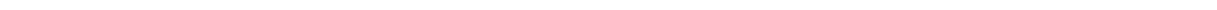

Guide de 1ère Connexion – Escale+

Guide de Première Connexion – Escale+

Simplifiez la gestion de vos services portuaires avec Escale+



Introduction

Ce guide vous accompagne pas à pas pour créer votre compte et effectuer votre première connexion sur le portail **Escale+**. Suivez les étapes ci-dessous pour accéder rapidement aux services du port de La Rochelle.

Étape 1 : Accéder au site Escale+

- **URL :** <https://www.escale-plus.larochelle.port.fr>
- **Action :** Cliquez sur le lien pour accéder à la page de connexion.

Si vous avez déjà créé votre compte, renseignez votre identifiant (email) et votre mot de passe puis cliquez sur « se connecter »

Cliquez sur « Créer un compte » si vous ne l'avez pas déjà fait

Escale+

Simplifie la gestion de vos services

Connexion

Identifiant

Mot de passe

Se souvenir de moi [Mot de passe oublié ?](#)

[Se connecter](#)

[Créer un compte](#)

Étape 2 : Créer un compte

- **Action** : Cliquez sur "Créer un compte".
- **Formulaire à remplir** :
 - **Informations personnelles** : Nom, Prénom, Fonction, Email, Téléphone.
 - **Adresse** : Numéro Rue, Code Postal, Ville, Pays.
 - **Informations complémentaires** : Raison sociale, SIRET, Nom de la banque, IBAN, BIC/SWIFT.
 - **Pièces jointes** : Extrait KBIS, Pièce d'identité(recto/verso) si vous n'avez pas d'extrait KBIS, RIB
 - **Accepter** les conditions générales de vente CGV/CGU.

Conseils :

- Les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque (*).
- Vérifiez que le format du SIRET est correct (14 chiffres).
- Téléversez les documents demandés au format PDF.

Création de compte

Informations personnelles

Nom Prénom

E-mail

Téléphone

Adresse

Numéro Index (facultatif)

Rue

> Compléments d'adresse

Code Postal Cedex (facultatif)

Ville Pays

Informations complémentaires

Raison sociale N° SIRET
Le format du SIRET est incorrect

Fonction

Nom de banque

IBAN SWIFT / BIC (facultatif)

Format français: FR762030602223753782859120

Pièces jointes

Merci de téléverser les documents suivants pour valider la création de votre compte :

- Extrait KBIS de moins de 3 mois (à défaut, une pièce d'identité)
- RIB bancaire

Veuillez privilégier le dépôt de fichiers PDF téléchargés directement depuis vos espaces professionnels (ex : application bancaire pour le RIB). Si vous téléversez des images, assurez-vous qu'elles soient nettes et complètes. Les documents seront vérifiés par nos services, puis supprimés après validation de votre compte.

RIB

Extrait de KBIS

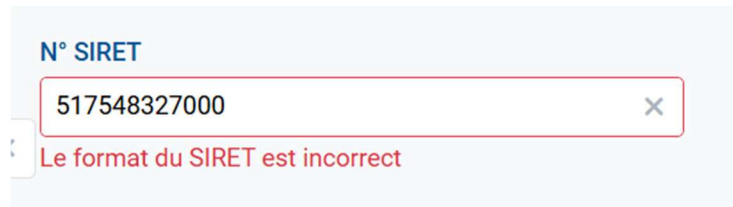
Pièce d'identité

CGV&CGU

Veuillez renseigner les CGV et CGU

Étape 3 : Valider le formulaire

- **Action** : Cliquez sur "**Valider**".
- **En cas d'erreur** : Les champs incorrects s'affichent en rouge. Corrigez-les avant de valider à nouveau.



N° SIRET

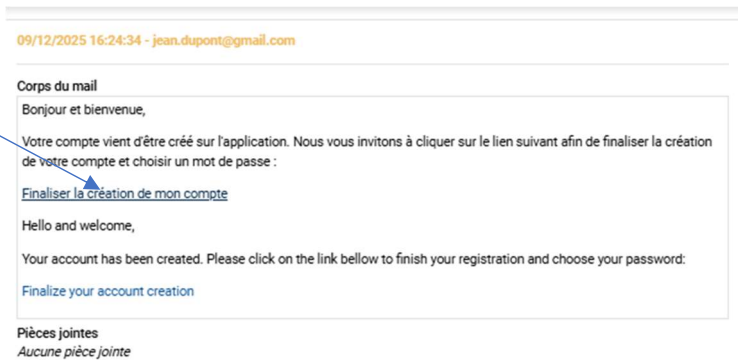
517548327000

Le format du SIRET est incorrect

Étape 4 : Activer votre compte par email

- **Action** : Consultez votre boîte mail et cliquez sur le lien "**Finaliser la création de mon compte**".
- **Création du mot de passe** : Choisissez un mot de passe sécurisé et validez.

Cliquez sur « finaliser la création de mon compte »



Renseignez votre nouveau mot de passe puis sur « valider »



Confirmation e-mail

Bonjour jean.dupont@gmail.com,
Veuillez saisir votre mot de passe afin d'activer votre compte.

Mot de passe

Valider

Étape 5 : Créer votre première escale

- **Données du navire** : Renseignez les informations demandées (nom du navire, dimensions, type de navire...).
- **Preuve d'exonération (si éligible)** : Téléversez le document justificatif.
- **Type d'escale** : Choisissez entre "**Escale technique**" ou "**Autre escale**".
- **Période prévisionnelle** : Indiquez les dates souhaitées pour votre escale.
- **Commentaires** : Inscrivez ici toute informations complémentaires concernant l'escale (demande spécifique)

Important :

- Votre demande ne sera transmise aux services du port qu'après la création de votre première escale.

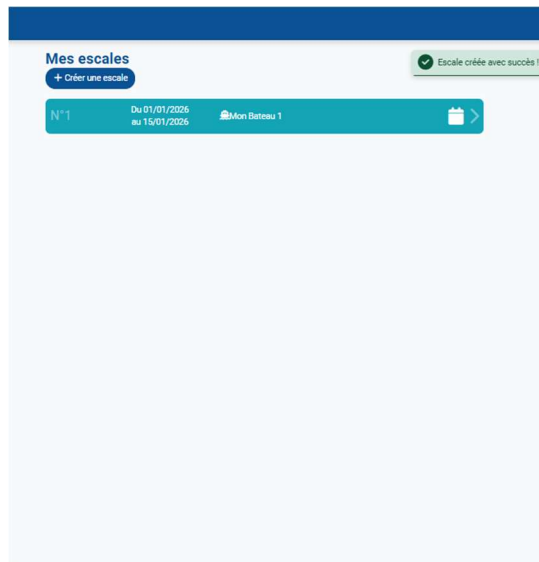
The screenshot shows a web form with two main sections: 'Navire' and 'Escale'.
Navire section:
- 'Nom du navire': Text input with 'Mon Bateau 1' and a clear button.
- 'Catégorie du navire': Dropdown menu with 'Pêche' selected.
- 'Longueur du navire': Text input with '10' and a clear button, with 'en mètre(s)' below.
- 'Poids du navire [facultatif]': Empty text input with a clear button, with 'en tonne(s)' below.
- 'Largeur du navire': Text input with '4' and a clear button, with 'en mètre(s)' below.
- 'Exonération TVA valable sur l'année [facultatif]': Radio buttons for 'Oui' and 'Non' (selected).
- 'Preuve d'exonération [facultatif]': File upload area with 'Cliquez pour déposer un fichier' and 'Parcourir' button.
- 'Numéro de francisation': Text input with 'LR242520H' and a clear button.
- 'Réf CPAA [facultatif]': Empty text input with a clear button.
- 'Exonération redevance [facultatif]': Radio buttons for 'Oui' and 'Non' (selected).
- 'Justificatif exonération [facultatif]': Dropdown menu with 'Choisissez une option' selected.
Escale section:
- 'Type d'escale': Dropdown menu with 'Autres, géré par la capitainerie' selected.
- 'Date de début d'escale estimée': Date picker with '01/01/2026' selected.
- 'Date de fin d'escale estimée': Date picker with '15/01/2026' selected.
At the bottom right, there is a green '✓ Valider' button.

Étape 6 : Valider votre escale

- **Action** : Cliquez sur "**Valider**".
- **En cas d'erreur** : Corrigez les champs en rouge et validez à nouveau.

Étape 7 : Accéder à votre espace Escale+

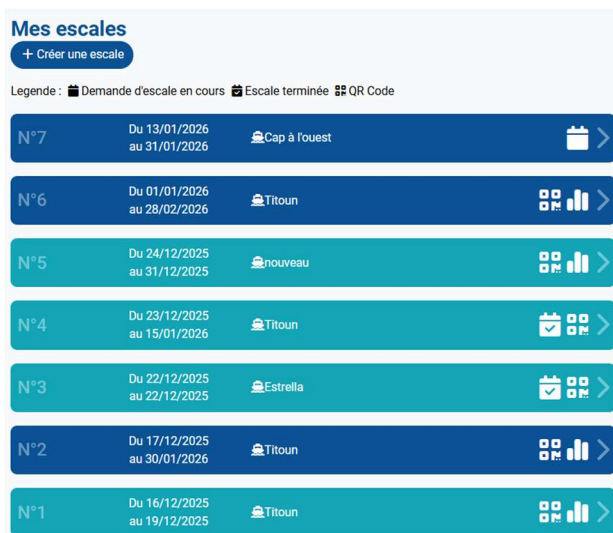
- **Page principale** : Une fois votre compte activé et votre première escale créée, vous accédez à votre espace personnel.



Étape 8 : affichage et utilités des escales

- **Page principale** : sur la page d'accueil de votre espace vous pouvez :
 1. Créer une nouvelle escale
 2. Visualiser l'état d'une escale
 3. Afficher le QR code de l'escale (celui-ci vous permet de vous connecter aux bornes d'énergies sur le port)
 4. Afficher les services comptabilisés de l'escale

Tableau de bord des escales :



Les différents états de l'escale :



Demande en cours de traitement

Escale en cours, Qr Code accessible

Cliquez sur cet icone pour l'afficher en plein écran puis présentez-le au niveau du lecteur* sur le Totem** à proximité des bornes d'énergies***

Escale terminée

Cliquez sur cet icone pour visualiser Visualisation le récapitulatif des services utilisés en temps réel.

Plan d'implantation des bornes et Totem

Une fois sur site, au niveau des totems de sélection de prise, vous devez vous identifier à l'aide du QR CODE de votre escale



Après identification, les zones interdites deviennent autorisées. Vous devez alors sélectionner la zone voulue puis la Borne d'Energie et enfin la prise sur laquelle vous êtes raccordé.



Section : Dépannage et contacts

Problème : Je n'arrive pas à me connecter. **Solutions :**

- Vérifiez votre mot de passe (majuscules, chiffres, caractères spéciaux).
- Assurez-vous que l'email utilisé est correct.
- Cliquez sur "**Mot de passe oublié ?**" pour le réinitialiser.

Problème : Je n'ai pas reçu l'email d'activation. **Solutions :**

- Vérifiez votre dossier "Spam".
- Contactez le support : capitainerie@larochelle.port.fr ; d.cabaret@larochelle.port.fr

Problème : Mon formulaire affiche des erreurs. **Solutions :**

- Corrigez les champs en rouge.
- Vérifiez le format des documents (PDF, taille < 5 Mo).

Problème : Je ne parviens pas à télécharger mes pièces jointes. **Solutions :**

- Utilisez des fichiers PDF, JPG ou PNG.
- Essayez un autre navigateur (Chrome, Firefox).

Contact :

- **Email :** capitainerie@larochelle.port.fr ; d.cabaret@larochelle.port.fr
- **Téléphone :** +33 (0) 5 46 00 56 30
- **Horaires :** Du lundi au vendredi, de 9h à 17h.

Questions fréquentes (FAQ)

Q : Puis-je modifier mes informations après validation ? **R :** Oui, dans votre espace personnel dans la section « mon compte ».

Q : Qui contacter en cas de problème ? **R :** Le support Escale+ est disponible par email ou téléphone.
