

La connexion à Mon Compte change. Maintenant je dois indiquer mon numéro de sécurité sociale (mon nouvel identifiant de connexion) et choisir un nouveau mot de passe.

Comment me connecter ?

① Lorsque je suis sur la page de connexion, j'indique mon **numéro de sécurité sociale** et mon **mot de passe actuel**, composé de 8 chiffres.

The image shows two parts of the user interface. On the left is the main login page titled 'CONNECTION'. It has a header 'BIENVENUE SUR LE PORTAIL DES ALLOCATIONS FAMILIALES' and logos for 'caf.fr', 'pfi', and 'FranceConnect'. The form includes a 'Numéro de sécurité sociale' field (13 chiffres), a 'Mot de passe' field (8 à 24 caractères), and a 'Se connecter' button. A red circle '1' highlights the 'Se connecter' button. Below the form is a 'Créer Mon Compte' button. On the right is a smaller window titled 'VOTRE CONNEXION À "MON COMPTE" CHANGE!'. It lists three steps: 1. Je prends connaissance et je valide les conditions générales d'utilisation de "Mon Compte", 2. Je choisis mon nouveau mot de passe, 3. Je confirme mes coordonnées de contact. A red circle '2' highlights the text, and a red circle '3' highlights the 'Commencer' button.

② Une fenêtre s'ouvre et m'indique que la connexion à **Mon Compte** change. On m'explique les différentes étapes de cette démarche.

③ Je clique sur le bouton « **Commencer** ».

Quelles sont les différentes étapes ?

Je prends connaissance des **Conditions générales d'utilisation** puis je clique sur « **Continuer** ».

The image shows a page titled 'MON NOUVEAU MOT DE PASSE PERSONNEL'. It has a header 'Bienvenue sur le portail de connexion des Allocations Familiales'. The page explains that for the first connection, a personal password must be chosen. It lists security rules: length between 8 and 24 characters, at least 1 digit, 1 lowercase letter, and 1 uppercase letter. There are two input fields: 'Nouveau mot de passe' and 'Confirmation du nouveau mot de passe'. A red circle '1' highlights the first field, a red circle '2' highlights the second field, and a red circle '3' highlights the 'Continuer' button.

① J'indique mon nouveau **mot de passe**. Il doit faire entre 8 et 24 caractères et se composer d'au moins **1 chiffre**, **1 lettre majuscule** et **1 lettre minuscule**.

② Je **confirme** mon mot de passe puis je clique sur « **Continuer** » ③.

Quelles sont les différentes étapes ?

④ Je remplis mes **coordonnées de contact**, mon adresse mail ou mon numéro de téléphone portable, puis je clique sur «**Envoyer le code** ». Je reçois immédiatement un code, soit sur mon téléphone portable soit par mail, selon la modalité de contact choisie.

⑤ J'indique le code de confirmation puis je clique sur «**valider** ».

Pour mes prochaines connexions, un seul réflexe : mon **numéro de sécurité sociale** et mon nouveau **mot de passe**.

Bon à savoir !

- Mes informations personnelles seront encore **plus sécurisées** et mon suivi **plus personnalisé**.
- Lors de ma **première connexion**, je peux me connecter en saisissant **mon numéro de sécurité sociale** et **mon mot de passe actuel, composé de 8 chiffres**.
Je dois ensuite choisir mon nouveau mot de passe composé de chiffres et de lettres.
- Les autres membres du dossier allocataire (**enfant de plus de 15 ans, personne à charge du foyer, conjoint**) peuvent **créer leur espace personnel** pour **consulter leurs données personnelles** ou **modifier leurs coordonnées de contact**. Mon conjoint peut aussi déclarer une séparation.
- Je peux donner **une autorisation de gestion** à **mon conjoint** pour qu'il accède **aux mêmes services et fonctionnalités** que moi.
Il peut ainsi **gérer le dossier allocataire**. Je peux décider, à tout moment, **d'annuler l'autorisation**.
- Après la **déclaration d'une séparation**, l'autorisation de gestion du dossier prend **fin automatiquement**.