



Mode opératoire

Création comptes pour centres agréés



Sommaire

A

[Création 1^{er} compte - gestionnaire du « Centre »](#)

B

[Habilitation de collaborateurs complémentaires](#)



A. Création 1^{er} compte « gestionnaire » du Centre

Processus d'enrôlement Centre – 1^{er} compte - gestionnaire

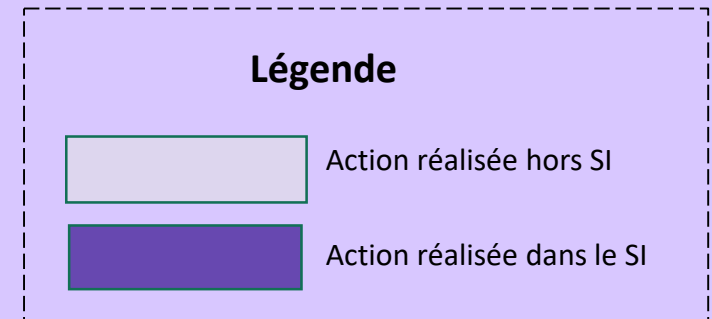
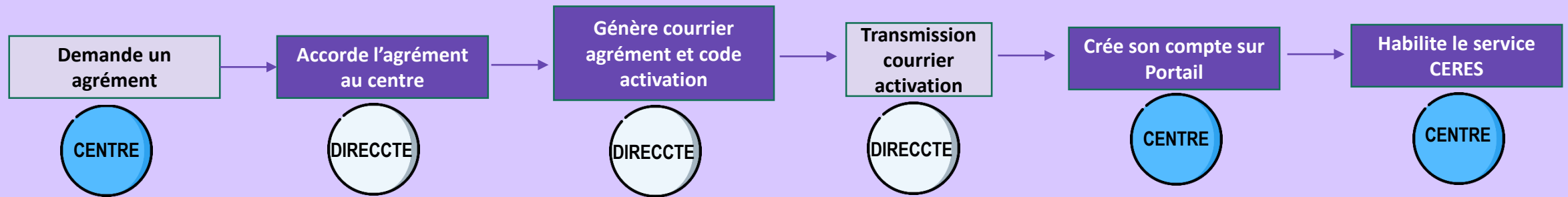
Suite à accord d'agrément du centre par la Direccte, un courrier est transmis par la Direccte au centre. Ce courrier reprend notamment le Siret pour lequel le centre est agréé ainsi que le code d'activation au service Ceres.

Le responsable du centre crée ensuite son compte sur le Portail de service.

Il s'attribue enfin le service Ceres à l'aide du code d'activation.

Le 1^{er} utilisateur Ceres du centre est créé. Il hérite par défaut du rôle de gestionnaire du centre.

Cela lui donne les droits pour habilitier à Ceres d'autres utilisateurs de son centre.



NB : dans le cadre du démarrage de Ceres début 2019, les centres ayant déjà un agrément doivent recevoir ce courrier, sans avoir à solliciter la Direccte



[Nom du centre]
[Adresse du centre]

Paris, le 29 Octobre 2018

Objet : Modalités d'accès à l'applicatif CERES

Madame, Monsieur,

Vous avez un agrément pour organiser des sessions d'examen pour l'obtention d'un titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.

Pour vous connecter à CERES (CERTifications Emplois), l'applicatif qui centralise l'ensemble des processus métiers gérés par les différents acteurs de la politique du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi, vous devez créer un compte personnel CERES sur le portail de services :

<https://ceres.emploi.gouv.fr>

Pour ce faire, vous devez vous munir des éléments suivants de votre dossier :

SIRET : [xxxxxxxxxxxxx]
Code d'activation : [xxxxxxxxxxxxx]

En cas de difficultés pour vous créer un compte, ou si vous estimez que ni votre centre, ni votre siège n'êtes concernés par ce courrier, vous pouvez vous adresser au service d'assistance téléphonique du lundi au vendredi 9h à 18h au 01 46 29 25 54.

En Pré-requis, suite à l'accord d'agrément par la Direccte, le centre a reçu ce courrier reprenant notamment :

Le Siret du Centre

Le code d'activation au service Ceres

Se créer un compte Portail de services pour accéder à Ceres (1/4)

Rendez-vous sur l'adresse <https://ceres.emploi.gouv.fr>

A réception du courrier, le CENTRE pourra créer son compte utilisateur sur le portail.

Agent du ministère ? 

ACCÉDEZ SIMPLEMENT À VOS DÉMARCHES EN LIGNE

Vous allez découvrir et accéder aux différentes démarches telles que Mon activité formation, Mes collectes formation ou Mon suivi du contrôle.
Pour démarrer :

1. Créez vous un compte.
2. Validez vos accès.
3. Accédez à vos démarches.

[EN SAVOIR PLUS](#)

Connectez-vous

Pas encore de compte ? [SE CRÉER UN COMPTE](#)

ADRESSE ÉLECTRONIQUE

MOT DE PASSE

[Mot de passe oublié ?](#)

[SE CONNECTER](#)

Si vous avez changé d'adresse mail, merci de vous créer un nouveau compte

1) Cliquez sur le bouton « Se créer un compte »

NB : il est possible que vous ayez déjà dû créer un compte sur le portail de services pour accéder à Mon Activité Formation (Déclaration Activité et BPF en tant que centre de formation); Dans ce cas, vous pouvez directement rattacher le service Ceres (cf.p.10) à votre compte.

Se créer un compte Portail de services pour accéder à Ceres (2/4)

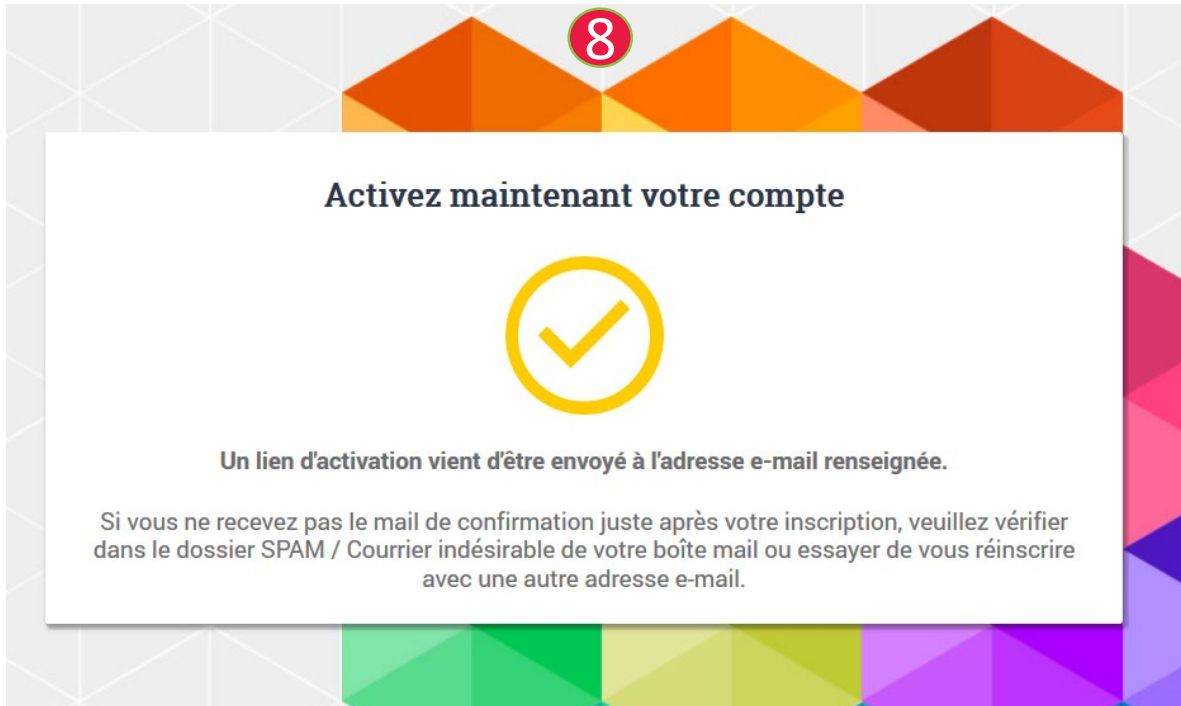
The screenshot shows the 'Créer votre compte' page with three tabs: 'PARTICULIER', 'PROFESSIONNEL' (selected), and 'PARTENAIRE'. Below the tabs, there is a list of benefits and a link to a help sheet. The 'Votre établissement' section contains several fields: 'SIRET *' (marked with a red circle 3), 'Raison sociale', 'Adresse' (marked with a red circle 4), and 'Commune'. A red circle 2 is placed over the 'PROFESSIONNEL' tab.

- 2) Renseignez les champs obligatoires (*)
- 3) Le Siret est recherché dans le référentiel API Entreprise
- 4) Par défaut, raison sociale, adresse et commune sont pré-remplies; ajuster au besoin

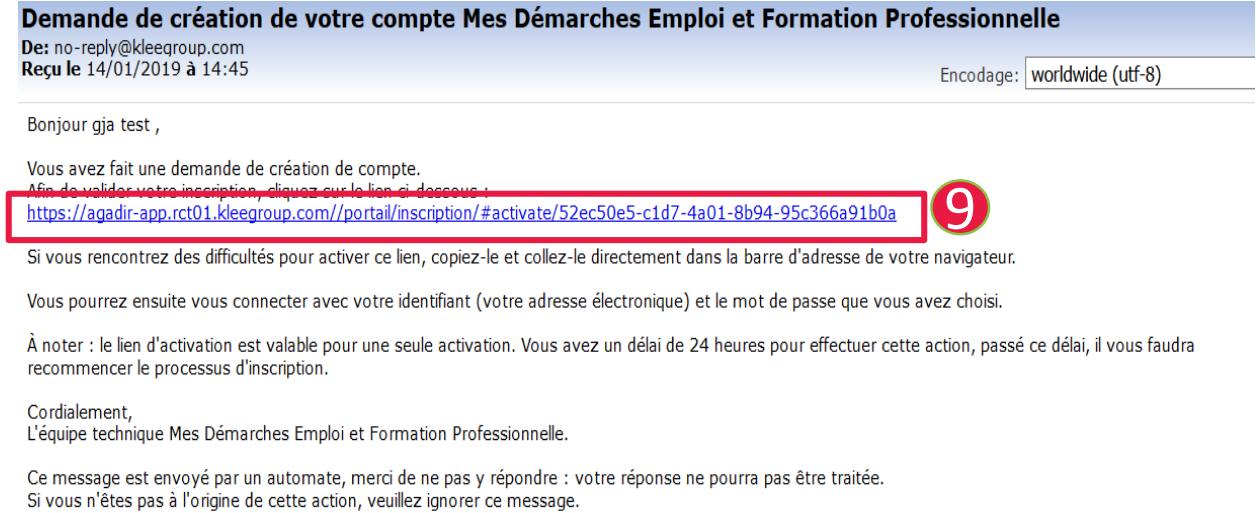
The screenshot shows the 'Vos informations de connexion' page. It includes fields for 'Email *' (marked with a red circle 5), 'Mot de passe *', and 'Confirmez votre mot de passe *'. Below these are 'Vos coordonnées' with fields for 'Civilité *' (radio buttons for 'Madame' and 'Monsieur'), 'Nom *', 'Prénom *', and 'Téléphone *'. At the bottom, there is a reCAPTCHA section with a checkbox 'Je ne suis pas un robot' (marked with a red circle 6) and a 'reCAPTCHA Confidentialité - Conditions' link. At the very bottom, there are two buttons: 'RETOUR' and 'CRÉER MON COMPTE' (marked with a red circle 7).

- 5) Renseignez les champs obligatoires (*)
- 6) Confirmez que vous n'êtes pas un robot en cochant la case
- 7) Cliquez sur le bouton « **Créer mon Compte** »

Se créer un compte Portail de services pour accéder à Ceres (3/4)



8) Un message d'activation de compte s'affiche

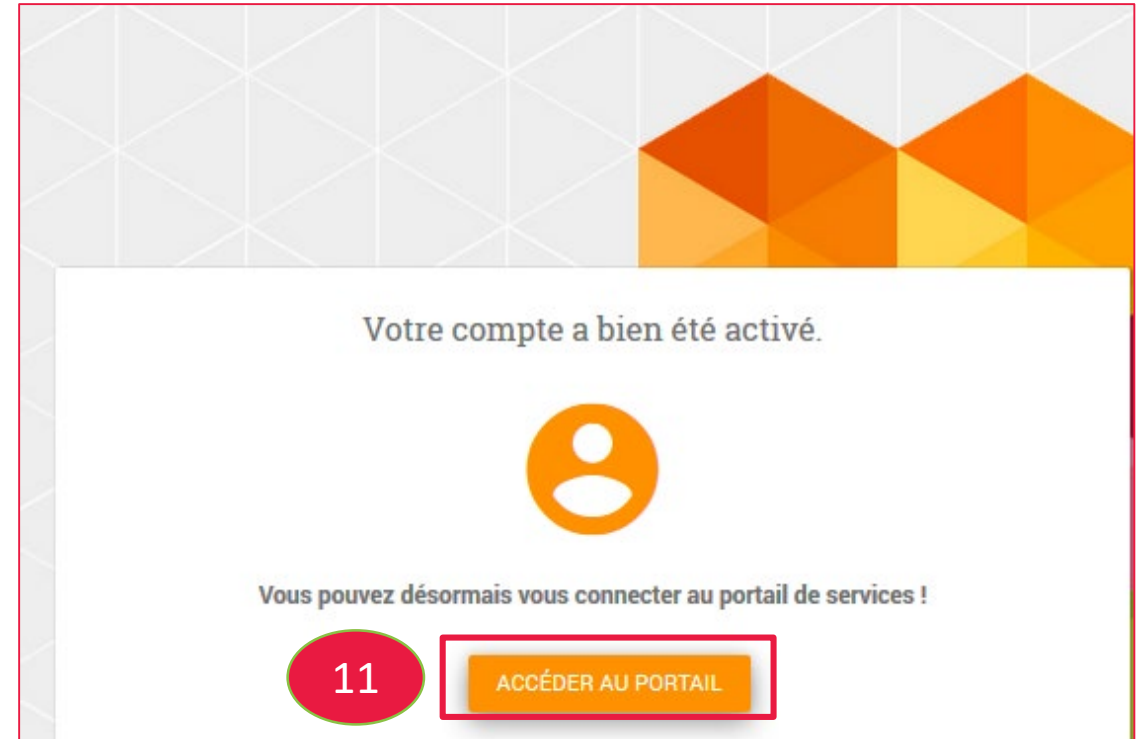


9) Vous avez reçu une notification de création de votre compte par courriel. Cliquez sur le lien afin d'activer le compte

Se créer un compte Portail de services pour accéder à Ceres (4/4)



10) Après avoir cliqué sur le lien, une nouvelle fenêtre s'ouvre. Cliquez sur le bouton « **Activer mon compte** »



11) Vous pouvez alors vous connecter au portail. Cliquez sur le bouton « **Accéder au portail** »



ACCÉDEZ SIMPLEMENT À VOS DÉMARCHES EN LIGNE

Vous allez découvrir et accéder aux différentes démarches telles que Mon activité formation, Mes collectes formation ou Mon suivi du contrôle.

Pour démarrer :

1. Créez vous un compte.
2. Validez vos accès.
3. Accédez à vos démarches.

EN SAVOIR PLUS

Le compte du CENTRE est désormais créé sur le portail. La 2^{ème} étape est de rattacher ce compte au service Ceres

Connectez-vous

Pas encore de compte ? [SE CRÉER UN COMPTE](#)

ADRESSE ÉLECTRONIQUE

Entrez votre adresse électronique

1

1) Renseigner l'adresse électronique

Si vous avez changé d'adresse mail, merci de vous créer un nouveau compte

MOT DE PASSE

Entrez votre mot de passe

2

Mot de passe oublié ?

2) Renseigner le mot de passe

3) Cliquez sur « **Se connecter** »

SE CONNECTER 3

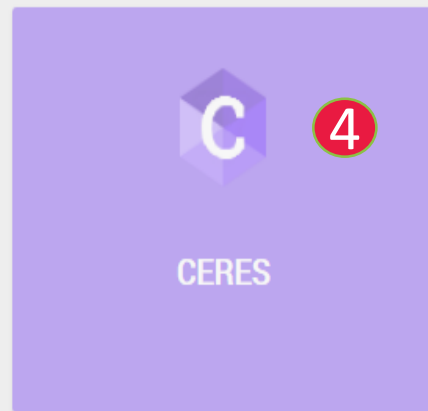
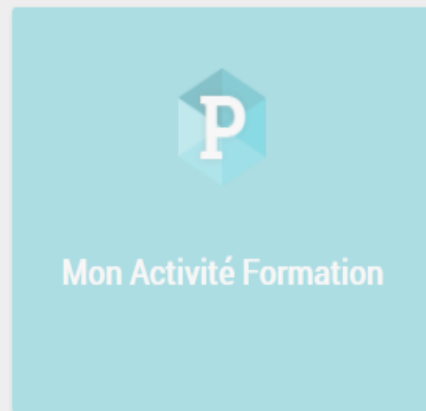
Rattacher le service Ceres au compte (2/4)

Mes démarches



Ajoutez votre première démarche depuis la liste ci-dessous

Les autres démarches



4) Cliquez sur le bouton **CERES** et **Ajouter**

Rattacher le service Ceres au compte (3/4)



Mes démarches



Les autres démarches



Mon Activité Formation

Ajouter une démarche



DEMANDER L'ACCÈS À UN GESTIONNAIRE

SAISIR LE CODE D'ACTIVATION

Pour valider votre accès à la démarche, veuillez préciser :

SIRET Enregistré *

5



Code d'activation *

6



ABANDONNER

VALIDER MON ACCÈS

7

i Si vous ne trouvez pas votre code d'activation, veuillez contacter le service en charge de la démarche.

4) Cliquez sur « **Saisir le code d'activation** »


5) Renseignez le SIRET du Centre

6) Renseignez le code d'activation transmis par la Direccte (ou reçu au démarrage)

7) Cliquez sur « **Valider mon accès** »



Mes démarches




Certifications Emplois
CERES

8

8) Vous disposez désormais du service Ceres et pouvez accéder à l'application en cliquant sur le bouton **CERES**

Les autres démarches

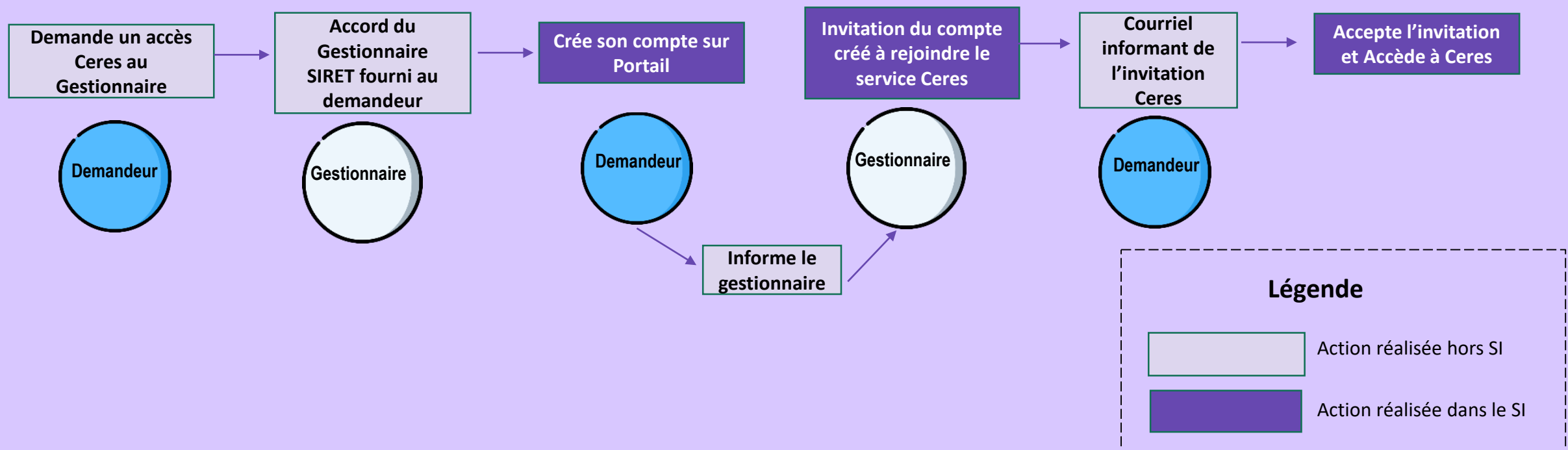


En tant que 1^{er} utilisateur créé pour le centre, vous êtes automatiquement le « gestionnaire » du centre. Cela signifie que vous êtes habilités à donner (et révoquer au besoin) les droits d'accès Ceres à des collaborateurs de votre centre.

B. Habilitations de collaborateurs complémentaires

Processus d'habilitation d'utilisateurs complémentaires

Une fois que le 1^{er} compte Ceres (avec un rôle de gestionnaire) a été créé pour un centre agréé, des accès complémentaires peuvent être fournis permettant d'accéder à ce même centre et aux sites liés dans Ceres. Ci-après est décrite une des démarches possible entre le demandeur et le gestionnaire pour enrôler un utilisateur complémentaire sur le périmètre du centre agréé.



Se créer un compte Portail de services pour accéder à Ceres (1/4)

Rendez-vous sur l'adresse <https://ceres.emploi.gouv.fr>

Les modalités de création de compte Portail sont les mêmes que celles du 1^{er} compte d'accès

Agent du ministère ? 

ACCÉDEZ SIMPLEMENT À VOS DÉMARCHES EN LIGNE

Vous allez découvrir et accéder aux différentes démarches telles que Mon activité formation, Mes collectes formation ou Mon suivi du contrôle.

Pour démarrer :

1. Créez vous un compte.
2. Validez vos accès.
3. Accédez à vos démarches.

EN SAVOIR PLUS

1) Cliquez sur le bouton « Se créer un compte »

Connectez-vous

Pas encore de compte ?

SE CRÉER UN COMPTE

ADRESSE ÉLECTRONIQUE

Entrez votre adresse électronique

MOT DE PASSE

Entrez votre mot de passe

Mot de passe oublié ?

SE CONNECTER

Si vous avez changé d'adresse mail, merci de vous créer un nouveau compte

Se créer un compte Portail de services pour accéder à Ceres (2/4)

The screenshot shows the 'Créer votre compte' page with three tabs: 'PARTICULIER', 'PROFESSIONNEL' (selected), and 'PARTENAIRE'. Below the tabs, there is a list of benefits and a link to a help sheet. The 'Votre établissement' section contains several fields: 'SIRET *' (marked with a red circle 3), 'Raison sociale', 'Adresse' (marked with a red circle 4), and 'Commune'. A red circle 2 is placed over the 'PROFESSIONNEL' tab.

- 2) Renseignez les champs obligatoires (*)
- 3) Saisir le Siret fourni par le Gestionnaire
- 4) Par défaut, raison sociale, adresse et commune sont pré-remplies; ajuster au besoin

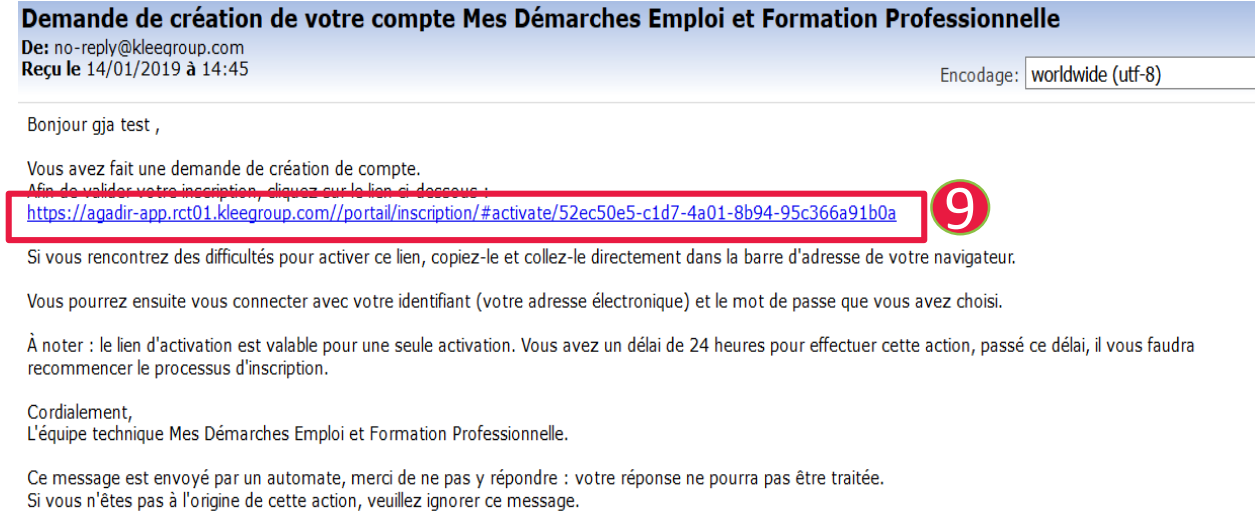
The screenshot shows the 'Vos informations de connexion' page. It includes fields for 'Email *' (marked with a red circle 5), 'Mot de passe *', and 'Confirmez votre mot de passe *'. Below these are 'Vos coordonnées' with fields for 'Civilité *' (radio buttons for 'Madame' and 'Monsieur'), 'Nom *', 'Prénom *', and 'Téléphone *'. At the bottom, there is a reCAPTCHA section with a checkbox 'Je ne suis pas un robot' (marked with a red circle 6) and a 'reCAPTCHA' logo. A red box highlights the 'CRÉER MON COMPTE' button (marked with a red circle 7), and a 'RETOUR' button is also visible.

- 5) Renseignez les champs obligatoires (*)
- 6) Confirmez que vous n'êtes pas un robot en cochant la case
- 7) Cliquez sur le bouton « **Créer mon Compte** »

Se créer un compte Portail de services pour accéder à Ceres (3/4)



8) Un message d'activation de compte s'affiche

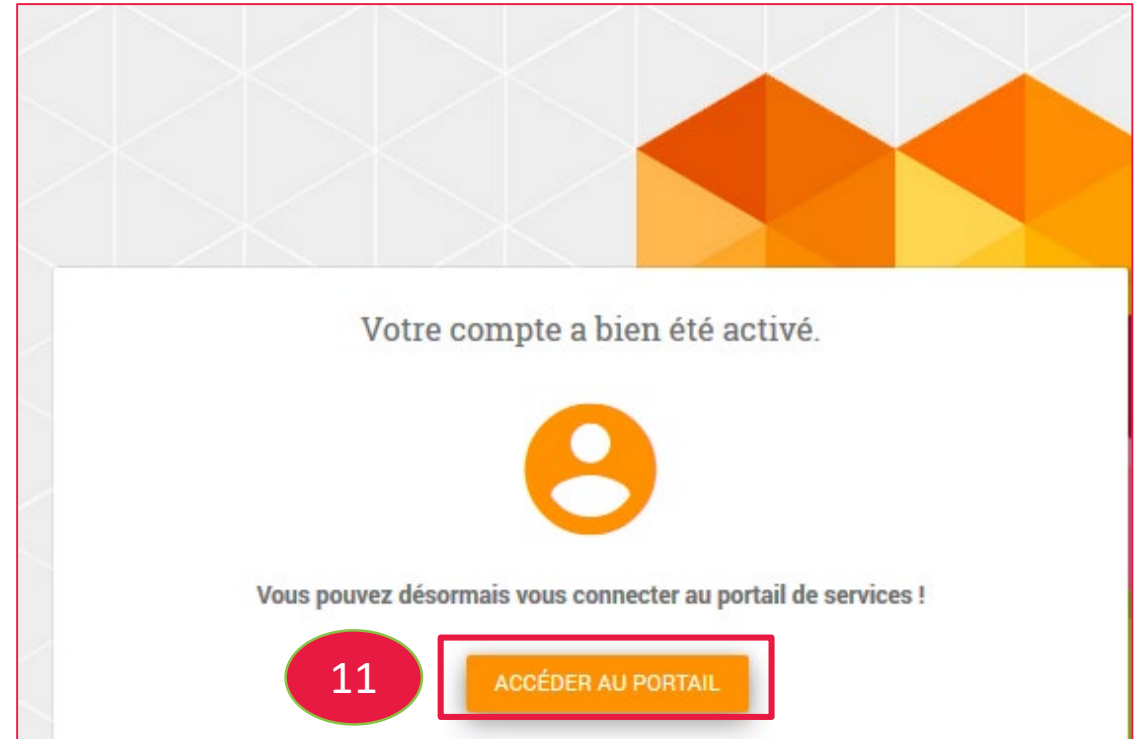


9) Vous avez reçu une notification de création de votre compte par courriel. Cliquez sur le lien afin d'activer le compte

Se créer un compte Portail de services pour accéder à Ceres (4/4)



10) Après avoir cliqué sur le lien, une nouvelle fenêtre s'ouvre. Cliquez sur le bouton « **Activer mon compte** »




11) Vous pouvez alors vous connecter au portail. Cliquez sur le bouton « **Accéder au portail** »

Le compte Portail a été créé par le demandeur. Le gestionnaire doit maintenant donner l'accès de ce compte au service Ceres.

Invitation du demandeur d'accès Ceres par le gestionnaire (1/5)

Rendez-vous sur l'adresse du portail de services <https://mesdemarches.emploi.gouv.fr>

Agent du ministère ? 

ACCÉDEZ SIMPLEMENT À VOS DÉMARCHES EN LIGNE

Vous allez découvrir et accéder aux différentes démarches telles que Mon activité formation, Mes collectes formation ou Mon suivi du contrôle.

Pour démarrer :

1. Créez vous un compte.
2. Validez vos accès.
3. Accédez à vos démarches.

[EN SAVOIR PLUS](#)

Connectez-vous Pas encore de compte ? [SE CRÉER UN COMPTE](#)

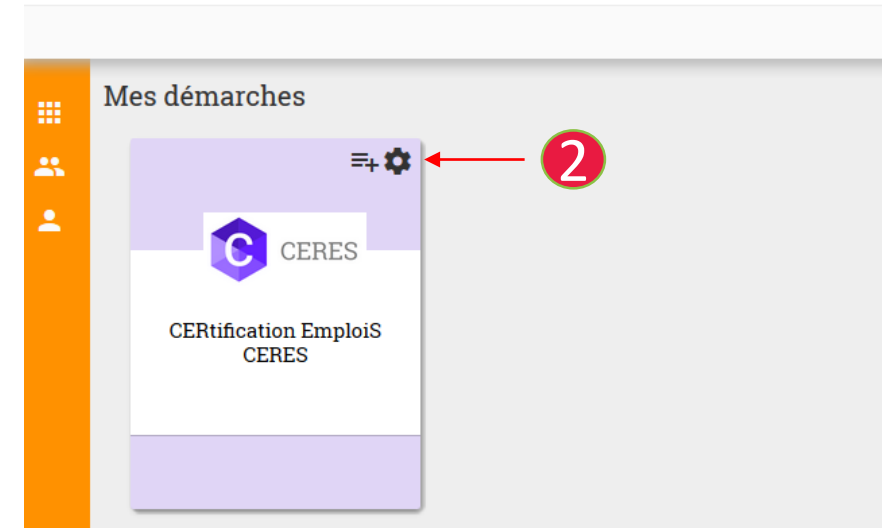
ADRESSE ÉLECTRONIQUE **1** **MOT DE PASSE**

[SE CONNECTER](#)

Mot de passe oublié ?

Si vous avez changé d'adresse mail, merci de vous créer un nouveau compte

1) Renseignez compte (adresse mail) et mot de passe du gestionnaire



1) Cliquez sur l'écrou de la démarche Ceres

Invitation du demandeur d'accès Ceres par le gestionnaire (2/5)

CERES Certification professionnelle

Guy Duponttest GD

Personnes habilitées pour mon entreprise

Caractéristiques

Historique des messages

Personnes habilitées pour mon entreprise

INVITER UN UTILISATEUR

DÉLÉGUER UNE HABILITATION À UN TIERS

3

Centre agréé
1 Personne

Gestionnaire CENTRES
1 Personne

Caractéristiques

Libellé CERES

Type de service Certification professionnelle

Mentions légales

v 2.6.1

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

3) Cliquez sur le bouton
« **Inviter un utilisateur** »

Invitation du demandeur d'accès Ceres par le gestionnaire (3/5)

Inviter un utilisateur ×

Qui souhaitez-vous inviter ?

Vous pouvez inviter une personne de votre entreprise qui dispose déjà d'un compte portail en le sélectionnant à l'aide du champ de recherche ci-dessous.

Utilisateur 4

Commencez à taper le nom, une liste vous sera proposée

La personne ne dispose pas de compte Portail ?
[AJOUTER SON ADRESSE EMAIL](#)

Quel rôle souhaitez-vous lui donner ?

Rôle * Centre agréé 5 *Centres de formation*
 Gestionnaire CENTRES *Gestionnaire des comptes CENTRES*

Pour quel établissement de votre entreprise ?

SIRET de l'habilitation * 798101374 6

Récapitulatif de l'invitation

Objet Invitation à rejoindre la démarche CERES 7

Message
Bonjour,
Guy Duponttest vous invite à accéder au service CERES avec le rôle pour l'entreprise CFI ATLANTIQUE.
Pour valider cette invitation, veuillez vous connecter sur le portail Mes Démarches Emploi et Formation Professionnelle en suivant le lien ci-dessous.

[ABANDONNER](#) [CONTINUER](#) 8

- 4) Renseignez le nom du demandeur → son compte s'affiche
- 5) Cochez « **Centre agréé** » du rôle
- 6) Renseigner le Siret du Centre
- 7) Vérifiez le récapitulatif
- 8) Cliquez sur Continuer → un message « Email d'invitation transmis » vert apparaît en bas de page

Un email d'invitation est parti automatiquement au demandeur.
Les actions sont terminées côté gestionnaire.

Invitation du demandeur d'accès Ceres par le gestionnaire (4/5)

Invitation à rejoindre la démarche CERES

De: <no-reply@emploi.gouv.fr>

Reçu le 22/01/2019 à 07:01

Encodage: worldwide (utf-8) v

Bonjour,

Guy Duponttest vous invite à accéder au service CERES avec le rôle Centre agréé pour l'entreprise CFI ATLANTIQUE.

Pour valider cette invitation, veuillez vous connecter sur le portail Mes Démarches Emploi et Formation Professionnelle en suivant le lien ci-dessous.

<https://pre-mesdemarches.emploi.gouv.fr/portail/services/#home/ab824903-f96a-4449-ad83-0b2017876fc6>

Si vous n'avez pas de compte sur le Portail de Services, il faudra vous en créer un au préalable.

9

Cordialement,

L'équipe technique Mes Démarches Emploi et Formation Professionnelle

Ce message est envoyé par un automate, merci de ne pas y répondre : votre réponse ne pourra pas être traitée.

Agent du ministère ?



ACCÉDEZ SIMPLEMENT À VOS DÉMARCHES EN LIGNE

Vous allez découvrir et accéder aux différentes démarches telles que Mon activité formation, Mes collectes formation ou Mon suivi du contrôle.

Pour démarrer :

1. Créez vous un compte.
2. Validez vos accès.
3. Accédez à vos démarches.

EN SAVOIR PLUS

Connectez-vous

Pas encore de compte ? [SE CRÉER UN COMPTE](#)

10

ADRESSE ÉLECTRONIQUE

Entrez votre adresse électronique

MOT DE PASSE

Entrez votre mot de passe

SE CONNECTER

Mot de passe oublié ?

Si vous avez changé d'adresse mail, merci de vous créer un nouveau compte

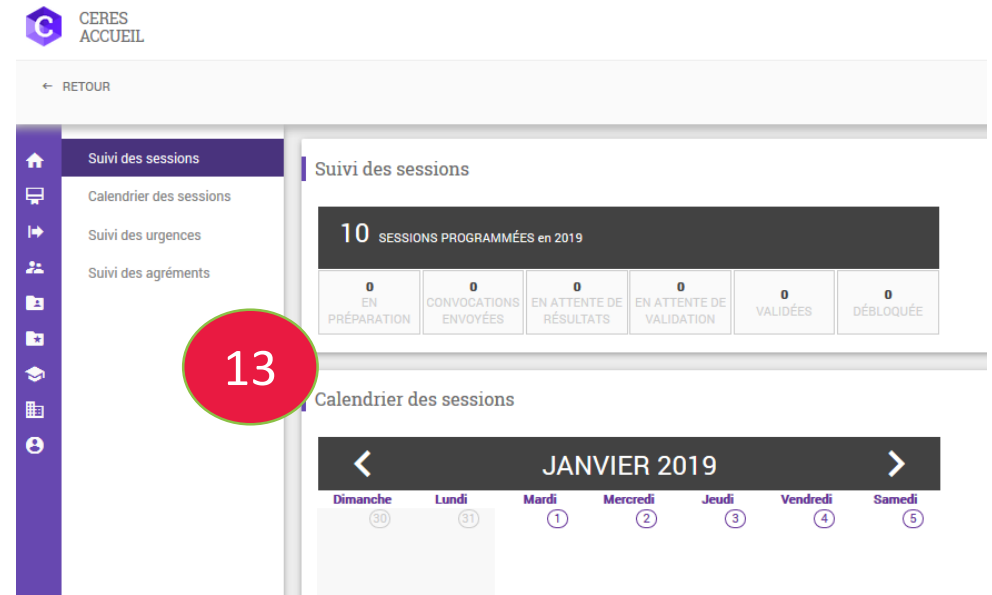
Le demandeur reçoit le mail d'invitation à Ceres

9) Cliquez sur le lien
10) Renseignez compte (adresse mail) et mot de passe du compte du demandeur

Invitation du demandeur d'accès Ceres par le gestionnaire (5/5)



- 11) Cliquez sur « **Accepter** »
- 12) Cliquez sur la démarche Ceres
- 13) Vous êtes dans Ceres





CERES

Ce support vous a été présenté
par le ministère du Travail

