

INSTRUCTION AU RESEAU

Type d'instruction : C LR IT

Date de publication :
28/05/2026

Numéro de l'instruction : IT 2026-132

AJPP/AJPA : Signature des attestations mensuelles pour le salarié

Résumé : La présente instruction précise les consignes relatives à la prise en compte de la signature de l'employeur dans le cadre des attestations mensuelles AJPP / AJPA.

Emetteur :

A l'attention de :

Référents à contacter :

Informé(s) :

Organismes destinataires : Caf Caisses multibranches Centre de Ressources
 Autres : Cnaf
 Caf pivots Caf adhérentes

Champ d'application : Métropole DOM Mayotte

Processus de rattachement : M3 - Assurer un paiement rapide et régulier du juste droit à l'utilisateur

Diffusion : Diffusion réseau Diffusion caf.fr Communicable loi CADA

Texte(s) de référence :

Article D 544-9 al. 1° et 5° du code de la sécurité sociale pour l'AJPP

Documents abrogés ou
modifiés :

Action(s) à réaliser & échéances :

Pour application Pour recommandation Pour information

Mots-clés :

AJPP / AJPA / signature / attestation / salarié

Nombre de page(s) : 4

Nombre et liste des annexes : 1

Applicable à compter : immédiatement

Applicable jusqu'au : sans limitation de durée



32 avenue de la Sibelle
75685 PARIS cedex 14

Tél. : 01 45 65 52 5Z

La présente information technique précise les consignes associées au traitement des attestations mensuelles complétées par les employeurs pour le versement de l'AJPP et de l'AJPA.

Cette instruction permet également de rappeler qu'un nouveau formulaire de demande AJPP a été livré avec la version L2603. Ce nouveau formulaire est disponible en téléchargement sur le caf.fr et sera bientôt mis à disposition sur le site service.public.fr (en cours de cerfatisation). Quel que soit le formulaire (version antérieure ou postérieure L2603) reçu par la caisse, il doit être considéré comme recevable.

Enfin, un modèle d'attestation employeur pour justifier du congé de présence parentale et de la quotité travaillée est transmis en annexe. Ce modèle a déjà fait l'objet d'une transmission aux Caf pivots.

1. Attestation mensuelle visée par l'employeur

Les salariés du secteur privé et les agents du service public sont soumis à la fourniture d'une attestation mensuelle complétée et signée par l'employeur déclarant le nombre de jours pris au titre de l'AJPP¹ / AJPA.

Le code de la sécurité sociale ne formalise pas la manière dont les pièces justificatives doivent être transmises et ne fait pas référence à l'usage d'un procédé fiable d'identification en matière de signature électronique.

L'article D544-9 du Code de la sécurité sociale précise que le bénéficiaire salarié doit adresser à l'organisme débiteur des prestations familiales « *une attestation visée par l'employeur indiquant le nombre de jours de congés de présence parentale pris au cours de la période considérée* ».

En ce qui concerne l'AJPA, aucune disposition ne traite de l'attestation mensuelle.

La Direction de la sécurité sociale confirme qu'en l'absence de disposition sur la forme requise pour le visa de l'employeur, il est possible d'accepter toute forme de signature sur les attestations mensuelles AJPP et AJPA, y compris dématérialisées, l'exigence d'une signature manuscrite n'écartant pas, par ailleurs, le risque de fraude.

Ainsi, toute forme de signature (manuscrite ou manuscrite scannée / électronique / saisie informatiquement) est considérée comme valable et acceptée pour le traitement de l'attestation mensuelle AJPP/AJPA.

Rappel : Les salariés du particulier employeur comme les travailleurs indépendants et les stagiaires de la formation professionnelle rémunérée ne sont pas concernés par l'application de cette consigne. Ils sont soumis à une déclaration sur l'honneur du nombre de jours pris au titre de l'AJPP (article D 544-9 al.2° et 4° du code de la sécurité sociale).

¹ Article D 544-9 al. 1° et 5° du code de la sécurité sociale

2. Modèle attestation employeur CPP et quotité travaillée

L'IT-2025-157 relative au droit à l'AJPP pour les salariés du secteur privé et des agents du service public a rappelé qu'à chaque demande (1ère demande, renouvellement, renouvellement exceptionnel) reçue, le gestionnaire doit demander :

- Une pièce justificative du congé de présence parentale (attestation employeur, avenant au contrat de travail, bulletin de salaire ...) afin de s'assurer de l'existence de ce congé.
- Une pièce justificative mentionnant si le contrat de travail est à temps plein ou à temps partiel au moment de l'accord du CPP (attestation employeur, avenant au contrat de travail, bulletin de salaire ...).

Ces pièces justificatives ont été intégrées au nouveau formulaire de demande AJPP, livré dans la version L2603.

Pour uniformiser les pièces réclamées à l'utilisateur, un modèle d'attestation employeur attestant du CPP et de la quotité travaillée est joint en annexe de cette instruction. Il peut venir en lieu et place des justificatifs cités ci-dessus dès lors que l'allocataire n'en a pas fourni lors du dépôt de sa demande.

Dans l'attente d'une évolution informatique permettant de joindre ce modèle au formulaire de demande AJPP, il a été mis à disposition sous @doc dans l'onglet Outils / modèles de courriers.

Pour toutes questions relatives à l'application de cette instruction technique, nous vous invitons à adresser votre message :

- Pour les Caf traitant leurs allocataires d'AJPP dans la BP CNAF-BP-Questions-Handicap-Aah-Aeéh-Ajpp-Ajpa@cnaf.fr.
- Pour les Caf pivots AJPP / AJPA dans le canal teams dédié.

Nous vous prions de croire, Madame, Monsieur le Directeur, Madame, Monsieur le Directeur comptable et financier, Madame, Monsieur le Responsable de centre de ressources, à l'assurance de notre considération distinguée.

Annexe : ATTESTATION EMPLOYEUR

Je soussigné(e), [Nom et prénom du représentant de l'employeur],

Agissant en qualité de [fonction],
pour le compte de [raison sociale de l'employeur],
situé [adresse complète de l'employeur],
Atteste que :

Madame / Monsieur [Nom et prénom du salarié], employé(e) au sein de l'établissement,
est lié(e) à notre structure par un contrat de travail [CDI / CDD / autre – à préciser] depuis
le [date d'embauche].

Le/la salarié(e) a sollicité et bénéficie d'un congé de présence parentale à compter du [date
de début du CPP] conformément aux dispositions des articles L.1225-62 et suivants du
Code du travail.

Avant la mise en place du congé de présence parentale, la quotité de travail du/de la
salarié(e) était la suivante :

- Temps plein / temps complet
- Temps partiel / temps incomplet à hauteur de [XX] %, soit [nombre] heures
hebdomadaires
- Autre modalité (temps de travail annualisé par exemple) : [précisions éventuelles]

*La durée de l'activité à temps complet applicable dans l'entreprise ou l'établissement est de
..... heures min.*

La présente attestation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit, notamment
auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) dans le cadre de l'instruction du droit à
l'Allocation Journalière de Présence Parentale (AJPP).

Fait à [lieu], le [date]

Signature et cachet de l'employeur
Nom, prénom et fonction du signataire