



Activation de votre Espace Personnel CARPIMKO

Cette procédure explique comment activer votre Espace Personnel CARPIMKO, que ce soit pour une première connexion, ou en cas de mot de passe oublié.

1. Accéder au site CARPIMKO

1. Ouvrez votre navigateur Internet.
2. Rendez-vous sur le site : <https://www.carpimko.com>
3. Cliquez sur « Espace personnel » en haut à droite de la page d'accueil.



2. Choisir le mode de connexion

Deux modes de connexion sont proposés :

- Connexion **via FranceConnect** (recommandée)
- Connexion **avec identifiants CARPIMKO**

3. Connexion via FranceConnect

1. Cliquez sur le bouton FranceConnect.
2. Sélectionnez votre fournisseur d'identité (Impots.gouv, Ameli, MSA, etc.).
3. Saisissez vos identifiants habituels.
4. Vous êtes automatiquement redirigé vers votre Espace Personnel CARPIMKO.

4. Première connexion ou mot de passe oublié

1. Cliquez sur « **Mot de passe oublié / Première connexion** ».

Je me connecte à mon espace personnel

er et simplifier la connexion

Ou

En utilisant mon numéro de dossier

Vous êtes un

Affilié ?

Ayant droit ?

Numéro de dossier

Mot de passe

Mot de passe (œil)

Connexion

Mot de passe oublié / Première connexion ?

2. Sélectionnez votre situation : **Affilié ou Ayant droit.**

- Si vous êtes cotisant, bénéficiaire d'une rente invalidité, d'une retraite personnelle et/ou en cumul emploi-retraite, cochez « **Affilié** ».
- Si vous percevez une retraite de réversion, une rente de survie ou d'éducation, cochez « **Ayant-droit** ».

3. Saisissez votre numéro de dossier (sans espace ni point), exemple : ex. 1234567

4. Cochez « Je ne suis pas un robot ».

5. Cliquez sur « **Réinitialiser le mot de passe** ».

Vous avez oublié votre mot de passe, ou il s'agit de votre première connexion ?

Vous êtes un

Affilié
 Ayant droit

Numéro de dossier

Je ne suis pas un robot


reCAPTCHA
Confidentialité + Conditions

Réinitialiser le mot de passe

[Aller à la page de connexion](#)

Selon votre situation :

- Si une adresse e-mail est connue de la CARPIMKO : réception immédiate d'un mot de passe provisoire par e-mail.
- Sinon : envoi d'un mot de passe provisoire par courrier postal.

5. Création du mot de passe définitif

1. Connectez-vous avec le mot de passe provisoire.
2. Choisissez un mot de passe personnel.
3. Renseignez ou vérifiez votre adresse e-mail.
4. «**Validez votre choix** » pour accéder définitivement à votre Espace Personnel.

The screenshot shows a step in the password reset process. It asks if the user wants to receive a new password via email or by mail. The 'Email' option is selected. A red box highlights a note: 'Vérifier qu'il ne s'agit pas de l'adresse de votre comptable ou d'un tiers déclarant à qui vous auriez confié vos identifiants'. Below this, a blue arrow points to a green button labeled 'Valider votre choix'.

6. Page d'accueil après connexion

Une fois connecté, vous arrivez sur la page principale de votre Espace Personnel.



Cette page constitue le point d'entrée pour l'ensemble de vos démarches en ligne (consultation de documents, paiement en ligne, mises à jour de situation, etc.).