

Comment faire votre déclaration trimestrielle de ressources Prime d'activité sur internet



Sommaire

Ce que je dois savoir avant de commencer ma déclaration trimestrielle de ressources Prime d'activité sur Internet 3

Pour faire ma déclaration trimestrielle de ressources Prime d'activité sur internet : 4

Je commence ma déclaration trimestrielle de ressources Prime d'activité sur internet 5

Je me connecte à Mon Compte 5

Je vérifie mon profil 7

Je déclare mes ressources trimestrielles 9

Je vérifie les ressources préremplies 10

Je modifie des ressources préremplies 11

Je déclare mes autres ressources trimestrielles 15

Je vérifie les informations 16

Je termine ma déclaration trimestrielle de ressources 17

Ce que je dois savoir avant de commencer ma déclaration trimestrielle de ressources Prime d'activité sur Internet

- Une **déclaration trimestrielle** est une déclaration à faire tous les 3 mois.
- Les **ressources** c'est l'argent que je gagne ou que je touche pour vivre, par exemple un salaire ou une indemnité de chômage. Les ressources s'appellent aussi **revenus**.
- Je fais bien attention de **déclarer mes ressources en « montant net social »**.
Je trouve **le montant net social** sur mon bulletin de salaire, sur mon relevé de prestations ou sur le site mesdroitssociaux.gouv.fr.
- Je dois faire ma déclaration trimestrielle de ressources **Prime d'activité** même si je n'ai **pas de ressources**.

Pour faire ma déclaration trimestrielle de ressources Prime d'activité sur internet :

- Je dois avoir une **adresse mail**.
Une adresse mail est une adresse informatique qui permet d'envoyer ou de recevoir du courrier sur mon ordinateur par internet.
- Je dois préparer mon **numéro de sécurité sociale** et mon mot de passe.

Mon numéro de sécurité sociale est écrit sur ma carte vitale.

Ce sont les 13 premiers chiffres sur ma carte vitale.



Mon mot de passe est le mot de passe que j'ai choisi quand j'ai créé mon compte sur le site caf.fr.

Mon mot de passe a :

- au minimum 8 ou 10 caractères
- des majuscules, des minuscules et des chiffres uniquement
- Les informations que je saisis ne sont pas sauvegardées au fur et à mesure.
Je dois faire **toute ma déclaration** en une seule fois.

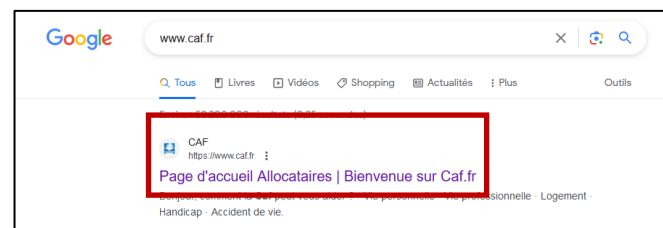
Je commence ma déclaration trimestrielle de ressources Prime d'activité sur internet

Je me connecte à Mon Compte

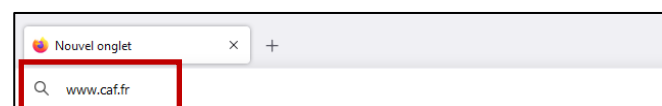
1. Je vais sur internet,
par exemple sur [Google.fr](https://www.google.fr).
2. Je saisis www.caf.fr
dans la barre de recherche.
J'appuie sur la touche **Entrée**.



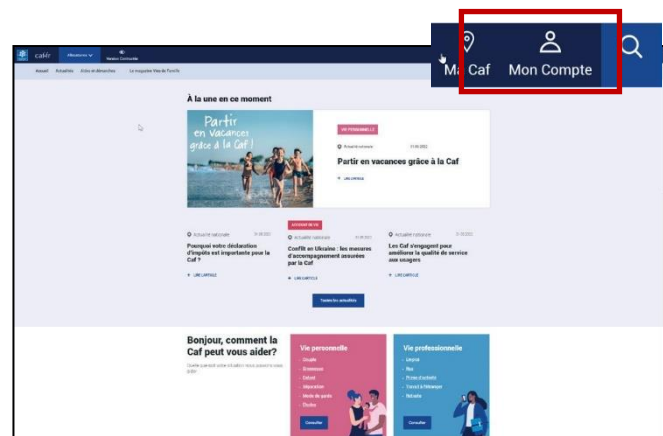
3. Je sélectionne le site
de la **Caisse d'Allocations Familiales**
dans la liste.



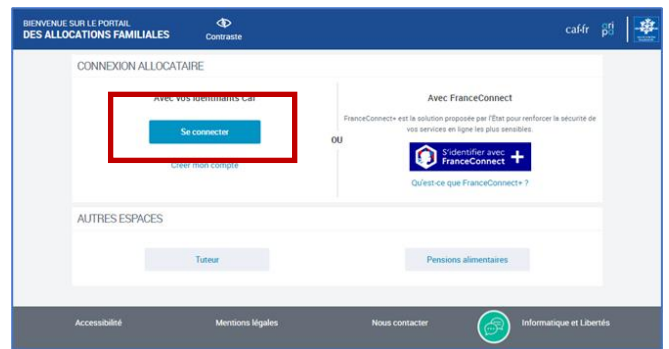
4. Je peux aussi saisir www.caf.fr
dans la **barre d'adresse**
de mon navigateur.



5. Je clique sur le bouton **Mon Compte**.

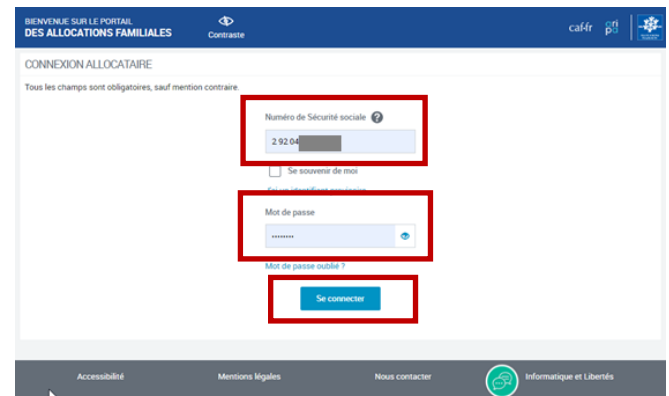


6. Je clique sur le bouton **Se connecter**



7. Je saisis **mon numéro de sécurité sociale**.

8. Je saisis **mon mot de passe**.
Je fais attention aux majuscules et aux minuscules.

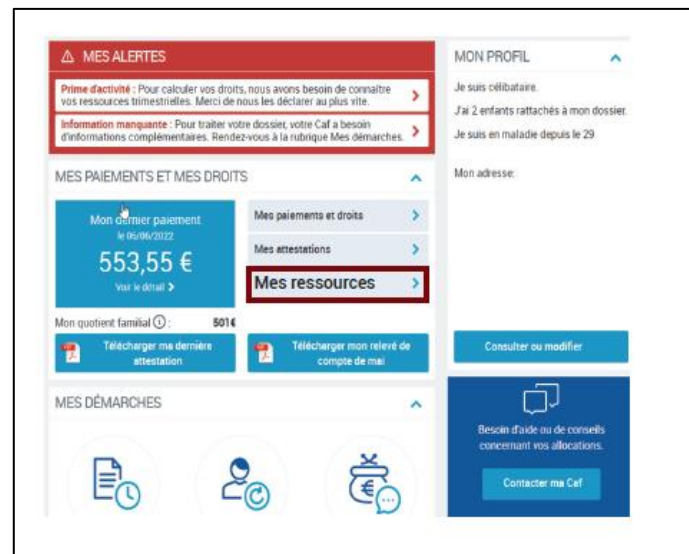


9. Je clique sur le bouton **Se connecter**.

10. La page d'accueil de Mon Compte s'affiche.

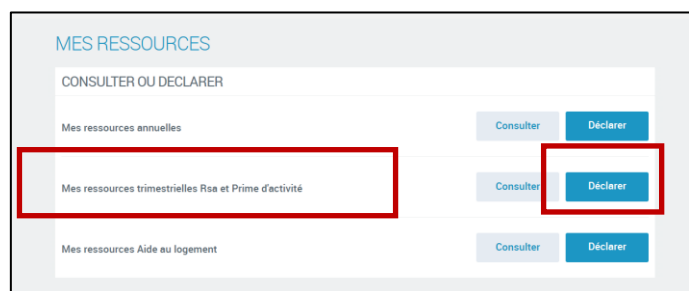
Une alerte s'affiche.

Je clique sur l'alerte ou sur le lien **Mes ressources**.



11. Je vais sur la ligne **Mes ressources trimestrielles**
Rsa et prime d'activité.

12. Je clique sur le bouton **Déclarer**.



Je vérifie mon profil

1. Je clique sur le bouton **Commencer**.

2. Je vérifie les informations de mon profil.

3. Si des informations ont changé je clique sur **le stylo** pour les modifier.
Par exemple :
si j'ai changé d'adresse
je clique sur le stylo
à côté de **Adresse**.

4. Un message m'explique la démarche.
Je clique sur **Commencer**.

5. Je peux saisir ma nouvelle adresse.
Quand j'ai terminé
je clique sur **Continuer**.

MON PROFIL

A savoir avant de commencer ...

- Vous devez d'abord valider ou modifier votre profil. Chaque changement de situation comprend 3 étapes et dure en moyenne 3 minutes. Vous pouvez ensuite commencer votre déclaration de ressources trimestrielles AAH.
- Des bulles d'aide s'affichent pour vous expliquer les informations à saisir. Cliquez sur le point d'interrogation pour y accéder.

Commencer

MON PROFIL

Pour valider l'ensemble des éléments de votre dossier, cliquez sur « Confirmer mon profil ». Votre profil a changé ? Pour mettre à jour votre situation, cliquez sur le crayon.

SITUATION FAMILIALE ✎

MR ANTHONY
né le 12 décembre
célibataire

SITUATION PROFESSIONNELLE ✎

MR ANTHONY
Activité salariée
Depuis le 20 septembre
CDI

ENFANTS ET AUTRES PERSONNES ✎

Aucun enfant ou autre personne n'est pris en compte dans le calcul de vos droits.

Adresse ✎

RESIDENCE
641 AVENUE
83
FRANCE
Depuis le 1 octobre

Adresse mail et téléphones ✎

Mail : A communiquer
Téléphones : A communiquer

COORDONNÉES BANCAIRES ✎

Titulaire(s) du compte :
M ANTHONY
IBAN : XXXX XXXX XXXX XXXX XXX
BIC : XXXX

Confirmer mon profil

Le magazine Vie

A savoir avant de commencer

Votre démarche comprend 4 étapes, sa durée est estimée entre 2 et 5 minutes.

Des bulles d'aide s'affichent pour vous expliquer les informations à saisir. Cliquez sur le point d'interrogation pour y accéder.

Commencer

SITUATION FAMILIALE ✎

MR GAIL
né le 8 novembre

SITUATION PROFESSIONNELLE ✎

MR GAIL
Activité salariée

6. Les informations que j'ai saisies s'affichent.

On appelle cela un récapitulatif.

Si les modifications sont bonnes

je clique sur le bouton

Confirmer mon profil.

VOTRE NOUVELLE ADRESSE 

15 rue 
35 
FRANCE

Date d'emménagement dans votre nouveau logement : 01/09/2024

Confirmer mon profil

Je déclare mes ressources trimestrielles

Les ressources trimestrielles c'est l'argent :

- que mon employeur m'a versé
- ou que mon organisme m'a versé
- ou que j'ai reçu

pendant le trimestre,
c'est-à-dire pendant 3 mois.

La CAF récupère certaines informations sur mes ressources directement auprès des impôts, de mon employeur, de France Travail...

Ces ressources sont déjà dans ma déclaration.

On dit qu'elles sont **préremplies**.

Je dois vérifier si les informations sont exactes.

Je dois regarder la ligne « **montant net social** » de mon bulletin de salaire ou de mon relevé de prestations ou sur le site mesdroitssociaux.gouv.fr.

Je dois saisir les ressources manquantes.

Je dois saisir le **montant net social** des ressources manquantes.

Je vérifie les ressources préremplies

1. Je lis les explications.

Je clique sur **Continuer**.

MES RESSOURCES PRÉ-REMPLIES

Cette démarche vous prendra entre 5 et 10 minutes.

Avant de commencer, vous avez besoin, pour Mars 2024, Avril 2024 et Mai 2024, des éléments suivants :

- Montant des revenus (salaires, indemnités journalières, indemnités de chômage, pensions...).

Certaines ressources sont récupérées automatiquement auprès des impôts, de votre employeur et des organismes (France Travail, Cnam...).

D'autres ressources ne sont pas disponibles, vous devez les déclarer.

Lors de votre déclaration, vous devez vérifier, compléter et valider vos ressources.

En fin de démarche, vous aurez :

- Le récapitulatif des informations saisies.

Quitter Continuer

2. Je vérifie les ressources préremplies, en **montant net social** par exemple le salaire versé par mon employeur en mars, avril et mai.

3. Si les montants sont corrects je clique sur **Continuer**.

4. Si les montants ne sont pas corrects je clique sur **Vous constatez une erreur ?**

MES RESSOURCES PRÉ-REMPLIES

Les ressources sont affichées en montant net social. Elles ont été récupérées directement auprès de votre employeur ou de votre organisme verseur de prestation. Vous devez les vérifier et cliquer sur le bouton Continuer. En cas d'erreur(s), vous pouvez modifier les montants ou ajouter/supprimer une ressource, une pièce justificative vous sera demandée.

Attention : Toute modification donnera lieu à un contrôle. Cette page présente uniquement les revenus d'activité salariée et les revenus de remplacement perçus en France.

CLEMENT

Salaires

Mars 2024	Avril 2024	Mai 2024
2 921 €	2 921 €	2 921 €

Nous n'avons récupéré aucune des ressources suivantes :

- Chômage
- IJ mater pater adoption
- IJ mal et ATMP
- Rente et pension d'invalidité
- Pension retraite, reversion, AER, capital prévoyance versé par une assurance privée
- Allocation veuvage
- Rentes ATMP
- Revenus de stage et de formation Professionnelle

Vous constatez une erreur ?

Quitter Continuer

5. Je clique sur le bouton

Signaler une erreur qui apparaît.

Vous constatez une erreur ?

En cas d'erreur(s), cliquez sur le bouton "Signaler une erreur" afin de modifier, supprimer ou ajouter des ressources.

Signaler une erreur

Je modifie des ressources préremplies

1. Je lis les explications.

Je clique sur **Commencer**.

2. Je clique sur la ressource à modifier.

Par exemple mon **salaire**.

MES RESSOURCES PRÉ-REMPLIES

A savoir avant de commencer...

Attention, vous allez modifier des ressources transmises par votre employeur ou un organisme verseur de prestations. Cette correction sera transmise au service compétent pour un contrôle. Si elle est injustifiée, vos droits feront l'objet d'une régularisation.

Pour suivre votre démarche, rendez-vous sur le site medroitsassociaux.gouv.fr

Commencer

MES RESSOURCES PRÉ-REMPLIES

1 Sélection 2 Saisie 3 Récapitulatif

Type de ressources à modifier

ANTHONY

INFORMATION

Vous souhaitez rectifier des ressources, ajouter ou supprimer un employeur ou un organisme versant des prestations, sélectionnez le type de ressources à modifier.

Salaires

- Indemnités de chômage
- Indemnités journalières de maternité, paternité, adoption
- Indemnités journalières maladie, longue maladie, accident du travail, maladie professionnelle
- Pension invalidité
- Pensions, retraites et rentes
- Allocation de veuvage
- Rente Accident du Travail ou Maladie Professionnelle

Précédent

3. Je sélectionne **mon employeur**.

Je peux aussi ajouter un nouvel employeur.

MES RESSOURCES PRÉ-REMPLIES

1 Sélection 2 Saisie 3 Récapitulatif

Salaires

ANTHONY

INFORMATION

Si vous souhaitez rectifier des ressources ou supprimer un employeur, sélectionnez l'employeur concerné.

MOBIER COULOMBS

Ajouter un employeur

Précédent

4. Je sélectionne le **montant** à modifier et je clique sur **Valider**.

MES RESSOURCES PRÉ-REMPLIES

1 Sélection 2 Saisie 3 Récapitulatif

Salaire

ANTHONY

INFORMATION

Vous allez signaler une erreur sur des salaires récupérés auprès de votre employeur. Les ressources que vous corrigerez doivent être saisies en montant net social. Pour chaque montant corrigé, vous devez joindre le bulletin de salaire correspondant.

MOBILIER COULOMB

SIRET : 83271578300011

Sélectionnez les mois que vous souhaitez modifier :

Mars 2024	1 794 €
Avril 2024	1 794 €
Mai 2024	1 794 €

Précédent Valider

5. Je saisis le nouveau **montant net social**.

6. Je dois ajouter le bulletin de salaire avec ce nouveau montant net social.
Je clique sur **Ajouter un document**.

MES RESSOURCES PRÉ-REMPLIES

1 Sélection 2 Saisie 3 Récapitulatif

Salaire

ANTHONY

INFORMATION

Vous allez signaler une erreur sur des salaires récupérés auprès de votre employeur. Les ressources que vous corrigerez doivent être saisies en montant net social. Pour chaque montant corrigé, vous devez joindre le bulletin de salaire correspondant.

MOBILIER COULOMB

SIRET : 83271578300011

MAI 2024

Tous les champs sont obligatoires, sauf mention contraire.

Attention, le montant corrigé doit être saisi sans les centimes (sauf 123 pour 123,89 €).

Montant récupéré

1 794 €

Montant corrigé

1 874 €

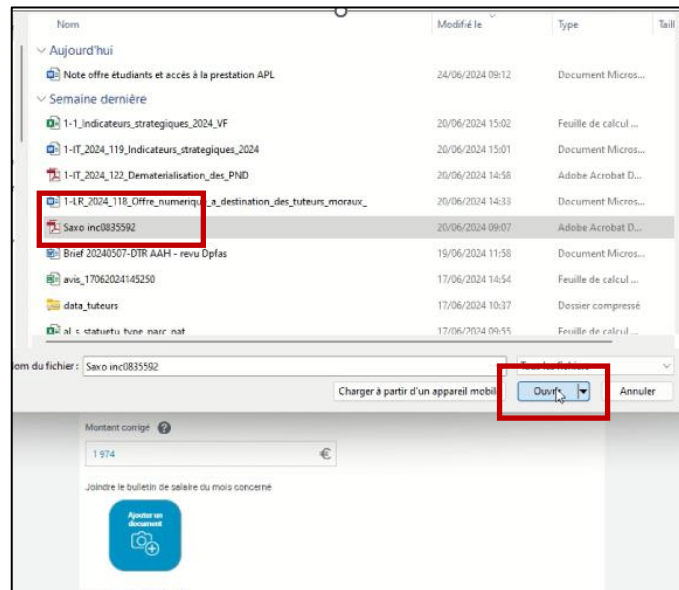
Joindre le bulletin de salaire du mois concerné

Ajouter un document

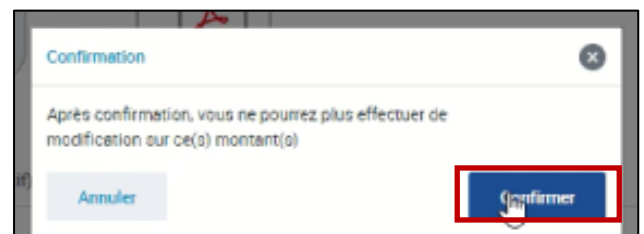
7. Je sélectionne mon bulletin de salaire sur mon ordinateur.

8. Je clique sur **Ouvrir**.

9. Le fichier est ajouté.



10. Si ma modification est correcte je clique sur **Confirmer**.

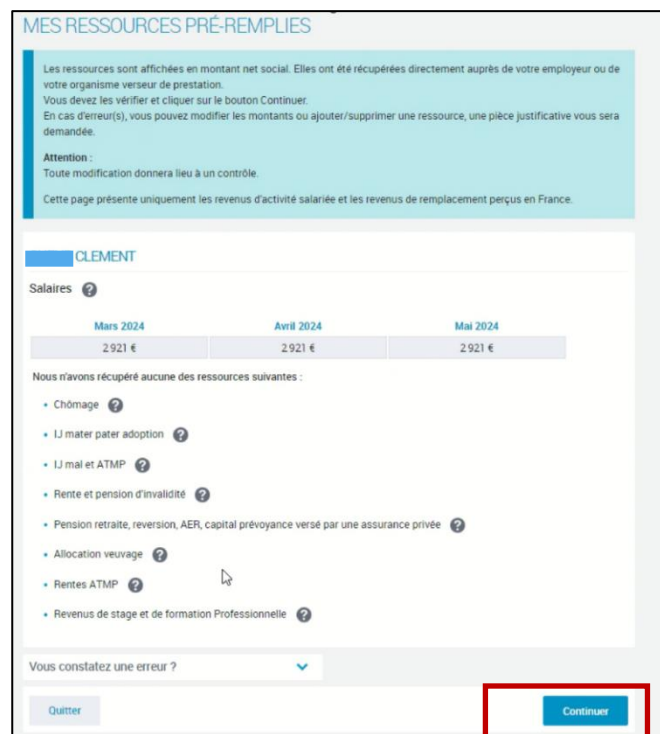


11. **Le récapitulatif** de mes modifications s'affiche.

Je clique sur **Continuer**.

12. L'écran de ressources préremplies s'affiche de nouveau.

Je clique sur **Continuer**.



13. **Si je suis en couple,**

je vérifie les ressources préremplies
en montant net social

de mon conjoint :

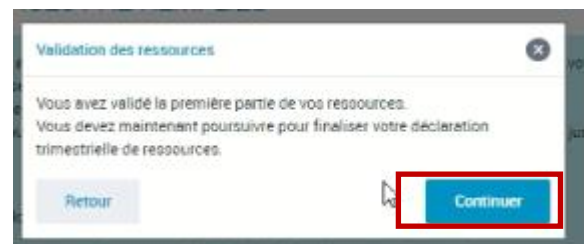
je vais à l'étape 2 en haut de la page 10.

Je vérifie les ressources préremplies.

Je fais les modifications si nécessaire.

14. Je lis les instructions

puis je clique sur **Continuer.**



Je déclare mes autres ressources trimestrielles

1. Je sélectionne les **autres ressources** que je reçois, par exemple une pension alimentaire.

2. Je clique sur **Continuer**.

DÉCLARER MES RESSOURCES TRIMESTRIELLES

1 ACCES 2 SAISIE 3 RECAPITULATIF 4 FIN

ANTHONY

Tous les champs sont obligatoires, sauf mention contraire

Ressources à déclarer

Votre déclaration concerne les mois suivants :

- mars 2024
- avril 2024
- mai 2024

Les ressources cochées et grisées sont déjà connues.

Si vous avez d'autres ressources à déclarer, cocher la case correspondante. Sinon cliquer sur "Continuer".

☒ Salaires (y compris montant perçu au titre du chômage partiel) ?

☒ Pensions alimentaires reçues ?

☐ Prestations familiales versées par un organisme étranger

Quitter Continuer

3. Je saisis les montants pour chaque mois.
Je clique sur **Continuer**.

DÉCLARER MES RESSOURCES TRIMESTRIELLES

1 ACCES 2 SAISIE 3 RECAPITULATIF 4 FIN

ANTHONY

Tous les champs sont obligatoires, sauf mention contraire

Il s'agit des ressources perçues en France ou à l'étranger, même non imposables en France. Les ressources à déclarer correspondent au mois où elles sont perçues (ex : si la pension alimentaire est versée le 4 avril, elle doit être déclarée pour le mois d'avril). Ne pas déclarer les prestations familiales versées par la Caf ou la CMSSA. Le montant est à déclarer sans les centimes (pour 123,89, saisir 123).

Ressources à déclarer

Pensions alimentaires reçues ?

Montant mars 2024 45 €

Montant avril 2024 150 €

Montant mai 2024 150 €

Précédent Quitter Continuer

Je vérifie les informations

1. Je vérifie les informations sur le récapitulatif.

Je peux cliquer sur **Quitter** si les informations ne sont pas correctes.

Attention : mes modifications ne sont pas sauvegardées.

2. Si les informations sont correctes je clique sur **Valider**.

The screenshot shows the 'Déclarer mes ressources trimestrielles' form, specifically the '3 RÉCAPITULATIF' step. At the top, there are four numbered steps: 1 ACCES, 2 SAISIE, 3 RÉCAPITULATIF (highlighted), and 4 FIN. Below the steps, the 'RÉCAPITULATIF' section contains instructions: 'Pour valider et transmettre votre déclaration, cliquer sur « Valider ».', 'Pour modifier votre saisie, cliquer sur le [pencil icon].', and 'Pour abandonner, cliquer sur « Quitter ».'. The user's name 'ANTHONY' is displayed. The 'RESSOURCES RÉCUPÉRÉES' section lists 'Salaires (y compris montant perçu au titre du chômage partiel)' for March 2024 (1 794 €), April 2024 (1 794 €), and May 2024 (1 974 €). The 'RESSOURCES DÉCLARÉES' section lists 'Pensions alimentaires reçues' for March 2024 (45 €), April 2024 (150 €), and May 2024 (150 €). At the bottom, there are three buttons: 'Précédent', 'Quitter' (highlighted with a red box), and 'Valider' (highlighted with a red box).

3. Si je suis en couple,

je vérifie les ressources préremplies de mon conjoint :

je vais à l'étape 1 de la page 13.

Je saisis les autres ressources de mon conjoint.

Je termine ma déclaration trimestrielle de ressources

1. J'arrive à la dernière étape de la déclaration.
2. Je peux télécharger ma déclaration.
Je clique sur le lien **recapDTR.pdf**.
3. Je peux quitter la déclaration de ressources.
Je clique sur le bouton **Revenir à mon profil**.

The screenshot shows the 'DECLARATION TRIMESTRIELLE RSA' interface. At the top, there are four steps: 1 ACCES, 2 SAISIE, 3 RECAPITULATIF, and 4 FIN (highlighted). Below the steps, it says 'Votre déclaration a bien été enregistrée'. There are two sections with download links: 'Le montant du RSA est estimé à : 480.75 € / mois. Il est calculé à partir des éléments déclarés, sous réserve d'éventuelles retenues ou contrôles.' and 'Le montant de la Prime d'activité est estimé à : 47.76 € / mois. Il est calculé à partir des éléments déclarés, sous réserve d'éventuelles retenues ou contrôles.' Below these, it says 'Vous pouvez télécharger dès maintenant :'. There are two links: 'Récapitulatif de votre déclaration de ressources trimestrielles' and 'RecapDTR.pdf' (highlighted with a red box). At the bottom, there is a button 'Revenir à mon Profil' (highlighted with a red box).



Ce document accessible à tous a été transcrit par [Com'access](#) avec la méthode du Facile à Lire et à Comprendre (FALC)

Pour en savoir plus sur le FALC vous pouvez aller sur le site :

www.inclusion-europe.eu/easy-to-read

© Logo européen Facile à lire : Inclusion Europe

Nous remercions vivement Tess et Anthony du collectif CAP'acité (www.capacite.net) pour la relecture et la validation du document.