

Créer mon compte Net Entreprise en quelques clics..

1. Rendez-vous sur www.net-entreprises.fr

The screenshot shows the top of the website. On the left is a 'MENU' icon. Next to it is the logo for 'NET-ENTREPRISES-FR' with the subtitle 'GIP Modernisation des déclarations sociales'. On the right is a search icon and a yellow button labeled 'Votre compte' with subtext 'Vous inscrire / Vous connecter'. Below the header is a blue banner with the text 'Obligation de dématérialisation du taux AT/MP pour toutes les entreprises !' and a graphic of a megaphone and a sign that says 'TAUX AT / MP Accident du Travail Maladie Professionnelle'. At the bottom of the banner is a navigation menu with five categories: 'Entreprises privées Tiers déclarants', 'Collectivités Fonction publique', 'Indépendants Professions libérales', 'Editeurs', and 'Presse Chercheurs'.

S'inscrire sur net-entreprises.fr

Toutes les entreprises et les indépendants ainsi que leurs mandataires peuvent grâce à ce point d'entrée unique déclarer et téléréglé l'ensemble des cotisations sociales relevant des régimes général, indépendant et agricole.

L'inscription et l'utilisation de [net-entreprises](http://net-entreprises.fr) sont entièrement gratuites.

[Je crée mon compte \[net-entreprises.fr\]\(http://net-entreprises.fr\)](#)

Votre poste est-il compatible avec nos services ?

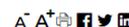
[Tester la compatibilité](#) >

[Utiliser un certificat](#) >

2. Renseignez les informations demandées:

Inscription à [net-entreprises](http://net-entreprises.fr)

Publié le 21 août 2020 - Modifié le 14 septembre 2020



Inscription

Toutes les entreprises, les indépendants ainsi que leurs mandataires peuvent grâce à ce point d'entrée unique déclarer et télépayer l'ensemble des cotisations sociales relevant du régime général, indépendant et agricole. Avant de vous inscrire, vérifiez au sein de votre entreprise – dans la mesure du possible – si vos collègues sont déjà inscrits, auquel cas ils ont la possibilité de vous inscrire en tant que déclarant et de vous habiliter aux déclarations de votre choix.

Siret *

Nom *

Téléphone *

Courriel *

Prénom *

Téléphone portable

Confirmation courriel *

* Champ requis

[Je m'inscris](#)

4. Créez votre mot de passe et une question secrète en cas d'oubli

Votre mot de passe

🔑 Critères du mot de passe

Veillez indiquer et confirmer le mot de passe de votre choix devant contenir au moins 6 lettres et au moins 2 chiffres.

Afin d'augmenter la sécurité de votre mot de passe, vous pouvez renseigner au maximum 20 caractères, mélanger les majuscules et les minuscules et inclure des caractères accentués ou spéciaux (consulter la liste des caractères spéciaux [en cliquant ici](#)).

🔒 Créez votre mot de passe

Mot de passe *

Confirmation *

- Au moins 6 lettres *
- Au moins 2 chiffres *
- Au plus 20 caractères *
- Mélange majuscule / minuscule
- Caractères accentués / spéciaux

Qualité de votre mot de passe :



🔑 Renseignez votre question secrète

En cas de perte ou d'oubli de votre mot de passe, la question secrète vous permettra à tout moment de le modifier. Pour cela, saisissez le couple de question (10 caractères minimum) / réponse (5 caractères minimum) et validez.

Veillez saisir une question *

Veillez saisir une réponse *

5. Sélectionnez



Votre inscription est bien enregistrée mais reste à activer.
Important : vous avez 15 jours pour activer votre inscription. Passé ce délai, elle sera supprimée.
Choisissez le mode d'activation en cliquant sur la ligne correspondante.



Choix du mode d'activation de l'inscription

🔑 Mode d'activation de l'inscription

Pour bénéficier des services de net-entreprises, vous pouvez choisir de :

Choix d'activation

Demandez par courriel aux administrateurs de votre entreprise déjà inscrits d'activer votre inscription (solution rapide s'ils vous connaissent).

Activez votre inscription en saisissant la clé d'activation que vous recevrez par courrier à votre attention à l'adresse suivante : ✓

225 CHE DE ST MICHEL
13400 AUBAGNE



VALIDER

6. Connectez vous à votre compte Net Entreprise



Votre choix est pris en compte.

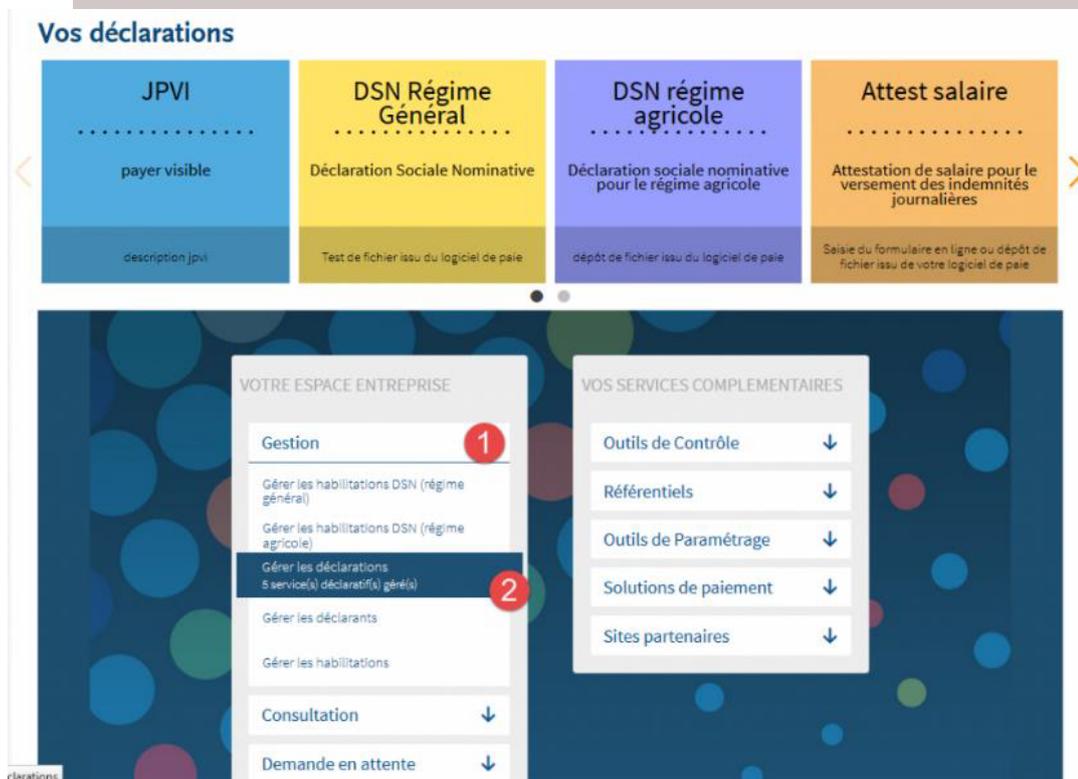


Confirmation de votre choix d'activation

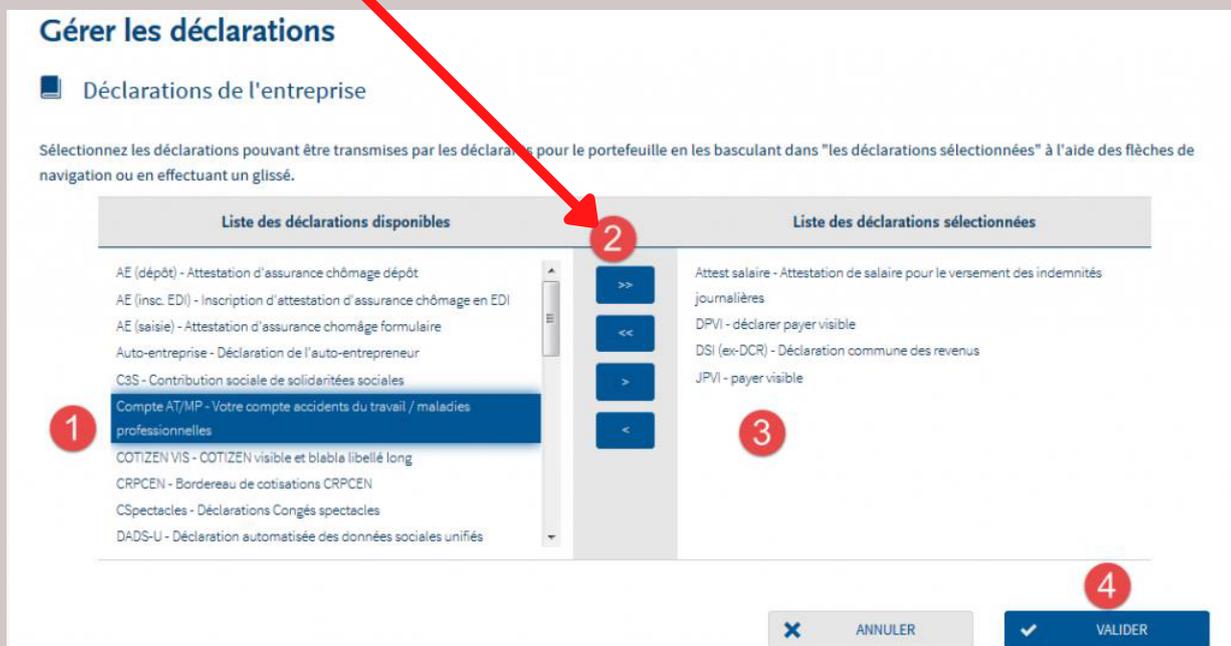
- Cas d'une activation par vous-même : vous avez 15 jour(s) pour saisir la clef que vous recevrez par courrier.

Créer mon compte AT/MP

1. Sur le menu personnalisé, cliquez sur "Gestion" puis sur "Gérer les déclarations" :



2. Faire basculer toutes les lignes de gauches dans l'onglet de droite à l'aide de la flèche et cliquez sur VALIDER :



3. Retour sur le menu, cliquez sur "Gestion" puis "Gérer les habilitations" :

The screenshot shows the 'Vos déclarations' page with four main categories: JPVI, DSN Régime Général, DSN régime agricole, and Attest salaire. Below these is a navigation menu with 'Gestion' selected. A sub-menu is open under 'Gestion', and 'Gérer les habilitations' is highlighted. A red arrow points from the top instruction to this menu item.

4. Cliquez sur "Rechercher" :

The screenshot shows the 'Gérer les habilitations' search form. It includes fields for 'Siret', 'Administrateur', 'Déclarants', and 'Service'. The 'Administrateur' field is filled with 'MOUTIN CLAIRE (0001)'. A red arrow points from the top instruction to the 'RECHERCHER' button at the bottom right.

5. Cochez toutes les cases puis cliquez sur "Valider" :

The screenshot shows the 'Gérer les habilitations' table with all checkboxes selected. The table has columns for 'Service', 'Déclarants', 'Déclarer', and 'Payer'. The 'Déclarer' and 'Payer' columns have checkboxes for each row, all of which are checked. A red arrow points from the top instruction to the 'VALIDER' button at the bottom right.

| Service | Déclarants | Déclarer | Payer |
|----------------|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Attest salaire | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Attest salaire | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Attest salaire | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Compte AT/MP | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Compte AT/MP | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Compte AT/MP | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| DPVI | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DPVI | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DPVI | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DSI (ex-OCR) | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| DSI (ex-OCR) | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| DSI (ex-OCR) | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| JPVI | | | <input checked="" type="checkbox"/> |