



My

a

**Guide Utilisateurs MyA
Particulier**

**Accéder à MyA et
gérer son compte**

aFDas

Version du 14 février 2025

Bienvenue sur MyA, votre espace particulier Afdas 100% dématérialisé et sécurisé. Vous pouvez effectuer vos demandes de prise en charge de formation, les suivre et contacter les services de l'Afdas.

Votre espace contient les informations nécessaires pour vous permettre de bénéficier d'un service de qualité. **Il est essentiel qu'elles soient toujours complètes et à jour** (informations administratives, contact, coordonnées bancaires). Pour vous accompagner dans l'utilisation de MyA, notre service hotline est à votre écoute au **01.44.78.55.87** (appel non surtaxé).

Sommaire

1

■ Création du compte page 3

Première connexion

Renseigner vos informations

Créer votre compte

2

■ Accéder à MyA page 6

Se connecter à MyA

Mot de passe oublié

Votre espace particulier

3

■ Gérer son compte page 8

Mettre à jour vos informations particulier

Gérer vos coordonnées bancaires

Trier et filtrer

Demander un second statut

4

■ Contacter l'Afdas page 12

Faire une demande de contact

Création du compte

Première connexion

- 1 Vous pouvez demander à l'accès à votre espace en ligne sur afdass.com, en cliquant sur **Se connecter**
- 2 Dans le bloc dédié aux particuliers, cliquez sur **Créer votre profil MyA**

The screenshot shows the afdas website interface. At the top, there is a navigation bar with the afdas logo and the tagline 'DEMAIN SERA FORMATION'. The main navigation includes 'Entreprise', 'Particulier', and 'Prestataire'. A user profile icon with a red circle containing the number '1' is visible in the top right corner. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Accueil > Se connecter à MyA'. The main content area features a large 'Se connecter My a' button with the text 'selon votre profil'. Below this, there are two dropdown menus: 'Entreprise' (with a downward arrow) and 'Particulier' (with an upward arrow). The 'Particulier' menu is expanded, showing the text 'Vous êtes un particulier' and two options: 'Accédez à votre portail MyA.' and 'Créez votre profil MyA'. A red circle with the number '2' is placed over the 'Créez votre profil MyA' option. To the right of the dropdown menus, there is a box titled 'Vous avez une question ?' with the text 'Retrouvez les réponses à vos questions dans notre FAQ' and an 'ACCÉDER' button.



Renseigner vos informations

1

Sélectionnez le statut pour lequel vous souhaitez ouvrir un compte : Artiste-Auteur, Intermittent du spectacle ou bien Journaliste de presse rémunéré à la pige.

2

Complétez vos **informations personnelles obligatoires**.

Cliquez sur le bouton **Suivant**.

3

Si les informations renseignées nous permettent de vous identifier, vous recevez automatiquement un mail de bienvenue avec votre identifiant pour créer un mot de passe. **Si une partie des informations renseignées ne permettent pas de vous identifier**, vous devez nous transmettre les éléments manquants en cliquant sur **Nous contacter**.

Attention

Votre adresse email est essentielle ! Elle va servir pour vos futurs échanges avec l'Afdas et permettre de vous connecter à MyA, votre espace Afdas. Il est primordial qu'elle soit correctement renseignée !

Qui êtes vous ?

*Statut principal

Identification

*Numéro de sécurité sociale *Clé

Identité

*Nom d'usage *Prénom

*Nom de naissance

Coordonnées

*Adresse e-mail *Téléphone personnel

À savoir

Si vous avez plusieurs statuts (ex : Artiste-Auteur et Intermittent du spectacle), vous devez faire la demande d'accès à votre espace MyA pour chacun de ces statuts. Une fois l'accès validé pour un statut, vous pourrez demander, via MyA, l'ouverture d'un accès pour le(s) statut(s) complémentaire(s). Avec le même identifiant et le même mot de passe, vous pourrez alors passer d'un statut à l'autre, à l'aide du situé en haut de l'écran de votre portail.



Créer votre compte

Renseignez l'ensemble des informations demandées sur le formulaire **Informations personnelles**, notamment les champs obligatoires signalés par un astérisque rouge * et cliquez sur **Suivant**.

Un formulaire **Créer en qualité de** s'ouvre. Renseignez toutes les informations relatives à votre métier ou activité principale exercée puis cliquez sur **Enregistrer**.

Votre demande est envoyée, elle va être traitée par nos services. Une fois validée, vous allez recevoir un mail de bienvenue avec votre identifiant.

À savoir

Pour plus d'informations sur les champs à compléter, cliquer sur les infos-bulle 

À savoir

Si vous souhaitez recevoir les newsletters Afdas dédiées à votre métier ou participer à l'amélioration de l'offre de service Afdas en répondant à nos enquêtes formation, n'oubliez pas de cocher la ou les cases correspondantes dans la rubrique **Recevoir nos communications**.

Informations personnelles

*Statut principal
Artiste Auteur

Identification

*N° de sécurité sociale (ou NIA/autre N°) 2970229120789 *Clé 95

Identité / Naissance

*Civilité - Aucun - *Date de naissance
Prénom Jean *Commune/Ville de naissance
Nom d'usage Jean *Département de naissance - Aucun -
Nom de naissance Jean *Pays de naissance - Aucun -

Nationalité / Carte de séjour

*Nationalité France
Numéro de carte de séjour Date d'expiration de la carte de séjour

Coordonnées

*Adresse e-mail jean.jean.jean@yopmail.com *Téléphone personnel 0606060606

Adresse personnelle

*N° et Rue *Code postal
*Ville *Pays France

Informations générales

*Niveau de formation - Aucun -
*RQTH Non connu *BCETH Non connu
bénéficiaire de minimas sociaux - Aucun - bénéficiaire d'un contrat d'insertion - Aucun -

Recevoir nos communications

Accepte de recevoir les infos de l'Afdas Répondre à nos enquêtes formation

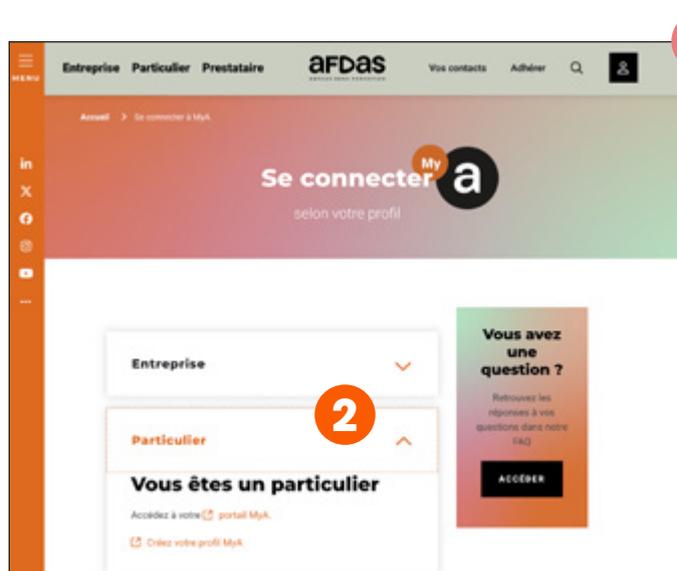
Annuler Précédent **Suivant**



Accéder à Mya

Se connecter à MyA

- 1 Vous pouvez accéder à votre espace en ligne sur afdas.com, en cliquant sur **Se connecter**
- 2 Dans le bloc dédié aux particuliers, cliquez sur **Portail MyA**
- 3 La page d'accueil du portail Particulier s'affiche, cliquez sur **Se connecter**



Astuce

Pour vous faciliter les prochaines connexions, vous pouvez enregistrer le [lien Connexion au portail MyA « Particulier »](#) ainsi que **le mot de passe** dans vos favoris de navigateur.



Mot de passe oublié

Vous pouvez demander la génération d'un nouveau mot de passe en cliquant sur **Mot de passe oublié**. Indiquez **votre adresse mail** dans le champ nom d'utilisateur, puis validez. Vous allez recevoir un mail de réinitialisation vous permettant de changer votre mot de passe.

ATTENTION : ce lien n'est valide que durant 24h ! Passé ce délai vous devez de nouveau aller sur **Mot de passe oublié**.

À savoir

Au bout de **trois tentatives** de connexion avec un **mot de passe erroné**, votre **accès au portail est temporairement bloqué**. Vous devez appeler notre hotline au **01 44 78 55 87** qui vous réactivera l'accès à MyA.

Votre espace Particulier

Le portail MyA est votre espace sécurisé où vous pourrez effectuer toutes les démarches nécessaires au financement de vos formations. Si vous avez plusieurs statuts, vous pouvez choisir le profil (Artiste-Auteur, Intermittent du spectacle ou Journaliste de presse rémunéré à la pige) avec lequel vous souhaitez réaliser vos démarches à l'aide du .

- 1 Le **bandeau principal** permet de naviguer entre les différents menus de votre espace personnel pour y réaliser vos démarches.
- 2 Le **menu utilisateur** permet de revenir à l'accueil, de contacter l'Afdas, d'accéder à son compte et se déconnecter.
- 3 Les **blocs actions** vous permettent également d'initier de nouvelles démarches de prise en charge, ou demande de remboursement et d'accéder aux actualités et à la documentation de l'Afdas.



Gérer son compte

Mettre à jour vos informations adhérent

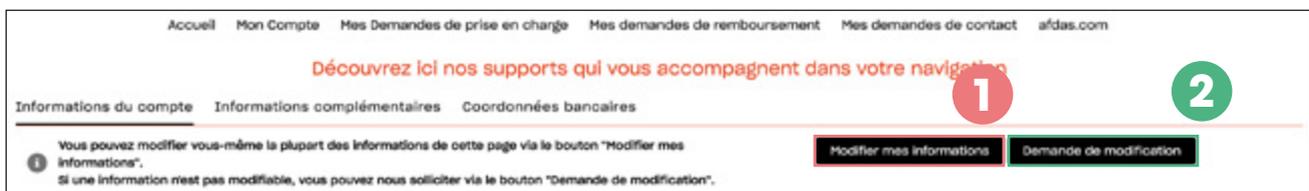
Pour vous permettre de bénéficier d'un service de qualité, il est essentiel que **les informations vous concernant soient complètes et à jour** :

- informations administratives,
- informations complémentaires (activité exercée, dates, type,...),
- coordonnées bancaires.

Dans MyA, vous allez retrouver ces icônes. Elles vous permettent d'accéder aux fonctions suivantes :

-  compléter/modifier une information
-  visualiser un contenu
-  supprimer
-  avoir le détail du financement
-  ouvrir une fenêtre d'explication

Dans le menu **Mon compte**, cliquez sur **Informations du compte** pour retrouver toutes vos informations personnelles : identité, nationalité, coordonnées, etc.



The screenshot shows the 'Mon compte' menu with the following elements:

- Navigation bar: Accueil, Mon Compte, Mes Demandes de prise en charge, Mes demandes de remboursement, Mes demandes de contact, afdas.com
- Sub-menu: Informations du compte, Informations complémentaires, Coordonnées bancaires
- Text: Découvrez ici nos supports qui vous accompagnent dans votre navigation
- Annotation 1: Points to the 'Modifier mes informations' button.
- Annotation 2: Points to the 'Demande de modification' button.
- Informational text: Vous pouvez modifier vous-même la plupart des informations de cette page via le bouton "Modifier mes informations". Si une information n'est pas modifiable, vous pouvez nous solliciter via le bouton "Demande de modification".

1 Pour modifier des informations de votre compte, cliquez sur le bouton **Modifier mes informations**. Rectifiez les informations puis cliquez sur **Enregistrer**.

Les champs grisés ne sont pas modifiables.

2 Vous devez cliquer sur **Demande de modification** qui ouvre un formulaire permettant de réaliser une demande de contact. Utilisez le motif **Mettre à jour mes informations du compte** pour indiquer aux services de l'Afdas les modifications à apporter sur vos informations.



Gérer vos coordonnées bancaires

L'onglet **Coordonnées Bancaires** vous permet de renseigner les **IBAN** que l'Afdas peut utiliser pour réaliser des **remboursements**. Si vous n'avez pas d'IBAN renseigné dans vos coordonnées bancaires, il vous sera proposé d'en ajouter avant toute saisie de facture.



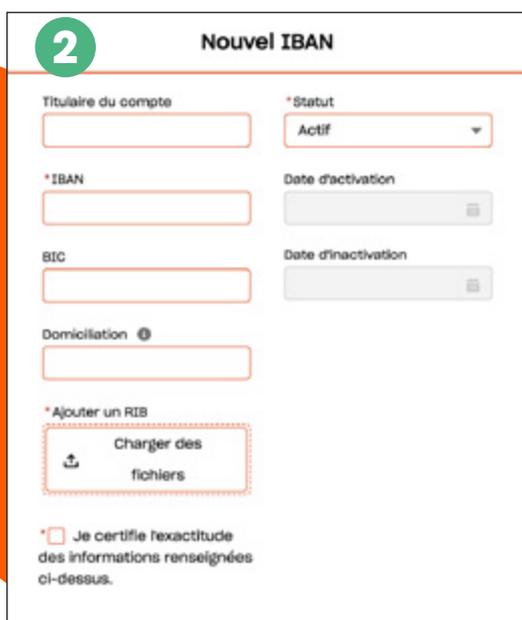
1 Pour **créer un IBAN**, cliquez sur le bouton **Nouveau**, le formulaire de saisie s'ouvre.

Renseignez les informations de votre IBAN puis ajoutez une copie de votre Relevé d'Identité Bancaire RIB (en pdf ou scannée).

Pour valider la saisie de votre IBAN, n'oubliez pas de certifier l'exactitude des informations renseignées en cochant la case puis cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Attention

Une fois enregistrés, les champs IBAN et BIC ne sont plus modifiables. Ainsi pour modifier un IBAN, vous devez désactiver cet IBAN et en créer un nouveau.



2 Pour **désactiver un IBAN existant**, cliquez sur l'icône  et modifiez le statut en sélectionnant **Inactif**.



Trier et filtrer

Vous retrouverez ces fonctionnalités dans de nombreux onglets et menus MyA.

TRIER

Pour **trier les données** d'une colonne par ordre alphabétique ou chronologique, cliquez sur son nom. Une **flèche de tri apparaît**. Pour trier dans l'ordre inverse, cliquez une seconde fois au même endroit. La flèche de tri apparaît alors dans l'autre sens.

Vos filtres

Réinitialiser les filtres Export Statut contient Validé

2 éléments - Trié(s) par date de début, statut

| Numéro DPC | Titre | Date de début | Date de fin | Nombre de salariés sélectionnés | Coût total du parcours | Statut | Type |
|------------|-----------------|---------------|-------------|---------------------------------|------------------------|--------|------------------------------|
| DC-0217563 | SST | 03/04/2023 | 03/04/2023 | 3 | 600 € | Validé | Développement de compétences |
| DC-0217574 | Réseaux télécom | 04/01/2023 | 23/02/2023 | 1 | 130 € | Validé | Développement de compétences |

FILTRES

Pour **filtrer**, cliquez sur l'icône  qui fait apparaître le formulaire et paramétrez le(s) filtre(s) puis cliquez sur **Appliquer**.

Les filtres appliqués viennent s'ajouter dans la liste de **Vos filtres**. Vous pouvez en ajouter autant que vous le souhaitez ou supprimer un filtre en cliquant sur l'icône . Pour supprimer tous les filtres, cliquez sur **Réinitialiser les filtres**.

Vos filtres

Réinitialiser les filtres Date de début du premier module égal à

Filtrer

Champ: Statut

Opérateur: contient

Valeur: Sélectionnez une valeur...

Annuler Appliquer

| Champ | Date de début | Date de fin | Coût total du parcours | Statut |
|---------------------------|---------------|-------------|------------------------|-----------|
| RESPONSABLE DEVELOPPEMENT | | | 0 € | Brouillon |
| RESPONSABLE DEVELOPPEMENT | | | 0 € | Brouillon |
| scenear | | | 0 € | Brouillon |
| sal Engine | 2/2022 | | 4800 € | Validé |
| sal Engine | 2/2022 | | 450 € | Validé |

Statut
Nature de l'action
Numéro DPC
Date de début du premier module
Date de fin du dernier module
Date de création
Titre
Prestataire



Demander un second statut

Si vous êtes amené à faire des **demandes de prise en charge à l'Afdas pour au moins deux statuts** (ex. Artiste-Auteur et Intermittent du spectacle), vous devez avoir un **accès distinct au Portail MyA**. En effet, les conditions de prise en charge sont différentes.

Une fois vos accès créés, vous pourrez passer de l'un à l'autre (avec le même identifiant et le même mot de passe) à l'aide du  situé en haut de l'écran d'accueil de MyA.

Vous êtes connecté en qualité de : Artiste Auteur 

Une fois votre premier accès au portail obtenu, allez dans **Mes demandes de contact** et cliquez sur **Nouvelle demande**, votre demande de contact concerne **Mon compte** et vous souhaitez **Mettre à jour mes Informations du Compte/Informations complémentaires**.



Dans le champ objet indiquez « Demande d'accès au portail avec un second statut » et précisez les informations suivantes pour nous permettre de créer ce nouveau statut :

Intermittent du spectacle

- Votre catégorie : artistes interprètes, musiciens, techniciens de l'audiovisuel, technicien du spectacle vivant.
- Votre catégorie sociale professionnelle : employés, professions intermédiaires, cadres et professions intellectuelles supérieures, bénévole.
- Votre métier ou activité principale exercée.
- La date du début de votre activité.
- Votre numéro de congé spectacle.
- La date de fin de carence
- Si vous êtes également réalisateur.
- Votre éventuel pseudonyme.

Artiste-auteur

- Votre catégorie : arts plastiques et graphiques 2D ou 3D, audiovisuel et cinéma, écrits/arts dramatiques, musiciens et chorégraphes, photographes.
- Votre régime social : MDA (Arts plastiques et graphiques 2D et 3D), AGESEA (toutes les autres catégories).
- Votre catégorie sociale professionnelle : employés, professions intermédiaires, cadres et professions intellectuelles supérieures, bénévole.
- Votre métier ou activité principale exercée
- La date du début de votre activité
- Votre éventuel pseudonyme

Journaliste-pigiste

- Votre catégorie : audiovisuel, presse, presse/audiovisuel.
- Votre catégorie sociale professionnelle : employés, professions intermédiaires, cadres et professions intellectuelles supérieures, bénévole.
- Votre métier ou activité principale exercée
- La date du début de votre activité
- Votre numéro de carte de presse
- La date de fin de validité de votre carte de presse
- Votre éventuel pseudonyme

Contacter l'afDas

Faire une demande de contact

Pour adresser un message à l'Afdas, vous pouvez faire une demande de contact. Elle sera directement attribuée au service ou à la personne concernée par le sujet. Vous avez deux possibilités depuis le bandeau principal :



Dans la liste déroulante **Ma demande de contact concerne**, il est important de choisir la catégorie correspondant à votre demande afin qu'elle soit adressée au bon service ou à la personne concernée.

Le champ **Je souhaite** s'affiche. Il vous permet de préciser le motif de votre demande à l'aide d'une liste déroulante associée à la catégorie choisie précédemment.

Suivant le motif de votre demande, il peut vous être demandé le **N° de demande de prise en charge** (ex : IS-xxxxxx ou AA-xxxxxx ou PI-xxxxxx) ou le **numéro de facture** (FA-xxxxxx). En cliquant sur la loupe, vous accédez à une liste correspondant aux dossiers en cours sur votre espace adhérent Afdas. **Vous pouvez ajouter une ou plusieurs pièces jointes à votre message** (les formats de fichiers acceptés sont PDF, Word et Excel).

Depuis le menu **Mes demandes de contact** vous pouvez visualiser l'ensemble des demandes effectuées. Grâce au statut associé à chacune vous pouvez connaître leur avancement : **nouveau, en cours d'instruction, clôturé**.

À savoir

La réponse à une demande est adressée uniquement au contact qui a fait la démarche. Si vous n'avez pas de réponse (et que la demande est clôturée), vérifiez l'adresse mail associée à votre compte dans le menu **Mon compte**, onglet **Contacts** et faites les modifications nécessaires.

Vous pouvez aussi appeler notre hotline au 01 44 78 55 87 pour toutes questions.