



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL
ET DES SOLIDARITÉS**

Liberté

Égalité

Fraternité

**Mon Activité Formation -
MAF**

**La Déclaration
d'activité**

Organismes de formation





Mon Activité Formation - MAF

Avant-propos

Tout prestataire d'actions concourant au développement des compétences (action de formation, bilan de compétences, action de validation des acquis de l'expérience, action de formation par apprentissage), exerçant à titre principal ou accessoire, doit déposer une déclaration d'activité dans les trois mois suivant la conclusion de la première convention ou du premier contrat de formation professionnelle. » (art. L. 6351-1). Cette déclaration se fait désormais sur l'application MAF : <https://www.monactiviteformation.emploi.gouv.fr>

En tant qu'organisme de formation, vous aurez ensuite pour obligation de transmettre chaque année votre Bilan Pédagogique et Financier au titre du dernier exercice comptable clos par l'intermédiaire du site MAF.

Ce mode opératoire a été conçu pour vous aider à accéder à l'application MAF et à compléter votre déclaration d'activité.



Bon à savoir

Pour en savoir plus sur la déclaration d'activité et préparer cette démarche administrative, nous vous invitons à vous rendre sur le site du Ministère du Travail : [Organismes de formation : formalités administratives \(travail-emploi.gouv.fr\)](https://travail-emploi.gouv.fr)

Contacts

Pour toute question, n'hésitez pas à consulter la page d'information de l'application, où vous retrouverez des actualités, une Foire Aux Questions et des contacts :

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

Mon Activité Formation - MAF

Mon Activité Formation : <https://www.monactiviteformation.emploi.gouv.fr>

Vous pouvez accéder à l'application MAF via un portail d'information sur lequel vous retrouverez des guides, des actualités, une FAQ et les coordonnées de votre Service Régional de Contrôle (SRC).



Votre application MAF permet de :

- Déposer votre déclaration activité en tant que nouvel organisme de formation
- Déclarer chaque année votre bilan pédagogique et financier
- Pour les organismes de formation enregistrés : mettre à jour votre SIRET et vos coordonnées

SOMMAIRE

1

Création de compte sur Mon Activité Formation

P.5

2

Saisie de la déclaration d'activité

P.11

3

Suivi de l'instruction

P.16

4

Contact

P.22

Mon Activité Formation

1. Crédit de formation sur Mon Activité Formation

Connexion à l'application Mon Activité Formation

1^{er} cas : pour les utilisateurs ayant déjà créé un compte sur Mon Activité Formation



1

Cliquez sur le lien ou tapez l'URL suivante dans votre navigateur :

<https://www.monactiviteformation.emploi.gouv.fr>

2

Cliquez sur le bouton

>> Accéder à MAF <<

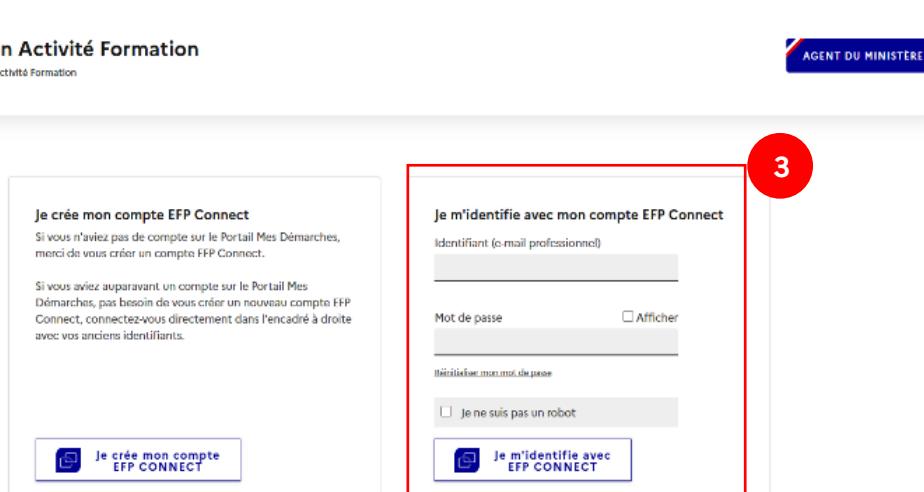
3

Connexion

Si vous avez déjà créé un compte sur l'application MAF, renseignez l'adresse électronique utilisée pour ce compte ainsi que le mot de passe.



Bon à savoir Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « Réinitialiser mon mot de passe » pour en générer un nouveau.





Création de compte sur Mon Activité Formation – 1/4

2^e cas : pour les utilisateurs qui n'ont pas encore créé de compte sur Mon Activité Formation



Votre application MAF permet de :

- Déposer votre déclaration activité en tant que nouvel organisme de formation
- Déclarer chaque année votre bilan pédagogique et financier
- Pour les organismes de formation enregistrés : mettre à jour votre SIRET et vos coordonnées

Mon Activité Formation

AGENT DU MINISTÈRE

Je crée mon compte EFP Connect

Si vous n'avez pas de compte sur le Portail Mes Démarches, merci de vous créer un nouveau compte EFP Connect.

Si vous aviez auparavant un compte sur le Portail Mes Démarches, pas besoin de vous créer un nouveau compte EFP Connect, connectez-vous directement dans l'encadré à droite avec vos anciens identifiants.

Je crée mon compte EFP CONNECT

Je m'identifie avec mon compte EFP Connect

Identifiant (e-mail professionnel)

Mot de passe

Réinitialiser mon mot de passe

Je ne suis pas un robot

Je m'identifie avec EFP CONNECT

1

Cliquez sur le lien ou tapez l'URL suivante dans votre navigateur :

<https://www.monactiviteformation.emploi.gouv.fr>

2

Cliquez sur le bouton

>> Accéder à MAF <<

3

Cliquez sur « Je crée mon compte sur EFP Connect »



Création de compte sur Mon Activité Formation – 2/4

2^e cas : pour les utilisateurs qui n'ont pas encore créé de compte sur Mon Activité Formation

Fermer ×

Je crée mon compte EFP Connect

Ce compte vous servira pour l'ensemble des services numériques accessibles via EFP Connect.

Étape 1 sur 5

Saisissez votre e-mail de connexion pour votre compte unique EFP Connect

Identifiant*  Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'utiliser une adresse e-mail partagée.

Je ne suis pas un robot

 Vous allez recevoir un e-mail contenant un code de validation nécessaire à l'étape 2

4

4

Saisie de votre e-mail

Remplissez le champ de votre e-mail.

A la fin de votre saisie, cliquez sur



Puis sur

5

Validation du compte EFP Connect par e-mail

Un courriel est envoyé à l'adresse-mail utilisée pour la création de compte. La réception de ce courriel peut prendre quelques minutes.

Vous pouvez saisir le code, cliquez sur le bouton

Ou sur le lien dans le courriel ou sur le bouton pour activer le compte.

Ce lien d'activation est valable 24 heures



Attention Vérifiez que le courriel n'est pas tombé dans vos courriers indésirables/SPAM.

Validation de votre compte EFP CONNECT

Bonjour,

Vous avez initié la création d'un compte EFP Connect afin d'accéder au service numérique Mon Activité Formation.

Afin de finaliser la création de votre compte EFP CONNECT, merci de saisir le code de validation ci-dessous :



Ce code expirera dans 24 heures.

Vous pouvez également cliquer sur le bouton ci-dessous :

5

ou copier-coller le lien ci-dessous dans votre navigateur :





Création de compte sur Mon Activité Formation – 3/4

2^e cas : pour les utilisateurs qui n'ont pas encore créé de compte sur Mon Activité Formation

6 Je crée mon compte EFP Connect

Ce compte vous servira pour l'ensemble des services numériques accessibles via EFP Connect.

Étape 3 sur 5

E-mail

Code de validation correct

Choisissez votre mot de passe

Mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

Suivant

7 Je crée mon compte EFP Connect

Ce compte vous servira pour l'ensemble des services numériques accessibles via EFP Connect.

Étape 4 sur 5

E-mail

Code de validation correct

Mot de passe enregistré

Indiquez votre identité

Civilité * Madame Monsieur

Nom *

Prénom *

Suivant

6 Choisissez votre mot de passe

A la fin de votre saisie, cliquez sur

Suivant



À noter Le mot de passe doit contenir 12 caractères et 3 critères parmi : une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial.

7 Complétez l'ensemble des champs

Les champs suivis d'un astérisque sont obligatoires.

A la fin de votre saisie, cliquez sur

Suivant

Création de compte sur Mon Activité Formation – 4/4

2^e cas : pour les utilisateurs qui n'ont pas encore créé de compte sur Mon Activité Formation

Indiquez votre organisation

Poste occupé

Raison sociale ou SIREN (9 chiffres) de l'entreprise*

8

30 résultats affichés sur 30

Bon à

J'accepte les [conditions générales d'utilisation](#)

Créer mon compte

8 Recherchez votre organisme

Saisissez le SIRET, le SIREN ou la raison sociale de l'organisme de formation.

Choisissez-le dans la liste.

Acceptez les conditions générales d'utilisation.

Puis cliquez sur **Créer mon compte**

Mon Activité Formation



2. Saisie de la déclaration d'activité



Accès au formulaire

Vous pouvez saisir votre déclaration d'activité en cliquant sur le bouton « Saisir la DA ». Un formulaire à compléter vous sera alors proposé.

En cas de difficulté, vous pouvez contacter le service régional de contrôle de la D(R)EETS. Les coordonnées sont disponibles dans l'onglet.

Ce bouton vous donne accès à la page d'accueil de MAF, où vous retrouverez les guides, des actualités, une FAQ.



MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE LA SANITÉ, DES SOLIDARITÉS ET DES FAMILLES

MAF

Mon Activité Formation

Accueil Mon service régional de contrôle Aide

Page d'accueil

La Déclaration d'activité de mon organisme de formation

La déclaration d'activité est obligatoire pour tout prestataire d'actions concourant au développement des compétences (actions de formation, bilans de compétences, actions de validation des acquis de l'expérience, actions de formation par apprentissage), dans les trois mois suivant la conclusion de la première convention ou du premier contrat de formation professionnelle.

La télé-saisie de la déclaration d'activité remplace la transmission du formulaire papier (Cerfa 10782*04) au service régional de contrôle de la D(R)EETS.

Pour toute question concernant la saisie de votre déclaration d'activité, contactez votre service régional de contrôle (coordonnées dans l'onglet help).

Vous pouvez enregistrer votre saisie et la poursuivre à tout moment.

Saisir la Déclaration d'Activité

Cliquez ici pour saisir votre déclaration d'activité.

Bon à savoir

Vous pouvez interrompre la saisie de votre déclaration dès lors que vous avez enregistré les blocs déjà renseignés, même après vous être déconnecté de l'application. Tant que la déclaration d'activité n'est pas transmise, vous pouvez toujours modifier les blocs qui ont déjà été enregistrés.

En cas d'interruption de saisie, vous devez impérativement vous connecter avec le compte avec lequel vous avez commencé à compléter le formulaire.



Les étapes de saisie

Fermer X

Liste complète des pièces justificatives

Avant de commencer votre demande de déclaration d'activité, vous devez vous assurer de disposer de l'ensemble des pièces justificatives requises.

La déclaration doit être accompagnée des documents suivants :

- Copie du justificatif d'attribution du numéro SIREN
- La copie d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité recto verso ou passeport) en cours de validité, du dirigeant pour une personne morale ou, du déclarant (pour une personne physique).
- Bulletin n°9 du caiser judiciaire du dirigeant (pour une personne morale) ou du déclarant (pour une personne physique)
- Pour les formats autres que micro-entrepreneur (avec un CA ne dépassant pas 77 700€), une attestation de l'entreprise concernant la formation initiale, du premier contrat de formation professionnelle, ou pour les CFA d'entreprise, d'un contrat d'apprentissage. Pour les micro-entrepreneurs, elle pourra être demandé si nécessaire et non transmise, dans les 12 jours ouvrés suivant le dépôt de la demande.
- Pour les formats micro-entrepreneur, avec un CA ne dépassant pas 77 700€, une description succincte de leur activité.
- Pour les CFA (hors CFA d'entreprise) : copie des statuts
- Informations sur :
 - le contenu des actions de formation
 - leur organisation
 - les moyens techniques et pédagogiques mobilisés (si non précisés dans la convention ou le contrat)
- Liste des intervenants précisant :
 - leurs titres et qualités
 - le lien entre leurs qualifications et la prestation
 - la nature de leur lien contractuel avec l'organisme
- Pour les CFA d'entreprise : une attestation de l'entreprise précisant sa situation au regard de l'article D6241-30 du Code du travail

Protection des données - Pièces justificatives

Les informations recueillies sont destinées à la collectivité territoriale de la déclaration d'activité et sont utilisées pour la gestion administrative de la déclaration d'activité et de l'application de la législation en matière de protection sociale et de sécurité sociale.

Accueil Mon service régional de contrôle Aide

Page d'accueil >

Déclarer votre activité de formation en ligne

Préparez vos documents

Rassemblez toutes les pièces nécessaires à votre demande de déclaration d'activité.

Saisie modifiable
Temps moyen : 7 minutes

Remplissez le formulaire

Complétez le formulaire en ligne et ajoutez les pièces jointes demandées.

Saisie Verrouillée

Transmettre votre demande

Une fois le formulaire complété, envoyez votre demande de déclaration d'activité (DA) pour qu'elle puisse être instruite par l'administration.

Echanges SRC Dossier évolutif

Votre dossier est vérifié

Vous recevez par courrier la décision prise par les agents de votre Service Régional de Contrôle (SRC) examine vos données et pièces jointes.

Recevez la décision

Vous recevez par courrier la décision prise par les agents de votre Service Régional de Contrôle.

[Voir la liste complète](#)

[Commencer la saisie](#)

Bon à savoir

Vous pouvez prendre connaissance de la liste des pièces à fournir en cliquant sur « Voir la liste complète ». Cette liste vous sera rappelée dès lors que vous cliquerez sur « Commencer la saisie »

Les étapes de saisie et de transmission de la déclaration d'activité vous sont présentées ici.

Commencez la saisie en cliquant sur le bouton

[Commencer la saisie](#)



Le formulaire

Un bouton « Retour » vous permet de revenir à l'écran précédent.

Le formulaire est composé de 7 blocs.

● Quand un bloc avec toutes les informations obligatoires est enregistré, le cercle devient vert.

✗ La croix indique que la ou les pièces requises n'ont pas été fournies.

Pour enregistrer les données d'un bloc, cliquez sur le bouton

Sauvegarder et continuer



À noter Les courriels relatifs au traitement de la déclaration d'activité et du bilan pédagogique et financier seront envoyés à l'adresse saisie dans le champ « e-mail de contact ».

Vous pouvez supprimer ou imprimer votre déclaration.

Des aides contextuelles vous assistent dans la complétion de chacun des blocs.

Vous pouvez joindre un fichier en parcourant votre ordinateur depuis le bouton.

+ Parcourir



Transmission de la Déclaration d'activité

Votre déclaration est finalisée une fois que tous les champs obligatoires et les pièces jointes ont été complétés pour chacun des blocs.

Declaration d'Activité > Signataires

Déclarant ✓
Statut ✓
Activité ✓
Formateurs ✓
Formations dispensées ✓
Responsables juridiques ✓
Signataire |

← Retour Déclaration d'activité Supprimer Imprimer

Etape 7 sur 7
Signataire

Sauvegarder

Les champs marqués avec un * sont obligatoires pour la sauvegarde et la transmission du formulaire.

Signataires

Le signataire est-il l'un des responsables juridiques ? *

Oui Non

Nom * TT Prénom * TT

Qualité * TTT

le 08/01/2026 à * TT

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations renseignées *

Précédent Terminer la saisie

Fermer ×

Terminer la saisie

Vous avez complété la saisie de la Déclaration d'Activité. Avant de transmettre le formulaire à votre Service Régional de Contrôle, vous pourrez vérifier votre saisie.

Souhaitez-vous continuer ?

Annuler Confirmer

Le clic sur le bouton « **Terminer la saisie** » permet d'accéder à un récapitulatif avant transmission pour s'assurer de la saisie.



Transmission de la Déclaration d'activité

Vous arrivez sur un récapitulatif de votre déclaration d'activité avec la possibilité de modifier des sections si besoins

Ma déclaration d'activité

← Retour ↗ BROUILLON

Déclarant Statut Activité Formateurs Formations dispensées Responsables juridiques Signataire

Déclaration d'activité

Supprimer Imprimer Transmettre

Tout déplier Tout plier

Déclarant

Identité du déclarant

Déposez-vous une déclaration d'activité pour un organisme de formation dont le siège social est à l'étranger ? Non

Numéro SIREN 702042755 Numéro d'établissement

Dénomination CGI FRANCE Sigle —

Code NAF 6202A - Conseil en systèmes et logiciels informatiques

Justificatif d'attribution du numéro de SIREN

• Justificatif d'attribution du numéro de SIREN PNG — 3115 Ko • Copie de la pièce d'identité PDF — 4476 Ko

Adresse physique

Fermer ×

→ Déclaration transmise avec succès

Votre déclaration d'activité a bien été transmise à votre SRC : DRIEETS île-de-France.

Vous n'avez pas besoin d'envoyer de dossier papier.

N'hésitez pas à nous faire part de vos remarques sur l'utilisation de MAF.

Je donne mon avis

Retour à l'accueil

Transmettre

Un message vous informe de la transmission de votre déclaration à votre Service Régional de contrôle. Un accusé de réception est également envoyé par courriel.

La déclaration passe au statut

Etat : Transmis

Déclaration d'activité

Mon Activité Formation

Page 15



3. Suivi de l'instruction



Suivi de l'instruction

Une fois la déclaration transmise, vous pourrez suivre son avancement en retournant sur la page d'accueil de l'application ou sur la déclaration.



Pour avoir accès au suivi de l'instruction de la déclaration d'activité, vous devez impérativement vous connecter avec le compte que vous avez créé précédemment et avec lequel vous avez saisi et transmis la déclaration d'activité.

L'instruction passe par trois étapes :

Transmission : la déclaration d'activité a été transmise au Service Régional de contrôle.

Instruction par le SRC : la déclaration d'activité a été affectée à un agent et est en cours d'instruction.

Décision : une décision vous sera transmise par courrier à l'adresse indiquée dans la déclaration d'activité.

The screenshot shows a navigation bar with tabs: Accueil (which is active), Ma Déclaration d'activité, Mon service régional de contrôle, and Aide. Below the tabs, there's a link to Page d'accueil. The main content area has a title "La Déclaration d'activité de mon organisme de formation". It states: "Votre déclaration d'activité a bien été transmise, elle est actuellement en cours d'instruction par le service régional de contrôle de votre DREETS". Below this, it says "Étape 2 sur 3" and "Instruction depuis le 08/01/2026 par DREETS". There's a progress bar indicating the step. Below the progress bar, it says "Etape suivante : Prise de décision". At the bottom, there's a button labeled "Consulter la Déclaration d'Activité" with a right-pointing arrow.



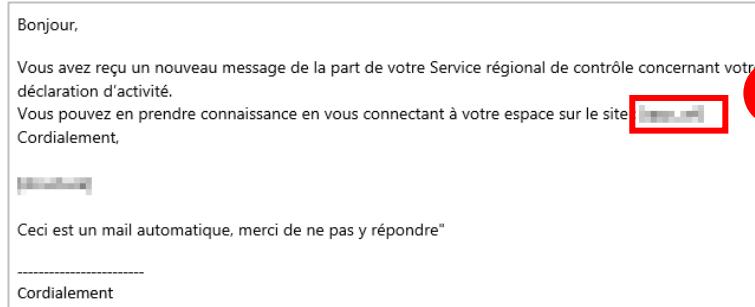
Suivi de l'instruction

En cas de besoin, l'agent qui instruit votre déclaration d'activité peut vous adresser une demande d'informations ou de pièce complémentaire directement dans MAF. Vous recevrez un courriel vous invitant à vous connecter à l'application pour consulter le message.



À noter

Le courriel est envoyé à l'adresse saisie dans le bloc « Déclarant » de la DA.



1

Cliquez sur le lien du courriel pour être redirigé vers l'accueil de MAF.

2

Connectez-vous à votre compte. Sur la page d'accueil de MAF, cliquez sur la notification pour consulter le message.



2



Suivi de l'instruction

← Retour Déclaration d'activité Imprimer **Messagerie 1 MESSAGE NON LU** Valider

Déclarant Statut Activité Formateurs Formations dispensées Responsables juridiques Signataire

Déclarant Identité du déclarant

Déposez-vous une déclaration d'activité pour un organisme de formation dont le siège social est à l'étranger ?
Non

Numéro SIREN Numéro d'établissement

Fermer

Historique des messages

Plus d'anciens messages

TEST + NON LU Message lu

Message *

Annuler Valider

- 3 Cliquez sur « Messagerie » pour l'ouvrir.
- 4 Une fenêtre avec un éditeur de texte s'ouvre. Vous pouvez répondre dans la zone de texte dédiée.
- 5 Vous avez la possibilité d'indiquer un accusé réception du message au SRC.



Suivi de l'instruction

L'agent qui instruit votre déclaration d'activité peut également vous demander de corriger une information du formulaire. Les blocs contenant l'information à corriger sont signalés en rouge.

The screenshot shows a user interface for managing a declaration. On the left, there's a sidebar with links: Déclarant, Statut, Activité, Formateurs, Formations dispensées, Responsables juridiques, and Signataire. The main area has tabs: Statut (highlighted), Activité (highlighted in red), and Bloc Refusé. The Statut tab shows 'Travailleur indépendant (1010)' and a 'Modifier' button. The Activité tab shows 'Activité du déclarant' with fields for Date de signature du document de formation (01/01/2023), Intitulé de la formation (TTT), Date de début de l'exercice comptable (01/01/2024), and Date de fin de l'exercice comptable (31/12/2024). Below these are sections for Ancien numéro de déclaration d'activité and Activité principale, both with a single dash. At the bottom, there's a section titled 'Pièces justificatives requises pour la déclaration' with several checkboxes, some of which have red circles over them. At the very bottom, there are buttons for Retour, DEMANDE DE COMPLÉMENT, Déclaration d'activité, Imprimer, Messagerie, and Valider (which is highlighted with a red box and a red circle).

1

Cliquez sur le bloc indiqué en erreur, en rouge, à gauche de l'écran pour accéder directement au bloc de données concernées.

Modifiez la donnée en cliquant sur « Modifier ». Une fois toutes les modifications faites, cliquer sur « Valider » pour enregistrer les informations du bloc.



Bon à savoir

Vous pouvez modifier plusieurs fois le bloc, les modifications ne deviennent définitives que lorsque vous avez cliqué sur le bouton « Valider » en haut à droite de votre écran.

2

Cliquez sur le bouton « Valider » pour transmettre la déclaration d'activité corrigée à la D(R)EETS.



Suivi de l'instruction

Si votre organisme satisfait aux conditions d'enregistrement de la déclaration d'activité, vous recevrez un courrier de confirmation de la D(R)EETS, comprenant notamment votre numéro de déclaration d'activité (NDA), ainsi qu'un code responsable des accès (anciennement code d'activation) pour l'application MAF.

Ce code vous permettra d'accéder à l'ensemble des fonctionnalités de l'application MAF, notamment la saisie du Bilan pédagogique et financier (BPF), ainsi qu'au rôle de Gestionnaire des accès pour votre organisme. Ce rôle permet de donner des accès à l'application à d'autres utilisateurs, collaborateurs de votre organisme ou tiers.

Nous vous recommandons de saisir ce code dès la réception du courrier en vous reconnectant à l'application.

Bon à savoir

Retrouvez les autres guides utilisateurs de MAF sur la page d'information :

Mon Activité Formation : <https://www.monactiviteformation.emploi.gouv.fr/>

The screenshot shows the 'Déclaration d'activité' section of the MAF application. It displays a form with several fields and instructions. A red box highlights the 'Saisir le code Responsable des accès' input field, which is where the activation code from the confirmation email should be entered. The background shows other parts of the application's interface, including the header 'Mon Activité Formation' and various menu options.



CONTACT



Service Régional de Contrôle

Vous trouverez les coordonnées de votre Service Régional de contrôle sur le lien suivant : <https://monactiviteformation.emploi.gouv.fr/>

Assistance technique

Vous pouvez déposer une demande d'assistance technique sur le site : <https://assistance.emploi.gouv.fr>

Sites internet

Site du Ministère du Travail - Portail d'Information Emploi et Formation :
<https://travail-emploi.gouv.fr>

Liste publique des organismes de formation :
<https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/liste-publique-des-organismes-de-formation-l-6351-7-1-du-code-du-travail/>

Portail d'Information des organismes de formation - EDOF :
<https://www.of.moncompteformation.gouv.fr/espace-public>