

Dématérialisation des Attestations mensuelles CMG



Principe général et enjeux

- **Télédéclarer chaque mois les heures de garde effectuées pour le compte des allocataires.**
- **Processus sécurisé via plateforme ministérielle**
- **Récupération automatique des télédéclarations**
- **Traitement automatique des télédéclarations**
- **Simplification des démarches allocataires**
- **Délai de démarche raccourci**
- **Plus d'erreur de saisie**



Principe général et enjeux

Préalable : signature d'une convention CAF/Partenaire avec désignation d'un gestionnaire des habilitations dans chaque structure.

- 1. Création d'un compte pour le gestionnaire sur demarches-simplifiees.fr**
- 2. Désignation sur demarches-simplifiees.fr, des personnels (adresse mail) autorisés à télédéclarer**
- 3. Dépôt mensuel du fichier excel contenant, par allocataire, les informations liées à la garde**



**Démonstration création de
compte sur demarches-
simplifiees.fr**




Démonstration création de compte


1. Création d'un compte sur demarches-simplifiees.fr

The screenshot shows the homepage of demarches-simplifiees.fr. At the top, there is a navigation bar with the URL 'https://demarches-simplifiees.fr', a search bar labeled 'Rechercher', and a 'Connexion' button. The main content area features the text 'Effectuer une démarche administrative en ligne' in large blue font, accompanied by an illustration of a laptop, a clock, a coffee cup, and a desk lamp. Below this, there is a section with the heading 'Vous souhaitez effectuer une demande auprès d'une administration ?' and the subtext 'Réalisez vos demandes en toute simplicité et retrouvez vos dossiers en ligne'. At the bottom of this section, there are two buttons: 'Voir les démarches disponibles' and 'Se connecter'.

<https://demarches-simplifiees.fr> Recherche

 demarches-simplifiees.fr Connexion

Effectuer une démarche administrative en ligne



Vous souhaitez effectuer une demande auprès d'une administration ?

Réalisez vos demandes en toute simplicité et retrouvez vos dossiers en ligne

[Voir les démarches disponibles](#) [Se connecter](#)



Démonstration création de compte

1. Création d'un compte sur demarches-simplifiees.fr

The screenshot displays the homepage of demarches-simplifiees.fr. On the left, there is a blue illustration of a laptop with a document on its screen, surrounded by icons of a clock, a coffee cup, a desk lamp, and a stack of papers. Below this illustration, the text reads: "Un outil simple pour gérer les formulaires administratifs dématérialisés." On the right side of the page, there is a white panel with the following elements: a header "Nouveau sur demarches-simplifiees.fr ?" with a blue button "Créer un compte"; a section titled "Connectez-vous" with an "Email" input field; a "Mot de passe" input field with a placeholder "8 caractères minimum" and a link "Mot de passe oublié ?"; a checkbox for "Se souvenir de moi"; a large blue "Se connecter" button; the word "ou" below the button; a "S'identifier avec FranceConnect" button with the FranceConnect logo; and a link "Qu'est-ce que FranceConnect ?" at the bottom.



Démonstration création de compte

1. Création d'un compte sur demarches-simplifiees.fr

The screenshot shows the account creation interface on demarches-simplifiees.fr. At the top left is the French Republic logo and the text 'demarches-simplifiees.fr'. At the top right is a 'Connexion' button. The main content area is split into two columns. The left column features a blue illustration of a laptop with a document on its screen, surrounded by icons of a clock, a coffee cup, a desk lamp, and a stack of papers. Below this illustration is the text: 'Un outil simple pour gérer les formulaires administratifs dématérialisés.' The right column is titled 'Créez-vous un compte' and contains an 'Email' input field, a 'Mot de passe' input field with a note '8 caractères minimum', and a blue 'Créer un compte' button. Below the button is the text 'ou' and a 'S'identifier avec FranceConnect' button. At the bottom right, there is a link: 'Qu'est-ce que FranceConnect ?'



Démonstration création de compte

1. Création d'un compte sur demarches-simplifiees.fr

boîte de réception lire un message

répondre transférer traiter comme indésirable déplacer vers supprimer

de	contact@demarches-simplifiees.fr
à	@orange.fr
date	15/11/18 12:38
objet	Instructions d'activation de votre compte

Logo demarches-simplifiees.fr

Activez votre compte

Bonjour : @orange.fr,

Pour activer votre compte sur demarches-simplifiees.fr, veuillez cliquer sur le lien suivant :
https://www.demarches-simplifiees.fr/users/confirmation?confirmation_token=jB6X...VxQg2rhnbmSpLh

Bonne journée,

L'équipe demarches-simplifiees.fr

Logo Beta Gouv Fr



Démonstration création de compte

1. Création d'un compte sur demarches-simplifiees.fr



demarches-simplifiees.fr

Dossiers



Commencer une nouvelle démarche

Le compte est créé, vous pouvez vous déconnectez



@orange.fr



Se déconnecter





**Démonstration de la
désignation des personnels
(adresse mail) autorisés à
télédéclarer**



Démonstration autorisation d'un télédéclarant

2. Désignation sur demarches-simplifiees.fr, des agents(adresse mail) autorisés à télédéclarer

La Caf envoie par mail à chaque partenaire (adresse mail figurant sur la convention) un lien vers le formulaire dédié

<https://demarches-simplifiees.fr/commencer/cafxxx-cmg-declaration-des-personnels-habilites>



Démonstration autorisation d'un télédéclarant

2. Désignation sur demarches-simplifiees.fr, des agents (adresse mail) autorisés à télédéclarer



Fermer

CAF493 - CMG : Déclaration des personnels habilités à télédéclarer

Cette procédure permet aux structures de déclarer à la Caf de Maine-et-Loire les identités des personnels autorisés à télédéclarer les heures de garde effectuées.

Cette procédure est exclusivement réservée aux personnes désignées "gestionnaire des habilitations" dans la convention CMG signée entre la Caf de Maine-et-Loire et le partenaire .

Nouveau sur demarches-simplifiees.fr ?

Créer un compte

Connectez-vous

Email

Mot de passe

8 caractères minimum

[Mot de passe oublié ?](#)

Se souvenir de moi

Se connecter



Démonstration autorisation d'un télédéclarant

2. Désignation sur demarches-simplifiees.fr, des agents (adresse mail) autorisés à télédéclarer



CAF493 - CMG : Déclaration
des personnels habilités à
télédéclarer

Cette procédure permet aux structures de déclarer à la Caf de Maine-et-Loire les identités des personnels autorisés à télédéclarer les heures de garde effectuées.

Cette procédure est exclusivement réservée aux personnes désignées "gestionnaire des habilitations" dans la convention CMG signée entre la Caf de Maine-et-Loire et le partenaire .

Identifier votre établissement

Merci de remplir le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

Valider

Chaque structure est identifiée par son SIRET !!



Démonstration autorisation d'un télédéclarant

2. Désignation sur demarches-simplifiees.fr, des agents autorisés (adresse mail) à télédéclarer

demarches-simplifiees.fr Dossiers Numéro de dossier 🔍 👤

Informations sur l'établissement

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffe les informations suivantes concernant votre établissement.
Ces informations seront jointes à votre dossier.

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE MAINE-ET-LOIRE

- Siret : 53417248100010
- Forme juridique : Régime général de la Sécurité Sociale
- Libellé NAF : Distribution sociale de revenus
- Code NAF : 8430C
- Date de création : 14/11/2011
- Effectif organisation : 250 à 499 salariés
- Code effectif : 32
- Numéro TVA intracommunautaire : FR49534172481
- Adresse : CAF MAINE ET LOIRE CAF DE MAINE ET LOIRE 32 RUE LOUIS GAIN 49927 ANGERS CEDEX 9 FRANCE
- Capital social :

Utiliser un autre numéro SIRET Continuer avec ces informations

Chaque structure est identifiée par son SIRET !!



Démonstration autorisation d'un télédéclarant

2. Désignation sur demarches-simplifiees.fr, des agents autorisés (adresse mail) à télédéclarer

INFORMATION DE L'AGENT AUTORISE A TELEDECLARER

Type d'opération *

AJOUT ▼

Courriel de l'agent à modifier
Ce champ est à renseigner uniquement en cas de demande de modification

Courriel de l'agent à modifier

Civilité *

Monsieur Madame

Prénom *

Prénom

Nom *

Nom

Courriel *

Courriel

Supprimer le brouillon

Enregistrer le brouillon

Soumettre le dossier




Démonstration autorisation d'un télédéclarant

2. Désignation sur demarches-simplifiees.fr, des agents autorisés (adresse mail) à télédéclarer

A screenshot of the demarches-simplifiees.fr website. The header includes the French flag, the text 'demarches-simplifiees.fr', and a search bar with the placeholder 'Numéro de dossier'. The main content area features a blue envelope icon with a document inside, followed by the text 'Merci !'. Below this, it states: 'Votre dossier sur la démarche CAF493 - CMG : Déclaration des personnels habilités à télédéclarer a bien été envoyé.' and 'Vous avez désormais accès à votre dossier en ligne.' At the bottom, there is a blue button with the text 'Accéder à votre dossier'.

demarches-simplifiees.fr

Numéro de dossier



Merci !

Votre dossier sur la démarche CAF493 - CMG : Déclaration des personnels habilités à télédéclarer a bien été envoyé.

Vous avez désormais accès à votre dossier en ligne.

Vous pouvez le modifier et échanger avec un instructeur lors de sa construction et de son instruction

Accéder à votre dossier

Pour ajouter une nouvelle adresse mail, fermez la page et cliquez de nouveau sur le lien pour accéder au formulaire.



Démonstration autorisation d'un télédéclarant

2. Désignation sur demarches-simplifiees.fr, des agents autorisés (adresse mail) à télédéclarer

Chaque personne désignée reçoit à l'adresse mail déclarée un lien d'activation

Activation de votre compte

Bonjour,

Vous venez d'être nommé instructeur sur demarches-simplifiees.fr.

Votre compte a été créé pour l'adresse email xxxxxx@yyyyyy.fr. Pour l'activer, je vous invite à cliquer sur le lien suivant :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/gestionnaire/activate?token=feYQCNJ5nPCgxzWcRSzx>

Par ailleurs, nous vous invitons à prendre quelques minutes pour consulter notre tutoriel à destination des nouveaux instructeurs : <https://doc.demarches-simplifiees.fr/tutoriels/tutoriel-accompagnateur>

Bonne journée,

L'équipe demarches-simplifiees.fr

La personne sera invitée à définir un mot de passe

L'adresse mail est autorisée à déposer des fichiers



Démonstration autorisation d'un télédéclarant

La Caf vérifie que la saisie a été effectuée par l'administrateur des habilitations de la structure.

Le partenaire est informé automatiquement de l'acceptation de sa saisie



Démonstration dépôt mensuel du fichier excel



Démonstration – saisie excel

3. Dépôt mensuel du fichier

Pour chaque mois **échu**, la structure complète un fichier excel, en respectant strictement la structure définie, puis se connecte au service démarches-simplifiées pour déposer le fichier excel .



Démonstration – saisie excel

3. Dépôt mensuel du fichier

Exemple du fichier pour les micro-crèches.

MOIS CONCERNE (MM/AAAA)	NUMERO ALLOCATAIRE	NOM ENFANT GARDE	PRENOM ENFANT GARDE	DATE NAISSANCE ENFANT GARDE (JJ/MM/AAAA)	TOTAL NB HEURE DE GARDE (Y COMPRIS HEURES SPECIFIQUES)	NB HEURES SPECIFIQUES	MONTANT DE LA DEPENSE	DATE DE FIN DE GARDE
	7 chiffres sans la lettre clé				Le nombre d'heure doit être arrondi à l'unité inférieure - exemple, pour 15h30 => indiquer 15			

Attention au mois concerné et au risque de copier/coller

Si un allocataire a plusieurs enfants dans une même micro-crèche, ET que l'un des enfants n'a pas eu de garde ALORS dans ce cas il faut déclarer 0 pour l'enfant concerné



Démonstration – saisie excel

3. Dépôt mensuel du fichier

Exemple du fichier pour les structures Garde à Domicile

MOIS CONCERNE (MM/AAAA)	NUMERO ALLOCATAIRE	TOTAL NB HEURE DE GARDE (Y COMPRIS HEURES SPECIFIQUES)	NB HEURES SPECIFIQUES	MONTANT DE LA DEPENSE	DATE DE FIN DE GARDE
	7 chiffres sans la lettre clé	Le nombre d'heure doit être arrondi à l'unité inférieure - exemple, pour 15h30 => indiquer 15			format JJ/MM/AAAA

Attention au mois concerné et au risque de copier/coller



Démonstration – saisie excel

3. Dépôt mensuel du fichier

Liens pour accéder à cette démarche :

- **Pour les micro-crèches** : https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/cafxxx-cmg-demat-attestations-mensuelles_mc
- **Pour les garde à domicile** : https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/cafxxx-cmg-demat-attestations-mensuelles_gad

Démonstration – identification utilisateur


3. Dépôt mensuel du fichier – exemple garde à domicile



demarches-simplifiees.fr

Vous devez vous connecter ou vous inscrire pour continuer.

Fermer



CAF493 - CMG :
Dématérialisation des
attestations mensuelles -
Garde à Domicile

Cette procédure permet aux structures de transmettre, par voie dématérialisée, à la Caf de Maine-et-Loire la déclaration des heures de garde effectuées et réglées mensuellement dans le cadre du complément mode de garde (CMG) pour les gardes à domicile. La Caf de Maine-et-Loire vérifiera que la personne (adresse mail) déposant le fichier aura bien été préalablement habilitée par le gestionnaire d'habilitations de la structure.

Nouveau sur demarches-simplifiees.fr ? [Créer un compte](#)

Connectez-vous

Email

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Se souvenir de moi

[Se connecter](#)

Démonstration – identification structure

3. Dépôt mensuel du fichier – exemple garde à domicile



CAF493 - CMG : Dématérialisation des attestations mensuelles - Garde à Domicile

Cette procédure permet aux structures de transmettre, par voie dématérialisée, à la Caf de Maine-et-Loire la déclaration des heures de garde effectuées et réglées mensuellement dans le cadre du complément mode de garde (CMG) pour les gardes à domicile. La Caf de Maine-et-Loire vérifiera que la personne (adresse mail) déposant le fichier aura bien été préalablement habilitée par le gestionnaire d'habilitations de la structure.

Identifier votre établissement

Merci de remplir le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

Valider



Démonstration - engagement

3. Dépôt mensuel du fichier – exemple garde à domicile

Informations sur l'établissement

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffe les informations suivantes concernant votre établissement.

Ces informations seront jointes à votre dossier.

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE MAINE-ET-LOIRE

- Siret : 53417248100010
- Forme juridique : Régime général de la Sécurité Sociale
- Libellé NAF : Distribution sociale de revenus
- Code NAF : 8430C
- Date de création : 14/11/2011
- Effectif organisation : 250 à 499 salariés
- Code effectif : 32
- Numéro TVA intracommunautaire : FR49534172481
- Adresse : CAF MAINE ET LOIRE CAF DE MAINE ET LOIRE 32 RUE LOUIS GAIN 49927 ANGERS CEDEX 9 FRANCE
- Capital social :




Utiliser un autre numéro SIRET

Continuer avec ces informations




Démonstration – dépôt du fichier

3. Dépôt mensuel du fichier – exemple garde à domicile

 **demarches-simplifiees.fr**  

CAF493 - CMG : Dématérialisation des attestations mensuelles - Garde à Domicile

 Inviter une personne à modifier ce dossier ▾

Les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires.

DEPOT DE VOTRE FICHER

J'accepte les conditions *

La CAF vérifie l'exactitude des déclarations (Article L. 114-19 du code de la sécurité sociale). La loi punit quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration (Articles L.114-9 - dépôt de plainte de la Caisse pouvant aboutir à : travail d'intérêt général, amende ou peine de prison, L.583-3 du code de la sécurité sociale, sans préjudice des sanctions pénales encourues, L.114-17 du code de la Sécurité Sociale - prononcé de pénalités).

Pièces jointes

Pour éviter toute erreur, nous vous conseillons de limiter la taille de votre pièce jointe à 20 Mo.

Fichier mensuel *

Récupérer le formulaire vierge pour mon dossier : [Télécharger](#)



Démonstration – dépôt du fichier

3. Dépôt mensuel du fichier – exemple garde à domicile

Pour prendre en compte votre démarche, vous devez accepter les conditions en cochant la case dédiée

Les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires.

DEPOT DE VOTRE FICHIER

J'accepte les conditions *

La CAF vérifie l'exactitude des déclarations (Article L. 114-19 du code de la sécurité sociale). La loi punit quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration (Articles L.114-9 - dépôt de plainte de la Caisse pouvant aboutir à : travail d'intérêt général, amende ou peine de prison, L.583-3 du code de la sécurité sociale, sans préjudice des sanctions pénales encourues, L.114-17 du code de la Sécurité Sociale - prononcé de pénalités).



Démonstration – dépôt du fichier

3. Dépôt mensuel du fichier – exemple garde à domicile

Vous pouvez télécharger le fichier, à ouvrir avec excel afin de ne pas altérer le format du fichier.

Pièces jointes

Pour éviter toute erreur, nous vous conseillons de limiter la taille de votre pièce jointe à 20 Mo.

Fichier mensuel *

Récupérer le formulaire vierge pour mon dossier : [Télécharger](#)



Démonstration – dépôt du fichier

3. Dépôt mensuel du fichier – exemple garde à domicile

Complétez le fichier en étant très vigilant afin de limiter les erreurs de saisies.

Attention au mois concerné et au risque de copier/coller

Un certain nombre de contrôles automatiques (existence du numéro d'allocataire, vérification des dates de naissance des enfants) sont réalisés à la réception de votre fichier.

IMPORTANT – micro-crèche :

Si une famille a plusieurs enfants inscrits dans votre structure, et l'un d'eux n'a pas bénéficié de garde, il vous faut nous déclarer une garde avec heures et montants à zéro et/ou nous indiquer une date de fin.



Démonstration – dépôt du fichier

3. Dépôt mensuel du fichier – exemple garde à domicile

Une fois votre saisie effectuée, enregistrez le fichier.

Cliquez sur le bouton < Parcourir > et sélectionnez le fichier précédemment complété et enregistré.

Pièces jointes

Pour éviter toute erreur, nous vous conseillons de limiter la taille de votre pièce jointe à 20 Mo.

Fichier mensuel *

Récupérer le formulaire vierge pour mon dossier : [Télécharger](#)



Démonstration – dépôt du fichier

3. Dépôt mensuel du fichier – exemple garde à domicile

Pour conclure, cliquez sur le bouton
< Soumettre le dossier >

Pièces jointes

Pour éviter toute erreur, nous vous conseillons de limiter la taille de votre pièce jointe à 20 Mo.

Fichier mensuel *

Récupérer le formulaire vierge pour mon dossier : [Télécharger](#)

C:\Users\BD96C493\Deskte Parcourir...

Supprimer le brouillon

Enregistrer le brouillon

Soumettre le dossier





Démonstration – dépôt du fichier

3. Dépôt mensuel du fichier – exemple garde à domicile



demarches-simplifiees.fr



Merci !

Votre dossier sur la démarche CAF493 - CMG : Dématérialisation des attestations mensuelles - Garde à Domicile a bien été envoyé.

Vous avez désormais accès à votre **dossier en ligne**.

Vous pouvez **le modifier** et **échanger avec un instructeur** lors de sa construction et de son instruction

[Accéder à votre dossier](#)



BACKOFFICE CAF



Backoffice CAF

Automates qui tournent régulièrement et qui :

- 1. Récupère les fichiers excel déposés**
- 2. Génère des attestations pour chaque allocataire**
- 3. Dépose une trace des attestations dans les dossiers allocataires (format PDF)**
- 4. Mets à disposition les données pour l'automate NIMS**
- 5. Informe le partenaire de la situation de son dossier et des déclarations**



Backoffice CAF

Automate qui :

1. **Traite (1) les attestations et fin de garde**
2. **Génère un bilan de traitement pour le partenaire**
3. **Informe l'allocataire via Mon Compte**

(1) : en cas d'impossibilité de traitement (non affilié, dossier en cours de mise à jour, jumeaux, demande de CMG non encore connue...) l'attestation au format PDF est réaffectée pour traitement par un Gestionnaire Conseil Allocataire