Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ambassade de France à Athènes
section consulaire

www.service-public.fr
INSCRIPTION AU REGISTRE DES FRANÇAIS ETABLIS HORS DE FRANCE PAR INTERNET :

Vous avez un compte service public .fr

Rendez-vous sur :

https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33307

Vous n'avez pas de compte service public.fr

Rendez-vous sur :

https://www.service-public.fr/particuliers/compte/créer-un-compte

Rentrez vos noms et prénoms, votre adresse, mail choisissez un mot de passe et cliquez sur : « Créer votre compte personnel »

TUTORIEL 1 – cliquez ici

C'est votre première inscription

TUTORIEL 2 – cliquez ici

Cliquez sur « S'inscrire pour la première fois » puis sur « accéder au service »

Renseignez vos identifiants service public.fr (mail+MDP)

Renseignez vos informations personnelles, vos dates de séjour, votre situation électorale, vos pièces jointes

Vérifiez et validez votre dossier

Vous souhaitez renouveler votre inscription

TUTORIEL 3 – cliquez ici

Cliquez sur « Renouveler son inscription »puis sur « accéder au service »

Renseignez vos identifiants service public.fr (mail+MDP)

Renseignez votre NUMIC et l'adresse mail qui a été donnée au Consulat

Indiquez jusqu'à quand vous souhaitez être inscrit, vérifiez vos informations et validez votre dossier

Vous souhaitez apporter des modifications à votre dossier (ex : changement d'adresse, de téléphone, inscription sur la liste électorale, radiation…)

TUTORIEL 3 – cliquez ici

Cliquez sur « Actualiser votre dossier» puis sur « accéder au service »

Renseignez vos identifiants service public.fr (mail+MDP)

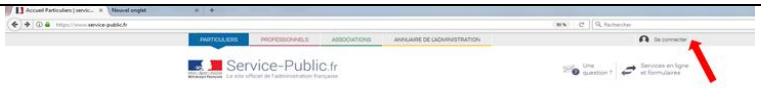
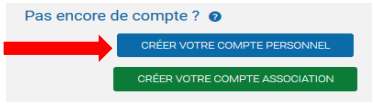
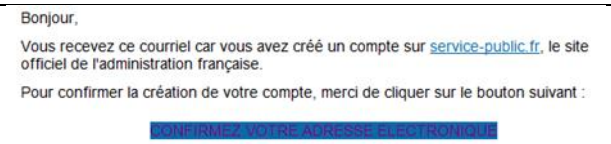
Renseignez votre NUMIC et l'adresse mail qui a été donnée au Consulat

Indiquez vos modifications, vérifiez vos informations et validez votre dossier

C'est terminé ! Votre inscription sera validée par le Consulat . Vous pouvez imprimer désormais votre certificat d'inscription, votre carte consulaire et votre relevé intégral d'inscription enregistrés dans votre porte documents sur le site www.service-public.fr

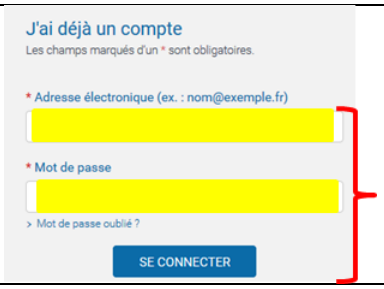
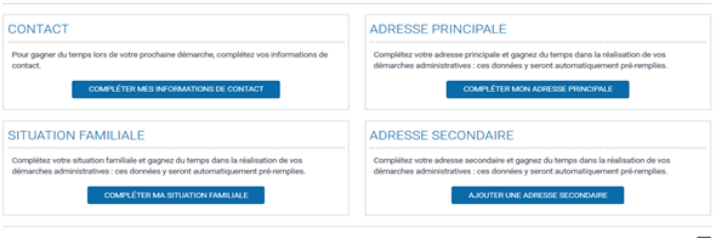
TUTORIEL 4 – cliquez ici

1 – Créez votre compte

1	Dans votre navigateur, tapez l'adresse :	www.service-public.fr
2	Cliquez sur « se connecter »	
3	Cliquez sur « créer son compte personnel »	
4	Remplir les différents champs obligatoires	
5	Cliquez sur « créer votre compte personnel »	
6	Une fenêtre s'ouvrira pour vous informer de l'envoi d'un mail pour activer votre compte.	
7	Allez dans votre boite mail et une fois le mail reçu, cliquez sur le lien :	
8	Votre compte est activé, comme l'indique ce message :	

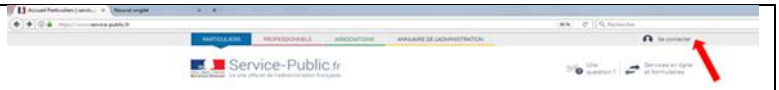
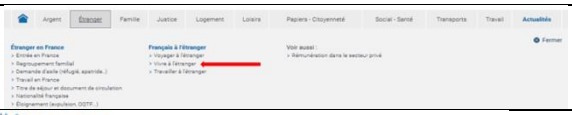
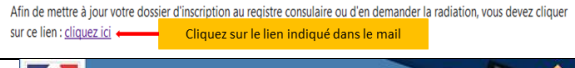
Retour 1ère page

2 – Inscrivez-vous au registre

1	Dans votre navigateur, tapez l'adresse :	www.service-public.fr
2	Cliquez sur « se connecter »	
3	Renseignez les 2 champs Puis cliquez sur « se connecter »	
4	Vérifiez et mettez à jour vos données	
5	Accédez aux services en ligne (En haut et à droite de l'écran)	
6	Accédez à la page « Etranger » en cliquant sur l'onglet correspondant	
7	Cliquez sur « Vivre à l'étranger »	
8	Cliquez sur « Inscription consulaire »	
9	Accédez au service en ligne	
10	Inscrivez-vous en suivant pas à pas les instructions	

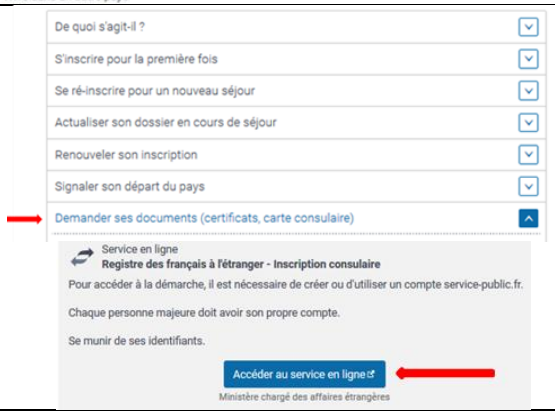
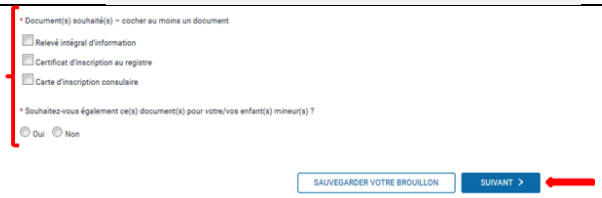
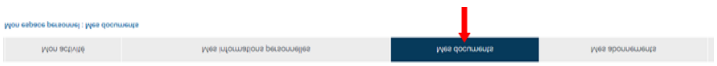
Retour 1ère page

3 – Accédez à votre dossier en ligne

1	Connectez-vous dans : www.service-public.fr	
2	Renseignez les 2 champs Puis cliquez sur « se connecter »	
3	Cliquez ici :	
4	Cliquez sur l'onglet « Etranger » Puis sur « vivre à l'étranger »	
5	Cliquez sur « Inscription consulaire »	
6	Cliquez sur « Demander ses documents »	
7	Accédez au service en ligne	
8	Remplissez au moins 2 de ces 3 champs	
9	Vous allez recevoir un mail vous demandant de mettre à jour votre dossier	
10	Déconnectez-vous !	
11	Allez dans votre boite mail et une fois le mail reçu, cliquez sur le lien :	
12	Vous pouvez désormais faire la demande de votre relevé sur www.service-public.fr	

Retour 1ère page

4 – Demandez un relevé intégral

1	Connectez-vous dans : www.service-public.fr Renseignez les 2 champs Puis cliquez sur « se connecter »	
2	Cliquez ici :	
3	Cliquez sur l'onglet « Etranger » Puis sur « vivre à l'étranger »	
4	Cliquez sur « Inscription consulaire »	
5	Cliquez sur « Demander ses documents » Puis accédez au service en ligne	
6	Cochez en fonction du document que vous souhaitez recevoir Puis cliquez sur « suivant »	
7	Vérifiez l'exactitude des données Puis envoyez votre demande	
8	Votre demande a été prise en compte	
9	Pour récupérer votre document, il vous suffira de retourner dans votre espace personnel, onglet « mes documents ». **Rappel important : La génération du document n'est pas immédiate**	

Retour 1ère page