

Mon Espace évolue : les changements pour votre entreprise

Le 14 février 2025, [Mon Espace](#) a évolué pour vous apporter un meilleur service et plus de fluidité dans vos demandes de financement et leur suivi.

Nouvelle interface, nouvelles fonctionnalités et nouvelle modalité d'administration des comptes utilisateurs pour sécuriser vos données, retrouvez ci-dessous les réponses à vos questions.



Première connexion

Quelles sont les principales évolutions de Mon Espace ?



Tenant compte des remontées et besoins des utilisateurs de « Mon Espace », la nouvelle version qui a été mise en ligne le 14 février 2025 intègre **6 évolutions** :

1) Une nouvelle interface de navigation

Afin de faciliter votre accès aux différentes rubriques, de simplifier la saisie des informations en vue de déposer un dossier ou encore de vous afficher rapidement les données importantes liées à vos dossiers, l'interface et le graphisme de « Mon Espace » ont été repensés.

2) La désignation d'un administrateur au sein de votre entreprise pour sécuriser l'accès à vos données.

Jusqu'ici, AKTO assurait pour tous les utilisateurs de Mon Espace l'administration des droits d'accès et des habilitations de chaque compte.

Afin de mieux sécuriser l'accès aux données sensibles de vos dossiers/contrats (coordonnées des salariés, facturation ...), vous devez désigner un ou plusieurs administrateurs au sein de votre structure dont le rôle est de gérer les droits et habilitations de toutes les personnes de votre entreprise ayant un compte sur Mon Espace.

[\(cf question pour plus de détail sur le rôle de l'administrateur\)](#)

3) La possibilité de créer des accès rapides personnalisés

Si vous avez besoin d'accéder à des informations sur vos dossiers sur la base de critères pré-filtrés, il vous est possible de créer des accès rapide depuis votre page d'accueil afin d'y accéder en 1 clic.

EX : Voir tous les contrats d'apprentissage déposés dans l'année, voir toutes les factures à traiter ...

4) Une saisie plus facile de vos demandes de prise en charge

- ✓ Pour les contrats d'alternance, la saisie suit par exemple l'ordre des cases du CERFA papier afin de simplifier l'enregistrement.
- ✓ Pour les dossiers de formation, il n'est par exemple pas nécessaire d'avoir validé toutes les étapes pour pouvoir saisir certaines informations.

5) Un accès rapide au listing de vos tâches à faire*

Vous avez accès dès la page d'accueil au listing des tâches qu'il vous reste à faire pour finaliser vos dossiers/contrats en cours avec AKTO.

6) La possibilité d'exporter l'ensemble de vos dossiers et factures dans un document excel*

Il vous sera possible de faire des exports excel sur de grands volumes et d'avoir pour chaque dossier des détails financiers.

**Ces fonctionnalités seront disponibles dans quelques semaines.*

Est-ce que je dois créer un nouveau compte sur "Mon Espace" ?



Depuis la mise en ligne de la nouvelle version de « Mon Espace », vous devez créer un nouveau compte avec l'adresse email que vous utilisez pour Mon Espace et définir un nouveau mot de passe.

Nous mettons à votre disposition un guide de connexion.

L'historique des dossiers, factures et règlements sera accessible dès que l'administrateur aura donné les droits d'accès aux utilisateurs de votre entreprise.

Est-ce que je vais retrouver l'historique de mes dossiers traités et ceux en cours dans la nouvelle version de "Mon Espace" ?



Tous les utilisateurs auront accès à l'historique des dossiers traités et en cours, en fonction des droits d'accès qui auront été données par l'administrateur de votre entreprise.

2 cas possibles :

- ✓ **Cas 1 : votre entreprise a été contactée par un conseiller AKTO avant l'ouverture de la nouvelle version de « Mon Espace ».** ([cf question](#)) Dans ce cas, vous et tous les utilisateurs de votre entreprise dont les droits auront été repris retrouverez automatiquement les données auxquels ils avaient accès sur l'ancien portail.
- ✓ **Cas 2 : votre entreprise n'a pas été contactée directement par un conseiller mais a reçu ou va recevoir avant le 14 février un courrier papier avec un code.** ([cf question](#)) Dans ce cas, il faudra désigner un administrateur au sein de votre entreprise qui lors de l'ouverture de la nouvelle version de « Mon Espace » devra saisir ce code afin de pouvoir administrer les droits d'accès des utilisateurs de « Mon Espace ». Une fois ces droits donnés, les utilisateurs retrouveront l'historique des données en lien avec les dossiers traités et en cours.

Codes d'activation et sécurité

Qu'est-ce qu'un code d'activation et pourquoi en ai-je besoin ?



Un code d'activation est un code unique lié au SIREN de votre entreprise. Celui-ci est à conserver pour une période de 3 mois afin de valider les demandes de rattachement et d'identification de vos administrateurs.

L'identification d'un administrateur est une étape importante sur le nouveau portail Mon Espace. Les personnes identifiées en tant qu'administrateur par leur entreprise gèrent les habilitations des utilisateurs en ce qui concerne la modification, suppression ou visualisation des dossiers, factures et rattachements.

Mon code d'activation ne fonctionne pas. Comment faire ?



Il existe aujourd'hui deux types de profils sur le portail Mon Espace : adhérent ou prestataire. Un code d'activation a été envoyé au SIREN de votre entreprise avec un en-tête précisant « SIREN – adhérent » ou « SIREN – prestataire ». Nous vous invitons tout d'abord à vérifier le profil sur lequel vous utilisez le code d'activation.

Si le code ne fonctionne toujours pas, vous pouvez réaliser une demande via votre conseiller ou AEF (Assistant Emploi Formation), ou joindre un interlocuteur AKTO via notre [formulaire de contact](#).

Quand les codes ont-ils été envoyés ?



Les codes d'activation ont été envoyés le 4 février 2025, pour les adhérents existants avant cette date, par courrier postal à l'adresse du siège social de votre entreprise sur la base officielle de l'INSEE.

Comment faire si je n'ai pas reçu mon code d'activation ?



Vous avez plusieurs options :

- ✓ Vous pouvez passer par votre conseiller habituel ou AEF (Assistant Emploi Formation) pour réengager la procédure d'envoi de courrier avec le code d'activation associé au SIREN de votre entreprise
- ✓ Vous pouvez déposer une demande pour être recontacté via notre [formulaire de contact](#).

Je souhaite recevoir mon code d'activation par un autre moyen que par courrier postal, comment puis-je procéder ?



Afin de garantir la protection de vos données, les codes d'activation ne peuvent être communiqués que par courrier postal.

J'ai énormément d'entités réparties sur toute la France, est-il possible de recevoir une synthèse des codes et me les envoyer au siège ?



Un code d'activation unique est généré par SIREN et inclus dans un courrier nominatif envoyé par courrier postal à l'adresse du siège social de votre entreprise. En ce sens, autant de courriers seront envoyés pour autant d'entités à rattacher.

Les organismes anciennement rattachés sont-ils automatiquement rattachés dans cette nouvelle version de Mon Espace ?



Les organismes pourront gérer leurs propres demandes avec un code d'activation unique lié à leurs SIREN. Chaque entreprise est libre de choisir quels rattachements sont à valider. Il est également possible de supprimer un rattachement en tant qu'administrateur d'une entreprise.

Mon code n'est plus valide. Comment faire ?



Au-delà des 3 mois après réception de votre code d'activation, vous devez réaliser une nouvelle demande auprès de conseiller ou AEF (Assistant Emploi Formation) ou joindre un interlocuteur AKTO via notre [formulaire de contact](#).

Gestion des administrateurs et des rôles

Quel est le rôle de l'administrateur que je dois nommer au sein de mon entreprise ?



Dans cette nouvelle version, l'administration des accès et des habilitations sur Mon Espace relève de votre responsabilité afin de sécuriser au maximum l'accès aux données sensibles de votre entreprise (coordonnées des salariés, données de facturation ...).

Le rôle de l'administrateur est le suivant :

- ✓ **Attribuer aux utilisateurs de son entreprise des accès différenciés** au niveau du SIREN ou SIRET pour la saisie et la consultation des différents dispositifs de financement ,
- ✓ **Gérer les informations financières** relatives aux entreprises administrées, telles que la facturation, les coordonnées bancaires (RIB), et autres informations financières pertinentes.
- ✓ **Veiller à la sécurité des accès** en protégeant les identifiants et les données sensibles.

A noter : Dans la nouvelle version de « Mon Espace », à chaque fois qu'un utilisateur de votre entreprise demandera des accès ou des habilitations sur Mon Espace, l'administrateur recevra une notification afin de valider ou non la demande.

Comment faire remonter à AKTO l'administrateur de mon entreprise ?



En direct avec votre conseiller

Si votre entreprise dépose chaque année un nombre important de dossiers sur « Mon Espace » vous avez été contacté directement par votre conseiller avant la sortie de la nouvelle version de « Mon Espace ».

Lors de cet échange, vous avez validé avec votre conseiller :

- ✓ **Le ou les administrateurs** que vous souhaitez nommer au sein de votre entreprise. Leur statut d'administrateur sera alors actif dès la première connexion à la nouvelle version de « Mon Espace ».
- ✓ **Les droits d'accès des utilisateurs** de votre entreprise (basé sur les droits actuels)

Ces validations en amont garantissent à tous les utilisateurs de votre entreprise une reprise automatique de tout leur historique dès leur première connexion à la nouvelle version de « Mon Espace » (hors brouillons) .

Via un courrier papier envoyé au siège de votre entreprise

Si vous n'avez pas été contacté en direct par votre conseiller, vous avez dû recevoir **avant l'ouverture de la nouvelle version de « Mon Espace » un courrier papier**, envoyé à l'adresse du siège de votre entreprise (SIREN). Ce courrier contient **un code** que l'administrateur désigné au sein de votre entreprise doit saisir, à partir du 14 février, **lors de sa première connexion à la nouvelle version de « Mon Espace »**.

L'administrateur pourra ensuite accorder directement depuis la nouvelle version de « Mon Espace » les droits et habilitations de tous les utilisateurs liés à votre entreprise.

Une fois les droits accordés, les utilisateurs retrouveront l'historique de leurs dossiers (hors brouillons).

Puis-je nommer plusieurs administrateurs au sein de mon entreprise ?



Nous vous recommandons de nommer **plusieurs administrateurs** au sein de votre entreprise, notamment pour les grands groupes au vu du nombre d'utilisateurs interne à gérer.

Si vous êtes une TPME, et que plusieurs collaborateurs de votre entreprise utilisent le portail, nous vous conseillons à minima de nommer 2 administrateurs en cas de congés ou d'absence.

Utilisation de la plateforme – Accès et fonctionnalités de la plateforme

Est-ce que l'espace concerne les entreprises ou les Organismes de Formation ? >

Les deux. Le portail Mon Espace concerne à la fois les entreprises et les Organismes de Formation.

Est-ce que les API mis en place sur l'ancien portail sont encore valables ? >

Oui, les clés API ne changent pas. Il n'y a aucune manipulation supplémentaire à effectuer.

Est-ce que le nombre de salariés à inscrire dans les dossiers est limité ? Comment faire si on en a davantage ? >

A ce jour, le nombre de salariés est limité à 30. Si vous souhaitez en inscrire davantage, il faut donc scinder les dossiers. La fonctionnalité « duplication » vous permet de récupérer un bon nombre d'informations et ainsi, repartir sur une base préremplie par vos soins.

J'ai un cabinet comptable, comment ça se passe ? >

Votre administrateur, une fois identifié, pourra définir le périmètre d'action de votre cabinet comptable sur le compte que le cabinet utilise une fois son rattachement effectué.

Est-ce que les RIB des sociétés sont repris ou va-t-il falloir les réinsérer ? >

Les RIB déposés sur l'ancien portail sont disponibles sur l'actuel dans l'onglet historique – page « Factures »

Gestion des dossiers – Modification des dossiers après transmission

Est-ce que les dossiers en cours sont repris ? Ceux clôturés également ? >

Pour toutes les typologies d'entreprises ou prestataires, les dossiers laissés en état de « brouillons » n'ont pas été repris. Les dossiers transmis, en revanche, ont été repris sur la nouvelle version de Mon Espace.

Je n'ai plus accès à mes brouillons, est-ce que l'ancienne plateforme est accessible ? >

Le portail Mon Espace actuel est depuis le vendredi 14 février 2025 le seul espace accessible aux utilisateurs.

Est-ce qu'on peut modifier un dossier après l'avoir transmis ? >

Tout dépend de la nature de la modification à effectuer, vous pouvez consulter votre conseiller pour déterminer la meilleure marche à suivre afin d'effectuer cette modification.

Gestion des salariés et des contrats – Inscription des salariés et dépôt des contrats

Est-ce que le nombre de salariés à inscrire dans les dossiers est limité ? Comment faire si on en a plus que ce qui est possible de faire ?

A ce jour, le nombre de salariés est limité à 30. Si vous souhaitez en inscrire davantage, il faut donc scinder les dossiers. La fonctionnalité « duplication » vous permet de récupérer un bon nombre d'informations et ainsi, repartir sur une base préremplie par vos soins.

Pour les contrats d'apprentissage, faudra-t-il déposer le CERFA en plus ? Est-ce que ce sera indiqué ?

Oui, le dépôt du CERFA et de la convention signée des 3 parties est obligatoire. Le portail le précisera le cas échéant.

Je ne retrouve plus les salariés enregistrés sur l'ancien Portail. Comment faire ?

Les salariés enregistrés sur l'ancienne plateforme sont pour le moment indisponibles. Cette fonctionnalité est en cours de réalisation.

Besoin d'aide ?

Besoin d'aide ? Une question ?

AKTO vous accompagne.

Une ligne d'assistance téléphonique

Nos conseillers sont à votre disposition **par téléphone** : 01.88.13.10.00

Du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h,
le vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30 (horaires de l'hexagone).

Ou via notre [formulaire de contact](#).

Des webinaires de prise en main

Des **webinaires** sont organisés par les conseillers AKTO en région pour faciliter votre prise en main de Mon Espace et répondre à toutes vos questions.

Des guides pratiques

Pour faciliter vos premiers pas sur Mon Espace, nous mettons à votre disposition des **guides pratiques** pour :

- ✓ **saisir pas à pas vos demandes de financement** pour chaque dispositif de formation (action de formation, contrat d'apprentissage, etc.)
- ✓ **réaliser des actions spécifiques** (factures, virements, dossiers et brouillon).

Ces guides sont **disponibles directement dans Mon Espace**, une fois que vous êtes connecté, dans la rubrique Aide & Contact.