



CAF DU VAL D'OISE

Guide de télédéclaration pour les salariées en ESAT



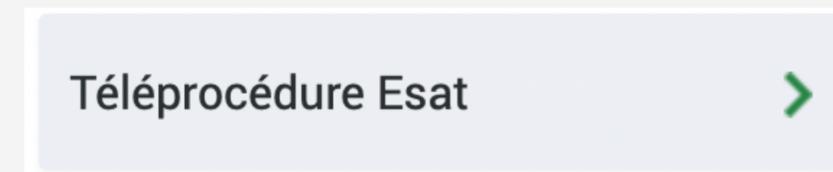
DU 1ER DECEMBRE
AU 28 FEVRIER 2023

Accès à la téléprocédure via le Caf.fr

[Rendez vous sur caf.fr/partenaire](http://caf.fr/partenaire) ou
[cliquez ici](#)

01

Cliquez sur l'onglet "**Téléprocédure ESAT**"



02

Identifiant : indiquer l'adresse mail de l'ESAT

Mot de passe : ce mot de passe doit comprendre 8 caractères alphanumériques.

À votre première connexion au portail, vous êtes invité à modifier ce dernier.

03

Cliquez sur "**Valider**"



En cas de difficultés, essayer un autre navigateur (Explorer, Mozilla, Google chrome...)

Accès à la téléprocédure via le Caf.fr

Si l'ESAT emploie des allocataires d'une seule Caf, il accède directement à la téléprocédure. Si l'ESAT emploie des allocataires de plusieurs Caf, un écran lui permet de choisir la Caf pour laquelle il veut télédéclarer.

L'ESAT doit se déclarer 1 seule fois dans la Caf de son département, même dans le cas de déclarations multi-Caf.

NB : Pour traiter une 2ème Caf, fermer la fenêtre en cours, puis cliquer sur le lien correspondant à la nouvelle Caf.

Si la fenêtre en cours reste ouverte, elle bloque le lancement de la 2ème téléprocédure.

Au lancement de la téléprocédure

- Si le numéro de Siret est trouvé, l'écran « **Conditions d'accès** » s'affiche automatiquement
- Si le numéro de Siret n'est pas trouvé, saisir votre identifiant de communication dans le pavé jaune



La Caf concernée
CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES CNEDI 14 DU DEPARTEMENT DU CALVADOS

Identifiant de communication

Votre ESAT n'a pas été trouvé en base à partir du n° de SIRET, veuillez saisir votre identifiant de communication. Votre identifiant de communication est propre à chaque CAF. En conséquence, si vous êtes partenaire de plusieurs CAF, il vous faut renseigner l'identifiant qui vous a été communiqué par la CAF dont relève le travailleur en ESAT.

Identifiant de communication (sur 11 caractères) :

Les conditions d'accès

L'écran de présentation des conditions d'accès et de la valeur juridique de la téléprocédure diffère selon la période concernée :

De décembre à février

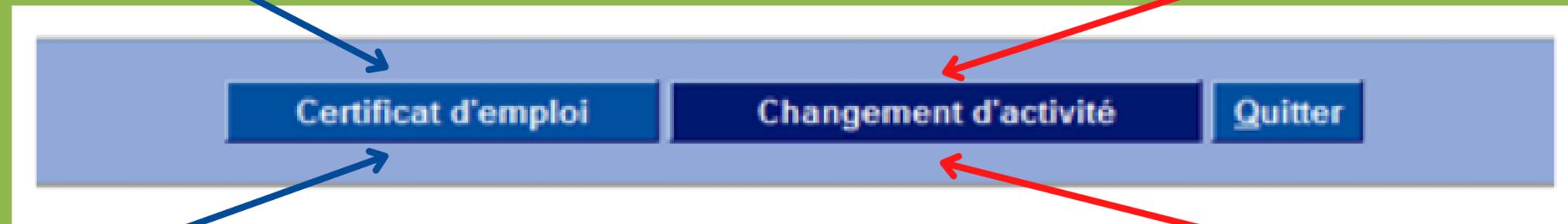
De mars à novembre

Conditions d'accès
La valeur juridique de cette télédéclaration
Elle est la même qu'une déclaration papier. La saisie est authentifiée avec vos codes d'accès personnels. En remplissant cette déclaration, il n'est pas nécessaire de renseigner et envoyer le formulaire papier.
La télédéclaration vous engage
C'est une déclaration sur l'honneur. La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Articles L.114-13 et L835-5 du Code de la Sécurité sociale ; Article 441-1 du Code pénal). La Caf vérifie l'exactitude des déclarations
Vos droits d'accès aux données personnelles
La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce service. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de l'organisme qui a traité votre déclaration.

L'entrée dans la téléprocédure

Mois de décembre-janvier-février

Toute l'année



Cliquer sur « Certificat d'emploi » pour télédéclarer les éléments nécessaires au renouvellement des droits de l'allocataire au 1er janvier

Cliquer sur « Changement d'activité » pour télédéclarer les évolutions d'activité des bénéficiaires d'AAH



Volet « certificat d'emploi »

Le « Certificat d'emploi » permet l'enregistrement des Garanties de ressources pour vos salariés. Il sera actif du **2 décembre 2022** au **29 février 2023**.

L'objectif est toutefois, que toutes les Garanties de ressources soient saisies **avant le 20 janvier 2023** afin de garantir les paiements Aah **au mois de février 2023** sur le compte bancaire des allocataires.

Volet « changement d'activité »»

Pour saisir les :

- variations du taux d'activité (augmentation ou diminution)
- nouveaux éléments de rémunération garantie
- départs définitifs de l'Esat (radiation des effectifs), signalements des congés parentaux d'éducation (temps plein ou temps partiel) et des congés de présence parentale

La Caf concernée	
CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES CNEDI 14 DU DEPARTEMENT DU CALVADOS	
Votre établissement	
CENTRE D ACCUEUIL	
10 RUE DE LA VILLE	
45000 ORLEANS	
Indiquez le n° d'allocataire du travailleur handicapé concerné :	<input type="text" value="5104030"/>
Valider Quitter	

Saisir le numéro d'allocataire et cliquer sur « **Valider** ».

Des messages d'erreur s'affichent **en rouge** en bas de l'écran, dans les cas suivants : dossier radié, en cours d'affiliation, non affilié, absence de salarié (conjoint et/ou allocataire) sur le dossier... Il y aura lieu de faire un courriel dans la BALF contact

Détermination de la situation du salarié : réduction ou augmentation de l'activité, départ définitif de l'ESAT

Pour chaque allocataire (salarié, conjoint), cocher le bouton radio « Oui » en fonction de la situation à déclarer.

Une seule situation peut être déclarée par allocataire.

Des messages d'erreur s'affichent si aucun bouton radio « oui » n'est coché ou si plusieurs boutons « oui » sont cochés.

À la fin de la saisie de chaque changement de situation, cliquer sur le bouton Valider : un écran récapitulant la saisie s'affiche. Un écran final restitue l'ensemble des informations saisies pour un ou deux allocataires.

La Caf concernée		
CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES CNEDI 14 DU DEPARTEMENT DU CALVADOS		
Votre établissement		
CENTRE D ACCUEIL DES REFUGIES		
10 RUE DE LA VILLE		
45000 ORLEANS		
L'allocataire		
MR PHILIPPE FABRICE		
Né(e) le 15/10/1987		
La personne désignée ci-dessus :		
A réduit son activité ?	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non
A augmenté son activité ?	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non
A quitté votre établissement ?	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non
L'allocataire		
MME PHILIPPE LAURENCE		
Né(e) le 15/10/1988		
La personne désignée ci-dessus :		
A réduit son activité ?	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non
A augmenté son activité ?	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non
A quitté votre établissement ?	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non

Réduction d'activité

Saisir :

- taux d'activité (en pourcentage) antérieur à la réduction
- taux d'activité à compter de la réduction
- date de la modification du taux d'activité (ou sélection via le calendrier)
- montant de la rémunération garantie
- montant de l'aide au poste nette,
- salaire (en pourcentage du Smic)

La Caf concernée	
CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES CNEDI 14 DU DEPARTEMENT DU CALVADOS	
Votre établissement	
CENTRE D ACCUEIL DES REFUGIES	
R 000 000	
45000 ORLEANS	
L'allocataire	
MME 000 000 000 MARIE	
Né(e) le 01/01/1980	
Votre déclaration	
Indiquez en pourcentage d'un équivalent temps plein :	
Le taux d'activité antérieur à la réduction	<input type="text" value="75"/> %
Le taux d'activité à compter de la réduction	<input type="text" value="33"/> %
La date de cette modification	<input type="text" value="01/01/2014"/> 
Par exemple, vous pouvez indiquer le passage d'un temps complet à un 3/4 temps :	
- le taux antérieur à la réduction : 100 %	
- le taux à compter de la réduction : 75 %	
Indiquez pour le mois du changement	
Le montant de la rémunération garantie nette (*)	<input type="text" value="560"/> €
Le montant de l'aide au poste nette (*)	<input type="text" value="225"/> €
Le salaire direct (en pourcentage du Smic)	<input type="text"/> %
En cas de mois incomplet, indiquez le montant dû pour un mois complet (déduction faite des cotisations sociales à évaluer par défaut à 18,26 %)	
<small>(*) Ne pas déduire la part imposable de la mutuelle obligatoire des montants saisis</small>	

Augmentation d'activité

Saisir :

- le taux d'activité (en pourcentage) antérieur à l'augmentation
- le taux d'activité à compter de l'augmentation
- la date de la modification du taux d'activité (ou sélection via le calendrier)
- le montant de la rémunération garantie
- le montant de l'aide au poste nette
- le salaire (en pourcentage du Smic)

Un message d'information précise les modalités de saisie.

La Caf concernée	
CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES CNEDI 14 DU DEPARTEMENT DU CALVADOS	
Votre établissement	
CENTRE D ACCUEIL DES REFUGIES	
R 000 000	
45000 ORLEANS	
L'allocataire	
MME 000 000 000 MARIE	
Né(e) le 01/01/1980	
Votre déclaration	
Indiquez en pourcentage d'un équivalent temps plein :	
Le taux d'activité antérieur à la réduction	<input type="text" value="75 %"/>
Le taux d'activité à compter de la réduction	<input type="text" value="33 %"/>
La date de cette modification	<input type="text" value="01/01/2014"/>
Par exemple, vous pouvez indiquer le passage d'un temps complet à un 3/4 temps :	
- le taux antérieur à la réduction : 100 %	
- le taux à compter de la réduction : 75 %	
Indiquez pour le mois du changement	
Le montant de la rémunération garantie nette (*)	<input type="text" value="500 €"/>
Le montant de l'aide au poste nette (*)	<input type="text" value="225 €"/>
Le salaire direct (en pourcentage du Smic)	<input type="text" value=""/> %
En cas de mois incomplet, indiquez le montant dû pour un mois complet (déduction faite des cotisations sociales à évaluer par défaut à 18,26 %)	
(*) Ne pas déduire la part imposable de la mutuelle obligatoire des montants saisis	

Si un ESAT emploie un couple de salariés handicapés, la validation permet, après la saisie du changement de situation du premier salarié, de saisir les éléments de changement de situation du deuxième salarié.

Départ de l'Ésat

Saisir :

- Date Départ : Elle doit être inférieure ou égale au mois en cours.
- Motif : cocher le bouton radio du motif concerné.
- Date Prévisionnelle de retour : En cas de congé parental ou de présence parentale, saisir la date prévisionnelle de retour du salarié (ou la sélectionner via le calendrier), si elle est connue (non obligatoire). Si elle est saisie, elle doit être supérieure à la date de départ.

La Caf concernée	
CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES CNEDI 14 DU DEPARTEMENT DU CALVADOS	
Votre établissement	
CENTRE D ACCUEIL DES REFUGIES	
R BEL AIR	
45000 ORLEANS	
L'allocataire	
MME DE LA FORET MARIE	
Né(e) le 01/01/1980	
Indiquez la date de départ de ce salarié	<input type="text"/> 
Indiquez le motif de départ de ce salarié	<input type="radio"/> Décès <input type="radio"/> Retraite <input type="radio"/> Invalidité <input type="radio"/> Maladie <input type="radio"/> Chômage <input type="radio"/> Inactivité <input checked="" type="radio"/> Congé parental d'éducation à temps plein <input type="radio"/> Congé parental d'éducation à temps partiel <input type="radio"/> Congé de présence parentale <input type="radio"/> Autre
Dans ce cas indiquez la date prévisionnelle de retour	<input type="text"/> 

Situation de couple salariés handicapés

=> **Le couple est employé dans le même ESAT :**

Après saisie et validation des éléments de rémunération garantie du premier salarié, il sera possible de saisir et valider les éléments de rémunération garantie du deuxième salarié.

=> **Le couple est employé dans deux ESAT différents :**

Pour des raisons techniques, il est impossible de télédéclarer la rémunération garantie pour deux allocataires du même dossier employés dans deux Esat différents.

La téléprocédure ne sera autorisée que pour un seul d'entre eux, par l'Esat qui aura fait la démarche en premier. Par conséquent, vous ne pourrez pas accéder à la télédéclaration pour un des conjoints et vous devrez faire une demande à l'adresse suivante : relations-transverses.cafcergy@caf.cnafmail.fr

Déclarer une entrée en Ésat : par courrier uniquement

Les entrées en ESAT sont à déclarer par la BALF contact, à la Caf du département de résidence du salarié.

Vous recevrez en retour le formulaire pré-rempli : « Renseignement concernant le Travailleur Handicapé » à compléter et retourner, par voie postale et toujours à la Caf du département de résidence du salarié.

ADULTES HANDICAPES – CERTIFICAT D'EMPLOI

CG :
N° Allocataire :
Personne concernée :



Allocations Familiales
Caf
du Val d'Oise

Centre de la Personne
2, place de la Poste
95014 CERGY-POISSY Cedex
Tél. 01 60 21 81 11
www.caf.fr

Cergy, le

Madame, Monsieur,

Pour continuer à percevoir votre allocation aux adultes handicapés, vous devez nous renvoyer cette lettre dans le délai d'un mois maximum après avoir fait remplir et signer par votre employeur le certificat ci-dessous.

Votre Caisse d'Allocations Familiales

à imprimer à compléter à l'encre noire, stylo bille, 1 chiffre par case.

Certificat de l'employeur **Atteste** que la personne désignée ci-dessus :

- A bénéficié au cours de l'année de la rémunération garantie pendant mois
- A reçu pour le mois de mois de
 - Une rémunération garantie nette de €
 - Une aide au poste nette de €
 - Un salaire direct (en pourcentage SMIC) de , %

À le

Signature : Cachet :

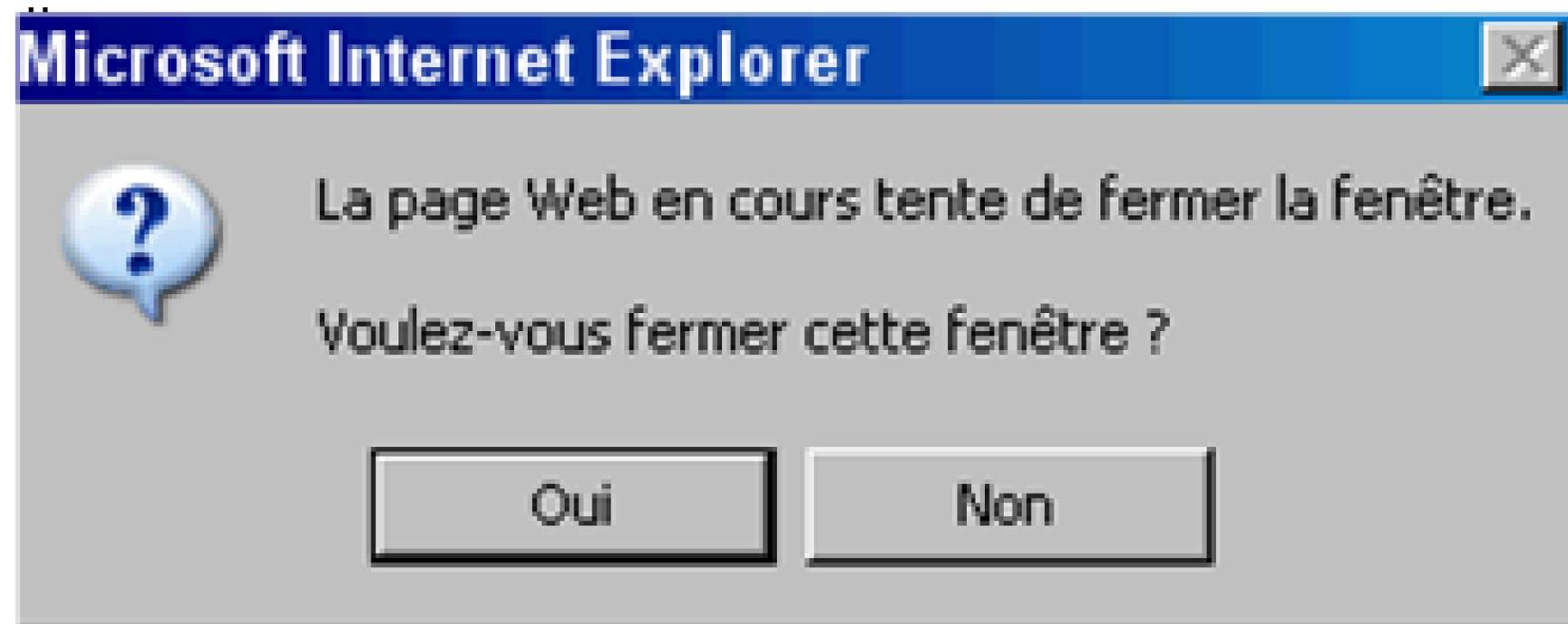

-00000010800000000-

GARRES - 32060

Quitter la téléprocédure

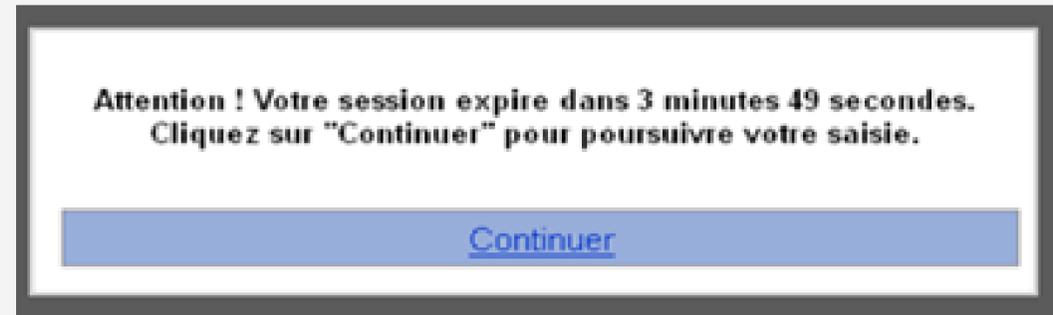
Pour quitter la téléprocédure, cliquer sur le bouton « Quitter ».

- Pour un Esat pouvant télédéclarer pour plusieurs Caf, cette action réaffiche l'écran de choix de la Caf dans le portail Extranet.
- Pour un Esat ne télédéclarant que pour une seule Caf, cette action affiche le message de confirmation suivant :



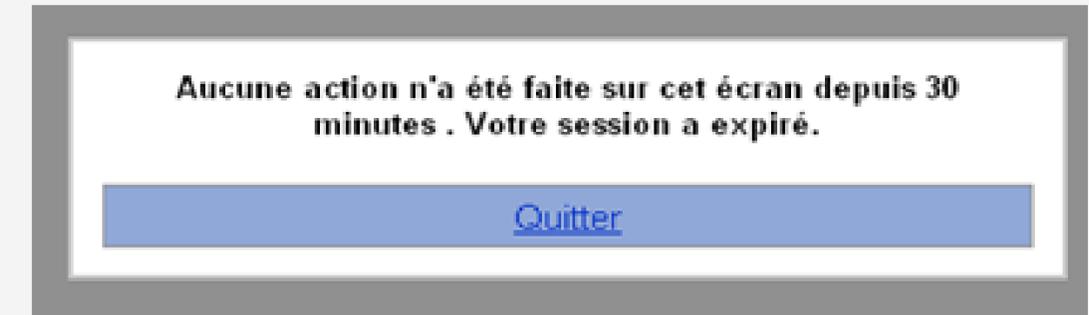
Cliquer sur « Oui » pour confirmer la sortie de la téléprocédure.
Le navigateur se ferme.

Gestion du temps de session



Par sécurité, le temps d'une session, en l'absence d'action utilisateur, est limité à 30 minutes. Pour prévenir le télédéclarant de la perte imminente de sa session, un message d'alerte s'affiche 5 minutes avant la sortie en time-out.

Cliquer sur le bouton « Continuer » avant la fin de l'alerte pour conserver sa session (le temps de session sera alors initialisé => 30 minutes).



Sinon, la session sera rendue invalide et un nouveau message invite à se reconnecter.

Cliquer sur le bouton « Quitter » de la fenêtre d'alerte, permettant ainsi de revenir à la page d'accueil du portail Extranet pour se reconnecter.

Guide de télédéclaration pour les salariés en ESAT



Contact CAF

La moindre difficulté ?

habtiers.cafcergy@caf.cnafmail.fr

- Habilitations (accès, mise à jour des accès...)
- Dossier (questions, modification d'éléments, demande de formulaires...)



CAF DU VAL D'OISE