

Le 11/05/2015

Objet : Accès au « portail Caf-Partenaires » pour les gestionnaires d'équipements d'accueil du jeune enfant – Avenant à la convention de Prestation de Service Unique

Madame, Monsieur,

Dans le prolongement des matinales d'information partenariales organisées aux Pyramides à Port-Marly les 10 et 13 avril 2015 par la Caf des Yvelines, je vous prie de trouver ci-joint l'avenant à la convention d'objectifs et de financement prestation de service unique (PSU) qui vous permettra d'accéder au portail web partenaires.

Ce portail sera à utiliser par vos services afin de remonter vos données d'activité et financières actualisées en juillet 2015, concernant vos équipements d'accueil du jeune enfant.

Vous pouvez obtenir des informations sur ce portail sur le site [caf.fr](http://www.caf.fr), rubrique partenaires.

<http://www.caf.fr/ma-caf/caf-des-yvelines/partenaires/la-prestation-de-service-unique> .

La note d'information jointe récapitule les points essentiels à appréhender.

En cas de besoin mon collaborateur Marc Mohandi, chef de projet portail partenaires pour la Caf des Yvelines, se tient à votre disposition pour tout complément d'information (marc.mohandi@caf-yvelines.cnafmail.fr).

Afin de pouvoir vous donner le plus rapidement possible ces accès pour vos prochaines déclarations, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner vos demandes d'habilitations dûment remplies (informatiquement), cachetées et signées avant le **31 mai 2015**. Nous vous demandons par ailleurs de doubler l'envoi de l'annexe par mail à l'adresse suivante : action-sociale.cafyvelines@caf.cnafmail.fr

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur le Maire / Monsieur le Président, en l'assurance de ma considération distinguée.



Elodie CLAIR
Directeur général

NOTE D'INFORMATION PORTAIL CAF-PARTENAIRES

Dans un objectif de modernisation et de simplification des relations avec ses partenaires d'action sociale collective, la Caisse Nationale des Allocations Familiales met à disposition un portail qui leur est accessible depuis le site Caf.fr.

Ainsi, à compter de juin 2015, il sera possible, pour les gestionnaires d'établissements d'accueil du jeune enfant de déclarer en ligne les données d'activité ainsi que les données financières en lieu et place des formulaires utilisés actuellement.

Ce nouvel outil va vous permettre de :

- simplifier vos démarches avec la Caf en vous permettant de faire vos déclarations en ligne ;
- avoir connaissance du montant de votre/vos droits prévisionnels, actualisés et réels ;
- connaître l'avancée de traitement de vos différents droits ;
- consulter des ratios de gestion propres à votre/vos structure(s) ;
- avoir accès à des statistiques comparatives d'aide au pilotage.

Ce portail remplace les modes de transmission actuels : vous n'aurez ainsi plus besoin de remplir un formulaire papier, de le signer et de le retourner à la Caisse d'Allocations Familiales (Caf).

Ce dernier devra être impérativement utilisé par vos services dans le cadre de la prochaine campagne d'actualisation (juillet 2015) relative à vos équipements d'accueil du jeune enfant.

Nous vous rappelons qu'il est essentiel d'apporter un point de vigilance sur les accès que vous allez donner à ce nouvel outil : la validation vaudra signature et engendrera le versement des acomptes et du solde de la prestation de service.

Par équipement trois profils sont à attribuer pour l'ensemble de vos déclarations (prévisionnelle, actualisée et réelle) :

PROFILS	DEFINITION DES PROFILS
« Fournisseur de données d'activités »	Permet la saisie des données relatives à l'activité de votre équipement (heures facturées – heures payées...)
« Fournisseur des données financières »	Permet la saisie des données financières de votre équipement (budget prévisionnel – compte de résultat)
« Approbateur »	Valide les éléments saisis par les deux précédents profils et transmet ces éléments à la Caf

Si nécessaire, afin de vous aider à faire votre choix pour l'affectation de ces trois profils, vous trouverez en pièce jointe une fiche reprenant les possibilités techniques et quelques exemples possibles d'organisation.

Le nom des différents profils devra être indiqué dans l'annexe à l'avenant de la convention. Par ailleurs, afin de fluidifier les échanges avec nos services, nous vous invitons dès à présent à nous indiquer des profils « titulaires » et « suppléants ».

FICHE D'AIDE A L'ATTRIBUTION DES PROFILS DANS LE PORTAIL CAF-PARTENAIRES

Les différents types d'accès seront donnés par équipement.

- Pour un équipement, une même personne peut avoir les 3 profils mais un profil ne peut être donné qu'à une seule personne.
- L'identifiant est l'adresse mail. Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, il ne faut pas d'adresse mail de type « Boite aux lettres partagée » qui est accessible par plusieurs personnes.
- L'identifiant (adresse mail) ne peut être utilisé que pour 1 seul gestionnaire.

La validation des déclarations (profil d'approbateur) dans le portail Caf-Partenaires vaut signature électronique et engage la responsabilité du gestionnaire.

Quelques exemples possibles

1) Un gestionnaire avec 3 Eaje (Equipement d'accueil du jeune enfant)

Fournisseur des « données d'activités »	Directeur Eaje A renseigne les données d'activités	Directeur Eaje B renseigne les données d'activités	Directeur Eaje C renseigne les données d'activités
Fournisseur des « données financières »	Responsable financier ou le Trésorier renseigne les éléments financiers des Eaje A, B, C.		
« Approbateur »	Adjoint au Maire ou le Président de l'Association valide les données d'activités et financières des Eaje A, B, C.		

→ Demande d'habilitations pour 5 personnes.

2) Un gestionnaire avec 3 Eaje : une même personne saisie les données d'activités et financières

Fournisseur des « données d'activités » et des « données financières »	Agent administratif renseigne les données d'activités et les données financières des Eaje A, B, C.
« Approbateur »	Responsable de service valide les données d'activités et financières des Eaje A, B, C.

→ Demande d'habilitations pour 2 personnes.

3) Un gestionnaire avec 1 Eaje : une personne cumule les 3 profils

Fournisseur des « données d'activités » et des « données financières » et « Approbateur »	Le Président renseigne les données d'activités et les données financières de l'EAJE et les approuve.
---	--

→ Demande d'habilitations pour 1 personne.