

FAQ : MA DÉCLARATION DE L'ACTUALISATION DU 3^{ème} TRIMESTRE POUR MON EAJE ET LA MIGRATION DANS MON COMPTE PARTENAIRE

Questions	Réponses
<i>Gestion des utilisateurs</i>	
Quelle est la démarche pour la contractualisation au service AFAS et comment accéder à MCP ?	La plupart des partenaires disposent du service Afas grâce à la gestion des Alsh, Ram, Laep et les structures jeunesse (PS jeunes) : aucune démarche n'est à faire. Les gestionnaires ne disposant pas du service Afas ont été contactés par mail courant juillet 2021 pour la complétude du formulaire d'éligibilité, nécessaire à la contractualisation.
Si l'on a déjà un accès à CDAP, a-t-on besoin de renvoyer le formulaire d'éligibilité pour AFAS ?	Vous pouvez avoir accès à CDAP sans avoir d'accès à AFAS. Il s'agit de deux services distincts. Selon les rôles attribués, vous avez la possibilité de vérifier les différents services liés à votre compte partenaire. En cas d'absence du service Afas, une contractualisation est nécessaire.
Si l'on a déjà accès à AFAS notamment par le biais d'un autre équipement (ALSH, LAEP, RAM...), notre équipement EAJE va-t-il migrer automatiquement ?	La migration ne se fait pas automatiquement si vous disposez du service Afas. D'autres prérequis techniques sont pris en compte. Un mail est transmis à l'approbateur dès la migration de l'Eaje.
Comment puis-je modifier l'Administrateur partenaire du portail Mon Compte Partenaire (MCP) ?	La modification de l'Administrateur partenaire nécessite la création d'un avenant au contrat de service : Transmettre le formulaire d'éligibilité dûment complété à l'adresse suivante : caf77-bp-moncompte-partenaires@caf77.caf.fr
Que dois-je faire en cas de perte de mon identifiant ?	L'administrateur ou le responsable d'habilitation partenaire ont accès aux informations de tous les utilisateurs, dont l'identifiant : se rapprocher de l'Administrateur, du Responsable d'habilitation partenaire ou en dernier lieu de la Caf (caf77-bp-moncompte-partenaires@caf77.caf.fr).
Que dois-je faire en cas de perte de mot de passe ?	Effectuer la procédure « Mot de passe oublié ? » sur le portail de connexion.
Je ne dispose pas de l'ensemble des rubriques/sous-rubriques ? Je n'ai pas la main pour effectuer certaines actions ? Je n'ai pas ce visuel sur dans mon espace ?	Le profil d'un utilisateur et/ou son appartenance à un groupe, lui confère des droits d'accès à certaines fonctionnalités : Se rapprocher de l'Administrateur ou du Responsable d'habilitation partenaire.
Peut-on désigner plusieurs Administrateurs partenaire du portail Mon Compte Partenaire (MCP) ?	1 ou 2 Administrateurs partenaire maximum : Transmettre le formulaire d'éligibilité à la Caf dûment complété, nécessaire à la création d'un avenant : caf77-bp-moncompte-partenaires@caf77.caf.fr
Sur la liste gestion des groupes, j'ai une « icône supprimer » sur la colonne modifier : à quoi cela correspond-il ?	Par défaut, les groupes HABILITER et DECLARER ont été créés par la Caf : Vous ne devez en aucun cas les modifier ou les supprimer.

Mon compte a été créé mais je n'ai pas accès aux déclarations, que puis-je faire ?	Après la création de votre compte par votre Administrateur ou votre Responsable d'habilitations, celui-ci doit vous rattacher aux activités/structures en vous affectant un ou plusieurs profils.
Je ne peux pas clôturer actuellement le compte d'un Administrateur partenaire, que dois-je faire ?	Seule la Caf peut clôturer le compte d'un Administrateur partenaire : Transmettre le formulaire d'éligibilité dûment complété : caf77-bp-moncompte-partenaires@caf77.caf.fr
L'Approbateur, est-ce l'Administrateur ?	Un utilisateur peut être à la fois l'Administrateur, le Responsable d'habilitation, le fournisseur de données et l'approbateur mais ils n'ont pas la même fonction. L'Administrateur a vocation à donner les accès au portail MCP et l'Approbateur, lui, sera le garant des bonnes déclarations et de leur bonne transmission à la CAF.
Après connexion, je ne retrouve pas les menus détaillés dans le webinaire : - Gestion de habilitations - Aide financière d'action sociale	Il peut y avoir des erreurs système momentanées. - Pour la rubrique Aide financière d'action sociale : Se désaffecter puis se réaffecter au groupe Afas-DECLARER - Pour la rubrique Gestion de habilitations : Se désaffecter puis se réaffecter au groupe Afas-HABILITER Se déconnecter et se reconnecter dans les deux cas après réaffectation. Si l'anomalie persiste, envoyer un mail à l'adresse : portail-caf-partenaires.cafmelun@caf.caf.fr
Lorsque l'on a plusieurs EAJE sur plusieurs départements, a-t-on un seul MPC ? Est-ce centralisé ?	Un gestionnaire (entité) dispose d'un seul compte MCP, peu importe la situation géographique des structures. Cependant, la gestion des contrats (accès au portail MCP) pour les partenaires dit « Multi-Caf » est prise en charge par la Caf des Yvelines (78) pour l'ensemble de la France.
J'ai l'ouverture prochaine (en 2022) d'un nouvel EAJE, en plus des deux existants. Ce nouvel équipement sera-t-il directement rattaché à MCP ?	A partir du moment où les deux précédents seront bien intégrés à MCP, le nouvel équipement viendra se positionner automatiquement dans MCP après avoir effectué l'ouverture de droit avec votre Conseiller Technique.
Comment savoir si l'on a migré dans MCP ?	Un mail est transmis à l'approbateur dès la migration de l'Eaje. L'approbateur doit informer l'ensemble de ses collaborateurs.
Affectation des profils (fournisseurs et approbateur)	
Combien de fournisseurs et/ou approbateurs peut-on désigner ?	Approbateur : 1 personne uniquement Fournisseur de données d'activités : 2 personnes maximum Fournisseur de données financières : 2 personnes maximum Une personne peut cumuler tous les profils.
Après affectation d'un utilisateur au rôle d'approbateur, ce dernier n'a pas accès aux déclarations. L'approbateur apparaît en « grisé » après affectation du rôle. Pourquoi ?	L'affectation du rôle d'approbateur par le partenaire nécessite une validation par la Caf. Après validation, le rôle d'approbateur deviendra actif : il n'est plus « grisé » et peut accéder aux déclarations. Il n'y a pas de communication particulière pour vous indiquer que votre rôle est validé. Il convient de se connecter régulièrement pour suivre l'évolution de traitement.
Que faire en cas d'absence des fournisseurs ou de l'approbateur ?	L'administrateur, le responsable d'habilitation partenaire ou un utilisateur rattaché au groupe AFAS-HABILITER peuvent affecter ou désaffecter un rôle à un utilisateur : Se rapprocher des utilisateurs cités ci-dessus.

Les déclarations	
Comment accéder à mes déclarations à traiter ?	Après connexion, aller dans la rubrique « Aides financière d'action sociale » et cliquer sur la sous-rubrique « Accueil Afas ». Le nombre de déclarations à effectuer sera indiqué : cliquer sur « DECLARER ».
Quels conseils pouvez-vous nous donner pour répondre aux rejets malgré nos explications ?	Les rejets sont faits lorsque les commentaires apportés sont insuffisants ou ne répondent pas à l'alerte. Pour limiter les rejets de vos déclarations il est fortement conseillé de bien lire les contrôles à justifier et surtout leurs pérennités comparatives. N'hésitez pas à mentionner dans les zones commentaires tout les faits, modifications ou changements qui pourraient expliquer les variations. Vous avez également la possibilité de fournir des explications en les appuyant par des données chiffrées (ex. : J'ai un contrôle à justifier sur mes heures facturées et sur mes participations des familles lors de l'actualisation du 3 ^{ème} trimestre avec + 15% de variations par rapport à mon budget prévisionnel. L'explication pourrait être : lorsque j'ai fait ma déclaration du prévisionnel 2021 je n'avais pas connaissance d'une augmentation de notre agrément intervenu à telle date augmentant notre capacité d'accueil à X enfants OU j'ai sous-estimé mon budget prévisionnel 2021 car ...).
Lorsque la CAF rejette la déclaration, qui reçoit l'alerte avec la demande de correction ?	C'est l'Approbateur qui reçoit un mail l'informant du rejet de la déclaration par la CAF et l'invitant à se connecter afin d'y apporter les modifications. Deux lignes apparaissent alors : une déclaration à l'état « refusée CAF » et une déclaration à l'état « à revoir ». C'est cette dernière qui doit être complétée.
Les mails de relance de déclarations peuvent-ils être envoyés à deux personnes différentes ?	Les relances mails sont envoyées aux utilisateurs rattachés aux structures concernées : les fournisseurs de données et l'approbateur.
Contacts et supports	
Qui est mon interlocuteur CAF ?	<p>L'annexe du Powerpoint du webinaire du 04/10/21 est un bon support de rappel des adresses mail à utiliser selon votre besoin :</p> <ul style="list-style-type: none"> - caf77-bp-moncompte-partenaires@caf77.caf.fr (souhait de modifier les administrateurs du portail Mon compte partenaire) - portail-caf-partenaires.cafmelun@caf.caf.fr (difficulté avec le portail Mon compte partenaire) - ct-as.cafmelun@caf.cnafmail.fr (changement de fonctionnement de ma structure, besoin d'accompagnement sur un projet) - aides-aux-organismes.cafmelun@caf.cnafmail.fr (aide réglementaire pour ma déclaration de données) - paiement-subvention-investissement.cafmelun@caf.cnafmail.fr (convention ou pièces à transmettre en lien avec ma subvention de fonctionnement et/ou investissement) - conventions-afo.cafmelun@caf.cnafmail.fr (question en lien avec ma convention ou des documents en lien avec celle-ci) - investissement.cafmelun@caf.cnafmail.fr (en cas de nouveaux projets d'investissements) <p>Lors de vos demandes ne pas démultiplier les interlocuteurs dans un souci de traitement rapide et efficace. Si vous n'avez pas utilisé la bonne adresse, votre message sera relayé auprès de la personne la plus à même à vous apporter votre réponse.</p>

Où retrouver tous les supports ?

L'ensemble des documents est disponible sur le site :
www.caf.fr/partenaires