

**Politiques  
sociales ■**

# Procédure d'inscription



**pep's**  
plateforme employeurs publics



# Sommaire

- 01** **Procédure d'inscription à la plateforme Pep's** **3**
- Accéder à PEP's
  - Page de connexion
  - Etape 1 – Identifier votre établissement
  - Etape 2 – Créer votre compte administrateur
  - Etape 3 – Finaliser votre inscription
- 02** **Création du mot de passe** **10**
- Courriel de confirmation
  - Création du mot de passe

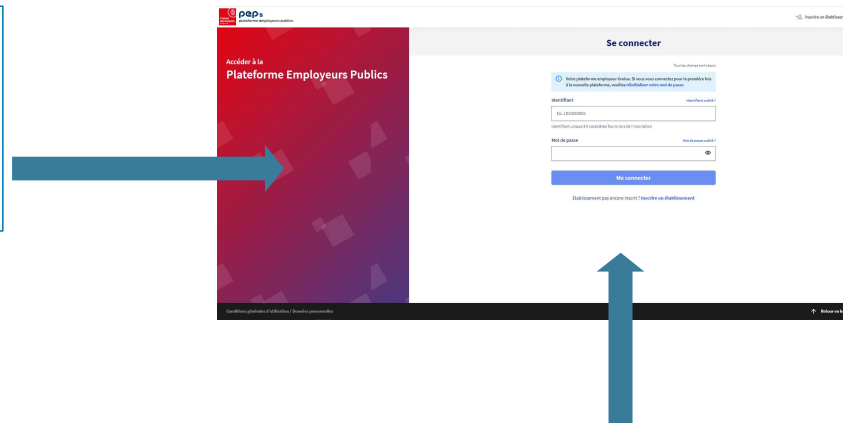
**01**

**Procédure d'inscription à la  
plateforme Pep's**

# Accéder à la plateforme PEP's

L'accès à la plateforme PEP's se fait via  
le site de la direction des Politiques Sociales de la  
Caisse des Dépôts

les sites des régimes gérés par la Caisse des Dépôts



<https://plateforme-employeurs.caissedesdepots.fr>

...ou directement via l'url PEP's

# Page de connexion

The screenshot shows the login page for the 'Plateforme Employeurs Publics' (PEP's). The page has a dark red header on the left with the text 'Accéder à la Plateforme Employeurs Publics'. The main content area is white and features a 'Se connecter' section. At the top right of the page, there is a link 'Inscrire un établissement'. Below the 'Se connecter' heading, there is a message: 'Tous les champs sont requis' and 'Votre plateforme employeur évolue. Si vous vous connectez pour la première fois à la nouvelle plateforme, veuillez réinitialiser votre mot de passe'. There are two input fields: 'Identifiant' (with a placeholder 'Ex: JDO000001') and 'Mot de passe'. Below the 'Mot de passe' field is a blue 'Me connecter' button. Underneath the button is a link: 'Établissement pas encore inscrit ? Inscrire un établissement'. At the bottom of the page, there is a footer with 'Conditions générales d'utilisation / Données personnelles' and a 'Retour en haut' link.

Accéder à la  
Plateforme Employeurs Publics

pep's  
plateforme employeurs publics

Inscrire un établissement

### Se connecter

Tous les champs sont requis

ⓘ Votre plateforme employeur évolue. Si vous vous connectez pour la première fois à la nouvelle plateforme, veuillez réinitialiser votre mot de passe

Identifiant Identifiant oublié ?

Ex: JDO000001

Identifiant unique à 9 caractères fourni lors de l'inscription

Mot de passe Mot de passe oublié ?

Me connecter

Établissement pas encore inscrit ? [Inscrire un établissement](#)

Conditions générales d'utilisation / Données personnelles

Retour en haut

**L'inscription d'un établissement peut se faire à partir de la page de connexion PEP's via l'entête...**

**...ou via le lien « inscrire un établissement » sous le bouton « me connecter »**

# Etape 1 – Identifier votre établissement

The image shows a screenshot of the 'Inscrire un établissement' (Register an establishment) form on the PEP's platform. The form is titled 'Etape 1 Identifier votre établissement' and includes the following fields:

- SIRET**: A text input field with the example 'Ex: 18002002600019'.
- N° de contrat immatriculation/adhésion**: A text input field with the example 'Ex: X012345WA' and a magnifying glass icon.
- Contrôle de sécurité**: A section with a 'Cliquer sur l'image Loupe' link and an example 'Ex: 18002002600019'.
- N° de contrat immatriculation/adhésion**: A second text input field with the example 'Ex: X012345WA' and a magnifying glass icon.
- Contrôle de sécurité**: A second section with a 'Cliquer sur l'image Loupe' link, a search icon, a mail icon, a document icon, a globe icon, and a person icon. Below it are the links 'Version sonere' and 'Renouveler le contrôle de sécurité'.

A blue 'Suivant' (Next) button is located at the bottom right of the form. The page header includes 'Accéder à la Plateforme Employeurs Publics' and 'Se connecter'.

Callouts provide additional instructions:

- Top callout:** 'La 1<sup>ère</sup> étape consiste à identifier l'établissement à inscrire...'
- Middle callout:** '... à l'aide du SIRET...'
- Bottom callout:** '... et d'un des contrats d'immatriculation / d'adhésion de l'employeur / du partenaire'

# Etape 1 – Identifier votre établissement

**Inscrire un établissement**

● Etape 1      ○ Etape 2      ○ Etape 3

Etape 1  
**Identifier votre établissement**

Tous les champs sont requis

SIRET

N° de contrat immatriculation/adhésion

 ?  
  

Contrôle de sécurité

Cliquer sur l'image Loupe

Version sonore      Renouveler le contrôle de sécurité

**Suivant**

*Le bouton « suivant » est grisé tant que tous les champs requis ne sont pas correctement renseignés*

## Etape 2 – Créer votre compte administrateur

The screenshot shows the 'Inscrire un établissement' (Register an establishment) page on the PEP's platform. The page is divided into three steps: Etape 1, Etape 2 (current), and Etape 3. A progress bar indicates the current step. The main heading is 'Inscrire un établissement'. Below it, a navigation bar shows 'Précédent' (Previous) and 'Suivant' (Next) buttons. The current step is 'Créer votre compte administrateur' (Create your administrator account). Under 'L'établissement' (The establishment), there are fields for 'SIRET : 18007301700535' and 'Désignation : OFFICE NATIONAL DE LA CHASSE FEDERATION DEP DES CHASSEURS RAFAA'. The 'Identification' section includes 'Civilité' (Monsieur/Madame), 'Nom' (Ex: Dupont), 'Prénom' (Ex: Jean), and 'Courriel' (Ex: monmail@employeur.fr). A red box highlights the 'Identification' section with the text: 'Les champs suivants doivent être renseignés. Ces données permettront d'informer le représentant légal par courrier de l'inscription à la plateforme.'

Accéder à la  
**Plateforme Employeurs Publics**

peps  
plateforme employeurs publics

Se connecter

### Inscrire un établissement

Etape 1 Etape 2 Etape 3

< Précédent

#### Etape 2

#### Créer votre compte administrateur

**L'établissement**

SIRET : 18007301700535  
Désignation : OFFICE NATIONAL DE LA CHASSE FEDERATION DEP DES CHASSEURS RAFAA

**Identification**

**Civilité**

Monsieur  Madame

**Nom**

Ex: Dupont

**Prénom**

Ex: Jean

**Courriel**

Ex: monmail@employeur.fr

**Les champs suivants doivent être renseignés.  
Ces données permettront  
d'informer le représentant légal par  
courrier de l'inscription à la  
plateforme.**



# Etape 3 – Finaliser votre inscription

Accéder à la  
**Plateforme  
Employeurs Publics**

**pep's**  
plateforme employeurs publics

Se connecter

## Inscrire un établissement

Etape 1 Etape 2 Etape 3

### Etape 3 Finaliser votre inscription

L'inscription de votre établissement et la création de votre compte administrateur sont prises en compte.

Un identifiant vous a été attribué. Il vous servira pour vous connecter à la Plateforme Employeurs Publics.

**Votre identifiant**

**PLO000345**

Version sonore Imprimer l'identifiant

**Important**

- Conservez précieusement cet identifiant
- Un courriel vous est envoyé. Il contient un lien qui vous permettra de créer votre mot de passe.
- Un courrier d'information sera adressé au représentant légal de votre établissement afin de l'informer de votre démarche.

**Etape 3  
Finaliser votre inscription**

L'inscription de votre établissement et la création de votre compte administrateur sont prises en compte.

Un identifiant vous a été attribué. Il vous servira pour vous connecter à la Plateforme Employeurs Publics.

**Votre identifiant** **PLO000345**

[Version sonore](#) [Imprimer l'identifiant](#)

**Important**

Conservez précieusement cet identifiant

Un courriel vous est envoyé. Il contient un lien qui vous permettra de créer votre mot de passe.

Un courrier d'information sera adressé au représentant légal de votre établissement afin de l'informer de votre démarche.

**... ou de l'imprimer**



**02**

**Création du mot de passe**

# Courriel de confirmation



*Un courriel de création du mot de passe est envoyé à l'administrateur / au titulaire du compte ayant effectué l'inscription*

*Un clic sur « Créer mon mot de passe » ouvre une page de création de mot de passe dans le navigateur*

*L'administrateur / le titulaire du compte dispose de 15 jours pour valider son inscription. Au-delà de ce délai, son compte est supprimé et il devra recommencer l'inscription*

*L'administrateur / le titulaire du compte est informé qu'il pourra se connecter 8 jours après son inscription*

# Création du mot de passe

The screenshot shows the 'Créer votre mot de passe' page on the PEP's platform. The page includes a header with the Caisse des Dépôts logo and 'Se connecter' link. The main heading is 'Créer votre mot de passe' with a sub-heading 'Tous les champs sont requis'. The form contains two password input fields: 'Mot de passe' and 'Confirmation du mot de passe'. Below the first field, a list of requirements is shown: 8 caractères, 1 chiffre, 1 minuscule, 1 majuscule, and 1 caractère spécial. A 'Générer' button is located at the bottom of the form. Three callout boxes provide additional information: the first states that the administrator/owner is invited to create their password; the second notes that security rules are specified; the third points to the 'Générer' button, stating it is disabled until all requirements are met.

Accéder à la **Plateforme Employeurs Publics**

*L'administrateur / le titulaire du compte est invité à créer son mot de passe*

*Les règles de sécurité pour la création du mot de passe sont précisées*

*Le bouton « Générer » est grisé tant que tous les conditions requises ne sont pas correctement renseignés*

Se connecter > Créer votre mot de passe

## Créer votre mot de passe

Tous les champs sont requis

Mot de passe

Votre mot de passe doit être composé au minimum de :

- 8 caractères
- 1 chiffre
- 1 minuscule
- 1 majuscule
- 1 caractère spécial

Confirmation du mot de passe

Générer

# Création du mot de passe

*Un clic sur le bouton « Générer » ouvre un écran de confirmation*

The screenshot shows a web interface for creating a password. On the left is a vertical banner with a red-to-blue gradient and the text 'Accéder à la Plateforme Employeurs Publics'. The main content area has a light grey header with 'Se connecter > Créer votre mot de passe' and a 'Se connecter' button. Below the header, the title 'Créer votre mot de passe' is followed by a green checkmark icon and the text 'Votre mot de passe a bien été créé.' Below this, a paragraph states: 'Vous pourrez accéder à l'ensemble des services de la Plateforme Employeurs Publics à compter du 28/02/2020.' Another paragraph says: 'Nous vous informerons par courriel dès que vous pourrez accéder à votre espace'. A callout box at the bottom right contains the text: 'Le titulaire du compte est informé des suites de la procédure'.

Accéder à la  
**Plateforme  
Employeurs Publics**

[Se connecter](#) > Créer votre mot de passe

[Se connecter](#)

## Créer votre mot de passe

✔ **Votre mot de passe a bien été créé.**

Vous pourrez accéder à l'ensemble des services de la Plateforme Employeurs Publics à compter du 28/02/2020.

Nous vous informerons par courriel dès que vous pourrez accéder à votre espace

*Le titulaire du compte est informé des suites de la procédure*

# Création du mot de passe



**Vous pouvez maintenant accéder à la plateforme**

Bonjour Monsieur Louty,

Vous avez inscrit depuis le **11/05/2020** l'établissement **COMMUNE BOUCHEMAINE GC901** à la Plateforme Employeurs Publics Pep's et nous vous en remercions.

Nous vous informons que vous pouvez accéder dès maintenant à l'ensemble des services de la plateforme Employeurs Publics Pep's.

**Se connecter**

A bientôt sur la Plateforme Employeurs Publics Pep's.

**L'assistance technique de la plateforme Plateforme Employeurs Publics Pep's**

Direction des Retraites et de la Solidarité - Caisse des Dépôts

[Accéder à la Plateforme Employeurs Publics Pep's](#)

\*\*\*\*\* IMPORTANT \*\*\*\*\*

Cet email vous a été envoyé par un automate. Merci de ne pas répondre.

Notre politique de protection des données à caractère personnel évolue avec la nouvelle réglementation.

[Découvrez comment nous traitons vos données](#)

***Au jour J, le titulaire du compte ayant inscrit l'employeur / le partenaire est informé par courriel qu'il peut se connecter au portail***

[🐦](#) | [in](#) | [📺](#) | [f](#)