



Association nationale
des retraités fédéraux

National Association
of Federal Retirees

Guide d'accès au compte de membre

Version 1 | Mai 2026



Créer votre compte

Les nouveaux membres et les membres existants doivent d'abord créer un compte, afin de gérer leurs préférences de communication, mettre à jour leur profil, renouveler leur adhésion en ligne et plus encore. Comment créer un compte de membre :

- Allez à www.retraitesfederaux.ca et sélectionnez **Connexion** dans la barre de navigation supérieure.
- Cliquez sur le bouton **Créer un compte** sous le texte d'introduction.
- Saisissez **votre numéro de membre ou votre adresse de courriel** dans le champ fourni, puis cliquez sur **Créer un compte** pour recevoir un lien de connexion à usage unique à l'adresse de courriel associée à votre adhésion. Le lien que vous recevez ne peut être cliqué qu'une seule fois et n'est valide que pendant les 24 heures suivant la réception. Si vous ne voyez pas de courriel de la part de Retraités fédéraux, vérifiez votre dossier de pourriels.

S'il n'y a actuellement aucune adresse de courriel valide associée à votre adhésion, veuillez communiquer avec les services aux membres (coordonnées ci-dessous, dans la section « Soutien »).

Les couples qui ont une adhésion double et qui partagent la même adresse de courriel doivent utiliser leur numéro de membre plutôt que leur adresse de courriel pour créer un compte ou se connecter.

Pour être un identifiant, votre numéro de membre doit comporter huit chiffres. Si votre numéro de membre compte moins de huit chiffres, ajoutez des zéros au début jusqu'à atteindre huit chiffres. Par exemple, si votre numéro de membre est 12345, vous devez saisir 00012345 dans le champ.

Comment créer et activer votre mot de passe

Ouvrez le courriel contenant le lien de connexion à usage unique envoyé par Retraités fédéraux dès sa réception, puis suivez les étapes indiquées ci-dessous.

- Cliquez sur le lien à usage unique figurant dans le courriel pour être redirigé vers la page **Réinitialiser votre mot de passe**.
- À partir de cette page, définissez et confirmez votre mot de passe dans les champs **Nouveau mot de passe** et **Confirmer le nouveau mot de passe**. Utilisez au moins huit caractères comprenant un mélange de lettres, de chiffres et de symboles.
- Cliquez sur le bouton **Définir le nouveau mot de passe** pour terminer le processus.

Félicitations! Votre nouveau compte membre a été créé. Vous devriez maintenant pouvoir vous connecter à partir de la page **Connexion** en utilisant votre numéro de membre ou votre adresse de courriel, ainsi que votre nouveau mot de passe.

Soutien

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec les services aux membres au 1-855-304-4700, poste 300, ou écrire à service@retraitesfederaux.ca.

Guide d'accès au compte de membre | retraitesfederaux.ca

Comment vous connecter à votre compte

Pour accéder à votre compte de membre :

- Allez à www.retraitesfederaux.ca et sélectionnez **Connexion** dans la barre de navigation supérieure.
- Entrez **votre numéro de membre ou l'adresse de courriel associée à votre compte**, ainsi que **votre mot de passe**, puis cliquez sur le bouton **Connexion**.

Vous pouvez maintenant consulter et modifier votre profil, gérer vos préférences de communication, accéder aux documents à la disposition des membres, renouveler votre adhésion et plus encore.

S'il n'y a actuellement aucune adresse de courriel valide associée à votre adhésion, veuillez communiquer avec les services aux membres (coordonnées à la page précédente, dans la section « Soutien »).

Les couples qui ont une adhésion double et qui partagent la même adresse de courriel doivent utiliser leur numéro de membre plutôt que leur adresse de courriel pour créer un compte ou se connecter.

Pour être un identifiant, votre numéro de membre doit comporter huit chiffres. Si votre numéro de membre compte moins de huit chiffres, ajoutez des zéros au début jusqu'à atteindre huit chiffres. Par exemple, si votre numéro de membre est 12345, vous devez saisir 00012345 dans le champ.

Comment réinitialiser votre mot de passe

Pour réinitialiser votre mot de passe :

- Rendez-vous à www.retraitesfederaux.ca et cliquez sur **Connexion**, dans la partie supérieure de la page d'accueil.
- Cliquez sur le bouton **Mot de passe oublié?** qui se trouve sous le champ de connexion.
- Saisissez votre numéro de membre ou l'adresse de courriel associée à votre compte, puis cliquez sur **Envoyer mon courriel de réinitialisation de mot de passe** pour recevoir un courriel contenant un lien de réinitialisation à usage unique. Le lien que vous recevez ne peut être cliqué qu'une seule fois et n'est valide que pendant les 24 heures suivant la réception. Si vous ne voyez pas de courriel de la part de Retraités fédéraux, vérifiez votre dossier de pourriels.
- Cliquez sur le lien de réinitialisation du mot de passe figurant dans le courriel pour être redirigé vers la page **Réinitialiser votre mot de passe**.
- À partir de cette page, définissez et confirmez votre mot de passe dans les champs **Nouveau mot de passe** et **Confirmer le nouveau mot de passe**. Utilisez au moins huit caractères comprenant un mélange de lettres, de chiffres et de symboles.
- Cliquez sur le bouton **Définir le nouveau mot de passe** pour terminer le processus.

Félicitations! Vous avez mis votre mot de passe à jour. Un bouton **Connexion** apparaîtra avec le message de confirmation. Vous pouvez aussi sélectionner **Connexion** dans l'en-tête du site.