#)

Note Votre compte EU Login externe est créé.

2. Choisissez 2^{ème} méthode d'authentification pour le compte EU Login externe

1. Ouvrez la **page EU Login** : <https://webgate.ec.europa.eu/cas/login>.
2. Saisissez votre **adresse de courrier électronique privée** et cliquez sur **Suivant**.

Connectez-vous pour continuer

Saisissez votre adresse électronique ou votre identifiant unique

Créer un compte

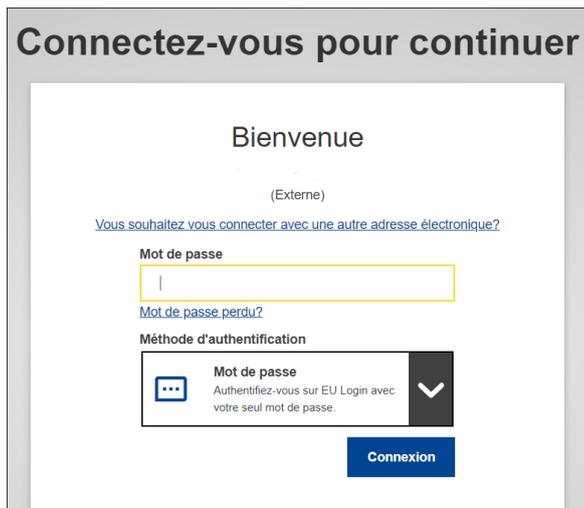
Suivant >

Ou

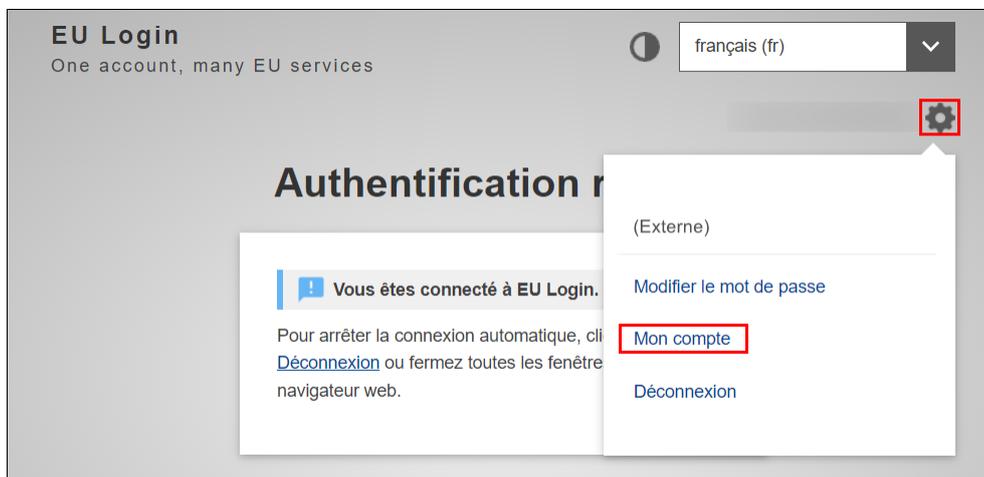
Si vous ne souhaitez pas créer de compte EU Login, vous pouvez vous connecter en utilisant l'une des options de connexion («services de connexion») suivantes proposées par des tiers. **En savoir plus**

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

3. Saisissez votre nouveau **mot de passe** et cliquez sur **Connexion**.



4. Cliquez sur l'icône paramètres et ensuite sur **Mon compte**.



5. Choisissez et configurez votre **2^{ème} méthode d'authentification** en suivant cette [vidéo](#) ou le [Guide EU Login](#).

Important Tenez compte des éléments suivants lors du choix de votre 2^{ème} méthode d'authentification :

- L'option **EU Login Mobile app**, si vous êtes habitué aux applications mobiles et si vous n'avez pas encore configuré l'application EU Login Mobile app comme votre 2^{ème} méthode d'authentification pour un autre compte EU Login.

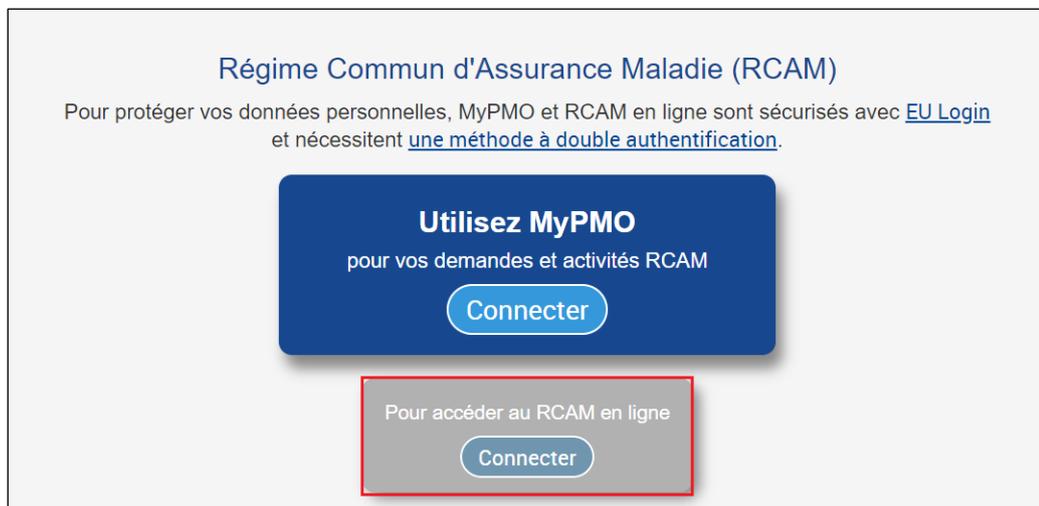
Si c'est le cas, vous devrez choisir une autre méthode d'authentification.
- L'option **téléphone portable + SMS**, si vous préférez recevoir un SMS chaque fois vous vous connectez aux services numériques de la CE. Pour utiliser cette méthode, vous devez enregistrer votre numéro de téléphone privé dans Mon compte.

Veillez noter que, dans certains pays, vous pourriez ne pas recevoir le SMS ou subir des perturbations dans vos services de réseau mobile. Il est donc conseillé d'utiliser d'autres méthodes d'authentification.

3. Demandez l'accès aux services numériques de la CE

Note Cette procédure est actuellement mise à jour et, par conséquent, certaines formulations peuvent différer de celles présentées dans le guide. Les étapes restent les mêmes.

1. Ouvrez la **page RCAM en ligne** : <https://webgate.ec.europa.eu/RCAM>.
2. Cliquez sur **Connecter** dans la section **Pour accéder au RCAM en ligne**.



3. Choisissez votre **2^{ème} méthode d'authentification** EU Login, suivez les instructions affichées pour vous authentifier et cliquez sur **Connexion**.
4. Remplissez le formulaire de **d'accès** avec vos données personnelles et professionnelles requises.

- **Numéro de matricule**

Note Il se trouve dans le coin supérieur gauche de votre fiche de salaire ou de pension, ou sur le document d'établissement de l'indemnité transitoire.

Il s'agit d'un numéro à 6 chiffres commençant par le chiffre 3.

Si vous ne trouvez pas votre matricule, veuillez contacter l'Unité rémunération et droits sociaux des députés au dgfins-fraismedmep@europarl.europa.eu.

- **Numéro de matricule (validation)**

Note Cette case permet de confirmer qu'il n'y a pas d'erreur dans la première case.



European Commission

Accès aux services numériques de la Commission Européenne pour les membres post-actifs des institutions de l'UE

Introduisez votre demande d'accès en complétant les informations ci-dessous et en sélectionnant « Envoyer ».

Numéro de matricule

Numéro de matricule (validation)

Nom

Prénom

Date de naissance (JJ/MM/AAAA)

Envoyer

5. Cliquez sur **Envoyer**.



European Commission

Accès aux services numériques de la Commission Européenne pour les membres post-actifs des institutions de l'UE

Nous accusons réception de votre demande. Une fois celle-ci validée par le Bureau de Gestion et de Liquidation des Droits Individuels, vous recevrez un code de validation par courrier électronique et SMS. Veuillez noter que cela peut prendre jusqu'à 3 jours ouvrables.

Note Le message ci-dessus confirme la réception de votre demande par la PMO.

6. Cliquez sur **Déconnexion** et confirmez en cliquant sur **Me déconnecter**.



European Commission | RCAM

Numéro personnel : | Bureau liquidateur : | utilisateur :

→ Déconnexion

MES DONNÉES | MES DOSSIERS | MES DEMANDES | CRÉER UNE DEMANDE | RECHERCHE | MES PRÉFÉRENCES

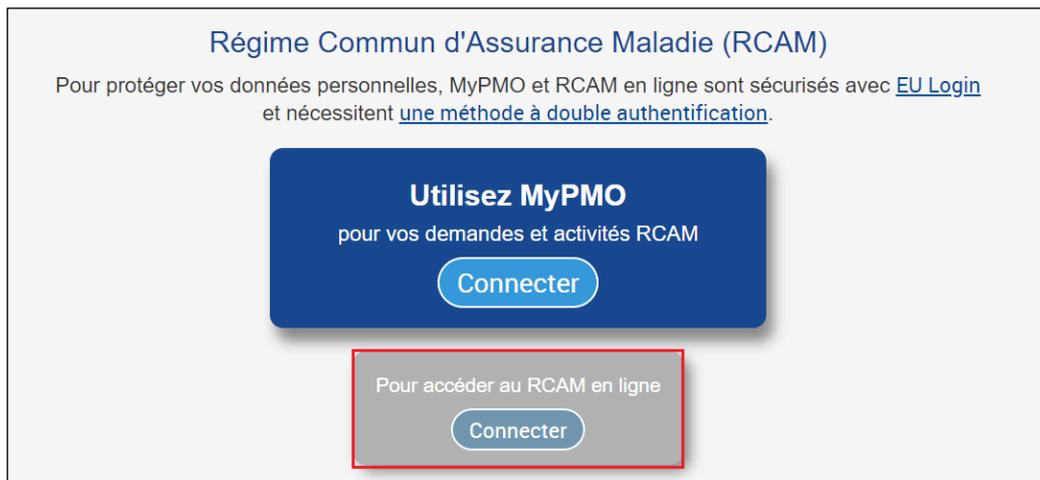
4. Validez votre accès aux services numériques de la CE

Une fois que vous avez reçu le courrier électronique dans votre boîte privée et/ou le SMS avec le **code de validation**, activez votre accès aux services numériques de la CE.

Important Dès réception du code, vous disposez de 6 mois pour activer votre accès aux services numériques de la CE pour les membres post-actifs des institutions européennes. À son expiration, vous devrez répéter les étapes précédentes.

1. Ouvrez la **page RCAM en ligne** : <https://webgate.ec.europa.eu/RCAM>.

2. Dans la section **Pour accéder au RCAM**, Cliquez sur **Connecter**.



3. Choisissez votre **2^{ème} méthode d'authentification** EU Login, suivez les instructions affichées pour vous authentifier et cliquez sur **Connexion**.
4. Une fois connecté à RCAM, saisissez le **code de validation** que vous avez reçu par courrier électronique et par SMS et cliquez sur **Envoyer**.

Notes

- Il faut introduire le code de validation seulement une fois.
- Attention : vous **n'avez que 5 tentatives** pour valider le code.
- Le message ci-dessous confirme la validation réussie du code.



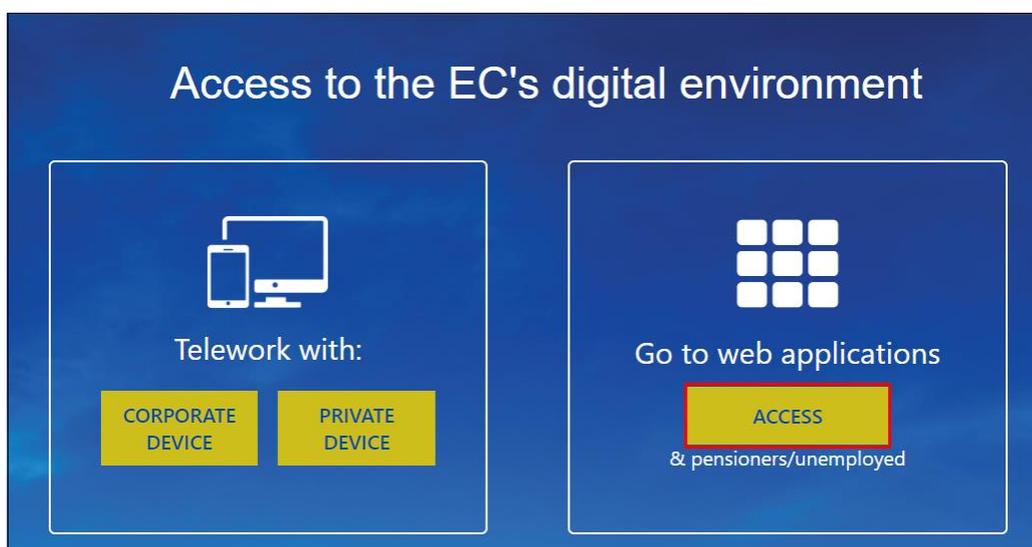
5. Après 24 heures, connectez-vous à votre compte EU Login externe

1. Ouvrez la **page EU Login** : <https://webgate.ec.europa.eu/cas/login>.
2. Saisissez votre **adresse de courrier électronique privée** et cliquez sur **Suivant**.
3. Saisissez votre **mot de passe** et cliquez sur **Connexion**.

Note Vous êtes connecté à votre compte EU Login externe.

6. Connectez-vous aux services numériques de la CE

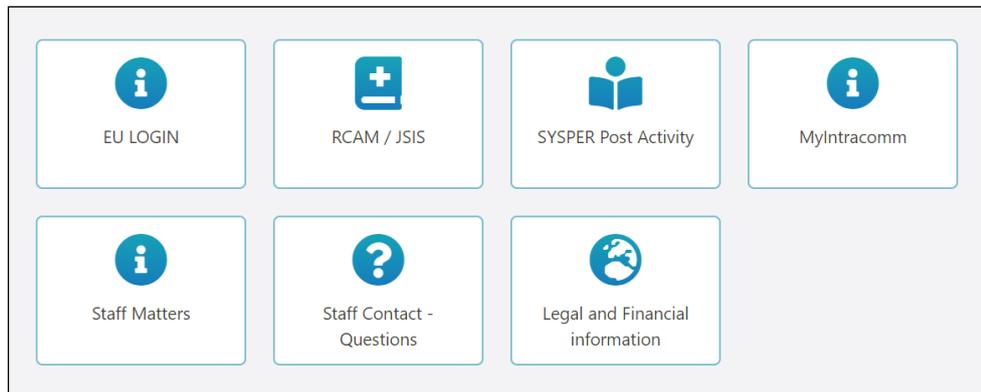
1. Ouvrez la **page My Remote** : <https://myremote.ec.europa.eu/>.
2. En-dessous de **Go to web applications**, cliquez sur **Access**.



3. Suivez les instructions affichées et authentifiez-vous avec votre **2^{ème} méthode d'authentification** et cliquez sur **Connexion**.

Note Quand la fenêtre ci-dessous apparait, vous êtes connecté à My Remote.

4. Cliquez sur l'icône du service numérique de la CE auquel vous souhaitez accéder.



Note Vous êtes connecté au service numérique de la CE que vous avez sélectionné.

Questions concernant le statut de votre accès aux services numériques de la CE

- Si vous avez **toujours accès à votre compte institutionnel**, veuillez contacter le **PE**.
- Si vous **n'avez plus accès à votre compte institutionnel**, veuillez contacter l'Office de gestion et de liquidation des droits individuels (PMO) de la CE (voir ci-dessous les coordonnées de la CE).

À propos des points de contact du PE

Si vous rencontrez des problèmes techniques alors que vous avez toujours accès à votre compte d'institution, veuillez contacter e-MEP :

- par téléphone : en interne au 83800 ou en externe au +32 288 43800
- par courrier électronique : e-mep@europarl.europa.eu

Si vous avez d'autres questions, veuillez joindre le Portail MEP :

- par téléphone : en interne au 44422, en externe si vous appelez de la France lors des séances au +33 3 881 64422, ou en externe si vous appelez d'un autre pays au +32 228 44422
- par courrier électronique : meps.portal@ep.europa.eu

À propos d'EU Login

L'authentification EU Login vous donne accès à un large éventail de services numériques de la Commission européenne, tels que RCAM ou Sysper.

Chaque fois que vous souhaitez utiliser un service nécessitant une authentification EU Login, vous serez automatiquement transféré sur la page EU Login, où il vous sera demandé d'introduire votre adresse électronique et votre mot de passe, ou une authentification multifactorielle (adresse électronique + mot de passe + 2^{ème} méthode d'authentification).

Pour en savoir plus sur EU Login, consultez [le Portail de l'utilisateur EU Login de l'Union européenne](#).

À propos des services numériques de la CE

Le support aux services numériques de la CE est fourni par l'Office de gestion et de liquidation des droits individuels (PMO).

Pour en savoir plus sur le PMO, consultez le [Guide des services de PMO de la Commission Européenne](#).

Si vous rencontrez des problèmes ou avez des questions, veuillez nous contacter :

-
- par téléphone : entre 09h30 et 12h30 au + 32 229 11111
 - par courrier électronique : PMO-IT-APPLICATIONS@ec.europa.eu