

N'hésitez pas à vous
référer à cette
procédure pour
effectuer votre
prochaine déclaration
trimestrielle
en toute autonomie !



Caf des Yvelines



Caf des Yvelines

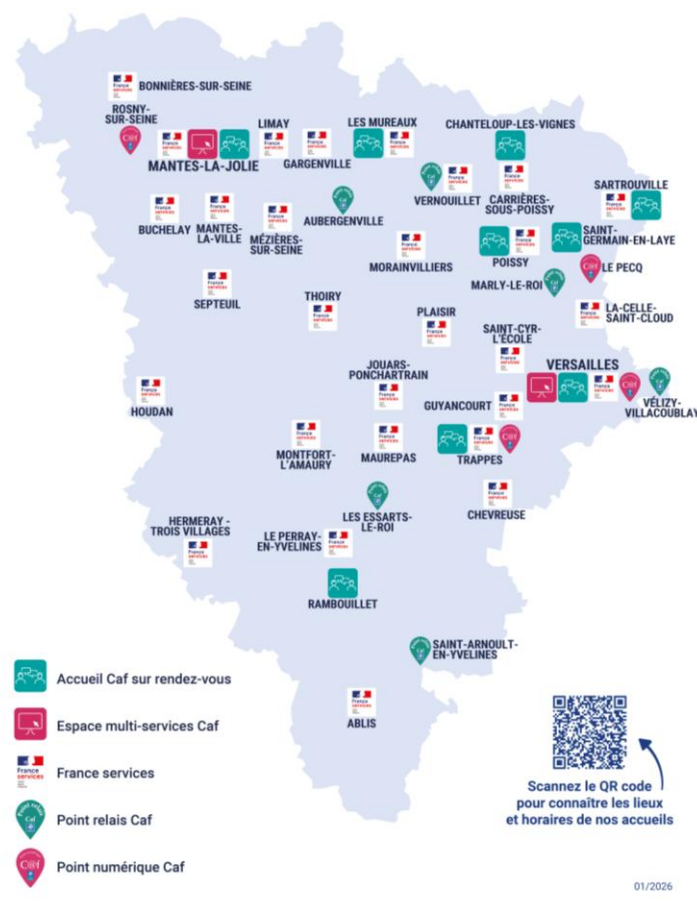


Caf des Yvelines



Vous rencontrez des difficultés avec votre téléprocédure ?

Nous vous invitons à privilégier l'accompagnement plutôt
qu'un retour au formulaire papier.
N'hésitez pas à vous rendre à la Caf ou auprès de l'un de
nos partenaires d'accueil pour être accompagné(e).



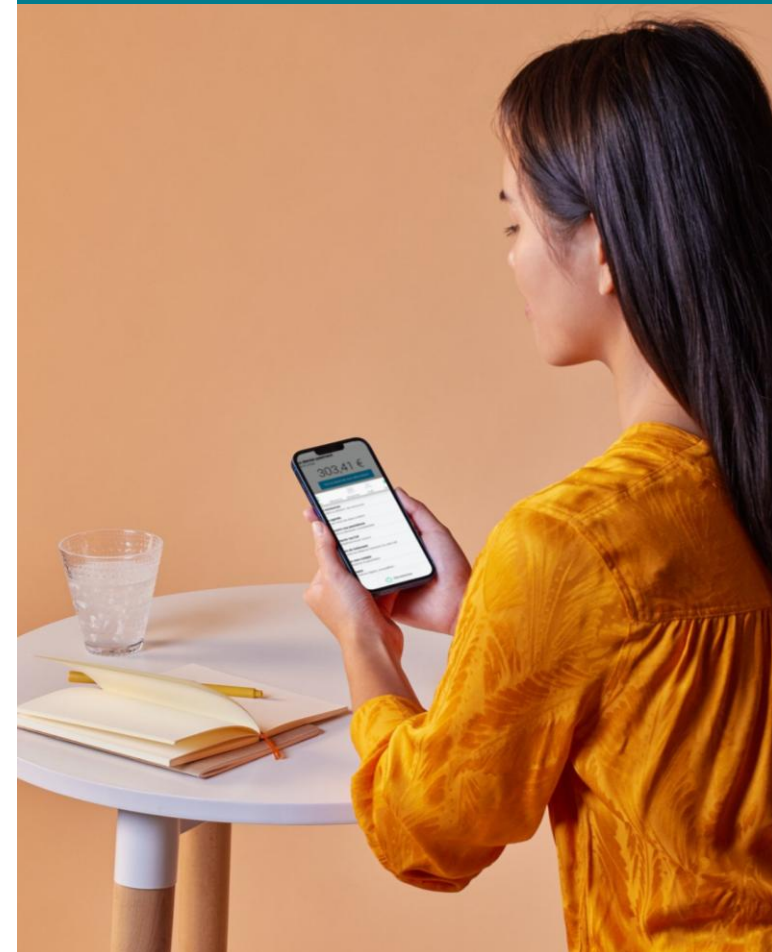
01/2026

Retrouvez toutes les coordonnées de nos points
d'accueil sur caf.fr, rubrique Ma Caf >
Trouver un point d'accueil.



caf.fr

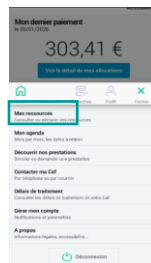
RÉALISEZ VOTRE DÉCLARATION TRIMESTRIELLE DE RESSOURCES DEPUIS VOTRE MOBILE



Avec l'application Caf-Mon Compte, réalisez
facilement vos démarches en ligne !

Actions à réaliser

1. Je me connecte à "mon compte".
2. Je clique sur l'alerte ou "Mes ressources" dans le menu déroulant.



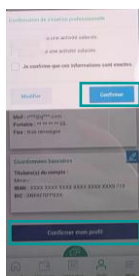
3. Je clique sur le bouton "Déclarer" dans la rubrique « Rsa et Prime d'activité.



5. Je clique sur le bouton "Commencer".

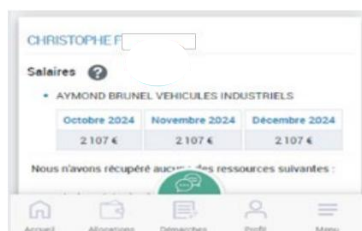


6. Je vérifie les informations de mon profil. Si des informations ont changé je clique sur  pour les modifier.



7. Je clique ensuite sur "Confirmer mon profil".

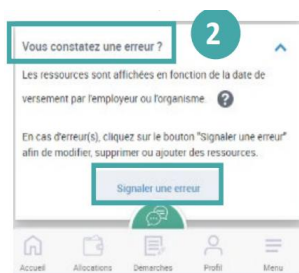
8. Je lis les explications et clique sur "Continuer". Je vérifie les ressources déjà inscrites, en **montant net social**.



- 9a. Si les montants sont corrects je clique sur "Continuer".



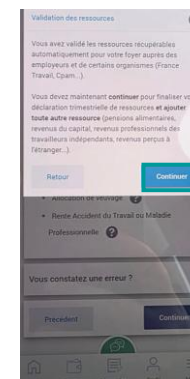
- 9b. Si les montants ne sont pas corrects je clique sur "Vous constatez une erreur" ? Cette démarche reste exceptionnelle.



- Je clique sur le bouton "Signaler une erreur" qui apparaît.
- Je modifie des ressources
- Je lis les explications et je clique sur "Commencer".

- Je clique sur la ressource à modifier. Par exemple mon "salaire".
- Je sélectionne « Mon employeur ». Je peux aussi ajouter un nouvel employeur.
- Je dois ajouter mon bulletin de salaire. Je clique sur "Ajouter un document".
- Je sélectionne mon bulletin de salaire sur mon téléphone.
- Je clique sur "Ouvrir". Le fichier est ajouté.
- Si ma modification est correcte je clique sur "Confirmer".
- Le récapitulatif de mes modifications s'affiche.
- Je clique sur "Continuer".

10. L'écran de ressources préremplies s'affiche de nouveau. Je clique sur "Continuer".



11. Je vérifie les ressources des autres membres du foyer et les modifie si nécessaire.



Si je bénéficie du Rsa et non de la Prime d'activité, je réalise les actions 1 à 8 et je coche "ressources nulles" puis je reprends à l'étape 10.

