



L'ACTIVATION DU COMPTE PAR L'AGENT

Un compte activité : CPA/CPF, (pourquoi) ?

Chaque agent a la responsabilité d'activer son compte personnel d'activité en ligne. Tout au long de l'année, ce compte lui permettra de suivre les heures acquises au titre du CPF et de constater l'utilisation de ses droits, en fonction des formations suivies.

Un compte CPA/CPF, un espace sécurisé pour ?

- ☉ Modifier/compléter ses informations personnelles
- ☉ Connaître le solde de son compteur CPF

Sur quel site se rendre ? (où)

L'agent doit se rendre sur le site de la caisse des dépôts et consignations :

www.moncompteactivite.gouv.fr

Pour les employeurs, des informations sont mises à disposition pour les aspects numériques à l'adresse suivante :

<https://www.moncompteactivite.gouv.fr/cpa-public/employeurs/financement-de-la-formation/employeur-public>



A partir de quand ?

Les compteurs CPA/CPF seront alimentés pour les agents publics, titulaires ou contractuels à la fin du 1^{er} semestre 2018 de leurs droits acquis au titre du droit individuel (DIF) jusqu'au 31 décembre 2016, ainsi que de leurs nouveaux droits acquis au titre du CPF depuis le 1^{er} janvier 2017.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, l'ensemble de ces droits sont considérés comme relevant du CPF. Les agents peuvent les utiliser en se rapprochant de leur service formation ou de ressources humaines.

Comment s'y prendre ?

Pour activer son compte CPA/CPF sur l'espace personnel sécurisé, l'agent devra fournir son numéro de sécurité sociale et une adresse courriel valide. A noter que le mot de passe sera le même pour le CPA et le CPF.

Une procédure simple :

1. Lire et accepter les conditions générales d'utilisation puis continuer.
2. Saisir le numéro de sécurité sociale, le prénom, le nom de naissance, le numéro de téléphone fixe ou portable et une adresse courriel valide puis continuer.
3. Renseigner le diplôme le plus élevé et son année d'obtention puis continuer (pour évaluer leur éligibilité à des heures complémentaires, en fonction de leur niveau de diplôme initial).
4. Saisir le mot de passe (de 8 caractères avec a minima, une majuscule et un chiffre) puis continuer.
5. Finaliser son inscription.

L'agent recevra en retour, un courriel lui confirmant l'activation de son compte.

A SAVOIR

Sur le site, des tutoriels sont proposés pour aider l'agent à créer et consulter son compte.

Vidéo de démonstration : Inscription

