



Réunion présentation service AFAS Espace de Vie Sociale



En 2024, du nouveau pour déclarer vos données et bénéficier de la PS Animation Locale

Depuis quelques années, la branche Famille met à disposition un nouveau service dédié aux partenaires de l'action sociale collective afin de faciliter les déclarations de données nécessaires au calcul de leurs subventions.

À partir de 2024, en tant que gestionnaire d'un Espace de vie sociale (EVS), vous déclarerez vos données d'activités et vos données financières à la Caf de façon dématérialisée et sécurisée, pour bénéficier de la Prestation de service (PS) Animation locale, en utilisant le service Aides financières d'action sociale (Afas).

Le service Afas est disponible dans la rubrique « Mon Compte Partenaire » sur le site caf.fr.

Un changement et de nombreux avantages

À compter de la déclaration de données prévisionnelles 2024¹, vous ne transmettez plus vos données par courrier, ou courriel, mais directement en ligne dans le service Afas pour bénéficier de la PS Animation locale.

Ce service, simple et innovant, permet de :

- > effectuer votre déclaration de données en ligne pour bénéficier d'une aide de la Caf ;
- > consulter l'avancement du traitement de votre déclaration ;
- > visualiser immédiatement une estimation de votre droit.

Comment accéder au service Afas ?

Avant de pouvoir déclarer vos données, vous devez être habilité à « Mon Compte Partenaire » et au service Afas en signant plusieurs documents avec votre Caf :

- > une convention d'accès à Mon Compte Partenaire ;
- > un contrat de service ;
- > un bulletin d'adhésion au service Afas.

Une fois ces modalités administratives effectuées, vous recevrez un identifiant et un mot de passe pour vous connecter.

Mon compte partenaire Service AFAS



La CAF (Administrateur CAF habilitations) :

- Enregistre le partenaire et formalise la convention d'accès à « Mon compte partenaire »
- Crée les administrateurs des habilitations (2 maximum)
- Saisit le bulletin d'adhésion au « service AFAS »
- Crée les groupes AFAS Habilitier et AFAS Déclarer
- **Affecte les administrateurs MCP au groupe AFAS Habilitier et AFAS Déclarer**

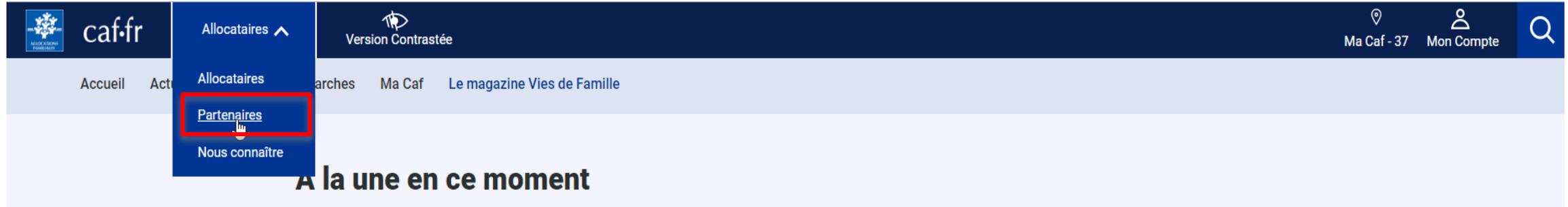
Le Partenaire (**Administrateur MCP**) :

- Crée les utilisateurs (envoi automatique des identifiants et mots de passe provisoires)
- Affecte les utilisateurs au groupe AFAS Déclarer
- Affecte les rôles aux utilisateurs (Fr Données Activité – Fr Données Financières – Approbateur), **via le module spécifique AFAS habilitation (utilisateur affecté au groupe AFAS Habilitier)**

Mon compte partenaire Service AFAS



Connectez-vous sur www.caf.fr puis cliquer sur l'onglet « Partenaires » en haut de l'écran à gauche



Sélectionnez le menu « Mon Compte Partenaire » en haut de l'écran à droite



Accueil Partenaires

**Bonjour,
comment la Caf peut vous aider ?**

Mon compte partenaire Service AFAS



Saisissez votre identifiant et votre mot de passe (transmis par mails)

=> La durée de validité du mot de passe (non provisoire) est de 6 mois (au-delà une actualisation est demandée)

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

Ma Caf ex: 85470 >

caf·fr | LES SERVICES EN LIGNE
MON COMPTE PARTENAIRE

RECHERCHER MON COMPTE PARTENAIRE ALLOCATIONS FAMILIALES

Accueil / Connexion

BIENVENUE

CONNEXION

Identifiant ?

Mot de passe

[Problème de connexion](#) [Mot de passe oublié ?](#)

Modifier votre mot de passe après la connexion

Connexion

Pour savoir comment sont traitées vos données personnelles, consultez la page "Informatique et libertés".

VOUS ÊTES BAILLEUR

Une page de connexion vous est dédiée

Espace Bailleur >

VOUS ÊTES TUTEUR

Une page est dédiée à vos démarches

Espace Tuteur >

SÉCURITÉ

- + Accès à Mon Compte Partenaire
- + Ne partagez jamais votre identifiant et votre mot de passe

Mon compte partenaire Service AFAS

Cliquez sur la pastille ou le menu « Gestion des habilitations »

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

Accessibilité Ma Caf Code postal >

caf.fr | MON COMPTE PARTENAIRE BIENVENUE

MON PROFIL MON COMPTE PARTENAIRE DECONNEXION

BIENVENUE

GESTION DES HABILITATIONS ▼

AIDE FINANCIÈRE D'ACTION SOCIALE ▼

RÈGLES D'USAGE

Accueil / Bienvenue

IDENTITE UTILISATEUR



GESTION DES HABILITATIONS
Gérer les habilitations de vos collaborateurs.



AIDE FINANCIÈRE D'ACTION SOCIALE
Transmettre vos déclarations de données et visualiser l'estimation du montant de l'Aide Financière d'Action Sociale.

Mon compte partenaire Service AFAS



Cliquez sur la pastille ou le menu « Mes conventions »

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

Accessibilité Ma Caf Code postal >

MENU caf·fr MON COMPTE PARTENAIRE BIENVENUE

MON PROFIL MON COMPTE PARTENAIRE DECONNEXION

BIENVENUE Accueil / Bienvenue

GESTION DES HABILITATIONS

Mes conventions

Mes utilisateurs en internes

Mes tableaux de bord

AIDE FINANCIÈRE D'ACTION SOCIALE

RÈGLES D'USAGE

Mes conventions

Mes utilisateurs en internes

Mes tableaux de bord

Mon compte partenaire Service AFAS



1ere phase => création utilisateur sous MCP + affectation au groupe AFAS Déclarer

Repérez la convention active dans la liste.

Dans la colonne « Autres actions », cliquez sur « Choisir » et sur « Utilisateurs » dans le menu déroulant

The screenshot shows the 'caf-fr' web interface for 'MON COMPTE PARTENAIRE'. The page title is 'LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE'. The breadcrumb trail is 'Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions'. The main content area is titled 'CONVENTIONS' and includes a filter section with fields for 'Libellé', 'Type de partenaire', 'Statut', 'Partenaire', and 'Etat'. Below the filters is a table of conventions. The table has columns: Libellé, CAF pivot, Partenaire, Date d'ouverture, Date de clôture, Statut, Etat, Modifier / Supprimer, and Autres actions. The first row of the table is highlighted in green, indicating it is the active convention. The 'Autres actions' column for this row is circled in red, and a dropdown menu is open, showing options: Choisir..., Télécharger PDF, Détail de la convention, Groupes, and Utilisateurs. A mouse cursor is pointing at the 'Utilisateurs' option.

Libellé	CAF pivot	Partenaire	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Etat	Modifier / Supprimer	Autres actions
Centre Social le Clos des Petiers	caf de la Loire	Centre Social le Clos des Petiers	24/08/2016		Ouvert	Validé	✓	Choisir... Télécharger PDF Détail de la convention Groupes Utilisateurs

Mon compte partenaire Service AFAS

Si l'utilisateur n'est pas présent dans la liste => il faut le créer

Sélectionnez le menu « Créer un utilisateur » en bas de la liste



Convention sélectionnée : Centre Social le Clos des Potiers Organisme partenaire : Centre Social le Clos des Potiers

Filtrer utilisateur par :

Identifiant : Pages :

Prénoms : Sélectionner un groupe :

Identifiant	Nom	Prénoms	Adresse email	Téléphone	Date d'inscription	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	25/03/2017		Actif	✓ ✖	Choisir...
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	25/03/2017		Actif	✓ ✖	Choisir...
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	24/03/2017		Actif	✓ ✖	Choisir...
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	09/03/2017		Actif	✓ ✖	Choisir...
XXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	22/03/2017		Actif	✓ ✖	Choisir...
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	04/03/2016		Actif	✓ ✖	Choisir...
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	24/03/2016		Actif	✓ ✖	Choisir...
XXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	29/03/2016	01/04/2016	Actif	✓ ✖	Choisir...
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	01/03/2016		Actif	✓ ✖	Choisir...
XXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	01/03/2016		Actif	✓ ✖	Choisir...

Créer un utilisateur

Retour à la liste des conventions

Mon compte partenaire Service AFAS



Renseignez tous les champs demandés, puis cliquez sur « Valider »

CRÉER UN UTILISATEUR PARTENAIRE

Convention sélectionnée :

Nom : *

Prénom : *

Adresse mail : *

Confirmer l'adresse mail : *

Téléphone :

Confirmer le téléphone :

Sédentaire (possède un poste fixe)

Itinérant (poste de travail variable)

Groupe d'habilitation :

 AFAS-HABILITER
 AFAS-DECLARER

Affecter l'utilisateur au groupe AFAS DECLARER

Annuler

Valider

Dès validation de la création de l'utilisateur, celui-ci reçoit ses identifiants et mot de passe pour se connecter à l'onglet Mon Compte Partenaire

Mon compte partenaire Service AFAS

Si l'utilisateur est déjà connu => il faut ajouter l'utilisateur au groupe AFAS DECLARER

Repérez votre utilisateur dans la liste.

Dans la colonne « Autres actions », cliquez sur « Choisir » et sur « Ajouter à un groupe » dans le menu déroulant

The screenshot shows the 'MON COMPTE PARTENAIRE' interface. The page title is 'LISTE DES UTILISATEURS'. The selected convention is 'Centre Social le Clos des Potiers'. The page includes search filters for 'Identifiant', 'Nom', and 'Prénom', and a 'Sélectionner un groupe' dropdown menu set to 'Tous'. A table displays a list of users with columns for 'Identifiant', 'Nom', 'Prénom', 'Adresse mail', 'Téléphone', 'Date d'ouverture', 'Date de clôture', 'Statut', 'Modifier / Supprimer', and 'Autres actions'. The 'Autres actions' column is circled in red, and a dropdown menu is open, showing options: 'Choisir...', 'Ajouter à un groupe', 'Gérer l'appartenance de l'utilisateur', and 'Détail de l'utilisateur'.

Identifiant	Nom	Prénom	Adresse mail	Téléphone	Date d'ouverture	Date de clôture	Statut	Modifier / Supprimer	Autres actions
123456789	DUBOIS	Jean	jean.dubois@cs-closdespotiers.fr	01 23 45 67 89	23/10/2017		Ouvert	✎ ⓧ	Choisir... Ajouter à un groupe Gérer l'appartenance de l'utilisateur Détail de l'utilisateur
987654321	LEFEBVRE	Marie	marie.lefebvre@cs-closdespotiers.fr	01 98 76 54 32	23/10/2017		Ouvert	✎	
567890123	ROBERT	Jacques	jacques.robert@cs-closdespotiers.fr	01 56 78 90 12	20/10/2017		Ouvert	✎ ⓧ	
345678901	BOURGOIN	Christophe	christophe.bourgoin@cs-closdespotiers.fr	01 34 56 78 90	05/10/2017		Ouvert	✎ ⓧ	

Mon compte partenaire Service AFAS

Sélectionnez le groupe « AFAS DEC – AFAS DECLARER »



The screenshot shows the 'caf.fr' website interface. The header is green with the text 'LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE'. The breadcrumb trail is 'Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions'. The main heading is 'AJOUTER UN UTILISATEUR AU GROUPE'. The selected convention is 'Centre Social le Clos des Potiers' and the selected partner organization is 'Centre Social le Clos des Potiers'. The 'Utilisateur' field is set to 'Admin (S. J. 2017/18)' and the 'Date d'ouverture' is '24/11/2017'. The 'Groupe' dropdown menu is open, showing a list of groups with 'AFAS-DEC - AFAS Déclarer' selected. There are 'Annuler' and 'Ajouter au' buttons below the dropdown.

caf.fr | LES SERVICES EN LIGNE
MON COMPTE PARTENAIRE

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

AJOUTER UN UTILISATEUR AU GROUPE

Convention sélectionnée : Centre Social le Clos des Potiers

Organisme partenaire : Centre Social le Clos des Potiers

Utilisateur : Admin (S. J. 2017/18)

Date d'ouverture : 24/11/2017

Groupe : (Choisir un groupe existant)

Date de clôture :

Annuler Ajouter au

AFAS-DEC - AFAS Déclarer

Mon compte partenaire Service AFAS

Cliquez sur « Ajouter au groupe »

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf·fr | LES SERVICES EN LIGNE
MON COMPTE PARTENAIRE

Bienvenue

Organismes partenaires

- Consulter les types d'organismes
- Consulter les organismes partenaires
- Enregistrer un organisme partenaire

Conventions

- Consulter les conventions
- Formaliser une convention

Accueil > Partenaires > Conventions > Consulter les conventions

AJOUTER UN UTILISATEUR AU GROUPE

Convention sélectionnée : Centre Social le Clos des Potiers

Organisme partenaire : Centre Social le Clos des Potiers

Utilisateur :

Groupe :

Date d'ouverture : *

Date de clôture :

Mon compte partenaire Service AFAS



2^e phase => affectation du rôle utilisateur sous le portail partenaire (Fr DA – Fr DF – Approbateur)
(via le module spécifique AFAS habilitation => utilisateur affecté au groupe AFAS Habilitier)

Cliquez sur la pastille ou le menu « AIDE FINANCIERE D'ACTION SOCIALE »

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

Accessibilité Ma Caf Code postal

caf.fr MON COMPTE PARTENAIRE BIENVENUE

MON PROFIL MON COMPTE PARTENAIRE DECONNEXION

BIENVENUE Accueil / Bienvenue

GESTION DES HABILITATIONS

AIDE FINANCIERE D'ACTION SOCIALE

RÈGLES D'USAGE

GESTION DES HABILITATIONS
Gérer les habilitations de vos collaborateurs.

AIDE FINANCIERE D'ACTION SOCIALE
Transmettre vos déclarations de données et visualiser l'estimation du montant de l'Aide Financière d'Action Sociale.

Mon compte partenaire Service AFAS



2^e phase => affectation du rôle utilisateur sous le portail partenaire (Fr DA – Fr DF – Approbateur)
(via le module spécifique AFAS habilitation => utilisateur affecté au groupe AFAS Habilitier)

Cliquez sur la pastille ou le menu « Administration des profils »

NB => ce menu est accessible seulement

- Partenaire avec un profil Administrateur sous MCP
- Appartenant au groupe « AFAS HABILITER »



Mon compte partenaire Service AFAS



Affectation des rôles sous le portail partenaire

Aides financières d'action sociale
Administration des profils

Accueil / Aide Financière d'Action Sociale / Administration des profils

HABILITATIONS D'ACTION SOCIALE

Vous trouverez dans cette liste les habilitations de vos activités et de vos lieux d'implantation. Vous pouvez également obtenir la liste des activités et des lieux d'implantation pour lesquels des habilitations sont manquantes en utilisant le critère état « Non attribué ».

Partenaire	Utilisateur	Rôle	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Activité	Type d'activité	Nature d'activité	
<input type="text"/>	<input type="text" value="EVS"/>	<input type="text"/>	
Etat de l'habilitation *			
<input type="checkbox"/> Actif	<input type="checkbox"/> Historique	<input type="checkbox"/> Inactif	<input type="checkbox"/> Non attribué
Lieux d'implantation			
<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non		
		Réinitialiser	<input type="button" value="Rechercher"/>

Tous les champs marqués d'un astérisque () sont obligatoires pour la recherche d'habilitations.*

Activité : EVS

Affectation des rôles sous le portail partenaire

Aides financières d'action sociale
Administration des profils

Partenaire Utilisateur Rôle

Activité Type d'activité Nature d'activité

Etat de l'habilitation *

Actif Historique Inactif Non attribué

Lieux d'implantation

Oui Non

Tous les champs marqués d'un astérisque () sont obligatoires pour la recherche d'habilitations.*

Activité : EVS

Liste des activités

Liste des services en gestion => Rôles non affectés

Rôle	Utilisateur	Début d'habilita...	Fin d'habilitation	Action
Approbateur				
Fournisseur de données d'activité				
Fournisseur de données financières				

Mon compte partenaire Service AFAS

- Affectation des rôles sous le portail partenaire

Aides financières d'action sociale

Administration des profils

HABILITATIONS D'ACTION SOCIALE

Vous trouverez dans cette liste les habilitations de vos activités et de vos lieux d'implantation. Vous pouvez également obtenir la liste des activités et des lieux d'implantation pour lesquels des habilitations sont manquantes en utilisant le critère état « Non attribué ».

Partenaire	Utilisateur	Rôle	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Activité	Type d'activité	Nature d'activité	
<input type="text"/>	<input type="text" value="EVS"/>	<input type="text"/>	
Etat de l'habilitation *			
<input type="button" value="Actif"/>	<input type="button" value="Historique"/>	<input type="button" value="Inactif"/>	<input type="button" value="Non attribué"/>
Lieux d'implantation			
<input type="button" value="Oui"/>	<input type="button" value="Non"/>		
		<input type="button" value="Réinitialiser"/>	<input type="button" value="Rechercher"/>

Tous les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires pour la recherche d'habilitations.

+ Activité : EVS

Affecter un rôle à un utilisateur habilité

Mon compte partenaire Service AFAS

- Habilitation d'un utilisateur **Aperçu global page d'habilitation**

Aides
financières
d'action sociale

Administration
des profils

1. SÉLECTIONNER L'UTILISATEUR

Pour le partenaire ... *

Pour l'utilisateur ... *

2. SÉLECTIONNER LE RÔLE

Au rôle de ... *

A partir du ... *

3. SÉLECTIONNER LA PORTÉE

Activité

Type d'activité

Nature d'activité

Je souhaite créer des habilitations sur ...

Afficher les activités

La sélection d'au moins une activité est obligatoire.

Aucune activité sélectionnée

Sélectionner toutes les activités

EVS

■ Habilitation d'un utilisateur

Aides
financières
d'action sociale

Administration
des profils

HABILITER UN UTILISATEUR

Vous pouvez habiliter un utilisateur pour un rôle :

- sur une ou plusieurs activités
- sur un ou plusieurs lieux d'implantation

Sélectionner l'utilisateur connu dans le menu convention. Il faut qu'il soit rattaché au groupe AFAS Déclarer

1. SÉLECTIONNER L'UTILISATEUR

Pour le partenaire ... *

Pour l'utilisateur ... *

2. SÉLECTIONNER LE RÔLE

Au rôle de ... *

A partir du ... *

Sélectionner le rôle que vous souhaitez attribuer à l'utilisateur.

NB : si l'utilisateur cumule plusieurs rôles => faire cette affectation autant de fois qu'il a de rôles sur le portail (Fr DA – Fr DF – Approbateur)

Habilitation d'un utilisateur

Aides financières d'action sociale

Administration des profils

Habilitation d'un utilisateur

Cliquer sur afficher les activités pour obtenir la liste des activités => services

3. SÉLECTIONNER LA PORTÉE

Sélectionner l'onglet « des activités » pour avoir accès à vos services et :

- Attribuer le rôle de Fr DA
- Attribuer le rôle de Fr DF
- Attribuer le rôle Approbateur

Activité	Type d'activité	Nature d'activité
<input type="text"/>	EVS	

Je souhaite créer des habilitations sur ...

des activités	des lieux d'implantation
----------------------	--------------------------

Afficher les activités

Cliquer sur afficher les activités pour obtenir la liste des activités => services

Enregistrer	Enregistrer et quitter
-------------	------------------------

Mon compte partenaire Service AFAS

- Habilitation d'un utilisateur **Aperçu global page d'habilitation**

Aides financières d'action sociale

Administration des profils



Cocher les services pour lesquels l'utilisateur devra saisir des données



HABILITER UN UTILISATEUR

Vous pouvez habiliter un utilisateur pour un rôle :
- sur une ou plusieurs activités

intation

1. SÉLECTIONNER L'UTILISATEUR

Pour le partenaire ... *  Pour l'utilisateur ... * 

2. SÉLECTIONNER LE RÔLE

Au rôle de ... *  A partir du ... *

3. SÉLECTIONNER LA PORTÉE

Activité Type d'activité  Nature d'activité 

Je souhaite créer des habilitations sur ...

des activités des lieux d'implantation

[Afficher les activités](#)

La sélection d'au moins une activité est obligatoire.
Aucune activité sélectionnée

Sélectionner toutes les activités
 EVS



Dès l'enregistrement de l'habilitation l'utilisateur peut se connecter au portail partenaire AFAS



Mon compte partenaire Service AFAS

Résultat Habilitation d'un utilisateur

Aides financières d'action sociale
Administration des profils

Partenaire Utilisateur Rôle

Activité Type d'activité Nature d'activité

Type d'activité: EVS

État de l'habilitation *

Actif Historique **Inactif** Non attribué

Lieux d'implantation

Oui **Non**

Réinitialiser **Rechercher**

Tous les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires pour la recherche d'habilitations.

Activité : EVS

Rôle	Utilisateur	Début d'habilitation	Fin d'habilitation	Action
Fournisseur de données d'activité	BAILLET Chantal	14/02/2019		
Fournisseur de données financières	BAILLET Chantal	14/02/2019		
Approbateur	BAILLET Chantal	14/02/2019*		

*) En attente de validation par votre CAF.

Habilitation de l'approbateur en attente de validation Caf

Mon compte partenaire Service AFAS

Résultat Habilitation d'un utilisateur

Aides financières d'action sociale
Administration des profils

Partenaire Utilisateur Rôle

Activité Type d'activité Nature d'activité

Type d'activité: EVS

Etat de l'habilitation*

Actif Historique Inactif Non attribué

Lieux d'implantation

Oui Non

Réinitialiser Rechercher

Tous les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires pour la recherche d'habilitations.

● Activité: EVS

Rôle	Utilisateur	Début d'habilitation	Fin d'habilitation	Action
Approbateur	Test CAF CAF Test	07/02/2019		
Fournisseur de données d'activité	Test CAF CAF Test	07/02/2019		
Fournisseur de données financières	Test CAF CAF Test	07/02/2019		

Résultat des habilitations données (après validation de l'Approbateur par la Caf)



Mon compte partenaire Service AFAS

- Supprimer Habilitation d'un utilisateur

Aides
financières
d'action sociale

Administration
des profils

Partenaire Utilisateur Rôle

Activité Type d'activité Nature d'activité

Etat de l'habilitation*

Actif Historique Inactif Non attribué

Lieux d'implantation

Oui Non

Réinitialiser

Tous les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires pour la recherche d'habilitations.

Activité

Rôle	Utilisateur	Début d'habilitation	Fin d'habilitation	Action
Approbateur	Test CAF CAF Test	07/02/2019		<input type="button" value="Supprimer"/>
Fournisseur de données d'activité	Test CAF CAF Test	07/02/2019		<input type="button" value="Supprimer"/>
Fournisseur de données financières	Test CAF CAF Test	07/02/2019		<input type="button" value="Supprimer"/>

Bouton pour
supprimer
une
habilitation

Mon compte partenaire Service AFAS

- Supprimer Habilitation d'un utilisateur

Aides financières d'action sociale

Administration des profils

Partenaire Utilisateur Rôle

Activité Type d'activité Nature d'activité

État de l'habilitation*

Lieux d'implantation

On retrouve dans l'onglet historique les accès supprimés.

Tous les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires pour la recherche d'habilitations.

● Activité:

Rôle	Utilisateur	Début d'habilitation	Fin d'habilitation	Action
Approbateur	Test CAF CAF Test	07/02/2019	20/05/2019	
Fournisseur de données d'activité	Test CAF CAF Test	07/02/2019	20/05/2019	
Fournisseur de données financières	Test CAF CAF Test	07/02/2019	20/05/2019	

En tant que gestionnaire bénéficiant de la prestation de service Animation locale, vous allez devoir déclarer vos données à la Caf à compter de 2024 via un nouveau portail internet en remplacement du mode de transmission actuel (courriel) **au moyen du service de déclaration spécifique pour l'action sociale => le service AFAS**

Pour pouvoir déclarer vos données il faut au préalable :

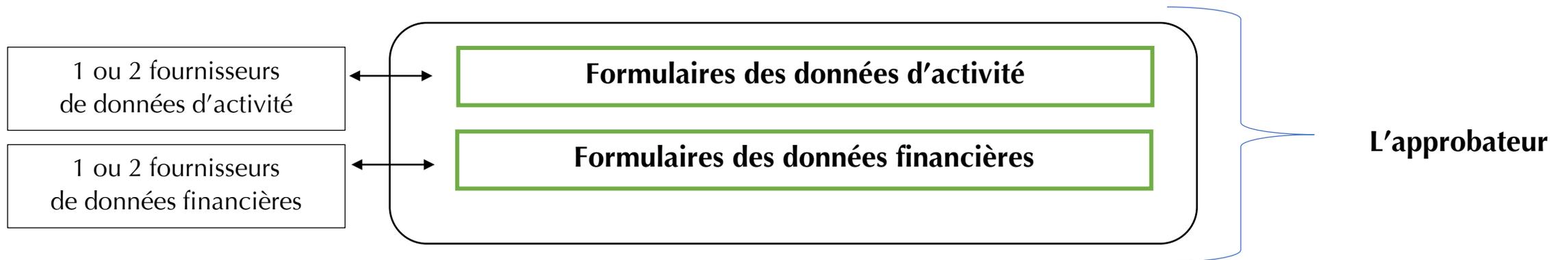
1. Avoir été habilité en tant qu'utilisateur du service Afas
2. Que votre profil utilisateur ait été défini
(Fournisseur de données d'activité, Fournisseur de données financières, Approbateur)

Après ces fonctionnalités réalisées vous pouvez déclarer vos données.

Mon compte partenaire Service AFAS



- Le service AFAS est accessible à plusieurs types d'utilisateurs, avec des périmètres d'action différents :
 - Fournisseur de données d'activité
 - Fournisseur de données financières
 - Approbateur
- Un utilisateur peut être habilité sur un ou plusieurs rôles
- Possibilité d'habiliter deux personnes sur les rôles FDA et FDF => le rôle d'approbateur ne peut être accordé qu'à un seul et unique utilisateur



Mon compte partenaire Service AFAS

Déclaration en 3 temps :

- Saisie des données d'activité par le fournisseur de données d'activité
- Saisie des données financières par le fournisseur de données financières
- Approbation des données par l'approbateur et transmission de la déclaration de donnée à la Caf



- Le profil de fournisseur de données d'activité (FDA) permet de :
 - Consulter / Saisir / Modifier les données d'activité ;
 - Justifier les contrôles liés aux données d'activité.

- Le profil de fournisseur de données financières (FDF) permet de :
 - Consulter / Saisir / Modifier les données financières ;
 - Justifier les contrôles liés aux données financières.

- Le profil d'approbateur permet :
 - La visualisation des données d'activité et financières avant la transmission à la Caf ;
 - La supervision et la modification des justifications apportées sur les contrôles liés aux données d'activité et financières saisies ;
 - Le renvoi des formulaires de données d'activité et/ou financières aux fournisseurs de données associés pour d'éventuelles modifications des données ;
 - L'exécution des contrôles sur l'ensemble de la déclaration de données et la saisie de justifications demandées ;
 - La transmission de la déclaration de données à la Caf ;
 - Le téléchargement de la déclaration de données ;
 - La consultation de la déclaration de données ;
 - En cas de refus de la déclaration de données par la Caf :
 - La visualisation du motif de la déclaration affiché au niveau des formulaires ;
 - La possibilité de modifier toutes les données et justifications associées.

Le profil d'approbateur est essentiel car il engage la responsabilité du gestionnaire, personne morale, vis-à-vis des données transmises à la Caf.

■ Focus sur les types de contrôle :

- Avant envoi à la Caf, et après que les formulaires aient été complétés, les données déclarées sont soumises à des contrôles.
- Si un contrôle nécessite une justification, celle-ci doit être rédigée avant la transmission des données déclaratives à la Caf. Si un document d'information complémentaire doit être transmis à la Caf, les canaux habituels (courrier, courriel...) sont à utiliser.
- Après avoir saisi et contrôlé chaque formulaire, la déclaration de données est contrôlée dans son ensemble, approuvée et transmise à la Caf par l'approbateur.

■ Des contrôles à justifier :

- Des contrôles de cohérence sont opérés automatiquement sur les déclarations de données. En cas de contrôle KO, il sera demandé de justifier en saisie libre les écarts constatés.

Mon compte partenaire Service AFAS



Se connecter sur le www.caf.fr puis cliquer sur l'onglet Partenaires en haut

The screenshot shows the top navigation bar of the website. The 'caf.fr' logo is on the left. In the center, there is a 'Version contrastée' link with an eye icon. On the right, there are links for 'Ma Caf' (with a location pin icon) and 'Mon Compte' (with a person icon), followed by a search icon. Below the navigation bar, there is a horizontal menu with items: 'Accueil', 'Actu', 'Recherches', 'Ma Caf', and 'Le magazine Vies de Famille'. A dropdown menu is open under 'Actu', showing 'Allocataires' and 'Partenaires' (which is highlighted with a red box and a mouse cursor). Below the menu, the main content area features a large article titled 'Pass'Sport 2023 : vos questions, nos réponses' with a date of 24.08.2023 and a 'LIRE L'ARTICLE' button. The article image shows a smiling swimmer with a French flag.

Mon compte partenaire Service AFAS



Sélectionner la rubrique Mon Compte Partenaire



Saisir votre identifiant et votre mot de passe (transmis par mails)
La durée de validité du mot de passe (non provisoire) est de 6 mois. Au terme de ce délai, une actualisation est demandée.



- Connexion à Mon Compte Partenaire profil Utilisateur du portail partenaire

=> Son appartenance au groupe AFAS-DECLARER lui donne accès au menu Aides financières d'action sociale

The screenshot displays the 'caf-fr' website interface. At the top, there are navigation links for 'ALLOCATAIRES', 'PARTENAIRES', and 'PRESSE ET INSTITUTIONNEL'. On the right, there are links for 'Accessibilité', 'Ma Caf', and 'Code postal'. The main header features the 'caf-fr' logo, 'MON COMPTE PARTENAIRE BIENVENUE', and icons for 'MON PROFIL', 'MON COMPTE PARTENAIRE', 'DECONNEXION', and 'ALLOCATIONS FAMILIALES'. The left sidebar contains a 'BIENVENUE' section with a red-bordered menu item 'AIDE FINANCIÈRE D'ACTION SOCIALE' and a 'RÈGLES D'USAGE' link. The main content area shows 'Accueil / Bienvenue' and a red-bordered card for 'AIDE FINANCIÈRE D'ACTION SOCIALE' with a magnifying glass icon and the text: 'Transmettre vos déclarations de données et visualiser l'estimation du montant de l'Aide Financière d'Action Sociale.'

Mon compte partenaire Service AFAS



ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf.fr | MON COMPTE PARTENAIRE BIENVENUE

MON PROFIL MON COMPTE PARTENAIRE DECONNEXION

BIENVENUE Accueil / Bienvenue CANTELEU Manon. Dernière connexion le 12/08/2021 à 15h42

AIDE FINANCIÈRE D'ACTION SOCIALE ▼

RÈGLES D'USAGE

MANON CANTELEU

Accueil AFAS **Mes déclarations** Administration des profils

Mon compte partenaire Service AFAS

Page d'accueil du service AFAS :

The screenshot shows the 'Mon compte' interface for a partner user. At the top, there are navigation tabs for 'ALLOCATAIRES', 'PARTENAIRES', and 'PRESSE ET INSTITUTIONNEL'. The user is logged in as 'Ma Caf CP'. A notification bell icon indicates '5 déclarations à traiter' with a 'Déclarer' button. Below this, there is a 'Bienvenue' message and a section titled 'DECLARER EN TROIS ETAPES' with three steps: 1. Afficher les déclarations à traiter, 2. Déclarer en ligne vos données d'activité et/ou financières, 3. Transmettre en un clic votre déclaration à la Caf.

- Si l'utilisateur a au moins une déclaration à saisir, un message est affiché indiquant le nombre de déclarations à traiter
- Si l'utilisateur n'a aucune déclaration à saisir, le bandeau n'est pas affiché

Si l'utilisateur a des déclarations à traiter, le bouton « Déclarer » est présent et donne accès à l'écran «Mes déclarations» à traiter avec les déclarations à traiter uniquement

Accès à l'écran «Mes déclarations»

Les écrans proposés en saisie varient en fonction du rôle attribué à l'utilisateur (FDA – FDF – Approbateur) et du type de déclaration à compléter (Prévisionnelle – Réelle – Actualisée)

Mon compte partenaire Service AFAS

La page « Mes déclarations » fait apparaître l'ensemble de vos déclarations de données.

Lorsque vous y accédez, vous pouvez :

- Suivre l'état d'avancement de la complétude de vos déclarations ;
- Prendre en charge certaines actions sur les déclarations de données selon votre profil de l'utilisateur ;
- Modifier l'ordre d'affichage par défaut des déclarations en sélectionnant le tri par colonne ou en sélectionnant des critères de recherche ;
- Naviguer entre les différentes pages de la liste des déclarations à l'aide de la pagination.

Aides financières d'action sociale

Accueil AFAS

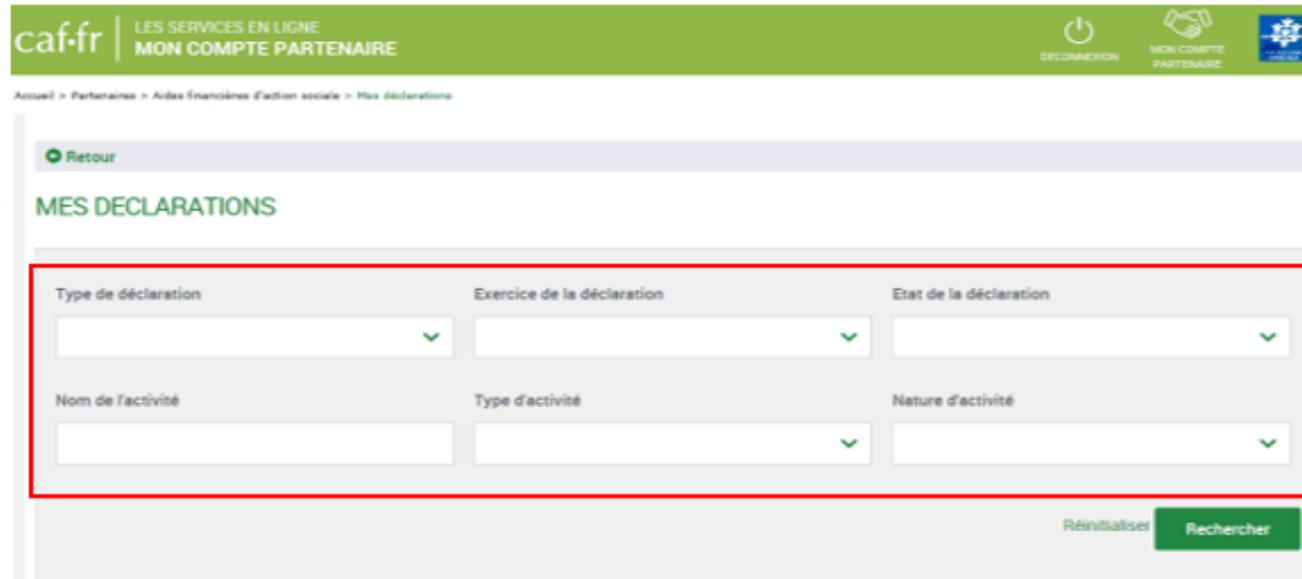
Mes déclarations

Administration des profils

OU

ACCÈS DIRECT

Mes déclarations >



caf.fr | LES SERVICES EN LIGNE
MON COMPTE PARTENAIRE

Accueil > Partenaires > Aides financières d'action sociale > Mes déclarations

Retour

MES DECLARATIONS

Type de déclaration	Exercice de la déclaration	Etat de la déclaration
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom de l'activité	Type d'activité	Nature d'activité
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Réinitialiser Rechercher

Critères de recherche

Données à fournir		Déclaration de données		
		Prévisionnelle	Actualisée	Réelle
Données financières	Budget prévisionnel	X	X	
	Compte de résultat			X
Données d'activité	Nombre de mois de fonctionnement	X	X	X



À savoir

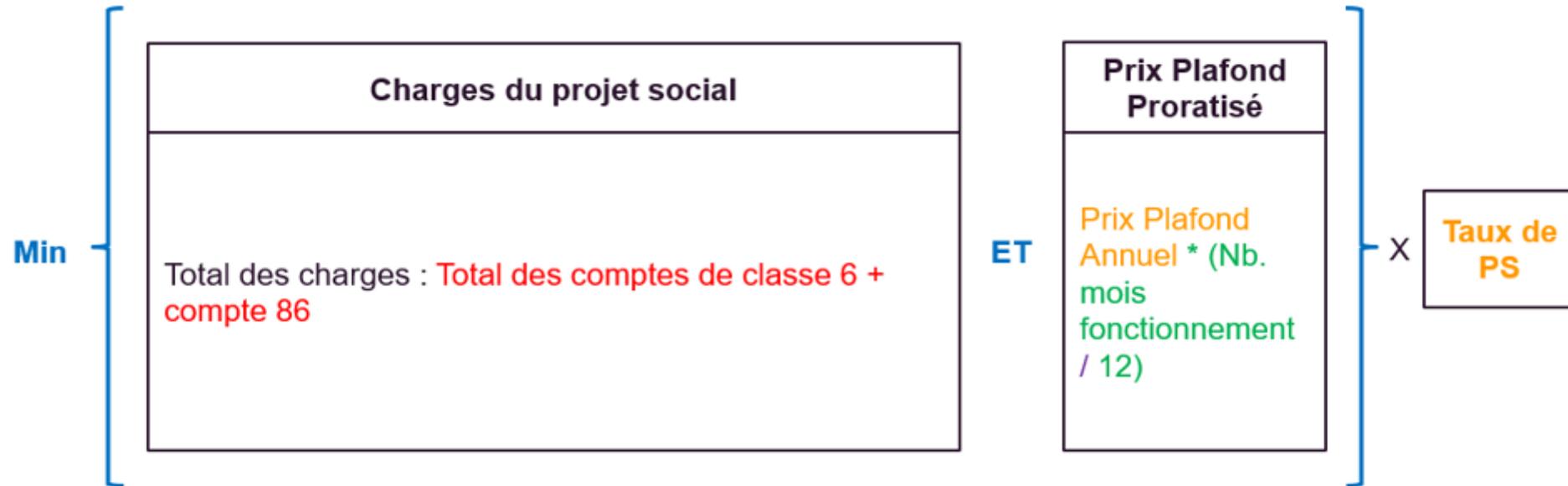
Lors de votre déclaration de données financières, vous devez déclarer les charges et produits relatifs au projet social de l'Espace de vie sociale notamment toutes les activités qui concourent à ce projet, tel que validé par la Caf.

Par exemple : si, au sein de votre projet social, votre équipe développe de l'accompagnement scolaire, alors vous devrez inclure les données financières du CLAS dans celles de l'Espace de vie sociale. En revanche, si l'accompagnement scolaire ne fait pas partie du projet social, alors vous ne devrez pas inclure les données financières du CLAS dans celles de l'Espace de vie sociale.

Calcul du montant de la PS Animation Locale :

Calcul du droit : 63,60% des dépenses de fonctionnement *

* dans la limite du plafond fixé annuellement par la CNAF



Légende :

Données financières

Données d'activité

Données intermédiaires

Barèmes (2024) : Prix plafond annuel PS Animation locale = 42.485,00 €/an

Taux de PS Animation locale = 63,60%

À quoi servent les données demandées par votre Caf ?

Les données que vous transmettez à votre Caf, dans le service Afas, servent à :

- > Calculer le montant de la prestation de service Animation locale ;
- > Ajuster, au plus près des besoins, les politiques mises en œuvre par la branche Famille.

Mon compte partenaire Service AFAS



Accéder à l'écran « Mes déclarations » à traiter :

A partir du bouton « Déclarer » affiché sur la page d'accueil, l'utilisateur a accès à l'écran « Mes déclarations » à traiter avec la liste des déclarations de données à traiter.

 5 déclarations à traiter Déclarer

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

Ma Caf CP

cafr | LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE

RECHERCHE MON COMPTE PARTENAIRE DÉCONNEXION

Bienvenue

- Aides financières d'action sociale
- Habilitations Aides financières d'action sociale
- Conventions d'habilitation
- Règles d'usage

Retour

MES DECLARATIONS

Les données ont été saisies avec succès.

8 déclarations trouvées

Exercice	Type/Déclaration	Nom de l'activité	Données d'activité	Données financières	Déclaration	Action
2017	Réelle		 Saisie en cours		A saisir	...
2017	Actualisée janvier à septembre			—	Saisie en cours	...
2017	Réelle				Saisie en cours	...
2017	Réelle				Saisie en cours	...
2016	Réelle				A revoir	...
2016	Réelle				Transmis Caf	...
2016	Actualisée janvier à mai			—	Transmis Caf	...
2016	Réelle				Transmis Caf	...

< 1 2 3 ... 8 9 >

Accès à l'écran «Mes déclarations» à traiter

Liste des déclarations de données à traiter :

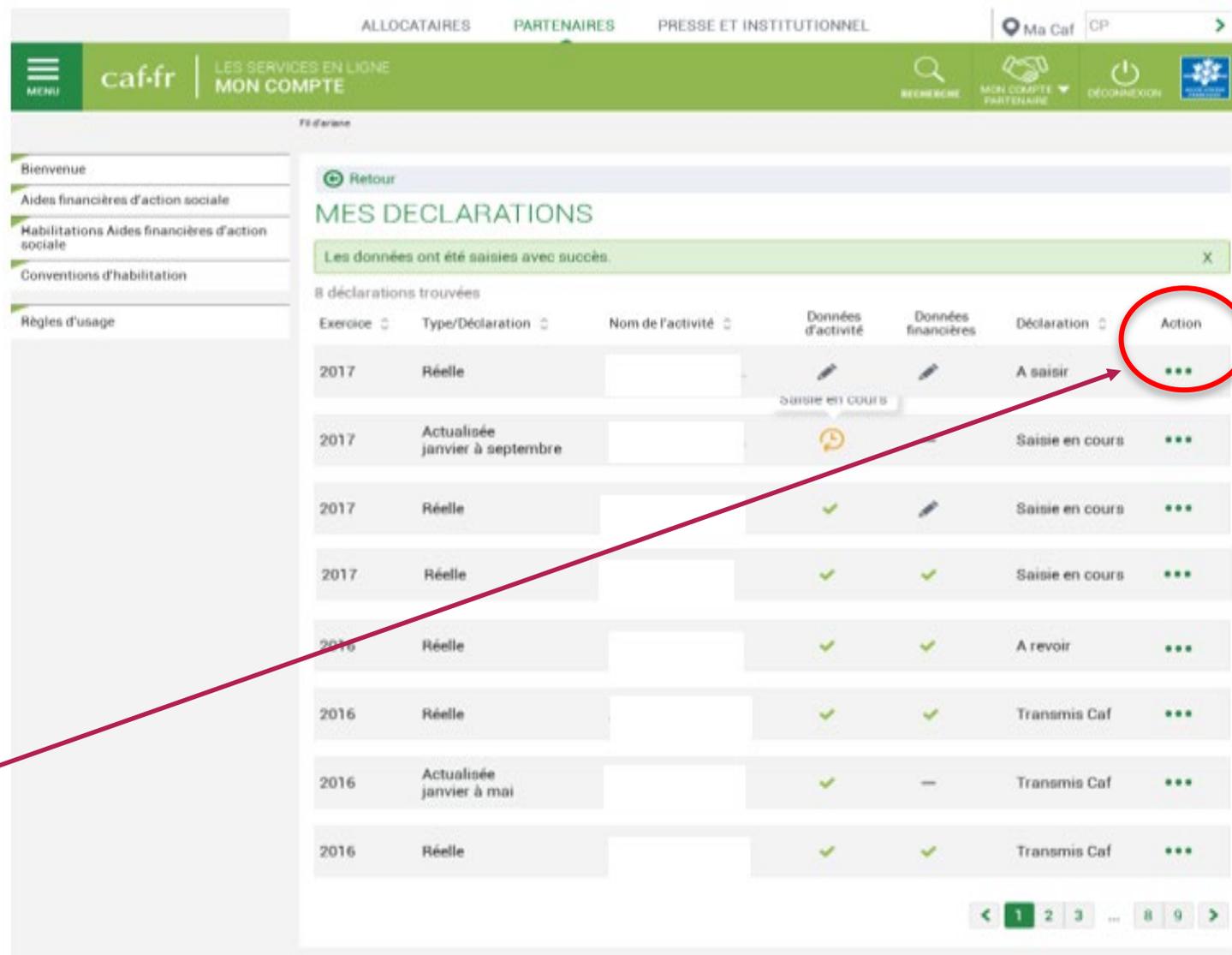
La liste affiche les déclarations à traiter à partir des 4 statuts suivants le critère « Etat de la déclaration » :

- « A saisir »
- « Saisie en cours »
- « A revoir »
- « En cours d'approbation »

Cette liste est personnalisée en fonction du rôle de l'utilisateur : FDA, FDF, Approbateur

- Exemple : un FDA aura la liste des déclarations pour lesquelles le formulaire des données d'activité est à saisir / en cours de saisie / renvoyé pour modification par l'approbateur

Pour saisir une déclaration de données cliquer sur le bouton Action ...



Exercice	Type/Déclaration	Nom de l'activité	Données d'activité	Données financières	Déclaration	Action
2017	Réelle		Saisie en cours		A saisir	...
2017	Actualisée janvier à septembre				Saisie en cours	...
2017	Réelle				Saisie en cours	...
2017	Réelle				Saisie en cours	...
2016	Réelle				A revoir	...
2016	Réelle				Transmis Caf	...
2016	Actualisée janvier à mai				Transmis Caf	...
2016	Réelle				Transmis Caf	...

Saisir les données d'activité :

- Le fournisseur de données d'activité peut saisir les données d'activité relatives à son service pour lequel il a été habilité (la saisie se fait à partir de l'écran « Mes déclarations »)

Retour

MES DECLARATIONS

Les données ont été saisies avec succès.

8 déclarations trouvées

Exercice	Type/Déclaration	Nom de l'activité	Données d'activité	Données financières	Déclaration	Action
2017	Réelle		Saisie en cours		A saisir	⋮
2017	Actualisée janvier à septembre				Saisie en cours	⋮
2017	Réelle		✓		Saisie en cours	⋮
2017	Réelle		✓	✓	Saisie en cours	⋮
2016	Réelle		✓	✓	A revoir	⋮
2016	Réelle		✓	✓	Transmis Caf	⋮
2016	Actualisée janvier à mai		✓		Transmis Caf	⋮
2016	Réelle		✓	✓	Transmis Caf	⋮

- A partir de cet écran, l'utilisateur peut sélectionner la déclaration dont il veut saisir les données d'activité puis sélectionner l'action « Saisir les données d'activité »



Mon compte partenaire Service AFAS

Saisir les données d'activité :

A partir de l'écran « Mes déclarations » sélectionner la déclaration dont vous souhaitez saisir les données d'activité

Aides financières d'action sociale

- Accueil AFAS
- Mes déclarations**
- Administration des profils

OU

ACCÈS DIRECT

Mes déclarations >

Accueil / Aide Financière d'Action Sociale / Mes déclarations

[Retour](#)

MES DÉCLARATIONS

2 déclarations trouvées

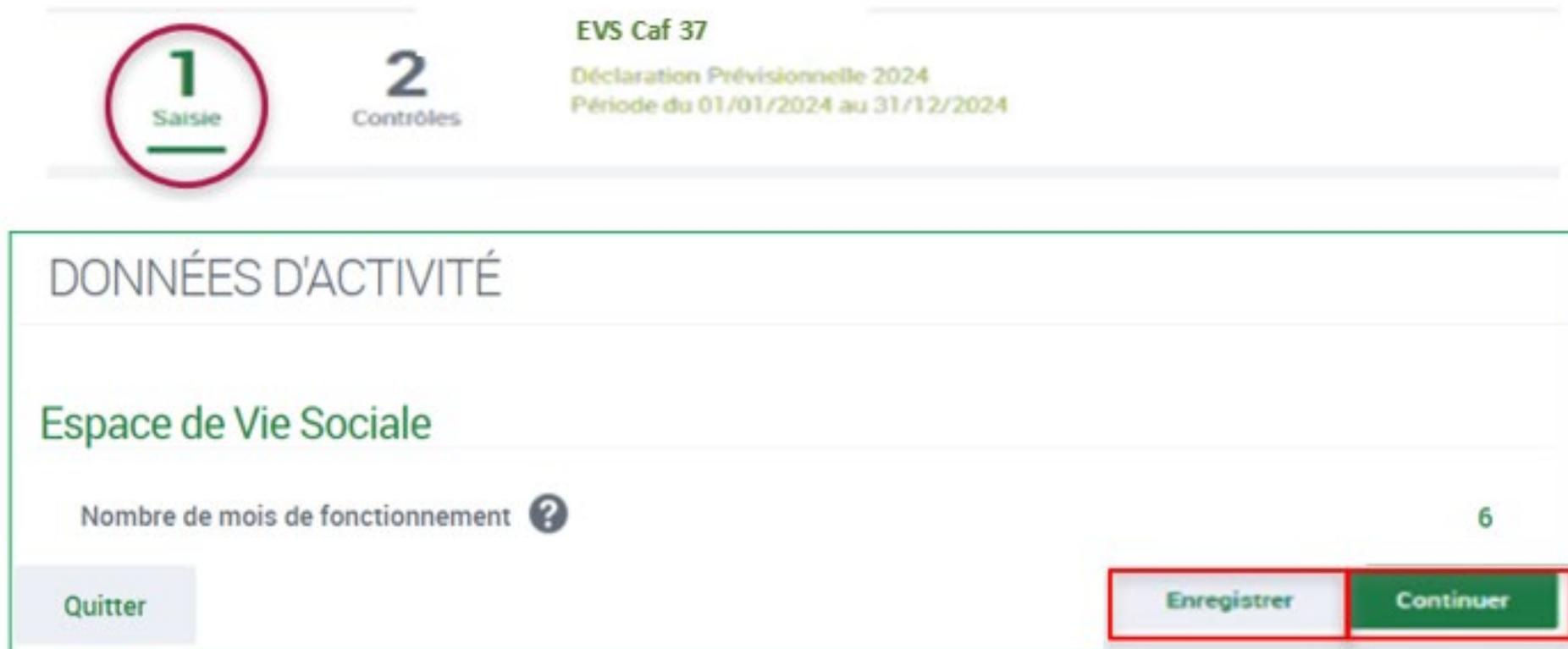
Exercice	Type de déclaration	Période	Nom de l'activité	Nature d'activité	Données d'activité	Données financières	État déclaration	Action
2024	Prévisionnelle	01/01 31/12	TRUCMUCHE	Foyer Jeunes...	✓	✓	A revoir	...
2024	Prévisionnelle	01/01 31/12	EVS Caf 37	EVS	✎	✎	A saisir	...

• Saisir les données d'activité

Saisir les données d'activité :

Une seule donnée d'activité pour **le calcul du droit** => le **nombre de mois de fonctionnement**.

Il s'agit du nombre de mois de validité du projet social sur l'année.



1
Saisie

2
Contrôles

EVS Caf 37
Déclaration Prévisionnelle 2024
Période du 01/01/2024 au 31/12/2024

DONNÉES D'ACTIVITÉ

Espace de Vie Sociale

Nombre de mois de fonctionnement ? **6**

Quitter

Enregistrer Continuer

Mon compte partenaire Service AFAS



Saisir les données d'activité :

Lors de la validation de la saisie des contrôles s'opèrent :

Le fournisseur de données d'activité doit justifier les contrôles en anomalie.

La saisie de toutes les justifications est obligatoire.

Tant que tous les champs « Explications » n'auront pas été renseignés, il sera impossible de continuer le traitement de la déclaration de données via le bouton Valider.

Un message d'alerte vous informe en haut de l'écran qu'il reste des contrôles à justifier.

Il est toutefois possible de saisir des justifications en plusieurs fois à l'aide du bouton Enregistrer.

Accueil / Aide Financière d'Action Sociale / Mes déclarations

1 Saisie 2 Contrôles

EVS Caf 37
Déclaration Prévisionnelle 2024
Période du 01/01/2024 au 31/12/2024

CONTRÔLES

● Contrôle des Données d'activité
0 contrôle à justifier - 0 alerte

Précédent Quitter Enregistrer Valider

Ecran de justification des contrôles
Si contrôles KO => obligation de les justifier
afin de valider les données

Mon compte partenaire Service AFAS

Saisir les données financières :

A partir de l'écran « Mes déclarations » sélectionner la déclaration dont vous souhaitez saisir les données financières

Aides financières d'action sociale

Accueil AFAS

Mes déclarations

Administration des profils

OU

ACCÈS DIRECT

Mes déclarations >

Accueil / Aide Financière d'Action Sociale / Mes déclarations

[Retour](#)

MES DÉCLARATIONS

Les données ont été saisies avec succès.

2 déclarations trouvées

Exercice	Type de déclaration	Période	Nom de l'activité	Nature d'activité	Données d'activité	Données financières	État déclaration	Action
2024	Prévisionnelle	01/01 31/12	TRUCMUCHE	Foyer Jeunes...	✓	✓	A revoir	...
2024	Prévisionnelle	01/01 31/12	EVS Caf 37	EVS	✓	✎	Saisie en cours	...

[Saisir les données financières](#)
[Télécharger la déclaration](#)

Mon compte partenaire Service AFAS



Saisir les données financières :

Attention : Vous ne devez saisir que les charges et produits relatifs au projet social de l'Espace de Vie sociale, notamment les activités qui concourent à ce projet, tel que validé par la Caf.

Si au sein de votre projet social, votre équipement développe de l'accompagnement scolaire, alors il faut inclure les données financières du CLAS dans celles de l'Espace de Vie sociale.

En revanche, si l'accompagnement scolaire ne fait pas partie du projet social, alors il ne faut pas inclure les données financières du CLAS dans celle de l'Espace de Vie sociale.

PS : Penser à cliquer sur le bouton Enregistrer en bas à droite

1 Saisie **2** Contrôles

EVS Caf 37
Déclaration Prévisionnelle 2024
Période du 01/01/2024 au 31/12/2024

DONNÉES FINANCIÈRES

Charges		Produits			
60	Achats	120 000,00			
61	Services extérieurs	60 000,00	70	Vestes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises	60 000,00
• 611	Sous-traitance générale	30 000,00	• 70624	Fonds d'accompagnement reçus de la Caf	20 000,00
• 613-614	Locations mobilières et immobilières • Charges locatives	20 000,00	• 70623	Prestation de Service reçue de la Caf ❶	40 000,00
• 61AUT	Autres comptes 61 (612, 615 à 619) : Crédit-bail, entretien et réparations, assurance, études et recherche, divers, RRR	10 000,00	• 70626	Montant Bonus Territoire Convention Territoriale Globale ❶	
62	Autres services extérieurs	50 000,00	• 70642	Participations familiales (ou participations des usagers) non déductibles de la PS ❶	
• 621	Personnel intérimaire et détaché (y compris mécinat de compléances)	20 000,00	• 707	Vente de marchandises	
• 62AUT	Autres comptes 62 (622 à 629) : Intermédiaires, publicité, déplacements, frais postaux et de télécommunication, frais bancaires	30 000,00	• 708	Produits des activités annexes	
63	Impôts et taxes	14 000,00	74	Subventions d'exploitation	8 000,00
• 63A	Impôts et taxes liés aux frais de personnel ❶	10 000,00	• 741	Subventions et prestations de service versées par l'Etat	
• 63B	Autres impôts et taxes ❶	4 000,00	• 742	Subventions et prestations de service régionales	2 000,00
64	Frais de personnel ❶	15 000,00	• 743	Subventions et prestations de service départementales	
			• 744	Subventions et prestations de service communales ❶	
			• 7451	Subventions d'exploitation et prestations de service versées par des organismes nationaux (dont PS MSA, SNCF) ❶	5 000,00
			• 7452	Subventions d'exploitation CAF ❶	
			• 746	Subventions et prestations de services des EPCI (intercommunalité)	
			• 747	Subventions d'exploitation et prestations de service versées par une entreprise	1 000,00
			• 7481	Subventions d'exploitation reçues de l'Union Européenne	
			• 7488	Subventions d'exploitation reçues d'autres entités publiques	
65	Autres charges de gestion courante	3 000,00	75	Autres produits de gestion courante	0,00
66	Charges financières		76	Produits financiers	
67	Charges exceptionnelles	1 000,00	77	Produits exceptionnels	
68	Dotations aux amortissements, Dépréciations et Provisions	9 000,00	78	Reprise sur amortissement, Dépréciations et Provisions	
• 6811-6812	Dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles et corporelles • Dotations aux amortissements des charges d'exploitation à répartir	9 000,00			
• 68AUT	Autres comptes 68 (6815 à 687) : Dotations aux provisions et dépréciations				
69	Impôts sur les bénéfices	1 000,00	79	Transfert de charges	0,00
Total charges		273 000,00	Total produits		68 000,00
86	Contributions volontaires ❶	0,00	87	Contrepartie des contributions volontaires ❶	0,00
• 861	Mise à disposition gratuite de biens ❶		• 871	Prestations en nature ❶	
CC	Total charges et contributions volontaires	273 000,00	PC	Total produits et contrepartie des contributions volontaires	68 000,00

(*) Veuillez enregistrer vos données avant de continuer.

Quitter **Enregistrer** Continuer

Saisir les données financières :

Lors de la validation de la saisie des contrôles s'opèrent

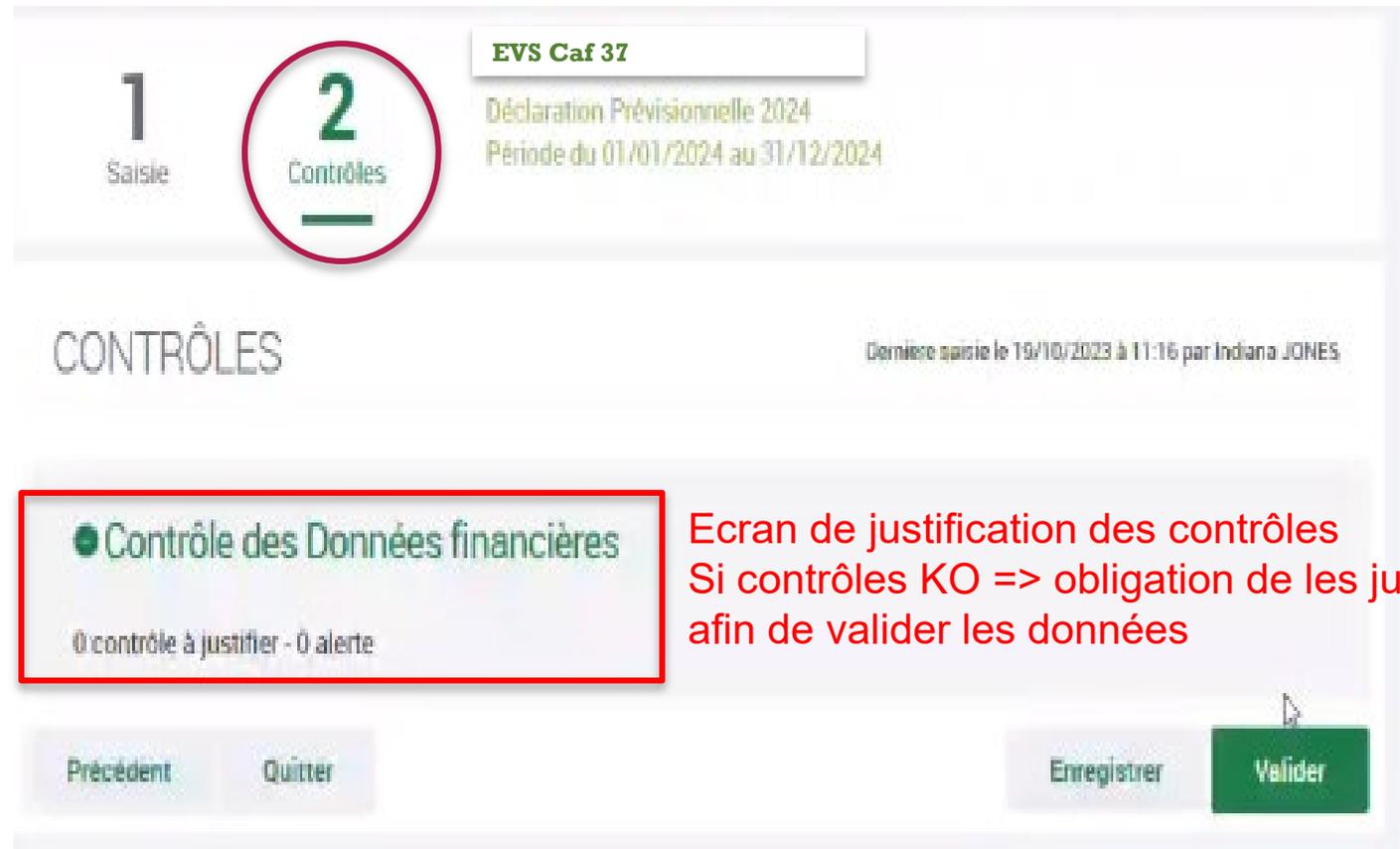
Le fournisseur de données financières doit justifier les contrôles en anomalie.

La saisie de toutes les justifications est obligatoire.

Tant que tous les champs « Explications » n'auront pas été renseignés, il sera impossible de continuer le traitement de la déclaration de données via le bouton Valider.

Un message d'alerte vous informe en haut de l'écran qu'il reste des contrôles à justifier.

Il est toutefois possible de saisir des justifications en plusieurs fois à l'aide du bouton Enregistrer.



The screenshot displays the 'MON COMPTE PARTENAIRE' interface. At the top, a progress bar shows two steps: '1 Saisie' and '2 Contrôles', with the second step highlighted in a red circle. To the right, a box contains 'EVS Caf 37', 'Déclaration Prévisionnelle 2024', and 'Période du 01/01/2024 au 31/12/2024'. Below this, the word 'CONTRÔLES' is prominently displayed. On the right side, a timestamp reads 'Dernière saisie le 19/10/2023 à 11:16 par Indiana JONES'. A red-bordered box highlights a message: '● Contrôle des Données financières' and '0 contrôle à justifier - 0 alerte'. At the bottom, there are buttons for 'Précédent', 'Quitter', 'Enregistrer', and 'Valider'.

Ecran de justification des contrôles
Si contrôles KO => obligation de les justifier
afin de valider les données

Approuver et transmettre la déclaration de données : (action accessible seulement par l'approbateur)

Lorsque les données d'activité et les données financières ont été complétées, et dans certains cas, justifiées par les fournisseurs de données des formulaires associés, l'approbateur peut :

Contrôler :

- Les données d'activité et les éventuelles justifications apportées sur les contrôles de ces données.
- Les données financières et les éventuelles justifications apportées sur les contrôles de ces données.

Choisir pour chaque formulaire :

- **Cas 1** : soit renvoyer le formulaire de données aux fournisseurs de données, si des modifications sont à réaliser. Dans ce cas, il peut toujours accéder à l'écran de justification des contrôles d'un formulaire non renvoyé.
- **Cas 2** : soit le valider

Accéder à l'écran de justification globale des contrôles

Transmettre la déclaration de données à la Caf

NB : Dès lors qu'un formulaire est en cours de contrôle et d'approbation par l'approbateur, il n'est plus modifiable par le(s) fournisseur(s) de données associé(s).

Mon compte partenaire Service AFAS



Approuver et transmettre la déclaration de données : (action accessible seulement par l'approbateur)

A partir de l'écran « Mes déclarations » sélectionner la déclaration que vous souhaitez contrôler et transmettre :

Aides financières d'action sociale

- Accueil AFAS
- Mes déclarations**
- Administration des profils

OU

ACCÈS DIRECT

Mes déclarations >

Accueil / Aide Financière d'Action Sociale / Mes déclarations

[Retour](#)

MES DÉCLARATIONS

1 Les données ont été saisies avec succès.

2 déclarations trouvées

Exercice	Type de déclaration	Période	Nom de l'activité	Nature d'activité	Données d'activité	Données financières	État déclaration	Action
2024	Prévisionnelle	01/01 31/12	TRUCMUCHE	Foyer Jeunes...	✓	✓	A revoir	...
2024	Prévisionnelle	01/01 31/12	EVS Caf 37	EVS	✓	✓	Saisie en cours	...

- Saisir les données d'activité
- Saisir les données financières
- **Contrôler et transmettre la déclaration**
- Télécharger la déclaration

Mon compte partenaire Service AFAS

Approuver et transmettre la déclaration de données : (action accessible seulement par l'approbateur)

En tant qu'approbateur, vous :

- Visualisez les données d'activité
- Pouvez renvoyer le formulaire aux fournisseurs de données, si des modifications sont à réaliser



DONNÉES D'ACTIVITÉ

Espace de Vie Sociale

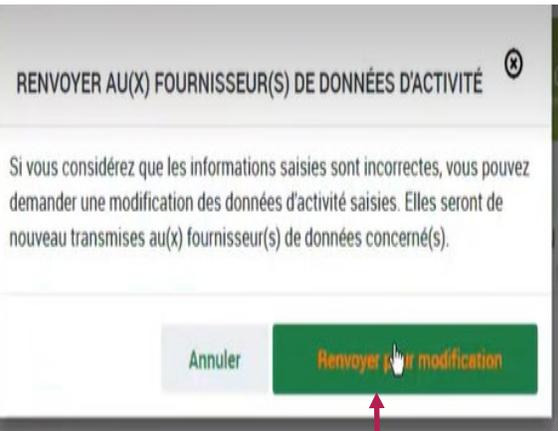
Nombre de mois de fonctionnement ?

6

Quitter

Renvoyer pour modification

Continuer



Mon compte partenaire Service AFAS



Approuver et transmettre la déclaration de données : (action accessible seulement par l'approbateur)

1 Données d'activité **2 Données financières** 3 Contrôles 4 Finalisation

EVS Caf 37
Déclaration Prévisionnelle 2024
Période du 01/01/2024 au 31/12/2024

DONNÉES FINANCIÈRES Dernière saisie le 19/10/2023 à 11:17 par Indiana JONES

Charges		Produits	
60 Achats	0,00 €	70623 Prestation de Service reçue de la Caf ?	50 000,00 €
		70624 Fonds d'accompagnement reçus de la Caf	€
61 Services extérieurs	0,00 €		
62A4 Autres services extérieurs : personnel socio-éducatif qualité	0,00 €		
Total charges	120 000,00 €	Total produits	120 000,00 €
86 Contributions volontaires ?	€	87 Contrepartie des contributions volontaires ?	€
Total charges et contributions volontaires	120 000,00 €	Total produits et contrepartie des contributions volontaires	120 000,00 €

Précédent Quitter **Renvoyer pour modification** Continuer

En tant qu'approbateur, vous :

- Visualisez les données financières
- Pouvez renvoyer le formulaire aux fournisseurs de données, si des modifications sont à réaliser



Approuver et transmettre la déclaration de données : (action accessible seulement par l'approbateur)

Cas 1 : Renvoi par l'approbateur d'un formulaire pour modification

Si vous considérez que des données d'un ou plusieurs formulaires sont à modifier par le fournisseur de données associé, vous pouvez le/les renvoyer pour modification en cliquant sur le bouton « Renvoyer pour modification » présent dans les écrans « Données d'activité » et « Données financières ».

The screenshot shows the 'MON COMPTE PARTENAIRE' interface with a navigation bar at the top containing 'ALLOCATAIRES', 'PARTENAIRES', and 'PRESSE ET INSTITUTIONNEL'. Below the navigation bar, there are icons for 'DECONNEXION', 'MON COMPTE PARTENAIRE', and 'ALLOCATIONS FAMILIALES'. The main content area displays a form with several sections, including 'Données d'activité'. A button labeled 'Renvoyer pour modification' is circled in red. A text box to the right of the screenshot states: 'Un message de confirmation apparaît pour valider le renvoi pour modification du formulaire'.

Retour d'un formulaire pour modification :

- Le fournisseur dont le formulaire vient d'être renvoyé pour modification peut modifier les données et valider à nouveau sa saisie
- La consultation des données saisies du formulaire renvoyé n'est plus possible
- Les contrôles et justifications du formulaire renvoyé ne sont plus accessibles
- Les données et contrôles justifiés du formulaire non renvoyé pour modification restent accessibles



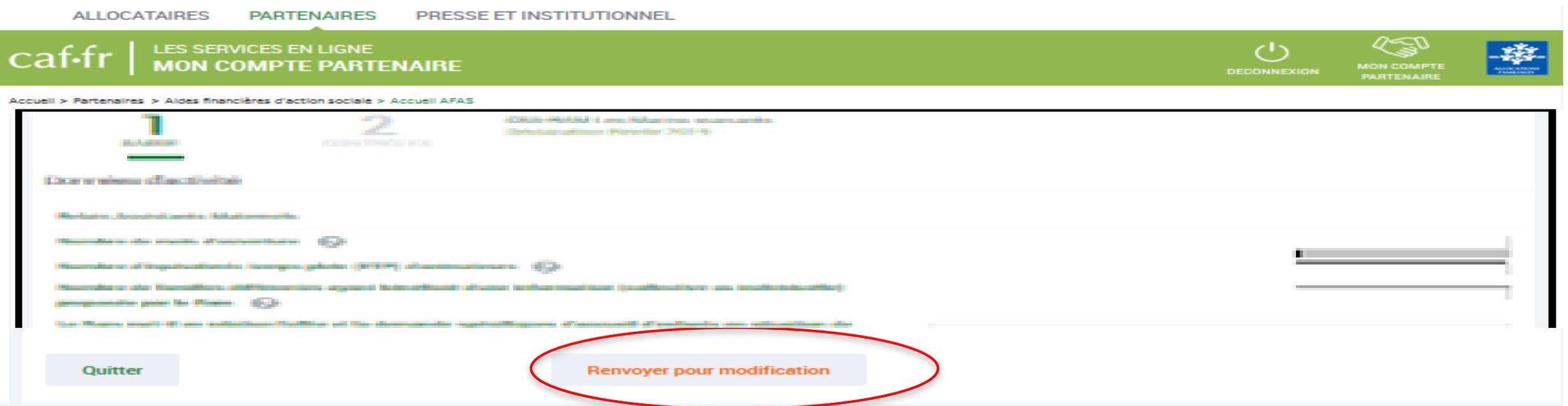
The dialog box has a title bar: 'RENOYER AU(X) FOURNISSEUR(S) DE DONNÉES D'ACTIVITÉ'. Below the title bar, the text reads: 'Si vous considérez que les informations saisies sont incorrectes, vous pouvez demander une modification des données d'activité saisies. Elles seront de nouveau transmises au(x) fournisseur(s) de données concerné(s)'. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Renvoyer pour modification'.

Le renvoi pour modification ne génère pas automatiquement de message au FDA et/ou FDF. Il est nécessaire de l'en informer.

Approuver et transmettre la déclaration de données : (action accessible seulement par l'approbateur)

Cas 1 : Renvoi par l'approbateur d'un formulaire pour modification

Si vous considérez que des données d'un ou plusieurs formulaires sont à modifier par le fournisseur de données associé, vous pouvez le/les renvoyer pour modification en cliquant sur le bouton « Renvoyer pour modification » présent dans les écrans « Données d'activité » et « Données financières ».



Lorsque vous renvoyez un formulaire pour modification :

- Le formulaire passe à l'état « A revoir »
- Le fournisseur dont le formulaire vient d'être renvoyé pour modification peut modifier les données et valider à nouveau sa saisie

Approuver et transmettre la déclaration de données : (action accessible seulement par l'approbateur)

Cas 2 : Aucun renvoi pour modification effectué par l'approbateur

En tant qu'approbateur, vous :

Si après contrôle des données d'activité et des données financières, vous ne constatez aucune modification à effectuer => On accède aux contrôles globaux de la déclaration

- Visualisez les motifs et justifications apportés, et vous pouvez les modifier le cas échéant

● Contrôle des Données d'activité

1 contrôle à justifier.

1 - Variation entre ETP déclaré et ETP agréé (Relais Assistants Maternels)
Vous déclarez un nombre d'ETP (2) inférieur au nombre d'ETP de l'agrément validé par votre Caf (6). Veuillez vous justifier.

Action requise
Vérifier le nombre d'ETP déclaré. Vérifier le nombre d'ETP agréé. Vérifier que le nombre d'ETP déclaré est cohérent avec votre fonctionnement.

Explications

Epidémie de grippe

- Vous devez justifier des contrôles globaux de la déclaration
- Vous pouvez renvoyer le formulaire aux fournisseurs de données, si des modifications sont à réaliser => cliquer sur le bouton Précédent pour accéder au bouton « Renvoyer pour modification »



1 Données d'activité 2 Données financières 3 Contrôles 4 Finalisation

EVS Caf 37
Déclaration Prévisionnelle 2024
Période du 01/01/2024 au 31/12/2024

CONTRÔLES Dernière saisie le 19/10/2023 à 11:17 par Indiana JONES

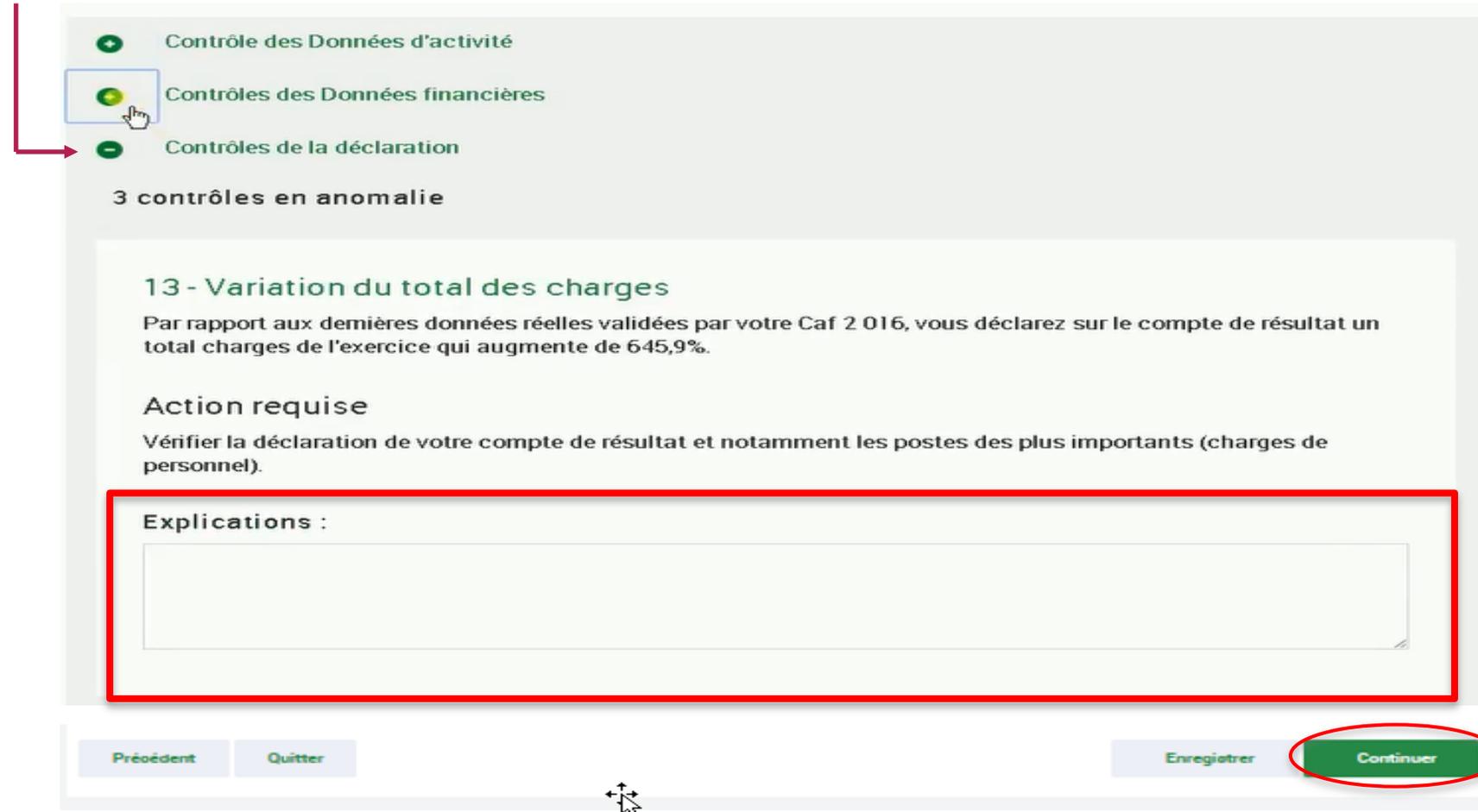
- Contrôle des Données d'activité
0 contrôle à justifier - 0 alerte
- Contrôle des Données financières
0 contrôle à justifier - 0 alerte
- Contrôle de la déclaration
0 contrôle à justifier - 0 alerte

Précédent Quitter Enregistrer Continuer

Approuver et transmettre la déclaration de données : (action accessible seulement par l'approbateur)

Cas 2 : Aucun renvoi pour modification effectué par l'approbateur

Après avoir vérifié et éventuellement modifié les justifications des contrôles de données d'activité / financières, vous devez justifier les contrôles globaux relatifs à la déclaration :



The screenshot shows a web interface for managing data controls. At the top, there is a list of three controls: 'Contrôle des Données d'activité', 'Contrôles des Données financières', and 'Contrôles de la déclaration'. The second control is highlighted with a blue box and a mouse cursor. Below this list, it indicates '3 contrôles en anomalie'. The main content area displays details for the selected control: '13 - Variation du total des charges'. It states that compared to the last validated real data from the Caf 2016, the total charges for the exercise have increased by 645.9%. Under the heading 'Action requise', it asks the user to verify the declaration of their income statement, specifically mentioning personnel charges. A large red-bordered box highlights the 'Explications :' field, which is currently empty. At the bottom of the interface, there are navigation buttons: 'Précédent', 'Quitter', 'Enregistrer', and 'Continuer'. The 'Continuer' button is circled in red.

Après avoir saisi et enregistré les **justifications** des contrôles de la déclaration => cliquer sur le bouton « Continuer »

Cette action permet de :

- Vérifier que vous avez saisi toutes les justifications demandées

- Accéder à l'étape de finalisation => la synthèse de la déclaration avant transmission à la Caf.

Mon compte partenaire Service AFAS



Approuver et transmettre la déclaration de données : (action accessible seulement par l'approbateur)

1 Données d'activité 2 Données financières 3 Contrôles **4 Finalisation**

EVS Caf 37
Déclaration Prévisionnelle 2024
Période du 01/01/2024 au 31/12/2024

SYNTHÈSE ET TRANSMISSION

1 **Montant de l'estimation**

Le montant de la subvention pour l'année 2024 sur la base des informations que vous avez saisies est estimé à : **7 200,00 €* €***

2 **Synthèse de vos données**

	Prévisionnelle 2024
Nombre de mois de fonctionnement	12,00
Subvention PSO plafond	39 470,00
Montant de la subvention PSO	7 200,00

*Cette estimation ne saurait engager la Caf sur le montant définitif de la subvention. Elle ne peut en aucun cas constituer un avis officiel de versement et ne peut être présentée à un organisme afin de bénéficier d'avantages.

3 **Commentaire libre**

Si vous souhaitez indiquer un renseignement complémentaire sur votre déclaration avant de la transmettre à la Caf, cette zone de commentaire est prévue à cette effet. Elle est libre et facultative.

Saisissez votre justification

4 **Signature électronique**

En qualité d'approbateur pour l'activité TEST CPL VERSION 3130, j'atteste, JONES Indiana, que les informations saisies par mes collaborateurs et moi-même, concernant cette déclaration, sont justes et avérées. Enfin, j'accepte les conditions générales d'utilisation du service de transmission de ces déclarations.

Précédent Quitter **Transmettre à la Caf**

Après avoir passé les contrôles de la déclaration, la synthèse de la déclaration est affichée.

Les éléments suivants y figurent :

- 1** - Le montant du droit estimé
- 2** - La synthèse des données

Lorsque vous avez visualisé la synthèse de la déclaration, vous pouvez transmettre la déclaration de données à la Caf.

Pour ce faire, vous avez :

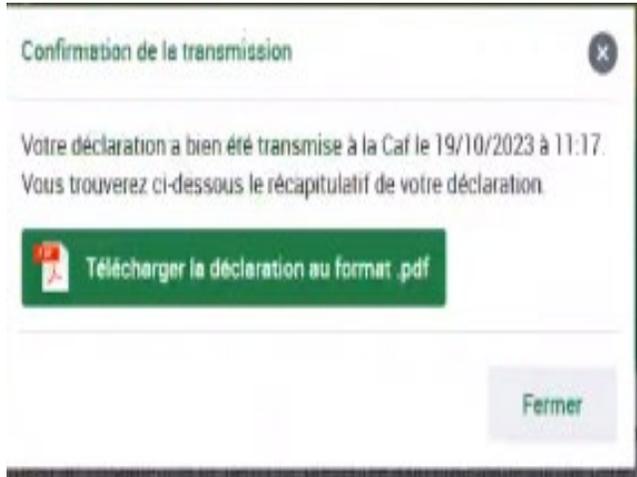
- 3** - La possibilité de laisser une justification dans la zone indiquée (« Commentaire libre »)
- 4** - L'obligation de déposer votre « Signature électronique » en cochant la case correspondante.

Cliquez ensuite sur le bouton « Transmettre à la Caf »

La transmission de la déclaration entraîne l'ouverture d'un message de confirmation de la bonne transmission à la Caf.

Approuver et transmettre la déclaration de données : (action accessible seulement par l'approbateur)

La transmission de la déclaration entraîne l'ouverture d'un message de confirmation de la bonne transmission à la Caf :





Déclaration prévisionnelle 2024 pour la période du 01/01/2024 au 31/12/2024

Cette déclaration a été transmise à votre caf le 22/08/2023 à 14:54:27

Espace de Vie Sociale : TGT - Espace de vie Sociale CC - Cas 3

> **Synthèse des données déclarées**

	Prévisionnelle 2024
Nombre de mois de fonctionnement	12,00
Subvention PSO plafond	39 470,00
Montant de la subvention PSO	7 200,00

> Montant de la subvention PSO **estimé** sur la base de votre déclaration prévisionnelle 2024 :
7 200,00 € *

*Le présent document constitue une estimation du montant de la subvention PSO, pour l'année indiquée, à partir des informations que vous avez saisies au cours des étapes précédentes, il ne saurait engager la Caf sur le montant définitif de la subvention PSO à percevoir. Ce document ne peut en aucun cas constituer un avis officiel de versement. Dès lors il ne doit pas être présenté à des organismes pour bénéficier d'un avantage quelconque.

Une fois la déclaration transmise :

- L'état de la déclaration devient « Transmise Caf »
- Les formulaires de la déclaration passent à l'état « Saisie terminée »
- Vous avez la possibilité d'effectuer les actions suivantes à partir de la page « Mes déclarations » :
 - « Consulter la déclaration »
 - « Télécharger la déclaration »

MES DECLARATIONS

Type de déclaration	Exercice de la déclaration	Etat de la déclaration
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom de l'activité	Type d'activité	Nature d'activité
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Réinitialiser		Rechercher

1 déclaration trouvée

Exercice	Type de déclaration	Nom de l'activité	Nature de l'activité	Données d'activité	Données financières	Déclaration	Action
2024	Prévisionnelle	EVS Caf 37	EVS	✓	✓	Transmise Caf Transmise Caf	⋮

Mon compte partenaire Service AFAS

Consulter les déclarations de données :

La page « Mes déclarations » liste l'ensemble des déclarations et permet de suivre l'état d'avancement.

L'utilisateur peut désormais renseigner plusieurs critères de recherche (6 au total) :



The screenshot shows the 'MES DECLARATIONS' page with a search filter section highlighted by a red box. The search criteria are:

- Type de déclaration (Callout: Critère de recherche en fonction du type de déclaration)
- Exercice de la déclaration (Callout: Critère de recherche en fonction de l'année d'exercice)
- Etat de la déclaration (Callout: Critère de recherche en fonction de l'état de de déclaration)
- Nom de l'activité (Callout: Critère de recherche en fonction du nom d'activité)
- Type d'activité (Callout: Critère de recherche en fonction du type d'activité)
- Nature d'activité (Callout: Critère de recherche en fonction de la nature de l'activité)

Buttons: Rinitialiser, Rechercher. A red arrow points to the search filter area with the label 'Critères de recherche'.

Consulter les déclarations de données :

Pour chaque déclaration, les éléments suivants sont affichés :

- **Exercice de la déclaration**, sous forme d'année
- **Type de déclaration**, correspond au type de déclaration (prévisionnelle, actualisée, réelle). Dans le cas d'une déclaration actualisée, le mois est précisé.
- **Nom de l'activité**, correspond au nom du service
- **L'état d'avancement des formulaires « Données d'activité » et « Données financières »**, est indiqué par l'un des 5 pictogrammes proposés :

- Formulaire à saisir par le fournisseur de données
- Formulaire en cours de saisie par un fournisseur de données
- Formulaire renvoyé pour modification par l'approbateur à un fournisseur de données
- Formulaire complet, en cours d'approbation par l'approbateur, ou dont la saisie est terminée
- Formulaire non demandé

The screenshot shows the 'MES DECLARATIONS' page with a search filter and a table of declarations. The filter includes dropdowns for 'Type de déclaration' (Actualisé de janvier à juin), 'Exercice de la déclaration' (2016, 2017), and 'Etat de la déclaration' (Tous). Below the filter is a 'Rechercher' button. The table below shows 8 declarations found, with columns for Exercice, Type/Déclaration, Nom de l'activité, Données d'activité, Données financières, Déclaration, and Action.

Exercice	Type/Déclaration	Nom de l'activité	Données d'activité	Données financières	Déclaration	Action
2017	Réelle				A saisir	...
2017	Actualisée janvier à septembre			—	Saisie en cours	...
2017	Réelle				Saisie en cours	...
2017	Réelle				Saisie en cours	...
2016	Réelle				A revoir	...
2016	Réelle				Transmis Caf	...
2016	Actualisée janvier à mai			—	Transmis Caf	...
2016	Réelle				Transmis Caf	...

Consulter les déclarations de données :

Pour chaque déclaration, les éléments suivants sont affichés :

- **Etat de la déclaration**, correspond à l'état de traitement de la déclaration. Selon l'avancée de son traitement une déclaration peut avoir les états suivants :

« A saisir » : la saisie des données d'activité et financières n'a pas débuté

« Saisie en cours » : la saisie des données d'activité ou financières a débuté

« En cours d'approbation » : l'approbateur a commencé à contrôler la déclaration

« Transmise Caf » : la déclaration a été transmise à la Caf par l'approbateur

« Refusée Caf » : à la suite du refus de la déclaration transmise à la Caf, cette version transmise reste consultable mais n'est plus modifiable : elle donne lieu à la création d'une nouvelle version de la déclaration à l'état « A revoir »

« A revoir » : à la suite du refus par la Caf de la déclaration transmise, une nouvelle version a été créée et est modifiable par l'approbateur ou par les fournisseurs (sur demande de l'approbateur)

« Annulée Caf » : la Caf a annulé la déclaration

« Validée Caf » : la Caf a validé la déclaration

The screenshot shows the 'MES DECLARATIONS' page with a search form and a table of declarations. The search form includes fields for 'Type de déclaration', 'Exercice de la déclaration', 'Etat de la déclaration', 'Nom de l'activité', and 'Type d'activité'. A red arrow points to the 'Etat de la déclaration' dropdown menu. Below the search form, there is a table with 8 rows of declarations. The first row is circled in red, showing the state 'A saisir'.

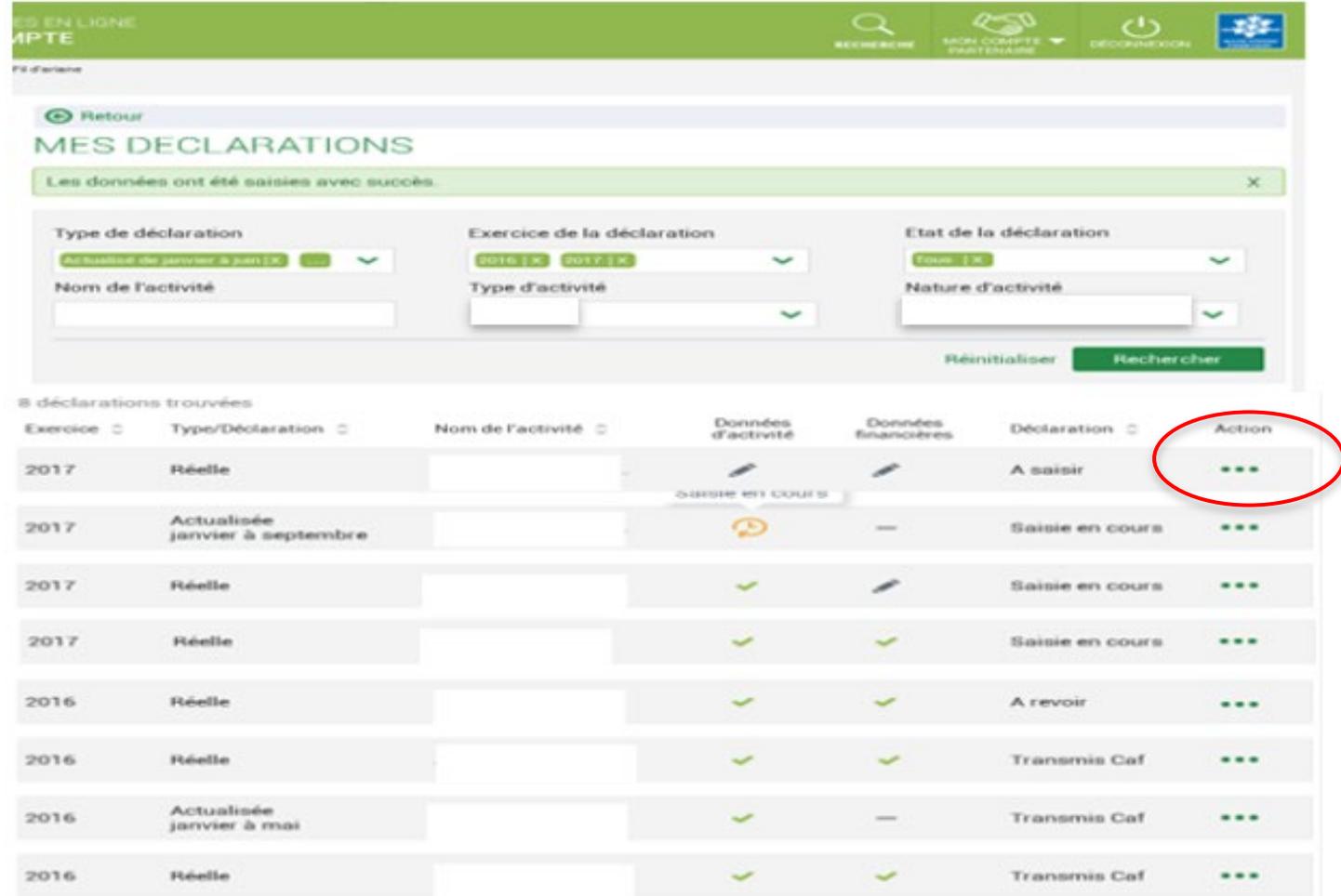
Exercice	Type/Déclaration	Nom de l'activité	Données d'activité	Données financières	Déclaration	Action
2017	Réelle		Saisie en cours		A saisir	...
2017	Actualisée janvier à septembre				Saisie en cours	...
2017	Réelle				Saisie en cours	...
2017	Réelle				Saisie en cours	...
2016	Réelle				A revoir	...
2016	Réelle				Transmis Caf	...
2016	Actualisée janvier à mai				Transmis Caf	...
2016	Réelle				Transmis Caf	...

Consulter les déclarations de données :

Pour chaque déclaration, les éléments suivants sont affichés :

- **Action**, correspond aux actions que l'utilisateur a la possibilité d'effectuer selon son profil :

- « Saisir les données d'activité »
- « Saisir les données financières »
- « Consulter la déclaration »
- « Contrôler et transmettre la déclaration »
- « Revoir et transmettre la déclaration »
- « Télécharger la déclaration »



The screenshot shows the 'MES DECLARATIONS' page with a search filter and a table of declarations. The search filter includes fields for 'Type de déclaration', 'Exercice de la déclaration', 'Etat de la déclaration', 'Nom de l'activité', 'Type d'activité', and 'Nature d'activité'. The table below shows 8 declarations found, with columns for 'Exercice', 'Type/Déclaration', 'Nom de l'activité', 'Données d'activité', 'Données financières', 'Déclaration', and 'Action'. The 'Action' column for the first row is circled in red.

Exercice	Type/Déclaration	Nom de l'activité	Données d'activité	Données financières	Déclaration	Action
2017	Réelle		✎	✎	A saisir	⋮
2017	Actualisée janvier à septembre		🕒	—	Saisie en cours	⋮
2017	Réelle		✓	✎	Saisie en cours	⋮
2017	Réelle		✓	✓	Saisie en cours	⋮
2016	Réelle		✓	✓	A revoir	⋮
2016	Réelle		✓	✓	Transmis Caf	⋮
2016	Actualisée janvier à mai		✓	—	Transmis Caf	⋮
2016	Réelle		✓	✓	Transmis Caf	⋮

Consulter les déclarations de données :

La liste des déclarations est personnalisée en fonction du profil de l'utilisateur : FDA, FDF ou Approbateur.

■ **Le fournisseur de données d'activité (FDA) a accès à la consultation :**

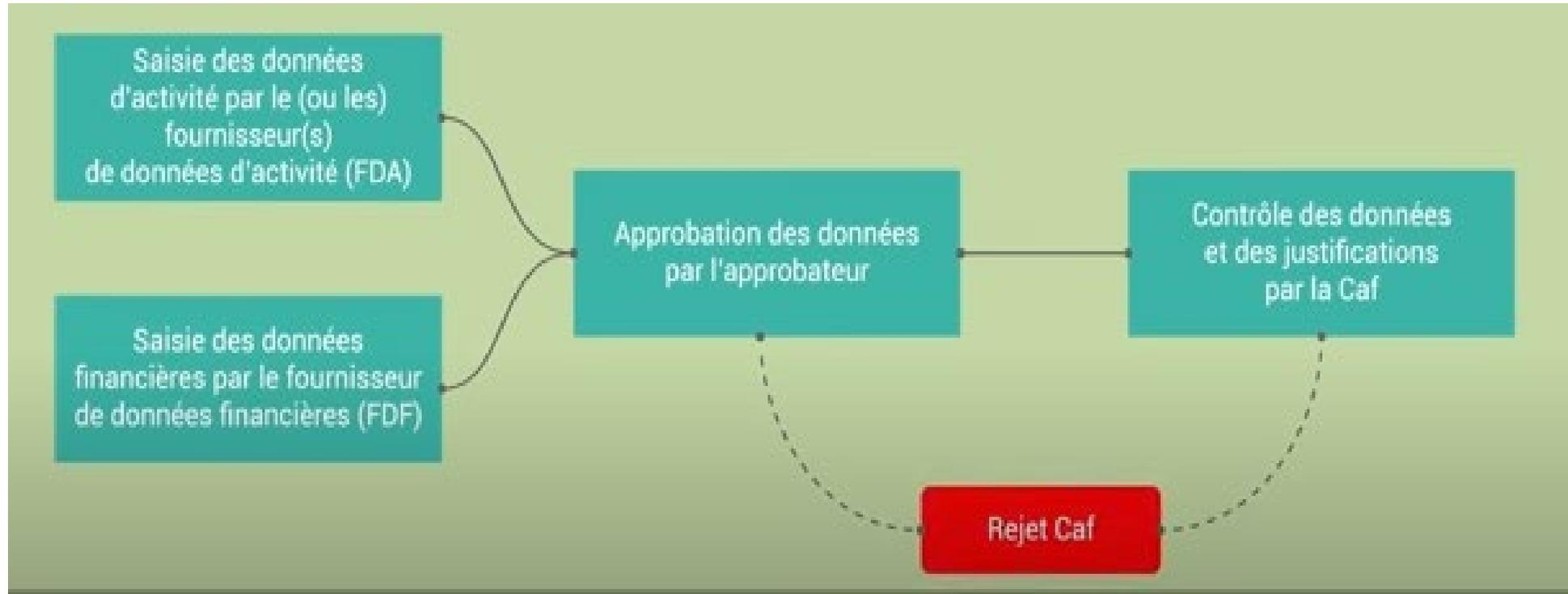
- Des données d'activité
- Des contrôles et justificatifs de contrôles sur les données d'activité

■ **Le fournisseur de données financières (FDF) a accès à la consultation :**

- Des données financières
- Des contrôles et justificatifs de contrôles sur les données financières

■ **L'approbateur peut consulter toute la déclaration, tous les formulaires (activité et financier).**

Revoir les données d'une déclaration à la suite d'un refus de la Caf :



Revoir les données d'une déclaration à la suite d'un refus de la Caf :

Rappels :

- **La révision de données, à la suite du refus de la Caf, est réservée à l'approbateur.**
Cette étape se fait via l'action « Revoir et transmettre la déclaration »
- L'approbateur peut renvoyer aux fournisseurs de données les formulaires pour modification à la suite d'un refus de la Caf.

Après transmission à la Caf et analyse de votre déclaration par la Caf, cette dernière peut vous demander de la corriger ou d'apporter des précisions dans les justifications.

Le motif de refus de la déclaration est affiché et précisé sur :

- La déclaration
- Les formulaires et étapes concernés

Pour modifier votre déclaration en tant qu'approbateur vous pouvez :

- Cas 1 : Revoir et modifier vous-même les données et les justifications liées
- Cas 2 : Renvoyer pour modification les formulaires de données aux fournisseurs de données associés

Mon compte partenaire Service AFAS

Revoir les données d'une déclaration à la suite d'un refus de la Caf :



Cas 1 : Révision des données opérée par l'approbateur

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf.fr | LES SERVICES EN LIGNE
MON COMPTE PARTENAIRE

Accueil > Partenaires > Aides financières d'action sociale > Mes déclarations

Retour

MES DECLARATIONS

Type de déclaration Exercice de la déclaration Etat de la déclaration

Nom de l'activité Type d'activité Nature d'activité

Réinitialiser Rechercher

5 déclarations trouvées

Exercice	Type de déclaration	Nom de l'activité	Données d'activité	Données financières	Déclaration	Action
2018	Prévisionnelle	ESC Commune de La Ciotat	✓	✓	Saisie en cours	⋮
2017	Réelle	ESC Commune de La Ciotat	✓	✓	Saisie en cours	⋮
2017	Réelle	PSC Commune de La Ciotat	✓	⚠	Saisie en cours	⋮
2018	Prévisionnelle	PSC Commune de La Ciotat	✓	✓	Refusée Caf	⋮
2018	Prévisionnelle	PSC Commune de La Ciotat	✓	✓	A revoir	⋮

Revoir et transmettre la déclaration
Télécharger la déclaration

Sélectionner la déclaration « A revoir » et choisir l'action « Revoir et transmettre la déclaration »

La déclaration refusée par la Caf reste consultable dans la liste des déclarations avec un état « Refusée Caf »

Mon compte partenaire Service AFAS



Revoir les données d'une déclaration à la suite d'un refus de la Caf :

Cas 2 : Renvoi par l'approbateur d'un formulaire pour modification

2018	Prévisionnelle	PSC Commune de La Ciotat	✓	✓	→	Refusée Caf	<ul style="list-style-type: none">Revoir et transmettre la déclarationTélécharger la déclaration
2018	Prévisionnelle	PSC Commune de La Ciotat	✓	✓		A revoir	👉

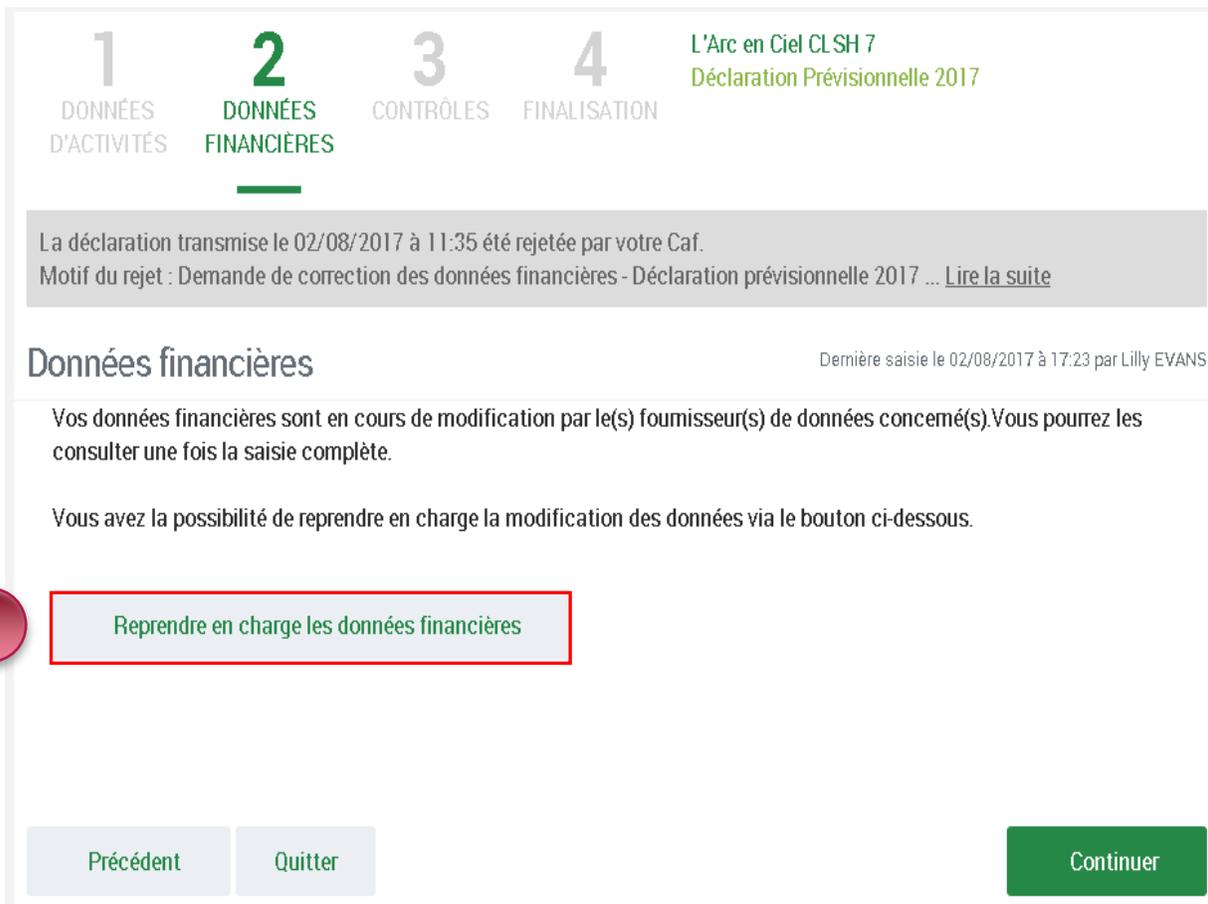
Après refus par la Caf, l'approbateur a la possibilité de renvoyer les formulaires pour modification aux fournisseurs concernés :



Revoir les données d'une déclaration à la suite d'un refus de la Caf :

Cas 2 : Renvoi par l'approbateur d'un formulaire pour modification

Même si un formulaire est renvoyé pour modification, l'approbateur peut toujours reprendre en charge la saisie des données d'activité et des données financières :



1 2 3 4 L'Arc en Ciel CLSH 7
Déclaration Prévisionnelle 2017

DONNÉES D'ACTIVITÉS DONNÉES FINANCIÈRES CONTRÔLES FINALISATION

La déclaration transmise le 02/08/2017 à 11:35 été rejetée par votre Caf.
Motif du rejet : Demande de correction des données financières - Déclaration prévisionnelle 2017 ... [Lire la suite](#)

Données financières

Dernière saisie le 02/08/2017 à 17:23 par Lilly EVANS

Vos données financières sont en cours de modification par le(s) fournisseur(s) de données concerné(s). Vous pourrez les consulter une fois la saisie complète.

Vous avez la possibilité de reprendre en charge la modification des données via le bouton ci-dessous.

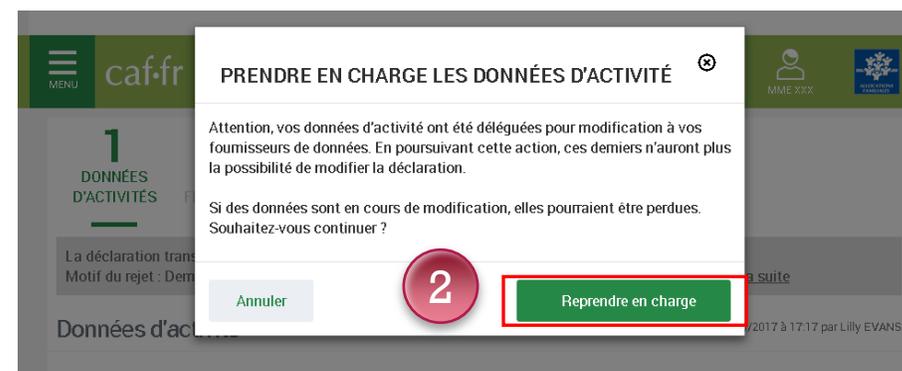
1 Reprendre en charge les données financières

Précédent Quitter Continuer

Pour reprendre en charge la saisie d'un formulaire de données :

Rendez-vous sur le formulaire de données pour lequel vous souhaitez reprendre la main ;

1 Cliquez sur le bouton « Reprendre en charge les données d'activité (ou financières) ». Un message de confirmation s'affiche :



MENU caf-fr MME XXX ALLOCATIONS FAMILIALES

PRENDRE EN CHARGE LES DONNÉES D'ACTIVITÉ

Attention, vos données d'activité ont été déléguées pour modification à vos fournisseurs de données. En poursuivant cette action, ces derniers n'auront plus la possibilité de modifier la déclaration.

Si des données sont en cours de modification, elles pourraient être perdues. Souhaitez-vous continuer ?

Annuler Reprendre en charge

2 Cliquez à nouveau sur le bouton « Reprendre en charge ». Cette action vous permettra d'accéder au formulaire en mode modification.

Nous contacter :

Le service administratif d'action sociale pour toute question relative aux données PS (déclaration, saisie dans le portail...)

⇒ Par mail : gestion-as@caf37.caf.fr

⇒ Par téléphone : 02 47 31 55 50, de 8h30 à 12h30

Si vous rencontrez des difficultés de gestion sous Mon Compte Partenaire, merci de contacter le « Pole SIAP » à l'adresse mail suivante :

⇒ mon-compte-partenaire@caf37.caf.fr

Merci de votre attention !