



## **Mode d'emploi : obtention d'un code PIC pour vos demandes de subvention ou d'un Label de Qualité**

### **1. Première étape : enregistrement sur la plateforme EU Login**

Créez-vous un compte via <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>  
Vous recevrez ensuite un mail de confirmation avec vos identifiant et mot de passe qui vous permettront d'accéder à votre compte EU Login.

### **2. Obtention du code PIC**

- Cliquez sur : <http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>
- Introduisez vos identifiant et mot de passe reçus par mail
- Cliquez sur l'onglet *Organisation*
- Cliquez sur *Register Organisation*
- Remplissez le champ *Nom de la structure / Choix du Pays* puis les champs qui s'affichent au fur et à mesure
- Cliquez sur *next*
- Remplissez au minimum tous les champs obligatoires (identifiés par un \*), cliquez sur *next* et répétez

#### **Si vous êtes une organisation :**

*\*Dans le champ « Business registration », vous devez introduire le numéro d'enregistrement de vos statuts au MB.*

*\*Dans le champ « registration date », vous devez introduire la date de publication de vos statuts au MB.*

*\*Dans le champ « registration authority », vous devez introduire « Moniteur belge ».*

#### **Si vous êtes un groupe informel :**

*\*Dans le champ « Business registration », vous devez introduire le numéro de carte d'identité du responsable de votre groupe, sans espace ni tiret.*

*\*Dans le champ « registration date », vous devez introduire la date de début de validité de la carte d'identité de cette personne*

*\*Dans le champ « registration authority », vous devez introduire le nom de la commune qui a délivré la carte d'identité.*

- Continuez l'opération jusqu'à ce que vous arriviez sur la page *Finish your registration*.

### **3. Finalisation de votre compte**

- Retournez sur <http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>
- Sélectionnez l'onglet *Organisation*, puis *My organisation*.
- Cliquez sur le bouton rouge *MO (pour modifications)*.

**A noter : Il faut attendre quelques heures pour que votre association soit considérée « déclarée » et apparaisse dans « My organisation ».**

### **Pour finaliser la création de votre compte :**

- Joindre une [fiche d'identité légale](#) et une [fiche identification financière](#). Ces fiches sont à compléter directement sur la version pdf, **à imprimer, à signer, à scanner, à enregistrer puis à télécharger sur EU login.**
- Pour cela, allez sur l'onglet *documents*, appuyez sur le bouton *Add new Document* pour joindre les deux fiches remplies.
- **Attention : Toutes les organisations doivent joindre à leur PIC le document Entité légale.** Seules les structures qui déposent doivent joindre en plus le document Identité financière.
- Continuez les modifications en suivant l'onglet «LEAR» (Legal Entity Appointed Representative) en haut à droite des onglets de l'écran et suivez la procédure, il s'agit de l'identité du représentant légal de votre organisation.
- **Une fois vos modifications terminées, n'oubliez pas de cliquer sur « update your data » !**