



# **Guide net-entreprises : ajouter la déclaration SOLTÉA**



## Table des matières

<b>Qu'est-ce que SOLTÉA ?</b> .....	3
<b>Mono établissement : vous êtes inscrit sur net-entreprises mais pas à SOLTÉA</b> .....	4
<b>Multi établissements : vous êtes inscrit sur net-entreprises mais pas à SOLTÉA</b> .....	8
<b>Tiers-déclarants : vous êtes inscrit sur net-entreprises mais pas à SOLTÉA</b> .....	13
<b>Vous êtes une entreprise mono ou multi établissements et n'êtes pas inscrit sur net-entreprises</b> .	16
<b>Vous êtes tiers-déclarant et n'êtes pas inscrit sur net-entreprises</b> .....	21
<b>Vous avez oublié votre mot de passe</b> .....	30

## Qu'est-ce que SOLTÉA ?

SOLTÉA est un service en ligne dédié aux employeurs redevables du solde de la taxe d'apprentissage et aux établissements habilités à le percevoir. Cette plateforme nationale, entrée unique pour tous les employeurs redevables, leur permet d'exprimer leurs souhaits de répartition vers des établissements, des composantes ou établissements secondaires ou des formations éligibles.

Dès 2023, plus aucune somme ne pourra être directement adressée aux établissements par les employeurs. Les subventions en nature aux centres de formation d'apprentis sous forme d'équipement et de matériel demeurent possibles mais ne sont pas gérées sur la plateforme. Le solde de la taxe d'apprentissage, au titre de l'année 2022, doit être déclaré et payé auprès de l'Urssaf et de la MSA le 5 ou le 15 mai 2023 (DSN d'avril).

### ➤ Qui peut percevoir le solde de la taxe d'apprentissage ?

Les catégories d'établissements éligibles au solde de la taxe d'apprentissage sont définies à l'article L.6241-5 du code du travail. Les établissements habilités à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage sont identifiés au sein des listes régionales et de la liste nationale, visibles sur les sites internet des préfetures de région et du ministère de l'Éducation nationale et intégrées sur SOLTÉA.

### ➤ Comment les employeurs peuvent-ils retrouver les établissements et formations qu'ils avaient l'habitude de soutenir ?

En se connectant à la plateforme, les employeurs rechercheront des bénéficiaires par mots-clés, SIRET, zone géographique, niveau de formation... les établissements pourront également leur transmettre le lien direct vers leur fiche personnalisée.

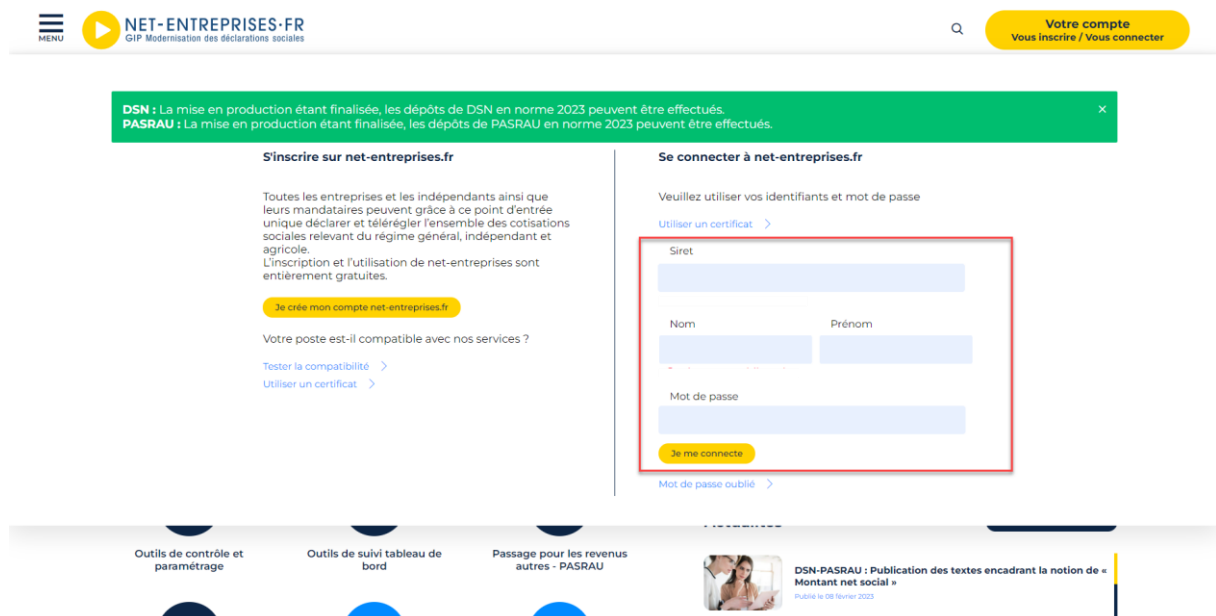
Je suis déclarant / tiers déclarant	Je suis un organisme habilité à percevoir le solde de la taxe d'apprentissage 2022
<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 – Je déclare et paie la <b>taxe d'apprentissage 2022</b> en DSN à destination de l'Urssaf et/ou la MSA<ul style="list-style-type: none"><li>○ Mensuellement en 2022 pour la part principale</li><li>○ Sur la DSN d'avril 2023 pour le solde (exigible le 5 ou 15 mai 2023)</li></ul></li><li>• 2 – Je désigne les bénéficiaires du solde<ul style="list-style-type: none"><li>○ Je m'inscris et me connecte à partir du 25 Mai 2023 sur le service disponible sur Net-Entreprises.fr pour les entreprises</li></ul></li><li>• 3 – Je peux suivre les versements effectués par la plateforme SOLTÉA sur le service disponible sur Net-Entreprises.fr pour les entreprises : <b>SOLTÉA pour les entreprises (employeurs)</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 – Je vérifie que je suis bien référencé sur SOLTÉA</li><li>• Je m'inscris et me connecte à partir du 4 mai 2023 sur le service disponible sur Net-Entreprises.fr : <b>SOLTÉA pour les établissements bénéficiaires</b></li><li>• 2 – Je reçois les fonds qui ont été affectés par les entreprises à partir de juillet 2023</li></ul>

# Mono établissement : vous êtes inscrit sur net-entreprises mais pas à SOLTÉA

- Sur la page d'accueil du site [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr), cliquez sur « **Votre compte** » :

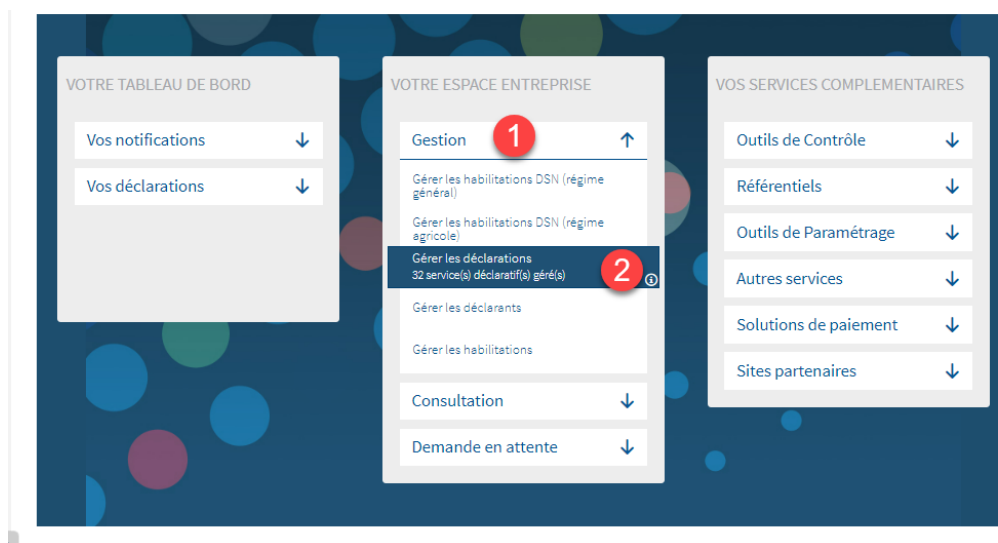


- Renseignez vos identifiants de connexion, et cliquez sur « **Je me connecte** » :



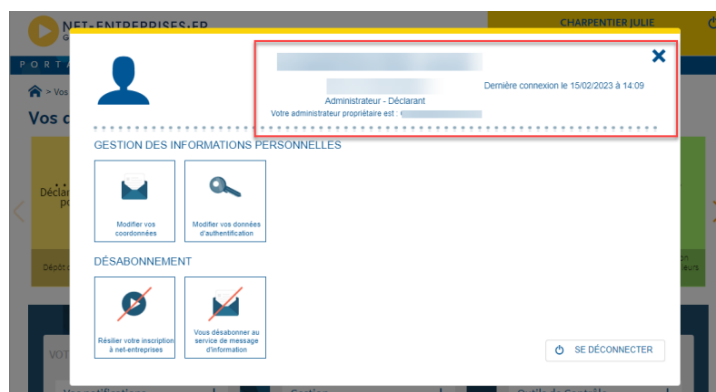
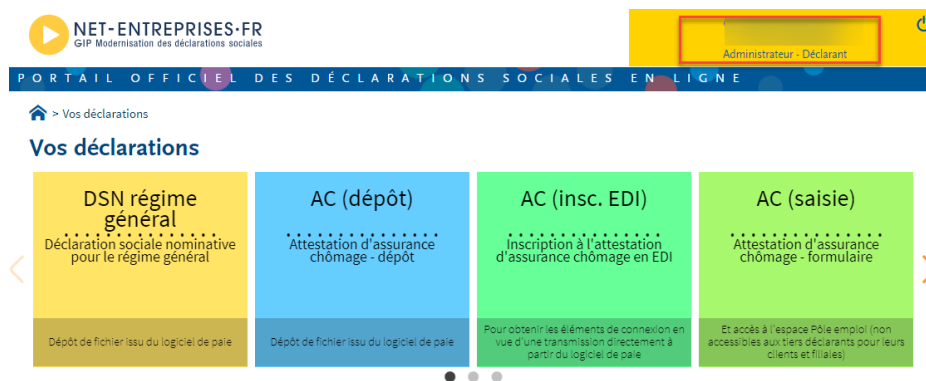
NB : Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe, cliquez sur « **Mot de passe oublié** ».

- Sur votre « Menu personnalisé », en rubrique « **Votre espace connecté** », cliquez sur « **Gestion** » puis « **Gérer les déclarations** » :



**IMPORTANT** : Seul un administrateur peut ajouter des déclarations. Si vous n’avez pas la rubrique « **Votre espace entreprise** », cela signifie que vous avez uniquement le rôle de déclarant et ne pouvez donc ajouter SOLTÉA. Vous pouvez connaître votre administrateur afin de lui demander de vous ajouter les droits en suivant la procédure ci-dessous.

- Connectez-vous sur le site net-entreprises.fr, accédez au « **Menu personnalisé** », en rubrique « **Vos informations personnelles** », consultez le nom de votre administrateur :



- Sélectionnez dans la liste « **SOLTÉA – Employeurs** » (service pour les entreprises ou tiers déclarants redevables de la taxe) ou « **SOLTÉA – Etablissements** » service pour les établissements bénéficiaires habilités à percevoir les sommes) en colonne « **Liste des déclarations disponibles** » et basculez-la à l’aide des flèches dans la « **liste des déclarations sélectionnées** ». Cliquez ensuite sur « **Valider** » :

## Gérer les déclarations

### 📄 Déclarations de l'entreprise

Sélectionnez les déclarations pouvant être transmises par les déclarants pour le portefeuille en les basculant dans "les déclarations sélectionnées" à l'aide des flèches de navigation ou en effectuant un glissé.

The screenshot shows a web interface with two main columns. The left column is titled 'Liste des déclarations disponibles' and contains several items, with two items at the bottom highlighted by a red box and labeled '1': 'SOLTÉA - Employeurs - Répartir le solde de la taxe d'apprentissage aux formations et établissements habilités' and 'SOLTÉA - Etablissements - Recevoir des fonds issus du solde de la taxe d'apprentissage'. The right column is titled 'Liste des déclarations sélectionnées' and contains several items, with two items at the bottom highlighted by a red box and labeled '3': 'SOLTÉA - Employeurs - Répartir le solde de la taxe d'apprentissage aux formations et établissements habilités' and 'SOLTÉA - Etablissements - Recevoir des fonds issus du solde de la taxe d'apprentissage'. Between the columns are navigation arrows labeled '2'. At the bottom right, there are two buttons: 'ANNULER' and 'VALIDER', with 'VALIDER' highlighted by a red box and labeled '4'.

- Revenez ensuite sur le menu personnalisé : cliquez sur « **Gestion** » puis « **Gérer les habilitations** »

The screenshot shows a user dashboard with three main sections. The first section is 'VOTRE TABLEAU DE BORD' with two items: 'Vos notifications' and 'Vos déclarations'. The second section is 'VOTRE ESPACE ENTREPRISE' with a 'Gestion' menu item highlighted by a red box and labeled '1'. Below 'Gestion' are several sub-items: 'Gérer les habilitations DSN (régime général)', 'Gérer les habilitations DSN (régime agricole)', 'Gérer les déclarations', 'Gérer les établissements', 'Gérer les déclarants', and 'Gérer les habilitations' highlighted by a red box and labeled '2'. Below these are 'Consultation' and 'Demande en attente'. The third section is 'VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES' with several items: 'Outils de Contrôle', 'Référentiels', 'Outils de Paramétrage', 'Autres services', 'Solutions de paiement', and 'Sites partenaires'.

- A l'aide des listes déroulantes, sélectionnez les critères puis cliquez sur « **Rechercher** » :

**Gérer les habilitations**

Critères de recherche :

Siret: [MOUTIN CLAIRE (00010)]

Administrateur: [MOUTIN CLAIRE (00010)]

Déclarants: [Tous les déclarants]

Service: [Tous les services]

[RETOUR] [RECHERCHER]

- Cochez ou décochez les cases pour ajouter ou supprimer des habilitations, puis cliquez sur « **Valider** » :

Service	Déclarants	Déclarant	Payer
Attrait salaire		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Attrait salaire		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Attrait salaire		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Compte ACT/MP		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Compte ACT/MP		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Compte ACT/MP		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DPA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DPAI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DPAI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DPAI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DPAI (lev-DCE)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DPAI (lev-DCE)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DPAI (lev-DCE)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
JPVI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[ANNULER] [VALIDER]

- Une fois les délais d'accès à la déclaration échu (soit 24h), vous pourrez y accéder en cliquant sur le « pavé » souhaité :

**NET-ENTREPRISES-FR**  
GIP Modernisation des déclarations sociales

PORTAL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

Vos déclarations

**SOLTéA - Employeurs**  
Répartir le solde de la taxe d'apprentissage aux formations et établissements habilités

**SOLTéA - Etablissements**  
Recevoir des fonds issus du solde de la taxe d'apprentissage

VOTRE TABLEAU DE BORD

- Vos notifications
- Vos déclarations

VOTRE ESPACE ENTREPRISE

- Gestion
- Consultation
- Demande en attente

VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES

- Outils de Contrôle
- Référentiels
- Outils de Paramétrage
- Autres services
- Solutions de paiement
- Sites partenaires

## Multi établissements : vous êtes inscrit sur net-entreprises mais pas à SOLTÉA

- Sur la page d'accueil du site [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr), cliquez sur « **Votre compte** » :

NET-ENTREPRISES-FR  
GIP Modernisation des déclarations sociales

UN MÉTIER : UN PORTRAIT !  
Découvrez les équipes net-entreprises.fr !  
Notre engagement : développer des services numériques pour les entreprises.

Entreprises privées Tiers déclarants | Collectivités Fonction publique | Éditeurs | Concentrateurs | Presse Chercheurs

Inscription et compte net-entreprises.fr | La déclaration sociale nominative DSN | Autres déclarations et services

Outils de contrôle et paramétrage | Outils de suivi tableau de bord | Passage pour les revenus autres - PASRAU

Besoin d'aide ? Posez-nous vos questions !  
Rechercher

Actualités  
Voir toutes nos actus

DSN-PASRAU : Publication des textes encadrant la notion de « Montant net social »  
Publié le 06 février 2023

- Renseignez vos identifiants de connexion, et cliquez sur « **Je me connecte** » :

NET-ENTREPRISES-FR  
GIP Modernisation des déclarations sociales

DSN : La mise en production étant finalisée, les dépôts de DSN en norme 2023 peuvent être effectués.  
PASRAU : La mise en production étant finalisée, les dépôts de PASRAU en norme 2023 peuvent être effectués.

S'inscrire sur net-entreprises.fr

Toutes les entreprises et les indépendants ainsi que leurs mandataires peuvent grâce à ce point d'entrée unique déclarer et téléverser l'ensemble des cotisations sociales relevant du régime général, indépendant et agricole.  
L'inscription et l'utilisation de net-entreprises sont entièrement gratuites.

Je crée mon compte net-entreprises.fr

Votre poste est-il compatible avec nos services ?  
Tester la compatibilité >  
Utiliser un certificat >

Se connecter à net-entreprises.fr

Utilisez vos identifiants et mot de passe

Utiliser un certificat >

Siret  
Nom Prénom  
Mot de passe

Je me connecte

Mot de passe oublié >

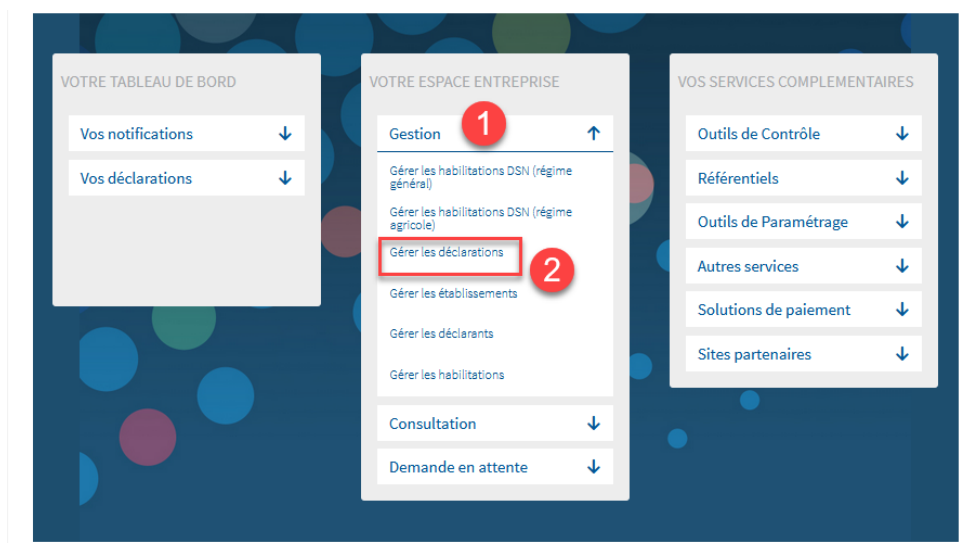
Outils de contrôle et paramétrage | Outils de suivi tableau de bord | Passage pour les revenus autres - PASRAU

DSN-PASRAU : Publication des textes encadrant la notion de « Montant net social »  
Publié le 06 février 2023

NB : Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe, cliquez sur « **Mot de passe oublié** ».

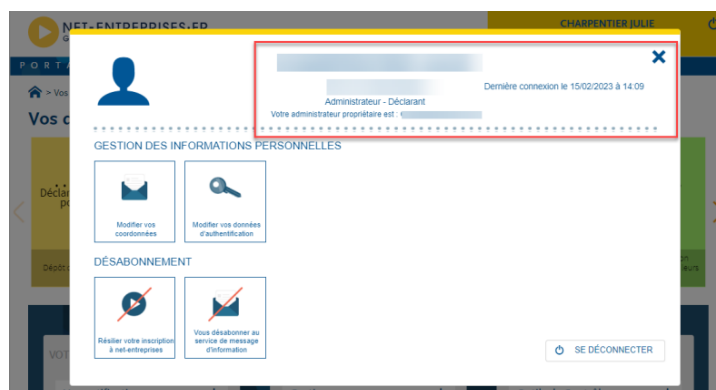
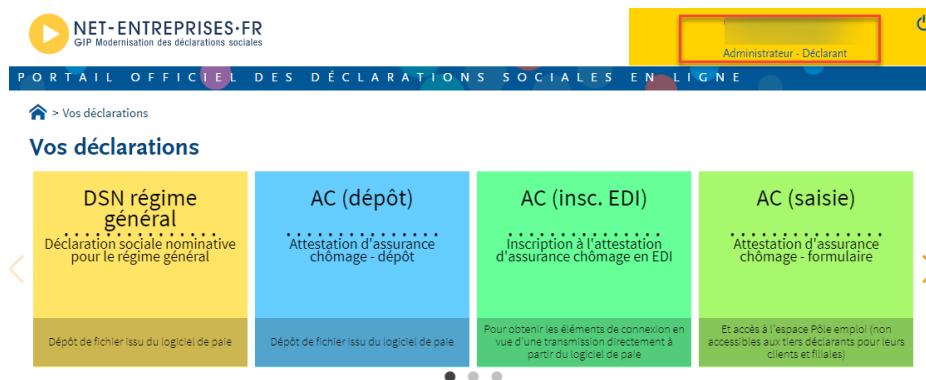


- Sur votre « Menu personnalisé », en rubrique « **Votre espace connecté** », cliquez sur « **Gestion** » puis « **Gérer les déclarations** » :



**IMPORTANT** : Seul un administrateur peut ajouter des déclarations. Si vous n'avez pas la rubrique « **Votre espace entreprise** », cela signifie que vous avez uniquement le rôle de déclarant et ne pouvez donc ajouter SOLTÉA. Vous pouvez connaître votre administrateur afin de lui demander de vous ajouter les droits en suivant la procédure ci-dessous.

- Connectez-vous sur le site net-entreprises.fr, accédez au « **Menu personnalisé** », en rubrique « **Vos informations personnelles** », consultez le nom de votre administrateur :



- La liste des établissements est présentée. Vous devez ajouter SOLTÉA pour l'ensemble des établissements pour lesquels vous souhaitez déclarer. Cliquez sur la ligne concernée afin de déplier le menu, puis sur le pictogramme « **Choix des déclarations** » :

## Gestion des déclarations

Nom de l'entreprise : **GIP MDS TEST PROJET - 999 005 703**

### L'entreprise

Entreprise

---

999 005 703 GIP MDS TEST PROJET

### Les établissements

1	Etablissements	Adresse	2
↑	999 005 703 00007 GIP MDS TEST PROJET	86 RUE DE LA FEDERATION 75015 PARIS	☰
↓	999 005 703 00015 GIP MDS TEST PROJET	86 RUE DE LA FEDERATION 75015 PARIS	
↓	999 005 703 00023 GIP MDS TEST PROJET	86 RUE DE LA FEDERATION 75015 PARIS	

**Légende**  
 ☰ Choix des déclarations    ➕ Ajouter/supprimer la CS

**Important : Vous devez effectuer cette procédure pour l'ensemble des établissements pour lesquels vous souhaitez accéder à SOLTÉA**

- Sélectionnez dans la liste « **SOLTÉA – Employeurs** » (service pour les entreprises ou tiers déclarants redevables de la taxe) ou « **SOLTÉA – Etablissements** » service pour les établissements bénéficiaires habilités à percevoir les sommes) en colonne « **Liste des déclarations disponibles** » et basculez-la à l'aide des flèches dans la « **liste des déclarations sélectionnées** ». Cliquez ensuite sur « **Valider** » :

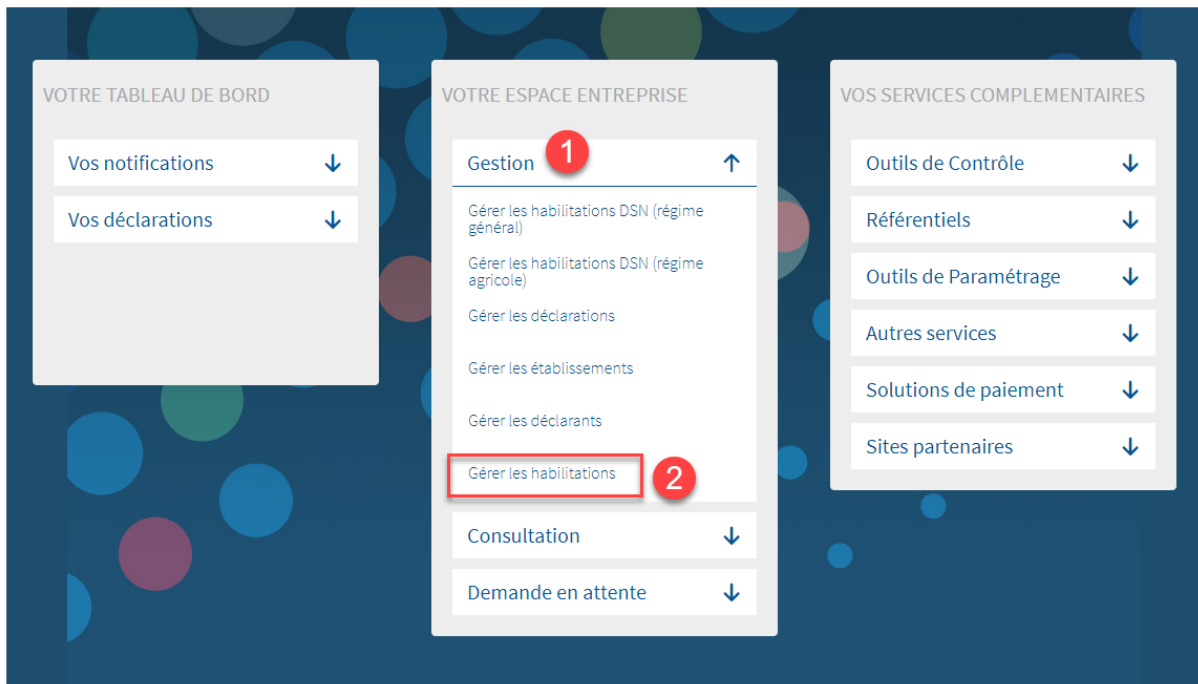
## Gérer les déclarations

### ☑ Déclarations de l'entreprise

Sélectionnez les déclarations pouvant être transmises par les déclarants pour le portefeuille en les basculant dans "les déclarations sélectionnées" à l'aide des flèches de navigation ou en effectuant un glissé.

1	Liste des déclarations disponibles	2	Liste des déclarations sélectionnées	3	4
	DADS-U - Décl. automatisée des données sociales unifiée DSN PATCH RA - Déclaration sociale nominative Patch en Production pour le Régime Agricole DSN PATCH RG - Déclaration sociale nominative Patch en Production pour le Régime Général DSNFORMATION - Déclaration sociale nominative Formation Employeurs Publics PEPs - Simplification de vos démarches auprès des	➤ ➤ ➤ ➤	Pilote DSN RG, fonction publique - Déclaration sociale nominative pour le régime général et la fonction publique QRP - Questionnaire risques professionnels Régularisation droits MCF - Régularisation des droits Mon Compte Formation SCR - Situation changement de régime des agents pour les collectivités territoriales et administrations	SOLTÉA - Employeurs - Répartir le solde de la taxe d'apprentissage aux formations et établissements habilités SOLTÉA - Etablissements - Recevoir des fonds issus du solde de la taxe d'apprentissage	
	SOLTÉA - Employeurs - Répartir le solde de la taxe d'apprentissage aux formations et établissements habilités SOLTÉA - Etablissements - Recevoir des fonds issus du solde de la taxe d'apprentissage		SOLTÉA - Employeurs - Répartir le solde de la taxe d'apprentissage aux formations et établissements habilités SOLTÉA - Etablissements - Recevoir des fonds issus du solde de la taxe d'apprentissage		ANNULER    VALIDER

- Sur le menu personnalisé, cliquez sur « **Gestion** » puis « **Gérer les habilitations** » afin d'attribuer les droits spécifiques aux déclarants souhaités :



- A l'aide des listes déroulantes, sélectionnez les critères puis cliquez sur « **Rechercher** » :

## Gérer les habilitations

Critères de recherche :

Siret

Administrateur

Déclarants

Service

2

- Cochez ou décochez les cases pour ajouter ou supprimer des habilitations, puis cliquez sur « **Valider** » :

The screenshot shows a web interface for managing social declarations. At the top, there are fields for 'Service' and 'Déclarants', and buttons for 'Déclarer' (marked with a red circle '3') and 'Payer'. Below these are two checkboxes: 'Tout (dé)cocher' and 'Tout (dé)cocher'. The main area is a table with the following rows:

Attest salaire	<input checked="" type="checkbox"/>	
Attest salaire	<input checked="" type="checkbox"/>	
Attest salaire	<input checked="" type="checkbox"/>	
Compte AT/MP	<input checked="" type="checkbox"/>	
Compte AT/MP	<input checked="" type="checkbox"/>	
Compte AT/MP	<input checked="" type="checkbox"/>	
DPVI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DPVI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DPVI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DSI (ex-OCR)	<input checked="" type="checkbox"/>	
DSI (ex-OCR)	<input checked="" type="checkbox"/>	
DSI (ex-OCR)	<input checked="" type="checkbox"/>	
JPVI	<input checked="" type="checkbox"/>	

At the bottom right, there are two buttons: 'ANNULER' and 'VALIDER' (marked with a red circle '4').

- Une fois les délais d'accès à la déclaration échus (soit 24h), vous pourrez y accéder en cliquant sur le « pavé » souhaité :

The screenshot shows the 'NET-ENTREPRISES-FR' portal. The header includes the logo and 'GIP Modélisation des déclarations sociales'. The user is logged in as 'Administrateur - Déclarant'. The main navigation bar reads 'PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE'. Below this, there is a breadcrumb 'Vos déclarations' and a section titled 'Vos déclarations'. Two buttons are highlighted with a red box:

- SOLTéA - Employeurs**: Répartir le solde de la taxe d'apprentissage aux formations et établissements habilités. Identifiez les formations et établissements vers lesquels vous souhaitez fricher vos fonds issus de la taxe d'apprentissage.
- SOLTéA - Etablissements**: Recevoir des fonds issus du solde de la taxe d'apprentissage. Suivez et percevez les fonds issus des entreprises dans le cadre du reversement du solde de la taxe d'apprentissage.

Below the highlighted buttons, there are three main sections:

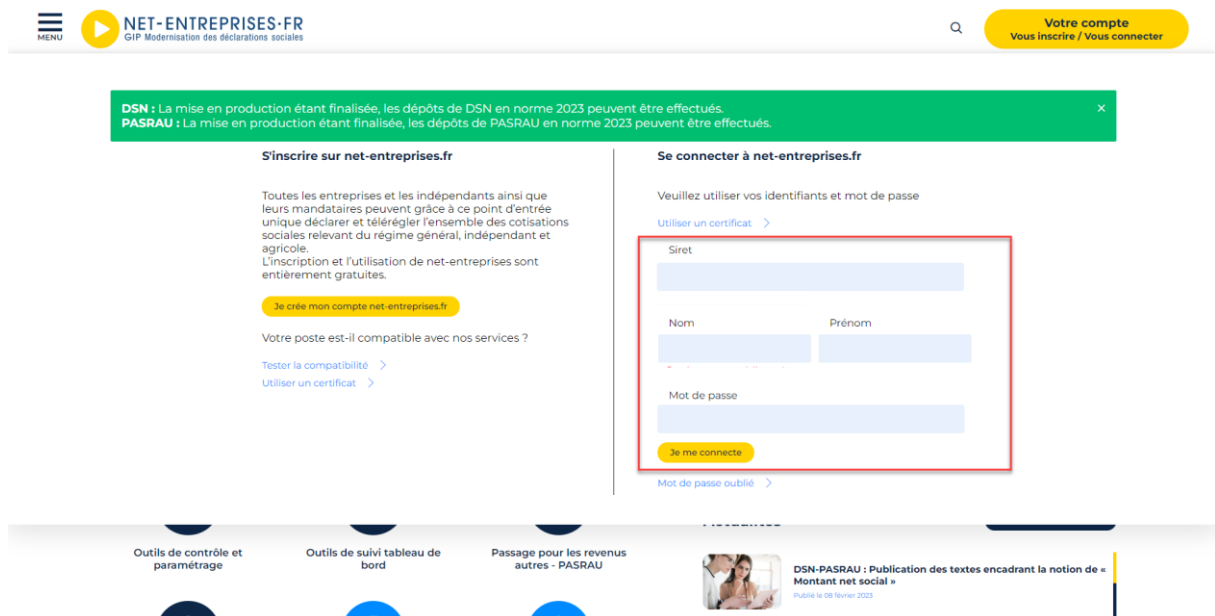
- VOTRE TABLEAU DE BORD**: Vos notifications, Vos déclarations.
- VOTRE ESPACE ENTREPRISE**: Gestion, Consultation, Demande en attente.
- VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES**: Outils de Contrôle, Référentiels, Outils de Paramétrage, Autres services, Solutions de paiement, Sites partenaires.

## Tiers-déclarants : vous êtes inscrit sur net-entreprises mais pas à SOLTÉA

- Sur la page d'accueil du site [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr), cliquez sur « **Votre compte** » :

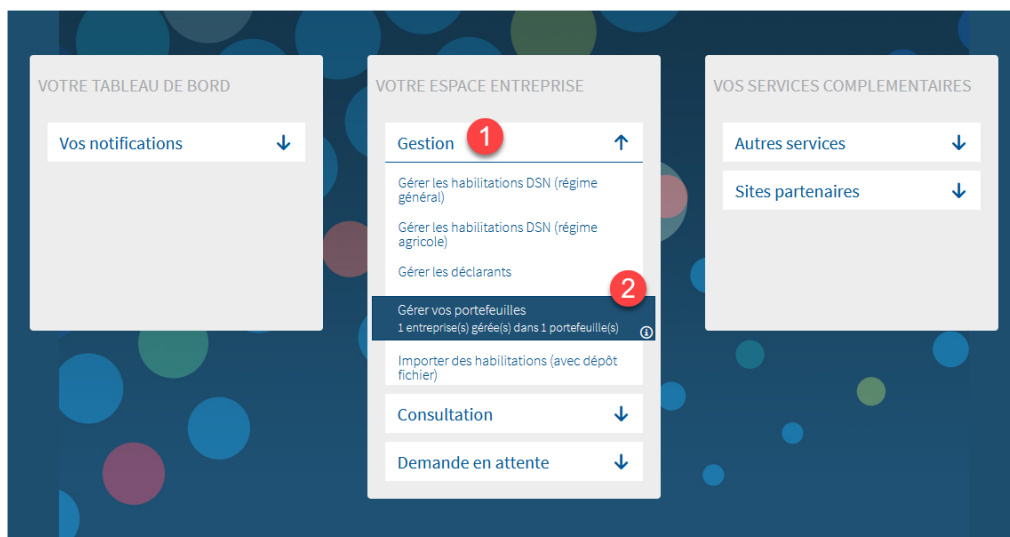


- Renseignez vos identifiants de connexion, et cliquez sur « **Je me connecte** » :



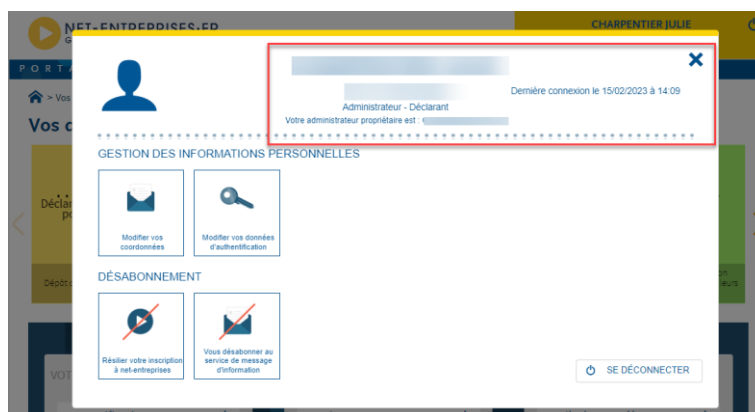
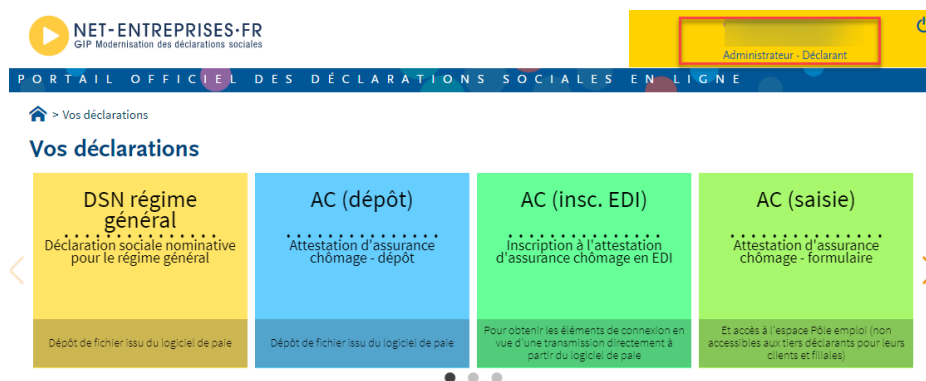
NB : Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe, cliquez sur « **Mot de passe oublié** ».

- Sur votre « Menu personnalisé », en rubrique « **Votre espace connecté** », cliquez sur « **Gestion** » puis « **Gérer vos portefeuilles** » :



**IMPORTANT** : Seul un administrateur peut ajouter des déclarations. Si vous n'avez pas la rubrique « **Votre espace entreprise** », cela signifie que vous avez uniquement le rôle de déclarant et ne pouvez donc pas ajouter SOLTÉA. Vous pouvez connaître votre administrateur afin de lui demander de vous ajouter les droits en suivant la procédure ci-dessous.

- Connectez-vous sur le site net-entreprises.fr, accédez au « **Menu personnalisé** », en rubrique « **Vos informations personnelles** », consultez le nom de votre administrateur :





- Cliquez sur le portefeuille pour lequel vous souhaitez ajouter SOLTÉA afin d'ouvrir le menu, puis cliquez sur le pictogramme « **Gérer les déclarations du portefeuille** » :

## Vos portefeuilles







Critères de recherche ▼ Valeur ▼ RECHERCHER

+ AJOUTER UN PORTEFEUILLE

Portefeuille	Nombre d'entreprises	Commentaire
Portefeuille par défaut	1	
CLIENTS	0	

**1**  **2** 

**Légende**

-  Gérer les déclarants du portefeuille
-  Gérer les déclarations du portefeuille
-  Composer le portefeuille
-  Choisir les établissements de l'entreprise
-  Gérer les déclarations de l'entreprise
-  Gérer les habilitations de l'entreprise

CONSULTER LE RÉCAPITULATIF IMPRIMER LE RÉCAPITULATIF RETOUR AU MENU PERSONNALISÉ

- Sélectionnez dans la liste « **SOLTÉA – Employeurs** » (service pour les entreprises ou tiers déclarants redevables de la taxe) ou « **SOLTÉA – Etablissements** » service pour les établissements bénéficiaires habilités à percevoir les sommes) en colonne « **Liste des déclarations disponibles** » et basculez-la à l'aide des flèches dans la « **liste des déclarations sélectionnées** ». Cliquez ensuite sur « **Valider** » :

## Gérer les déclarations

### ■ Déclarations de l'entreprise

Sélectionnez les déclarations pouvant être transmises par les déclarants pour le portefeuille en les basculant dans "les déclarations sélectionnées" à l'aide des flèches de navigation ou en effectuant un glissé.

Liste des déclarations disponibles		Liste des déclarations sélectionnées
DADS-U - Décl. automatisée des données sociales unifiée	<b>2</b> >>> <<< >>> <<<	Pilote DSN RG, fonction publique - Déclaration sociale nominative pour le régime général et la fonction publique
DSN PATCH RA - Déclaration sociale nominative Patch en Production pour le Régime Agricole		QRP - Questionnaire risques professionnels
DSN PATCH RG - Déclaration sociale nominative Patch en Production pour le Régime Général		Régularisation droits MCF - Régularisation des droits Mon Compte Formation
DSNFORMATION - Déclaration sociale nominative Formation		SCR - Situation changement de régime des agents pour les collectivités territoriales et administrations
Employeurs Publics PEPs - Simplification de vos démarches auprès des		SOLTÉA - Employeurs - Répartir le solde de la taxe d'apprentissage aux formations et établissements habilités
<b>1</b> SOLTÉA - Employeurs - Répartir le solde de la taxe d'apprentissage aux formations et établissements habilités		SOLTÉA - Etablissements - Recevoir des fonds issus du solde de la taxe d'apprentissage
SOLTÉA - Etablissements - Recevoir des fonds issus du solde de la taxe d'apprentissage		

**3** **4**

ANNULER VALIDER

## Vous êtes une entreprise mono ou multi établissements et n'êtes pas inscrit sur net-entreprises

- Sur la page d'accueil net-entreprises.fr, cliquez sur « **Votre compte** » puis sur « **Créez votre compte déclarant** » :

The screenshot shows the homepage of net-entreprises.fr. At the top left is the logo 'NET-ENTREPRISES-FR' with the tagline 'GIP Modernisation des déclarations sociales'. On the right, there is a search bar and a yellow button labeled 'Votre compte' with the subtext 'Vous inscrire / Vous connecter'. The main content is divided into two columns: 'S'inscrire sur net-entreprises.fr' and 'Se connecter à net-entreprises.fr'. The registration section includes a description of the service, a link to 'Je crée mon compte net-entreprises.fr' (highlighted with a red box), and a compatibility test link. The login section asks for Siret, Nom, Prénom, and Mot de passe, with a 'Je me connecte' button (highlighted with a red box) and a 'Mot de passe oublié' link. At the bottom, there is a search bar with a 'Rechercher' button and a footer with social media icons.

- Saisissez vos Siret, nom, prénom et courriel puis cliquez sur « **Je m'inscris** » :

### Inscription à net-entreprises

Publié le 21 août 2020 - Modifié le 14 septembre 2020



The screenshot shows the registration form on net-entreprises.fr. The title is 'Inscription'. Below the title is a paragraph explaining the service. The form consists of several input fields, each with a green checkmark indicating it is valid: Siret \* (99900570300015), Nom \* (MOUTIN), Téléphone \* (0123456789), Courriel \* (empty), Prénom \* (CLAIRE), Téléphone portable (0623456789), and Confirmation courriel \* (empty). A red box highlights the 'Je m'inscris' button at the bottom right. A legend at the bottom left indicates '\* Champ requis'.



- Acceptez les conditions générales : l'acceptation des conditions générales est obligatoire pour poursuivre l'inscription. En cas de refus, l'inscription ne pourra être réalisée :

**Conditions générales d'utilisation de net-entreprises.fr**

**PRÉAMBULE**

Net-entreprises est un service proposé aux entreprises, établissements d'une entreprise, travailleurs indépendants, associations... ci-après dénommé « l'employeur », pour leur permettre d'effectuer, par internet, leurs déclarations sociales aux organismes de protection sociale et/ou de bénéficier de services d'information (ci-après « le service »).

Ce service est gratuit (hors coût de la connexion internet) : chaque « employeur » peut l'utiliser pour y effectuer les déclarations de son choix et/ou utiliser les services disponibles.

Le GIP-MDS a pour mission de créer les conditions permettant aux entreprises d'effectuer leurs déclarations sociales réglementaires et contractuelles à l'aide d'outils économiques, performants, simples d'installation et ergonomiques, en utilisant notamment les technologies de l'internet.

Sont membres du GIP-MDS : les organismes de protection sociale, les sociétés d'assurance, les institutions de prévoyance et les organisations professionnelles. La liste des membres du GIP-MDS est disponible sur le site net-entreprises.fr.

L'adhésion au service net-entreprises est subordonnée à l'acceptation des conditions générales énoncées ci-dessous. Elle s'effectue dans le cadre des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles relatives aux différentes déclarations, cotisations et contributions sociales.

Les présentes conditions générales ont valeur contractuelle et sont conclues entre l'adhérent à net-entreprises.fr (ci-après « l'Employeur » ou « tiers-déclarant ») et le GIP-MDS, pour le compte de ses membres.

J'ai pris connaissance et j'accepte les termes de la présente charte que je m'engage à respecter.

[TELECHARGER \(40 KB\)](#)    [JE REFUSE](#)    [J'ACCEPTÉ](#)

NB : Vous pouvez télécharger et enregistrer les conditions générales si vous le souhaitez.

- Les informations relatives à l'identification de votre établissement vous sont présentées. Cliquez sur « **Etape suivante** ».

### Identification de votre établissement

**Vos coordonnées**

Nom :     Prénom :

Tél. fixe :     Tél. portable :

Adresse électronique :

Abonnement aux services d'information :

**Votre établissement de rattachement**

Siret :     Raison sociale :

Votre adresse principale :      Votre adresse de correspondance :

[ABANDONNER L'INSCRIPTION](#)    [ÉTAPE PRÉCÉDENTE](#)    [ÉTAPE SUIVANTE](#)

NB : Si vous constatez des erreurs dans l'adresse postale ou la raison sociale, contactez directement votre Centre de Formalité des Entreprises (CFE). Une fois les mises à jours effectuées par votre CFE, celles-ci seront automatiquement reportées sur Net-Entreprises.

- Renseignez le mot de passe de votre choix en respectant « la casse », choisissez le couple de question réponse qui vous permettra de générer un nouveau mot de passe en cas de perte ou d'oubli puis cliquez sur « Valider » :

**Créez votre mot de passe**

Mot de passe \* 1

Confirmation \* 2

- ✓ Au moins 6 lettres \*
- ✓ Au moins 2 chiffres \*
- ✓ Au plus 20 caractères \*
- ✓ Mélange majuscule / minuscule  
Caractères accentués / spéciaux

Qualité de votre mot de passe : **Bon**

**Renseignez votre question secrète**

En cas de perte ou d'oubli de votre mot de passe, la question secrète vous permettra à tout moment de le modifier. Pour cela, saisissez le couple de question (10 caractères minimum) / réponse (5 caractères minimum) et validez.

Veillez saisir une question \* 3

Veillez saisir une réponse \* 4

5

[ABANDONNER L'INSCRIPTION](#) [ÉTAPE PRÉCÉDENTE](#) [VALIDER](#)

- Le récapitulatif de « Vos données d'authentification » vous est présenté. Cliquez sur « S'inscrire aux services Net-Entreprises ».

## Vos données d'authentification

**Données d'authentification**

Voici vos données d'authentification pour accéder à net-entreprises

Siret

Nom  Prénom

Mot de passe

**Question secrète**

En cas de perte de votre mot de passe, vous devrez répondre à la question suivante

Question  Réponse secrète

[ABANDONNER L'INSCRIPTION](#) [S'INSCRIRE AUX SERVICES NET-ENTREPRISES](#)

- Choisissez votre type d'inscription à réaliser :
  - Cliquez sur « **Votre entreprise** » en rubrique « **Quel est votre profil d'inscription ?** »,
  - Sélectionnez en rubrique « **Vous êtes** » votre **type d'entreprise**,
  - Cliquez sur « **Formation** » en rubrique « **Vous souhaitez utiliser les services liés à** ».
  - Une fois les choix effectués, cliquez sur « **Valider** » :

### Inscription de votre entreprise

Quel est votre profil d'entreprise ?

↓ Vous souhaitez utiliser Net-Entreprises pour...

**Votre entreprise** ✓ 1

↓ Vous êtes...

**Une entreprise ou un organisme du secteur privé** ✓ 2

Une entreprise gérée par un tiers déclarant (expert-comptable, CGA...)

TEST Ne pas Utiliser - Une entreprise Tiers déclaré

↑ Vos souhaitez utiliser les services liés à...

La DSN pour toutes les procédures qu'elle remplace

L'embauche pour une entreprise ou un organisme du secteur privé

L'assurance Maladie

Le départ de salarié

Les cotisations sociales et contributions pour une entreprise ou un organisme du secteur privé

Les services du BTP

Le versement des revenus de remplacement

Les services agricoles

**Formation** ✓ 3

4

✓ **VALIDER**

- Après avoir sélectionné « **Formation** », La liste des déclarations incluses dans cette rubrique vous sont présentées. Cliquez sur « **Valider** » :

VALIDATION DE VOS DECLARATIONS

Les réponses que vous venez de donner nous permettent de sélectionner les services auxquels vous êtes éligibles. Dans le cas où cette sélection des services ne vous convient pas, vous avez la possibilité de modifier cette sélection par défaut en cliquant sur " Modifier la liste des déclarations " et en ajoutant et/ou supprimant les services de la liste.

Si vous êtes tiers déclarant, cette liste des services concerne uniquement votre entreprise. Dès votre inscription terminée, vous pourrez revenir sur Net-Entreprises pour gérer vos clients et choisir les services souhaités.

Vos déclarations :

Mon Compte Formation / Elu - Abondements des comptes des salariés et des élus locaux  
 SOLTéA - Employeurs - Répartir le solde de la taxe d'apprentissage aux formations et établissements habilités  
 SOLTéA - Etablissements - Recevoir des fonds issus du solde de la taxe d'apprentissage

✕ ANNULER
✎ MODIFIER LA LISTE DES DÉCLARATIONS
✓ VALIDER

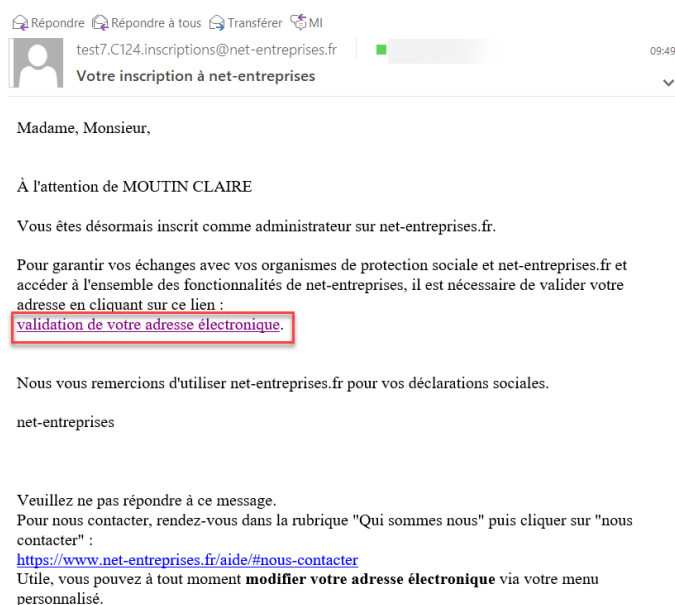
- Sur la page « **Votre inscription en tant qu'entreprise déclarante** », cliquer sur « **Etape suivante** » puis sur « **Valider l'inscription** » :

**Validation de l'inscription**  
Nom de l'entreprise :

**Gestion des habilitations pour l'entreprise**

Entreprise	Déclarants	Déclarations	Déclarer	Payer
MOUTIN CLAIRE (00032)		CIS	Tous	Tous
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Afin de finaliser votre inscription, consultez votre boîte mail et cliquez sur le lien « **Validation de votre adresse électronique** » et suivez la procédure :



- Connectez-vous sur le site net-entreprises en renseignant vos paramètres de connexion, et accédez à votre « **Menu personnalisé** » :

NET-ENTREPRISES-FR  
SIP Modernisation des déclarations sociales

MOUTIN CLAIRE  
999 005 448 00004  
Administrateur - Déclarant

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

Vos déclarations

**Mon Compte Formation / Elu**  
Abondements des comptes des salariés et des élus locaux  
Cofinancer une formation - Verser des droits liés aux entrepreneurs professionnels, à un licenciement, à un accord collectif

**SOLTéA - Employeurs**  
Répartir le solde de la taxe d'apprentissage aux formations et établissements habilités  
Accessible sous 24 heure(s)  
Identifiez les formations et établissements vers lesquels vous souhaitez faire verser vos fonds issus de la taxe d'apprentissage

**SOLTéA - Etablissements**  
Recevoir des fonds issus du solde de la taxe d'apprentissage  
Accessible sous 24 heure(s)  
Suivez et percevez les fonds issus des entreprises dans le cadre du reversement du solde de la taxe d'apprentissage

VOTRE TABLEAU DE BORD  
Vos notifications ↓

VOTRE ESPACE ENTREPRISE  
Gestion ↓  
Consultation ↓  
Demande en attente ↓

VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES  
Autres services ↓  
Sites partenaires ↓

## Vous êtes tiers-déclarant et n'êtes pas inscrit sur net-entreprises

- Sur la page d'accueil net-entreprises.fr, cliquez sur « **Votre compte** » puis sur « **Créez votre compte déclarant** » :

The screenshot shows the homepage of net-entreprises.fr. At the top left is the logo with the text 'NET-ENTREPRISES-FR' and 'GIP Modernisation des déclarations sociales'. At the top right is a search bar and a yellow button labeled 'Votre compte' with subtext 'Vous inscrire / Vous connecter'. The main content is divided into two columns: 'S'inscrire sur net-entreprises.fr' and 'Se connecter à net-entreprises.fr'. The registration column contains text about the service, a yellow button 'Je crée mon compte net-entreprises.fr', and a compatibility checker. The login column contains text about identifiers, a link 'Utiliser un certificat', input fields for Siret, Nom, Prénom, and Mot de passe, a yellow button 'Je me connecte', and a link 'Mot de passe oublié'. At the bottom, there is a footer with a search bar and a 'Rechercher' button.

- Saisissez vos Siret, nom, prénom et courriel puis cliquez sur « **Je m'inscris** » :

### Inscription à net-entreprises

Publié le 21 août 2020 - Modifié le 14 septembre 2020



The screenshot shows the registration form titled 'Inscription'. It contains the following fields: Siret \* (99900570300015), Nom \* (MOUTIN), Téléphone \* (0123456789), Courriel \* (redacted), Prénom \* (CLAIRE), Téléphone portable (0623456789), and Confirmation courriel \* (redacted). Each field has a green checkmark indicating it is valid. At the bottom right, there is a yellow button labeled 'Je m'inscris' which is highlighted with a red box. A legend at the bottom left indicates '\* Champ requis'.

- Acceptez les conditions générales : l'acceptation des conditions générales est obligatoire pour poursuivre l'inscription. En cas de refus, l'inscription ne pourra être réalisée :

**Conditions générales d'utilisation de net-entreprises.fr**

**PRÉAMBULE**

Net-entreprises est un service proposé aux entreprises, établissements d'une entreprise, travailleurs indépendants, associations... ci-après dénommé « l'employeur », pour leur permettre d'effectuer, par internet, leurs déclarations sociales aux organismes de protection sociale et/ou de bénéficier de services d'information (ci-après « le service »).

Ce service est gratuit (hors coût de la connexion internet) : chaque « employeur » peut l'utiliser pour y effectuer les déclarations de son choix et/ou utiliser les services disponibles.

Le GIP-MDS a pour mission de créer les conditions permettant aux entreprises d'effectuer leurs déclarations sociales réglementaires et contractuelles à l'aide d'outils économiques, performants, simples d'installation et ergonomiques, en utilisant notamment les technologies de l'internet.

Sont membres du GIP-MDS : les organismes de protection sociale, les sociétés d'assurance, les institutions de prévoyance et les organisations professionnelles. La liste des membres du GIP-MDS est disponible sur le site net-entreprises.fr.

L'adhésion au service net-entreprises est subordonnée à l'acceptation des conditions générales énoncées ci-dessous. Elle s'effectue dans le cadre des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles relatives aux différentes déclarations, cotisations et contributions sociales.

Les présentes conditions générales ont valeur contractuelle et sont conclues entre l'adhérent à net-entreprises.fr (ci-après « l'Employeur » ou « tiers-déclarant ») et le GIP-MDS, pour le compte de ses membres.

J'ai pris connaissance et j'accepte les termes de la présente charte que je m'engage à respecter.

[TELECHARGER \(40 KB\)](#)    [JE REFUSE](#)    [J'ACCEPTÉ](#)

NB : Vous pouvez télécharger et enregistrer les conditions générales si vous le souhaitez.

- Les informations relatives à l'identification de votre établissement vous sont présentées. Cliquez sur « **Etape suivante** ».

### Identification de votre établissement

**Vos coordonnées**

Nom :     Prénom :

Tél. fixe :     Tél. portable :

Adresse électronique :

Abonnement aux services d'information :

**Votre établissement de rattachement**

Siret :     Raison sociale :

Votre adresse principale :      Votre adresse de correspondance :

[ABANDONNER L'INSCRIPTION](#)    [ÉTAPE PRÉCÉDENTE](#)    [ÉTAPE SUIVANTE](#)

NB : Si vous constatez des erreurs dans l'adresse postale ou la raison sociale, contactez directement votre Centre de Formalité des Entreprises (CFE). Une fois les mises à jours effectuées par votre CFE, celles-ci seront automatiquement reportées sur Net-Entreprises.

- Renseignez le mot de passe de votre choix en respectant « la casse », choisissez le couple de question réponse qui vous permettra de générer un nouveau mot de passe en cas de perte ou d'oubli puis cliquez sur « Valider » :

**Créez votre mot de passe**

Mot de passe \* 1  ✓ Confirmation \* 2  ✓

- ✓ Au moins 6 lettres \*
- ✓ Au moins 2 chiffres \*
- ✓ Au plus 20 caractères \*
- ✓ Mélange majuscule / minuscule  
Caractères accentués / spéciaux

Qualité de votre mot de passe : **Bon**

**Renseignez votre question secrète**

En cas de perte ou d'oubli de votre mot de passe, la question secrète vous permettra à tout moment de le modifier. Pour cela, saisissez le couple de question (10 caractères minimum) / réponse (5 caractères minimum) et validez.

Veillez saisir une question \* 3  ✓ Veillez saisir une réponse \* 4  ✓

5

[ABANDONNER L'INSCRIPTION](#) [ÉTAPE PRÉCÉDENTE](#) [VALIDER](#)

- Le récapitulatif de « Vos données d'authentification » vous est présenté. Cliquez sur « S'inscrire aux services Net-Entreprises ».

## Vos données d'authentification

**Données d'authentification**

Voici vos données d'authentification pour accéder à net-entreprises

Siret

Nom  Prénom

Mot de passe

**Question secrète**

En cas de perte de votre mot de passe, vous devrez répondre à la question suivante

Question  Réponse secrète

[ABANDONNER L'INSCRIPTION](#) [S'INSCRIRE AUX SERVICES NET-ENTREPRISES](#)

➤ Choisissez votre type d'inscription à réaliser :

- Cliquez sur « **Votre entreprise** » en rubrique « **Quel est votre profil d'inscription ?** »,
- Sélectionnez en rubrique « **Vous êtes** » votre **type d'entreprise**,
- Cliquez sur « **Formation** » en rubrique « **Vous souhaitez utiliser les services liés à** ».
- Une fois les choix effectués, cliquez sur « **Valider** » :

## Inscription de votre entreprise

☰ Quel est votre profil d'entreprise ?

The screenshot shows a multi-step form for company registration. Step 1: A dropdown menu 'Vous souhaitez utiliser Net-Entreprises pour...' with 'Votre entreprise et vos clients' selected. Step 2: A dropdown menu 'Vous êtes...' with 'Une entreprise ou un organisme du secteur privé' selected. Step 3: A list of services to use, with 'Formation' selected. Step 4: A 'VALIDER' button at the bottom right.

➤ Après avoir sélectionné « **Formation** », La liste des déclarations incluses dans cette rubrique vous sont présentées. Cliquez sur « **Valider** » ;

The dialog box 'VALIDATION DE VOS DECLARATIONS' provides instructions on how to modify the list of declarations. It lists the following declarations: 'Mon Compte Formation / Elu - Abondements des comptes des salariés et des élus locaux SOLTÉA - Employeurs - Répartir le solde de la taxe d'apprentissage aux formations et établissements habilités SOLTÉA - Etablissements - Recevoir des fonds issus du solde de la taxe d'apprentissage'. At the bottom, there are three buttons: 'ANNULER', 'MODIFIER LA LISTE DES DECLARATIONS', and 'VALIDER'.



- Sur la page « **Votre inscription en tant qu'entreprise tiers déclarante** », cliquer sur « **Etape suivante** ».
- Vous avez la possibilité d'ajouter de nouveaux collaborateurs en cliquant sur « **Nouveau déclarant** » et en renseignant les informations demandées :

## Inscription des déclarants

## Ajout d'un déclarant

- Afin de finaliser votre inscription, consultez votre boîte mail et cliquez sur le lien « **Validation de votre adresse électronique** » et suivez la procédure :

Madame, Monsieur,

À l'attention de MOUTIN CLAIRE

Vous êtes désormais inscrit comme administrateur sur net-entreprises.fr.

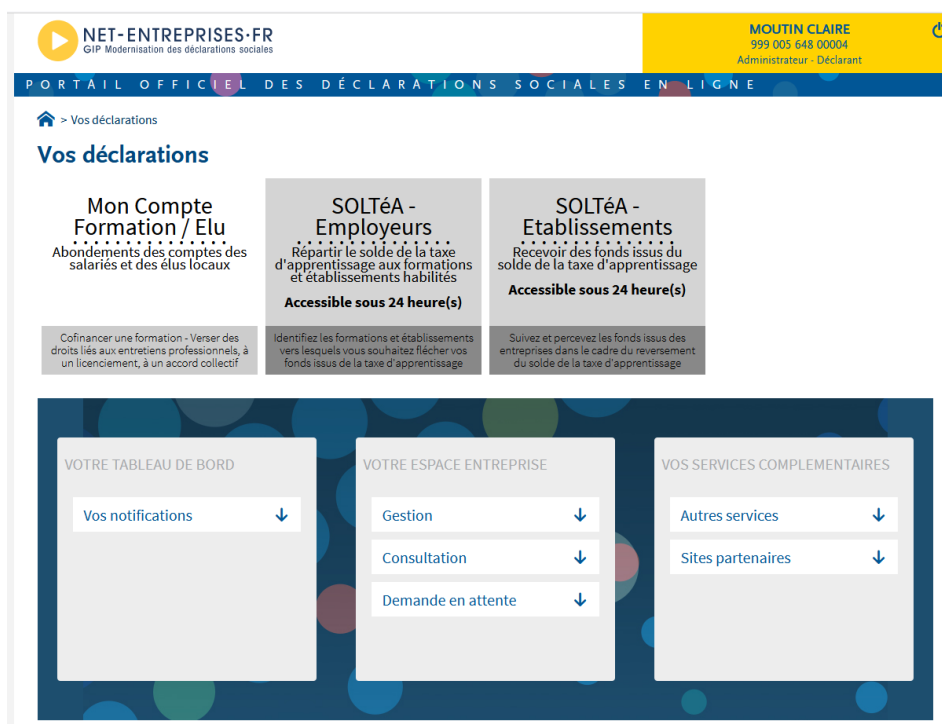
Pour garantir vos échanges avec vos organismes de protection sociale et net-entreprises.fr et accéder à l'ensemble des fonctionnalités de net-entreprises, il est nécessaire de valider votre adresse en cliquant sur ce lien :

[validation de votre adresse électronique.](#)

Nous vous remercions d'utiliser net-entreprises.fr pour vos déclarations sociales.

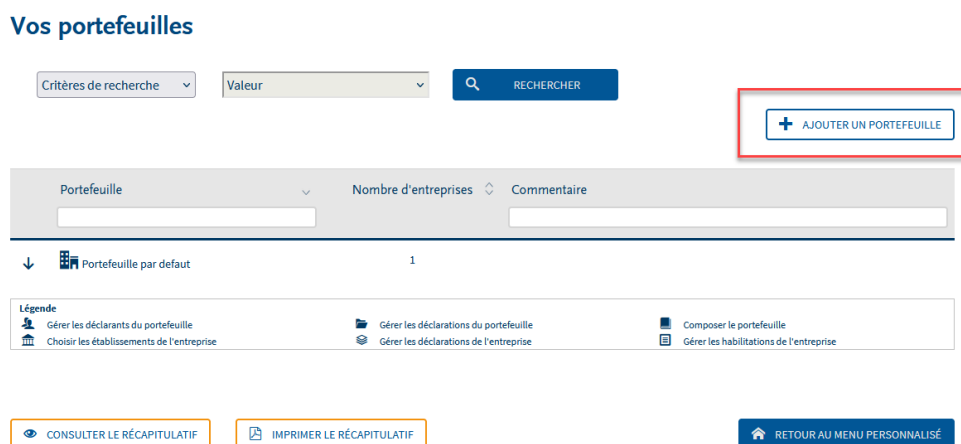
net-entreprises

- Connectez-vous sur le site net-entreprises en renseignant vos paramètres de connexion, et accédez à votre « **Menu personnalisé** » :



NB : Vous aurez accès à SOLTÉA une fois les délais d'accès échu.

- Créez vos portefeuilles avec vos clients, en cliquant sur « **Ajouter un portefeuille** » :



- Nommez votre portefeuille puis sélectionnez et basculez à l'aide des flèches le/les déclarant(s) pour le(s)quel(s) vous souhaitez ouvrir des droits d'accès. Cliquez sur « Valider » :

## Ajout de portefeuille

**Portefeuille**

Nom du portefeuille \*  
CLIENTS 1

Commentaire

### Déclarants

Déclarants disponibles <span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span>		Déclarants sélectionnés
MOUTIN CLAIRE (00004)	>> << > <	

3

✕ ANNULER ✓ VALIDER

## Ajout de portefeuille

**Portefeuille**

Nom du portefeuille \*  
CLIENTS

Commentaire

### Déclarants

Déclarants disponibles		Déclarants sélectionnés
	>> << > <	MOUTIN CLAIRE (00004) <span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>

5

✕ ANNULER ✓ VALIDER

- Cliquez sur le portefeuille concerné afin d'ouvrir le menu puis cliquez sur le pictogramme « **Composer votre portefeuille** » :

## Vos portefeuilles

Critères de recherche ▼ Valeur ▼ RECHERCHER

+ AJOUTER UN PORTEFEUILLE

Portefeuille	Nombre d'entreprises	Commentaire
Portefeuille par défaut	1	
<b>↑</b> CLIENTS	0	

**1** **2**

**Légende**

- Gérer les déclarants du portefeuille
- Gérer les déclarations du portefeuille
- Composer le portefeuille
- Choisir les établissements de l'entreprise
- Gérer les déclarations de l'entreprise
- Gérer les habilitations de l'entreprise

CONSULTER LE RÉCAPITULATIF IMPRIMER LE RÉCAPITULATIF RETOUR AU MENU PERSONNALISÉ

- Cliquez sur « **Ajouter une entreprise** » :

## Composition du portefeuille

Nom du portefeuille : **CLIENTS**

### Entreprises du portefeuille

+ AJOUTER UNE ENTREPRISE

Entreprise ▼ Type ◇

La liste est vide

**Légende**

- Choisir les établissements de l'entreprise
- Transférer l'entreprise
- Gérer les déclarations de l'entreprise
- Gérer les habilitations de l'entreprise

RETOUR

- Renseignez les SIREN de vos clients à ajouter, puis cliquez sur « **Valider** » :

**Composition du portefeuille**  
Nom du portefeuille : **CLIENTS**

**Ajouter une entreprise**

Pour ajouter une entreprise dans votre portefeuille saisissez le SIREN et cliquez sur "valider".

Siren \* 999005703

ANNULER VALIDER

+ AJOUTER UNE ENTREPRISE

Entreprise

La liste est vide

**Légende**

- Choisir les établissements de l'entreprise
- Gérer les déclarations de l'entreprise
- Gérer les habilitations de l'entreprise
- Transférer l'entreprise

NB : Le SIREN permet automatiquement d’inscrire l’ensemble des établissements secondaires actifs y étant rattachés.

- Le SIREN ajouté apparait bien dans la liste comme suit :

**Composition du portefeuille**  
Nom du portefeuille : **CLIENTS**

**Entreprises du portefeuille**

+ AJOUTER UNE ENTREPRISE

Entreprise	Type
999 005 703	Multi-établissement


**Légende**

- Choisir les établissements de l'entreprise
- Gérer les déclarations de l'entreprise
- Gérer les habilitations de l'entreprise
- Transférer l'entreprise

RETOUR



## Vous avez oublié votre mot de passe

- A partir de la page d'accueil, cliquez sur "**Mot de passe oublié**" :
- Saisissez vos paramètres de connexion et cliquez sur "**Valider**" :


 **NET-ENTREPRISES-FR**  
GIP Modernisation des déclarations sociales

**Votre compte**  
Vous inscrire / Vous connecter

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE


 Plusieurs possibilités s'offrent à vous afin de modifier votre mot de passe et/ou votre adresse électronique. 

### Réinitialiser le mot de passe

 Réinitialiser le mot de passe en répondant à la question secrète


Répondez à la question secrète renseignée lors de votre inscription, puis validez.

Au-delà de 5 réponses erronées, un délai d'attente de 60 minutes vous sera demandé.

 Réinitialiser le mot de passe par l'envoi d'un courriel



Le lien permettant la réinitialisation du mot de passe sera transmis à l'adresse électronique ci-après :  fr

[Réinitialiser le mot de passe par courrier électronique](#)

 Réinitialiser le mot de passe en effectuant une demande auprès de l'administrateur

Suite à la réception de la demande, votre administrateur vous transmettra un nouveau mot de passe vous permettant de vous connecter et de mettre à jour votre adresse électronique

[Envoyez une demande de génération de mot de passe à votre administrateur](#)

 ANNULER  VALIDER

### Utilisez la question secrète pour obtenir un nouveau mot de passe

- Sur la page d'accueil, cliquez sur "Votre compte" puis "Mot de passe oublié"
- Renseignez la réponse à la question secrète et cliquez sur "Valider"
- Renseignez le nouveau mot de passe de votre choix et cliquez sur "Valider"
- Vous accédez à votre menu personnalisé et pouvez donc modifier votre inscription et transmettre des déclarations

### Envoyez-vous « un mot de passe provisoire » pour vous connecter

Vous avez la possibilité de vous envoyer un lien vous permettant de vous générer un nouveau mot de passe. Pour cela, l'adresse mail renseignée doit être valide, sinon vous ne pourrez utiliser cette fonctionnalité.

- Sur la page d'accueil, cliquez sur "Votre compte" puis "Mot de passe oublié".
- Renseignez votre triplet d'authentification (SIRET, nom et prénom) et cliquez sur "Valider".
- Le lien de génération d'un nouveau mot de passe sera transmis à l'adresse mail renseignée.

## **Demandez à votre administrateur un nouveau mot de passe**

- Sur la page d'accueil, cliquez sur "Votre compte", puis sur "Mot de passe oublié".
- En bas de votre écran, cliquez sur "Envoyez une demande de génération de mot de passe à votre administrateur" :
  
- Une fois votre adresse mail modifiée et le nouveau mot de passe généré, un mail vous sera transmis contenant le lien vous permettant de vous connecter.
- Connectez-vous sur Net-Entreprises avec le mot de passe temporaire
- Renseignez votre nouveau mot de passe (1), choisissez une nouvelle question secrète et apportez la réponse, puis cliquez sur "Valider"

**IMPORTANT :** Votre nouveau mot de passe doit impérativement respecter dans sa constitution les éléments ci-dessous :

- Les critères minimaux pour un mot de passe conforme sont indiqués par un astérisque.
- Les critères supplémentaires non obligatoires permettent de renforcer la sécurité du mot de passe.
- Lorsque le mot de passe respecte un critère, ce dernier est affiché en vert et est précédé d'une coche verte.
- Une jauge de couleur vous guide pour la constitution de votre mot de passe.

# Retrouvez **Net-entreprises** sur les réseaux sociaux !



 **Net-entreprises**  
[linkedin.com/company/gip-mds/](https://www.linkedin.com/company/gip-mds/)

 **@net\_entreprises**



URSSAF - AGIRC-ARRCO - CNAV - CNAM - CNAF - PÔLE EMPLOI  
UNÉDIC - MSA - UCF CIBTP - CS - CRPCEN - CTJP - FRANCE ASSUREURS  
MUTUALITÉ FRANÇAISE - CRPNPAC - CPRPSNCF - CNIEG - CAMIEG - ENIM  
CAVIMAC - CNBF - CDC - RAFP - IRCANTEC - CNRACL - CFDT - CPME  
CGT - CGT-FO - CNOEC - FNSEA - MEDEF - NUMEUM - UNAPL - U2P