

Demande de remboursement simplifiée

20/11/2026

Introduction

Bienvenue sur **Mon Espace**, le portail AKTO vous permettant de saisir vos demandes de formations, vos contrats d'alternance et vos demandes de remboursement.

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

Ce tutoriel est dédié à la gestion des demandes de remboursements simplifiées : il vous permet de vous familiariser avec les différentes fonctionnalités de demande de remboursement et de consultation de ces dernières.

BON A SAVOIR
Dans le cadre de la réforme de la TVA des OPCO , **pour les dossiers engagés à partir du 1er octobre 2026**, vous devez faire une demande de remboursement simplifiée

Pour les dossiers engagés avant le 1er octobre 2026, vous devez continuer à envoyer une facture.



Sommaire

1 Accès à la fonctionnalité DR simplifiée

2 Saisie et transmission de la DR simplifiée

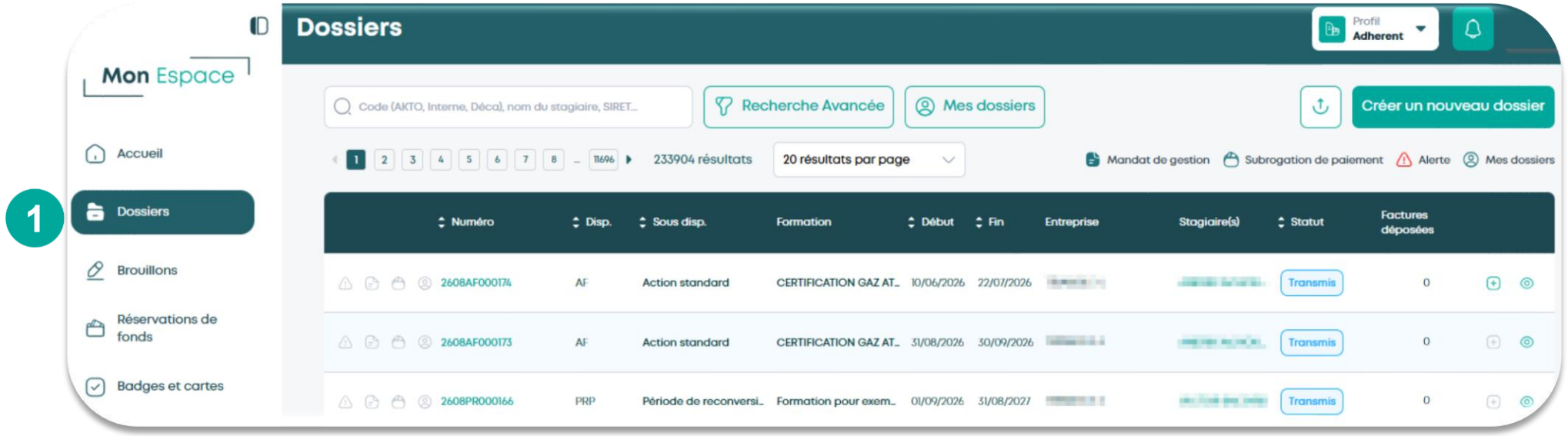
La demande de remboursement simplifiée

Demande de remboursement simplifiée

ACCÈS À LA FONCTIONNALITÉ DEMANDE DE « REMBOURSEMENT SIMPLIFIÉE »

L'**accès à la Demande de Remboursement** se fait depuis :

1. L'onglet Dossiers.



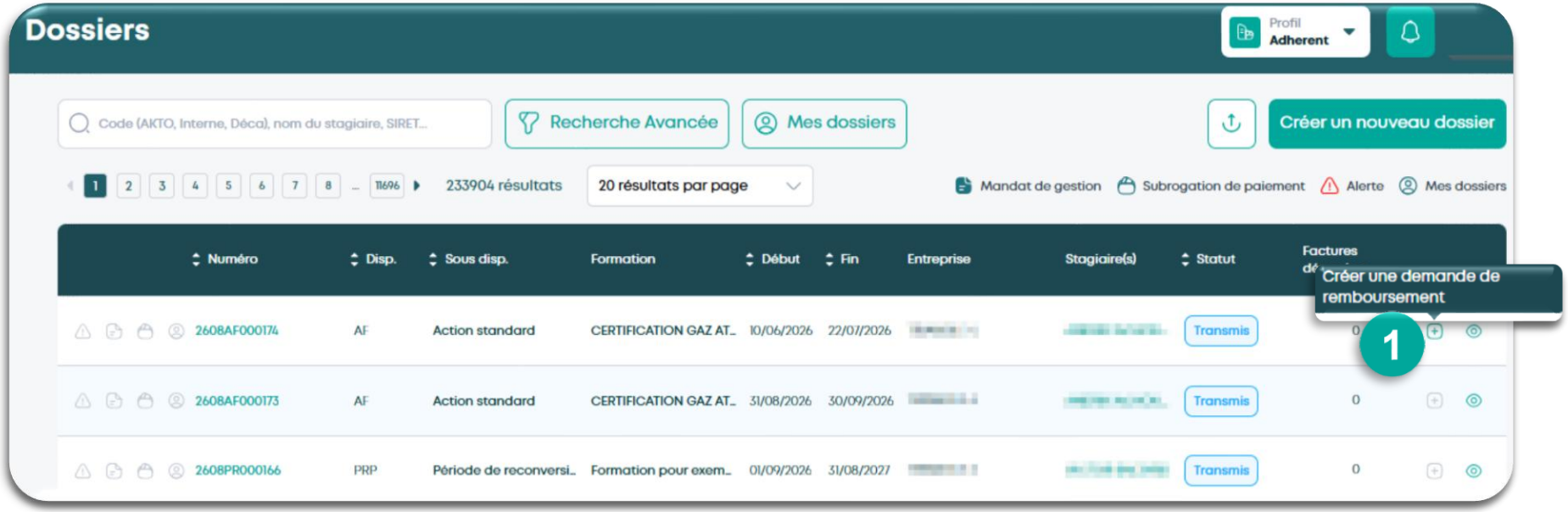
Demande de remboursement simplifiée

ACCÈS À LA FONCTIONNALITÉ DEMANDE DE « REMBOURSEMENT SIMPLIFIÉE»

Les **dossiers éligibles** sont identifiés par un signe ⊞ indiquant qu'ils peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement.

1 ⊞ Créer une demande de remboursement

Vous pouvez **accéder au formulaire** de la demande de remboursement en cliquant sur le signe ⊞



BON A SAVOIR
Pour les dossiers initiés sur Geflog, vous devez créer votre demande de remboursement directement dans Geglog.

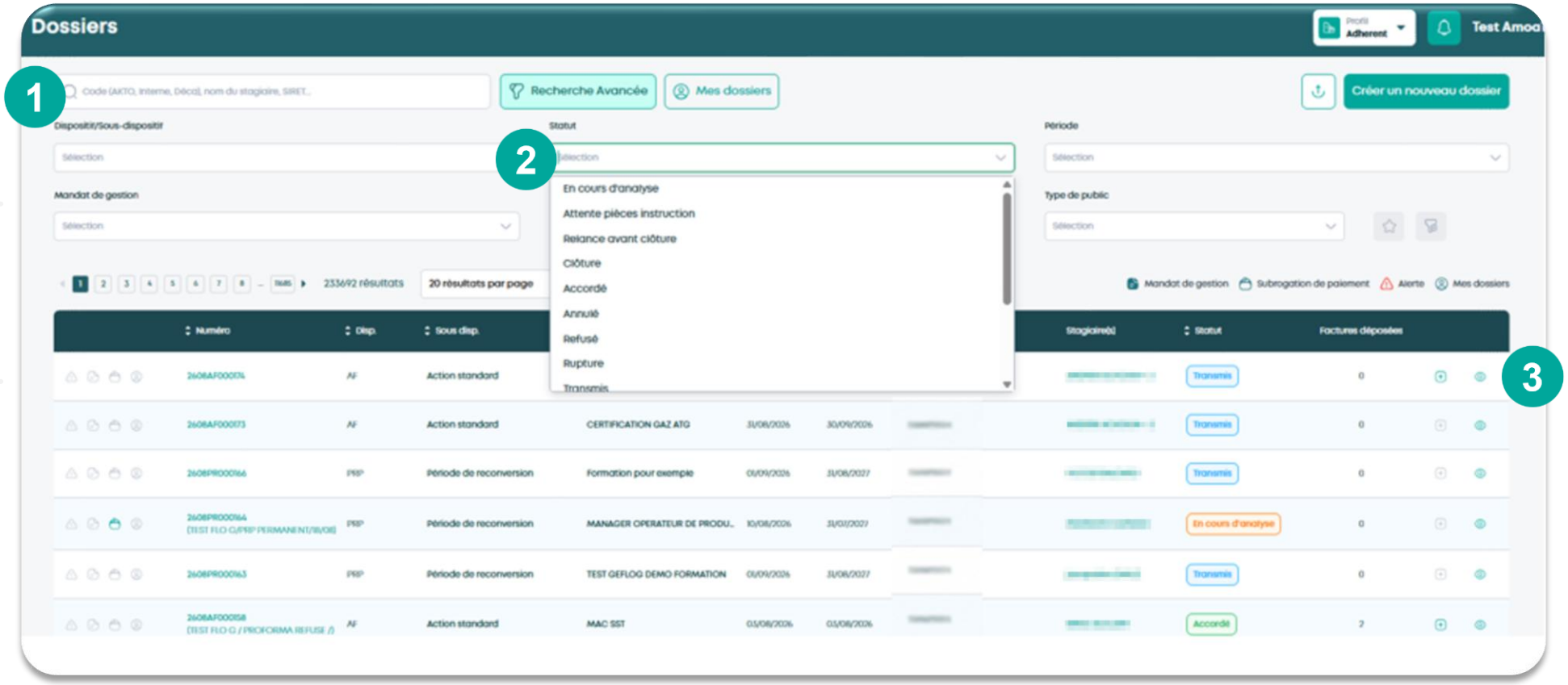
Demande de remboursement simplifiée

RECHERCHE DE DOSSIERS ÉLIGIBLES À LA DEMANDE DE « REMBOURSEMENT SIMPLIFIÉE »

1. Vous pouvez aussi effectuer une **recherche rapide par numéro de dossier.**

2. La **recherche avancée** vous permet de filtrer sur le statut des dossiers, les dispositifs.

3. Vous pouvez accéder au **détail du dossier** en cliquant sur l'œil à droite de chaque ligne



Saisie et transmission de la demande de remboursement simplifiée (DR simplifiée)

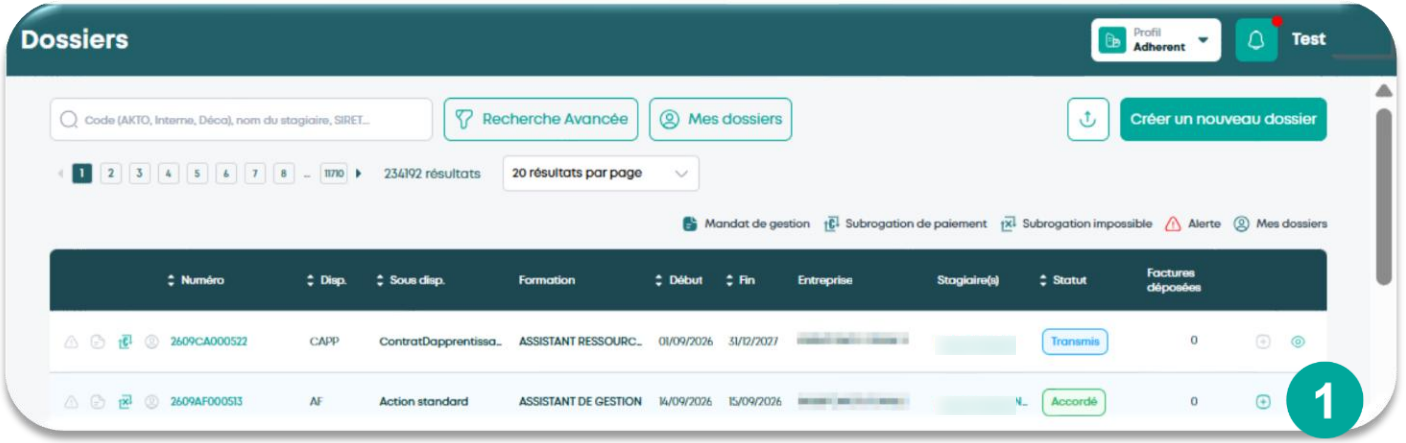
Demande de remboursement simplifiée

COMMENT Y ACCÉDER ?

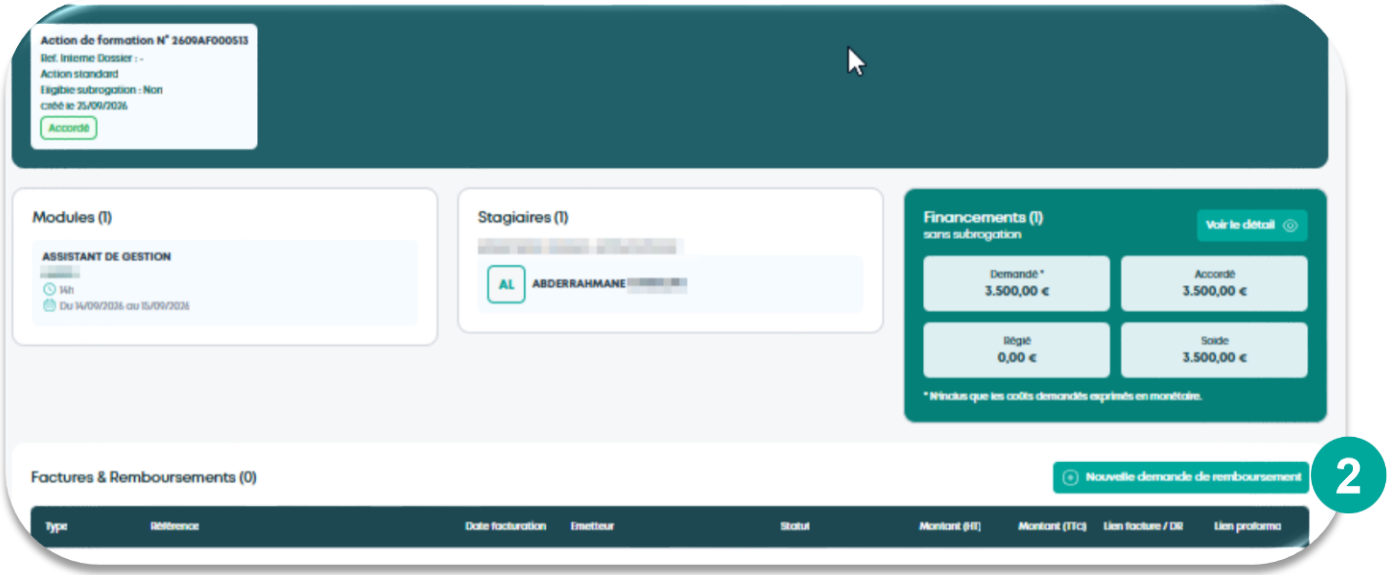
L'accès à la demande de remboursement n'est possible que sur les dossiers engagés après la 1er octobre 2026 et non soumis à la TVA.

1 En tant qu'adhérent, vous accédez à la demande de remboursement via le ⊕ sur la ligne de votre dossier dans le menu Dossiers. Sous la condition :

➔ **Que l'engagement de votre dossier ait été réalisé à partir du 1er octobre 2026 (dossier accordé)**
➔ **Que votre dossier ne soit pas soldé.**



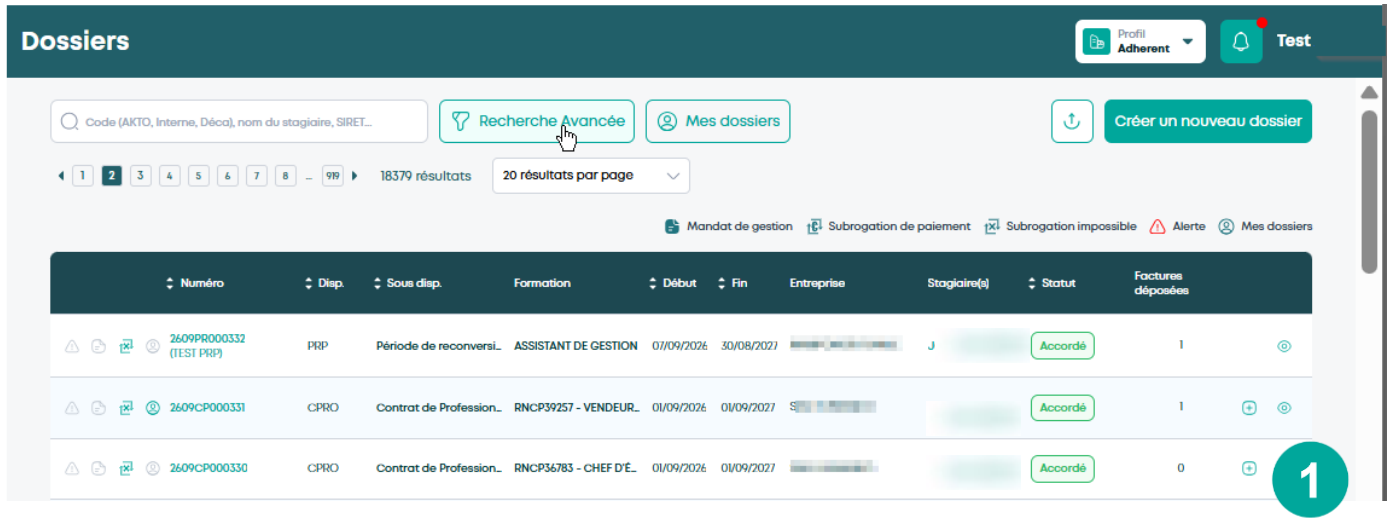
2 Vous pouvez également accéder à la demande de remboursement via la consultation du dossier.



Demande de remboursement simplifiée

COMMENT Y ACCÉDER ?

1 Pour réaliser la DR, vous devez cliquer sur le ⊕

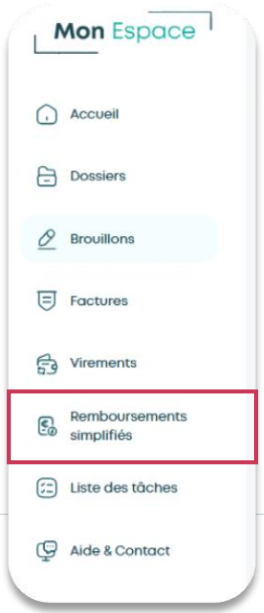


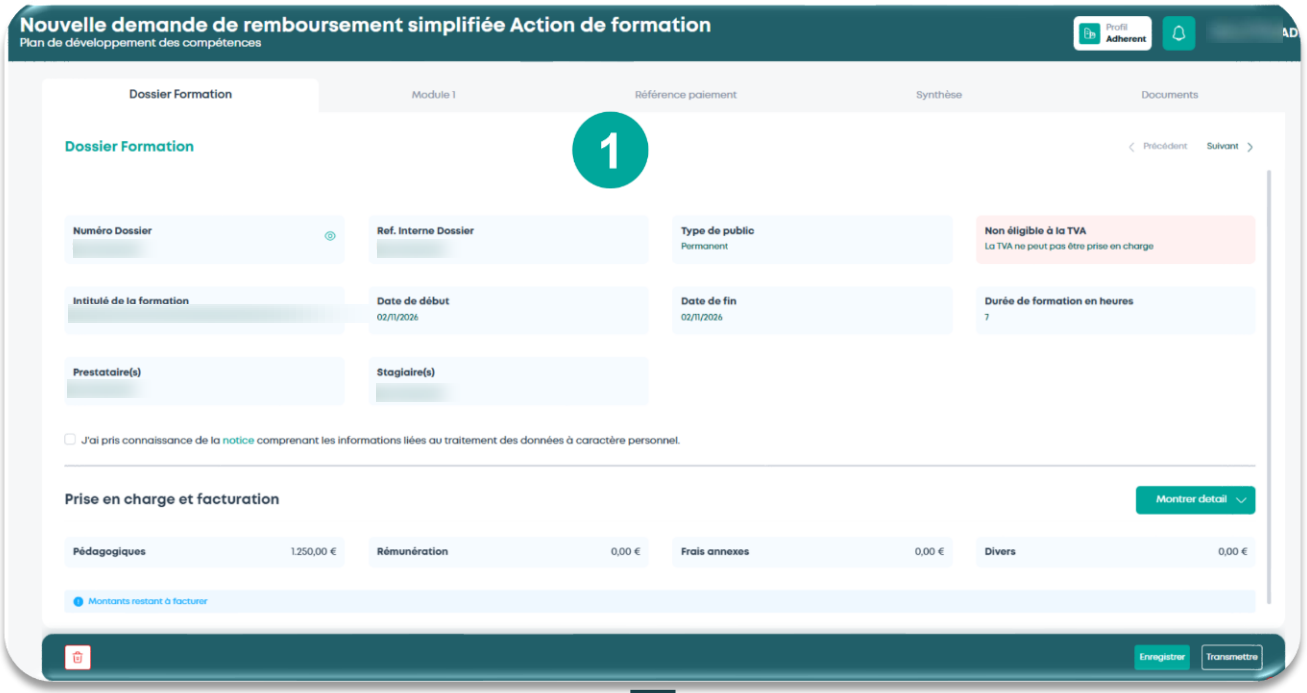
Demande de remboursement simplifiée

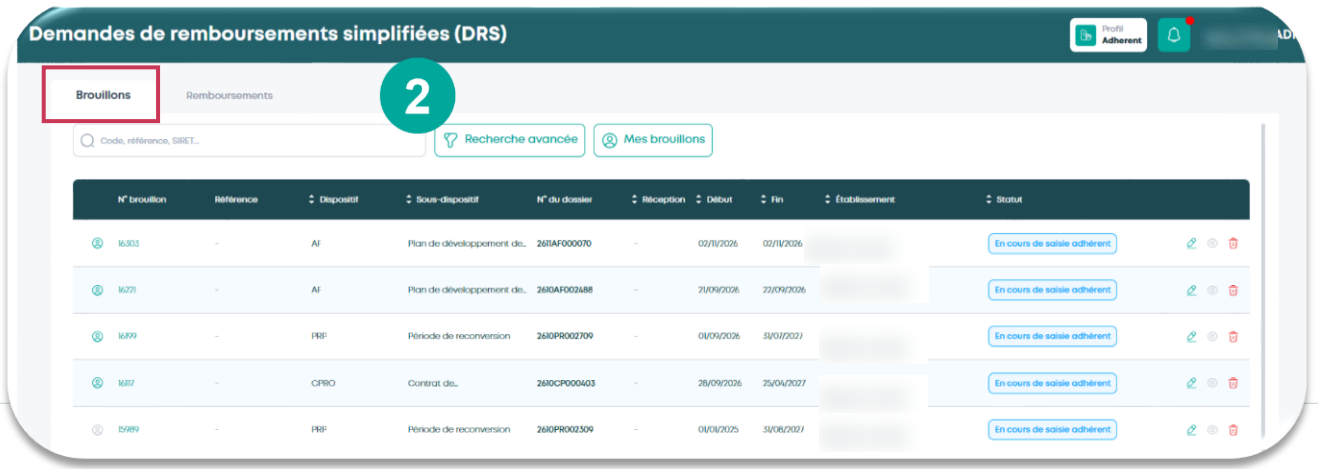
SAISIE ET TRANSMISSION

1 Le formulaire de la demande de remboursement simplifiée s'ouvre automatiquement prêt à être complété.

2 La demande de remboursement simplifiée est enregistrée en brouillon, elle apparaît dans l'onglet « **Remboursements simplifiés**» section « **brouillons** ».







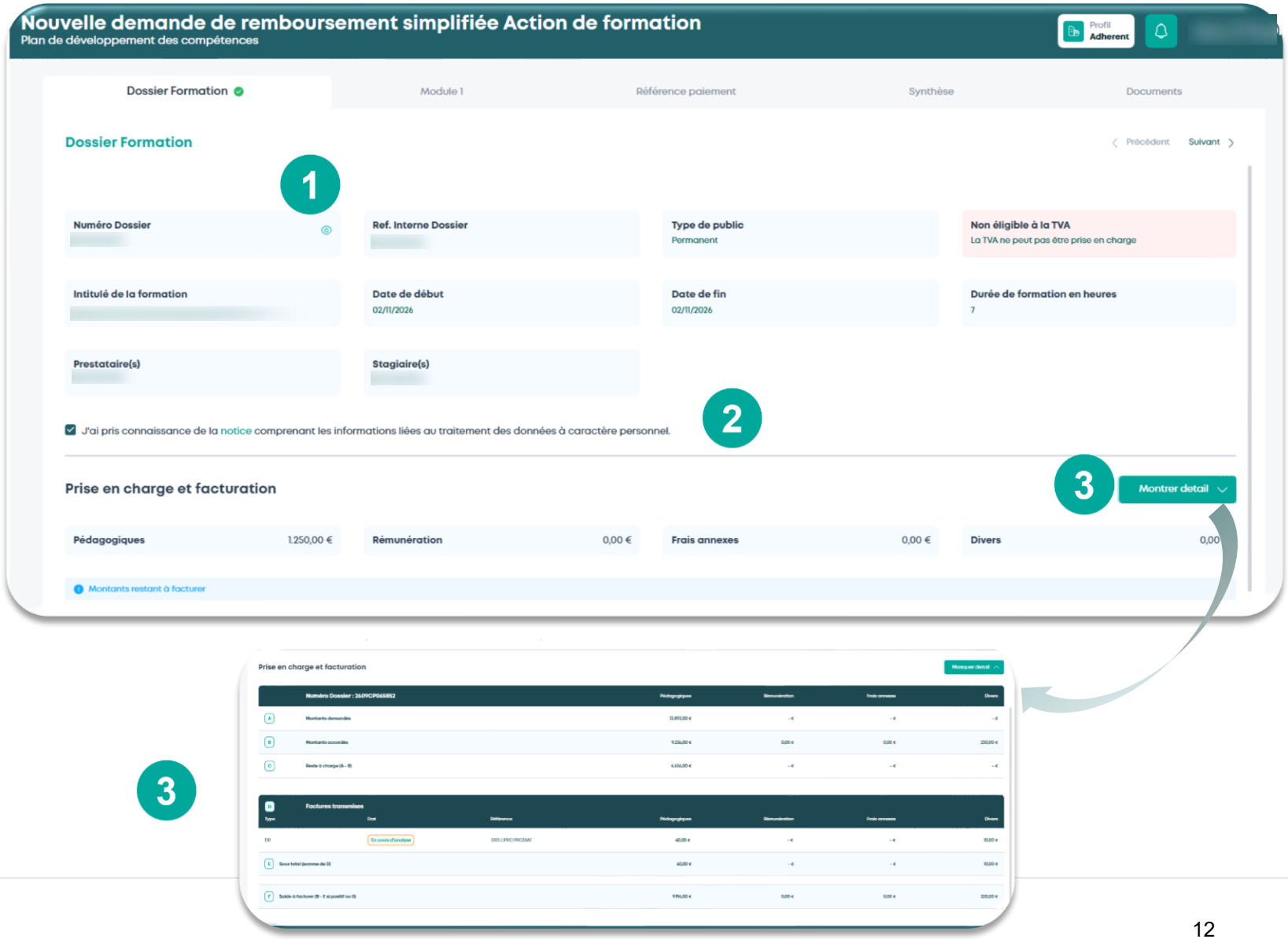
Demande de remboursement simplifiée

SAISIE ET TRANSMISSION

1 Les informations du dossier affichées dans cet onglet sont **non modifiables**. Cliquez sur l'icône œil pour consulter le détail du dossier.

2 Cochez la case
« J'ai pris connaissance de la notice comprenant les informations liées au traitement des données à caractère personnel. »

3 La section « prise en charge et facturation » vous permet de visualiser ce qui a déjà été facturé sur le dossier.



3

Demande de remboursement simplifiée

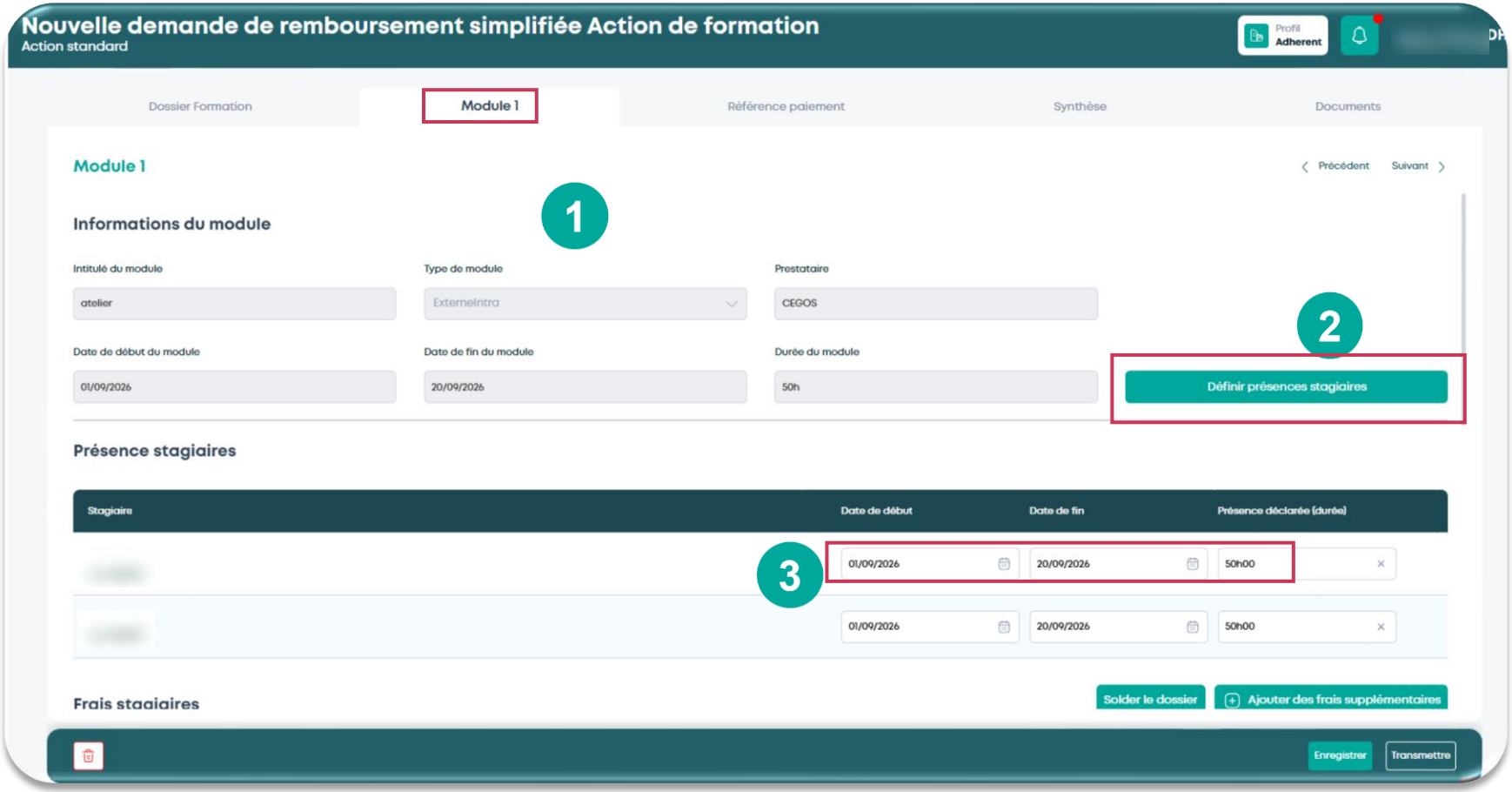
SAISIE ET TRANSMISSION

Cas d'une action de formation multi-stagiaires

1. Les éléments du module de formation sont visibles dans cette partie.

2. Le bouton « Définir présences stagiaires » vous permet de remplir le tableau des présences avec les dates et durée de formation du dossier.

3. Les données renseignées automatiquement restent modifiables.

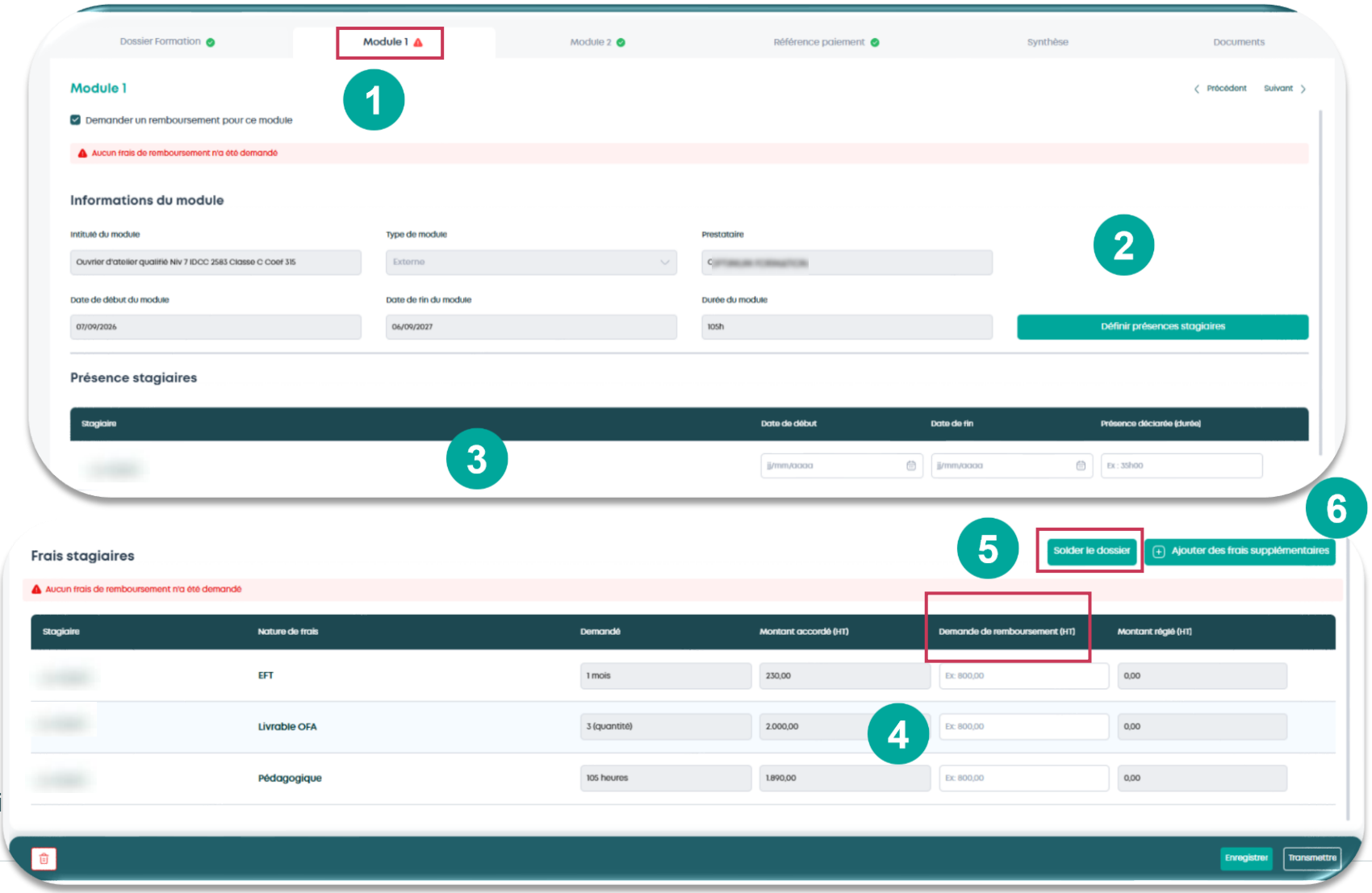


Demande de remboursement simplifiée

SAISIE ET TRANSMISSION

Cas d'un dossier multi-modules

1. Cochez la case pour compléter le module.
2. Les éléments du module sont visibles dans cette partie.
3. Renseignez les dates et durée.
4. Complétez au réel le champ « demandes de remboursement » (Si vous ne souhaitez pas être remboursé pour l'un des frais remontés, laissez les champs correspondants vides.)
5. Le bouton « solder le dossier » va reporter automatiquement les montants restants à régler si vous le souhaitez.
6. Vous pouvez ajouter des frais supplémentaires si besoin. (voir page suivante).



AKTO

Demande de remboursement simplifiée

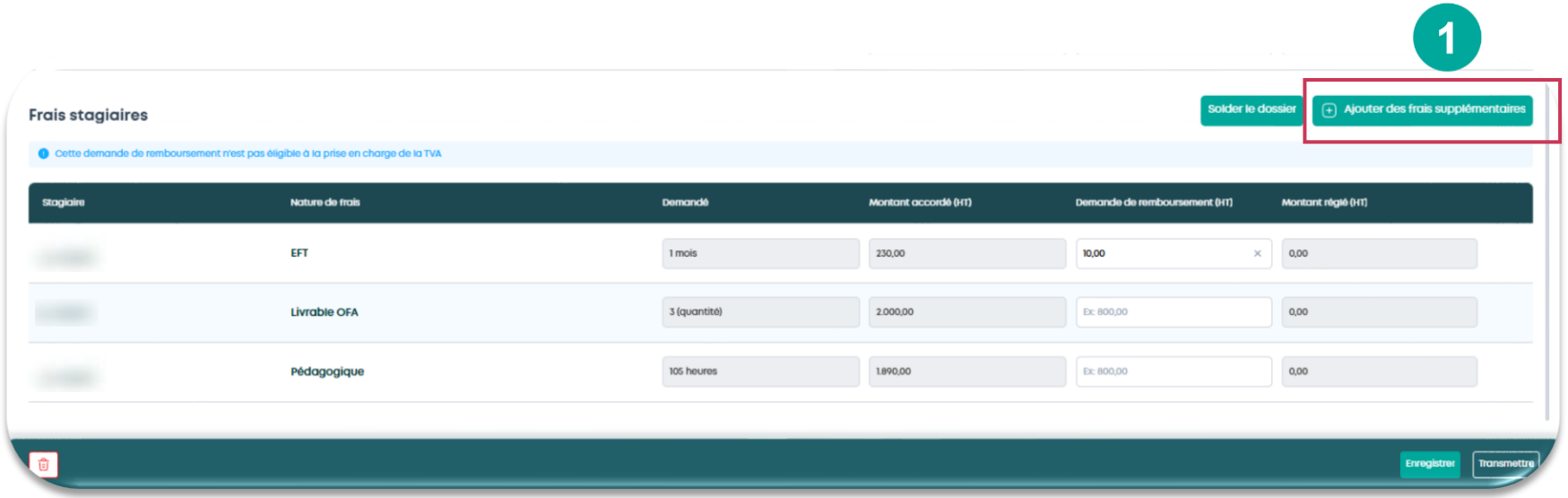
SAISIE ET TRANSMISSION

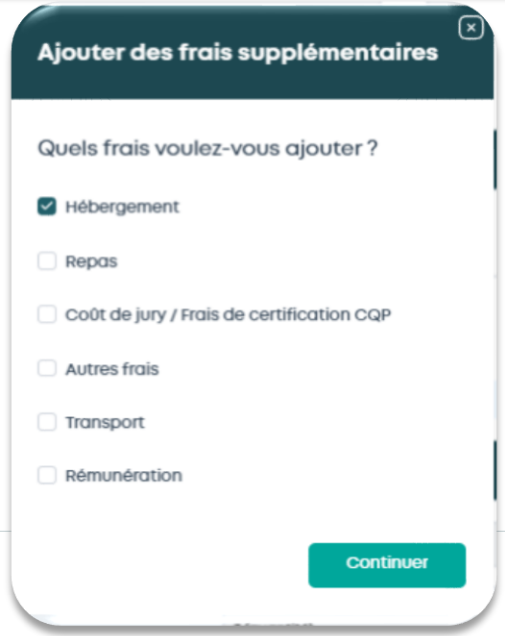
Ajout de frais supplémentaires

1 Cliquez sur ajouter des frais supplémentaires.

2 La liste des frais s'affiche, cochez le ou les frais souhaité(s) à ajouter.

BON A SAVOIR
Le cas des demandes de remboursement simplifiées pour le contrat d'apprentissage est différent : il ne comporte qu'un seul frais, l'exercice à la fonction tutorale (EFT), et aucun autre frais ne peut être ajouté.





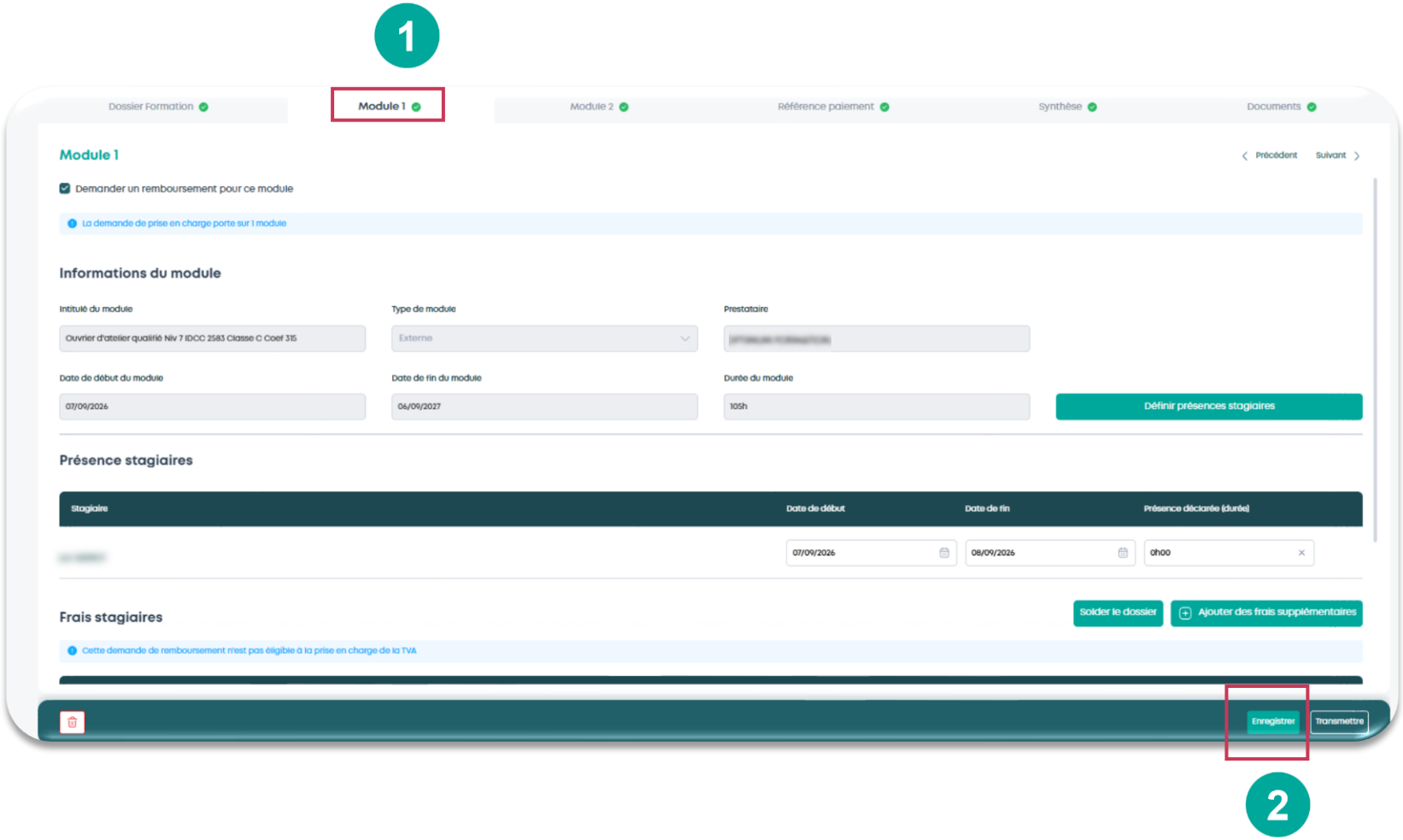
Demande de remboursement simplifiée

SAISIE ET TRANSMISSION

Cas d'un dossier multi-modules

1. Si tous les **onglets sont correctement complétés,** le logo apparaît alors à côté du libellé de l'onglet.

2. Enregistrez la saisie.



Demande de remboursement simplifiée

SAISIE ET TRANSMISSION

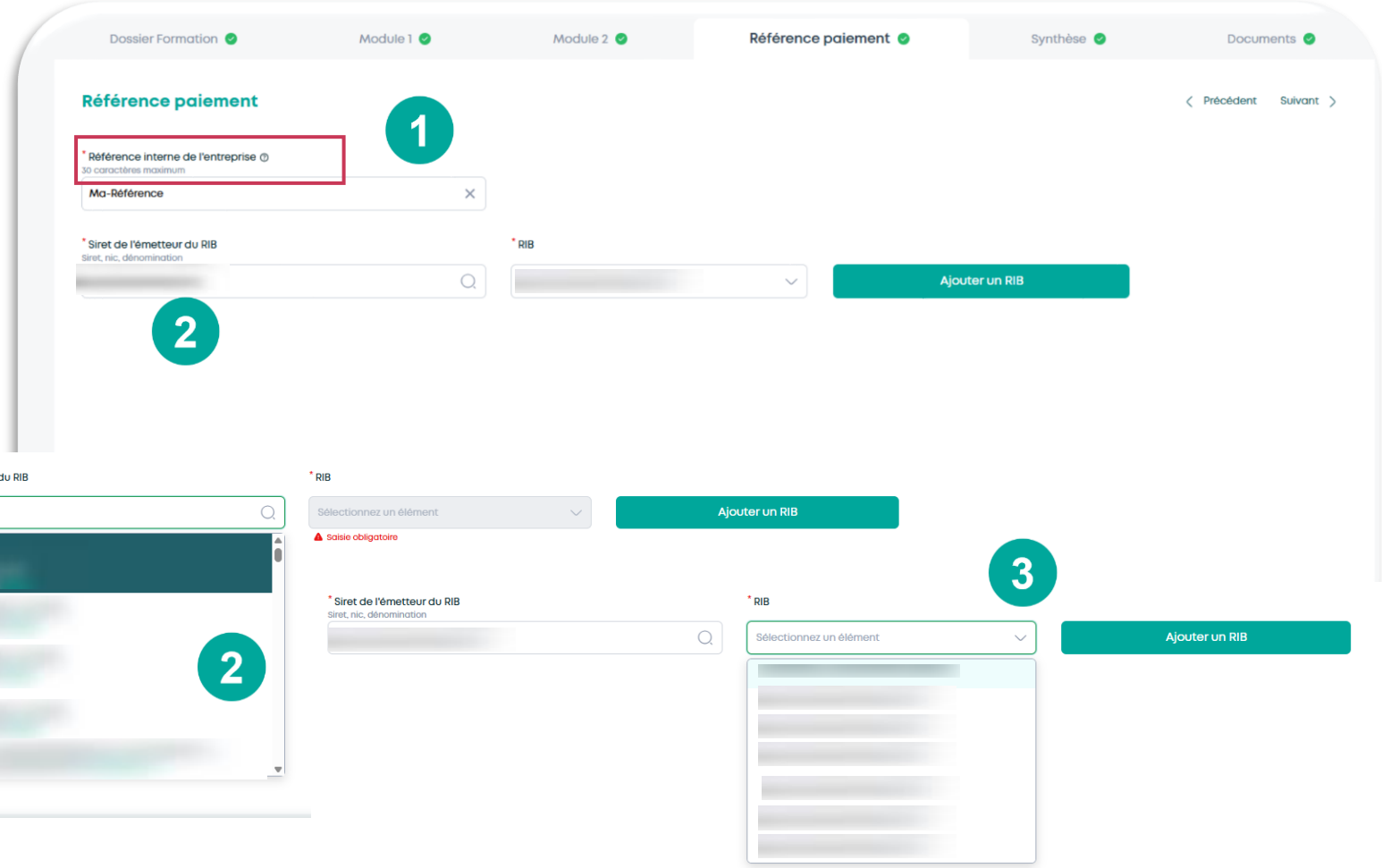
Référence paiement 1/2

1. Renseignez votre référence interne (champs obligatoire).

Ce champ vous permet de renseigner une référence propre à votre entreprise

2. Pour sélectionner le RIB, recherchez d'abord le numéro SIRET de l'établissement auquel il appartient.

3. Après avoir sélectionné un SIRET associé à au moins un RIB actif, choisissez le RIB à utiliser pour le paiement.



Demande de remboursement simplifiée

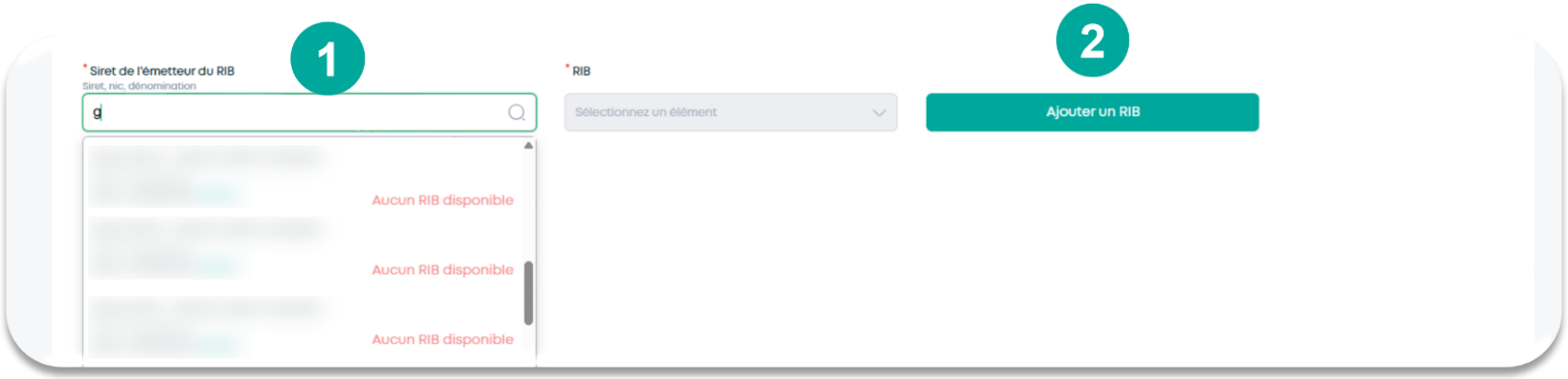
SAISIE ET TRANSMISSION

Référence paiement 2/2

1 Si le SIRET souhaité n’a pas de RIB, un message apparaîtra en rouge et le SIRET ne pourra pas être sélectionné.

2 Dans ce cas, vous avez la possibilité d’ajouter votre nouveau RIB.

Vous ne pourrez pas transmettre votre demande de remboursement tant que le nouveau RIB ne sera pas validé par les équipes d’AKTO.



Demande de remboursement simplifiée

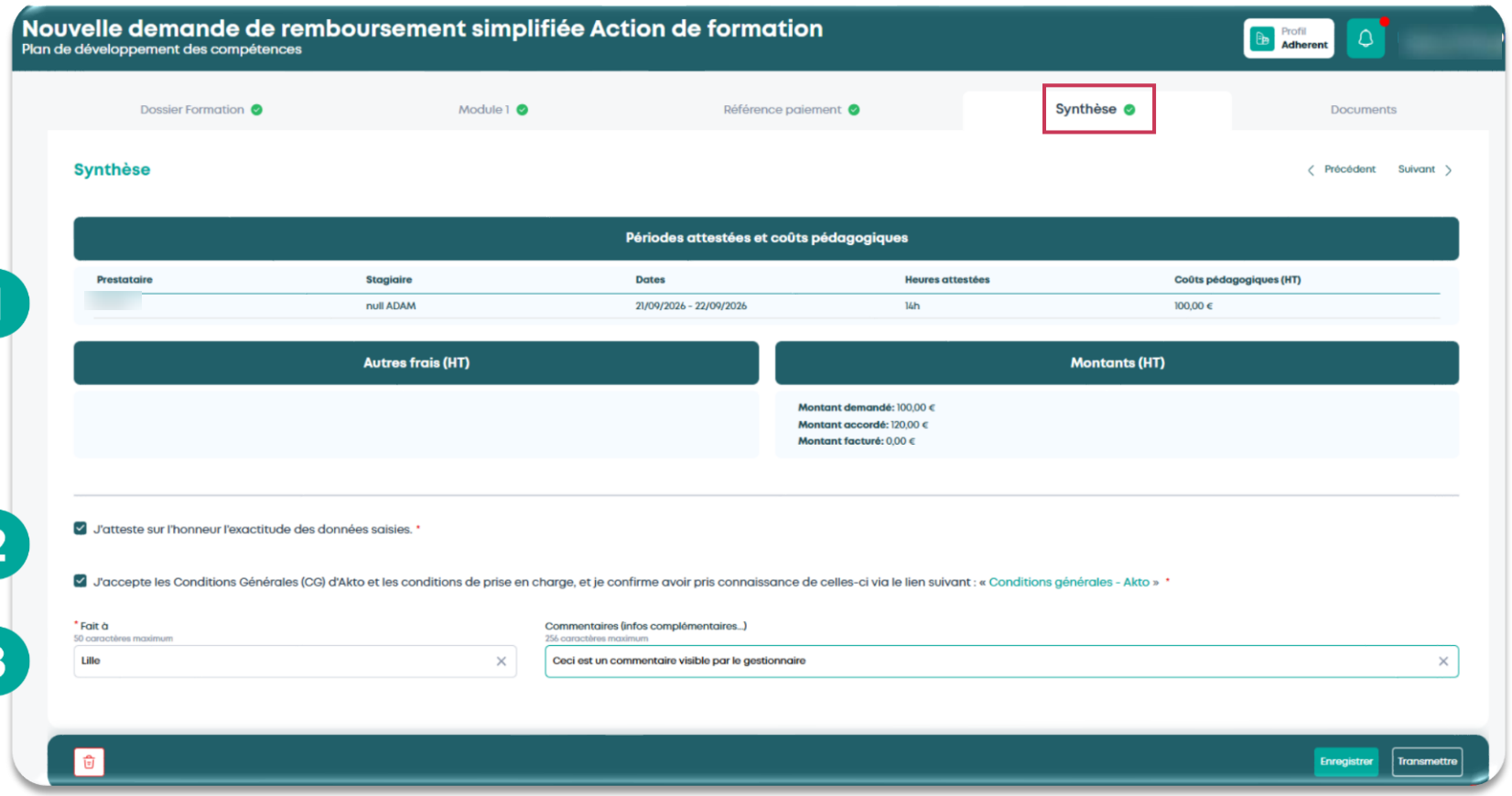
SAISIE ET TRANSMISSION

Synthèse d'un dossier action de formation

1. Les éléments affichés sont issus de la saisie du ou des différents modules.

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

3. Complétez le champ « Fait à ».



Demande de remboursement simplifié

SAISIE ET TRANSMISSION

Onglet « document » d'un dossier contrat de professionnalisation

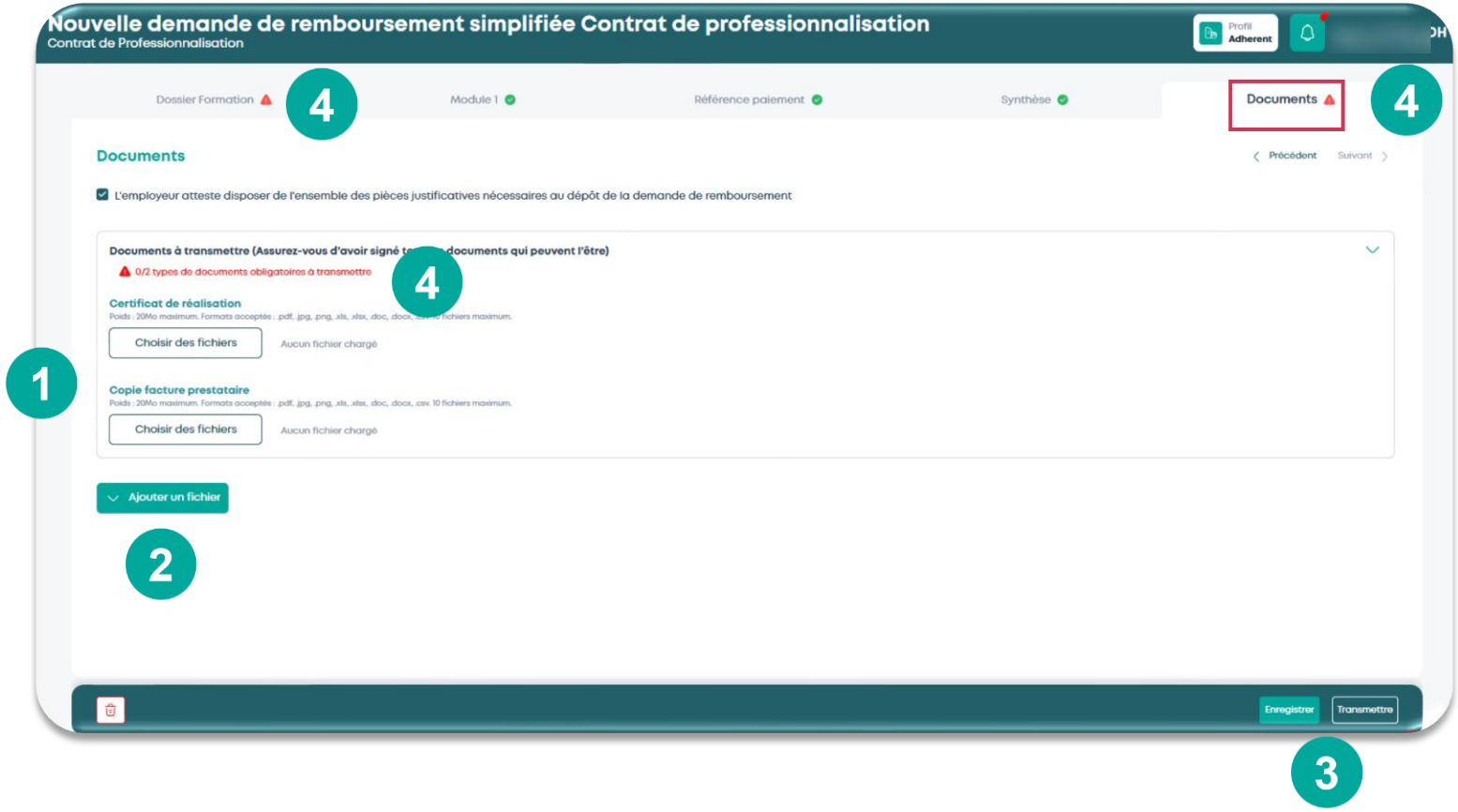
1. Déposez les documents en lien avec votre demande de remboursement.

2. Ajoutez un fichier si besoin.

3. Enregistrez et transmettez votre demande.

4. Si un message d'erreur s'affiche il faut reprendre les onglets signalés et les corriger.

BON A SAVOIR
La liste des documents demandés s'affiche en fonction du type de dispositif.



Demande de remboursement simplifiée

TRANSMISSION ET RECHERCHE

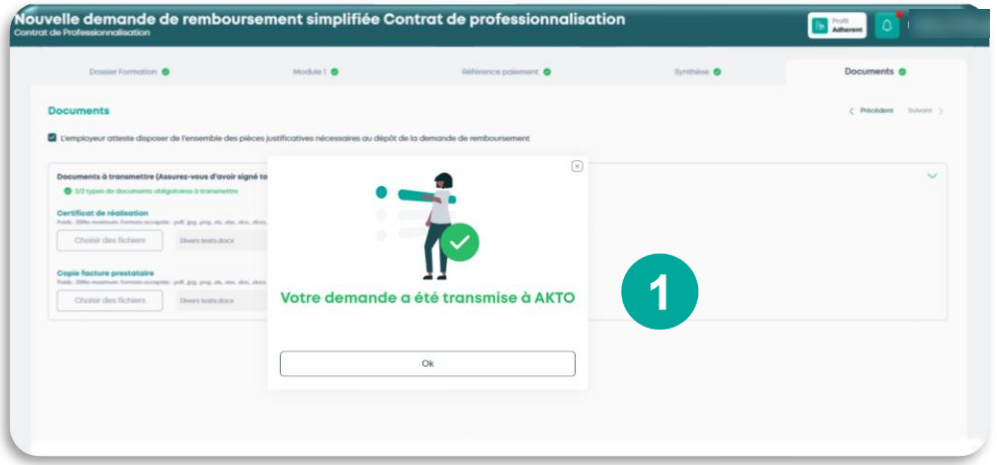
Cas d'un dossier contrat de professionnalisation

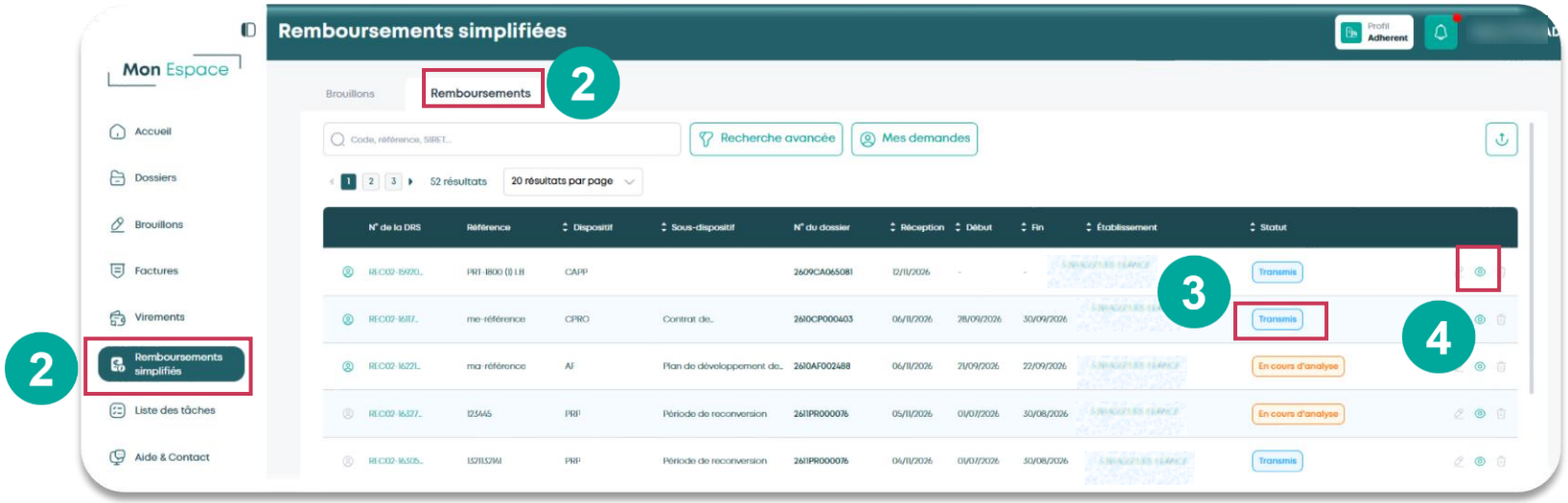
1. La demande est transmise à AKTO.

2. La demande de remboursement transmise sera visible (dans les minutes qui suivent) dans **le menu « Remboursements simplifiés », onglet « remboursements »**

3. La demande apparait sous le **statut Transmis**.

4. Vous pouvez accéder au détail de la DR en cliquant sur l'œil à droite de chaque ligne.



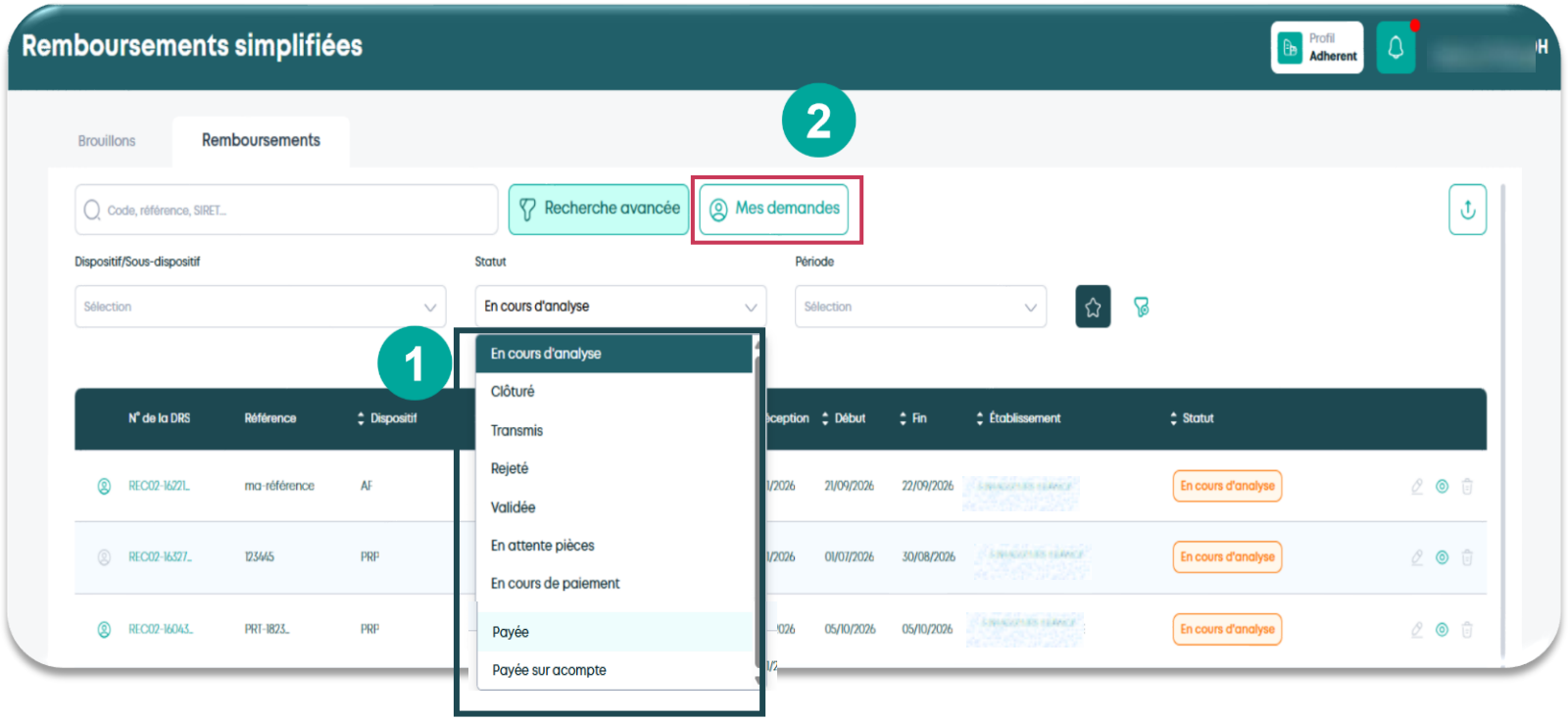


Demande de remboursement simplifiée

RECHERCHE AVANCÉE

1. Liste des différents **statuts de la demande de remboursement**.

2. Le filtre « mes demandes » permet de voir uniquement les demandes de remboursement dont vous êtes à l'origine.





Merci