



CAFSPAS - Télédéclarations 2022  
Demandes de subventions en fonctionnement

# GUIDE de bonnes pratiques USAGERS



# Table des matières

1. Accès et connexion .....	3
1.1 Accéder à l'interface CafSpas .....	3
1.2 Créer son compte unique, son identifiant et son mot de passe .....	4
2. Remplir une demande de subvention .....	5
2.1 La fiche équipement et ses données financières .....	5
2.2 La fiche évaluation et son compte de résultat .....	8
2.3 La fiche projet et son budget prévisionnel .....	9
3. Annexes .....	11
3.1 Annexe 1 : les bonnes pratiques complémentaires .....	11
3.2 Annexe 2 : schéma de compréhension « fiche projet » et/ou « fiche évaluation » .	12

## Prérequis :

**CafSpas** est l'interface internet qui vous permet de transmettre l'ensemble de vos demandes de « subventions en fonctionnement ».

**Spas** est l'outil interne qui nous permet de réceptionner vos demandes, de les étudier pour avis, de les instruire pour décision, puis de les transmettre pour mise en paiement lorsqu'elles sont validées.

Ainsi, les Conseillers Techniques en charge de l'étude de vos dossiers accèdent directement aux contenus des éléments transmis :

- Votre fiche équipement et ses données financières,
- Votre fiche évaluation et son compte de résultat,
- Votre fiche projet et son budget prévisionnel.



Afin que vos données saisies sur l'interface CafSpas s'enregistrent correctement, nous vous invitons fortement à utiliser l'un des trois navigateurs internet suivants : Firefox / Edge / Google chrome.



# 1. Accès et connexion

## 1.1 Accéder à l'interface CafSpas

- Retrouvez le lien direct sous Caf.fr afin de bénéficier des dernières informations diffusées : <https://www.caf.fr/partenaires/caf-de-seine-maritime/partenaires-locaux/demande-d-aides-financieres>



## 1.2 Créer son compte unique, son identifiant et son mot de passe

The screenshot shows the CAFSPAS login interface. On the left, a box titled 'BIENVENUE SUR CAFSPAS' describes the platform as a dematerialized request platform for financing, listing 'le dépôt de vos projets' and 'la transmission des évaluations de ceux-ci'. On the right, a form titled 'IDENTIFIEZ-VOUS CI-DESSOUS EN RENSEIGNANT VOTRE IDENTIFIANT (ADRESSE EMAIL) ET LE MOT DE PASSE ASSOCIÉ.' contains fields for 'Identifiant' (Adresse email) and 'Mot de passe' (8 caractères minimum), with a 'Connexion' button. A blue circle '3' points to the password field. Below the form, a list of instructions includes: '1' pointing to 'Inscription' (if not registered), '2' pointing to 'cliquez ici' (if password is forgotten), and a note to create a unique account per equipment.

- 1 Pour les nouveaux équipements utilisateurs, il s'agit de créer un compte unique pour chaque équipement. Veillez bien à le rattacher à votre Caf :  
« 768 – SEINE-MARITIME »



- 2 Pour les équipements ayant déjà un compte CafSpas, il est essentiel de conserver l'utilisation de vos « Identifiant et Mot de Passe (Mdp) » déjà existants. Des données de votre équipement seront préchargées et le suivi de vos demandes sera opérationnel.

En cas de perte de mot de passe, utilisez l'option « [cliquez ici](#) », en veillant à inscrire l'adresse mail utilisée à l'origine de la création de votre compte. Si vous ne visualisez pas la réception de ce Mdp, vérifiez dans vos SPAM ou dans vos indésirables.



Ne créez surtout pas un nouveau compte en doublon... et n'utilisez pas l'adresse mail [contact@cafspas.fr](mailto:contact@cafspas.fr). En cas de difficultés, contactez votre Conseiller Technique Territorial et/ou Départemental.

- 3 Connectez-vous avec les « Identifiant et Mot de Passe » de votre compte équipement. Si vous êtes plusieurs intervenants à réaliser les saisies de projets et d'évaluations pour un même équipement, il conviendra de vous partager les codes « identifiant et mot de passe ». Vigilance, un seul d'entre vous à la fois pourra saisir et enregistrer ses éléments.

## 2. Remplir une demande de subvention

Une fois votre compte unique créé, vous pouvez revenir à plusieurs reprises sur votre compte afin de remplir distinctement les différentes étapes de votre demande de subvention. Vos enregistrements sont possibles distinctement à la fin de chacune des étapes « fiche équipement / fiche évaluation / fiche projet ».

PRENEZ SOIN DE RESPECTER CE MESSAGE QUI DÉFILERA TOUT AU LONG DE VOS SAISIES.



### 2.1 [La fiche équipement et ses données financières](#)

#### 2.1.1 [Renseigner sa fiche équipement](#)

**Cette première étape est indispensable. Renseignez complètement votre « fiche équipement » et la transmettre.** Les éléments qui vous sont demandés sont les suivants :

- [LES ÉLÉMENTS CONCERNANT L'ÉQUIPEMENT](#)
- [LES ÉLÉMENTS CONCERNANT L'ÉQUIPE DE L'ÉQUIPEMENT](#)
- [LES ÉLÉMENTS CONCERNANT LE « TIERS GESTIONNAIRE » DE RATTACHEMENT](#)
- [LE NOMBRE DE PROJETS\\* ET D'ÉVALUATIONS\\*\\* PORTÉS PAR L'ÉQUIPEMENT](#)

*Pour clarifier le vocabulaire, il est essentiel de bien distinguer les notions de projets et d'évaluations :*

\* **Un projet** = il s'agit d'un projet à venir que vous souhaitez mettre en œuvre pour l'année 2022 et/ou aussi les années suivantes.

\*\* **Une évaluation** = il s'agit d'évaluer un projet terminé en 2021 et/ou en cours (concernant les dossiers pluriannuels déjà validés).

À la fin de cette fiche équipement, vous êtes invités à définir votre nombre de projets et d'évaluations et à enregistrer leurs libellés respectifs. Cette étape permet de générer la suite des documents. Pour mieux se repérer dans l'ensemble de vos navigations et saisies, nous vous conseillons comme bonne pratique d'intégrer le mot « Évaluation ou Projet » au début de chacun de vos libellés :

Merci d'indiquer le nombre de projets et d'évaluations à définir :

5

Ce nombre défini servira à générer les documents que vous aurez à remplir pour la suite de cette télédéclaration.

Libellé #1	→	Evaluation Les jeunes connectés
Libellé #2	→	Evaluation Loisirs ciblés des espaces verts
Libellé #3	→	Projet A la découverte hors des murs
Libellé #4	→	Projet à définir
Libellé #5	→	Projet à définir

Enregistrer

Vous avez la possibilité de créer quelques « lignes de libellés » supplémentaires afin d'anticiper les projets potentiels que vous souhaiteriez définir par la suite.

Dans cette version Cafspas 2022, vous avez toujours la possibilité :

- De modifier le nombre de libellé (*avant la transmission de votre fiche équipement à la Caf*). Si vous diminuez le nombre de libellés projets/évaluations, il s'effectuera une suppression automatique et définitive des derniers libellés.
- De modifier le nommage de leurs libellés :
  - Directement sur la fiche évaluation concernée (*avant sa transmission à la Caf*).
  - Directement sur la fiche projet concernée (*avant sa transmission à la Caf*).

## 2.1.2 Transmettre sa fiche équipement et ses données financières à la Caf

Une fois votre fiche équipement complétée et enregistrée, transmettez-là à partir de la page de synthèse illustrée ci-dessous :

AIDE AU FONCTIONNEMENT  
Caf 768 SEINE-MARITIME

ALLOCATIONS FAMILIALES

DÉCONNEXION  
DOCUMENTATION  
HISTORIQUE

INFORMATIONS CONCERNANT VOTRE ÉQUIPEMENT \*

Saisir votre fiche équipement :

FICHE TRANSMETTRE PDF

Déposer les données financières de votre équipement au format PDF:  
(Il est possible de déposer **un seul document**, ainsi seul le **dernier document** transmis sera conservé)

Choisir un fichier Aucun fichier n'a été sélectionné TRANSMETTRE

INFORMATIONS CONCERNANT VOS PROJETS & ÉVALUATIONS \*\*

Evaluations des projets réalisés en 2019 Nouveaux projets à partir de 2020

1 Par ces raccourcis, vous avez accès à votre « fiche équipement » pour consultation/modification si besoin. Une fois votre fiche transmise à la Caf, vous n'aurez plus de modification possible. Seul le PDF vous sera accessible afin de visualiser vos saisies déclarées.

NB : l'action **TRANSMETTRE** équivaut à un dépôt sous format de signature électronique datée.

2 Concernant les données financières de votre équipement, vous pouvez nous transmettre directement votre fichier au format PDF. Un seul fichier peut être transmis à la fois et seul le dernier transmis est conservé.

Lorsque la transmission de votre fiche équipement et la transmission de vos données financières sont réalisées, leurs icônes de transmission et leurs accès aux PDF s'affichent comme ci-dessous :

INFORMATIONS CONCERNANT VOTRE ÉQUIPEMENT \*

Saisir votre fiche équipement :

Déposer les données financières de votre équipement au format PDF:  
(Il est possible de déposer **un seul document**, ainsi seul le **dernier document** transmis sera conservé)

Choisir un fichier Aucun fichier n'a été sélectionné TRANSMETTRE

Le fichier de données financières est transmis

## 2.2 La fiche évaluation et son compte de résultat

### 2.2.1 Renseigner sa fiche évaluation

Selon votre situation, il peut s'agir d'une évaluation intermédiaire\* ou d'une évaluation finale\*\*. Vous adapterez ainsi le contenu et vos réponses en fonction de l'état d'avancement de votre projet.

**\*Évaluation intermédiaire** : pour un projet qui est en cours de réalisation, l'évaluation permet de confirmer la pertinence des objectifs, du choix des moyens mis en œuvre, d'en mesurer les premiers effets et de procéder à des ajustements.

**\*\*Évaluation finale** : pour un projet qui arrive à sa fin ou entièrement réalisé, l'évaluation permet de mesurer l'efficacité et l'utilité de ce projet ainsi que la durabilité de ses effets.

Après avoir précisé l'année concernée par la réalisation de votre projet, veillez à compléter la totalité des rubriques demandées.

The screenshot shows a web form titled "FICHE ÉVALUATION". At the top, there is a dropdown menu labeled "De votre projet réalisé en" with "2021" selected. Below this is a section titled "RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET". It contains a text input field for "Libellé de l'évaluation du projet :", a text area for "Quel est votre projet d'origine en quelques mots ?", and a character count indicator "600 caractères restants".

**1** Veillez à utiliser le nom du projet d'origine afin de faire le lien entre votre projet réalisé en année N-1 et cette évaluation saisie en année N.

**2** Les champs à compléter avec une limite du nombre de caractères affichent un compteur.

Dans la rubrique « Autoévaluation », il est important d'argumenter la « cotation » que vous attribuez à la réalisation de votre projet.



## 2.2.2 Transmettre sa fiche évaluation à la Caf

**1** Par ces raccourcis, vous avez accès à votre fiche évaluation pour consultation/modification si besoin. Une fois votre fiche transmise à la Caf, vous n'aurez plus de modification possible. Seul le PDF vous sera accessible afin de visualiser vos saisies déclarées.

NB : l'action **TRANSMETTRE** équivaut à un dépôt sous format de signature électronique datée.

**2** Lorsque la transmission de votre fiche évaluation est réalisée, les icônes de transmission et de PDF s'affichent selon l'exemple ci-dessus. De plus, la fiche projet (exemple ci-dessus à droite) située par défaut sur la même ligne se grise instantanément :

Chaque ligne est alors à utiliser soit uniquement pour une évaluation soit uniquement pour un projet.

## 2.3 La fiche projet et son budget prévisionnel

### 2.3.1 Renseigner sa fiche projet

**1** Le libellé du projet peut également être modifié directement dans cette rubrique.

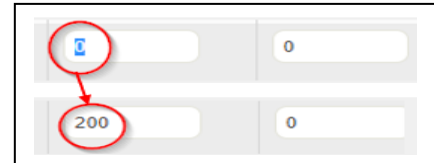
**2** Les champs à compléter avec une limite du nombre de caractères affichent un compteur.



Concernant les 2 dernières rubriques « **LE FINANCEMENT DE VOTRE PROJET** » et « **LE BUDGET DE VOTRE PROJET** », nous avons mis en place des contrôles de cohérence de saisies dans chacun des champs afin de remplir uniquement des « nombres entiers ». Ces contrôles de cohérence affichent systématiquement des messages d’alerte bloquant ainsi la saisie de lettres, de symboles, de ponctuations, d’espace vierge, etc ... et également en cas de champ vide.

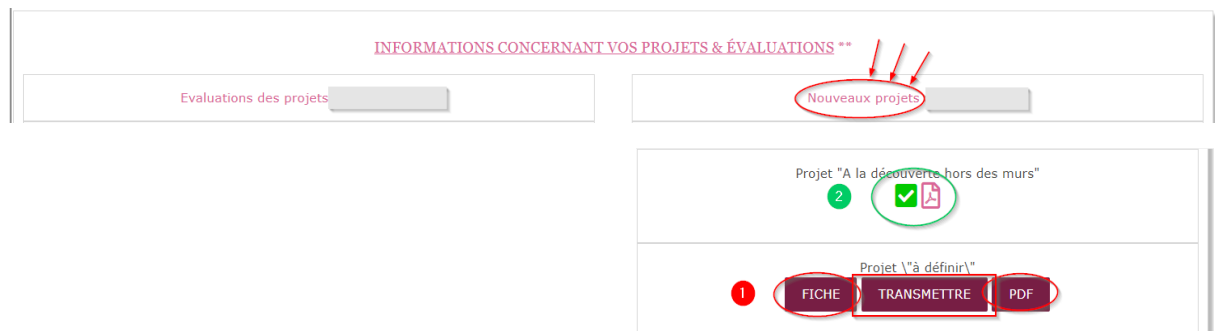
Pour astuce et bonne pratique de saisie, nous vous conseillons :

- d’abord, de sélectionner le zéro « 0 » inscrit par défaut
- puis de saisir directement votre nombre entier.



Pour information complémentaire, lors d’un enregistrement dit en « ERREUR » du fait d’une saisie en écart, le système peut rejeter l’enregistrement et actualise ainsi la page à l’étape du précédent enregistrement... c’est-à-dire toutes les données de la page vierge. C’est pourquoi, à cette étape également, **nous vous conseillons d’enregistrer vos saisies avant d’entamer la complétude du budget prévisionnel.**

### 2.3.2 Transmettre sa fiche projet à la Caf



**1** Par ces raccourcis, vous avez accès à votre fiche projet pour consultation/modification si besoin. Une fois votre fiche transmise à la Caf, vous n’aurez plus de modification possible. Seul le PDF vous sera accessible afin de visualiser vos saisies déclarées.

NB : l’action **TRANSMETTRE** équivaut à un dépôt sous format de signature électronique datée.

**2** Lorsque la transmission de votre fiche projet est réalisée, les icônes de transmission et de PDF s’affichent selon l’exemple ci-dessus. De plus, la fiche évaluation (ci-dessous à gauche) située par défaut sur la même ligne se grise instantanément :



Chaque ligne est alors à utiliser soit uniquement pour une évaluation soit uniquement pour un projet.

## 3. Annexes

### 3.1 Annexe 1 : les bonnes pratiques complémentaires

Bonnes pratiques complémentaires entre partenaires :

- Pour éviter le risque de perdre du texte lors d'enregistrement en échec, vous pouvez copier/coller la rédaction de vos phrases sur un document (ex : sur Word). Cette astuce utilisée par de nombreux partenaires peut s'appliquer à divers autres outils de saisie sur internet en tant qu'utilisateur. De ce fait, si votre enregistrement est en échec pour quelque raison... la réflexion et la saisie de vos textes seront toujours disponibles sur vos documents personnels.
- Créer son compte unique sous CafSpas avec, comme identifiant, une adresse mail professionnelle partagée au sein de votre équipement afin de faciliter la continuité des dossiers lors des remplacements et/ou des turn-over.
- Dans cette version CafSpas 2022, vous avez la possibilité de consulter les historiques des projets et évaluations rattachés à votre même compte équipement sur l'année précédente :

AIDE AU FONCTIONNEMENT  
Caf 768 SEINE-MARITIME

ALLOCATIONS FAMILIALES

DÉCONNECTION  
DOCUMENTATION  
HISTORIQUE

AGIES  
(L.A.E.P - 229)  
INFORMATIONS CONCERNANT VOTRE ÉQUIPEMENT \*

Saisir votre fiche équipement :

FICHE TRANSMETTRE PDF

Déposer les données financières de votre équipement au format PDF:  
(Il est possible de déposer un seul document, ainsi seul le dernier document transmis sera conservé)

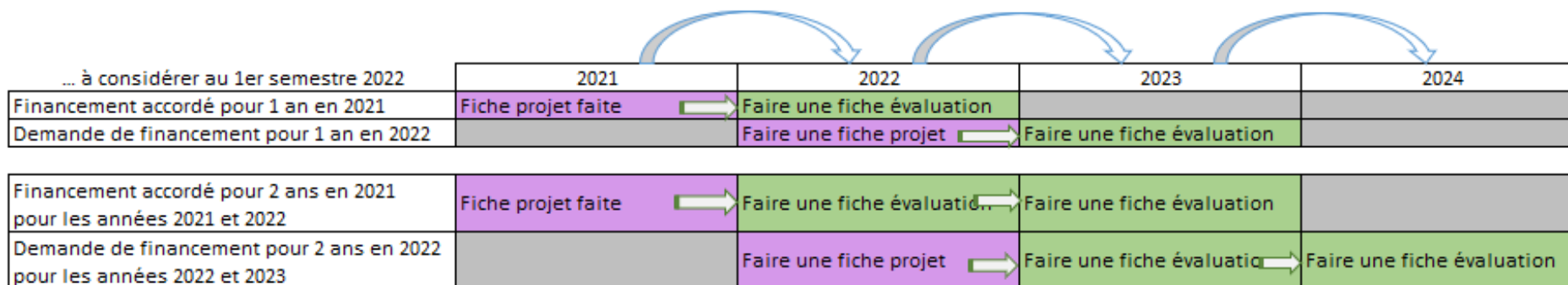
Choisir un fichier Aucun fichier n'a été sélectionné TRANSMETTRE

INFORMATIONS CONCERNANT VOS PROJETS & ÉVALUATIONS \*\*

Evaluations des projets réalisés ou en cours Nouveaux projets à partir de 2022

- ...

### 3.2 Annexe 2 : schéma de compréhension « fiche projet » et/ou « fiche évaluation »



#### Cas n°1 : LES PROJETS avec une décision de financement annuel

→ Un projet **annuel** financé par la Caf en 2021 et terminé en 2021 :

Projet A 2021 Transmettre uniquement 1 fiche "évaluation projet A 2021". => cette fiche évaluation permettra de finaliser le traitement de cette demande de financement.

→ Un projet **annuel** financé par la Caf en 2021, terminé en 2021 avec le souhait de le reconduire en 2022 :

Projet A 2021 Transmettre 1 fiche "évaluation projet A 2021" et ... => cette fiche évaluation permettra de finaliser le traitement de cette demande de financement.

Reconduction du projet A en 2022 ... et transmettre 1 fiche "projet A 2022" => cette fiche projet permettra d'étudier et d'instruire cette nouvelle demande de financement pour décision Caf.

#### Cas n°2 : LES PROJETS avec une décision de financement pluriannuel

→ Un projet **pluriannuel** financé par la Caf en 2020 pour 2020 et 2021 :

Projet B 2020/2021 Transmettre uniquement 1 fiche "évaluation projet B 2020/2021" => cette fiche évaluation permettra de finaliser le traitement de cette demande de financement.

→ Un projet **pluriannuel** financé par la Caf en 2020 pour 2020 et 2021 (pas de décision de financement pour l'année 2022) :

Projet B 2020/2021 Transmettre 1 fiche "évaluation projet B 2020/2021" et ... => cette fiche évaluation permettra de finaliser le traitement de cette demande de financement.

Reconduction du projet B 2022 ... et transmettre 1 fiche "projet B 2022" => cette fiche projet permettra d'étudier et d'instruire cette nouvelle demande de financement pour décision Caf.

→ Un projet **pluriannuel** financé par la Caf en 2021 pour 2021 et 2022 :

Projet C 2021/2022 Transmettre uniquement 1 fiche "évaluation projet C 2021/2022" => cette fiche évaluation permettra de finaliser le traitement de cette demande de financement pour l'année 2021 et servira également pour le traitement de ce même dossier en continuité de financement pour l'année 2022.