

## Créer un compte Hub Pro Transport

### Prérequis

- Vous devez disposer d'un numéro de SIRET
- Le numéro de SIRET doit être valide auprès de la base INSEE
- Attention : Il n'est possible de créer qu'un seul compte pour un même SIRET

Le compte peut être créé par le représentant légal de l'établissement ou par son mandataire. La personne en charge de la création de compte devra fournir :

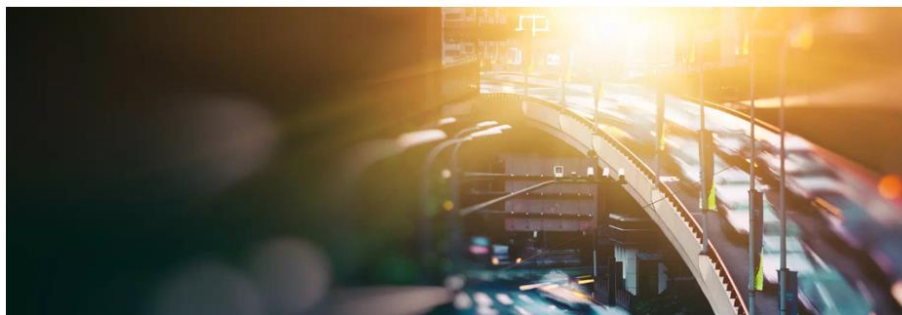
- Le représentant légal créé le compte
  - Le Kbis (avis de situation INSEE) de l'entreprise
  - La pièce d'identité du représentant légal
- Le mandataire du représentant légal
  - Le Kbis (avis de situation INSEE) de l'entreprise
  - La pièce d'identité du représentant légal
  - La délégation de pouvoir (un modèle est disponible sur la plateforme et doit être téléchargée, renseignée et téléversée)

A noter : Si votre KBIS (avis de situation INSEE) est protégée, vous devez scanner ou photographier ce document avant de la verser.

Mode opératoire : Accéder au formulaire de création de compte

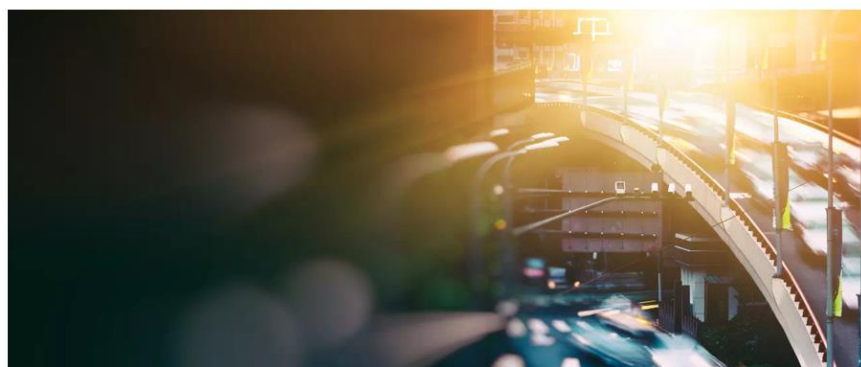
ETAPE 1 – Se rendre sur la plateforme à l'adresse <https://hubprotransport.com>

ETAPE 2 – Cliquer sur le lien « Créer un compte »



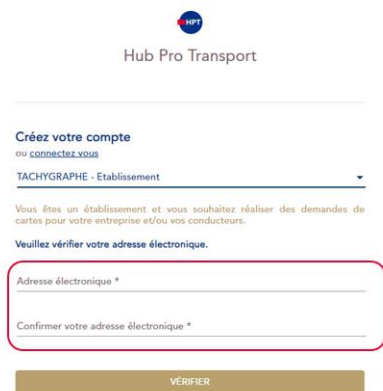
ETAPE 3 – Sélectionner le profil du compte à créer :

- TACHYGRAPHE – Etablissement : Si je suis une entreprise privée ou un organisme public
- TACHYGRAPHE – Etablissement militaire : Si je suis une structure militaire



ETAPE 4 – Vérifier l'adresse électronique sur laquelle le compte de la structure reposera

- Au clic sur le bouton « Valider » - Réception d'un courrier électronique est envoyé pour communication du lien d'accès au formulaire de création de compte



Hub Pro Transport

**Créez votre compte**  
[ou connectez-vous](#)

TACHYGRAPHE - Etablissement

Vous êtes un établissement et vous souhaitez réaliser des demandes de cartes pour votre entreprise et/ou vos conducteurs.

**Veillez vérifier votre adresse électronique.**

Adresse électronique \*

Confirmer votre adresse électronique \*

VÉRIFIER

Cette adresse est :

- Unique (il ne sera pas possible de créer de second compte avec cette même adresse)
- Non modifiable (attention aux adresses nominatives pouvant devenir obsolète dans le temps)

## Mode opératoire : Renseigner du formulaire de création de compte

### ETAPE 1 – Cliquer sur le lien situé dans le courrier électronique de vérification d'adresse électronique



### ETAPE 2 – Saisir le numéro de SIRET.

Une interrogation de la base INSEE est alors lancée automatiquement. Votre SIRET :

- Doit être connu et valide de la base INSEE pour accéder à la suite de la procédure.
- Ne doit pas être déjà rattaché à un compte.

Les informations connues (raison sociale / adresse du siège social) sont automatiquement pré-remplies.

- Si vous avez souscrit à l'option de non communication des données de l'entreprise auprès de la base INSEE, le reste du formulaire sera à renseigner manuellement.



### ETAPE 3 – Remplir le formulaire

- Choisir votre profil (Représentant légal ou mandataire)
- Renseigner les informations et téléverser les documents requis spécifiques au profil choisi :
  - Le représentant légal crée le compte
    - Le Kbis (avis de situation INSEE) de l'entreprise (si votre document est protégé, scanner ou photographier le document avant de le verser).

- La pièce d'identité du représentant légal
  - Le mandataire du représentant légal
    - Le Kbis (avis de situation INSEE) de l'entreprise (si votre document est protégé, scanner ou photographier le document avant de le verser).
    - La pièce d'identité du représentant légal
    - La délégation de pouvoir (un modèle est disponible sur la plateforme et doit être téléchargée, renseignée et téléversée)

A noter : Si votre établissement est établissement secondaire d'une structure principal, vous devez fournir le KBIS de votre établissement principal où figure les informations du siège sociale ainsi que celles de mon établissements.

## ETAPE 4 – Renseigner un numéro de téléphone

Il sera transmis au service client IN Groupe comme numéro de référence en cas de besoin de contact

## ETAPE 5 – Prise de connaissance et validation des conditions (coche de chacune d'entre elles)

## ETAPE 6 – Valider mon formulaire de demande de création de compte en cliquant sur le bouton « Créer »

## ETAPE 7 – Validation du récapitulatif de ma demande

Si une erreur est constatée, cliquer sur le bouton « Annuler » pour revenir au formulaire et le corriger avant validation de ma demande



## ETAPE 8 – Un message de bonne prise en compte de ma demande s'affiche

La demande est envoyée au service d'instruction des demandes IN Groupe :

- **Le dossier est conforme** – Envoie d'un courrier électronique comprenant la fonctionnalité de création de mot de passe pour finaliser la création du compte puis [accès l'espace personne de l'établissement](#)

# Guide Utilisateur



Hub Pro Transport

- **Le dossier contient un inconfirmité** – Envoie d'un courrier électronique comprenant la fonctionnalité de création de mot de passe pour finaliser la création du compte puis accès au formulaire de demande de création de compte initiale pour modification de l'élément en défaut



Hub Pro Transport

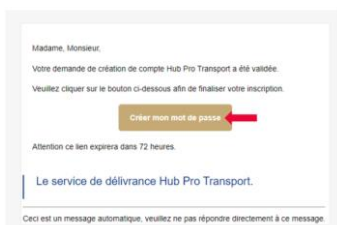
**Demande de création de compte réalisée avec succès.**

Les documents fournis sont en cours d'analyse. Une fois réalisée, vous recevrez un courrier électronique vous permettant de personnaliser votre mot de passe.

## Mode opératoire : Personnaliser le mot de passe

Que la demande de création de compte soit conforme ou non, une notification en vue de personnaliser le mot de passe est envoyé à l'issue du traitement de la demande de création de compte.

### ETAPE 1 – Cliquer sur « Créer mon mot de passe »



**A noter :** En cas de non réception de cette notification ou si celle-ci est expirée, il est possible de :

- Cliquer sur le lien « mot de passe oublié » depuis la page de connexion de la plateforme.
- Renseigner l'adresse électronique fournie lors de la création de mon compte (Si aucune notification n'est reçue dans un délai raisonnable, contacter le service support IN Groupe.)

### ETAPE 2 – Cliquer sur « Cliquer ici pour continuer »



### ETAPE 3 – Personnaliser le mon mot de passe

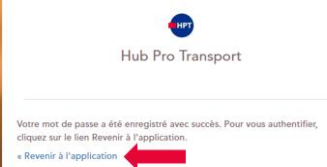
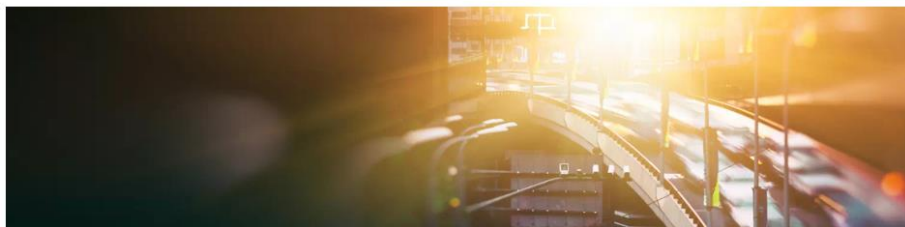
1. Saisie d'un mot de passe contenant un minimum de 12 caractères dont 1 Majuscule, 1 Minuscule, 1 caractère spécial (par exemple : ? ! \* # . – etc. ...)
  - Pour plus de confort, cliquer sur l'icône pour visualiser la saisie du mot de passe.
2. Conformation de la saisie de mot en le renseignant une seconde fois
  - Il doit être identique au mot de passe renseigné ci-dessus.



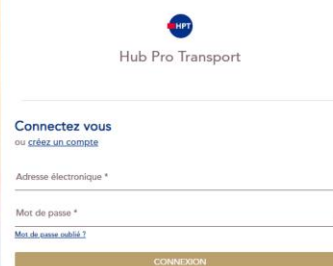
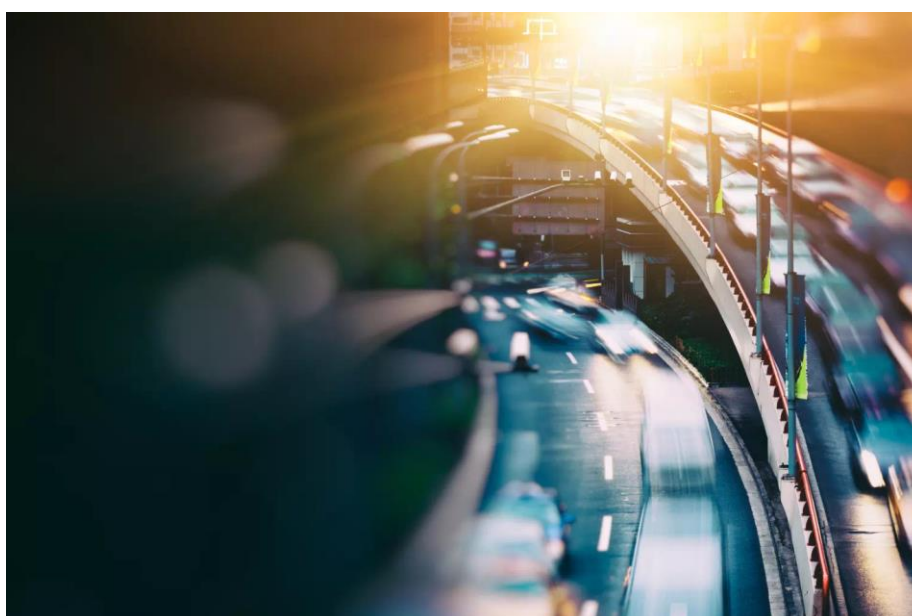
3. Cliquer sur le bouton « Valider »
  - Ce bouton n'est actif que si les deux mots de passe renseignés sont identiques.

## ETAPE 4 – Première connexion

Au clic sur le bouton sur « Valider », la page ci-dessous s'affiche :



Cliquer sur le lien « Revenir à l'application », la page ci-dessous s'affiche :



Saisir l'adresse électronique déclarée au moment de la création du compte ainsi que le mot de passe venant d'être personnalisé

Cliquer sur « Connexion » :

- La demande de création de compte a été instruite avec succès – Accès à [la page d'accueil](#) de la plateforme
- La demande de création de compte comporte une anomalie – Accès [de nouveau au formulaire](#) de création de compte pour correction et renvoi de la demande en instruction auprès des services d'IN Groupe.