



AKTO

**Demandes de réservation de
fonds (DRF) –
Contrats de Développement
Professionnel Intérimaire**

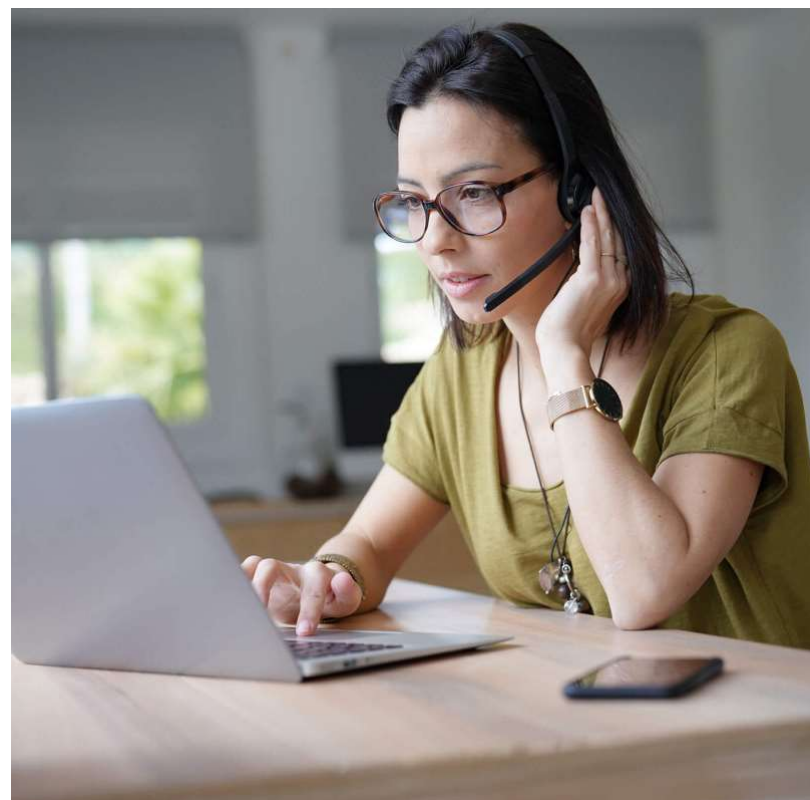
• 02/01/2026

Introduction

Bienvenue sur **Mon Espace**, le portail AKTO vous permettant de saisir vos demandes de formations et/ou contrats en alternance !

Plusieurs guides utilisateurs sont disponibles pour vous aider dans votre prise en main des fonctionnalités du portail.

Ce tutoriel est dédié au Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI) dans Mon Espace : il vous permettra de vous familiariser avec la saisie d'une Demande de Réservation de Fonds (DRF) ou la transmission d'un dossier.



Sommaire

1

[Aide à la saisie](#)

2

[Saisie d'une DRF](#)

3

[Les brouillons de DRF](#)

4

[Consultation d'une DRF](#)

5

[Saisie d'un dossier CDPI](#)



Aide à la saisie



Aide à la saisie

ENREGISTREMENT

Attention, le fait de cliquer sur **Créer une DRF**

crée automatiquement un brouillon, même si vous ne saisissez aucune information. Les données **Employeur** seront quant à elles sauvegardées.

1

Si vous sortez de l'application sans avoir enregistré, un message d'erreur s'affichera pour vous inviter à sauvegarder vos dernières modifications.



AKTO

Nouvelle demande de réservation de fonds CDPI
Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI)

Profil Adherent Amod

Introduction Employeur Contrat Formation Synthèse Documents

Introduction

Conditions de réservation d'une DRF:

1. Délai de réponse : AKTO répond dans un délai de 48 heures ouvrées.
2. Éligibilité des contrats : La réservation de financement ne peut être réalisée que pour des contrats qui n'ont pas démarré à la date de réception de la demande par AKTO. Comme une DRF peut être refusée, l'ETT doit attendre la validation de sa DRF par AKTO avant de débiter ses contrats. Toute demande de réservation concernant des contrats déjà commencés sera automatiquement refusée.
3. Acceptation des contrats : La réservation de financement pour le projet décrit ne vaut pas acceptation automatique des contrats qui seront déposés. Ces contrats seront examinés par AKTO.
4. Délais à respecter : Les contrats liés à la demande doivent démarrer et être envoyés à AKTO dans un délai maximum de 30 jours calendaires après la réservation de financement par AKTO (hors projet HOPE, hors PIC IAE). Passé ce délai, si les contrats ne sont pas parvenus à AKTO, les fonds réservés seront réaffectés à d'autres projets. Pour les contrats envoyés hors délai et dont la DRF a été annulée, aucune prise en charge par AKTO ne sera possible.

☐ J'atteste avoir pris connaissance des conditions de réservation d'une DRF.

Enregistrer Terminer

2

À tout moment vous pouvez sortir de votre saisie et enregistrer le brouillon en l'état.
Votre brouillon sera alors disponible dans la liste des brouillons.



Aide à la saisie

NAVIGATION PAR ONGLET

La navigation dans les différents écrans se fait par onglet.

1 Vous pouvez commencer la saisie par n'importe quel onglet. Toutefois, les contrôles de cohérence entre les différents champs ne s'afficheront que si les champs ont tous bien été saisis.

2 Vous pouvez également utiliser les [Précédent](#) [Suivant](#) pour passer à l'écran suivant ou précédent ou cliquer sur les onglets.

3 Derrière le libellé de chaque onglet apparaîtra une puce pour vous indiquer si l'ensemble des données obligatoires a bien été saisi.

Introduction Onglet validé

Employeur Des données obligatoires sont absentes ou des règles de gestion non valides

Rappel du dispositif sélectionné :



Aide à la saisie

SAISIE DES DONNÉES 1/2

- 1 Les données précédées d'une * sont des données obligatoires.
- 2 Les données grisées et alimentées sont des données issues d'une base de référence et non modifiables.
- 3 Les champs disponibles à la saisie ne sont pas grisés

Nouvelle demande de réservation de fonds CDPI
Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI)

Introduction ▲ Employeur ● Contrat ▲ Formation ▲ Synthèse ▲ Documents ▲

Formation

Les champs avec * sont obligatoires.

Dates prévisionnelles de formation

* Date de début prévisionnelle de la formation 1

* Date de fin prévisionnelle de la formation

Diplôme ou titre visé par le salarié(e)

* Type de qualification visée
Sélectionnez un élément

IDCC et nom de la convention collective 2

Niveau

Coefficient

Nombre CDP

* Recherchez votre formation par

INCP Formacode

* Code INCP
Code ou intitulé
Ex: boulangerie ou 30257

* Formacode
Ex: boulangerie ou 60022008

* Spécialité (NSF)
Code ou intitulé
Ex: Commercialisation de produits alimentaires ou 220w

* Intitulé précis
si caractères maximum

* Diplôme ou titre visé
Sélectionnez un élément

* Durée totale de la formation externe 3

* Durée totale des bilans

* Durée minimum de mission

Envoyer Transmettre



Aide à la saisie

SAISIE DES DONNÉES 2/2

Une aide à la saisie des dates par calendrier est proposée.

* Date de naissance
Format: JJ/MM/AAAA
Ex : 01/01/1990

* Date de naissance
Format: JJ/MM/AAAA
Ex : 01/01/1990

Vous pouvez utiliser les <> pour vous déplacer dans le calendrier ou cliquer sur l'année ou le mois.

Janv. 2025

lu ma me je ve sa di

30 31 1 2 3 4 5

6 7 8 9 10 11 12

13 14 15 16 17 18 19

20 21 22 23 24 25 26

Janv. Févr. Mars

Avr. Mai Juin

Juil. Août Sept.

Oct. Nov. Déc.

2017 2018 2019

2020 2021 2022

2023 2024 2025

Les listes apparaissent en cliquant sur la flèche.

* Diplôme ou titre visé
Sélectionnez un élément

10 - Doctorat

11 - Master 2 professionnel /DESS/ diplôme grande école

12 - Master recherche/DEA

19 - Autre diplôme ou titre de niveau bac +5 ou plus

21 - Master 1 professionnel

22 - Master 1 général

23 - Licence professionnelle

24 - Licence générale

* Diplôme ou titre visé

10 - Doctorat

11 - Master 2 professionnel /DESS/ diplôme grande école

12 - Master recherche/DEA

19 - Autre diplôme ou titre de niveau bac +5 ou plus

21 - Master 1 professionnel

22 - Master 1 général

23 - Licence professionnelle

24 - Licence générale

Une fois la sélection faite, vous pouvez désélectionner votre choix en re cliquant dessus.



Aide à la saisie

MESSAGES ET BLOCAGES

1 Les messages d'erreur sont affichés sous la zone de saisie.

Plusieurs types de message d'erreur :

→ Saisie obligatoire

* Date de naissance
Format: JJ/MM/AAAA
Ex : 01/01/1990
▲ Saisie obligatoire

→ Format de la donnée

* Date de naissance
Format: JJ/MM/AAAA
05/10/199 X
▲ Saisissez une valeur de date...

→ Règle de gestion

* Durée de la formation à distance
10
▲ La durée de la formation à distance doit être inférieure à la durée de formation

Lorsque le message est trop long pour être affiché sous la case, en cliquant sur le message, une fenêtre s'affiche reprenant le message complet.



La durée de la formation à distance doit être inférieure à la durée de formation

OK

Diplôme ou titre visé par le salarié(e)

* Type de qualification visée
Sélectionnez un élément
▲ Saisie obligatoire

IDCC et nom de la convention collective
Niveau
Coefficient

Nombre CCP

* Rechercher votre formation par
RNCP
Formacode

▲ Saisie obligatoire

Code RNCP
Code ou intitulé
Ex : boulangerie ou 39257

Formacode
Ex : boulangerie ou 4002368

Spécialité (NSF)
Code ou intitulé
Ex : Commercialisation de produits alimentaires ou 221w

Intitulé précis
30 caractères maximum

* Diplôme ou titre visé
Sélectionnez un élément
▲ Saisie obligatoire

* Durée totale de la formation externe
1000.00
▲ La durée de formation doit être au maximum de 120 heures

* Durée totale des bilans
1
▲ Saisie obligatoire. Si aucun bilan n'est inclus dans la formation, veuillez saisir 0.

* Durée minimum de mission

Les messages peuvent apparaître au fil de la saisie ou au moment de la transmission du dossier.



Saisie d'une DRF



DRF CDPI

CRÉER UNE DRF

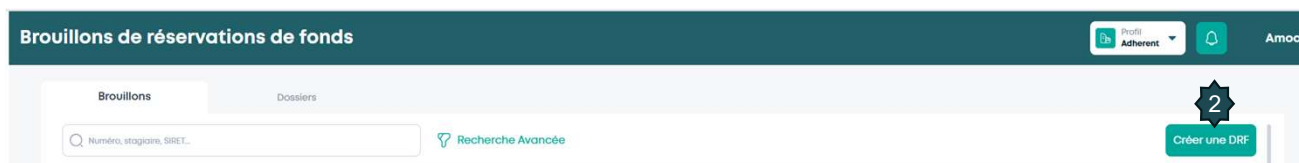
Dans le cadre de la saisie d'un Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI), il est nécessaire de faire au préalable une Demande de Réservation de Fonds (DRF).

La création de la DRF est possible à partir :

1 Du tableau de bord



2 De l'onglet Brouillons de la DRF



3 De l'onglet Dossiers de la DRF





DRF CDPI

CHOIX DE L'EMPLOYEUR / ÉTABLISSEMENT ADHÉRENTS

1

Dans le cas d'un **mono rattachement SIRET**, vous arrivez automatiquement au choix du dispositif.

Si vous avez **plusieurs rattachements SIREN** adhérents, la première étape est de **sélectionner l'entreprise** sur laquelle vous souhaitez effectuer la demande.

2

Sélectionnez l'établissement sur lequel vous souhaitez effectuer la demande.

3

Dans le cadre de la saisie d'une DRF CDPI, le **public concerné** ne peut être qu'un intérimaire.
Il est donc nécessaire de le sélectionner et de continuer.

4

Choisissez le **sous-dispositif souhaité** : CIPI ou CDPI.

NB : La DRF étant typée CDPI, seuls des contrats CDPI pourront être rattachés à cette DRF.

1

2

3

4



DRF CDPI

ÉTAPE INTRODUCTION

1

A l'étape **Introduction**, vous trouverez des éléments explicatifs pour vous aider dans la compréhension de la réservation de fonds sélectionnée ainsi qu'une aide à la saisie.

2

Vous devez attester avoir pris connaissance des conditions de réservation d'une DRF.

3

Enregistrez à chaque étape pour valider votre saisie.

Nouvelle demande de réservation de fonds CDPI
Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI)

Introduction

Conditions de réservation d'une DRF:

1. Délai de réponse : AKTO répond dans un délai de 48 heures ouvrées.
2. Éligibilité des contrats : La réservation de financement ne peut être réalisée que pour des contrats qui n'ont pas démarré à la date de réception de la demande par AKTO. Comme une DRF peut être refusée, l'ETT doit attendre la validation de sa DRF par AKTO avant de débiter ses contrats. Toute demande de réservation concernant des contrats déjà commencés sera automatiquement refusée.
3. Acceptation des contrats : La réservation de financement pour le projet décrit ne vaut pas acceptation automatique des contrats qui seront déposés. Ces contrats seront examinés par AKTO.
4. Délais à respecter : Les contrats liés à la demande doivent démarrer et être envoyés à AKTO dans un délai maximum de 30 jours calendaires après la réservation de financement par AKTO (hors projet HOPE, hors PIC IAE). Passé ce délai, si les contrats ne sont pas parvenus à AKTO, les fonds réservés seront réaffectés à d'autres projets. Pour les contrats envoyés hors délai et dont la DRF a été annulée, aucune prise en charge par AKTO ne sera possible.

J'atteste avoir pris connaissance des conditions de réservation d'une DRF.

Enregistrer Transmettre



DRF CDPI

ÉTAPE EMPLOYEUR

1

L'onglet **employeur** contient les différentes informations liées à l'entreprise sélectionnée au préalable.

Le choix de l'entreprise n'est pas modifiable une fois cette étape atteinte. En cas d'erreur, merci de ressaisir un nouveau dossier.

2

Les informations relatives à votre entreprise sont extraites des données de l'INSEE.

En cas de problème ou d'erreur, merci de contacter votre conseiller Akto, il vous guidera dans les démarches à suivre afin d'effectuer les modifications de manière durable.

Nouvelle demande de réservation de fonds CDPI
Contrat de Développement Professionnel Interimaire (CDPI)

Profil Adherent Amoa1

Introduction **Employeur** 1 Contrat Formation Synthèse Documents

Employeur

Les champs avec * sont obligatoires.

Établissement

Raison sociale * HLM Siret de l'établissement d'exécution du contrat 420209580

Adresse employeur

N° et voie Complément d'adresse Code postal Commune

153 AVENUE JEAN LOUVE 93500 PANTIN

Détails complémentaires

NAF IDCC Type de public

7820Z 2378 Intérimaire

Envoyer Transmettre



DRF CDPI

ÉTAPE CONTRAT

1 Le **champ référence projet** est nécessaire si la formation est éligible à un cofinancement. Cette référence vous est fournie par votre conseiller AKTO lors d'un entretien.

2 La **référence interne** vous permet de préciser une référence interne à votre entreprise qui sera reprise dans les courriers.

3 Seul le champ « **Nombre de contrats** » est obligatoire.

A noter: Ce nombre correspond au nombre prévu de contrats et constitue également le nombre maximal de contrats que vous pourrez saisir pour cette DRF.

4 Le champ « **Parcours PTP** » permet d'identifier un CDPI intégré à un parcours PTP (Projet de Transition Professionnelle) cofinancé par Transitions Pro et le FPETT.



DRF CDPI

ETAPE FORMATION 1/2

1

L'onglet **formation** permet de renseigner l'ensemble des informations relatives au parcours de formation suivi dans le cadre d'un contrat CDPI.

2

La formation doit être identifiée par un **code RNCP** ou un **Formacode**, selon le type de qualification visée.

3

Les **durées de formation externe et des bilans** devront être réparties sur les modules ajoutés ci-dessous.
Si aucun bilan n'est prévu, saisir 0 dans le champ « durée totale des bilans ».

4

La section « **ajouter un module de formation** » permet d'ajouter des blocs de formations différents suivis par le salarié.

cf. Etape suivante pour le détail de la saisie.

Nouvelle demande de réservation de fonds CDPI
Contrat de Développement Professionnel Interimare (CDPI)

Introduction • Employeur • Cursus • **Formation** 1 • Synthèse • Documents

Formation

⚠ Les champs avec * sont obligatoires

Dates prévisionnelles de formation

* Date de début prévisionnelle de la formation
Format : jj/mm/aaaa

Date de fin prévisionnelle de la formation
Format : jj/mm/aaaa

Diplôme ou titre visé par le salarié(e)

* Type de qualification visée
Sélectionner un élément

ENCI et nom de la convention collective

Nombre CDP

* Rechercher votre formation par

RNCP 2 Formacode

Code RNCP
Sélectionner un élément

Formacode
Sélectionner un élément

Spécialité (RFP)
Sélectionner un élément

* Diplôme ou titre visé
Sélectionner un élément

* Durée totale de la formation externe 3

* Durée totale des bilans

* Durée minimum de mission 4

Liste des module(s) de formation

Ajouter un module de formation


Historique 1/1 la liste des modules de formation que vous avez ajoutés (jusqu'à 5 maximum). Vous devez en sélectionner un ou plusieurs.

Valider Transmettre



DRF CDPI

ÉTAPE FORMATION 2/2

- 1 Au clic sur « **Ajouter un module de formation** » le bloc suivant apparaît.
- 2 Vous devez **choisir un type de module** pour accéder au formulaire de saisie de ce module
- 3 Validez votre type de module en cliquant sur « **continuer** ».
- 4 Une fois la validation réalisée, les informations liées au module apparaissent dans la liste des modules de formations. En cliquant sur la ligne concernée, le module se déplie / se replie sous le tableau pour afficher ou masquer les informations détaillées.
- 5 Tant que toutes les informations obligatoires du module ne sont pas renseignées, l'icone  apparaît devant le module concerné.

NB : Pour le CDPI, un module de formation externe est obligatoire. Il est possible d'ajouter plusieurs modules externes si la formation est réalisée par plusieurs prestataires de formation.

NB2 : Tous les prestataires de formation intervenants durant le parcours de formation doivent être renseignés dans la DRF.

1

2

3

4

5



DRF CDPI

ÉTAPE SYNTHÈSE

1

Récapitulatif des principales informations dont vous pouvez vérifier l'exactitude. Si vous constatez des erreurs, vous pouvez revenir sur les onglets précédents et les corriger.

2

En fonction des différents modules saisis ainsi que du nombre de contrats prévus, un **calcul automatique de la réservation de fonds pour l'ensemble des contrats est proposé**.

Ce calcul se base sur le forfait minimum. Lors de l'instruction de chaque dossier, il sera possible de modifier ce forfait.

3

N'oubliez pas d'**attester de l'exactitude des données et d'accepter les Conditions Générales**

4

Vous pouvez **saisir un commentaire**. Ce dernier sera visible par le gestionnaire lors de l'instruction de la demande.

Nouvelle demande de réservation de fonds CDPI
Contrat de Développement Professionnel Individuel (CDPI)

Introduction • Employeur • Contrat • Formation • **Synthèse** • Documents

Synthèse

L'employeur

Nom et prénom ou dénomination : HLM
Siret : 400000000
Régime : 0000
N° et Valeur : 001 AVENUE JEAN LOUVE
Complément :
CP Ville : 10000 FANTIN

Bilan de positionnement

Organisme de formation : CEC
Date de début : 01/01/2024
Date de fin : 01/01/2025
Date de bilan : 7

Formation

Intitulé de la formation : ARTISTE INTERPRETE DE MUSIQUE
Type de qualification visée : Diplôme d'Etat
BMOF / Formations : BMOF - ARTISTE INTERPRETE DE MUSIQUE

Formation Externe #1

Organisme de formation : CEC
Date de début : 01/01/2024
Date de fin : 01/01/2025
Date de la formation : 000

Bilan d'évolution

Organisme de formation : CEC
Date de début : 01/01/2024
Date de fin : 01/01/2025
Date de bilan : 7

Montant demandé

Type de module	Nombre demandé	Taux (€/h)	Nombre de contrats	Montant demandé HT
Bilan de positionnement	7	10	3	210,00 €
Externe	100	10	3	3 000,00 €
Bilan d'évolution	7	10	3	210,00 €
Montant Total				3 420,00 €

☐ J'atteste sur l'honneur l'exactitude des données saisies.

☐ J'accepte les Conditions Générales (CG) d'Akto et les conditions de prise en charge, et je confirme avoir pris connaissance de celles-ci via le lien suivant : « Conditions générales - Akto »

* Fait le :
 / /
 / /

Commentaires (Infos complémentaires, à compléter) :



DRF CDPI

ÉTAPE DOCUMENT

1

La dernière étape est le dépôt des pièces justificatives nécessaires pour l'instruction de votre demande. Avant de transmettre votre demande, **n'oubliez pas d'attester** que vous disposez bien des pièces pour le dépôt de la demande.

2

Pour **déposer un document**, cliquez sur **Ajouter un fichier**. Vous pouvez **joindre d'autres documents non obligatoires**. Sélectionnez ensuite « Autre » qui s'affiche dans la liste. Vous avez la possibilité de retirer ce fichier de la liste car il n'est pas obligatoire. Vous pouvez transmettre jusqu'à 5 fichiers.

1

2



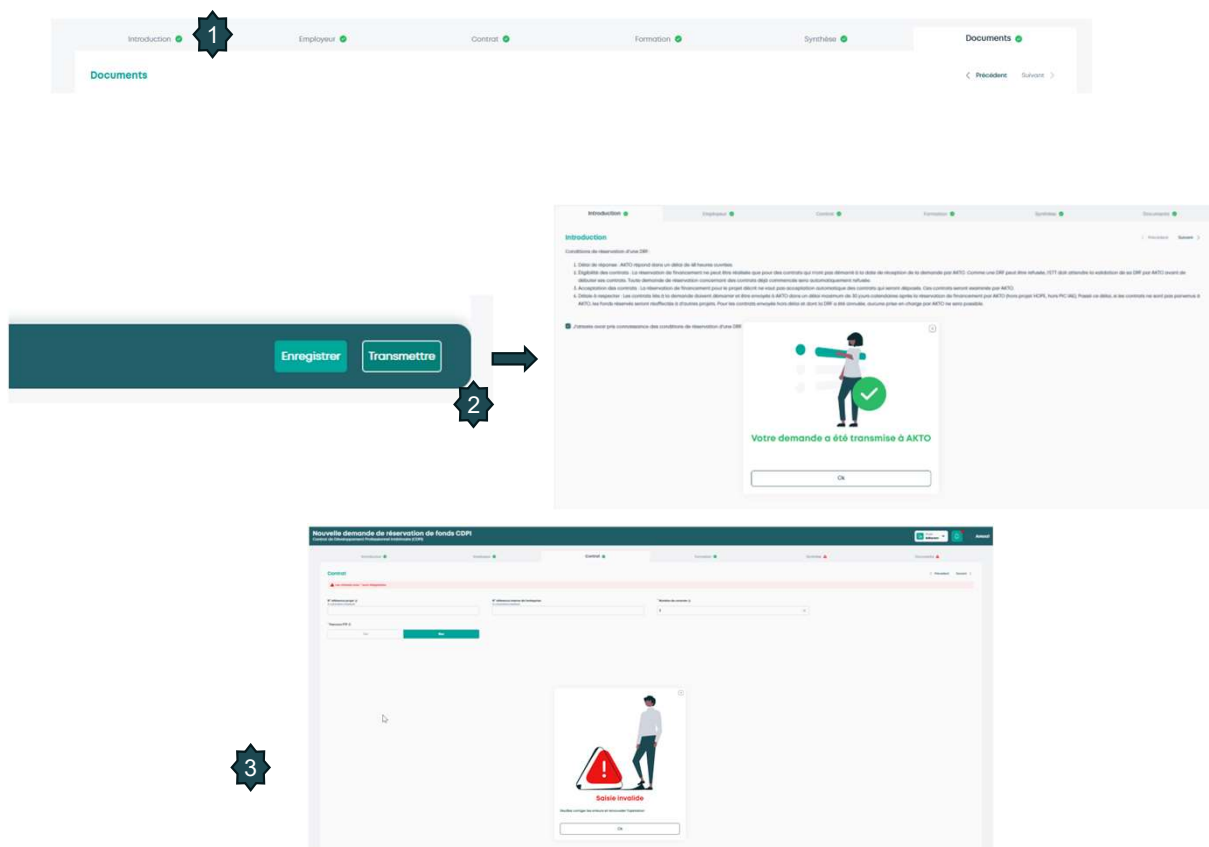
DRF CDPI

ÉTAPE TRANSMISSION

1 La transmission de la demande n'est possible que si tous les **onglets sont correctement complétés**. Le logo apparaît alors à côté du libellé de l'onglet.

2 Pour **transmettre**, cliquez sur le bouton « transmettre », le message suivant apparaît dès que la transmission a été effectuée.

3 Au moment de transmettre, si un ou plusieurs onglets ne sont pas conformes, le message « **Saisie invalide** » apparaît. Vous devez vérifier le ou les onglets concernés avant envoi.





Les brouillons de DRF

RECHERCHE DES BROUILLONS DRF

1 Toutes les DRF enregistrées et non transmises sont visibles dans le **Menu DRF, onglet Brouillons**. Elles ont toutes le même état : **En cours de saisie adhérent**

2 Une **zone de recherche** permet de retrouver rapidement vos DRF avec le numéro de DRF, le SIRET de l'entreprise, etc.

3 Vous disposez également d'un **module de recherche avancée** avec plus de critères de recherche.

Brouillons de réservations de fonds

Profil Adhérent Amoi

Brouillons | Dossier

Recherche : Numéro, stagiaire, SIRET... Recherche Avancée Créer une DRF

100 résultats par page

Numero	Ref.	Sous disp.	Nb de contrats	Formation	Début	Fin	Entreprise	Etat
10375	-	CDPI		ARTISTE INTERPRÈTE DE MUSIC-HALL du 09/09/2026 au 02/07/2026	01/01/2026	02/07/2026	HUM	En cours de saisie adhérent
10391	-	CDPI		Nouvelle demande de DRF	-	-	HUM	En cours de saisie adhérent
10391	REF INTERNE	CDPI		Nouvelle demande de DRF du 02/02/2026 au 23/03/2026	02/02/2026	23/03/2026	HUM	En cours de saisie adhérent
10279	-	CDPI		Nouvelle demande de DRF	-	-	HUM	En cours de saisie adhérent
10254	-	CDPI		Nouvelle demande de DRF	-	-	HUM	En cours de saisie adhérent
10252	-	CDPI		DÉVELOPPEUR INTERNET MULTIMÉDIA du 15/01/2026 au 30/06/2026	15/01/2026	30/06/2026	HUM	En cours de saisie adhérent

Brouillons de réservations de fonds

Profil Adhérent Amoi

Brouillons | Dossier

Recherche : Numéro, stagiaire, SIRET... Recherche Avancée Créer une DRF

3

Recherche Avancée

27 résultats 20 résultats par page

Plusieurs actions sont possibles sur les brouillons de DRF :

-  Reprendre le brouillon de DRF pour le compléter.
-  Supprimer le brouillon de DRF. Dans ce cas, il disparaîtra de la liste.



Consultation de la DRF



DRF CDPI

RECHERCHE DES DRF TRANSMISES

- 1 Une fois les DRF transmises, vous pouvez les retrouver dans le **Menu DRF, Onglet Dossiers à l'état Transmis.**
- 2 Comme dans l'onglet brouillon de DRF, vous pouvez effectuer une **recherche par la zone de recherche** ou utiliser la **recherche avancée.**
- 3 Vous pouvez **suivre l'avancement du traitement de vos DRF** par le service de gestion d'AKTO dans la colonne Etat.

En fonction de l'état de votre DRF, certaines actions sont attendues de votre part :

Attente pièces instruct...

Votre DRF est en relance. Vous avez dû recevoir une notification pour vous informer qu'un courrier d'information est disponible sur la consultation de la DRF. Vous devez transmettre les documents/informations manquants.

Refusé

Votre DRF a été refusée. Vous avez dû recevoir une notification pour vous informer qu'un courrier de refus est disponible sur la consultation de la DRF.

Accordé

Votre DRF a été accordée. Retrouvez le courrier d'accord sur la consultation de la DRF. Vous pouvez désormais saisir vos dossiers.

Relance avant clôture

Votre DRF est accordée mais arrive à échéance (moins de 10 jours) et aucun contrat n'a encore été transmis. À défaut de transmission, la DRF sera clôturée. Un courrier de relance est disponible sur la consultation de la DRF.

Dossiers de réservations de fonds

Brouillons Dossiers

Recherche Avancée

Créer une DRF

209 résultats 100 résultats par page

Numéro	Ref.	Sous disp.	Nb de contrats	Formation	Début	Fin	Entreprise	Etat
2512DRF000480	-	CDPI	4	RNCP36799 - INTERPRETE DE LA MUSIQUE	01/01/2026	02/01/2026	SAE HUMANDO	Transmis
2512DRF000479	-	CDPI	2	RNCP36799 - INTERPRETE DE LA MUSIQUE	01/01/2026	02/01/2026	SAE HUMANDO	Transmis
2512DRF000478	-	CDPI	3	RNCP36798 - ARTISTE INTERPRETE DE MUSIC-HALL	01/01/2026	02/01/2026	HUMANDO	Transmis

Dossiers de réservations de fonds

Brouillons Dossiers

Recherche Avancée

Créer une DRF

210 résultats 100 résultats par page

Numéro	Ref.	Sous disp.	Nb de contrats	Formation	Début	Fin	Entreprise	Etat
2512DRF000492	-	CDPI	2	RNCP38576 - AERONAUTIQUE	01/01/2026	02/01/2026	SAE	Transmis
2512DRF000480	-	CDPI	4	RNCP36799 - INTERPRETE DE LA MUSIQUE	01/01/2026	02/01/2026	SAE I	Accordé
2512DRF000479	-	CDPI	2	RNCP36799 - INTERPRETE DE LA MUSIQUE	01/01/2026	02/01/2026	SAE	Refusé
2512DRF000478	-	CDPI	3	RNCP36798 - ARTISTE INTERPRETE DE MUSIC-HALL	01/01/2026	02/01/2026	HUM	Attente pièces instruction



Sur le tableau de bord, vous pouvez également connaître l'ensemble des DRF sur lesquelles une action est attendue de votre part.

Tableau de bord

<p>Dossiers</p> <p>2 demandes à valider</p> <p>8 dossiers à compléter</p> <p>Créer un dossier</p>	<p>Recherches de fonds</p> <p>6 à compléter</p> <p>79 accordées</p> <p>Créer une DRF</p>	<p>Demandes de remboursement</p> <p>29 à traiter</p> <p>12 profils en attente de facture</p> <p>Créer une DR</p>
---	--	--



DRF CDPI

CONSULTATION D'UNE DRF 1/2

1 Pour **consulter une demande transmise**, vous devez cliquer sur le petit œil au bout de la ligne de la DRF concernée.

2 Vous retrouvez les informations essentielles de la DRF dans l'**onglet Synthèse** et sur l'**onglet Documents**, vous pouvez visualiser :

- Les documents que vous avez fournis lors de la transmission de la DRF
- L'état de conformité des pièces justificatives
- Les courriers émis par AKTO sur cette DRF

3 Dans la **partie Documents**, vous pouvez consulter le document émis par AKTO en le téléchargeant, et prendre connaissance des attendus d'AKTO.

4 Dans la **partie Pièces Justificatives**, vous pouvez voir la **conformité ou non d'une pièce** et si besoin la déposer à nouveau via le bouton

5 Vous pouvez également **déposer de nouveaux documents** en utilisant l'autre bouton

Numéro	Réf.	Sous disp.	Nb de contrats	Formation	Début	Fin	Entreprise	Etat
2512DRF000695	-	CDPI	12	RNCP38576 - AÉRONAUTIQUE	01/01/2026	01/06/2026	SAE	Accordé
2512DRF000693	-	CDPI	3	RNCP38576 - AÉRONAUTIQUE	01/01/2026	01/06/2026	SAE	Refusé
2512DRF000692	-	CDPI	2	RNCP38576 - AÉRONAUTIQUE	01/01/2026	02/06/2026	SAE	Attente pièces instruction

Dossier réservation de fonds CDPI
2512DRF000692

Synthèse

Nom et prénom ou dénomination :
Siret : 40010000800001
IDCC applicable(s) : 3178
N° et Vale : 10 RUE DE LA LIBERTÉ
Complément :
CP Ville : 9210 CLICHY

Documents

Pièces justificatives (2)

Conformité

Engagement des parties

Programme de formation

Documents (2)

Nature du courrier

Courrier de relance sur instruction

Autre

AKTO FPETT

Matricules :
Numero de DRF : 2512DRF000693

SAE
2 RUE HENRI LEZAY
92100 VILLURENNE

PARIS, le 19 décembre 2025

Votre contact AKTO : Chloé NICOLLE - chloé.nicolle@akto.fr - 02 59 59 11 58

CONTRAT DE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL INTERIMAIRE (CDPI)
Refus de demande de réservation de financement (DRF)

Monsieur,
Nous accusé votre demande de réservation de financement concernant le projet ci-dessous :

Date dépôt de la DRF : 19/12/2025
Nombre de contrats prévus : 3
Date prévisionnelle de démarrage : 02/01/2026



Dossier CDPI

CONSULTATION D'UNE DRF 2/2

1

En cliquant sur ... situé en bout de ligne de la DRF, vous pouvez consulter :

- Le nombre de dossiers transmis rattachés à la DRF
- Le nombre de brouillons et les consulter en cliquant sur la demande correspondante
- Le prestataire de formation principal de la DRF

2

Lorsque aucun contrat n'a été transmis et que la DRF arrive à 10 jours de sa date de fin de validité, un **courrier de relance** vous sera envoyé.

La DRF passe alors au statut « **Relance avant clôture** ».

NB : Votre DRF est toujours accordée. Il vous reste moins de 10 jours pour transmettre vos contrats avant sa clôture.

The screenshot displays the CDPI interface. At the top, a table lists DRFs with columns: Numéro, Réf., Sous disp., Nb de contrats, Formation, Début, Fin, Entreprise, and Etat. The first row shows DRF 2512DRF000499 with a status of 'Accordé'. A red box highlights the '...' icon in the 'Etat' column, with a callout '1' indicating it is the link to click for more details.

Below the table, a section titled 'Transmis' shows '1' transmission. A red box highlights the 'demande 11176' link, with a callout '1' indicating it is the link to click for more details. An arrow points from this link to a detailed view of the DRF.

The detailed view of the DRF (Nouvelle demande FPE) shows the following information:

- DRF**: 2512DRF000499
- N° référence projet**: 11176
- Nombres de contrats**: 20
- Intitulé de la formation**: RNCPS35747 - ASSISTANT IMPORT-EXPORT
- Durée de la formation (h)**: 16100
- Date dépôt**: 15/10/2025
- Date de fin de validité**: 12/11/2025
- Statut**: Accordé

At the bottom, a second table shows DRF 2511DRF000077 with a status of 'Relance avant clôture'. A red box highlights the '0' in the 'Nb de contrats' column, with a callout '2' indicating it is the link to click for more details.



Saisie d'un dossier CDPI



Dossier CDPI

CRÉER UN NOUVEAU DOSSIER

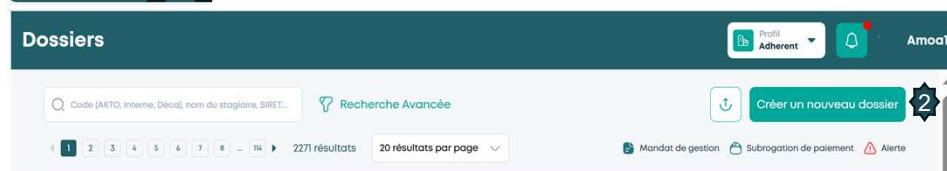
La création d'un nouveau dossier CDPI n'est possible que lorsque la DRF associée et préalablement saisie est à l'état **Accordée** ou en **Relance avant clôture** :

Il y a plusieurs possibilités pour créer un dossier CDPI :

1 Depuis la page d'accueil



2 Depuis la page Dossiers

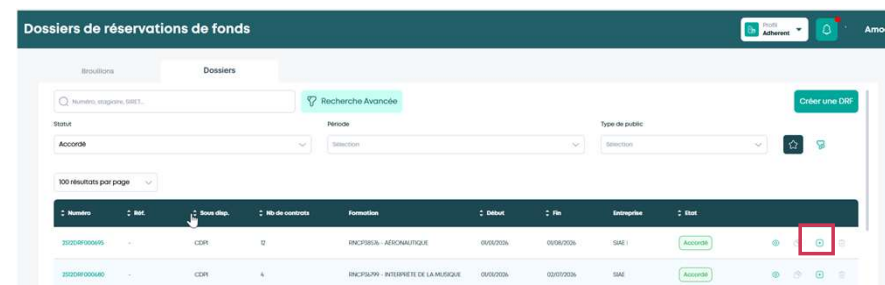


3 Depuis la page Brouillons



4

À partir de la DRF accordée ou en relance avant clôture en cliquant sur +





Dossier CDPI

LA SAISIE À PARTIR DE LA DRF 1/2

1

Au clic sur le vous arrivez directement sur la **saisie du dossier CDPI**. L'ensemble des éléments déjà renseignés dans la DRF est automatiquement repris dans le dossier.

2

Vous devez parcourir l'ensemble des onglets afin de **vérifier votre saisie et de compléter** les informations manquantes et/ou obligatoires, en particulier celles relatives au salarié.

Vous pouvez également enregistrer le dossier et le reprendre plus tard au clic sur

Dans ce cas, vous retrouverez le dossier dans la liste des Brouillons (Menu Brouillons).



Vous ne pouvez pas créer plus de dossiers que le nombre de contrats que vous avez déclaré dans la DRF.

1 Nouvelle demande FPE
Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI)

Profil Adherent Amoa1

DRF Introduction Employeur Salarié Contrat Formation Financement Synthèse Documents

DRF

N° DRF: 2512DRF000495 N° référence projet: Nombres de contrats: 12

Instituteur de la formation: RNCP38576 - AERONAUTIQUE Durée de la formation: 16A00

Date dépôt: 19/12/2025 Date de fin de validité: 28/02/2026 Statut: Accordé

Générer le Contrat Enregistrer Transmettre

2

Brouillons

Mon Espace

Accueil Dossiers Brouillons Réservations de fonds Badges et cartes

Recherche Avancée

Créer un nouveau dossier

Mandat de gestion Subrogation de paiement Alerte

Numero	Disp.	Sous disp.	Formation	Debut	Fin	Entreprise	Stagiaire(s)	Etat
11395	FPE		Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI)	AERONAUTIQUE du 01/01/2026 au 01/01/2026	01/08/2026	HUM	ANGELINA JOLIE	En cours de saisie adhérent...
11387	FPE		Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI)	MANAGER DE L'ACHAT INTERNATIONAL	18/12/2025	13/01/2026	HUM	En cours de saisie adhérent...



Dossier CDPI

LA SAISIE À PARTIR DE LA DRF 2/2

1 Pour transmettre le dossier à AKTO pour instruction par les équipes de gestion, vous devez **compléter tous les éléments obligatoires**.

Dans l'onglet Documents, vous devez **déposer tous les documents attendus du dossier CDPI** (et non de la DRF).

2 Une fois la saisie faite et avant la transmission, vous pouvez **générer le contrat type** (ou la lettre de mission) et le joindre au niveau de l'onglet Documents.

Le contrat type est rempli automatiquement avec les données que vous avez saisies sur le Portail.

3 Lorsque l'ensemble des informations et documents sont conformes, vous pouvez **transmettre le dossier**. Un message de confirmation vous indique que le dossier a bien été pris en compte.

Nouvelle demande FPE
Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI)

Adhérer | Amal

DRF | Introduction | Employeur | Salarié | Contrat | Formation | Financement | Synthèse | **Documents**

Documents

☐ L'employeur atteste disposer de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au dépôt du dossier

Documents à transmettre (Assurez-vous d'avoir signé tous les documents qui peuvent l'être)

4/5 types de documents obligatoires à transmettre

Contrat Type ou Lettre de mission
Note : 2000 maximum, formats acceptés : pdf, jpg, png, xls, xlsx, docx, doc, odt, 3 fichiers maximum.
Choisir des fichiers | Aucun fichier chargé

Convention de formation externe (1 fichier maximum)
Note : 2000 maximum, formats acceptés : pdf, jpg, png, xls, xlsx, docx, doc, odt, 3 fichiers maximum.
Choisir des fichiers | Aucun fichier chargé

Programme de formation externe (1 fichier maximum)
Note : 2000 maximum, formats acceptés : pdf, jpg, png, xls, xlsx, docx, doc, odt, 3 fichiers maximum.
Choisir des fichiers | Aucun fichier chargé

Bilan d'évaluation
Note : 2000 maximum, formats acceptés : pdf, jpg, png, xls, xlsx, docx, doc, odt, 3 fichiers maximum.
Choisir des fichiers | Aucun fichier chargé

Bilan de positionnement
Note : 2000 maximum, formats acceptés : pdf, jpg, png, xls, xlsx, docx, doc, odt, 3 fichiers maximum.
Choisir des fichiers | Aucun fichier chargé

[Ajouter un fichier](#)

[Générer le Contrat](#)

CONTRAT TYPE

Le CDPI est un dispositif de formation financé par le Fonds professionnel pour l'emploi dans le travail temporaire (FPETT) et dont la gestion administrative est assurée par AKTO.

N°DRF : 2512DRF000695

Entre

L'entreprise de travail temporaire : HUM.

Adresse du siège social :

Adresse de l'établissement : 10 RUE DAGOBERT 92110 CLICHY

N° de SIRET : 401015938

Représentée par M/Mme :

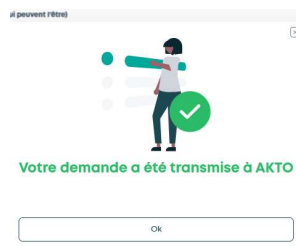
Agissant en qualité de :

et

M/Mme : JOLIE ANGELINA

[Regarder](#) [Transmettre](#)

3





Dossier CDPI

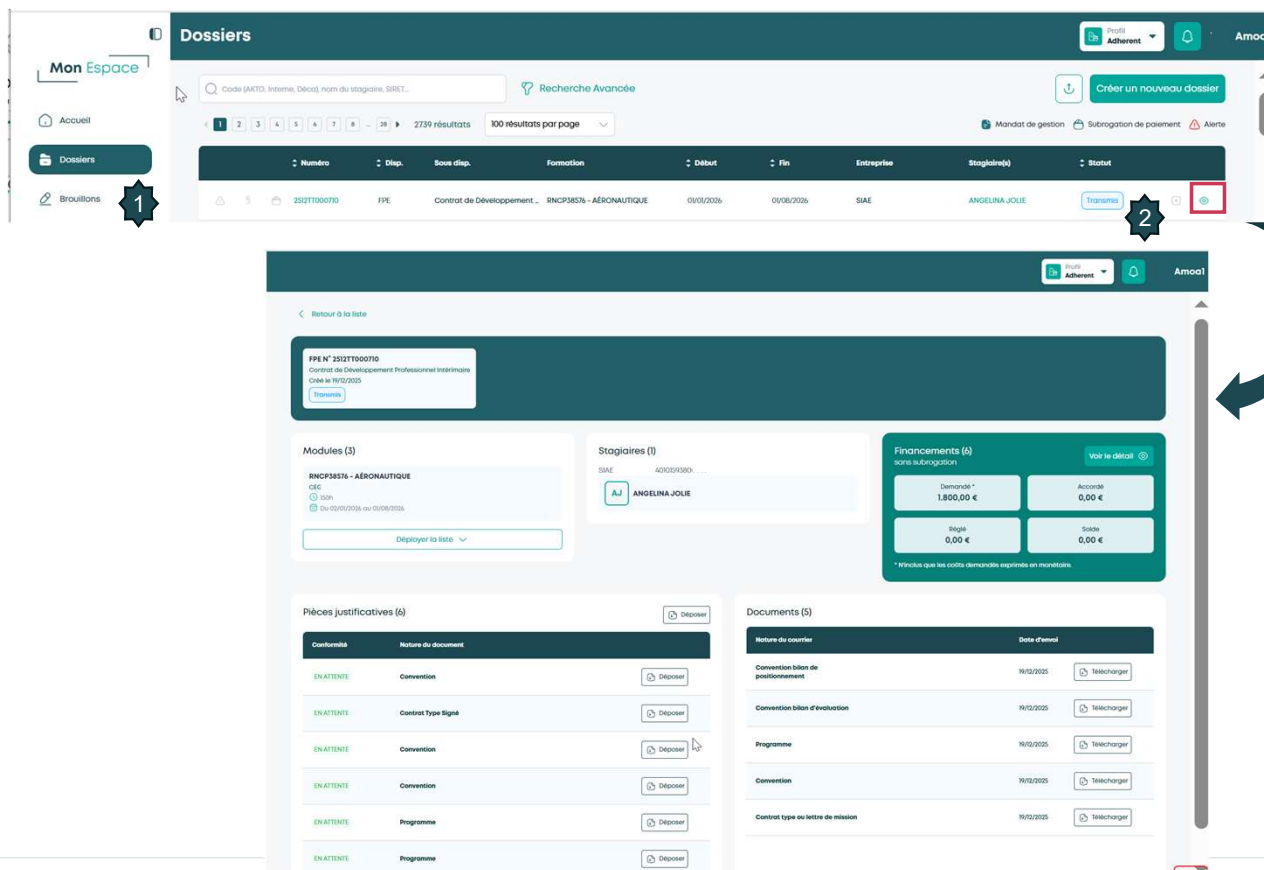
CONSULTATION DU DOSSIER

1

Une fois le dossier transmis, vous pouvez le retrouver dans la liste des dossiers (Menu Dossiers) à l'état transmis.

2

L'œil  en bout de ligne vous permet de consulter votre dossier. (cf. *guide Brouillons et Dossiers*)



The screenshot displays the 'Dossiers' section of the AKTO application. At the top, there's a search bar and a 'Recherche Avancée' button. Below this is a table listing dossiers with columns for Numéro, Disp., Sous disp., Formation, Début, Fin, Entreprise, Stagiaire(s), and Statut. A red box highlights the 'Statut' column, and a red box highlights the 'œil' icon in the 'Statut' column for the dossier 'FPE'.

Below the table, the detailed view of the dossier 'FPE' is shown. It includes sections for Modules (3), Stagiaires (1), Financements (6), Pièces justificatives (6), and Documents (5). The 'Pièces justificatives' section shows a list of documents with columns for Conformité, Nature du document, and Date d'envoi. The 'Documents' section shows a list of documents with columns for Nature du document and Date d'envoi.



Dossier CDPI

LA SAISIE À PARTIR DE LA CRÉATION D'UN DOSSIER 1/2

En passant par la création d'un dossier, il est nécessaire de refaire le parcours complet de la création d'un dossier (8 étapes).

Etape 1

Créer un nouveau dossier

Etape 2

Nouvelle demande

Quel établissement ou entreprise réalise cette demande?

Entreprise ou établissement rattaché

Hum

HUM
Siret : 4000159

Continuer

Etape 3

Nouvelle demande

Quel établissement effectuant la demande ?

Etablissement effectuant la demande

HUM

Retour Continuer

Etape 4

Nouvelle demande

Quel est le type de public concerné ?

☐ Permanent

☐ Intérimaire

Retour Continuer

Etape 5

Nouvelle demande

Quel dispositif ?

Contrat d'apprentissage

Contrat de professionnalisation

Action de formation

Reconversion ou promotion par alternance

FPE

Retour Continuer

Etape 6

Nouvelle demande

Quel sous-dispositif ?

☐ Contrat d'insertion Professionnelle Intérimaire (CPI)

☒ Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI)

☐ Action Formation FPE

☐ Contrat d'alternance reconversion (CAR)

Retour Continuer

Dossier CDPI

LA SAISIE À PARTIR DE LA CRÉATION D'UN DOSSIER 2/2

Une fois la DRF sélectionnée, vous reprenez la saisie du dossier CDPI (cf. page 28)

1 La recherche de DRF affiche uniquement les DRF valides, créées pour l'établissement sélectionné et pour un parcours CDPI.

Etape 7



Nouvelle demande

Pour quelle demande de réservation de fonds (DRF) ?

2512

1 2512DRF000680 - RNCP36799 - INTERPRETE DE LA MUSIQUE
01/01/2026 - 02/07/2026

2512DRF000635 - RNCP37313 - BOULANGERIE SPÉCIALISÉE
22/12/2025 - 31/07/2026

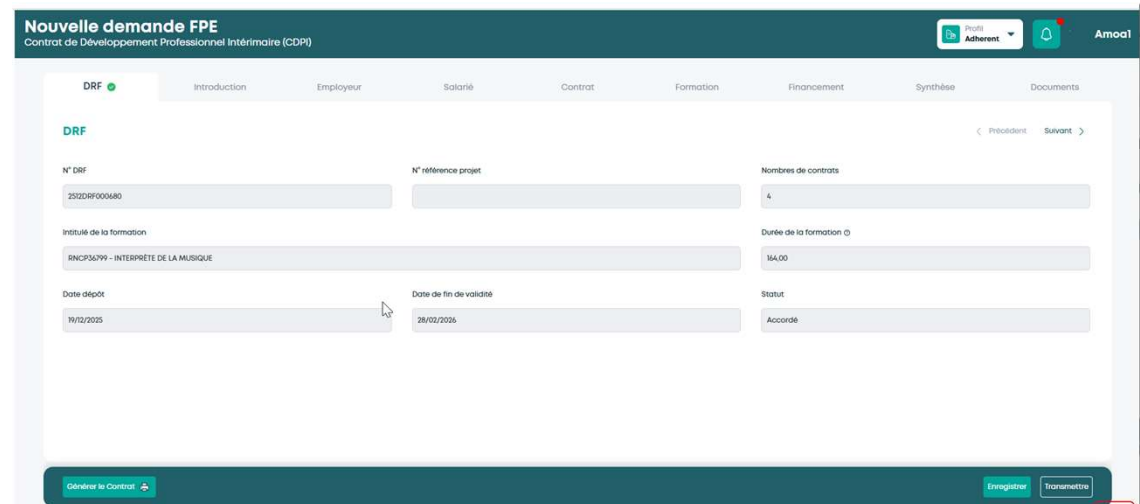
2512DRF000631 - RNCP24461 - SCIENCES DE L'ÉDUCATION (FICHE NATIONALE)
26/12/2025 - 16/01/2026

2512DRF000629 - RNCP37313 - BOULANGERIE SPÉCIALISÉE
22/12/2025 - 31/07/2026

2512DRF000628 - RNCP37313 - BOULANGERIE SPÉCIALISÉE
22/12/2025 - 31/07/2026

2512DRF000626 - RNCP37313 - BOULANGERIE SPÉCIALISÉE
22/12/2025 - 31/07/2026

Etape 8



Nouvelle demande FPE
Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI)

DRF

N° DRF: 2512DRF000680

N° référence projet:

Nombre de contrats: 4

Institution de la formation: RNCP36799 - INTERPRETE DE LA MUSIQUE

Durée de la formation: 164.00

Date dépôt: 19/12/2025

Date de fin de validité: 28/02/2026

Statut: Accordé

Générer le Contrat

Enregistrer Transmettre



Merci