

CFCAL-BANQUE

Guide Utilisateur

Naviguez facilement dans votre **espace client**



Activez votre espace client



Modifiez le compte bénéficiaire



Code d'accès oublié



Consultez vos documents



Messagerie sécurisée



Editez votre RIB



Alimentez votre livret



Clôturez votre compte



Effectuez un virement



Activez l'application mobile



Activez votre espace client 1/2



retour au menu

Activez votre espace client



Pour **activer votre compte** depuis votre ordinateur :

- Une fois votre souscription faite, vous allez recevoir un email vous permettant de procéder à l'activation de votre compte
- Cliquez sur le lien présent dans le mail, muni de votre identifiant que nous vous avons envoyé également par mail (à conserver de manière sécurisée)*
- Laissez vous guider au fil des étapes présentées sur la page suivante
- Après lecture, validez les conditions générales d'utilisation du service Espace client



→ L'activation de votre compte peut se faire également depuis votre mobile

* Le processus d'activation de l'espace client du CFCAL-Banque répond à un processus d'authentification forte permettant ainsi de sécuriser au maximum l'accès à votre espace



Activez votre espace client 2/2



retour au menu

1 Identification

- Saisissez votre identifiant
- Saisissez les 4 derniers chiffres de votre numéro de mobile

2 Vérification

Entrez le code de vérification envoyé par SMS sur votre mobile

3 Crédation du code d'accès

Créez votre code d'accès en tenant compte des critères indiqués



Votre espace client est **activé** !

Activation

Afin de commencer la procédure d'activation de votre **Espace Client**, veuillez saisir les informations suivantes :

Identifiant (envoyé par email)
J5LCDL2XXX

Les 4 derniers chiffres de votre numéro de mobile
XXXX

[Passer à l'étape suivante](#)

[Identifiant oublié](#)

Code de vérification

Veuillez entrer le code de vérification envoyé par SMS sur votre mobile.

Code de vérification

[Valider](#)

Vous ne recevez pas le SMS ? Vérifiez que les informations saisies ne sont pas erronées.
Renvoyer le code

Si vous rencontrez de nouveau le problème, veuillez contacter votre service Client.

Création du code d'accès

Bonjour M. DENESIK RAMONA, veuillez créer votre code d'accès.

Création du code d'accès

5	1	0	2	7
9	3	6	4	8
7	9	5	4	6
0	8	3	2	1

Confirmation du code d'accès

7	9	5	4	6
0	8	3	2	1

Votre code d'accès doit:

- Contenir 8 chiffres
- Être différent de votre date de naissance
- Ne pas contenir une succession de 4 chiffres identiques (ex. 22225676) ou successifs (ex. 12347577)
- Être différent des 5 codes d'accès précédents

[Passer à l'étape suivante](#)

Votre accès à l'Espace Client est activé !

Vous pouvez désormais accéder à votre Espace Client.

[Accéder à mon Espace Client](#)

En option : activation de la double authentification sur appareil mobile, afin de **renforcer la sécurité**



Code d'accès oublié 1/2



retour au menu

Vous avez égaré votre code d'accès

Rendez vous sur la page d'accueil de votre espace client, et cliquez sur "Code d'accès oublié"

Sélectionner un profil

Me connecter

Identifiant oublié

Code d'accès oublié

Activer mon Espace Client

Complétez les champs

Renseignez chaque espace et confirmez, puis suivez les étapes indiquées sur la page suivante.

Code d'accès oublié

FR EN

Identifiant

Date de naissance au format JJ/MM/AAAA

Email

4 derniers chiffres de votre numéro de mobile

DXK6L2 Autre image

Code de vérification présent dans cette image

Confirmer

Annuler



Code d'accès oublié 2/2



1 Code de vérification

- Entrez le code de vérification **reçu par SMS** puis Validez
- Vous allez recevoir **un mail** dans votre messagerie

Code de vérification FR EN

Veuillez entrer le code de vérification envoyé par SMS sur votre mobile.

Code de vérification

Valider

Vous ne recevez pas le SMS ? Vérifiez que les informations saisies ne sont pas erronées.
Renvoyer le code

Si vous rencontrez de nouveau le problème, veuillez contacter votre service Client.

2 Réinitialisation

- Cliquez sur **le lien du mail** et suivez la procédure de réinitialisation de votre code d'accès **en 3 étapes**
- Indiquez votre identifiant et **les 4 derniers** chiffres de votre mobile

1/3 Réinitialisation du code d'accès FR EN

Afin de commencer la procédure de réinitialisation de votre code d'accès, veuillez saisir l'**identifiant** et les **4 derniers chiffres** de votre numéro de mobile.

Identifiant

4 derniers chiffres de votre numéro de mobile

Passer à l'étape suivante

Identifiant oublié

3 Code d'accès

- Renseignez le code de vérification **reçu par SMS** sur votre mobile
- Puis créez votre code d'accès en respectant **les critères**

2/3 Réinitialisation du code d'accès FR EN

Veuillez entrer le code de vérification envoyé par SMS sur votre mobile.

Code de vérification

Valider

Vous ne recevez pas le SMS ? Vérifiez que les informations saisies ne sont pas erronées.
Renvoyer le code

Si vous rencontrez de nouveau le problème, veuillez contacter votre service Client.

3/3 Réinitialisation du code d'accès FR EN

Bonjour MM/ME XX
veuillez créer votre code d'accès.

Création du code d'accès

6	4	7	5	2
8	0	3	1	9

Confirmation du code d'accès

0	8	1	3	5
7	2	6	9	4

Votre code d'accès doit :

- Contenir 8 chiffres
- Etre différent de votre date de naissance
- Ne pas contenir une succession de 4 chiffres identiques (ex. 12225676) ou successifs (ex. 12347577)
- Etre différent des 5 codes d'accès précédents

Passer à l'étape suivante



Messagerie sécurisée



Retrouvez votre messagerie sécurisée dans votre espace client :

Messagerie sécurisée

Messages reçus Messages envoyés

Écrire un nouveau message

Lu De : Sujet : Date de réception :
Service client Re: test 05/12/2024
Service client Recette ticket #4735 25/11/2024

Supprimer les messages sélectionnés

Mon Profil

Cliquez sur l'enveloppe

N'hésitez pas !

La messagerie sécurisée est un outil de communication conçu **pour protéger** vos messages et vos données contre les accès non autorisés



Vous pouvez transmettre des pièces jointes via la messagerie !



Utilisez-la pour garantir la sécurité de vos échanges



Alimentez votre livret



retour au menu



UNE FILIALE DU Crédit Mutuel ARKEA

↳ Synthèse

↳ Comptes

↔ Opérations

↳ Documents

🔍 Recherche

Effectuez un virement sur votre livret

Votre livret peut être alimenté à tout moment par un virement depuis **le compte bancaire unique associé** à votre livret.



Ce compte bancaire **correspond à l'IBAN de confiance** que vous avez **adressé** lors de la souscription.



Toute opération provenant d'un autre compte sera rejetée automatiquement.



Effectuez un virement sortant



retour au menu

- Synthèse
- Comptes
- Opérations
 - Effectuer un virement
 - Gérer mes virements
 - Gestion des bénéficiaires
 - Editer un RIB
 - Clôturer un compte
- Documents
- Recherche

Virement sortant

Vous avez besoin de sortir des fonds de votre livret, dans la limite du solde disponible ?

Rien de plus simple, depuis un **ordinateur fixe ou portable**, une fois connecté allez dans "Opérations" puis "Effectuer un virement". Il suffit de compléter les champs du formulaire (date, compte à débiter, à créditer, montant, libellé).

Délai de traitement

Les fonds seront disponibles dans un délai de **2 à 3 jours ouvrés** correspondant au délai interbancaire.

Vos fonds ne seront donc visibles sur votre compte que quelques jours après l'opération.



Pour des raisons de sécurité, un plafond de retrait est en place sur les sorties de fonds qui peuvent faire l'objet d'un contrôle et d'un traitement spécifique suspendant le délai de traitement.



Modifiez votre compte bénéficiaire 1/2



retour au menu

Gestion des bénéficiaires

Vous souhaitez modifier l'IBAN de confiance de votre livret ?

Rendez-vous sur votre espace client pour charger votre nouvel IBAN.

Pour cela il suffit de :

Cliquer sur la rubrique Opérations puis Gestion des bénéficiaires, Modifier, vous pouvez alors saisir votre nouveau RIB

The screenshot shows the CFCAL client interface. On the left, a sidebar menu includes 'Synthèse', 'Comptes', 'Opérations' (which is highlighted in red), 'Documents', and 'Recherche'. The main content area shows 'Effectuer un virement', 'Gérer mes virements', 'Gestion des bénéficiaires' (which is highlighted in red), 'Editer un RIB', and 'Clôturer un compte'. An arrow points from the 'Gestion des bénéficiaires' menu item to the 'Modifier' button in the 'Mes bénéficiaires' list on the right. The 'Mes bénéficiaires' list displays a table with columns: Nom du bénéficiaire, Libellé personnel/identifiant, RIB/IBAN, Compte M, Numéro IBAN, Type, and 'Ce compte m'appartient'. The first row shows 'RAMONA Donek' with the RIB/IBAN 'FR38154900001131705479621' and the Numéro IBAN 'FR763000600001234567890123'. A red box highlights the edit icon (pencil) in the 'Ce compte m'appartient' column for this row. Below the list are links for 'S'informier', 'FAQ', 'Conditions d'utilisation', 'Protection des données personnelles', and 'Mentions légales'.

Modifier



Modifiez votre compte bénéficiaire 2/2



[retour au menu](#)

Retour

Modifier un bénéficiaire

1. COORDONNÉES > 2. VÉRIFICATION

Nom du bénéficiaire	RAMONA Denesik
IBAN bénéficiaire*	FR76 3000 6000 0112 3456 7890 189
Compte lié	FR38 1514 9000 0113 3170 5479 621
Banque bénéficiaire (facultatif)	
Intitulé* (facultatif)	

Glissez-déposez vos fichiers ici
OU

+ CHARGER UN RIB

Types de fichiers autorisés: **msg | pdf | docx | xlsx | doc | docx | pdf | xlsx | zip** (taille max 10 MB)



Nouveau RIB

Cliquez sur Charger un RIB, puis téléchargez votre nouvel IBAN et validez

Téléchargez votre nouvel IBAN



L'IBAN doit obligatoirement être au nom du titulaire du livret et domicilié dans un établissement bancaire français



Consultez vos documents 1/2



retour au menu

Mes documents

RELEVÉ AUTRES DOCUMENTS

Relevé de compte

2024

Nom du titulaire	Date du document	
M. DOROTHY SPORER	Octobre 2024	
M. DOROTHY SPORER	Août 2024	
M. DOROTHY SPORER	Août 2024	

Téléchargez votre relevé

Retrouvez vos documents

Vous souhaitez consulter vos documents ?

Cliquez sur Documents, vous arrivez sur Mes Documents, vous pouvez ensuite télécharger vos relevés, vous pouvez rechercher un document ou encore cliquer sur "s'informer"



Consultez vos documents 2/2



retour au menu

CFCAL
UNE FILIÈRE DU Crédit Mutuel ARKEA

- Synthèse
- Comptes
- Opérations
- Documents
- Recherche

S'informer

Informations générales

- › Fond de garantie
- › Traitement des réclamations
- › Comptes inactifs
- › Sécurité

Formulaires

- › Demande de dispense de prélèvement IRPP
- › Demande de dispense de prélèvement CS
- › Demande de procuration

Informations bancaires

- › Conditions générales du compte sur livret
- › Conditions générales du compte à terme

Informations diverses

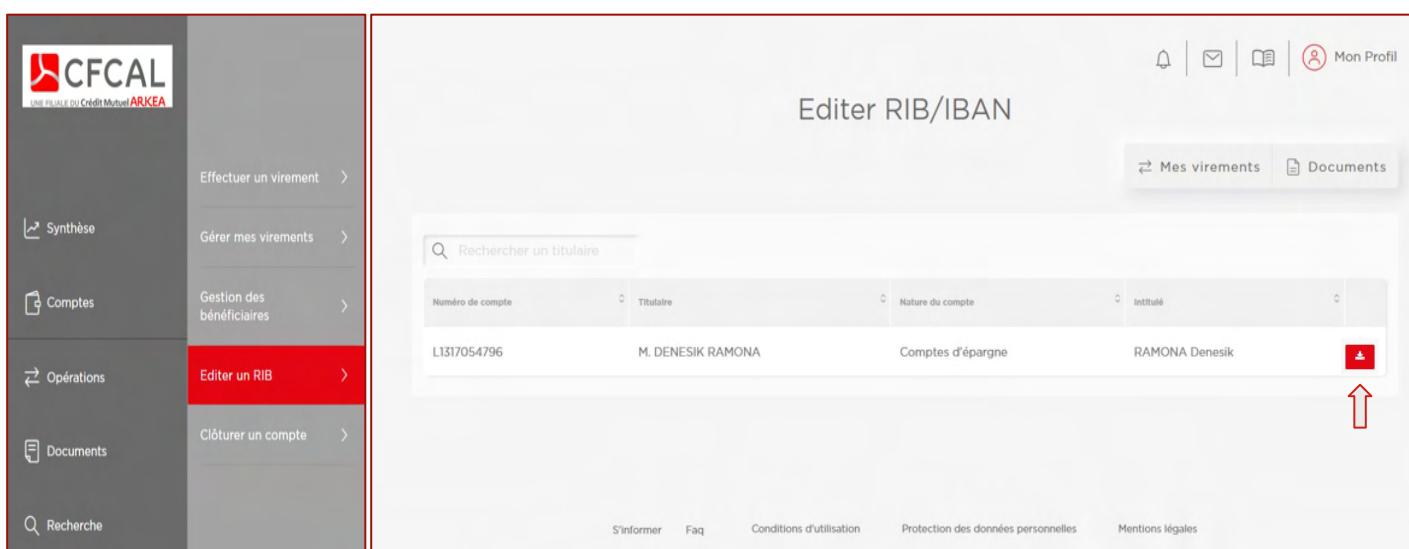
Vous souhaitez consulter les conditions générales de votre compte épargne, retrouver des formulaires, ...



Editez votre RIB



retour au menu



The screenshot shows the CFCAL client interface. On the left, a sidebar lists various options: Effectuer un virement, Synthèse, Comptes, Opérations, Documents, and Recherche. The 'Editer un RIB' option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The main content area is titled 'Editer RIB/IBAN'. It features a search bar 'Rechercher un titulaire' and a table with columns: Numéro de compte, Titulaire, Nature du compte, and Intitulé. The table shows one row with the values: L1317054796, M. DENESIK RAMONA, Comptes d'épargne, and RAMONA Denesik. A red arrow points to the 'Intitulé' column. At the bottom of the page, there are links for S'informer, Faq, Conditions d'utilisation, Protection des données personnelles, and Mentions légales.

Editez un RIB

Vous souhaitez éditer le RIB de votre livret ?

Rendez-vous sur votre espace client pour charger votre RIB.

Cliquez sur la rubrique : Opérations puis Éditer un RIB, Cliquez sur :



Clôturez votre compte



retour au menu

The screenshot shows the mobile banking interface for CFCAL, a subsidiary of Crédit Mutuel ARKEA. The main menu on the left includes: Synthèse, Comptes, Opérations, Documents, and Recherche. The 'Opérations' menu is expanded, showing sub-options: Effectuer un virement, Gérer mes virements, Gestion des bénéficiaires, Editer un RIB, and Clôturer un compte. The 'Clôturer un compte' option is highlighted with a red background. The top of the screen displays the CFCAL logo and the text 'UNE FILIALE DU Crédit Mutuel ARKEA'.

Clôture de compte

Vous souhaitez clôturer votre compte ?

La clôture du livret ne peut être effectuée que depuis votre espace client en étant connecté depuis un ordinateur. Il n'est pas disponible sur l'application mobile.

Rendez-vous sur "Opérations" puis cliquez sur "Clôturer un compte".

Délai de traitement

Une fois votre demande transmise, veuillez compter **un délai de 3 jours ouvrés** pour la clôture effective de votre livret et la réception des fonds sur votre compte bancaire.

Activez votre espace client également depuis un appareil mobile



retour au menu

Retrouvez nous sur L'application mobile

CFCAL-Banque - votre Épargne disponible sur
App Store ou Google Play.





retour au menu



CFICAL

UNE FILIALE DU Crédit Mutuel ARKEA

www.cfcal-banque.fr

CRÉDIT FONCIER ET COMMUNAL D'ALSACE ET DE LORRAINE-BANQUE
Société Anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance au capital de 20 988 295,69 Euros
Siège social : 1, rue du Dôme, 67000 STRASBOURG
CCP STRASBOURG N°1118A RC: 568501282B STRASBOURG