

# **AIDE EN LIGNE – 1<sup>ère</sup> CONNEXION**



Le site E-procédures de l'INPI est votre point d'entrée vers toutes les démarches en ligne de l'INPI.

Cette page est structurée de façon à vous expliquer les différents encadrés visibles depuis la page d'accueil de l'espace E-procédures.

## **TABLE DES MATIERES**

- I. Question d'ordre général sur les démarches à accomplir auprès de l'INPI**
- II. L'inscription à l'espace E-procédures de l'INPI**
- III. La connexion à l'espace E-procédures de l'INPI**
  - 1. La connexion par courriel**
  - 2. La connexion par carte à puce**
  - 3. Le mot de passe oublié ou erroné**

## I. Question d'ordre général sur les démarches à accomplir auprès de l'INPI

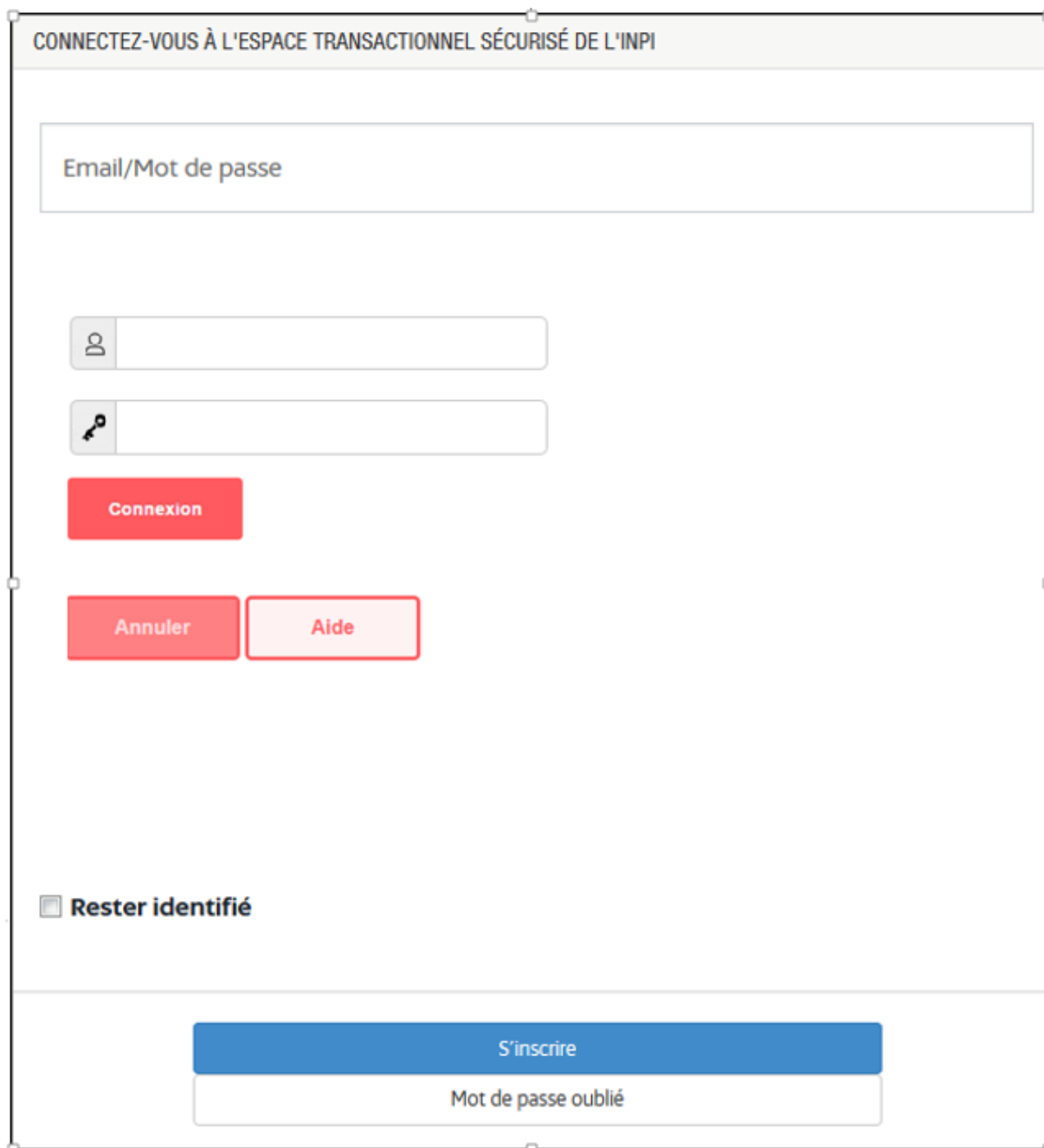
Pour toute information concernant les démarches à accomplir auprès de l'INPI, vous avez la possibilité de contacter notre service d'information INPI Direct par téléphone du lundi au vendredi, de 9h à 18h, au **0 820 210 211** Service 0,10 € / min + prix appel ou par courriel à [contact@inpi.fr](mailto:contact@inpi.fr)

Par ailleurs, si vous le souhaitez, pour être conseillé dans votre projet, vous pouvez prendre contact avec un Conseil en Propriété Industrielle (voir notre annuaire sur le site [www.inpi.fr](http://www.inpi.fr)) ou un avocat.

## II. L'inscription à l'espace E-procédures de l'INPI

La connexion à l'espace E-procédures de l'INPI nécessite au préalable une inscription au service.

Sur la page d'accueil du service, cliquer sur [S'inscrire](#)



CONNECTEZ-VOUS À L'ESPACE TRANSACTIONNEL SÉCURISÉ DE L'INPI

Email/Mot de passe

**Connexion**

**Annuler** **Aide**

**Rester identifié**

**S'inscrire**

Mot de passe oublié


L'écran d'inscription apparaît.

The screenshot shows a registration process overview page. At the top, there is a teal header with a person icon and the word "Inscription". Below the header, there are four steps listed in a vertical stack, each in a light gray box. The first step, "Etape 1 : Mes identifiants", is highlighted with a red circle containing a plus sign (+) to its right. The other steps are "Etape 2 : Mes informations", "Etape 3 : Mes questions secrètes", and "Etape 4 : Validation des conditions générales d'utilisation".

## 1. L'étape 1

The screenshot shows the "Etape 1 : Mes identifiants" form. The title "Etape 1 : Mes identifiants" is at the top left, and a red circle with a minus sign (-) is at the top right. The form contains two main input fields. The first is labeled "Adresse courriel \*" and contains the text "aideenligne@inpi.com". The second is labeled "Numéro de téléphone mobile \*" and consists of a dropdown menu showing "+33 (FR)" with up and down arrows, followed by a text input field containing "61234567889". To the right of the phone number field is a small information icon (i). At the bottom right of the form is a red button labeled "VALIDER".

Durant cette étape, vous aurez à renseigner une adresse courriel ainsi qu'un numéro de téléphone. Si le numéro de téléphone est français, il doit être composé de 9 caractères numériques comme l'illustration ci-dessus.

Dans les autres cas, choisir l'indicatif correspondant en cliquant sur  pour obtenir la liste des pays puis saisissez les caractères numériques de votre numéro de téléphone.

## 2. L'étape 2

Etape 1 : Mes identifiants ✓

Etape 2 : Mes informations

Civilité \* M.

Nom \* Durand

Prénom \* Paul

Pays \* France

N° de voie

Type de voie

Libellé de voie \* rue bleue

Complément d'adresse

Boîte postale

Code postal \* 59000

Ville \* LILLE

+33635353535

[Ajouter un numéro de téléphone](#)

Etes-vous un mandataire habilité (CPI, avocat, L422-S...)?  Oui  Non

Agissez-vous en tant que personne morale ?  Oui  Non

VALIDER

Dans cette étape, vous aurez à indiquer vos coordonnées.

Les champs suivis d'un \* sont des champs obligatoires.

**Attention, si votre numéro de voie contient : bis, ter,... il faut renseigner l'ensemble de l'adresse dans le champ obligatoire « libellé de voie ».**

Vous pouvez également à cette étape préciser si vous êtes un mandataire habilité et si vous agissez en tant que personne morale.

**Attention, le rattachement de plusieurs utilisateurs à une même personne morale et la gestion de leurs droits ne sont pas encore possibles.**

Une fois l'ensemble des champs saisis, cliquez sur **VALIDER** pour passer à l'étape suivante.

### 3. L'étape 3 (ou 4 si vous agissez en tant que personne morale)

Etape 1 : Mes identifiants ✓		(+)
Etape 2 : Mes informations ✓		(+)
Etape 3 : Mes questions secrètes		(+)
Question 1	Nom de jeune fille de votre mère	
Réponse 1 *	Durand	
Question 2	Votre sport favori	
Réponse 2 *	Danse	
		VALIDER

Une fois les deux questions secrètes renseignées cliquez sur **VALIDER** .  
Ces questions vous seront posées si vous souhaitez modifier vos identifiants.

#### 4. L'étape 4 (ou 5 si vous agissez en tant que personne morale)

Etape 1 : Mes identifiants ✓		(+)
Etape 2 : Mes informations ✓		(+)
Etape 3 : Mes questions secrètes ✓		(+)
Etape 4 : Validation des conditions générales d'utilisation		(+)
<a href="#">Lire les conditions d'utilisation</a>		
J'ai pris connaissance et je valide les CGU		
<input checked="" type="radio"/>	Oui	<input type="radio"/>
	Non	
		VALIDER

Lors de cette dernière étape, vous aurez à prendre connaissance et à valider les conditions générales d'utilisation de l'espace E-procédures de l'INPI.

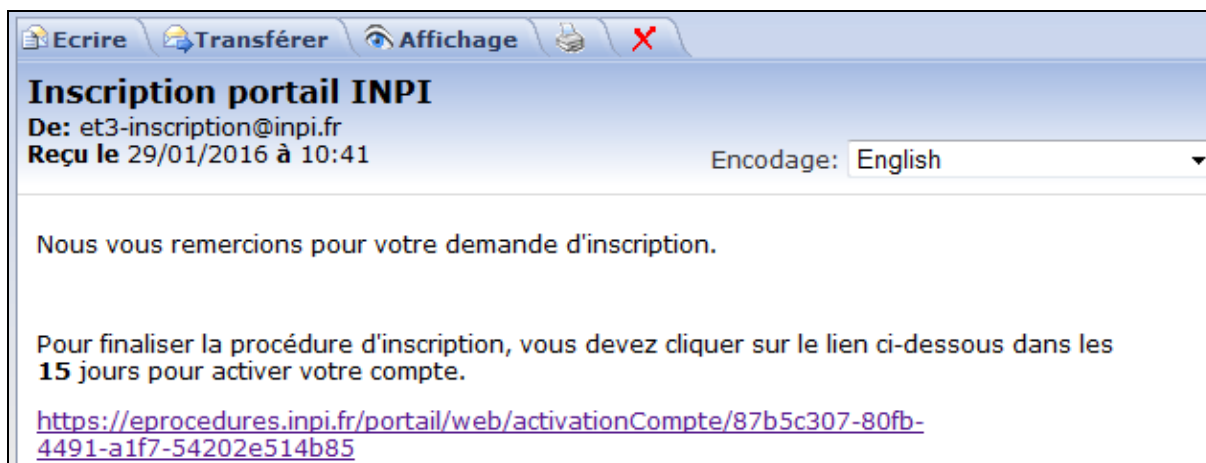
Pour terminer l'inscription, cliquez sur **VALIDER**

Ensuite, le message suivant apparait :

**Vous allez recevoir un message de confirmation à votre adresse courriel afin de pouvoir activer votre compte.**

Dans la boîte de réception de l'adresse courriel que vous avez renseigné à l'étape 1, vous recevrez un courriel identique à l'exemple repris ci-dessous.

Vous aurez 15 jours pour activer votre compte E-procédures.



**Attention, si vous ne recevez pas cet email, il se peut que votre adresse courriel ait été mal renseignée ou encore que cet email ait été rejeté par votre système de sécurité (anti-spams ou autre).**

#### 5. La création du mot de passe

En cliquant sur le lien présent dans le courriel d'inscription, vous arriverez sur la page de création de votre mot de passe.

The image shows a web page titled 'Inscription' with a teal header. Below the header, there is a white form area. The first field is labeled 'Choisissez votre mot de passe \*' and contains ten dots. To its right is a small blue information icon. The second field is labeled 'Confirmez votre mot de passe \*' and is currently empty. At the bottom right of the form area is a dark grey button with the text 'ACTIVER MON COMPTE' in white capital letters.

Pour vous assurer une parfaite confidentialité et une facilité d'usage, votre mot de passe doit être sûr et difficile à trouver.

Votre mot de passe :

- doit contenir entre 8 et 32 caractères.
- doit contenir au moins une lettre minuscule [a-z].
- doit contenir au moins une lettre majuscule [A-Z].
- doit contenir au moins un chiffre [0-9].
- doit contenir au moins un signe de ponctuation parmi [, ; . + : ! ? = @].
- ne doit pas avoir été utilisé au cours de la dernière année.


Après avoir saisi votre mot de passe, cliquez sur **ACTIVER MON COMPTE**.

Une fois votre compte activé, vous serez dirigé sur la page de connexion de l'espace E-procédures.



### III. La connexion à l'espace E-procédures de l'INPI

La connexion à cet espace se fait soit par courriel soit par la saisie d'un numéro de carte à puce.

#### 1. La connexion par courriel



The screenshot shows a web interface for logging into the INPI secure transactional space. At the top, a header reads "CONNECTEZ-VOUS À L'ESPACE TRANSACTIONNEL SÉCURISÉ DE L'INPI". Below this is a large input field labeled "Email/Mot de passe". Underneath are two smaller input fields: the first has a person icon and the second has a key icon. A red button labeled "Connexion" is positioned below these fields.

Pour vous connecter, renseignez votre courriel dans le champ  et votre mot de passe dans le champ .

Ensuite, cliquez sur



Vous serez alors connecté au portail E-procédures de l'INPI.

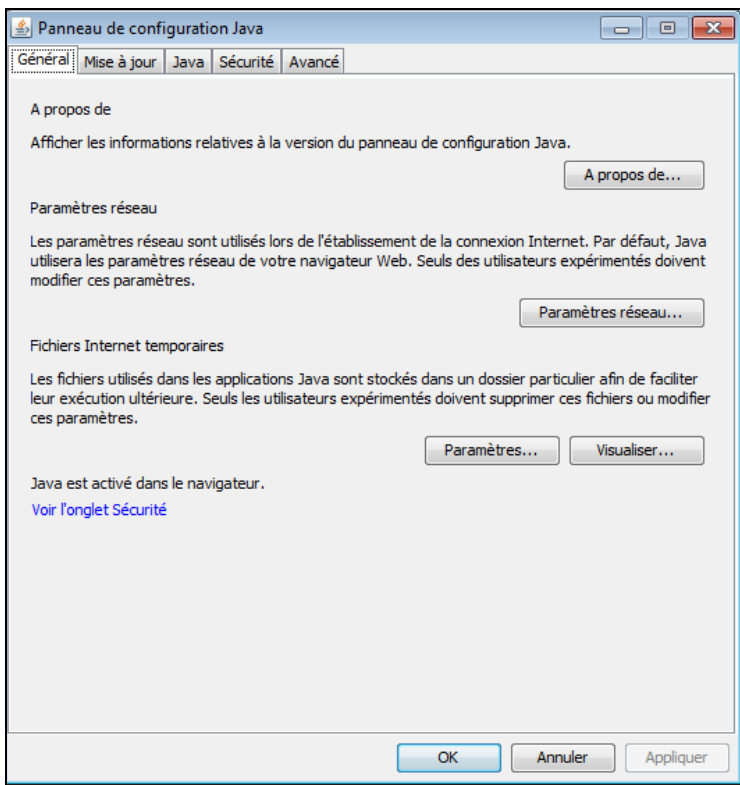
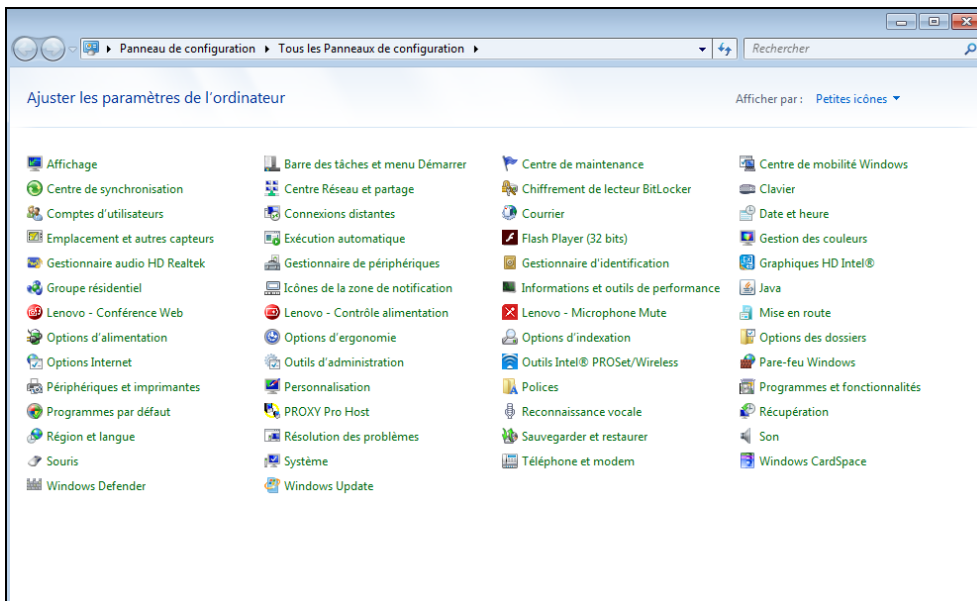


## 2. La connexion par carte à puce.

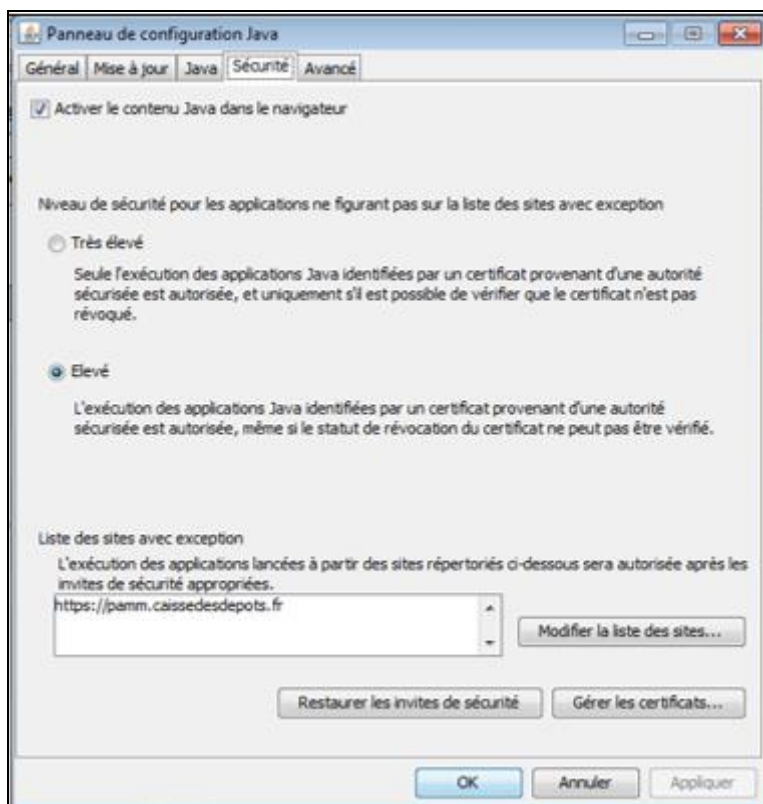
La connexion par carte à puce est ouverte aux professionnels de la propriété industrielle abonnés au logiciel EPOLINE.

Vous trouverez ci-dessous, les étapes nécessaires à la première connexion par carte à puce.

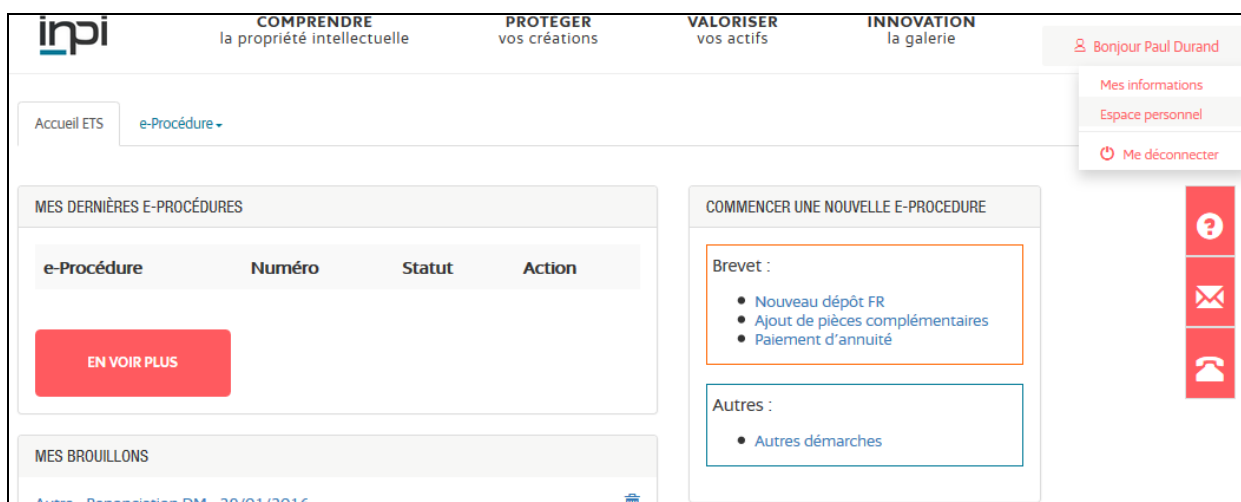
### 1- Ouvrir le panneau de configuration de votre ordinateur et cliquer sur Java



- 2- Dans l'onglet Sécurité, ajouter dans la liste des exceptions <https://pamm.caissedesdepots.fr> puis cliquer sur OK



- 3- Après connexion sur ETS avec votre courriel et votre mot de passe (cf. III.a- la connexion par courriel), allez dans **Mes informations** en cliquant en haut à droite sur **Bonjour**



Dans la zone Mes moyens d'authentification, cliquer sur Ajouter

MES COORDONNEES	
M. Durand Paul	
rue bleue 59000 LILLE	
France	<input type="button" value="MODIFIER"/>

MES MOYENS D'IDENTIFICATION	
aideenligneets@yopmail.com	<input type="button" value="MODIFIER"/>
+33612345678	<input type="button" value="MODIFIER"/>
Une carte à puce est enregistrée pour votre compte.	<input type="button" value="AJOUTER"/>

MON CARNET D'ADRESSES	
	<input type="button" value="VOIR"/>
<b>Importer</b> <input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.	
<input type="button" value="EXPORTER"/>	

4- A la réception du courriel : cliquer sur le lien « Activer » et une fenêtre s'ouvre sur le site <https://pamm.caissedesdepôts.fr>.

5- Cliquer sur « Autoriser l'applet Java », saisir le code d'activation présent dans le mail et choisir dans la liste le premier certificat.

6- « Valider ».

Un message de félicitations d'enregistrement du certificat sur ce site s'affiche.


7- De retour sur le Portail, choisir « carte à puce »


CONNECTEZ-VOUS À L'ESPACE TRANSACTIONNEL SÉCURISÉ DE L'INPI

Email/Mot de passe

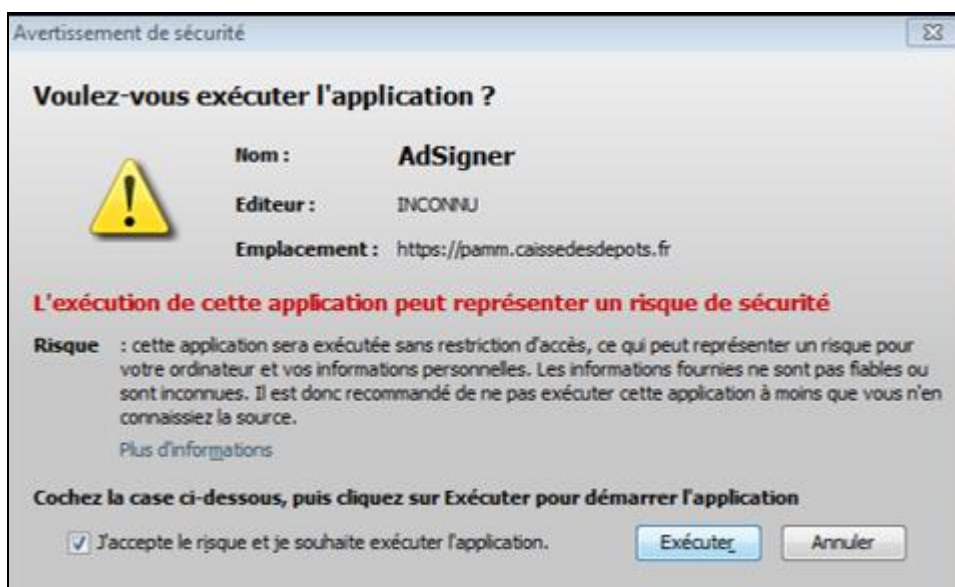
Email/Mot de passe

Carte à puce



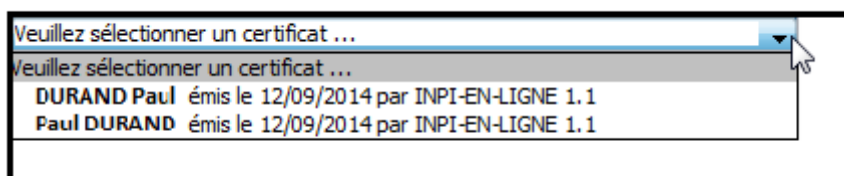


8- Cliquer sur la page à côté (en dehors de la zone de saisie), et une fenêtre ADSigner s'ouvre



9- Cocher la case et cliquer sur « exécuter »

10- Sélectionner le 1<sup>er</sup> certificat dans la liste et cliquer sur Connexion



### 11- Saisir le code PIN et cliquer sur OK



Vous serez alors connecté au portail E-procédures de l'INPI.

### 3. Le mot de passe oublié ou erroné

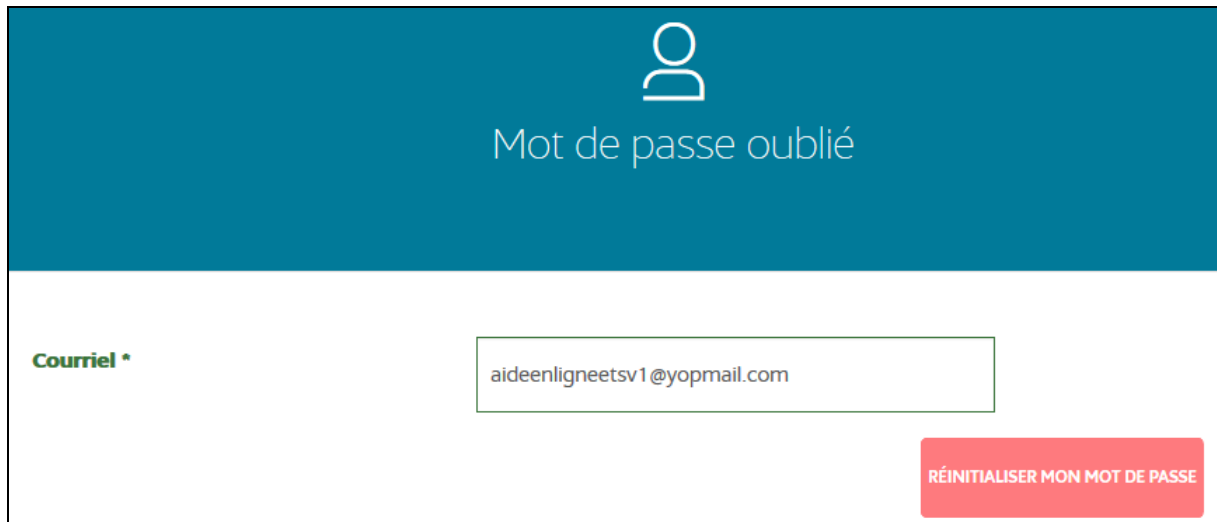
Si vous avez oublié votre mot de passe ou que vous avez atteint le nombre maximal de tentatives de connexion, vous devez réinitialiser votre mot de passe.

Si vous bloquez votre compte, le message suivant apparaît :

A screenshot of a login form titled "CONNECTEZ-VOUS À L'ESPACE TRANSACTIONNEL SÉCURISÉ DE L'INPI". At the top, there is a red error message: "• Votre compte est bloqué (nombre de tentatives maximal atteint)". Below the message is a large white input field labeled "Email/Mot de passe". Underneath, there are two smaller input fields: the first has a person icon and contains the text "test@inpi.fr"; the second has a key icon and is empty. At the bottom, there are three buttons: a red "Connexion" button, and two white buttons with red borders labeled "Annuler" and "Aide".

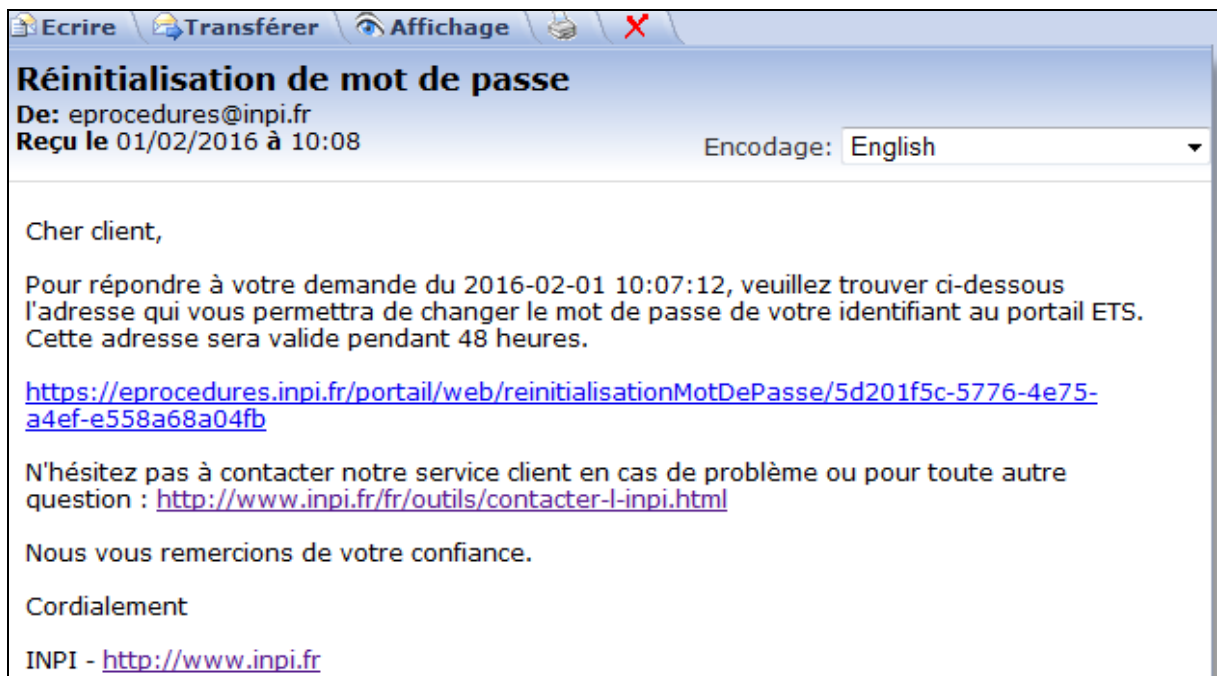
Pour créer un nouveau mot de passe en cas d'oubli ou de compte bloqué, vous devez cliquer sur **Mot de passe oublié** qui se situe en bas de la page de connexion de l'espace E-procédures.

L'écran suivant apparaît :



Après avoir renseigné votre adresse courriel, cliquez sur **RÉINITIALISER MON MOT DE PASSE**

Dans votre boîte de réception courriel, vous recevrez le message repris ci-dessous :



En cliquant sur le lien présent dans le courriel, vous serez dirigé vers l'écran de création de votre nouveau mot de passe.

Les règles de création d'un nouveau mot de passe sont identiques aux règles présentes à l'étape 5 du chapitre II de la présente aide en ligne.



## Mot de passe oublié

**Créer votre mot de passe**

A white rectangular input field with a thin border, containing ten black dots representing a password. A small blue information icon is located at the top right corner of the field.

**Confirmez votre mot de passe**

A white rectangular input field with a thin border, currently empty.

**ENREGISTRER MON NOUVEAU MOT D**

Après avoir enregistré votre nouveau mot de passe, vous pourrez de nouveau vous connecter à l'espace E-procédures.

# ON-LINE HELP – 1<sup>st</sup> LOG ON



The e-procedures site is your entry point to all INPI online formalities.

This page is structured in such a way as to explain the various insets visible from the e-procedures home page.

## TABLE OF CONTENTS

- I. [General questions on INPI formalities](#)
- II. [Registering on the INPI e-procedures website](#)
- III. [Logging on to the e-procedures page](#)
  1. [Logon by email](#)
  2. [Logon by smartcard](#)
  3. [Forgotten or incorrect password](#)



## I. General questions on INPI formalities

For all information concerning INPI formalities, you can contact our information service, INPI Direct by telephone, Monday to Friday, 9 a.m. to 6 p.m., at **0 820 210 211** Service 0,10 € / min + prix appel (from abroad: +33 171 087 163) or by email: [contact@inpi.fr](mailto:contact@inpi.fr)

In addition, if you wish, to receive advice for your project, you can contact an Industrial Property Attorney (see the directory on our website [www.inpi.fr](http://www.inpi.fr)) or a lawyer.

## II. Registering on the INPI e-procedures website

In order to log on to the INPI e-procedures website, you must first register to the service.

On the service home page, click on [S'inscrire](#)

The screenshot shows a web interface for logging into the INPI e-procedures website. At the top, a header reads "CONNECTEZ-VOUS À L'ESPACE TRANSACTIONNEL SÉCURISÉ DE L'INPI". Below this is a large input field labeled "Email/Mot de passe". Underneath are two smaller input fields: one with a "D" icon (likely for a domain or organization) and another with a key icon (for a password). A red "Connexion" button is positioned below these fields. Further down, there are two red buttons: "Annuler" and "Aide". At the bottom left, there is a checkbox labeled "Rester identifié". At the bottom center, there is a blue "S'inscrire" button and a white "Mot de passe oublié" button.

The registration screen will appear.



Inscription

Etape 1 : Mes identifiants



Etape 2 : Mes informations

Etape 3 : Mes questions secrètes

Etape 4 : Validation des conditions générales d'utilisation

## 1. Step 1

Etape 1 : Mes identifiants



Adresse courriel \*

aideenligne@inpi.com

Numéro de téléphone mobile \*

+33 (FR)




61234567889



VALIDER

In this step, you must provide an email address and a telephone number.  
If your phone number is French, it must contain 9 digits as shown above.

If not, choose the corresponding dial code by clicking on  to obtain the drop-down list of countries then enter your telephone number.

## 2. Step 2

Etape 1 : Mes identifiants ✓ +

Etape 2 : Mes informations +

**Civilité \***

**Nom \***

**Prénom \***

**Pays \***

**N° de voie**

**Type de voie**

**Libellé de voie \***

**Complément d'adresse**

**Boîte postale**

**Code postal \***

**Ville \***

+33635353535  
[Ajouter un numéro de téléphone](#)

Êtes-vous un mandataire habilité (CPI, avocat, L422-5...)?  
 Oui  Non

Agissez-vous en tant que personne morale ?  
 Oui  Non

**VALIDER**

Enter your personal details here.

The fields marked with an asterisk (\*) are mandatory.

**Attention, if your street number contains letters, i.e. A, B, etc. or elements such as bis, ter, etc. the full address must be entered in the mandatory field "libellé de voie".**

In this step you may also indicate whether you are an authorised representative and if you are acting as a legal person.

**Attention, it is not yet possible to attach several users to one single legal person or to manage their rights.**

Once all the fields have been completed, click on **VALIDER** to move to the next step.

### 3. Step 3 (or Step 4 if you are acting as a legal person)

Etape 1 : Mes identifiants ✓	+
Etape 2 : Mes informations ✓	+
Etape 3 : Mes questions secrètes	+
Question 1	Nom de jeune fille de votre mère
Réponse 1 *	Durand
Question 2	Votre sport favori
Réponse 2 *	Danse
	VALIDER

Once you have completed the two secret questions, click on **VALIDER** .  
You will be asked these questions if you wish to modify your ID.

### 4. Step 4 (or Step 5 if you are acting as a legal person)

Etape 1 : Mes identifiants ✓	+
Etape 2 : Mes informations ✓	+
Etape 3 : Mes questions secrètes ✓	+
Etape 4 : Validation des conditions générales d'utilisation	+

[Lire les conditions d'utilisation](#)

J'ai pris connaissance et je valide les CGU  Oui  Non

VALIDER

During this last step, you must read and validate the terms and conditions of the INPI e-procedures webpage.

To complete registration, click on **VALIDER**

The following message will appear:

**Vous allez recevoir un message de confirmation à votre adresse courriel afin de pouvoir activer votre compte.**

(You will be sent an e-mail with a hyperlink to activate your newly created account)

You will be sent an e-mail identical to the example below to the address you provided in Step 1. You have 15 days to activate your e-procedures account.



**Attention, if you do not receive this email, it is possible that your email address was incorrectly entered or that this email was rejected by your security system (anti-spam or other).**

## 5. Creating a password

By clicking on the link in your registration email, you will be sent to the password creation page.

The image shows a screenshot of a password creation page. At the top, there is a teal header with a white person icon and the word 'Inscription' in white. Below the header, there are two input fields. The first field is labeled 'Choisissez votre mot de passe \*' and contains ten black dots. To its right is a small blue information icon. The second field is labeled 'Confirmez votre mot de passe \*' and is currently empty. At the bottom right of the form area, there is a dark grey button with the text 'ACTIVER MON COMPTE' in white.

For total confidentiality and ease of use, your password must be safe and difficult to guess.

Your password:

- must contain between 8 and 32 characters.
- must contain at least one lowercase letter [a-z].
- must contain at least one uppercase letter [A-Z].
- must contain at least one digit [0-9].
- must contain at least one punctuation mark from among the following [, ; . + : ! ? = @].
- must not have been used within the past year.

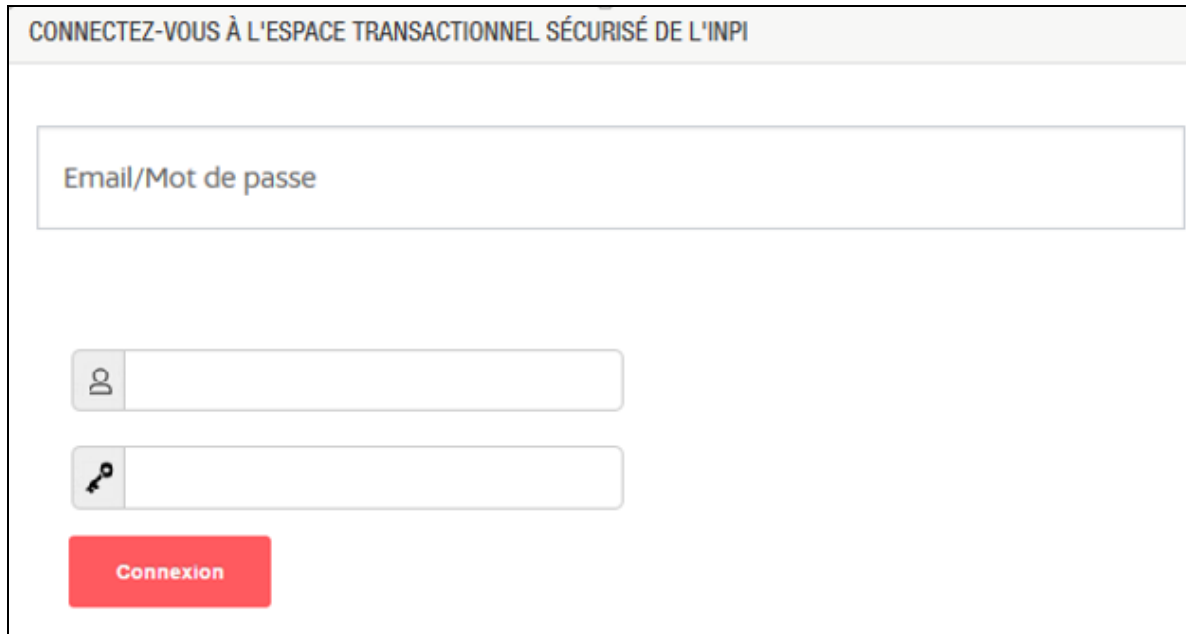
After entering your password, click on **ACTIVER MON COMPTE**.

Once your account has been activated, you will be sent to the e-procedures log on page.

### III. Logging on to the e-procedures page

You can log on to this page either via email or by entering the number of a smartcard.

#### 1. Log on by email



The screenshot shows a web interface for logging into the INPI secure transactional space. At the top, a grey header bar contains the text "CONNECTEZ-VOUS À L'ESPACE TRANSACTIONNEL SÉCURISÉ DE L'INPI". Below this is a large white input field labeled "Email/Mot de passe". Underneath are two smaller input fields: the first has a person icon and the second has a key icon. At the bottom left is a red button labeled "Connexion".

In order to log on, enter your email in the  field and your password in the  field.

Next, click on



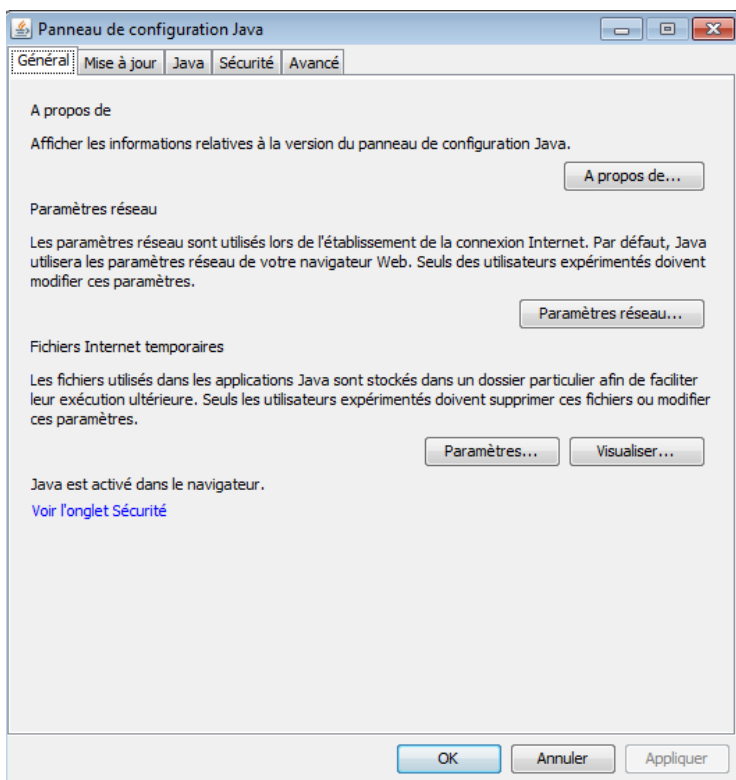
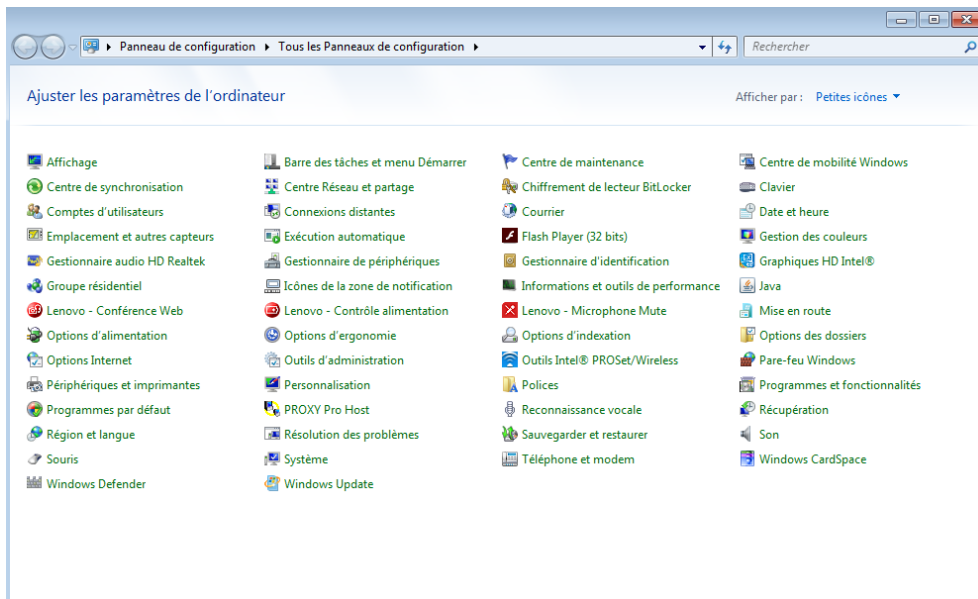
This will log you on to the e-procedures webpage.

#### 2. Log on by smartcard

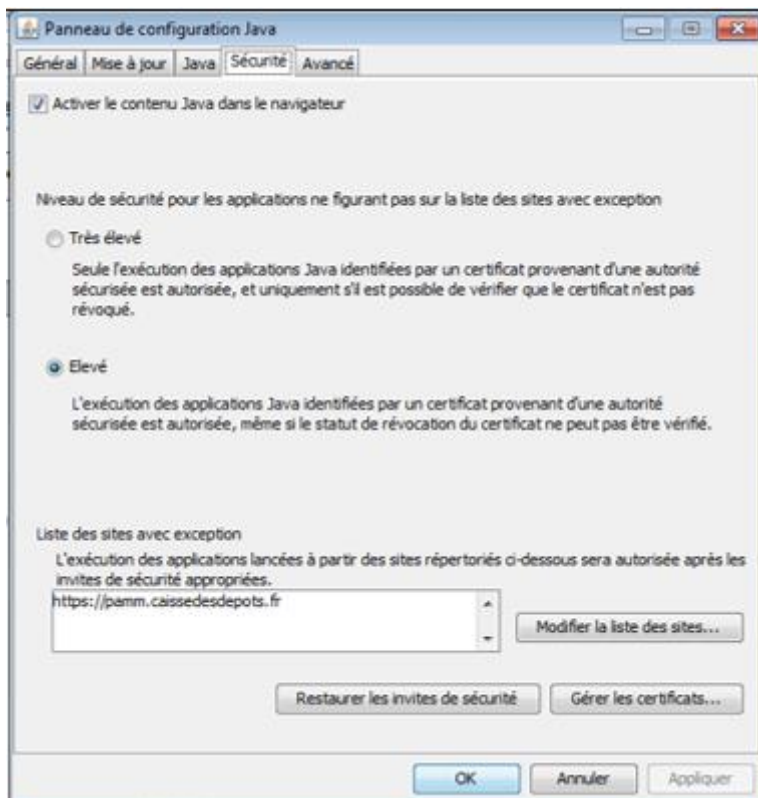
Industrial property professionals subscribed to the EPOLINE software can log on via a smartcard.


To log on for the first time by smartcard, you must follow the steps below.

- 1- Open the control panel of your computer and click on Java



2- In the "Sécurité" tab, go to "Liste des sites avec exception", add <https://pamm.caissedesdepots.fr> to the list of exceptions and click on OK



- 3- After logging on to the Secure Transaction Space (ETS) with your email address and your password (cf. III.a- log on by email), go to **Mes informations** by clicking on the button at the top right:  **Bonjour**

**inpi**      **COMPRENDRE** la propriété intellectuelle      **PROTÉGER** vos créations      **VALORISER** vos actifs      **INNOVATION** la galerie

Accueil ETS    e-Procédure -

Bonjour Paul Durand

- Mes informations
- Espace personnel
- Me déconnecter

**MES DERNIÈRES E-PROCÉDURES**

e-Procédure	Numéro	Statut	Action
<b>EN VOIR PLUS</b>			

**MES BROUILLONS**

Autre - Renonciation DM - 29/01/2016

**COMMENCER UNE NOUVELLE E-PROCEDURE**

**Brevet :**

- Nouveau dépôt FR
- Ajout de pièces complémentaires
- Paiement d'annuité

**Autres :**

- Autres démarches



In “Mes moyens d’authentification” (my authentication methods), click on “Ajouter” (add)

MES COORDONNEES

M. Durand Paul

rue bleue  
59000 LILLE

France

MODIFIER

MES MOYENS D'IDENTIFICATION

aideenligneets@yopmail.com

MODIFIER

+33612345678

MODIFIER

Une carte à puce est enregistrée pour votre compte.

AJOUTER

MON CARNET D'ADRESSES

VOIR

Importer

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

EXPORTER

4- On receipt of the email: click on the hyperlink “Activer” (activate) and a window will open to the website <https://pamm.caissedesdepots.fr>.

5- Click on “Autoriser l’applet Java” (authorise Java applet), enter the activation code from the email and choose the first certificate from the list.

6- Click on “Valider” (validate).

A message informing you of certificate registration will be displayed.


7- After getting back to the portal choose “carte à puce” (smartcard).


CONNECTEZ-VOUS À L'ESPACE TRANSACTIONNEL SÉCURISÉ DE L'INPI

Email/Mot de passe

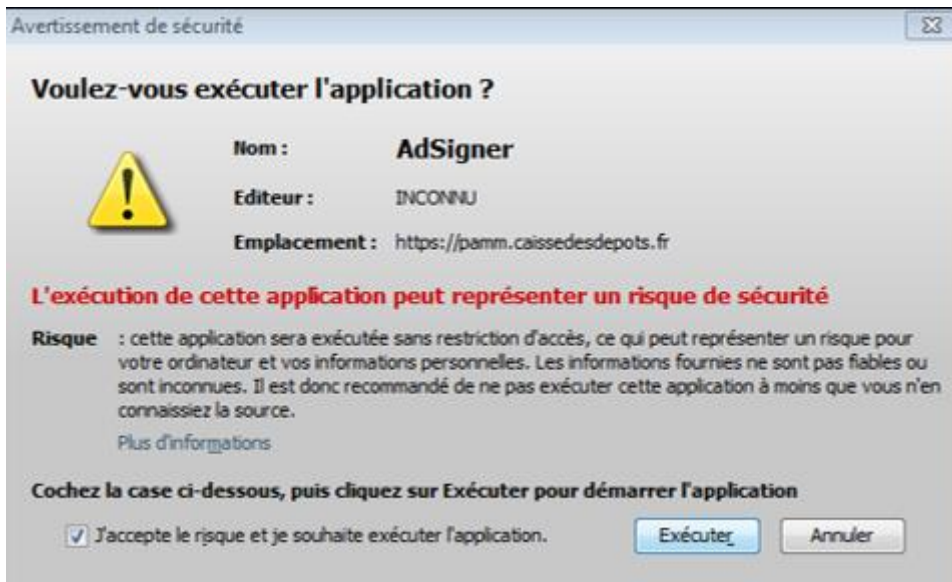
Email/Mot de passe

Carte à puce



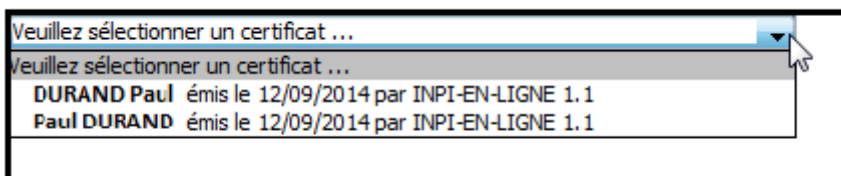


8- Click on the page (outside the data entry area), and a window will open: ADSigner

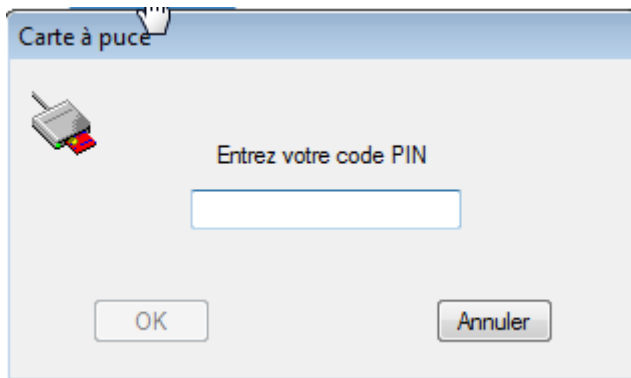


9- Tick the box and click on “Exécuter” (run).

10- Select the first certificate in the list and click on “Connexion” (connect).



11- Enter the PIN code and click on OK

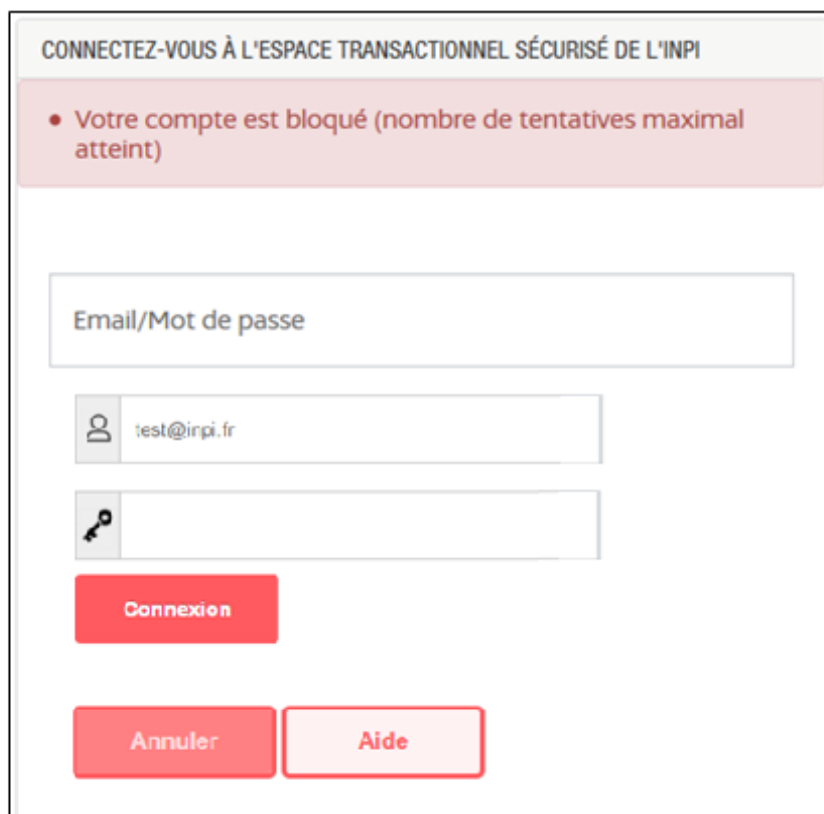


You will then be logged on to the e-procedures portal.

### 3. Forgotten or incorrect password

If you have forgotten your password or you have reached the maximum number of log on attempts, you must reset your password.

If you block your account, the following message will appear:



If you have forgotten your password or your account is blocked, you can create a new password by clicking on [Mot de passe oublié](#) which is located at the bottom of the e-procedures log on page.

The following screen will appear:



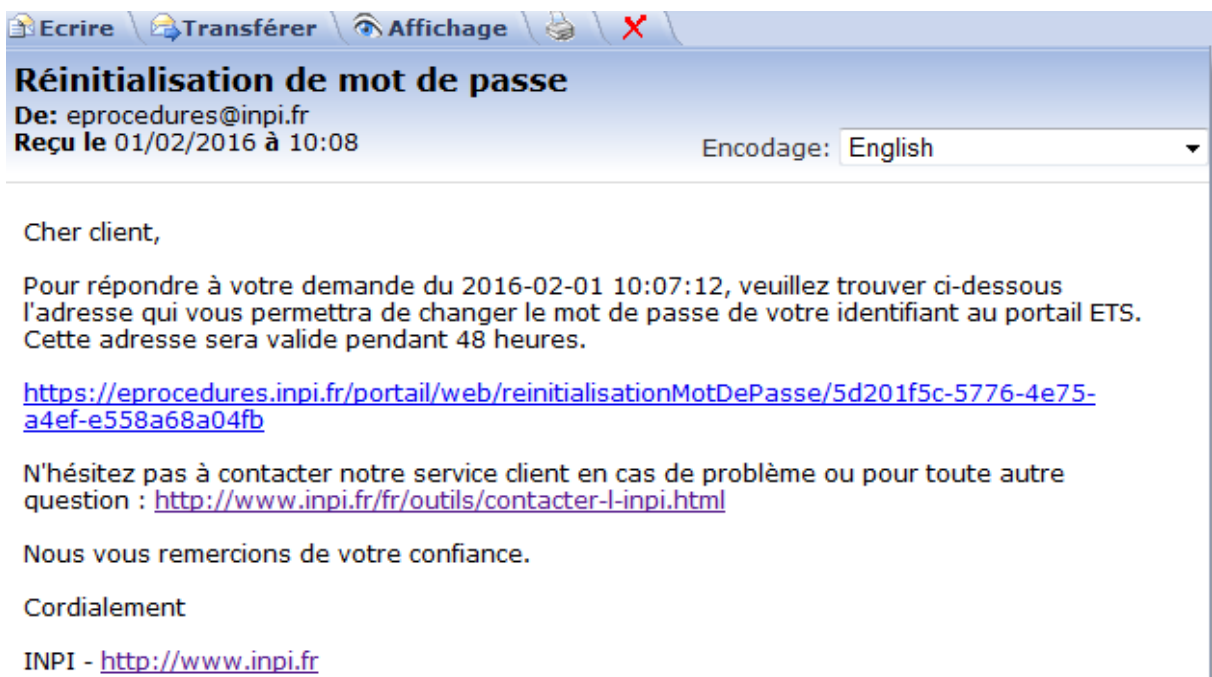
Courriel \*

aideenligneetsv1@yopmail.com

RÉINITIALISER MON MOT DE PASSE

After entering your email address, click on **RÉINITIALISER MON MOT DE PASSE**

In your inbox, you will receive the following message:



By clicking on the hyperlink in the email, you will be sent to the screen to create a new password. The rules for creating a new password are identical to those in Part II, Step 5, of this online help file.



## Mot de passe oublié

**Créer votre mot de passe**



**Confirmez votre mot de passe**

**ENREGISTRER MON NOUVEAU MOT D**

After registering your new password by clicking on “Enregistrer mon nouveau mot de passe”, you can once again log on to the e-procedures space.