🔆 caf•fr

Un site adapté à tous les supports (ordinateur et smartphone) pour simplifier vos démarches et votre recherche d'informations.



## La page d'accueil Allocataires

Dès la page d'accueil, j'ai un accès direct et facilité à toutes les rubriques.



- (1) l'Espace Mon Compte,
- 2 les différentes rubriques :
  - actualités,
  - > aides et démarches,
  - > ma Caf (quand je suis géolocalisé)
  - magazine Vies de famille

(3) À la une en ce moment présente 4 actualités nationales et locales mises à jour régulièrement sur les aides, les démarches, de nouveaux services...

## ④ Bonjour, comment la Caf peut vous aider ?

Les différentes situations et prestations sont regroupées dans 5 thématiques qui guident mon parcours sur tout le site :

- Vie personnelle
- Vie professionnelle
- Logement
- ➤ Handicap
- Accidents de vie







## Que souhaitez-vous faire aujourd'hui me propose un accès direct aux démarches les plus fréquentes comme télécharger une attestation.

② **Le magazine Vies de famille** présente les 3 articles les plus récents du magazine.

③ **Vous avez des questions ?** Mise en avant des questions les plus fréquemment posées au téléphone, en accueil ou sur le Chatbot.

(4) Nous connaître me permet de mieux comprendre tous les domaines d'intervention de la Caf.

(5) Les moyens **pour contacter ma Caf** sont maintenant directement accessibles sur toutes les pages.

6 Je retrouve en **pied de page** les accès directs aux autres espaces et les liens vers les sites partenaires comme monenfant.fr, pension-alimentaire.caf.fr



Allocataires 🗸

Pour faire une demande de prestation, je dois d'abord créer mon espace personnel si je ne suis pas encore allocataire. Si je fais partie d'un foyer allocataire, je peux aussi créer mon espace personnel.

## **Comment créer Mon Compte ?**

caf-fr





1) Pour créer **Mon Compte**, je me rends dans la rubrique « **Aides et démarches** ».

À noter : si je fais partie d'un foyer allocataire, je

clique directement sur l'icone « Mon Compte » qui se trouve

A Mon Compte

en haut de la page d'accueil de caf.fr. Je passe ensuite à l'étape (3).

(2) Je clique sur « **Mes démarches** » et je choisis le thème qui m'intéresse dans le bandeau « Faites une demande de prestation en ligne ».

③ Je choisis la prestation qui correspond à ma situation et je clique sur « **Faire la demande** » puis sur « **Créer un compte** » pour « **commencer** ».

| BIENVENUE SUR LE PORTAIL DE CONNICION<br>DES ALLOCATIONS FAMILIALES | Bienvenue sur le portail de connexion des Allocations Familiales  |
|---|---|
| CONNEXION   | CRÉATION DE COMPTE  |
| Bienvenue sur le portail de connexion<br>des Allocations Familiales | <ul> <li>④ Je commence par renseigner les informations<br/>de mon état civil :</li> <li>mon numéro de sécurité sociale,</li> <li>ma civilité,</li> <li>mon nom de naissance,</li> </ul> |

曲

\*

calife 😹 🃲

- mes prénoms,
- ma date de naissance,
- mon lieu de naissance.

Si ne possède pas de numéro de sécurité sociale, un identifiant provisoire me sera fourni.

5 Je dois renseigner le **numéro de mon titre d'identité**\* (carte d'identité, titre de séjour, passeport français...). Ce numéro est ensuite vérifié et mon identité confirmée !

\* Si je ne possède pas de titre d'identité français, je peux quand même créer Mon Compte en cliquant sur « Je ne dispose pas d'une pièce d'identité française ». Une pièce d'identité justificative peut m'être demandée. caf-fr

## **Comment sécuriser Mon Compte ?**

6 Je complète mes **coordonnées de contact** (mon adresse mail ou mon numéro de téléphone portable) puis je clique sur « **Envoyer le code** ». Je reçois immédiatement un code par mail ou SMS.

⑦ J'indique le code de confirmation dans le champ de saisie puis je clique sur « **valider** ».

(8) Je choisis mon **mot de passe**. Il doit faire entre 8 et 24 caractères et se composer d'au moins 1 chiffre, 1 lettre majuscule et 1 lettre minuscule.

|                                       |  |  | _  |        |
|---------------------------------------|--|--|--|--------|
| REATION DE COMP                       | TE   |  |  |        |
| OS COORDONNÉES D                      | DE CONTACT   |  |  |        |
| Pour sécuriser la création de voti    | re compte, la Caf vous envoie un code de   | vérification sur votre tél-  | éphone ou par mail   |        |
| Veuillez indiquer votre choix de r    | éception   |  |  |        |
| Numéro de téléphone                   | Adresse mail   | 6  |  |        |
| Numéro de téléphone porteble          |  |  |  |        |
| En aucun cas votre numéro de téléph   | ione portable ne sera transmis à   |  |  |        |
| des tiers ou utilisé à des fins comme | xxiales:   |  |  |        |
|                                       | Bienvenue sur le portail e   | de connexion   |  | - 10   |
| Confirmer le numéro de téléphon       | e portable des Allocations Familiale   | 5  |  | *      |
|                                       | CREATION DE COMP   | TE   |  |        |
|                                       |  |  |  |        |
|                                       | VERIFICATION DE VOS  | COCHIDONNEES DE COM  | NTACT  |        |
| Quitter                               | VERIFICATION DE VOS  | COOPEDON/NEES/DE COP   | NTACT  |        |
| Quitter                               | VERFICATION DE VOS<br>liter canada de tara canada de<br>literes de de alejo                                      | COURSENSES DE CO   | NTACT  |        |
| Quitter                               | VERPERATION DE VOS   | COOLECTION NEEDS DE COO<br>maile de Contraction (no ) nor à train<br>laise notif | NTACT<br>removement contraction of the second  |        |
| Quitter                               | VERBICATION DE VOS   |  | VIACT<br>encountral come activation and a<br>count taxonograf<br>and countral composition<br>and countral composition<br>and countral activation<br>and countral activation<br>activation activation<br>activation activation<br>activation activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activation<br>activativation<br>activation<br>activation<br>activativati |        |
| Quitter                               | VERIFICATION DE VOS<br>Nor resenti da contractaria<br>litera da a contractaria<br>(contractaria da contractaria) | Lase mil tan en la constance e van britte<br>Lase mil tan e van britte<br>T      | VIACT<br>sensitive and a series of the sensitive<br>sensitive and the sensitive<br>sensitive<br>sensitive and the sensitive<br>sensitive and t   |        |
| Quitter                               | VERBILLETTEN DE VOS<br>Internation de contention de la contention<br>des de contentions                          |  | VIACT<br>and the opport<br>of the opport   |        |
| Quitter                               | VERPLATION DE VOS<br>Internetina de las la constructiva<br>(nor se unals)  |  | (UAC)<br>water and a second seco   | (mark) |

(9) Un récapitulatif des informations saisies pendant la création de Mon Compte s'affiche. Je vérifie qu'elles sont correctes puis je clique sur « **Se connecter** ».

Je rentre mes **identifiants de connexion** (mon **numéro de sécurité sociale** ou mon identifiant provisoire et **mon mot de passe**). Je peux maintenant faire une demande une prestation et suivre mes démarches.

## Bon à savoir !

- La création de mon espace est simple et rapide ! Je suis guidé tout au long de la démarche et le Chatbot peut lui aussi m'aider si j'ai des questions.
- Pendant la création de Mon Compte, mes coordonnées de contact sont vérifiées par l'envoi d'un code. Je m'assure d'avoir accès à mon téléphone ou à ma messagerie pour pouvoir les confirmer.
- Je peux aussi créer Mon Compte avec FranceConnect en suivant les étapes expliquées ici et en renseignant mes identifiants FranceConnect. Ensuite, je peux me connecter en utilisant mon espace personnel FranceConnect.
- Si je suis un conjoint sans procuration, un enfant de plus de 15 ans ou une personne à charge faisant partie d'un foyer allocataire, la création d'un espace personnel me permet de consulter mes données personnelles, modifier mes coordonnées de contact ou déclarer une séparation.
- Si mon conjoint est le responsable du dossier et qu'il m'a donné une procuration, j'ai accès aux mêmes fonctionnalités et services que lui. Je peux demander une prestation et gérer le dossier.

👺 caf•fr

Tous les éléments essentiels en 1 coup d'œil depuis la page d'accueil de l'Espace Mon Compte pour gérer votre dossier en toute simplicité !

## Découvrir toutes les fonctionnalités de Mon Compte

#### **1** MES ALERTES ET MES MESSAGES

Les informations manquantes et importantes pour mon dossier sont signalées. Un point rouge apparaît sur l'icône « courriers » pour m'indiquer que j'ai un **nouveau message** de ma Caf.

(2) MES PAIEMENTS ET MES DROITS Mon dernier paiement, mes attestations et mon dernier relevé de compte sont immédiatement visibles. En cliquant sur le menu, j'accède :

- au détail de mes paiements et droits,
- au téléchargement de mes attestations,
- à mes ressources,
- à mes dettes si j'en ai.

 MES DÉMARCHES sont immédiatement accessibles en cliquant sur « Suivre mes démarches », « Déclarer un changement » et « Simuler ou faire une demande de prestation.

(4) LA CAF M'INFORME me permet de retrouver les actualités de la Caf.

(5) MON PROFIL est un accès direct à mon profil que je peux « Consulter ou modifier » en cliquant sur le bouton.

6 CONTACTER MA CAF me permet de contacter ma Caf par téléphone ou par mail, de prendre rendez-vous...



7 MON AGENDA me présente les événements à venir sur mon dossier pour les 6 prochains mois (Paiement, déclaration de ressources, modification de droits, renouvellement ...).

**8** ACCÉDER À PAJEMPLOI me permet si je suis bénéficiaire du Cmg d'accéder directement à ce site pour déclarer la rémunération mensuelle de mon salarié.

(9) MES DOSSIERS m'indique que je suis présent sur plusieurs dossiers allocataires. Je peux gérer et accéder à mes différents dossiers.

(10) GÉRER MON COMPTE me permet de changer mon mot de passe, voir mon historique, donner ou retirer une autorisation de gestion à mon conjoint.

(11) Je sais si j'autorise ou si je suis autorisé à gérer le dossier allocataire de mon foyer.

## J'ai une autorisation de gestion





## 1 Pour autoriser mon conjoint à

consulter les données du dossier et à réaliser des démarches, je me rends dans Mon Compte.

Je clique sur « Gérer Mon Compte », puis « Mes autorisations ».

(2) Si je souhaite autoriser mon conjoint à gérer le dossier avec moi, je clique sur « Oui » puis sur « Continuer ».

(3) Si j'autorise mon conjoint à gérer le dossier avec moi, il est informé qu'il a une autorisation de gestion.

Il a accès aux mêmes services et fonctionnalités que moi.



## Je n'ai pas d'autorisation de gestion



Mon conjoint peut avoir son propre
 espace personnel même si je ne lui donne pas
 d'autorisation de gestion.

Il a un **accès limité aux demandes de prestations en son nom**.

Il peut consulter ses données personnelles, s'apercevoir de toute erreur, déclarer une séparation et modifier ses coordonnées de contact mais il ne peut pas gérer le dossier.



## Encore + pratique !



Présent sur certaines pages de Mon Compte, **LE CHATBOT** me permet d'avoir des réponses immédiates

à mes questions et d'être aidé dans mes démarches. Il ne donne pas de réponses personnalisées sur

mon dossier mais m'indique où trouver les informations.

Pour bénéficier de tous les services proposés par caf.fr, je dois pouvoir me connecter à l'Espace Mon Compte. Voici la marche à suivre :

## **Où trouver Mon Compte ?**

caf-fr

Sur la page d'accueil du site, dans la barre de menu bleue, je clique sur l'icône Mon Compte :

| taf   | fr AI         | locataires 🗸       | Version Contrastée          | 📎 Ma Caf | 名 Mon Compte | Q |
|-------|---------------|--------------------|-----------------------------|----------|--------------|---|
| Accue | il Actualités | Aides et démarches | Le magazine Vies de Famille |          |              |   |

## Comment me connecter à Mon Compte ?

① **Je saisis les 13 premiers chiffres de mon numéro de sécurité sociale.** Il s'agit du numéro, à 15 chiffres, qui se trouve sur ma carte vitale. Si je n'ai pas de numéro de sécurité sociale, j'indique mon identifiant provisoire.

2 Je saisis ensuite mon mot de passe, composé **de lettres et de chiffres**, puis je clique sur « **se connecter** ».

\* Si je ne me souviens plus de mon mot de passe, je clique sur « Mot de passe oublié ? ». Je reçois un code par SMS ou par mail (selon mon choix) qui me permet de créer un nouveau mot de passe.

③ Je peux aussi choisir de me connecter via **FranceConnect**.



④ Je n'oublie pas de me **déconnecter** en cliquant sur le bouton « **déconnexion** » quand j'ai fini de consulter Mon Compte ou de faire mes démarches en ligne.

## Bon à savoir !

#### Où trouver mon numéro de sécurité sociale et mon mot de passe ?

- Mon numéro de sécurité sociale se trouve sur le recto ma carte vitale, sous mon prénom et mon nom de famille, sur mes bulletins de salaire et sur mon attestation de droits disponible sur mon compte ameli.
- Mon mot de passe est complètement confidentiel et la Caf n'y a pas accès. Lors de sa création, je dois faire attention à bien le retenir.

## Que faire si j'oublie mes identifiants ?

Si j'ai perdu mon numéro de sécurité sociale, je peux le demander à la caisse primaire d'assurance maladie, à la Mutualité sociale agricole (CCMSA), à la Sécurité sociale pour les indépendants mais aussi auprès de la Caf en présentant ma pièce d'identité et une pièce d'état civil.



( )

DECONNEXION



## Comment me connecter à Mon Compte ?

#### Qu'est-ce que FranceConnect?

Il s'agit d'un dispositif qui me permet de me connecter, aux services publiques en ligne, grâce aux identifiants de connexion de mes comptes Impots.gouv.fr, Ameli.fr, MobileConnect et moi, MSA ou de la Poste.



#### Comment me connecter avec FranceConnect?

1 Sur la page de connexion, je clique sur le bouton « S'identifier avec FranceConnect ».

|                         | CONNEXION                      |          |                                   |                          |  |
|-------------------------|--------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--|
|                         | Numèro de sécurité sociale (?) |          |                                   |                          |  |
|                         | 13 chitfres                    |          |                                   |                          |  |
|                         | Se souvenir de moi             |          |                                   |                          |  |
|                         | J'ai un identifiant provisoire | 1        |                                   |                          |  |
|                         |                                | OU       | Sidentifier avec<br>FranceConnect |                          |  |
|                         | Mot de passe (Y)               | L        | A propos de FranceConnect         |                          |  |
|                         | 8 a 24 curactesta              |          |                                   |                          |  |
|                         | Mot de passe oublie ?          |          |                                   |                          |  |
|                         | Se connecter                   |          |                                   |                          |  |
|                         |                                |          |                                   |                          |  |
|                         | Première con                   | nexion ? | Créer Mon Compte                  |                          |  |
|                         |                                |          |                                   |                          |  |
|                         |                                |          |                                   |                          |  |
|                         |                                |          | Je choisis un co                  | ompte pour me co         | onnecter sur :                             |
| (2) Je clique sur le co | mpte (Impots.gouv.fr.          |          |                                   | Coffe                    | 2  |
| ameli fr. MobileConne   | ect et moi MSA ou IN k         | a        |                                   | Car.rr                   |  |
| Poste) avec lequel ie   | souhaite me connecte           | rà       | impots.gouv.tr                    | Maladie                  | L'Identité<br>Numérique                    |
| mon Espace Mon Col      | mpte.                          |          | R mobile of et moi                | connect                  | anta<br>antifica<br>dynatica<br>antoriotes |
|                         |                                |          |                                   | Se souvenir de mon choix |  |
|                         |                                |          |                                   |                          |  |
| ~                       |                                |          |                                   |                          |  |

③ Je complète mes identifiants puis je clique sur « **Me connecter** » et « **J'accède à mon** service ».

Par exemple, si je choisis de me connecter avec mon compte Ameli, je saisis :

- 1. mon numéro de sécurité sociale
- 2. mon mot de passe.

Je me connecte avec mon compte ameli

|   | Où trouver mon numéro de sécurite | é sociale 1 |
|---|-----------------------------------|-------------|
| 0 | Mon code confidentiel             | \$          |
|   | ME CONNECTER                      |             |

| -      |              |       | 3 |
|--------|--------------|-------|---|
| J'acce | ède à mon se | rvice |   |
| -      | 07           |       |   |

🔹 caf•fr

Disponible gratuitement en téléchargement pour iPhone ou Androïd, l'appli mobile Caf - Mon Compte me permet de consulter mon dossier et de faire de nombreuses démarches depuis mon smartphone.

## Comment accéder à l'appli Caf - Mon Compte ?



#### Pour me connecter, je peux :

1) Saisir les 13 premiers chiffres de mon numéro de sécurité sociale (c'est le numéro à 15 chiffres qui se trouve sur ma carte vitale) et mon mot de passe. Si je n'ai pas de numéro de sécurité sociale, j'indique mon identifiant provisoire.

(2) **Choisir** de me connecter via **FranceConnect**. Je choisis avec les identifiants de quel compte (ex: Ameli) je souhaite me connecter.

(3) Si je ne suis **pas encore allocataire** mais que je fais partie d'un foyer allocataire (conjoint, enfant de plus de 15 ans, personne à charge), je peux aussi **créer Mon Compte** 

À savoir : si mon téléphone possède un **lecteur** d'empreinte digitale ou de reconnaissance faciale, je peux me connecter encore plus simplement !

## Quelles sont les informations disponibles ?





 Mon dernier paiement : affichage de mon dernier paiement et accès au détail de mes allocations.
 Une série d'onglet comprenant :

- Mon relevé de compte à télécharger en pdf,
- Mes attestations de paiement ou de quotient familial
- Mes courriers, courriels pour les consulter directement.
- **Mes dettes** pour consulter ou rembourser tout ou partie de mes dettes en ligne. Cet onglet apparait seulement si je dois rembourser la Caf.

③ **Mes alertes** pour être averti des démarches à réaliser ou des informations à communiquer.

(4) Un accès direct aux rubriques principales : la page d'accueil, mes allocations, mes démarches, mon profil et le menu.

(5) Le menu permet d'accéder aux autres rubriques comme « mes ressources » ou « Gérer mon compte ».

**Bon à savoir :** le **Chatbot** me permet d'être aidé dans mes démarches.

## À quoi servent les accès directs ?

Les accès directs me permettent d'accéder directement aux principales rubriques :



| Mes droits Mes paiements  | mes dettes   |
|---|--|
| Comment sent calculoes met totemes ? 🛛 👽  | Je souhaite tembourset tout ou une partie de ma<br>dette   |
| Arsa la 25/07/2018 241,55 f ><br>Aide personalizée au logement 241,55 f<br>four le mois de Juliet 2018<br>Verse à utitient  | Rembourser en Agne<br>Vous avez effectué un remboursement ?<br>Voi detes serent mises à jour lorsque la Caf auxa<br>prit en compte votre demande de remboursement.     |
| Compare du la conserva de la conserva de guerrent<br>compare du 25/17/21/16. la disponso de guerrent<br>dépend des serving per l'organismes bancant                           | Trop-perçu d'aide personnalisée au logement<br>Reste à rembourser : 11302,61 €   |
| Verse le 05/07/2018         567,89 €           Prene d'activité         203,37 €           Revenu de policienté active         480,02 €           Hittenue         - 125,50 € | Montant Initial 11506,31      Modification de votre situation familiale     Periode du tropperçu: de Septembre 2012 a Aoiz 2015     Remboursement a la Caf de 11527,61 |
| Pour le mois de Julio 2019  | Detail des sperations. 🔂   |
| Mes démarches   | 2 Accessibilité  |
|   |  |

#### 1 MES ALLOCATIONS avec 2 onglets :

- L'onglet « **Mes droits** » m'indique l'ensemble des aides dont je bénéficie,
- L'onglet « Mes paiements » me permet de visualiser les derniers paiements effectués sur mon compte bancaire. C'est dans cet onglet que s'affichent les éventuelles retenues, le détail de mes dettes et la possibilité de rembourser tout ou partie en ligne.
- 2 MES DÉMARCHES avec également 2 onglets :
  - l'onglet « À transmettre » m'informe des documents justificatifs attendus par la Caf. Je peux directement répondre à cette demande. Je peux aussi envoyer des documents sans que ma Caf ne me le demande ;
  - l'onglet « À consulter » reprend l'ensemble des démarches effectuées sur les 24 derniers mois.

3 **Mon profil** me permet de consulter mes informations et de modifier directement ma situation familiale ou professionnelle, mes coordonnées de contact (adresse postale, mail, téléphone) et mes coordonnées bancaires.

Je peux également faire une déclaration de grossesse et de naissance. Les modifications possibles sont indiquées par un crayon 2. Je clique sur ce crayon pour modifier mes informations.

## Quelles sont les démarches possibles depuis l'appli ?

#### Un certain nombre de démarches sont accessibles depuis l'appli Caf – Mon Compte :

- > Ma déclaration trimestrielle de ressources pour le Rsa ou la Prime d'activité,
- La déclaration de maintien dans les lieux pendant l'été ou de bourse si je suis étudiant.
- L'envoi du certificat de scolarité de mes enfants pour l'allocation de rentrée scolaire (Ars) et la possibilité de joindre des documents demandés par la Caf pour traiter mon dossier.
- > une déclaration de grossesse et de naissance.
- Mes changements de situation familiale ou professionnelle, de coordonnées de contact (adresse postale, adresse mail et téléphone) et de coordonnées bancaires,
- Les changements concernant mes enfants et autres personnes à charge (arrivée, adoption, départ...)
- > Le remboursement en ligne de mes dettes.
- La rubrique « Gérer mon Compte » me permet de changer mon mot de passe, donner une procuration à mon conjoint et de voir mon historique.

| MARION M.<br>Derniëre connexion le 9/05/2021 à 17h27<br>Mon dernier paiement  |
|---|
| 202,10 €<br>Voir les détails de mes allocations   |
| Image: Mon relevé de compte     PDF       Image: Mes courriers, courriels     →       Image: Mes attestations     → |
| Mes alertes<br>Revenu de solidarité active  |
|   |
|   |

## TÉLÉCHARGEZ L'APPLICATION MOBILE CAF - MON COMPTE





# L'application mobile Caf - Mon Compte est une application sur Internet.

## L'application mobile Caf - Mon Compte me permet de regarder mon dossier et de faire mes démarches sur mon téléphone.

## Avec l'application mobile Caf - Mon Compte, je peux regarder mon dossier pour voir par exemple :

- · les paiements de mes allocations,
- les ressources de mon foyer, c'est ce que gagne chaque personne qui vit à la maison,
- · les emails,
- les alertes sur mon compte : ce sont les informations que la Caf me demande pour mettre à jour mon dossier, Il manque une information ou un document important pour toucher l'allocation,



- mon profil : ce sont les informations sur mon identité, mon numéro de compte bancaire, mon adresse, mes numéros de téléphone,
- les informations concernant l'actualité de la Caf.

## Avec l'application mobile Caf - Mon Compte je peux faire mes démarches sur internet.

## Voilà des exemples :

- faire ma déclaration trimestrielle de ressources Rsa ou Prime d'activité,
- prendre un rendez-vous avec un conseiller de la Caf,
- faire une simulation de mes droits, c'est regarder si j'ai droit à quelque chose,
- faire une demande d'aide à la Caf,
- envoyer le certificat de scolarité de mes enfants pour l'allocation de rentrée scolaire (Ars),
- joindre des documents demandés par la Caf pour traiter mon dossier,
- faire une déclaration de grossesse et de naissance,
- faire mes changements de situation professionnelle, de coordonnées de contact, (les adresses de contact sont mon adresse postale, mon adresse mail et mes numéros de téléphone),
- faire les changements concernant mes enfants (arrivée, adoption, départ...),
- voir la situation de mes dettes si j'en ai à la Caf,
- changements de situation familiale.

## Comment je fais pour télécharger l'application Caf - Mon compte ?

J'ouvre mon téléphone à la page d'accueil

Je **recherche** sur la page d'accueil, l'icone de l'application Play Store L'icone est une image qui représente quelque chose avec son nom écrit en dessous ;

Je clique 2 fois sur l'icone Play Store pour ouvrir l'application

J'écris Caf Mon Compte dans le rectangle en haut de la page

Je clique sur la loupe pour valider













Je peux l'utiliser.





## Comment je fais pour me connecter sur l'application Caf-Mon Compte sur mon mobile ?







## Il y a des changements pour me connecter sur l'application Caf-Mon Compte.

**AVANT**, je me connectais avec :

- mon numéro allocataire de la Caf.

Je peux trouver mon numéro d'allocataire sur

mes papiers de la Caf

- mon mot de passe de la Caf.

MAINTENANT, il faut que je me connecte avec :

- mon numéro de sécurité sociale,
- mon mot de passe de la Caf.

Il y a donc **quelques changements à faire** sur l'application Caf-Mon Compte.

## Pour ouvrir l'application Caf-Mon Compte

Pour ouvrir Caf-Mon Compte, je clique sur l'application installée sur mon téléphone.

Si je n'ai pas encore installé l'application Caf-Mon Compte sur mon téléphone, **je dois d'abord installer l'application.** 

15:05 SFR -75 % 🗖 tipii' ΕÐ Sheets Tipii' impots Zoom Up S (F .... arte **BibEnPoche** ARTE ransdev-IDF nalakoff SNCF AalakoffHu AntiCovid

Il y a une aide pour le faire : c'est le document qui s'appelle « <u>Téléchargez l'application mobile Caf-Mon</u> <u>Compte </u>»

## Je suis allocataire de la Caf

Allocataire, ça veut dire que j'ai un compte Caf.

## Je veux me connecter à

l'application Caf-Mon Compte : je clique sur le bouton « **Se connecter** »

## OU

**NOUVEAU :** Si j'ai déjà un compte sur France Connect, je peux l'utiliser pour me connecter à mon compte Caf.





# Maintenant, il ne faut plus se connecter avec le numéro allocataire de la Caf.

Pour aller sur mon compte Caf, **j'écris mon numéro de** sécurité sociale.

**1** J'écris les 13 premiers chiffres de mon numéro de sécurité sociale. C'est mon identifiant. Il est écrit en bas de ma carte vitale



J'écris mon mot de passe Caf à 8 chiffres.
Si j'ai oublié mon mot de passe, je clique sur « mot de passe oublié ». Je vais recevoir un nouveau code.

Avec ce code, je pourrai refaire un nouveau mot de passe.



# **4** Je valide les conditions générales d'utilisation. C'est les CGU.

Ça veut dire que j'accepte d'être connecté avec la Caf.



Je dois descendre jusqu'en bas de la page et cliquer la case :

« j'ai pris connaissance des conditions générales d'utilisation et je les accepte ».



## 6 Je crée mon nouveau mot de passe.

## Dans mon nouveau mot de passe, il doit y avoir :

- une lettre minuscule. Par exemple : m
- une lettre majuscule. Par exemple : M
- 1 chiffre.

## Il doit y avoir au moins 8 caractères. Un caractère peut être une lettre ou un chiffre.

| Tous les champs sont obligatoires, sauf mention contraire.<br>Pour ma 1ère connexion, je choisis mon mot de passe personr<br>Pour des raisons de sécurité, les règles suivantes doivent êt<br>respectées :<br>• une longueur comprise entre 8 et 24 caractères<br>• au moins 1 chiffre<br>• au moins 1 lettre minuscule et 1 majuscule | nel.<br>Te |
|--|------------|
| Pour ma 1ère connexion, je choisis mon mot de passe personr<br>Pour des raisons de sécurité, les règles suivantes doivent êt<br>respectées :<br>• une longueur comprise entre 8 et 24 caractères<br>• au moins 1 chiffre<br>• au moins 1 lettre minuscule et 1 majuscule   | nel.<br>re |
| Pour des raisons de sécurité, les règles suivantes doivent ét<br>respectées :<br>• une longueur comprise entre 8 et 24 caractères<br>• au moins 1 chiffre<br>• au moins 1 lettre minuscule et 1 majuscule  | re         |
| <ul> <li>sans caractères spéciaux ni lettres accentuées</li> </ul>   |            |
| 8 6.24 caractères  |            |
| 8 a 24 caractères     1 lettre minuscule     1 chiffre     1 lettre majuscule  |            |
| S chiffres et lettres union ment   |            |
| Confirmation du novieau mot de passe   |            |
| 8 à 24 ruictères 💿   |            |
| Contin   | nier       |

Si je clique sur le petit œil , je peux voir ce que j'écris.



Je clique sur « Se connecter »

Mon mot de passe est secret, je ne le donne à personne. Je le garde pour la prochaine fois.

## 7 J'écris :

- mon numéro de téléphone portable
- mon numéro de téléphone fixe
- mon adresse mail

## 8 Je clique sur « Continuer »

Pour confirmer mes informations, **je reçois un code par SMS** ou je reçois **un code par mail.** 

 J'écris le code de vérification que j'ai reçu.
 J'ai 10 minutes pour écrire le code.

# Je clique sur « Valider le code ».

|                             | Jordonn  | ees de c  | Unidel   | Accessi                                     |
|-----------------------------|--|---|--|---|
|                             | 0  | 0   |  | 13  |
| 1                           | Man profil   | Contact   | Récapitulatif  | Fin   |
| (i                          | Pour que<br>élément<br>renseigr<br>dresse mail q<br>Téléphone                    | e votre Caf vou<br>s à fournir pou<br>ner votre numé<br>ue vous utilise<br>portable | is informe au plus<br>r calculer vos aid<br>ro de téléphone p<br>z au quotidien. | s vite sur le<br>es, merci d<br>ortable et/ |
|                             |  |   |  |   |
|                             | Autre téléj  | phone   |  |   |
|                             |  |   |  |   |
|                             | Adresse  | mail  |  |   |
|                             | En aucun ca<br>à des tiers c<br>Quitter  | as, votre adres:<br>ou utilisée à de  | se mail ne sera tra<br>s fins commercia  | ansmise<br>les.<br>ontinuer                 |
|                             |  |   |  |   |
|                             | Mon profil   |   |  | -3  |
| Tous                        | les champs sont  | obligatoires, sauf n  | nention contraire  |   |
| Vé<br>Nous<br>'adre<br>Merc | rification de v<br>s venons de vou<br>esse suivante <b>b</b><br>ci de le saisir. | os coordonné<br>us envoyer un co<br>s@yopmail.com                                   | es de contact<br>ide de verification p   | ar mail à                                   |
|                             | e de vérification  | ı reçu par mail   |  |   |
| Code                        |  |   |  |   |
| Code                        | 4415   | 9   |  |   |

## Je suis sur mon compte Caf.

# **1** Pour ma prochaine connexion :

Désormais, je dois écrire :

- les 13 premiers chiffres de mon numéro de sécurité sociale
- mon nouveau mot de passe de la Caf (au moins 8 caractères. Un caractère peut être une lettre ou un chiffre).

| VERONIQUE F.                  | Accessibilité |
|-------------------------------|---------------|
| Mon demier paiement           |               |
| 58 €*                         | 10            |
| Voir le détail de mes allocat | ions          |
| * Versé à un tiers            |               |
| Mon relevé de compte          | PDF           |
| Mes attestations              | $\rightarrow$ |
| Mes courriers, courriels      | $\rightarrow$ |

| Date courante<br>Bienvenue              | Accessibilité     |
|---|-------------------|
| Tous les champs sont obligatoires, sauf | mention contraire |
| Numéro de Sécurité sociale              | )                 |
| 13 caráctéres                           | 11                |
| Se souvenir de moi                      |                   |
| Jai un identifiant provisoire           |                   |
| Mot de passe                            |                   |
| 6 a 24 caractines                       | ۲                 |
| Mot de passe oublié ?                   |                   |
| Se connecte                             | •                 |
| Autre mode de com                       | nexion ?          |



Fiche en facile à lire et à comprendre réalisée avec les contributeurs de l'association les Papillons Blancs.

👺 caf•fr

J'ai entendu parler de la Paje, du Rsa, des aides au logement... sans savoir vraiment ce que c'est. La rubrique « Droits et prestations » me permet, allocataire ou non, de faire le point.



## Comment faire une demande en ligne ?

(1) Dans la rubrique Aides et démarches, je clique sur Mes démarches (2)





Je dois d'abord créer un compte si je ne suis pas encore allocataire. Je peux ensuite faire ma demande de prestation. 3 Je choisis la prestation qui correspond à ma situation et je peux d'abord **faire une simulation** pour vérifier si je peux en bénéficier ou directement **faire la demande**.



Allocataires 🗸

caf-fr

Je pense avoir droit à une aide au logement, à la Prime d'activité ou à la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje) ? Une seule solution pour le savoir : faire une simulation sur caf.fr !

### Où trouver la rubrique pour estimer mes droits ?

- 1 Sur la page d'accueil du site caf.fr, je clique sur la rubrique Aides et démarches.
- 2 Je choisis la rubrique **Mes démarches,** je clique sur le bouton **Accéder à mes démarches.**
- (3) Je clique sur la prestation pour laquelle je souhaite faire une simulation.



## Comment faire une simulation en ligne ?

Pour **faire une simulation**, j'ai besoin de renseigner un certain nombre d'informations, notamment sur le montant de mes ressources sur les 2 dernières années. Je pense à me munir de toutes ces informations avant de commencer ma simulation.

1 Après avoir répondu précisément aux questions posées et avoir cliqué sur « Valider », j'obtiens une estimation de mon aide.

À noter : cette estimation est donnée à titre indicatif.

(2) Si je possède déjà un Espace Mon Compte et que je suis éligible à la prestation, je peux faire directement ma demande de prestation en ligne. Dans le cas contraire, je dois d'abord créer mon Espace personnel puis faire ma demande de prestation en ligne.



Ma famille s'agrandit, je retrouve un emploi, je déménage ou encore je change de banque... Pour déclarer un changement de situation, je me connecte à l'Espace Mon Compte !

## Quels changements puis-je déclarer en ligne?



Je peux déclarer en ligne tout changement de situation concernant :

- > Ma vie de couple : mariage, pacs, concubinage, début de vie commune, divorce, séparation, ...
- > Ma vie familiale : grossesse, naissance, adoption, départ ou retour d'un enfant, arrivée ou départ d'une personne dans mon foyer, ...
- > La vie de mon enfant : scolarisation, apprentissage, reprise d'études, entrée dans la vie active, placement, ...
- > Mes coordonnées : état-civil, adresse postale, adresse mail, numéro de téléphone, coordonnées bancaires;
- > Ma situation professionnelle ou bien celle de mon conjoint.



(1) Une fois connecté à l'Espace Mon Compte, je clique sur « Déclarer un changement », dans la rubrique Mes démarches.

(2) Je clique sur l'icône cravon 💉 de la rubrique que je souhaite modifier. Je peux déclarer un changement :

- de situation familiale ou professionnelle,
- de coordonnées de contact.
- de coordonnées bancaires.

Je peux modifier une rubrigue à la fois. Si je dois déclarer plusieurs changements de situation, je répète cette étape plusieurs fois.

(3) Une fenêtre s'ouvre pour me donner des informations sur la démarche.

| • | Votre démarche comprend 4 étapes, sa durée est estimée entre 2 et 5 minutes.   |  |  |
|---|--|--|--|
| 0 | Des bulles d'aide s'affichent pour vous expliquer les informations<br>à saisir. Cliquez sur le point d'interrogation pour y accèder. |  |  |

Je clique sur « Commencer ». À la fin de ma démarche, je peux transmettre les documents justificatifs directement.

(4) Je peux retrouver mes démarches en cliquant sur « Suivre mes démarches ».

🔹 caf•fr

## Modifier mes coordonnées bancaires

Je dois déclarer tout changement à ma Caf. Je peux modifier mes coordonnées bancaires directement depuis l'appli Caf – Mon Compte si je change de banque.



### Comment modifier mes coordonnées bancaires ?

Menu



1 La modification de mon profil est accessible dès l'écran d'accueil. Je clique sur l'icône « Profil ».

2 Je clique sur le crayon 2 en face de « Coordonnées bancaires » pour faire mon changement.

Je renseigne :

#### 3 mon IBAN.

L'IBAN est mon numéro international de compte bancaire. Je peux le trouver sur mon relevé d'identité bancaire (RIB) qui se trouve dans mon chéquier et dans l'espace personnel de ma banque ;

#### 4 mon BIC.

Le BIC est le numéro international de ma banque. Je le trouve au même endroit que mon IBAN ;

(5) le nom du **titulaire** du compte bancaire.

Le récapitulatif de ma déclaration de changement de coordonnées bancaires s'affiche. Je peux modifier mes informations en cliquant sur le crayon 2

Je coche la case « J'ai pris connaissance des conditions générales d'utilisation... » puis je valide ma déclaration.

## Comment suivre ma déclaration ?



(1) Je peux suivre le traitement de ma déclaration de changement de coordonnées bancaires en cliquant sur « **Démarches** ».

2 Je clique ensuite sur l'onglet « À consulter ».



Si j'ai oublié ou perdu mon mot de passe pour me connecter à Mon Compte, je peux en créer un nouveau directement depuis la page de connexion. C'est simple et rapide !

### Comment réinitialiser mon mot de passe?

|                                | 0 |
|--------------------------------|---|
| Numero de Securite sociale     | 0 |
| 13 caractères                  |   |
| Se souvenir de moi             |   |
| J'ai un identifiant provisoire |   |
| Mot de passe                   |   |
| 8 à 24 caractères              | ۲ |
| Mot de passe oublié?           | 2 |

1) Je me rends sur la page de connexion à l'Espace Mon Compte.

2) Je clique sur « **Mot de passe oublié ?** ». Je complète :

- mon numéro de sécurité sociale,
- mon nom de naissance,
- · la vérification de sécurité,
- je clique sur « Continuer ».

(3) Une nouvelle page s'ouvre pour m'informer que la Caf m'envoie un code de vérification à 6 chiffres par SMS ou par mail selon mon choix.

Je peux modifier mon choix en cliquant sur le bouton « Autre(s) coordonnée(s) de contact ».



(5) Je clique sur « Envoyer » et je reçois mon code de vérification immédiatement.

|   |  |         |  | <b></b>     |  |
|---|--|---------|--|-------------|--|
| Comment choisir mon nouve   | au mot de  | passe a | ?  |             |  |
| Je peux maintenant choisir mon<br>nouveau mot de passe.   | MOT DE PASSE OUBLIÉ<br>Tous les champs sont obligatoires, sauf mention contraire.  |         |  |             |  |
| (1) Je saisis mon nouveau mot de<br>passe. Il doit faire entre 8 et 24<br>caractères et contenir au moins 1 | Pour des raisons de sécurité, voire nouveau mot de passe doit respecter les règles suivantes.<br>• une longueur comprise entre 8 et 24 caractères<br>• au moins 1 leitre minuscule et 1 majuscule<br>• au moins 1 leitre minuscule et 1 majuscule<br>• sans caractères spéciaux, ni leitres accentuées, ni d'espace (Exemples : 1 ? é u é @) |         |  |             |  |
| chiffre, 1 lettre majuscule et une  | Nouveau mot de passe   |         | Mon mot de passe comporte :  |             |  |
| lettre minuscule.   | 8 à 24 caractères  | • (1    | <ul> <li>1 chiffre</li> <li>1 lettre minuscule</li> </ul>                      |             |  |
| (2) Je saisis une seconde fois mon  | Confirmation du nouveau mot de passe   |         | <ul> <li>1 lettre majuscule</li> <li>chiffres et lettres uniquement</li> </ul> |             |  |
| nouveau mot de passe pour le  | 8 à 24 caráctères  | • 2     |  |             |  |
| confirmer.<br>③ Je clique sur « Continuer ».  | Abandonner   |         |  | 3 Continuer |  |

🕸 caf•fr

J'ai commencé une démarche un ligne sur le caf.fr et je souhaite la sauvegarder pour la reprendre plus tard. C'est possible seulement si je ne suis pas encore allocataire.



🔹 caf•fr

Certains organismes me demandent une attestation de quotient familial (Qf) ou de paiements pour calculer certaines aides ou adapter leurs tarifs à ma situation. Sur l'appli mobile, rien de plus simple !

## Comment se connecter à l'appli Caf - Mon Compte ?





#### Pour me connecter, je peux :

(1) saisir les 13 premiers chiffres de mon numéro de sécurité sociale (c'est le numéro à 15 chiffres sui se trouve sr ma carte vitale) et mon **mot de passe.** Si je n'ai pas de numéro de sécurité sociale, j'indique mon identifiant provisoire.

② **choisir** de me connecter via **FranceConnect**. Je choisis avec les identifiants de quel compte (ex: Ameli) je souhaite me connecter.

③ Si je ne suis **pas encore allocataire** mais que je fais partie d'un foyer allocataire (conjoint, enfant de plus de 15 ans, personne à charge), je peux aussi **créer Mon Compte** 

À savoir : si mon téléphone possède un lecteur d'empreinte digitale ou de reconnaissance faciale, je peux me connecter encore plus simplement !

## Comment télécharger mon attestation ?



(1) Dès la page d'accueil, j'accède à la rubrique **Mes attestations.** 



(2) En cliquant sur la flèche bleue je peux choisir l'attestation et la période que je souhaite.

(3) Je sélectionne « Attestation de paiement » ou « Attestation de quotient familial ».

4 Je choisis la **période souhaitée**.

(5) Je peux télécharger facilement et immédiatement mon attestation au format Pdf.



À noter : mon numéro allocataire est présent sur l'attestation sous le nom « numéro de dossier ».

Allocataires 🗸

caf-fr

Certains organismes me demandent une attestation de quotient familial (Qf) ou de paiements pour calculer certaines aides ou adapter leurs tarifs à ma situation familiale. Sur caf.fr, rien de plus simple !

#### Comment se connecter à l'Espace Mon Compte? BIENVENUE SUR LE PORTAIL DES ALLOCATIONS FAMILIALES caf-fr Br Pour me connecter, je saisis : CONNEXION (1) mon numéro de sécurité sociale ou 62 méro de sécurit mon identifiant provisoire, Se souvenir de mo Δ (2) mon **mot de passe** composé de J'ai un identifiant provisoire OU S'identifier a chiffres et de lettres, 2 Mot de passe (?) (3) Je clique sur le bouton « Se Not de passe oublié ? connecter ». (4) Je peux aussi me connecter directement avec FranceConnect

## Comment télécharger mon attestation ?

1) Dès la page d'accueil de l'Espace Mon Compte, j'accède à la **rubrique** « **Mes attestations** ».

(2) Je peux télécharger directement **ma** dernière attestation.

(3) En cliquant sur la flèche bleue, je peux choisir l'attestation et la période que je souhaite.

④ Dans la rubrique « Mes attestations », je peux choisir l'attestation (paiement ou quotient familial) et la période souhaitée (mois en cours ou autre période),

(5) Je peux ensuite **télécharger** directement mon attestation sur laquelle figure mon quotient familial ou mes paiements.

À savoir : mon numéro allocataire est toujours présent sur l'attestation sous le nom « numéro de dossier ».



caf•fr

De nombreuses questions trouvent une réponse en ligne dans les services mis à disposition des allocataires sur caf.fr... Parmi ces différents services, il y a « Contacter ma Caf » par mail !

## Où trouver la rubrique « Contacter ma Caf » ?

(1) L'accès à **Contacter ma Caf** est disponible dès la page d'accueil de l'Espace Mon Compte après la connexion.

2 Dans cette rubrique, plusieurs moyens de contact me sont proposés parmi lesquels, **l'envoi d'un mail** (courriel).

| 0 | Par courriel        | 2 |  |  |  |
|---|---------------------|---|--|--|--|
|   | Envoyer un courriel |   |  |  |  |

Je dois ensuite sélectionner le motif de ma demande dans la liste déroulante.

Pour avoir une réponse immédiate, je sélectionne le motif qui m'intéresse et j'accède à :

- une série de boutons correspondant à toutes les situations du motif sélectionné,
- une zone de saisie libre limitée à 150 caractères pour indiquer en quelques mots ma demande, pour le motif « Question sur le suivi de votre dossier ».



## Comment utiliser les motifs en mode formuel ?

(1) En choisissant le motif « Informations sur les allocations pour les enfants » par exemple ...

2 ... j'accède à une première série de boutons correspondant ma situation : par exemple « J'ai un ou plusieurs enfants » parmi les 6 situations proposées.

(3) (4) En fonction de la situation choisie, un nouveau choix me permet de préciser ma demande. Par exemple, ma demande concerne « Les allocations familiales » puis le cas de « Mon enfant est en garde alternée »

(5) Après le dernier bouton, **des réponses** s'affichent. On ne me donne aucune réponse personnalisée sur mon dossier. On me propose des informations correspondant à ma recherche.




# Comment utiliser le motif « Question sur le suivi de votre dossier » ?

(1) En choisissant le motif « Question sur le suivi de votre dossier »...

 ...j'accède à une zone de saisie libre limitée à 150 caractères me permettant d'expliquer ma demande en quelques mots.
 Par exemple : « Je veux savoir où en est ma

demande de Prime d'activité »

| Je vous remercie pour votre question.<br>Je vous propose les réponses suivantes : | 4                       |
|---|-------------------------|
| Le revenu de solidarité active (Rsa)  |                         |
| La Prime d'activité   |                         |
| Suivre mes demandes et mes démarches en ligne                                     |                         |
| S'informer sur mes paiements et mes droits  |                         |
| Comment faire ma demande de Prime d'activité ?                                    |                         |
|   | Voir plus de réponses 🗸 |



#### 3 En cliquant sur le bouton « soumettre », les réponses correspondant à ma demande s'affichent. 4

À noter : On ne me donne aucune réponse personnalisée sur mon dossier. On me propose des informations correspondant à ma recherche.

#### Comment envoyer un mail?

**Après avoir regardé** les articles proposés, j'ai 2 possibilités :

# J'AI TROUVÉ LA RÉPONSE À MA QUESTION :

(1) je clique alors sur « OUI » et je peux imprimer la réponse.

#### JE N'AI PAS TROUVÉ MA RÉPONSE :

La Prime d'activité

- 2 Je clique alors sur « NON ».
- ③ Je peux alors modifier ma demande ou
   ④ rédiger un mail en cliquant sur le bouton « ÉCRIRE ».

nu de solidarité active (Rsa)

Savoir si les étudiants ont le droit à la prime d'activité
 La Prime d'activité est-elle cumulable avec le Rsa ?
 Faire une simulation et/ou une demande de Prime d'activit

| Je vous remercie pour voire q  | i suivantes :   |
|--|---|
| Le revenu de solidarité active (Rsa)                                       |   |
| La Prime d'activité  |   |
| Suivre mes demandes et mes déma  | arches en ligne   |
| S'informer sur mes paiements et m  | es droits   |
| Comment faire ma demande de Pri  | me d'activité ?   |
|  | Voir plus de réponses 🗸   |
| Oui Non Quitter Vous pouvez rédiger votre courrie Soussez votre mossage    | et le transmittre à votre Caf en cliquent sur le bouton » Envoyer ».                                    |
| Suite à l'envoi de votre courriel, vo<br>courriel enregistrée dans « Mon P | un aller reeven un accusé de réception. Si tel rient pas le cas, merci de vietifier l'adresse<br>off ». |
| Quitter  | Envoyer   |
|  |   |

sur le bouton « ENVOYER ».

(5

Allocataires 🗸

caf-fr

#### Prendre rendez-vous en ligne sur caf.fr

De nombreuses questions trouvent une réponse en ligne dans les services mis à votre disposition... Mais je peux également prendre rendez-vous en ligne avec ma Caf !



Si j'ai déjà un rendez-vous fixé, c'est aussi ici que je peux le modifier ou l'annuler en cliquant sur « Annuler un rendez-vous ».

Cnaf - Cnam (Centre national d'appui aux métiers) - MAJ 03/2022



1) Je choisis ensuite **le mode de contact** (accueil, téléphone ou visio), **le lieu** si j'ai choisi « accueil » puis **la date et l'heure.** 

2 Je saisis mes coordonnées et je clique sur « Valider mon rendez-vous ».



caf-fr

Allocataires V

③ Mon rendez-vous est confirmé par un **code confidentiel** qui me permet de modifier ou d'annuler le rendez-vous. 🔆 caf•fr

Je dois déclarer tout changement à ma Caf pour adapter mes droits à ma situation. Je peux déclarer ma grossesse directement depuis l'appli Caf – Mon Compte.

#### Comment déclarer ma grossesse ?

Menu



(1) La modification de mon profil est accessible dès l'écran d'accueil. Je clique sur l'icône « Profil ».

(2) Je clique sur le crayon en face de « Déclarer une grossesse » pour commencer ma déclaration.

Déclarer une grossesse



(3) Je complète ma déclaration de grossesse en utilisant les informations présentes sur le 1<sup>er</sup> examen prénatal :

- la date de début de ma grossesse,
- la date du 1er examen prénatal,
- le nombre d'enfants conçus,
- le nom et le numéro de téléphone du médecin ou de la sage femme qui a effectué le 1<sup>er</sup> examen prénatal.

Le récapitulatif de ma déclaration de grossesse s'affiche. Je peux modifier mes informations en cliquant sur le crayon 🥜

Je coche la case « J'ai pris connaissance des conditions générales d'utilisation... » puis je valide ma déclaration.

Ma déclaration est enregistrée !

#### Comment transmettre mes documents ?

Pour que ma Caf enregistre ma déclaration de grossesse, je dois transmettre des



documents justificatifs. Je peux le faire directement après ma déclaration ou plus tard dans la rubrique **Démarches** en cliquant sur l'onglet « **À** 

transmettre » (1)

2 Je clique sur le bouton « Joindre le document ».

③ Une fois que le document est enregistré, je clique sur « Valider ».

④ Une fois mes documents justificatifs transmis à ma Caf, je peux suivre l'avancement de ma déclaration de grossesse en allant dans l'onglet « À consulter ».



Vous avez effectué une Déclaration de grossesse

🛎 caf•fr

Je dois déclarer tout changement à ma Caf pour adapter mes droits à ma situation. Je peux déclarer la naissance de mon enfant directement depuis l'appli Caf – Mon Compte.

#### Comment déclarer une naissance ?

Date de naissance

18/12/2018

tivites d'Outre-r

Ftranne

Code postal / Commune de na

MOOD CRETEN



Déclaration de naissance

Fémini

Nom de fa

143

Prénom

SANDR/

(1) La modification de mon profil est accessible dès l'écran d'accueil. Je clique sur l'icône « Profil ».

② Je clique sur le crayon en face de « Déclarer une naissance » pour commencer ma déclaration.

Déclarer une naissance

3 Je complète ma déclaration de naissance :

- le nombre de naissances,
- le sexe,
- le nom de famille et le prénom de l'enfant,
- la date de naissance,
- le lieu de naissance,
- le code postal de la commune de naissance.

Le récapitulatif de ma déclaration de naissance s'affiche. Je peux modifier mes informations en cliquant sur le crayon 🖉

Je coche la case « J'ai pris connaissance des conditions générales d'utilisation... » puis je valide ma déclaration.

#### Comment transmettre mes documents ?



Dans la majorité des cas, le certificat de naissance **l** n'est pas nécessaire. Si besoin, je peux simplement le prendre en photo et le joindre à ma déclaration.

1 Je peux le faire directement après ma déclaration ou plus tard dans la rubrique **Démarches** en cliquant sur l'onglet « **À transmettre** » 2

(3) Je clique sur les bouton « **Transmettre un document** ». Une fois que le document est enregistré, je clique sur « **Valider** ».

④ Je peux suivre le traitement de ma déclaration de naissance dans la rubrique « A consulter ».

| Mes démarches |               |
|---------------|---------------|
|               | Accessibilité |
| A transmettre | A consulter   |

Allocataires 🗸

caf-fr

Tous les 3 mois, je dois déclarer mes ressources si je bénéficie du Revenu de solidarité active (Rsa). Je peux le faire sur caf.fr et sur l'appli mobile Caf – Mon Compte.



#### Comment déclarer mes ressources trimestrielles ?

Je dois d'abord **valider votre profil** avant de commencer ma déclaration trimestrielle. Si les informations connues par ma Caf ne sont pas exactes, je peux les mettre à jour.

 Selon ma situation, je dois déclarer mes ressources et celles de mon conjoint et de mes enfants de plus de 14 ans (salaires, indemnités chômage, pensions alimentaires, stages ou formations rémunérées, revenus du patrimoine...).
 Si je n'ai reçu aucun revenu, je coche la case « Aucune ressource perçue ».

À la fin de ma déclaration, un **récapitulatif** s'affiche. En cliquant sur « **Valider** », ma déclaration est directement transmise à ma Caf.

(2) Je peux ensuite retrouver mes ressources trimestrielles déclarées dans la rubrique **Consulter mes ressources.** 



Allocataires 🗸

caf-fr

Tous les 3 mois, je dois déclarer mes ressources si je bénéficie l'allocation aux adultes handicapés (Aah) et si je travaille en milieu ordinaire. Je peux le faire sur caf.fr et sur l'appli mobile Caf – Mon Compte.



### Comment déclarer mes ressources trimestrielles ?

Avant de commencer ma déclaration trimestrielle de ressources, je dois **accepter les conditions d'utilisation**.

Je dois ensuite **vérifier et valider ma situation familiale, professionnelle et mon adresse.** Je clique sur « Continuer » si toutes les informations sont correctes.



#### Comment déclarer mes ressources trimestrielles ?



(1) **Je déclare mes ressources trimestrielles** des mois indiqués et selon la nature des ressources (salaires, indemnités chômage, pensions alimentaires, frais de tutelle, revenus fonciers...).

(2) Je peux cliquer sur **chaque nom** de ressources si j'ai besoin d'informations plus précises.

③ Je clique sur le bouton « **Continuer** » pour passer au mois suivant.

(4) En fin de déclaration, j'ai **un récapitulatif des informations** pour validation avant envoi à ma Caf. Je peux modifier les informations saisies si j'ai fait une erreur.

| Déclaration trimestrielle A<br>La saisie de votre déclaration<br>Pour modifier les informations saisies, die<br>Pour valider votre saisie et transmettre vi<br>Pour abandanner votre saisie, diquer sur | AH<br>a est terminé<br>quer sur les liens,<br>otre déclaration, o<br>le bouten "Quitte | ie.<br>diquer sur le bouten "\<br>r". | velider". |
|---|--|---------------------------------------|-----------|
| ' Monsieur PINSOT FRANCK<br>Né(c) le 01/05/1981<br>Réceptule0f des revenus déclarés   |  |                                       |           |
|   | Août   | Septembre                             | Octob re  |
|   | Nodfler  | Nodifier                              | Nodfler   |
| Aucun revenu  |  | Г                                     |           |
| Revenus salariés et indemnités<br>de sécurité sociale (maladie,   | 902 C  | 903 C                                 | 901 C     |

**Une confirmation de ma déclaration trimestrielle de ressources** s'affiche ensuite. Je peux la télécharger.

#### Comment consulter mes ressources trimestrielles ?

1 Mes ressources annuelles et mes ressources trimestrielles sont accessibles depuis la rubrique Mes ressources en cliquant sur « Consulter ».

(2) En cliquant sur le mois concerné, je retrouve les revenus que j'ai déclarés.



Tous les 3 mois, je dois déclarer mes ressources si je bénéficie de la Prime d'activité. Je peux le faire sur caf.fr et sur l'appli mobile Caf – Mon Compte.



#### Comment déclarer mes ressources trimestrielles ?

Avant de commencer ma déclaration trimestrielle de ressources, je dois **accepter les** conditions d'utilisation.

Les **documents et informations indispensables** pour faire ma démarche sont indiqués. Je dois ensuite vérifier et valider ma situation familiale et professionnelle en cliquant sur « **Valider mon profil** » ou la modifier en cliquant sur le bouton « **Signaler un changement** »



#### Comment déclarer mes ressources trimestrielles ?

1) Je déclare mes ressources et celles de tous les membres de mon foyer pour les mois indiqués et selon les ressources (salaires, indemnités chômage, pensions alimentaires...).

2 Je peux aussi déclarer d'autres ressources (indemnités journalières, rentes d'accident du travail, revenus du patrimoine...) en cliquant sur le lien « **Déclarer** d'autres ressources ».

À noter : je dois indiquer mes revenus avant prélèvement à la source (et non les revenus perçus).

| Retour à Lacqueil    |                          |                        |                   | iii 👄  |
|----------------------|--------------------------|------------------------|-------------------|--|
|                      |                          |                        | Qernière :        | mmession le 14/11/2017 A 15:54                       |
| Conditions d'ad      | сев Е                    | ngagement              | Saisie            | Fin  |
| thamps precedes i    | fun astéraqu<br>imestrie | e (*) sont ob)<br>Ne 🖾 | 1                 | Ciquez pour modifier<br>vos réponses<br>Ma Situation |
| Ressources           | Juillet<br>2017          | Août<br>2017           | Septembre<br>2017 | i Ma Situation                                       |
| 1700 N2              | e e                      | 1 5                    | ( c               |  |
| enus non kal         |                          | <u>ب</u> د             | (                 |  |
| innites (v)          | <u> </u>                 | - c                    | <u>د</u>          |  |
| entaires             |                          | <u> </u>               | <u> </u>          |  |
| ine terenturae<br>De | 2                        | г                      |                   |  |
| Déclater Mautres te  | someree.                 |                        |                   |  |

#### Comment vérifier ma déclaration de ressources ?

En fin de déclaration, **un récapitulatif des informations** s'affiche pour validation avant envoi à ma Caf.

(1) J'ai ensuite une confirmation de ma déclaration trimestrielle de ressources.

2 Je peux télécharger ma déclaration. Je reçois également un accusé de réception.



🕸 caf•fr

Tous les 3 mois, je peux déclarer mes ressources pour le Revenu de solidarité active (Rsa) ou la Prime d'activité ou l'allocation aux adultes handicapés (Aah) sur l'appli mobile Caf – Mon Compte.

#### Comment accéder à ma déclaration ?



2



 J'accède à ma déclaration trimestrielle de ressources directement en cliquant sur le bouton « Faire ma déclaration » de l'alerte qui s'affiche.

À noter : pour ne manquer aucune alerte, je pense à activer les notifications en cliquant sur l'icône « Menu » de la barre de navigation de l'appli puis sur « Gérer mon compte » > « Mes notifications ».

#### 2 Pratique !

Pour ne pas oublier de compléter ma déclaration, je consulte régulièrement la rubrique **Mon agenda**, accessible depuis le menu.

#### Décembre 2021

1

C'est le moment de déclarer vos ressources trimestrielles pour votre Rsa.

### **Quelles informations sont nécessaires ?**



Avant de commencer ma déclaration trimestrielle de ressources, je dois vérifier que les informations de mon profil sont bien à jour et correspondent à ma situation.

1 Pour vérifier mon profil, je déplie les blocs d'information en cliquant sur le signe 🔂

(2) Si mon profil est à jour, je coche la case « Non » à la question « Votre profil a-t-il changé ? » puis je clique sur « Continuer ».

Si mon profil n'est pas à jour, je coche la case « Oui ». Je suis alors redirigé sur caf.fr pour mettre à jour mon profil.

Cette étape est indispensable pour faire ma déclaration. Pour éviter d'être redirigé vers le site web, je peux mettre à jour ma situation avant de commencer ma démarche, directement depuis l'appli.

#### Comment faire ma déclaration trimestrielle ?

 $\odot$ 

0

4



#### O Déclaration trimestrielle des ressources

#### NEL ENCLANDING

écombre 2010

#### Declarer les revenus

- · perçus en France ou à l'elbanger, même non imposables en
- wante prélèvement à la source au titre de l'impôt retenue.

ou saisle • des mois ou lis sont perçus (es lu le salam 1) verse le 4 avril, il doit-pre declare pour le mo

| the pay declarer | tes prestations can | contracts and the bar | 8.3 |
|------------------|---------------------|-----------------------|-----|
| Caf dia la CMSA  |                     |                       |     |
|                  |                     |                       |     |

| Octobre 2019 |  |
|--------------|--|
|              |  |

| Novembre 2019 |  |  |
|---------------|--|--|
|               |  |  |

| 0    | Déclaration trimestrielle des | ressource |
|------|-------------------------------|-----------|
|      |                               |           |
| 0.00 | PENNAR VALL                   |           |

| •                |                |         |
|------------------|----------------|---------|
| Malues Mill 112  | 1000           |         |
| Octobre 2019 🕜   |                | 6       |
| Ressource        | es             | Montant |
| Salaires         | 0              |         |
| Indemnités chôm  | age 🕜          |         |
| Pensions aliment | aires 🕜        |         |
| Aucune ressour   | rce perçue     | 3       |
| Déclarer d'aut   | res ressources | 0       |

1 Je dois déclarer mes ressources mois par mois en cliquant à chaque fois sur la flèche **o** 

- 2 Je déclare mes revenus :
  - perçus en France ou à l'étranger même non imposable en France,
  - avant prélèvement à la source au titre de l'impôt,
  - le mois où je les reçois sur mon compte bancaire (ex : si mon salaire de mars est versé en avril, il doit être déclaré sur le mois d'avril).

3 Si je n'ai perçu aucune ressource, je coche simplement la case « Aucune ressource perçue ».

Je n'hésite pas à cliquer sur les bulles d'aide *s*i j'ai besoin de plus de précision pour compléter ma déclaration.

Dès qu'un mois est complété, le signe 🗹 apparait.

| Octobre 2019 🗹  | 0 |
|-----------------|---|
| Novembre 2019 🕑 | 0 |
| Décembre 2019 🗹 | 0 |

④ Quand j'ai rempli ma déclaration pour les trois mois demandés, je clique sur « **Continuer** ».

Quand j'ai déclaré tous mes revenus sur les 3 mois concernés, un récapitulatif de ma déclaration apparaît. Je vérifie les informations que j'ai fournies. Je coche la case des conditions d'utilisation puis je valide ma déclaration. **Ma déclaration est enregistrée !** 

Je dois déclarer tout changement à ma Caf. Je peux modifier mon adresse directement depuis l'appli Caf – Mon Compte si je déménage.



# Comment déclarer un changement d'adresse ?



(1) La modification de mon profil est accessible dès l'écran d'accueil. Je clique sur l'icône « Profil ».

② Je clique sur le crayon 2 en face d'« Adresse » pour faire mon changement.

3 Je renseigne :

FRANCE Depuis le 1 août 2016

- le pays où j'habite,
- le code postal ou le nom de la commune,
- le numéro et le nom de la rue ou du lieu dit,
- si nécessaire, **un complément d'adresse** (étage, numéro d'appartement, ...).

J'indique également :

- · la date d'emménagement,
- Si je suis locataire ou propriétaire, ...

Le récapitulatif de ma déclaration de changement d'adresse s'affiche. Je peux modifier mes informations en cliquant sur le crayon 2

Je coche la case « J'ai pris connaissance des conditions générales d'utilisation... » puis je valide ma déclaration.

| otre nouvelle adresse   |                    |
|---|--------------------|
| ette déclaration en ligne vous<br>es que vous la validez.<br>'ays | engage sur l'honne |
| FRANCE  |                    |
| ode postal ou commune   |                    |
|   |                    |
| ° et voie / Lieu-dit  |                    |
|   |                    |
| complément d'adresse 🕜  |                    |
|   |                    |
| vate d'emménagement dans v<br>ogement                             | otre nouveau       |
|   |                    |

### Comment suivre ma déclaration ?



(1) Je peux suivre l'avancement de **d** ma déclaration de changement d'adresse en cliquant sur « **Démarches** ».

② Je me rends ensuite sur l'onglet « À **consulter** » pour suivre le traitement de mon dossier.

Je dois déclarer tout changement à ma Caf pour adapter mes droits à ma situation. Je peux modifier ma situation familiale directement depuis l'appli Caf – Mon Compte.



Je coche la case « J'ai pris connaissance des conditions générales d'utilisation… » puis je valide ma déclaration.



Allocations

Mes démarches

A transmettre

Démarches

Profil

A consulter

Menu

Accessibilité

Accueil

#### Déclarer un changement professionnel

Je dois déclarer tout changement à ma Caf pour adapter mes droits à ma situation. Je peux déclarer ma nouvelle situation professionnelle directement depuis l'appli Caf – Mon Compte.



déclaration de changement de situation professionnelle en cliquant sur « **Démarches** ».

2 Je clique ensuite sur l'onglet « À consulter ».

Allocataires 🗸

caf-fr

Le Cmg finance une partie des dépenses liées à la garde de mon jeune enfant. Pour faire une demande, déclarer une embauche ou trouver un mode d'accueil... Rien de plus simple sur caf.fr !

#### Comment faire une demande de Cmg?

La demande de Cmg (Complément de libre choix du mode de garde), doit se faire le mois de l'embauche d'un salarié ou de l'emploi d'une structure. Pour faire une demande de Cmg rendez-vous sur caf.fr, rubrique « Aides et démarches » puis « Mes démarches » et « Vie personnelle ».

#### FAIRE UNE DEMANDE DE PRESTATION Prime à la naissance et allocation de base Le logement O Prime à l'adoption et allocation de base Demande de prestation partagée d'éducation de l'enfant / Comple libre choix d'activité Le Rsa et la Prime d'activité Complément de libre choix du mode de garde La maladie et le handicap Vous pouvez demander le complément de libre choix du mode de garde (Cr vous faites garder vos enfants de moins de 6 ans : Les autres demandes + par une ou plusieurs personnes que vous employez vous-même (e direct) Il peut s'agir : II (Pet 134)": o d'assistant maternel agréé gardant vos enfants à leur domicile ou au sen d'une masco d'assistant maternel (Mam) o de garde d'antistà à votre popie domicile si vos avez records à une structure telle que o un service de parde d'antinas à domicile o une encordo recine o une encordo retorie · en cumulant un emploi direct et une structure Bon à savoir · lorsque vous employez vous-même un salarié pour la garde de vos enfants de plus de 6 ans, vous n'avez pas droit au Cmg mais vous po bénéficier des services simplifiés du centre Pajemploi, en remplissant votre mande de Cmg Faire la demande En savoir plus >

1) Je clique sur « Les enfants » puis je choisis « Complément de libre choix du mode de garde ».

2 Je clique ensuite sur le bouton « Faire la demande ».

#### À noter :

**Si je change de mode de garde :** je dois refaire une demande de Cmg pour déclarer ce changement.

**Si je change d'assistant maternel :** je mets à jour uniquement mon dossier sur Pajemploi.

Si je garde 1 seul mode de garde sur 2 : je contacte ma Caf.

#### Comment trouver un mode de garde près de chez moi?



1) Pour trouver un mode d'accueil pour faire garder mon enfant près de chez moi, rendez-vous sur le site <u>monenfant.fr</u>.

(2) Je peux me géolocaliser pour trouver le mode d'accueil que je souhaite le plus près de chez moi :

- crèches,
- · assistants maternels,
- accueil de loisirs...

(3) Je peux également trouver **des informations sur les tarifs ou les aides** disponibles et un accompagnement dans ma vie de parent.

#### Comment déclarer l'embauche de mon assistant maternel ?

À la réception ma demande de Cmg, la Caf déclare l'emploi de mon salarié au centre national <u>Pajemploi</u>.

#### 1 Pour me connecter au site Pajemeploi, j'utilise :

• l'identifiant reçu par courrier après avoir fait ma demande de Cmg,

• mon mot de passe.

Sur Pajemploi, je peux suivre mon dossier et consulter les réponses à toutes <u>les questions</u> que je peux me poser en tant qu'employeur.

(2) Je peux ensuite déclarer chaque mois la rémunération de mon salarié (nombre d'heures et salaire net) sur le site <u>pajemploi.urssaf.fr</u>.



À noter : depuis mai 2019, Pajemploi calcule les cotisations prises en charge par la Caf et me verse le Cmg puis adresse son bulletin de salaire à mon salarié.

#### Comment faire si je choisis une structure pour mon enfant?

Tous les mois, la Caf m'adresse une attestation par courrier que je dois faire remplir par la structure sauf si elle a signé une convention avec la Caf.

Dans ce cas, la communication entre la Caf et la structure se fait automatiquement. C'est à moi de me renseigner auprès de la structure et de lui demander de signer une convention avec la Caf.

#### Je pense à déclarer tout changement de situation familiale !





(1) Si ma situation familiale change (dans le cas d'une séparation par exemple), je pense à modifier mon profil dans l'Espace Mon Compte, rubrique « Déclarer un changement » ou sur l'application mobile.

#### À savoir :

- Je reste l'employeur de l'assistant maternel ou de la garde à domicile : je n'ai pas besoin de faire une nouvelle demande de Cmg.
- Je ne suis plus l'employeur de l'assistant maternel ou de la garde à domicile : le nouvel employeur doit refaire une nouvelle demande de Cmg.

# Faire une simulation de Prime d'activité

J'ai plus de 18 ans et mes revenus professionnels ne dépassent pas environ 1 500 € net par mois ? J'ai peut-être droit à une aide de la Caf. Une solution pour le savoir : faire une simulation sur caf.fr !

### Où trouver la rubrique « Mes démarches »?





(1) Sur la page d'accueil du site caf.fr, je clique sur « Aides et démarches ».

② Je choisis la rubrique **Mes démarches** et je clique sur « Accéder à mes démarches ».

③ Je clique sur la prestation « Prime d'activité » pour faire ma simulation.



#### Comment faire une simulation de Prime d'activité ?



(1) Pour faire une **simulation de Prime** d'activité, j'ai besoin de saisir des informations sur ma situation familiale et professionnelle, le montant de mes ressources...). Je pense à préparer de tous les documents demandés.

② Une fois tous les champs renseignés, si **ma** simulation est positive, le montant de l'estimation est indiqué.

③ Je peux également **télécharger le récapitulatif** de ma simulation.

④ Si je possède déjà un Espace Mon Compte et que je suis éligible à la prestation, je peux faire une demande de prestation directement en ligne.

| Demande de Prime d'a  | activite.   |
|---|---|
| Vous avez potentiellement droit à<br>sur le bouton ci-dessous | la Prime d'activité. La Caf vous invite à faire une demande en ligne en cliqu |
|   |   |

Dans le cas contraire, je dois d'abord **créer** mon espace personnel. Je peux ensuite faire ma **demande de prestation en ligne.** 

Allocataires 🗸

#### Faire une simulation de Rsa

Le Revenu de solidarité active (Rsa) peut compléter mes ressources afin de me garantir un revenu minimal si mes revenus sont modestes. Je n'attends plus pour faire une simulation Rsa sur caf.fr !

#### Où trouver la rubrique « Mes démarches »?



 Sur la page d'accueil du site caf.fr, je clique sur « Aides et démarches ».

2) Je clique sur « Accéder à mes démarches » puis sur « Rsa » (3)



## Comment faire une simulation de Rsa?



Sur la **page d'accueil du simulateur**, je trouve des indications sur :

1 la durée de la simulation,

(2) les informations dont j'ai besoin pour faire ma démarche :

- sur ma situation personnelle et familiale,
- et ma situation professionnelle.

(3) la possibilité de faire une demande en ligne si ma simulation est positive et si je possède un Espace **Mon Compte**. Si ce n'est pas encore le cas, je dois d'abord créer mon espace personnel. Ensuite, je peux directement faire ma demande de Rsa directement en ligne.

④ Je clique sur « **Commencer** » pour faire ma simulation.

# Comment faire une simulation de Rsa?



(1) En haut de page, la **barre d'étape** m'indique où j'en suis dans ma simulation.

② Des **info-bulles** m'accompagnent pendant toute ma démarche.

③ Je dois ensuite indiquer ma **situation familiale** (composition de mon foyer, nombre d'enfants, etc.),

4 puis ma situation professionnelle.

Si je remplis les conditions, les questions se poursuivent sur :

- mon/ma conjoint(e),
- mon logement,
- mes ressources des 3 derniers mois,
- mes prestations familiales pour moi et mon conjoint...

### Que faire en fin de simulation ?



(1) À la fin de la simulation, le **montant estimé de mon Rsa** s'affiche.

(2) Je peux également **télécharger le récapitulatif** en pdf de ma déclaration.

③ Si ma **simulation est positive** et que je possède un Espace **Mon Compte**, je peux directement faire ma demande de Rsa en ligne.

Si ce n'est pas encore le cas, je dois d'abord créer mon espace personnel. Ensuite, je peux directement faire ma demande de Rsa directement en ligne. Allocataires 💙

#### Faire une demande de prestation

Allocataire ou non, je dois avoir un Espace Mon Compte pour faire une demande de prestation. Rien de plus simple, je peux créer Mon Compte dès ma première demande de prestation.

#### Je suis déjà allocataire

caf-fr

 Après m'être connecté à Mon Compte avec mon numéro de sécurité sociale et mon mot de passe, je me rends sur la page d'accueil de Mon Compte.

2 Je peux faire une demande de prestation en cliquant sur « Simuler ou demander une prestation » qui se trouve dans la rubrique Mes démarches sur la page d'accueil.

Je choisis alors la prestation qui me correspond. Avant de faire une demande de prestation, je peux faire une simulation puis faire ma demande directement si la simulation m'indique un droit.



#### Je ne suis pas encore allocataire



Je peux commencer à créer Mon Compte. La création de mon espace est simple et rapide !



Si j'ai des questions, je n'hésite pas à utiliser le Chatbot.

(1) S'il s'agit de ma première demande de prestation, je dois me rendre dans la rubrique « **Aides et démarches** » qui se trouve dans le menu.

(2) Je clique sur « **Accéder à mes démarches** » puis je choisis la prestation qui m'intéresse.

(3) Après avoir cliqué sur le bouton « Faire la demande », une nouvelle page s'ouvre, je choisis « créer un compte » ou « s'identifier avec FranceConnect » si je possède déjà un espace personnel FranceConnect.



#### J'ai une autorisation de gestion

caf-fr

En tant que **responsable du dossier d'un foyer allocataire**, je peux donner une **autorisation** à mon **conjoint**. Il peut alors gérer le dossier avec moi en accédant aux **mêmes fonctionnalités et services.** 

HADJ ABDELLI

1) Si je suis **un conjoint** avec une **autorisation de gestion**, je suis **informé** que le responsable du dossier m'autorise à gérer le dossier.

2 Après m'être connecté à Mon Compte avec mes identifiants (mon numéro de sécurité sociale et mon mot de passe), je me rends sur la page d'accueil de Mon Compte.

Je peux faire une demande de prestation en cliquant sur « **Simuler ou demander une prestation** » qui se trouve dans la rubrique **Mes démarches** (3) Vous n'autorisez pas Bakhta ABDELLI à gérer votre de MES PAIEMENTS ET MES DROITS MON PROFIL ~ Je suis en reprise de vie commune Mes paiements et droits 5 Non dernier paiement avec mon conjoint depuis le 2 décembre 1991. Mes attestations 243 € Je suis retraité depuis le 1 mars 2008. Mes ressources Ma conjointe est sans activité depuis Voit le détail 🗲 le 2 novembre 1991 Mon adresse Mon quotient familial (): Indisponible FOY SON CH307 8 B ALLEE DE L IVRAIE 78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX élécharger ma d FRANCE Mon adresse courriel testgesd.ial@gmail.com MES DÉMARCHES Mon téléphone : à renseigner 3 1. n d'aide ou de con concernant vos allocations

Je choisis alors la prestation qui me correspond. Avant de faire une demande de prestation, je peux faire une simulation. Une fois la prestation qui m'intéresse sélectionnée, je peux commencer ma demande.

### Je n'ai pas d'autorisation de gestion

(1) Si je n'ai pas d'autorisation, je ,e peux réaliser que certaines demandes en mon nom.

Après m'être connecté à **Mon Compte** avec **mon numéro de sécurité sociale** et **mon mot de passe**, je me rends sur la page d'accueil de Mon Compte.

Je peux faire une demande de prestation en cliquant sur « **Simuler ou demander une prestation** » qui se trouve dans la rubrique **Mes démarches** sur la page d'accueil.

|                               |   | 1  |
|-------------------------------|---|--|
| .e logement                   | > | Aide au logement   |
| Les enfants                   | > | Si vous payez un loyer ou remboursez un prêt pour votre résidence principale et<br>que vos ressources sont modestes, vous pouvez bénéficier de l'une des trois |
| La séparation et le décès     | > | aides au logement : l'Aide personnalisée au logement (Api), l'Allocation de<br>logement familiale (Alf) ou l'Allocation de logement sociale (Als).             |
| Le Rsa et la Prime d'activité | > | Selon votre situation, la Caf étudiera votre droit à l'une de ces trois aïdes.   |
| La maladie et le handicap     | > | Afin de connaitre le montant potentiel de votre droit, nous vous invitons à<br>effectuer une simulation.   |
| Les autres demandes           |   | Simuler En savoir phis   |

2 Sans autorisation, je peux faire une demande en mon nom des prestations suivantes : l'allocation journalière du proche aidant (Ajpa), le prêt à l'amélioration de l'habitat (Pala), l'allocation aux adultes handicapés (Aah), l'aide au financement du Bafa (brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur).

# Faire une demande de Prime d'activité

J'ai entendu parler de Paje, du Rsa, des aides au logement... sans savoir vraiment ce que c'est. La rubrique « Aides et démarches » me permet, allocataire ou non, de faire le point.

# Où trouver la rubrique « Mes démarches » ?



Je suis déjà allocataire : je clique sur le bouton « Se connecter » Je ne suis pas allocataire : je sélectionne le bouton « Créer mon Compte » ou le bouton « FranceConnect ». (1) Sur la page d'accueil du site caf.fr, je clique sur « Aides et démarches ».

2 Je choisis la rubrique « Mes démarches ».

(3) Je choisis la thématique **Vie** professionnelle



puis « Le Rsa et la Prime d'activité » pour faire ma demande.

| e logement                    | > | Revenu de solidarité active  |
|-------------------------------|---|--|
| Les enfants                   | > | Prime d'activité   |
| La séparation et le décès     |   | La Prime d'activité est un complément de ressources versé aux personnes avec<br>de faibles revenus d'activité. |
| Le Rsa et la Prime d'activité | > | Clest one aide qui accompagne le retour à l'emploi et un dispositif mis en œuvre                               |
| La maladie et le handicap     | > | Si vous avez commence cette demande, vous devez vous connecter pour la   |
| Les autres demandes           | > | continuer  |

#### Comment faire une demande en ligne ?

**Avant de commencer, je prépare les éléments suivants :** mon numéro de sécurité sociale, mon relevé d'identité bancaire BIC-IBAN, mon dernier avis d'imposition et les ressources des 3 derniers mois des personnes composant mon foyer.

(1) Pour commencer, je dois indiquer mon **état-civil**, mon **lieu d'habitation**, ma **situation familiale**, le **nombre d'enfants et de personnes vivant avec moi**.

(2) Je dois également renseigner ma **situation professionnelle** du trimestre qui précède ma demande : en activité, sans activité, au chômage, étudiant, en arrêt de travail en congé maternité... Pour chacune de ces situations, la Caf peut me demander des renseignements complémentaires.

(3) Ensuite, je dois fournir **des informations** sur mon **logement** (locataire ou propriétaire), le **montant de mes revenus de placement**, le montant de mes **salaires**, de mon **chiffre d'affaires**, des **pensions alimentaires** perçues, de mes **pensions**, de mes **rentes**, de ma **retraite**, de mes **indemnités de chômage**, **de maladie** ou **de maternité**...

4 Après avoir saisi toutes ces informations, un **montant estimatif de Prime d'activité est** calculé et j'ai un récapitulatif de ma demande.

**Je vérifie attentivement ce récapitulatif**, je le corrige si nécessaire puis je clique sur « **Valider** ». Ma demande est automatiquement transmise à ma Caf.

(5) Un accusé de réception de ma demande m'est envoyé par courriel. Je peux aussi retrouver ma déclaration dans Mon Compte, rubrique « Mes démarches ».

Le Revenu de solidarité active (Rsa) peut compléter mes ressources afin de me garantir un revenu minimal. Je n'attends plus pour faire une simulation puis une demande de Rsa. Tout se passe sur caf.fr !

# Où trouver la rubrique « Mes démarches » ?





1) Sur la page d'accueil du **caf.fr**, je clique dans le **menu** sur la rubrique « **Aides et démarches** ».

(2) Je clique sur « Accéder à mes démarches » puis sur « Vie professionnelle » puis « Le Rsa et la Prime d'activité » (3)

| Le logement                   | >   | Revenu de solidarité active  |                           |  |  |
|-------------------------------|-----|--|---------------------------|--|--|
| Les enfants                   | ->  | Le Revenu de sol<br>personnes qui ne   | lidarité ac<br>travailler | tive (Rsa) est un com<br>11 pas, ou avec de fait | plément de ressources versé aux<br>les revenus d'activité. |
| La separation et le deces     | >   | C'est un dispositi   | if personn                | alisé mis en oeuvre p                            | ar la Caf, pour vous                                       |
| Le Rsa et la Prime d'activité | ->- | inceeding and in |                           | Crite la demonde                                 | Pe asustration a   |
| La maladie et le handicap     | >   | ( 3 🚨  | muler                     | Paire la demande                                 | En savoir plus   |
| Les autres demandes           |     | .ne d'activ  | ité                       |  |  |

**Je suis allocataire :** je clique sur le bouton « Se connecter ». **Je ne suis pas allocataire :** je sélectionne le bouton « Créer mon Compte » ou le bouton « FranceConnect ».

#### Comment faire une demande en ligne ?

Sur la page d'accueil de la demande en ligne de Rsa, je trouverai des indications sur :



 $\bigcirc$  la durée de la démarche,

(2) les informations dont j'ai besoin pour faire ma demande en ligne :

- ma situation personnelle et familiale (la composition de votre foyer),
- ma situation professionnelle,
- le montant des ressources des 3 derniers mois de toutes les personnes composant mon foyer,
- mon dernier avis d'imposition,
- et mes coordonnées bancaires.

③ mes possibilités en fin de démarche :

- **une estimation du montant** si je peux bénéficier du Rsa.
- une étude complémentaire de ma situation
- Un message m'indiquant que je n'ai **pas le droit** au Rsa.





🔆 caf•fr

Le Revenu de solidarité active (Rsa) peut compléter mes ressources afin de me garantir un revenu minimal. Je n'attends plus pour faire une simulation puis une demande de Rsa. Tout se passe sur caf.fr !



Ce module permet de prendre en compte :

• les difficultés que je rencontre (difficultés liés au logement, à la vie quotidienne, à la recherche d'un emploi...) pour l'exercice d'une activité professionnelle ou la recherche active d'emploi.

• Mon niveau d'études et mon parcours professionnel, pour mieux m'accompagner dans mes démarches et ma réinsertion.

#### La complémentaire santé solidaire



Si je suis **déjà bénéficiaire de la Complémentaire santé solidaire**, j'accède à un écran récapitulatif et ma démarche est terminée.

Si je ne suis **pas bénéficiaire de la Complémentaire santé solidaire**, je peux effectuer une demande en renseignant mon numéro de sécurité sociale et mon régime d'appartenance.

**En fonction de mon régime** (régime général, mineurs et assimilés, militaires de carrière ou autres), je dois :

- télécharger ma demande sur le site de la Complémentaire santé solidaire,
- vérifier et à valider ma situation après avoir indiqué mon organisme de gestion de la Complémentaire santé solidaire (Cpam, Organisme complémentaire actuel ou autre organisme complémentaire).

Ma demande est ensuite transmise à mon organisme de gestion.

🕸 caf•fr

J'ai commencé une démarche un ligne sur le caf.fr et je souhaite la sauvegarder pour la reprendre plus tard. C'est possible seulement si je ne suis pas encore allocataire.





Si j'ai oublié ou perdu mon mot de passe pour me connecter à Mon Compte, je peux en créer un nouveau directement depuis la page de connexion. C'est simple et rapide !

#### Comment réinitialiser mon mot de passe?

| Numéro de Odennist en siste    | 0 |
|--------------------------------|---|
| Numero de Securite sociale     | 0 |
| 13 caractères                  |   |
| Se souvenir de moi             |   |
| J'ai un identifiant provisoire |   |
| Mot de passe                   |   |
| 8 à 24 caractères              | ۲ |
| Mot de passe oublié?           | 2 |

1) Je me rends sur la page de connexion à l'Espace Mon Compte.

2) Je clique sur « **Mot de passe oublié ?** ». Je complète :

- mon numéro de sécurité sociale,
- mon nom de naissance,
- · la vérification de sécurité,
- je clique sur « Continuer ».

(3) Une nouvelle page s'ouvre pour m'informer que la Caf m'envoie un code de vérification à 6 chiffres par SMS ou par mail selon mon choix.

Je peux modifier mon choix en cliquant sur le bouton « Autre(s) coordonnée(s) de contact ».



(5) Je clique sur « Envoyer » et je reçois mon code de vérification immédiatement.

|   |  |  |   | <b></b>     |
|---|--|--|---|-------------|
| Comment choisir mon nouve   | au mot de  | passe a  | ?   |             |
| Je peux maintenant choisir mon<br>nouveau mot de passe.   | MOT DE PASSE OUBLI   | É<br>es, sauf mention contraire.   |   |             |
| 1 Je saisis mon nouveau mot de passe. Il doit faire entre 8 et 24 caractères et contenir au moins 1 | Pour des raisons de sécurit<br>une longueur compris<br>au moins 1 chiffre<br>au moins 1 lettre minu<br>sans caractères spèce | é, votre nouveau mot de<br>le entre 8 et 24 caractèr<br>uscule et 1 majuscule<br>iaux, ni lettres accentué | e passe doit respecter les règles suivantes<br>res<br>ées, ni d'espace (Exemples : 1 ? é α é @) |             |
| chiffre, 1 lettre majuscule et une  | Nouveau mot de passe   |  | Mon mot de passe comporte :   |             |
| lettre minuscule.   | 8 à 24 caractères  | • (1   | <ul> <li>1 chiffre</li> <li>1 lettre minuscule</li> </ul>                                       |             |
| (2) Je saisis une seconde fois mon  | Confirmation du nouveau mo   | ot de passe  | <ul> <li>1 lettre majuscule</li> <li>chiffres et lettres uniquement</li> </ul>                  |             |
| nouveau mot de passe pour le  | 8 à 24 caráctères  | • 2  |   |             |
| confirmer.<br>③ Je clique sur « Continuer ».  | Abandonner   |  |   | 3 Continuer |



Transmettre un document justificatif sur caf.fr ou sur l'appli Caf-Mon Compte, c'est simple, rapide et sécurisé !

#### Quand transmettre un document justificatif?



(1) Je peux envoyer un document justificatif en ligne dans la rubrique **Suivre mes démarches** puis onglet « À transmettre» :

- pour une demande de prestation réalisée en ligne,
- quand la Caf a besoin d'informations complémentaires pour traiter mon dossier.

(2) Pour gagner du temps, je peux transmettre mes documents justificatifs avant que la Caf me les demande, je clique sur le bouton

« Transmettre un document ».

#### Quel document justificatif transmettre ?

Je peux transmettre des documents justificatifs enregistrés **aux formats jpg, png ou gif et pdf**, comme une **pièce d'identité** (carte d'identité ou passeport), une **carte de séjour**, un **bulletin de salaire**, un **bail de location**, une **déclaration de grossesse**, etc.

**Un nombre de pages maximum est fixé pour chaque document**. Par exemple, une carte d'identité représente 2 pages (1 page pour le recto et 1 page pour le verso).

#### Comment transmettre un document justificatif en ligne ?



(1) À la fin de ma démarche ou dans la rubrique **Suivre mes démarches**, je clique sur le bouton « **Joindre le document** » ou « **Joindre »** pour répondre à ma Caf ou sur « **Transmettre un document** ».

(2) Lorsque le **téléchargement est terminé**, je clique sur le bouton « **Valider** » pour envoyer les documents demandés.

Sur l'appli Caf-Mon Compte, c'est tout aussi simple ! Dans la rubrique Mes démarches, je sélectionne l'onglet « À transmettre ». Je peux ensuite, « Transmettre un document », « Répondre » ou « Joindre » les documents demandés par ma Caf.

# Faire sa déclaration trimestrielle de ressources Rsa sur internet

Le Rsa c'est le revenu de solidarité active







# À savoir avant de commencer ma déclaration trimestrielle de ressources Rsa sur Internet.

Je dois **faire ma déclaration trimestrielle de ressources rsa tous les 3 mois** pour recevoir le Rsa.

Les ressources c'est l'argent que je gagne ou que je touche pour vivre.

Je dois faire ma déclaration trimestrielle de ressources Rsa même si je n'ai **pas de ressources**.

Je dois avoir une **adresse mail** pour faire ma déclaration trimestrielle de ressources Rsa sur internet.

Une adresse mail est une adresse informatique qui permet d'envoyer ou de recevoir du courrier sur mon ordinateur ou mon téléphone par internet.

Je dois préparer mon **numéro de sécurité sociale** et mon **mot de passe**.

Je ne peux pas faire ma déclaration trimestrielle de ressources Rsa sur internet si ma situation familiale change.

Par exemple :

- je me marie,
- je divorce,
- je suis veuve ou je suis veuf.

Si ma situation familiale change, je contacte ma caisse d'allocations familiales.

# Je commence ma déclaration trimestrielle de ressources Rsa sur internet

J'ouvre une page internet sur mon ordinateur.



Je saisis **mon numéro de sécurité sociale** (les 13 premiers chiffres écrits sur ma carte vitale)



| and the second sec | Contractor Contractor |        |  |
|--|-----------------------|--------|--|
| ins as points not onlying.   | The second country    |        |  |
| aundro de Séculte sociale 🔮  | ,                     |        |  |
| F1-10-m-1444   |                       |        |  |
| The pourveeir de mei   |                       | Things | aren ( e ja kaj manako za jeroponole ( jer 12 kaj pona ken arten je harppiller ka<br>nakonenzen univ ken stat se kojev |
| int de passa   |                       | -001-  | Subertifier aver   |
| 1 1 2 4 SUISINGS   | ø                     |        | the end of the first state of the second state of the  |
| And the passes with the  |                       |        |  |
| Se connución   |                       |        |  |
|  | Première conreston ?  |        | Dieer Mon Compre   |

Puis je saisis **mon mot de passe.** Le mot de passe est une série de chiffres et de lettres que j'ai choisie pour entrer sur un site internet.

Je clique sur se connecter.

J'ai un message d'alerte. Il me rappelle que **je dois** faire ma déclaration trimestrielle de ressources Rsa.







# Je vérifie les éléments de mon dossier.

Les éléments de mon dossier sont :

- mon nom
- mon prénom
- ma situation familiale
- ma situation professionnelle
- mon adresse
- mon numéro de téléphone
- mon adresse internet
- mon numéro de compte en banque.

L'ensemble des éléments de mon dossier s'appelle **profil**.

Je clique sur **confirmer mon profil**.

| Pour valider Tensental des éléments de votre dos<br>Votre profit a changé 7 Pour mettre à jour potre stre  | ier, cisquer (un » Confirmer main profil »<br>intion, cilquez aur le crayon   |
|--|---|
| TUATION FAMILIALE  | SITUATION PROFESSIONNELLE   |
| HAT DAYNONA AAAMANA  | Land destinate entropy  |
| AP KNEIE A TEloctobra 1961   | Sans activité   |
| unitée dépuis le 22 décembre 2007  | Denius to 11 howenthing 1908  |
| verc<br>IR AMAR AMOURA<br>è 14:20 décembre 1945  | MR AMAR AMOURA<br>Retrace<br>Depuis le 1 mars 2011  |
| NEANTS ET AUTRES PERSONNES   |   |
|  |   |
| OF AN ALLOWING AN AN AN AN AN AND AN   |   |
| OFIAN AMOURA, ne le 21 fevrier 2001, réside en Fire<br>AMEL AMOURA, ne le 13 actuare 1985, réside en Fire<br>Obstrès dessu un stablissement deutie le 1 actuare  | ice<br>non<br>01  |
| OFIAN AMOUNA, ne le 21 fevrier 2007, veside en Fin<br>AMEL ANDURA, ne le 13 actuaire 1365, réside en Fin<br>colarisé dens un etablissement depuis le 1 octobre 2<br>OFINIA AMOUNA, nes le 25 puise 1995, resure en Fin<br>colarisé dans un intélissement depuis le 1 yulier 3  | nce<br>1011<br>105<br>175   |
| OFIAN AMOURA, nº le 21 février 2001, réside en Fira<br>AMEL AMOURA, nº le 13 actoixe 1385, réside en Fira<br>colarisé dans un établissement depuis le 1 octobre 2<br>OPVIA AMOURA, nœ le 25 puillet 1995, réside en Fira<br>colarisée dans un établissement dopois le 1 yuliet 2<br>AMIR AMOURA, ne le 21 férrier 2011, réside en Firan  | ice<br>nce<br>3011<br>355<br>56   |
| OFIAN AMOURA, ne le 21 ferner 2001, réside en Fin<br>AMEL AMOURA, ne le 13 genoam 1365, réside en Fin<br>colarisé dans un etablissement depuis le 1 octobre 2<br>OPVIA AMOURA, nes le 25 juillet 1995, réside en Fin<br>colutisée dans un établissement depuis le 1 yuliet 2<br>AMER AMOURA, ne le 21 ferreire 2001, vende en Finn<br>PÉCLARER UNE (GROSSEPSE  | RE<br>NOT<br>NOT<br>DECLARER UNE NAISSANCE  |
| OFIAN AMOURA, ne le 21 fevrier 2007, reside en Fire<br>AMEL AMOURA, ne le 21 denotre 1985, réside en Fio<br>consiste dans un etablissement depuis le 1 octobre J<br>OPINA AMOURIA, nee le 25 puillet 1999, reside en Fin<br>coluitsée dans un établissement depuis le 1 yuliet 2<br>AMER AMOURA, ne le 21 finn en 2001, reside en Fran<br>DECLARER UNE GROSSESSE   | REE<br>0011<br>MISE<br>015<br>04<br>DÉCLARER LINE NAISSANCE<br>ADRESSE MAIL ET TELÉPHONES   |
| OFIAN AMOUNA, ne le 21 ferner 2007, réside en Fian<br>AMEL AMOURA, ne le 21 genoam 1995, réside en Fia<br>colarisé dans un établissement depuis le 1 octobre J<br>OPINA AMOUNA, rise le 25 juillet 1995, réside en Fia<br>colarisée dans un établissement depuis le 1 juillet 2<br>AMER AMOURA, ne le 21 fair et 2001, réside en Fran<br>PEC2 ARER UNE GROSSEDSE   | RE<br>non<br>1911<br>1008<br>195<br>196<br>DÉCLARER UNE NAISSANCE<br>ADRESSE MAIL ET TÉLÉPHONES<br>Mail: 1881gc21@yopmail.com                         |
| OFIAN AMOUNA, ne le 21 terner 2001, reside en Fian<br>AMEL AMOURA, ne le 21 terner 2001, reside en Fia<br>colarisé dans un etablissement depuis le 1 octobre J<br>OPNIA AMOURIA, rise le 25 juillet 1995, reside en Fia<br>colarisé dans un intablissement depuis le 1 yuliet 2<br>AMER AMOURIA, rise le 21 fain en 2001, reside en Fian<br>VÉCL ARER UNE (SROSSESSE<br>ADRESSE<br>ALE DU DÉMOTI<br>1525 TADANGE<br>BARTE                                | REE<br>INCE<br>1955<br>196<br>DECLARER LINE NAISSANCE<br>ADRESSE MAIL ET TÉLÉPHONES<br>Mail: testgeni@yopmail.com<br>Telephones: .4.communique        |
| OFIAN AMOURA, ne le 21 fevrier 2007, veside en Fian<br>AMEL AMOURA, ne le 21 deroare 1995, réside en Fia<br>colsinsé dans un établissement depuis le 1 octobre J<br>OPINA AMOURIA, rise le 25 juillet 1999, risside en Fian<br>colarisée dans un établissement depuis le 1 juillet 2<br>AMER AMOURIA, rise le 21 finn en 2007, reside en Fran<br>PECLARER UNE GROSSERSE<br>EURESSE<br>Rue pu DÉMOTI<br>1525 TALANGE<br>RANCE<br>epuis le 8 décembre 2002 | Re<br>an<br>DECLARER LINE NAISSANCE<br>ADRESSE MAIL ET TELEPHONES<br>Mail testgezif@yoomail.com<br>Telephones: A communique:                          |
| OFIAN AMOURA, ne le 21 fevrier 2007, veside en Fin<br>AMEL AMOURA, ne le 21 deroore 1905, réside en Fin<br>consiste dans un etablissement depuis le 1 octobre J<br>OPINA AMOURA, ne le 25 puillet 1959, réside en Fin<br>coluitée dans un établissement depuis le 1 yuliet 2<br>AMER AMOURA, ne le 21 finn en 2001, venne en Fin<br>PECLARER UNE GROSSEDSE<br>EDRESSE<br>Rus pu DEMOTI<br>1525 TAUANGE<br>RANDE<br>epuis le 6 décembre 2001              | Kie<br>non<br>193<br>194<br>DÉCLARER LINE NAISSANCE<br>ADRESSE MAIL ET TÉLÉPHONES<br>Mail::sestgcn1@yopmail.com<br>Téléghones::#.communique:          |
| OFIAN AMOURA, ne le 21 fevrier 2007, veside en Fian<br>AMEL AMOURA, ne le 21 fevrier 2007, veside en Fia<br>colorise dans un etablissement depuis le 1 octobre J<br>OPINA AMOURA, nee le 25 puillet 1959, reside en Fian<br>coluitsée dans un établissement depuis le 1 yuliet 2<br>AMER AMOURA, ne le 21 fain en 2007, veside en Fran<br>PECLARER UNE GROSSESSE<br>EDRESSE<br>Rus pu DEMOTI<br>1525 TALANGE<br>RANCE<br>epuis le 6 décembre 2001        | KRE<br>1011<br>INTE<br>115<br>14<br>DÉCLARER LINE NAISSANDE<br>ADRESSE MAIL ET TÉLÉPHONES<br>Mail::sstgc21/Eytopmail.com<br>Telephones::#.communique: |

# Je clique dans la case : j'ai pris connaissance des conditions d'utilisation du service et je les accepte.

#### Vos droits concernant vos données personnelles

Vos données personnelles sont traitées par votre Caf et par le branche Familie de la Sécurité sociale dans le cadre de la gestion de vos prestations, au titre des missions de service public dont est investie la Chaf. Elles sont conservées dans ce téléservice le temps de leur prise on compte pour l'étude de votre demande. Certaines de ces informations peuvent être transmises à nois partenaires dans le cadre de nois missions (Caisses primaires d'assurance maladie, Pôle emplo), Conseil départemental, etc.). Conformément à la loi nº78-17 du 6 janvier modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification de ces informations en vous adressant, par courrier pontal accompagné d'une preuve d'identité, au

directeur de votre Caf.

| J'wi pris connaissance des con | ditions d'utilisation du vervice et je les accepte |
|--------------------------------|--|
|                                | Commencer  |
|                                |  |
| e clique sur <b>commence</b>   | er.  |

# Je prépare les **documents de la liste** pour faire ma déclaration trimestrielle de ressources Rsa.

Tous les écrans à complèter sont nècessaires au calcul de votre Prime d'activité. Votre dossier sera traité à réception des pièces justificatives demandées. Avant de démarrer Préparez les éléments indispensables pour réussir votre démarche selon le changement à déclarer: · Nèces d'identité des personnes arrivant à votre foyer, + Relevé d'identité bancaire, · Builetin de salaire avec coordonnées de l'employeur. Déclarations de vos revenus ou Avis d'Imposition des 2 dernières années, +Attestation de Premier «xemen médical prenatal (facultatif) En fin de demande Un récapitulatif vous indique les informations déclarées et les pièces justificatives à fournir. A cette étape, vous pouvez joindre ces plèces sous format dématérialisé. Attention : Vous ne pouvez plus modifier les données saisles après les avoir validées. Continuer Ouitber Je clique sur continuer.

# Je saisis mes ressources mois par mois.

Par exemple :

- Je touche mes ressources de juillet le 30 juillet, je déclare mes ressources en juillet.
- Je touche mes ressources de juillet le 2 août, je déclare mes ressources en août.

| Ressource                |     | Juliet<br>2018 | Août<br>2018 | Septembre<br>2018 |
|--------------------------|-----|----------------|--------------|-------------------|
| Salaires                 | 12  | e              | ¢            | ¢                 |
| Revenus non<br>salariés  | E.  | e              | c            | ¢                 |
| Indemnités<br>chômage    | 12  | c              |              | e.                |
| Pensions<br>alimentaires | 123 | c              | ¢            | e e               |
| Aucune ressourc          | e   |                |              | -                 |

Je saisis **mes ressources sans les centimes**. Par exemple : j'ai touché 1200,89 € pour le mois de juillet, je saisis 1200 €.

Je saisis le montant de mes ressources avant l'impôt sur le revenu.

### Je déclare :

- l'argent que j'ai mis de côté sur un livret.
- les pensions alimentaires que j'ai reçues.

Je ne déclare pas les allocations de la caisse d'allocations familiales.
Si je n'ai pas de ressources, je clique dans les **cases aucune ressource perçue**.





Attention, vos déclarations seront systématiquement vérifiées l'année suivante auprès des Impôts.



### Je saisis les ressources des personnes qui vivent avec moi.

Je vérifie que j'ai bien saisi mes ressources.

|   | Juil.<br>2018 | Ac0.<br>2018 | Sep.<br>2018 |
|---|---------------|--------------|--------------|
| Salaires  | 1246 C        | 1246 C       | 1246 E       |
| Revenus non salariés  |               |              |              |
| Nature de l'activité non salariée   |               |              |              |
| Indemnités de chômage   |               |              |              |
| Pensions alimentaires   |               |              |              |
| Aucune ressource perçue   |               |              |              |
| Prime forfaitaire d'activité réduite  |               |              |              |
| Prime transitoire de solidarité   |               |              |              |
| Indemnités Journalières de<br>maternité, paternité, adoption                          |               |              |              |
| Indemnités journallères maladie,<br>accident de travail et maladie<br>professionnelle |               |              |              |
| Pensions, retraites et rentes   |               |              |              |
| Pension Invalidité  |               |              |              |
| Rente Accident du Travail ou<br>Maladie Professionnelle                               |               |              |              |
| Dédommagements de l'aldant<br>familial  |               |              |              |

Je clique sur valider.

Ma déclaration est enregistrée à la caisse d'Allocations familiales.

Voilà, c'est fini !

Je me <mark>déconnecte du</mark> site <u>www.caf.fr</u>

| Conditions d'accès  | Engagement Saisie Fin   |
|---|---|
| Déclaration de resso<br>fotre déclaration est bien enreg<br>elécharger, enregistrer et imprim                   | ources trimestrielles<br>istrès.<br>er votre déclaration.   |
| Envegistrer ou enprimer le(s)<br>document(s) o-dessous  | Les pièces justificatives attendues<br>Aucune pièce justificative supplémentaire n'est nécessaire<br>Votre demande va être étudiée par votre Caf. |
| Vous pouvez retrouver votre<br>declaration dans l'Espace "Mon<br>compte", rubrique "Mes<br>démarches en ligne". |   |
| Vous allez recevoir un accusé de<br>réception de votre démarche en  |   |

**Se déconnecter signifie sortir du site www.caf.fr** pour que personne n'utilise mon compte. C'est comme fermer la porte derrière moi pour que personne n'entre chez moi.







### **Vous souhaitez faire une demande d'aide personnelle au logement ?**

### Pour plus de confort, nous vous invitons à réaliser cette démarche depuis un ordinateur.

Tout d'abord, connectez-vous à votre Espace Mon Compte. Cliquez ensuite sur « Simuler ou demander une prestation » puis sur « Faire la demande »





| SITUATION FAMILIALE 💉   | SITUATION PROFESSIONNELLE  |
|---|--|
| MME<br>née le<br>en vie maritale (concubinage) depuis le 21 février 2020<br>Avec<br>MR<br>né le | MME<br>Activité salariée 👔<br>Depuis le 30 juin 2021<br>MR<br>Étudiant<br>Depuis le 1 septembre 2015 |
| ENFANTS ET AUTRES PERSONNES 💉   | o colouil do uso desire  |
| Aucun enfant ou autre personne n'est pris en compte dans le                                     | calcul de vos droits.  |
| DECLARER UNE GROSSESSE 🥖  | DECLARER UNE NAISSANCE   |
| ADRESSE   | ADRESSE MAIL ET TÉLÉPHONES 💉<br>Mail :<br>Téléphone 1 :<br>Téléphone 2 : A communiquer               |
| COORDONNÉES BANCAIRES 🧪   |  |
| Titulaire(s) du compte :<br>IBAN<br>BIC :   |  |
|   | Confirmer mon profil   |

### ÉTAPE N°1 : MON PROFIL

Avant de commencer votre demande d'aide au logement, vous devez valider ou modifier votre profil.

- Si vous souhaitez modifier des informations sur votre profil, cliquez sur l'icône crayon de la rubrique que vous souhaitez modifier. Vous ne pouvez modifier qu'une rubrique à la fois. Si vous devez signaler plusieurs changements de situation, vous devez répéter cette étape plusieurs fois.
- Si vous souhaitez valider votre profil, cliquez sur le bouton « Confirmer mon profil ».



### ÉTAPE N°2 : L'ACCÈS

**Pour commencer**, répondez précisément aux questions posées et cliquez sur le bouton « Continuer » pour vérifier si votre situation vous permet d'accéder à l'aide personnelle au logement.

> En cliquant sur les bulles d'aide, vous pouvez obtenir des informations pour vous aider à répondre aux questions.



?

Tout au long de votre déclaration, en cas de besoin, vous pouvez également poser vos questions au conseiller virtuel du caf.fr

Votre demande d'aide au logement concerne l'adresse suivante : 11 RUE GUSTAVE CHARPENTIER 29200 BREST

Si cette adresse ne correspond pas à celle pour laquelle vous faites une demande d'aide au logement, vous pouvez la modifier dans votre profil.

5

#### Pour ce logement



Continuer





- Le récapitulatif des informations saisies
- Si besoin, la liste des pièces justificatives à fournir

Quitter

ÉTAPE N°3 : LOGEMENT

La demande d'aide personnelle au logement prend environ 15 minutes.

Pour réaliser votre demande, vous avez besoin de certains documents.



### Saisie des informations liées à votre logement

Vous devez commencer par saisir les informations liées à votre logement.

?

En cliquant sur les bulles d'aide, vous pourrez obtenir des informations pour vous aider à répondre aux questions.







### Saisie des informations liées à votre bailleur (propriétaire)

Après avoir renseigné les informations liées à votre logement.

Vous devez renseigner les informations sur votre bailleur (propriétaire) :

- Si votre bailleur / propriétaire est un particulier, vous devez saisir les nom, prénom et adresse du bailleur.
- Si votre bailleur / propriétaire est une agence immobilière, SCI, HLM, alors le numéro de SIRET est demandé. Si vous ne le connaissez pas :
  - 1. vous pouvez rechercher le numéro sur le site infogreffe.
  - 2. Si vous ne le trouvez pas, vous pouvez renseigner la raison sociale (nom du bailleur / propriétaire) et le code postal ou la commune du bailleur / propriétaire.







#### Récapitulatif

Pour valider et transmettre votre déclaration, cliquer sur « Valider » Pour modifier votre saisia, cliquer sur la 🖋 Pour abandonner, cliquer sur « Quitter »

#### Vous êtes loostaire et vous payez un loyer pour votre résidence principale

Le logement n'appartient ni à vos ascendants/descendants ni à vous même Le logement n'appartient ni à aux ascendants/descendants de votre conjoint ni à votre conjoint Vous êtes titulaire du bail

#### Votre logement /

Votre logement est un studio, un appartement ou une maison Surface de votre logement : 60m² Votre logement est non meublé Vous n'êtes pas en colocation Montant du loyer hors charges : 800,00E Date de début du contrat de location ou du bail : 01/06/1996 Mols du premier loyer payé : 66/1996 Montant du loyer de juiliet 2020 hors charges : 800,00E Votre logement répond aux critères de décence

#### Votre bailleur 🖋

Vous payez votre foyer à un particulier Votre ballieur réside en France Ballieur saisi Monsieur DAVID PIERRE 100 rue du taubeurg Saint-Denis 75010 PARIS

Informatione complémentaires 🖌

Votre logement ne présente pas de situation particulière

Conditiona d'utiliaation du aervice et Protection des données personnelles

Θ

Valider

J'ai pris connaissance des conditions d'utilisation du service et je les accepte

### Écran récapitulatif des informations logement

**Un écran récapitulatif** vous permet de vérifier toutes les informations saisies relatives à votre logement et à votre bailleur.

Vous pouvez modifier les informations en cliquant sur le crayon.

Si les informations sont correctes, vous pouvez cliquer sur le bouton « Valider ».



#### Mlle Marie BOURI

| RESSOURCES MENSUELLES                                     |               |
|---|---------------|
| Avril 2018  |               |
|   | Montant connu |
| <ul> <li>Allocations de chômage et préretraite</li> </ul> | 700€          |
| Pensions d'invalidité                                     | 201 €         |
| Mai 2018  |               |
|   | Montant connu |
| <ul> <li>Allocations de chômage et préretraite</li> </ul> | 700€          |
| Pensions d'invalidité                                     | 202€          |
| Juin 2018   |               |
|   | Montant connu |
| <ul> <li>Allocations de chômage et préretraite</li> </ul> | 700€          |
| Pensions d'invalidité                                     | 202€          |
| RESSOURCES ANNUELLES                                      |               |
| Année 2018  |               |
|   | Montant connu |
| Pensions alimentaires versées                             | 5001 €        |
| Revenus soumis à prélèvement libératoire                  | 5002€         |
| Frais de tutelle  | 5003€         |
| Quitter   | Suivant       |

### ÉTAPE N°4 : DÉCLARATION DE RESSOURCES

### Le premier écran de la déclaration de ressources affiche les ressources que la Caf a pu récupérer automatiquement auprès des employeurs, partenaires et autres services publics ou celles que vous avez déjà déclarées.

Les ressources affichées ne sont pas modifiables.

# **En cliquant sur le bouton « suivant »** vous accédez aux ressources récupérées pour les autres membres de votre famille ou à la page déclaration des ressources.





Sélectionnez les types de ressources à déclarer (y compris les ressources perçues à l'étranger) ou "aucun revenu" si vous n'avez pas de ressources.

| anaries, renunerations, unidendes, indennites journalieres (nors accident du travair - maiadie profes | stormene) |
|---|-----------|
| ndemnités journalières d'accident du travail - maladie professionnelle                                | 0         |
| ullocations chômage   | 0         |
| ré-retraite   | 0         |
| 'ensions de retraite  | 0         |
| ensions d'invalidité  | 0         |
| lentes ATEXA  | 9         |
| lucun revenu  |           |

### ÉTAPE N°4 : DÉCLARATION DE RESSOURCES

Sélectionnez les différents types de ressources à déclarer.

Si vous n'avez perçu aucun revenu, cliquez sur « Aucun revenu ».

**A noter :** Si tous vos revenus ont été récupérés sur la période, cet écran ne s'affiche pas.



| Salaires, rémunérations, dividendes, inc               | demnités journalières (hors accident | t du travail - maladie professionnelle) | 0 |
|--|--------------------------------------|---|---|
| Indemnités journalières d'accident du tr               | ravail - maladie professionnelle     |   | 0 |
| Allocations chômage                                    |                                      |   | 0 |
| Pré-retraite   |                                      |   | 0 |
| Pensions de retraite                                   |                                      |   | 0 |
| Pensions d'invalidité                                  |                                      |   | 0 |
| Rentes ATEXA   |                                      |   | 0 |
| Aucun revenu   |                                      |   |   |
| Certains mois ne sont pas sélectionna                  | bles car nous connaissons déjà vos   | recourses.                              |   |
| Sélectionner tous les mois                             |                                      |   |   |
| Sélectionner tous les mois                             |                                      |   |   |
| Sélectionner tous les mois 2021 Janvier                | Février                              | Mars                                    |   |
| Sélectionner tous les mois 2021 Janvier 2020           | Février                              | Mars                                    |   |
| Sélectionner tous les mois 2021 Janvier 2020 Mars      | Février                              | Mars                                    |   |
| Sélectionner tous les mois 2021 Janvier 2020 Mars Juin | Février<br>Avril<br>Juillet          | Mars<br>Mai<br>Aoŭt                     |   |

### **ETAPE N°4 : DECLARATION DE RESSOURCES**

Exemple : Salaires, rémunérations, dividendes, indemnités journalières mois par mois

Une fois le type de ressource sélectionné, pour plus de rapidité cliquez sur « Sélectionner tous les mois ».

Si vous avez des ressources à déclarer pour certains mois uniquement, vous devez sélectionner les mois concernés.

Lorsque les mois sont grisés, les ressources ont été récupérées par la Caf. Vous n'avez pas à les déclarer.



### ÉTAPE N°4 : DÉCLARATION DE RESSOURCES

Vous n'avez plus qu'à compléter les revenus sur les mois indiqués !

Mars



Vos ressources de travailleur non salarié ou auto-entrepreneur de Mars 2020 à Mai 2021

() Important ! Si vous n'avez pas eu d'activité non salariée ou de micro-entrepreneur dans la période indiquée, cliquez directement sur "aucun chiffre d'affaires".

Si vous avez des chiffres d'affaires à déclarer, sélectionnez d'abord leur nature (plusieurs sélections possibles)

| Chiffre d'affaires/Recettes Prestations de services commerciales ou artisanales (BIC prestations) | 6 |
|---|---|
| Chiffre d'affaires/Recettes Achat Revente (BIC ventes)  | 6 |
| Chiffre d'affaires/Recettes activités libérales (BNC)   | 6 |
| Chiffre d'affaires/Recettes Activité agricole (BA)  |   |
| Aucun chiffre d'affaires  |   |
| électionnez les mois pour lesquels vous devez déclarer des chiffres d'affaires                    |   |
| ) Certains mois ne sont pas sélectionnables car nous connaissons déjá vos chiffres d'affaires.    |   |
|   |   |

Sélectionner tous les mois

2021

| Janvier | Févri |
|---------|-------|
| Avril   | Mai   |

2020

| Juillet | Aoūt     |
|---------|----------|
| Octobre | Novembre |
|         |          |
|         | Octobre  |

### ÉTAPE N°4 : DÉCLARATION DE RESSOURCES

Chiffres d'affaires, hors taxes avant abattement si vous exercez une activité non salariée ou de microentrepreneur.

### Vous êtes travailleur indépendant

> Sélectionnez les natures du chiffre d'affaires/ recettes

Vous n'êtes pas **travailleur indépendant** > Cliquez sur « Aucun chiffre d'affaires».

Pour plus de rapidité, cliquez sur « Sélectionner tous les mois ».



Sélectionnez les mois pour lesquels vous devez declarer des chiffres d'affaires

Certaino moio ne contipas peleotionnables par nous connaiopons deje vos chiffres d'affaires.

| 021       |         |          |
|-----------|---------|----------|
| Janvier   | Février | Mara     |
| Avril     | Mai     | 1        |
| 020       |         |          |
| Mara      | Avril   | Maii     |
| Juin      | Juillet | Août     |
| Septembre | Ootobre | Novembre |
| Désembre  |         |          |

Salaiosez vos chiffres d'affaires pour les mois auivants



### ÉTAPE N°4 : DÉCLARATION DE RESSOURCES

Chiffres d'affaires, hors taxes avant abattement si vous exercez une activité non salariée ou de microentrepreneur.

Vous n'avez plus qu'à compléter les ressources sur les mois indiqués !



| MME MELANIE MR MAEL<br>BERNICOT HELIES  |             |
|---|-------------|
| IME MELANIE BERNICOT  |             |
| os ressources annuelles   |             |
| XOMPLÉMENTS À DÉCLARER POUR L'ANNÉE 2020  | ^           |
|   |             |
| ucune de ces rubriques ci-dessous à déclarer pour cette période 🗌   |             |
| ucune de ces rubriques ci-dessous à déclarer pour cette période   | €           |
| acune de ces rubriques ci-dessous à déclarer pour cette période  Frais réels  | 40          |
| acune de ces rubriques ci-dessous à déclarer pour cette période  rais réels Pensions alimentaires perçues Pensions alimentaires versées et dont le montant a été fixé par jugement avant 2006                                       | €           |
| acune de ces rubriques ci-dessous à déclarer pour cette période  Frais réels Pensions alimentaires perçues Pensions alimentaires versées et dont le montant a été fixé par jugement avant 2006 Autres pensions alimentaires versées | €<br>€<br>€ |

### ÉTAPE N°4 : DÉCLARATION DE RESSOURCES

Ressources complémentaires à déclarer

Vous n'avez pas de ressources complémentaires à déclarer ? Cochez la case « Aucune de ces rubriques ci-dessous à déclarer pour cette période »

Sinon, déclarez le montant annuel de vos :

- frais réels
- pensions alimentaires perçues
- pensions alimentaires versées
- frais de tutelle



| /os ressources annuelles  |                     |         |
|---|---------------------|---------|
| COMPLÉMENTS À DÉCLARER POUR L'ANNÉE 2019  |                     | •       |
| Aucune de ces rubriques ci-dessous à déclarer pour cette période 🗌 🚽                |                     |         |
| Frais réels 👩   | £                   |         |
| Pensions alimentaires perçues   | €                   |         |
| Pensions alimentaires versées et dont le montant a été fixé par jugement avant 2006 | €                   |         |
| Autres pensions alimentaires versées  | €                   |         |
| Frais de tutelle  | €                   |         |
| Revenus professionnels non salarié  |                     |         |
| Revenus d'activité non-salariés, non professionnels 💡                               |                     |         |
| Autres revenus salariaux  |                     |         |
| Autres revenus  |                     |         |
| Charges déductibles   |                     |         |
| Quitter Précédent   | Continuer plus tard | Suivant |

### ÉTAPE N°4 : DÉCLARATION DE RESSOURCES

Ressources, charges nettes imposables pour l'année 2019.

**Si vous n'êtes pas concerné par ces revenus,** cochez la case « aucun revenu perçu à déclarer pour cette période ».

Si vous êtes concerné par les revenus cités, vous devez nous les déclarer.

- Revenus professionnels non salariés,
- Revenus d'activité non-salariés, non professionnels (régime réel, déficit, régime micro...)
- Autres revenus salariaux (gains et levées d'options, indemnités de préjudice moral)
- Autre revenus (déficit foncier, rentes viagères, revenus fonciers, micro-fonciers, revenus des valeurs et capitaux mobilier, plus values et gains divers)
- Charges déductibles (Csg déductible, épargne retraite, cotisations volontaires de sécurité sociale).



### ÉTAPE N°4 : DÉCLARATION DU PATRIMOINE

Votre foyer ne détient pas de patrimoine supérieur à 30 000€, cochez la case non et continuez votre démarche.

Votre foyer détient un patrimoine supérieur à 30 000 €, cochez la case oui.

#### Le patrimoine peut être :

- immobilier (biens que vous mettez en location ou non) Attention ! Vous n'avez pas à déclarer la valeur estimée de votre résidence principale, de votre patrimoine à usage professionnel, de vos biens en nue-propriété, en viager, (lorsqu'un Tribunal a confié le soin d'assurer la garde et l'administration d'un bien à un tiers), en indivision ou issus d'un héritage non réparti.
- bancaire (placements bancaires et financier imposables ou non imposables).

Vous avez finalisé la démarche pour la première personne. Si vous avez un conjoint et/ou des enfants de plus de 15 ans, vous allez répéter les écrans précédents pour les ressources les concernant.



#### TUTORIEL caf-fr DEMANDE D'AIDE PERSONNELLE AU LOGEMENT ALLOCATAIRE





### ÉTAPE N°4 : DÉCLARATION DE RESSOURCES Récapitulatif de votre déclaration

Votre déclaration est maintenant terminée. Vous pouvez consulter le récapitulatif pour toutes les personnes de votre foyer.

Vous souhaitez modifier un élément ? Cliquez sur le crayon



Votre déclaration est complète ? Cochez la case pour accepter les conditions d'utilisation et cliquez sur suivant.

**Revenir a Mon Comple** 



| DEMA              | NDER L'AIDE AU LOGEMENT   |      |
|-------------------|---|------|
| 1                 | 2 3 4 5   |      |
| Votre             | demande a bien été enregistrée  | 6    |
|                   | Votre numéro allocataire est : 7737847.<br>Conservez-le bien, il vous sera demandé pour toutes vos démarches avec la Cat  |      |
| E:                | Nous allons étudier vos droits.   | 4    |
|                   | Vous pouvez télécharger dès maintenant :  |      |
|                   | Le récapitulatif de votre demandé d'aide au logement  |      |
|                   | 📆 Telecharger   |      |
|                   | Le récapitulatif de votre déclaration de ressources   |      |
|                   | Telecharger   |      |
|                   | O Vous pouvez aussi retrouver vos récapitulatifs dans la rubrique Suivre mes démarches des que votre demande est tra  | utée |
| Vous p            | pensez avoir fait une erreur ?  | ~    |
| Vous p<br>déclare | ouvez à tout moment informer la Caf que vous vous êtes trompé dans une déclaration ou que vous avez oublié<br>er une information. Cela s'appelle le droit à l'erreur. | de   |
| Votre             | avis compte !   |      |
| Pour no           | ous aider à améliorer nos services, prenez 2 minutes pour donner votre avis sur cette démarche.   |      |
| Cn                | Je donne<br>non avis  |      |
|                   | Vaxusagers.gour.l   |      |
|                   |   |      |

### FIN DE VOTRE DEMANDE D'AIDE AU LOGEMENT

Votre demande d'aide au logement est bien enregistrée.

### Vous pouvez télécharger les pdf récapitulatifs de :

- votre demande d'aide au logement
- votre déclaration de ressources

Vous avez terminé votre demande d'aide au logement, merci d'avoir utilisé le site caf.fr pour votre démarche.



# **TUTORIEL** DEMANDE D'AIDE PERSONNELLE AU LOGEMENT – NON ALLOCATAIRE







### **Vous souhaitez faire une demande d'aide personnelle au logement ?**

Pour plus de confort, nous vous invitons à réaliser cette démarche depuis un ordinateur.

Rendez-vous sur <u>caf.fr</u>, dans le menu de gauche, sélectionnez :
1. « Aides et démarches » puis « Accéder à mes démarches ».
2. Cliquez ensuite sur le bouton « Logement » puis « Faire la demande ».



#### Faites une demande de prestation en ligne

Choisissez le type d'aide dont vous avez besoin







| Le logement                   | > | 😑 Aide au                   |
|-------------------------------|---|-----------------------------|
| Les enfants                   | > | Sī vous pay<br>que vos res  |
| La séparation et le décès     | > | aides au log<br>logement fa |
| Le Rsa et la Prime d'activité | > | Selon votre                 |
| La maladie et le handicap     | > | Afin de con<br>effectuer ur |
| Les autres demandes           | > |                             |
|                               |   | Si vous ave                 |

#### FAIRE UNE DEMANDE DE PRESTATION

| > | Si vous payez un loyer ou remboursez un prêt our votre résidence principale et<br>que vos resenurces sont modestes vous pour ez bénéficier de l'une des trois |
|---|---|
| > | aides au logement : l'Aide personnalisée au logement (Apl), l'Allocation de<br>logement familiale (Alf) ou l'Allocation de logement sociale (Als).            |
| > | Selon votre situation, la Caf étudiera votre droit à l'une de ces trois aides.  |
| > | Afin de connaitre le montant potentiel de votre droit, nous vous invitons à effectuer une simulation.   |
| > | Simuler Faire la demande En savoir plus >   |
|   |   |



Comme il s'agit de ma première demande de prestation, je dois créer Mon Compte pour faire ma demande.

Je clique sur « Créer un compte » ou « s'identifier avec FranceConnect » si je possède déjà compte FranceConnect.



Je peux maintenant faire ma demande d'aide personnelle au logement.

Je clique sur « Commencer ». La création de Mon Compte est simple et rapide.







### ÉTAPE N°1 : L'ACCÈS

**Pour commencer,** répondez précisément aux questions posées et cliquez sur le bouton « Continuer » pour vérifier si votre situation vous permet d'accéder à l'aide personnelle au logement.

En cliquant sur les bulles d'aide, vous pouvez obtenir des informations pour vous aider à répondre aux questions.



?

Tout au long de votre déclaration, en cas de besoin, vous pouvez également poser vos questions au conseiller virtuel du caf.fr





Écran récapitulatif du test d'accès

Si vous remplissez les conditions pour accéder à l'aide au logement, un écran récapitulatif de vos informations s'affiche.

**Après avoir vérifié vos informations,** vous pouvez cliquer sur le bouton « Continuer ».

Pour modifier votre saisie, cliquez sur le crayon 🧹





### Sauvegarde de votre demande

### Vous devez :

- renseigner votre adresse mail ou votre numéro de téléphone portable afin de recevoir votre numéro de sauvegarde
- répondre à une question secrète si vous perdez ou oubliez votre mot de passe
- saisir le code de vérification de sécurité (captcha)

Après avoir cliqué sur « Continuer », vous devez saisir votre identifiant de connexion (adresse mail ou numéro de portable) ainsi que votre numéro de sauvegarde reçu par mail ou par SMS.

Ce numéro de sauvegarde est à conserver. Il vous permet de reprendre votre demande d'aide au logement si vous ne l'avez pas terminée.



### DEMANDER L'AIDE AU LOGEMENT Cette demande vous prendra environ 20 minutes Avant de commencer, vous avez besoin des éléments suivants : · Contrat de location (ou bail); Numéro SIRET si votre bailleur est une agence immobilière, un organisme social, une société, une régie; En l'absence de numéro de sécurité sociale vos derniers revenus sur une période d'un an; Montant de la pension alimentaire versée ou reçue, frais réels déclarés l'année précédente; Pour les travailleurs indépendants vos deux derniers avis d'impositions; En cas de patrimoine supérieur à 30 000 euros vos relevés de comptes, l'avis d'imposition, taxe d'habitation, taxes foncières; Relevé d'identité bancaire ou postal. En fin de démarche, vous aurez le récapitulatif des informations saisies ; si besoin, la liste des pièces justificatives à fournir plus tard. Quitter Continuer plus tard Continuer

### ÉTAPE N°2 : LA SAISIE

La demande d'aide personnelle au logement prend environ 20 minutes. Si vous n'avez pas le temps de terminer votre demande, vous pouvez cliquer sur le bouton « Continuer plus tard ».

# Pour réaliser votre demande, vous avez besoin de certains documents.



| MANDER L'AIDE AU LOGE               | EMENT                 |                |                                    |
|-------------------------------------|-----------------------|----------------|------------------------------------|
|                                     | 4 5                   | -              |                                    |
| Situation                           | Contact               | $\rangle$      | Logement                           |
| est TUTORIEL                        |                       |                |                                    |
| ation professionnelle actuelle ou a | utre situation        |                |                                    |
| ; ētes                              |                       |                |                                    |
| En activité salariée                |                       | En             | activité non salariée              |
| Stagiaire - Apprenti - En alternan  | ice                   | Chōm           | age indemnisé ou non               |
| Retraite - Préretraite              |                       | Pension d'inva | lidité - Rente accident du travail |
| Congés maternité, parental ou autre | congé                 |                | Autre situation                    |
|                                     |                       |                | Chōmage partiel                    |
|                                     |                       |                |                                    |
| Précédent Quitter                   |                       | 0              | ontinuer plus tard Continuer       |
|                                     |                       |                |                                    |
| Préciser la situation               |                       |                |                                    |
| Salarié                             | Assistant(e) ma       | aternel(le)    | Gérant minoritaire ou égalitaire   |
| Travailleur saisonnier 🛛 🚱          | Intérima              | ire            | Intermittent du spectacle          |
| Vendeur à domicile salarié 🛛 🚱      | VRP                   | 0              | Salarié en ESAT                    |
| Compagnon EMMAUS                    | Salarié d'une orga. i | internationale | Président d'une SAS                |
| Assistant(e) Familial(e)            |                       |                |                                    |

### Saisie de votre situation professionnelle

Après avoir renseigné votre état civil et votre situation familiale, vous devez **indiquer votre situation professionnelle.** 

Si vous êtes salarié par exemple, vous devrez cliquer sur :

- « en activité salariée »
- puis préciser votre situation en sélectionnant un des choix proposés.



| Situat               | ion                     | ) Con         | tact   | Logement              | >   |
|----------------------|-------------------------|---------------|--|-----------------------|-----|
| e bailleur 🔞         |                         |               |  |                       |     |
| us payez votre loyer | à                       |               |  |                       |     |
| Un partic            | ulier                   | Agence immobi | lière, SCI, HLM  |                       |     |
| Précédent            | Quitter                 |               | Contin   | nuer plus tard Contin | uer |
|                      | Nom<br>Code postal ou d | n France      | A l'étrange<br>Prénom<br>N <sup>o</sup> et voie / lieu-dit | 2F                    |     |
|                      | Vous con                | aissez le num | éro SIRET de votre b                                       | ailleur 🎯 🖌           |     |

# Saisie des informations liées à votre bailleur / propriétaire

Après avoir renseigné les informations liées à votre logement.

## Vous devez renseigner les informations sur votre bailleur / propriétaire :

- Si votre bailleur / propriétaire est un particulier, vous devez saisir ses nom, prénom et adresse.
- Si votre bailleur / propriétaire est une agence immobilière, SCI, HLM, alors le numéro de SIRET est demandé. Si vous ne le connaissez pas :
  - 1. vous pouvez rechercher le numéro sur le site infogreffe.
  - 2. Si vous ne le trouvez pas, vous pouvez renseigner la raison sociale (nom du bailleur/propriétaire) et le code postal ou la commune du bailleur/propriétaire.



| Accen  |  |   |
|--|--|---|
| Récapitula   | tif  |   |
| Adresse 🌶  |  |   |
| Date d'entrée<br>62 avenue Ro<br>13001 MARSI<br>FRANCE   | dans le logement : 01/01/2019<br>iger Salengro[hors bornes]<br>EILLE   | _ |
| Téléphone e  | et courriel 🧪  |   |
| Téléphone : 0<br>Courriel : test   | 6 74 15 93 86<br>dal@yopmail.com   |   |
| Votre logem  | ient 🧪   |   |
| Votre logemen<br>Surface de vo<br>Votre logemen<br>Vous n'êtes p<br>Montant du lo<br>Date de débur<br>Mois du prem<br>Montant du lo<br>Votre logemen | nt est un studio, un appartement ou une maison<br>tre logement : 45m²<br>nt est non meublé<br>as en colocation<br>yer hors charges : 450,00€<br>t du contrat de location ou du bail : 01/01/2019<br>tier loyer payë : 01/2019<br>oyer de juille 2019 hors charges : 450,00€<br>nt répond aux critères de décence |   |
| Votre bailler  | ur 🖊   |   |
| Vous payez vo<br>Votre bailleur<br>Bailleur saisi<br>Civilité :<br>Nom : B<br>Prenom<br>N° et vo<br>Code po  | otre loyer à un particulier<br>réside en France<br>Mon<br>AILLEUR<br>: TEST<br>ie/lieu-dit : 7 place de l'Europe<br>sstal ou commune : 14200 HEROUVILLE ST CLAIR   |   |
| Information  | s complémentaires 🧳  |   |
| Vous n'êtes p<br>Vous n'utilise<br>Vous ne sous<br>Vous n'occup  | as logé par votre employeur<br>z pas votre logement pour votre activité professionnelle<br>-louez pas votre logement<br>ez pas de second logement  |   |
| Conditions   | s d'utilisation du service et Protection des données personnelles  | o |
|  |  |   |

### ÉTAPE N°3 : LE RÉCAPITULATIF

Un écran récapitulatif vous permet de vérifier les informations que vous avez saisies.

**Pour modifier une information,** vous pouvez cliquer sur le crayon i correspondant à l'information que vous souhaitez modifier.

**Si les informations sont correctes,** cliquez sur le bouton « Valider » pour enregistrer votre demande.

Ensuite, vous pouvez faire votre déclaration de ressources.

Suivant



|   | DE RESS   | OURCES   |   |                                    |                            |                         |                         |                       |               |
|---|---|--|---|------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------|
| T<br>FORMATIONS RE  | 2<br>SSOURCES F   | <b>3</b><br>RECAPITULATIF  | 4<br>FIN  |                                    |                            |                         |                         |                       |               |
|   | MR MAEL<br>HELIES   |  |   |                                    |                            |                         |                         |                       |               |
| IME MELAN   | IIE BERNI   | COT  |   |                                    |                            |                         |                         |                       |               |
| OS ressources   | mensuelle   | s <b>de Mars 20</b><br>s à déclarer (y com   | D20 à M<br>npris les res                                | lars 20                            | )21<br>perçues             | à l'étran               | ger) ou "a              | aucun re              | venu" s       |
| OS RESSOURCES<br>Sélectionnez les typ<br>ous n'avez pas de res<br>Salaires, rémunératio   | s mensuelle<br>pes de ressource<br>sources.   | s de Mars 20<br>s à déclarer (y com<br>ndemnités journalié                         | D2O à M<br>npris les res<br>ères (hors a                | lars 20                            | )21<br>perçues<br>du trava | à l'étran               | ger) ou "a              | aucun re<br>ssionnell | venu" s<br>e) |
| OS RESSOURCES<br>Sélectionnez les typ<br>ous n'avez pas de res<br>Salaires, rémunératio<br>Indemnités journalièr  | s mensuelle<br>pes de ressource<br>sources.<br>ons, dividendes, in<br>res d'accident du | s de Mars 20<br>s à déclarer (y com<br>ndemnités journalie<br>travail - maladie pr | D2O à M<br>npris les res<br>ères (hors a<br>rofessionne | lars 20<br>ssources<br>accident o  | )21<br>perçues<br>du trava | à l'étran<br>il - malad | ger) ou "a<br>ie profes | aucun re<br>ssionnell | venu" s       |
| OS RESSOURCES<br>Sélectionnez les typ<br>pus n'avez pas de ress<br>Salaires, rémunératio<br>Indemnités journalièr<br>Allocations chômage  | s mensuelle<br>pes de ressource<br>sources.<br>ons, dividendes, in<br>res d'accident du | s de Mars 20<br>s à déclarer (y com<br>ndemnités journalié<br>travail - maladie pr | D20 à M<br>npris les res<br>ères (hors a<br>rofessionne | lars 20<br>assources<br>accident ( | )21<br>perçues<br>du trava | à l'étran               | ger) ou "a<br>ie profes | aucun re              | venu" s       |
| OS RESSOURCES<br>Sélectionnez les typ<br>pus n'avez pas de ress<br>Salaires, rémunératio<br>Indemnités journalièr<br>Allocations chômage<br>Pré-retraite  | s mensuelle<br>bes de ressource<br>sources.<br>ons, dividendes, in<br>res d'accident du | s de Mars 20<br>s à déclarer (y com<br>ndemnités journalié<br>travail - maladie pr | D20 à M<br>apris les res<br>ères (hors a<br>rofessionne | ars 20<br>ssources<br>accident (   | D21<br>perçues<br>du trava | à l'étran               | ger) ou "a<br>ie profes | aucun re              | venu" s       |
| OS ressources<br>Sélectionnez les typ<br>ous n'avez pas de ress<br>Salaires, rémunératio<br>Indemnités journalièr<br>Allocations chômage<br>Pré-retraite<br>Pensions de retraite                          | s mensuelle<br>pes de ressource<br>sources.<br>ons, dividendes, in<br>res d'accident du | s de Mars 20<br>s à déclarer (y com<br>ndemnités journalié<br>travail - maladie pr | D20 à M<br>apris les res<br>ères (hors a<br>rofessionne | accident of                        | )21<br>perçues<br>du trava | à l'étran               | ger) ou "a<br>ie profes | aucun re              | e)            |
| OS RESSOURCES<br>Sélectionnez les typ<br>ous n'avez pas de ress<br>Salaires, rémunératio<br>Indemnités journalièr<br>Allocations chômage<br>Pré-retraite<br>Pensions de retraite<br>Pensions d'invalidité | s mensuelle<br>pes de ressource<br>sources.<br>ons, dividendes, in<br>res d'accident du | s de Mars 20<br>s à déclarer (y com<br>ndemnités journalié<br>travail - maladie pr | D20 à M<br>npris les res<br>ères (hors a<br>rofessionne | ars 20<br>accident (               | )21<br>perçues<br>du trava | à l'étran               | ger) ou "a              | aucun re              | e)            |

Aucun revenu

Ouitter

Précédent

### ÉTAPE N°4 : DÉCLARATION DE RESSOURCES

Sélectionnez les différents types de ressources à déclarer.

Si vous n'avez perçu aucun revenu, cliquez sur « Aucun revenu ».

**A noter :** Si tous vos revenus ont été récupérés sur la période, cet écran ne s'affiche pas.



| Salaires, rémunérations, dividendes, inc   | demnités journalières (hors acciden  | t du travail - maladie professionnelle) | 0 |
|--|--|---|---|
| Indemnités journalières d'accident du t  | ravail - maladie professionnelle   |   | 0 |
| Allocations chômage  |  |   | 0 |
| Pré-retraite   |  |   | 0 |
| Pensions de retraite   |  |   | 0 |
| Pensions d'invalidité  |  |   | 0 |
| Rentes ATEXA   |  |   | 0 |
| Aucun revenu   |  |   |   |
|  | s devez declarer des ressources  |   |   |
| ) Certains mois ne sont pas sélectionne<br>Sélectionner tous les mois  | ables car nous connaissons déjà vos  | S recoordes.                            |   |
| ) Certains mois ne sont pas sélectionna<br>Sélectionner tous les mois  | ables car nous connaissons déjà vos  | STEEGentres.                            |   |
| ) Certains mois ne sont pas sélectionna<br>Sélectionner tous les mois<br>2021<br>Janvier                         | ables car nous connaissons déjà vos<br>Février   | STEEGEARCES.<br>Mars                    |   |
| Certains mois ne sont pas sélectionna<br>Sélectionner tous les mois<br>2021<br>Janvier<br>2020                   | ables car nous connaissons déjà vos<br>Février   | Mars                                    |   |
| Certains mois ne sont pas sélectionne<br>Sélectionner tous les mois<br>2021<br>Janvier<br>2020<br>Mars           | Ables car nous connaissons déjà vos<br>Février<br>Avril  | Mars<br>Mai                             |   |
| ) Certains mois ne sont pas sélectionne<br>Sélectionner tous les mois<br>2021<br>Janvier<br>2020<br>Mars<br>Juin | Evere declare des ressources<br>ables car nous connaissons déjà vos<br>Février<br>Avril<br>Juillet | Mars<br>Mai<br>Août                     |   |

### ÉTAPE N°4 : DÉCLARATION DE RESSOURCES

Exemple : Salaires, rémunérations, dividendes, indemnités journalières mois par mois

Une fois le type de ressource sélectionné, pour plus de rapidité cliquez sur « Sélectionner tous les mois ».

Si vous avez des ressources à déclarer pour certains mois uniquement, vous devez sélectionner les mois concernés.

Lorsque les mois sont grisés, les ressources ont été récupérées par la Caf. Vous n'avez pas à les déclarer.



| tionnez les mois pour le<br>rtains mois ne sont pas   | squels vous devi<br>sélectionnables                         | ez déclarer d<br>car nous cor | es ressources<br>maissons déjà vos re | essource     | es.                     |  |   |   |
|---|---|-------------------------------|---------------------------------------|--------------|-------------------------|--|---|---|
| ectionner tous les mois   |   |                               |                                       |              |                         |  |   |   |
| 21  | 1   |                               |                                       |              |                         |  |   |   |
| Janvier   |   | F                             | Evrier                                |              | Mars                    |  |   |   |
| 20  |   |                               |                                       |              |                         |  |   |   |
| Mars  |   |                               | Avril                                 |              | Mai                     |  |   |   |
| Juin  |   | J                             | uillet                                |              | Août                    |  |   |   |
| Septembre   |   | Oc                            | tobre                                 |              | Novembre à Décembre     |  |   |   |
| ssez vos ressources po<br>alaíres, rémunération<br>ofessionnelle)   | ur les mois suivar<br>s, dividendes, ir                     | nts<br>ndemnités j            | oumalières (hors a                    | acciden      | nt du travail - maladie |  | 1 | n |
| ssez vos ressources po<br>alaíres, rémunération<br>ofessionnelle)<br>021<br>anvier                          | ur les mois suivar<br>s, dividendes, in<br>Février          | nts<br>ndemnités j            | iournalières (hors a<br>Mers          | acciden      | nt du travail - maladie |  | 1 | n |
| ssez vos ressources po<br>alaíres, rémunération<br>ofessionnelle)<br>021<br>anvier                          | ur les mois suivar<br>s, dividendes, in<br>Février          | nts<br>ndemnitės j            | iournalières (hors a<br>Mers          | acciden      | nt du travail - maladie |  | 1 | n |
| ssez vos ressources po<br>alaíres, rémunération<br>ofessionnelle)<br>021<br>anvier<br>©                     | r les mois suivar<br>s, dividendes, it<br>Février           | nts<br>Indemnités j           | iournalières (hors a<br>Mers          | acciden      | nt du travail - maladie |  | 1 | n |
| ssez vos ressources po<br>alaíres, rémunération<br>ofessionnelle)<br>021<br>arvier<br>©<br>020<br>lars      | ur les mois suivar<br>s, dividendes, in<br>Février<br>Avril | nts<br>ndemnités j            | Mers                                  | €            | nt du travail - maladie |  | / | n |
| ssez vos ressources po<br>alaíres, rémunération<br>ofessionnelle)<br>021<br>anvier<br>©<br>020<br>lars      | Février   | nts<br>ndemnités j<br>E       | Mers                                  | ecciden<br>E | nt du travail - maladie |  | / | n |
| ssez vos ressources po<br>alaíres, rémunération<br>ofessionnelle)<br>021<br>anvier<br>020<br>lars<br>E      | r les mois suivar<br>s, dividendes, in<br>Février<br>Avril  | nts<br>ndemnités j<br>E       | Mers Mai                              | (€)<br>€     | nt du travail - maladie |  | 1 | n |
| ssez vos ressources po<br>alaíres, rémunération<br>ofessionnelle)<br>021<br>anvier<br>©<br>020<br>lars<br>© | Ir les mois suivar<br>s, dividendes, it<br>Février<br>Avril |                               | Mers Mai Septembre                    | eccidem (4)  | nt du travail - maladie |  |   | r |

### ÉTAPE N°4 : DÉCLARATION DE RESSOURCES

Vous n'avez plus qu'à compléter les revenus sur les mois indiqués !

Mars



Vos ressources de travailleur non salarié ou auto-entrepreneur de Mars 2020 à Mai 2021

() Important ! Si vous n'avez pas eu d'activité non salariée ou de micro-entrepreneur dans la période indiquée, cliquez directement sur "aucun chiffre d'affaires".

Si vous avez des chiffres d'affaires à déclarer, sélectionnez d'abord leur nature (plusieurs sélections possibles)

| Chiffre d'affaires/Recettes Prestations de services commerciales ou artisanales (BIC prestations) | G |
|---|---|
| Chiffre d'affaires/Recettes Achat Revente (BIC ventes)  | 6 |
| Chiffre d'affaires/Recettes activités libérales (BNC)   | 6 |
| Chiffre d'affaires/Recettes Activité agricole (BA)  |   |
| Aucun chiffre d'affaires  |   |
| électionnez les mois pour lesquels vous devez déclarer des chiffres d'affaires                    |   |
| Certains mois ne sont pas sélectionnables car nous connaissons déjá vos chiffres d'affaires.      |   |

2021

|         | 1       |
|---------|---------|
| Janvier | Février |
| Avril   | Маі     |

2020

| Mars            | Avril   | Mai      |
|-----------------|---------|----------|
| Juin            | Juillet | Aoūt     |
| Septembre       | Octobre | Novembre |
| Décembre        |         |          |
| Distant Distant |         |          |

### ÉTAPE N°4 : DÉCLARATION DE RESSOURCES

Chiffres d'affaires, hors taxes avant abattement si vous exercez une activité non salariée ou de microentrepreneur.

Vous êtes travailleur indépendant

> Sélectionnez les natures du chiffre d'affaires/ recettes

Vous n'êtes pas **travailleur indépendant** > Cliquez sur « Aucun chiffre d'affaires».

Pour plus de rapidité cliquez sur « Sélectionner tous les mois ».



Sélectionnez les mois pour lesquels vous devez déclarer des chiffres d'affaires

Certaino moio ne contipas peleotionnables par nous connaiopons deje vos chiffres d'affaires.

| 1021      |         |          |
|-----------|---------|----------|
| Janvier   | Février | Mara     |
| Avril     | Mei     |          |
| 020       |         |          |
| Mero      | Avril   | Mai      |
| Juin      | Juillet | Août     |
| Septembre | Ootobre | Novembre |
| Désembre  |         |          |

Saisiosez vos chiffres d'affaires pour les mois suivanto



### ÉTAPE N°4 : DÉCLARATION DE RESSOURCES

Chiffres d'affaires, hors taxes avant abattement si vous exercez une activité non salariée ou de microentrepreneur.

Vous n'avez plus qu'à compléter les ressources sur les mois indiqués !


| MME MELANIE MR MAEL<br>BERNICOT HELIES  |     |
|---|-----|
| ME MELANIE BERNICOT   |     |
| s ressources annuelles  |     |
|   |     |
| OMPLEMENTS A DECLARER POUR L'ANNEE 2020   | ^   |
| OMPLEMENTS A DECLARER POUR L'ANNEE 2020<br>cune de ces rubriques ci-dessous à déclarer pour cette période   | ^   |
| OMPLEMENTS A DECLARER POUR L'ANNEE 2020<br>cune de ces rubriques ci-dessous à déclarer pour cette période   | €   |
| COMPLEMENTS A DECLARER POUR L'ANNEE 2020  | E   |
| DMPLEMENTS A DECLARER POUR L'ANNEE 2020         cune de ces rubriques ci-dessous à déclarer pour cette période         ais réels         ensions alimentaires perçues         ensions alimentaires versées et dont le montant a été fixé par jugement avant         D06   | €   |
| DMPLEMENTS A DECLARER POUR L'ANNEE 2020         cune de ces rubriques ci-dessous à déclarer pour cette période         ais réels         ensions alimentaires perçues         ensions alimentaires versées et dont le montant a été fixé par jugement avant         206         utres pensions alimentaires versées | € € |

# ÉTAPE N°4 : DÉCLARATION DE RESSOURCES

Ressources complémentaires à déclarer

Vous n'avez pas de ressources complémentaires à déclarer ? Cochez la case « Aucune de ces rubriques ci-dessous à déclarer pour cette période »

Sinon, déclarez le montant annuel de vos :

- Frais réels
- Pensions alimentaires perçues
- Pensions alimentaires versées
- Frais de tutelle



| /os ressources annuelles  |                     |         |
|---|---------------------|---------|
| COMPLÉMENTS À DÉCLARER POUR L'ANNÉE 2019  |                     |         |
| Aucune de ces rubriques ci-dessous à déclarer pour cette période 🗌                  |                     |         |
| Frais réels 📀   | 8                   |         |
| Pensions alimentaires perçues   | €                   |         |
| Pensions alimentaires versées et dont le montant a été fixé par jugement avant 2006 | €                   |         |
| Autres pensions alimentaires versées  | €                   |         |
| Frais de tutelle  | €                   |         |
| Revenus professionnels non salarié  |                     |         |
| Revenus d'activité non-salariés, non professionnels 🚱                               |                     |         |
| Autres revenus salariaux  |                     |         |
| Autres revenus  |                     |         |
| Charges déductibles   |                     |         |
| Quitter Précédent   | Continuer plus tard | Suivant |

## ÉTAPE N°4 : DÉCLARATION DE RESSOURCES

Ressources, charges nettes imposables pour l'année 2019.

**Si vous n'êtes pas concerné par ces revenus,** cochez la case « aucun revenu perçu à déclarer pour cette période ».

Si vous êtes concerné par les revenus cités, vous devez nous les déclarer.

- · Revenus professionnels non salariés,
- Revenus d'activité non-salariés, non professionnels (régime réel, déficit, régime micro...)
- Autres revenus salariaux (gains et levées d'options, indemnités de préjudice moral)
- Autre revenus (déficit foncier, rentes viagères, revenus fonciers, micro-fonciers, revenus des valeurs et capitaux mobilier, plus values et gains divers)
- Charges déductibles (Csg déductible, épargne retraite, cotisations volontaires de sécurité sociale).

## caf-fr TUTORIEL DEMANDE D'AIDE PERSONNELLE AU LOGEMENT ALLOCATAIRE



| Oui Non   |   |
|---|---|
|   |   |
|   | Fermer  |
|   |   |
| itrimoine pour l'année 2019   |   |
| tre foyer détient un patrimoine supérieur à 30000 euros 👩   |   |
| Allen Non   |   |
| (WDI)   |   |
|   | in the second |
| ) En cas de patrimoine commun aux deux membres du couple, vous et votre conjoint c<br>oitié. Vous devez aussi ajouter le patrimoine de vos enfants au vôtre, ainsi que celui de<br>/ant à votre foyer.  | devez en déclarer chacun la<br>es autres personnes à charge   |
| En cas de patrimoine commun aux deux membres du couple, vous et votre conjoint contré. Vous devez aussi ajouter le patrimoine de vos enfants au vôtre, ainsi que celui de vant à votre foyer.   | devez en déclarer chacun la<br>es autres personnes à charge   |
| ) En cas de patrimoine commun aux deux membres du couple, vous et votre conjoint o<br>oitié. Vous devez aussi ajouter le patrimoine de vos enfants au vôtre, ainsi que celui de<br>vant à votre foyer.<br>Placements bancaires et financiers ()<br>Valeur total des placements bancaires et financiers non imposable ()   | devez en déclarer chacun la<br>es autres personnes à charge<br>€  |
| En cas de patrimoine commun aux deux membres du couple, vous et votre conjoint do<br>oitié. Vous devez aussi ajouter le patrimoine de vos enfants au vôtre, ainsi que celui de<br>vant à votre foyer.     Placements bancaires et financiers      Valeur total des placements bancaires et financiers non imposable      Valeur total des placements bancaires et financiers imposable  | tevez en déclarer chacun la<br>es autres personnes à charge<br>€.<br>€  |
| En cas de patrimoine commun aux deux membres du couple, vous et votre conjoint o pitié. Vous devez aussi ajouter le patrimoine de vos enfants au vôtre, ainsi que celui de vant à votre foyer. Placements bancaires et financiers  Valeur total des placements bancaires et financiers non împosable  Valeur total des placements bancaires et financiers imposable  Placements bancaires principale ou bien à usage professionnel)   | devez en déclarer chacun la<br>es autres personnes à charge<br>€<br>€   |
| <ul> <li>) En cas de patrimoine commun aux deux membres du couple, vous et votre conjoint o poité. Vous devez aussi ajouter le patrimoine de vos enfants au vôtre, ainsi que celui de vant à votre foyer.</li> <li>Placements bancaires et financiers ?</li> <li>Valeur total des placements bancaires et financiers non imposable ?</li> <li>Valeur total des placements bancaires et financiers imposable ?</li> <li>Patrimoine immobilier (hors résidence principale ou bien à usage professionnel) ?</li> <li>Valeur du patrimoine immobilier bâti ou non bâti mis en location ?</li> </ul> | tevez en déclarer chacun la<br>es autres personnes à charge<br>€<br>€   |
| <ul> <li>En cas de petrimoine commun aux deux membres du couple, vous et votre conjoint o pitié. Vous devez aussi ajouter le patrimoine de vos enfants au vôtre, ainsi que celui de vant à votre foyer.</li> <li>Placements bancaires et financiers ?</li> <li>Valeur total des placements bancaires et financiers non împosable ?</li> <li>Valeur total des placements bancaires et financiers imposable ?</li> <li>Patrimoine immobilier (hors résidence principale ou bien à usage professionnel)</li> <li>Valeur du patrimoine immobilier bâti ou non bâti mis en location ?</li> </ul>     | tevez en déclarer chacun la<br>es autres personnes à charge<br>€<br>€<br>2<br>2<br>1<br>5<br>5                  |

## ÉTAPE N°5 : DÉCLARATION DU PATRIMOINE

Votre foyer ne détient pas de patrimoine supérieur à 30 000 €, cochez la case non et continuez votre démarche.

Votre foyer détient un patrimoine supérieur à 30 000 €, cochez la case oui.

### Le patrimoine peut être :

- immobilier (biens que vous mettez en location ou non) Attention ! Vous n'avez pas à déclarer la valeur estimée de votre résidence principale, de votre patrimoine à usage professionnel, de vos biens en nue-propriété, en viager, (lorsqu'un Tribunal a confié le soin d'assurer la garde et l'administration d'un bien à un tiers), en indivision ou issus d'un héritage non réparti.
- bancaire (placements bancaires et financier imposables ou non imposables).

Vous avez finalisé la démarche pour la première personne. Si vous avez un conjoint et/ou des enfants de plus de 15 ans, vous allez répéter les écrans précédents pour les ressources les concernant.





## ÉTAPE N°6 DE LA DÉCLARATION DE RESSOURCES Récapitulatif de votre déclaration

Votre déclaration est maintenant terminée. Vous pouvez consultez le récapitulatif pour toutes les personnes de votre fover.

Vous souhaitez modifier un élément ? Cliquez sur le crayon



Votre déclaration est complète ? Cochez la case pour accepter les conditions d'utilisation et cliquez sur suivant.

### caf-fr TUTORIEL DEMANDE D'AIDE PERSONNELLE AU LOGEMENT ALLOCATAIRE



| 1                  | 2 3 4 5  |                   |
|--------------------|--|-------------------|
| Votre              | demande a bien été enregistrée   | Gr                |
|                    | Votre numéro allocataire est : 7737847.<br>Conservez-le bien, il vous sera demandé pour toutes vos démarches avec la Cat                                 |                   |
| E                  | Nous allons étudier vos droits.  |                   |
|                    | Vous pouvez télécharger dès maintenant :<br>• Le récapitulatif de votre demande d'aide au lonement   |                   |
|                    | Telecharger  |                   |
|                    | Le récapitulatif de votre déclaration de ressources  |                   |
|                    | Telecharger  |                   |
|                    | O Vous pouvez aussi retrouver vos récapitulatifs dans la rubrique Suivre mes démarches dès que voire der   | mande est traitée |
| Vous p             | ensez avoir fait une erreur ?  | *                 |
| Vous pe<br>déclare | ouvez à tout moment informer la Caf que vous vous êtes trompé dans une déclaration ou que vous<br>r une information. Cela s'appelle le droit à l'erreur. | avez oublié de    |
| Votre              | evis compte !  |                   |
| Pour no            | us aider à améliorer nos services, prenez 2 minutes pour donner votre avis sur cette démarche.   |                   |
| n                  | Je donne<br>non avis   |                   |
|                    | Variation and the  |                   |

### FIN DE VOTRE DEMANDE D'AIDE AU LOGEMENT

Votre demande d'aide au logement est bien enregistrée.

### Vous pouvez télécharger les pdf récapitulatifs de :

- votre demande d'aide au logement
- votre déclaration de ressources

### Vous avez terminé votre demande d'aide au logement, merci d'avoir utilisé le site caf.fr pour votre démarche.

🖗 caf•fr

Comment faire pour consulter mes dettes ou en rembourser tout ou partie en ligne ? Que ce soit sur caf.fr ou l'appli Caf – Mon Compte, c'est simple, rapide et sécurisé !

#### **Comment consulter mes dettes ?**

Je me connecte à l'Espace Mon Compte sur caf.fr ou l'appli mobile Caf – Mon Compte.

1 Depuis la page d'accueil de l'Espace Mon Compte ou 2 de l'appli mobile Caf – Mon Compte, je peux consulter mes dettes si j'en ai.



### Comment rembourser mes dettes?

#### Plusieurs situations sont possibles pour rembourser la Caf.

Si je suis allocataire, la Caf effectue des retenues sur les prestations que je perçois. Si je ne suis plus bénéficiaire de prestations, je peux rembourser la Caf :

- par prélèvement automatique sur mon compte bancaire,
- par chèque libellé à l'ordre de l'Agent comptable de la Caf,
- par virement bancaire, en espèces ou par mandat postal sur le compte de la Caf. Dans ce cas, je me renseigne auprès de ma Caf pour avoir son numéro de compte.

Dans tous les cas, je peux rembourser tout ou partie de mes dettes par carte bancaire en ligne.

#### Comment rembourser mes dettes en ligne?



(1) En cliquant sur le bouton « Rembourser en ligne », je peux rembourser tout ou partie de ma dette directement en ligne.

(2) Une fois dans la rubrique **Remboursement en ligne**, je peux choisir de rembourser un montant global ou un montant par dette.

| ccueil Mon Comple Mes dettes Remboursement en ligne                          |  |
|--|--|
| EMBOURSEMENT EN LIGNE  |  |
| Choisissez votre mode de remboursement                                       |  |
| Montant global   | Montant par dette  |
| Montant que yous souhaitez rembourser  | 0,70 €   |
|  | Le montant de votre<br>remboursement ne peut pas<br>être inférieur à 1.6 |
| l'otre adresse mél   |  |
| a saisie d'une adresse mél vous permet de recevoir le ticket électronique de | e paiement   |
| adiessements com   |  |
| Quitter  | Continuer  |

(3) **Un récapitulatif** de la somme que je veux rembourser s'affiche. Je peux le modifier ou le supprimer. Pour continuer, je clique sur « Payer ».

| REMBOURSEMENT EN LIGNE  |       |
|---|-------|
| Récapitulatif   |       |
| Votre remboursement en ligne 🕜  |       |
| Montant total de remboursement  | 300F  |
| Le ticket de reçu de paiement électronique sera adressé à salougecnat.tr          |       |
| Conditions d'utilisation du service et Protection des données personnelles        | •     |
| J'ai pris connaissance des conditions d'utilisation du service et je les accepte. | 3     |
| Quitter   | Payer |
|   |       |

④ En cliquant sur « Payer », je suis redirigé vers le site de paiement en ligne sécurisé PayZen pour choisir mon moyen de paiement et le valider.

- 5 Un message de confirmation du paiement s'affiche.
- 6 Je reçois mon ticket de paiement par mail à l'adresse indiquée.

Je peux aussi le télécharger ou l'imprimer directement en cliquant sur le bouton « Ticket ».



⑦ Je peux ensuite **télécharger le récapitulatif de ma démarche et suivre son traitement** dans la rubrique « Mes démarches », en cliquant sur l'onglet « À consulter ».

| A consulter |
|-------------|
| 7           |
|             |