<image><image><section-header><text><text><text>

Fiche n°3 : Dépôt d'une demande REAAP

Sommaire

Partie 1 : Déposer une demande REAAP	3
Etape introductive : Création de la demande	4
Etape 1 : Choix du financeur	5
Etape 2 : Préambule	6
Etape 3 : Critères d'éligibilité	7
Etape 4 : Votre Tiers	8
Etape 5 : Votre dossier	14
 5.1. Organisation du projet 5.2. Description opérationnelle des actions	
Partie 2 : Reprendre une demande	
Partie 3 : Supprimer une demande	
Partie 4 : Contribution	40
Sous-partie 1 : Prise en charge	40
Sous-partie 2 : Compléter ou modifier les pièces justificatives	41
Sous-partie 3 : Echanges avec un agent Caf	44
Sous-partie 4 : Demande de modification d'informations	47

Partie 1 : Déposer une demande REAAP

Prérequis :

- 1. Créer un compte personnel
- 2. Commencer le dépôt de dossier pendant une campagne d'appel à projet selon les dates indiquées par votre Caf
- 3. Pour toute demande, veuillez-vous munir des documents suivants :
 - Relevé d'identité bancaire (titulaire du compte, IBAN, BIC)
 - Numéro de Siret (pour tous les tiers). Si vous ne disposez pas encore de numéro SIRET, vous devez impérativement le demander auprès de l'INSEE. Attention, un délai de création est nécessaire.
 - Pour les associations : Numéro RNA ou récépissé en Préfecture.
 - Pour les associations Mutuelle Comités d'entreprise : une liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
 - Pour les entreprises Groupements d'entreprises Sociétés : un extrait K bis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
 - Pour les Collectivités Territoriales Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI) : Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence et le statut pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)

Etape introductive : Création de la demande

1. Sur la page d'accueil de Elan, dans Mes demandes d'aide, cliquez sur Déposer une demande d'aide.

Dent corrected							40	A Mon spread
			Espoce perso	nnel				
The second second		errerii i	na agiraraya di Kalenar	antin takatan i		-		
🗶 Mestelania	9299	e M	tes services					
CENTRE SOCIAL	011	-	Net seconder th		6	tes chicuments regus		
	-		Debetane and Raters and dee			and a first heating that		
	e stat		wes justifications					
				() - () - () - ()				

2. Sélectionnez parmi les téléservices ouverts celui qui correspond à la demande d'aide que vous souhaitez déposer.

Vous pauvez sélectionner un téléserv	ce parmi la llate dus téléservices disponibles	
Recharche par libeité	q	
Type de demandeur		
Appel & projet "Control Jocal d'acco	mpagnement a la scolante" (2022)	
PARENTALITE : Demande de Finance	envenz activon HEAAP 2023	
PARENTAUTE : Demonde de Labelli	sation action REARP	
		Pagero: 1 de 1

Etape 1 : Choix du financeur

 Dans la première étape Choix du financeur, saisissez le numéro de département de la Caf auprès de laquelle vous souhaitez déposer la demande dans Choix de CAF (1), cliquez dans le menu déroulant sur la Caf affichée (2) puis cliquez sur Suivant (3).

0		•			
Chola du financeur	Priambula	Critéres d'éligibilité	Votra tiers	Votre dossier	Récapitulatif
Choix d'un fi	nanceur				
					Subant
					_
Marci de sélectionnar roors o	CAP THE KNOW BOILT CHIER POR	dre au okparten ein dimterverison d	u-projet)		
Merci de Sénicionier Incons d	CAP (He Choix doit cluriespon	dre au départen lairt d'intervention é	u-projet)		
Marci de Léxicionie - core c Choix de la CAF*	CAP Its Choix doit clurtespon	dre au départament d'intervention (чэнэно) 1		
Merci de selectionner rome o Choix de la CAF* Ca	CAP the Check dolt clonespon 38 CAP-38-Hschit	dre au separtement d'inferventson é	u-projeto 1		

Conseil : Il faut sélectionner la Caf du département où se déroule le projet. *Par exemple* : si un gestionnaire a son siège dans le département 75 mais que le projet se déroule dans le département 93, il faut bien sélectionner la Caf 93.

Etape 2 : Préambule

- 1. Dans la seconde partie Préambule, vous trouverez :
 - La charte nationale des REAAP (1)
 - La charte de la Laïcité (2)
 - Le référentiel de financement (3)

Après avoir lu attentivement le préambule, cliquez sur Suivant (4)



Etape 3 : Critères d'éligibilité

 Dans la troisième étape Critères d'éligibilité, vous devez répondre aux questions (1) en cochant oui ou non pour vérifier si vous êtes éligible au Téléservice REAAP. Les critères sont propres à chaque téléservice.

Puis cliquez sur Suivant (2).

Choix du financeur	2 Feisethais	Cristers d'alightitus	4 Yatra tiwa	5 Vetra daaster	n Réceptulatif
D. Critàres d'âli	nibilité		_		2
Presedue	gionite				-
					a gamma
E and and one solder of	mar era <u>Ser</u> erala da Da	represents on the same digitality pro-	Contract of the second part		
Les charges ministrations dues	true invitation of the second	The substitution of the state of the state of	Supply of Mark Sciences		
Separat Kenap vegets	e ter principes downlets dar	i la clarie nationale de souten à la paractable *	C dw C the		
La projet Per	an paranti un acan mena de	Minner 2 there is parents care protocologically grade and 4	0 04 0 Not		
		and the second se	1		
La projet finanj	pirme de la competencia	mogunari delasta ka parama *	O'De to Nor		
La projet feixage La projet projet par	pierrent et en conseque la pre	nic parton de las a las partens * 1006 e presentativa de las constantes de 1006 e constantes de las constantes de	0 De 0 N= 0 De 0 N=		

Information :

Si vous n'êtes pas éligible, une fenêtre s'ouvre pour vous indiquer que vous n'êtes pas éligible.
 Vous ne pouvez donc pas poursuivre la saisie d'une demande. Vous êtes alors invité à contacter votre Caf.



• Si vous êtes éligible, votre dossier de demande sera créé une fois que vous aurez passé cette étape « critères d'éligibilité ». Lors de l'étape suivante, vous pourrez enregistrer votre demande et poursuivre votre saisie ultérieurement.

Etape 4 : Votre Tiers

Dans cette quatrième étape, il existe deux possibilités :

- Le 1^{er} dépôt de demande (1^{er} dépôt de demande sans être rattaché à un tiers
- Le 2nd dépôt de demande et suivant (2nd dépôt de demande et suivant)

a. 1^{er} dépôt de demande sans être rattaché à un tiers

Prérequis : Veuillez-vous munir des documents complémentaires suivants :

- Certificat d'inscription au répertoire SIRENE
- Récépissé de déclaration en préfecture
- Statuts datés et signés
- Compte de résultat et bilan ou élément de bilan de l'année N-1 (optionnel)

© **Conseil** : Un tiers est considéré comme nouveau tant que les données du tiers renseignées dans une demande ne sont pas validées par un agent Caf (lors de la prise en charge de la demande). Ainsi, la 1ère année, l'ensemble des comptes déposant une demande devront renseigner le tiers.

1. Cliquez sur la flèche pour ouvrir le menu déroulant (1) puis sélectionnez le type de tiers (2) que vous êtes ou que vous représentez.

	1.2.1.2	Same Million Inc.		10.000	
Choix du finanzaur	Préamhuie	Critteren if eligibilitie	Wotre tiers	Votra distalar	Ricapitulatif
Choix de la f	amille				
Choix do la l	Gittino				-
Proceedants					Earteret II
earles same as information	n reloanseren bie verficete	ari d'esistence du tiers.			
es dumpo mielques dun *:	sont obligatornes.				1
					\square
ja	national je neprevented sate(e)	a			10
	Domicha	el 🛞 En France. O A febrianes	r.:		\Box
and the second se					(Secondaria
Presentant				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Princelant					
Précedent	Normalitan Autore DPC Transie de planofél Calans de Active CSCR - CAS Colonia d'Antingens Conversanial d'ag Conversanial d'ag Conversanial d'ag	uniae répresagnons a glombration menungi me. 2			
Přídeodeot.	Nymestern Astron DPO Tomor e should de Calon des Ander COSE-Calo Contextual des Connextual des Connextual des Connextual Connexte Département Estouprio Rabitionement publi	enter repres aprois a phonicature orenyati nas 2			
) Přídodelov	Nymeitaten Autors DPO Tomie e simotéti Catine des Antoles Cobie - cati Convessional des Convessional des Con	ioniar represagnosis a dominator orongazi in zatoral de zotoral de zotoral			
9 Předostavet.	Nymeitaton Atares CPO Tomie e simotéti Calos des Acoles Color-cus Convexualit des Convexualit des Convexualit des Convexualit Dispatierem Dispatierem Bispatierem	entar repres aprove generatur previoanter orenyant in zelanat ana puedo biograda			
9 Předostavet.	Nymeitation Autors CPO Tomice des Acceles Code – cas Connectional des Acceles Code – cas Connectional des Connections Connectional des Connections Connections Connection Connec	ionitar repres aprovis gloralization provinces in settonel in settonel and purch and p			
	Nymeitaton Autors DPO Tomie e simulati Catine des Anther Color- cati Conversionali d'ag Donnessionali d'ag Donnessionali d'ag Conversionali d'ag Conversionali d'ag Conversionali d'ag Conversionali d'ag Conversionali d'ag Dispatienemes pad Table Neurent socio Dispatienemes table d'assigner d'ag de Malartament socio organi industrio de compani industrio de compani industrio de compani industrio de compani industrio	ioniar represaponis glaminatur preminatur inse 2 in zatural arc public biografia utor (resurrer			

 Indiquez la domiciliation de la structure demandeuse en cochant la case correspondante dans Domicilié(e) (1), renseignez le numéro de SIRET de votre tiers dans SIRET (2), cliquez sur Enregistrer (3) puis Suivant (4).

	6	3	0		0
Choix du Bnanceur	Polambule	Onteres d'eligibilité	Votre tiers	Vetre dosaler	Receptulat
Charles de la	farmilie				
Choix de la	Indimine				-
B Percedunt					Surverent
wullez saisr les informat	tions micessames a tai winification e	Pansterne du tiers.			
es shempi mangaés dha	* ann oblgatores.			D.	
	te suit ou le réprésente unite) *	Communiauté de communies			HI
	DomiciPeters	ExPance O Alteranger	1		
	SRET*		2	2	Λ
				3	
Processon				Directory	Salvant B

Conseil : Un contrôle automatique est réalisé sur le numéro SIRET.

Si celui renseigné est similaire à un tiers déjà validé, on vous propose de vous rattacher à ce tiers.

Il faudra alors attendre que l'administrateur du tiers ait validé votre demande avant de pouvoir continuer votre saisie.

3. Renseignez les informations demandées (1) et cliquez sur Suivant (2).

Contractory of the Contractory o				Casel	
Phaline same inconfermations standard in a locatation po Les chartes Hampués d'un ^a son catégolores.	demandeur.				
· Générafités					
le and on in ubuildeure music	Communauti de communes				
Conscience	🗇 Es Franze 🔿 Artite anger				
Mas informations personnalies					
hemaungie *	Madame				
Adress Austropa					
Tétéphane *					
Person		1			
10					
e unes que je représence		L2			1
53005 XAME -	204072000 00000				-
200 C	20072988 00019				
5@4				_	
5A ²	Vesiliez server un Aler				1
Site enternet	Peakles sour an als mense		Format according to the Contractor		

Conseil : Toutes les rubriques ayant un symbole * doivent obligatoirement être complétées.

 Renseignez l'adresse postale du tiers en remplissant les informations demandées dans Adresse
 (1) puis saisissez le code postal dans Code postal / ville (2), cliquez sur la commune dans le menu déroulant (3) qui s'affiche et enfin cliquez sur Suivant (4).

Adresse du demandeur	(Birent (B))
Neuflet sain Patresse du demandeur Les champs marqués d'un ⁴ sont sitigationes.	
Voue Atrus domicitie :	En Presse COMMUNAUTE DE COMMUNES
Advose*	sitestiti di distinutivio ettina center
	Burren etaleur etaleur ander an etaleur
Casto portar / Mile *	Berrijer Luk Let. e dist Berrij. 632/00 2
Prinder	

- 5. Pour désigner le représentant légal de votre tiers, dans Etes-vous ce représentant ? (1)
 - Cochez oui si vous êtes le représentant légal.
 - Cochez non si vous ne l'êtes pas. Dans ce cas, remplissez les coordonnées (2) du représentant légal.

Enfin cliquez sur **Suivant** (3).

s changis mangalis d	un * sont obigatures.			
ident/fication	b.			
	Prevaluance representant 7.*	0 0 # mm 1		
	Pondion *	- wome chare -		
	Come*	- Wotre choix -	*	
	nom *	1		
	Présion *			
	Perinsun	1		
	Ad tase dectrorique *		Fermant attendo ; Nors@mail.ht	
	Téléphone *			
	Thisphone *			

Conseil : Le représentant légal est la personne qui, selon les statuts, a le pouvoir d'engager la personne morale (le tiers) qu'il représente. Attention il ne s'agit pas de la personne ayant délégation de signature mais uniquement le représentant.

- 6. Une fois les données renseignées, un récapitulatif (1) du représentant légal s'affiche.
 - Pour ajouter un autre représentant ou une personne qui a délégation de signature cliquez sur + Créer un nouveau représentant (2). Vous pouvez reprendre la procédure à la Partie 2 : Création de compte administrateur/signataire du guide Cnaf_Elan_Guide_Utilisateurs_1_Compte_Tiers_Partage.

Une fois les représentants identifiés, cliquez sur Suivant (3).

Représentant Pressent	Baiwett (1)
Les chergestitutions d'un * sant debyarenes.	
nigrésenten liget	

Conseil : L'objectif de cette partie est d'informer la Caf sur vos représentants: ces personnes n'auront pas nécessairement à se connecter à Elan (suivant l'organisation que vous décidez).

Autre représentant = conseiller municipal en charge de l'enfance/jeunesse, le directeur général des services etc...

Personne qui a la délégation de signature = vice-président, trésorier, directeur, etc...

b. 2nd dépôt de demande et suivant

Prérequis : Veuillez-vous munir des documents complémentaires suivants :

- Attestation de non-changement de situation
- Documents concernés en cas de changement

Votre tiers a été validé, les informations du tiers sont rapatriées automatiquement. Il vous suffit de vérifier que vos informations sur le tiers (1) sont à jour puis cliquez sur Suivant (2).

Votre tiers		Sidvarit @ 2
Les champs marqués d'un * sont utolgatoires.		
Identification		
	Adresse principale	
Type de bera:		
	PRANCE 1	
Membres du conseil d'administration		

Etape 5 : Votre dossier

5.1. Organisation du projet

- 1. Dans la cinquième étape, Votre dossier, vous devez d'abord présenter l'organisation du projet :
 - Dans Intitulé du projet (1), renseignez le titre de votre projet REAAP.
 - Cochez la case correspondante si vous avez déjà rempli une demande de financement sur Elan (2)
 - Précisez le nom de la structure porteuse du projet (3)
 - Indiquez dans le menu déroulant le Type de structure REAAP (4).

 Contraction of the second state o	
B Westdam	Scrinerit @
veutina aver lea information grinnales de la lienvande de Les champs manques d'UA* som soligendres.	ndowtron
Instituté du projet PARENTALITE de la structure "	1 Borner departer and electronic definitions entered para land analysis antice methylam of Technic de Factore
Description operationmete du projet	
Informations complémentation sur le gestion	naire
Informations complementaties sur le gestion Avec vous dependence des tentants de l'exercences aux Eax1 +	
. Informations complementations sur le gestion $\label{eq:main} \begin{tabular}{c} w & w & w & w & w & w & w & w & w & w $	nalive
 Informations complementatives sur la gestion New vaschigt algues we demands de francesters: aur Eav1+ 	naire Image: State State
 Informations complémentaires sur le gestion Avec soussiée, etgans ses éerands de foursesterer, aur Eard + 	native Image: State Summer 2 State Summer por abligations for at all plat de déposée sur ELAVE au stre de soure soirs, les poistes jostificative relatives au Terr se summer por abligations for at all plat de contra devente de soure soirs. In revenue de l'avait fraction factorie une attentiation de non-changement.
 Informations complémentaires sur le gestion Aver consulége agains ces demands de l'expression au Each + 	native Image: Delt Norm 2 State demande de l'encourrement a dept del déposée ser fLeVL au titre de secter ciers, les prises justificatives relatives au transitient de contre demande In revenuelle d'avais frantée justificative une attautation de contre demande In revenuelle d'avais frantée justificative au attautation de contre demande In revenuelle d'avais frantée justificative au attautation de contre demande In revenuelle d'avais frantée justification de contre demande In revenuelle d'avais frantée justificative au attautation de contre demande In revenuelle d'avais frantée justification de contre de seguenter la las démenses du tiens, dons la contrarie prédices au autor de pager

Conseil : Sur différentes questions, vous pourrez cliquer sur le coin en bas à droite pour agrandir la fenêtre de rédaction

- 2. Renseignez l'ensemble des informations relatives :
 - À la structure (1), avec son numéro de voie, son type de voie, son nom, son code postal et sa ville.
 - Au responsable (2), avec son nom, son prénom, son adresse électronique et son numéro de téléphone.
 - Au référent (3) du projet REAAP, avec les mêmes informations que celui du responsable.
 - À votre participation au **comité local parentalité** (4), si vous y participez et si oui lequel et pourquoi.

		Participio de vide de la Structure
	Merune alkur 👻	Type da scriet *
1		here de la voie de la structure *
		Core Posel *
		vTrode la structure *
		Num de recommadae de la structure *
		Prénom du respondit e de la amorto e *
2	8189	Arresta mari da responsabila da la Southara *
		Talagraphic de responsable de la distance y
		non de mélérem de projet repear +
		Prantam da Namarin II., prese Name *
3	a.e.	service matching thread of prost high P
		Selectronial Advecting group REAR
	M.	Randstopez velus & un control succe Preventació *
2		LADALT.
		Paratet.

- 3. Dans la partie Présentation du projet :
 - Expliquez le Contexte l'origine du projet (1) c'est-à-dire comment les besoins parentalité ont été repérés et ce qui vous a amené à concevoir ce projet.
 - Dans le champ description du projet (2), précisez les objectifs du projet et les liens avec le projet global de la structure. Il n'est pas nécessaire de décrire chacune des actions, vous pourrez les présenter dans les fiches dédiées.
 - Vous pouvez ensuite donner le nombre total d'actions composant le projet global (3) entre 1 et 5 et le montant total sollicité pour l'ensemble des actions (4), en ne donnant que le montant de la première année pour les projets pluri annuels.
 - Enfin, cochez s'il existe un comité de pilotage ou une instance de suivi de projet (5) puis précisez quelle est la composition et quel est le rôle de cette instance (6).

1
Construint les dessins parentalité par été repetiés et les par visa a antere é conversai les projet
council investmenties wat is analygened with the twenty protocology
Visit more commission (in the second
P 4
<u>• the • Ann</u> 5
6

- 4. Dans la partie Description opérationnelle de l'action 1 :
 - Donnez l'intitulé de l'action (1)
 - Cochez la case correspondante s'il s'agit d'une action nouvelle (2) ou non, via le menu déroulant
 - Sélectionnez la valeur correspondant à la thématique de l'action (3) et à la nature de l'action (4)
 - Définissez ensuite l'objectif opérationnel de l'action (5) et décrivez-y la mise en œuvre de votre action.
 - Sélectionnez dans les menus déroulants le type de parents concernés (6), l'âge des enfants (7)
 - Remplissez le nombre de familles attendues et cochez si des partenaires sont associés à l'action (8)
 - Cochez la case correspondante si des partenaires sont associés à l'action (9) ou non, via le menu déroulant

(intrué de l'artise *		
Cette action est-elle vouvelle 1 *	0.04 0.64	
Themetique de Lection *	veuler sentomer ure weur	
Maturata Lucios *	vesiler settomer une valeur	
Opulf spinitemet as factor *	And an one of the Constraint and a desired in which the other and which and	
Rangenz concornia:*	Venillar ministrover une yalaur	[
camor concerns the garants dontants light duri	Wester allemoner universe	6
mornine de l'années e l'éventes amendoes *	8	
Des contractes sais la amount à l'armon à		

- 5. Dans la partie Accessibilité des parents de l'action 1 :
 - Dans le menu déroulant, sélectionnez les modalités de participation des parents à l'action (1)
 - Cochez la case répondant s'il est prévu une participation financière du public bénéficiaire de l'action (2)
 - Dans le menu déroulant, sélectionnez les moyens mis en place pour lever les freins à la participation des parents (3).

Model (Hs Reperficientlon (Hs parents & Laction *	Veuilles selectionner une valeur	*
Estil previu una participation financière du public tuboliticaria du faction 14	<u>○ \$₩ ○ %K0</u> 2	
Mayora eta erglasa paul lever ho bern ala	Veutter selectionner une valeur	<u>ت</u>

- 6. Dans la partie localisation de l'action 1 :
 - Dans le menu déroulant, sélectionnez la vocation territoriale de l'action.



- 7. Dans la partie calendrier :
 - Cliquez sur les calendriers (1) pour définir les dates prévisionnelles de l'action
 - Précisez le nombre de séances envisagées dans l'année (2), la durée moyenne des séances (3) et la périodicité (4)

Dess (révisionnelle de début de l'action.*		
Data préconstraile de los de laston *		
Foundation on selectors annihilities starts l'annue *	<u> </u>	
Durée moyenne des péances (en monides)	3	
Paramitta	under electroner ore alex	

8. Dans la partie **mode de communication**, cochez les **cases** correspondant à vos moyens de communication.

Affaither (Tracte	0	(M)		No.
eaux sociaux (Presse, caste, faretzeau autres)	ø	òùi	p	Non :
Statisteriet	ò	00	0	Non
Ares	ιő.	661		Not

9. Dans la partie évaluation :

- Dans le champ Avec quels indicateurs jugerez-vous de l'atteinte des objectifs (1) précisez si vous comptez vous appuyer sur la fréquentation, l'orientation, la collaboration et autre.
- Dans le champ avec quels outils (2) vous pouvez expliquer vos bilans, enquêtes de satisfactions...
- Enfin, cliquez sur Suivant (3).

Avec quell informers pigenic-out de l'attente o styletti	4	0
And gas not	Alemangadha mangadha manghadana ninisigragan.	•

5.2. Description opérationnelle des actions

1. Si vous avez **entre 2 et 5 projets à présenter**, vous pourrez les présenter action par action dans cet **onglet** (1) comme précédemment.

Puis cliquez sur **Suivant** (2).

	-			0	
Cherie die financeur	Presentante	Ersteres d'eligibilite	Yotre tiars	Vates danabe-	Récapituéeut
Description of	ies actions				2
0 Trecestant-					Linet
Les charaps marques d'un *	eant abégetaries.				
Action 92					
Action 03					
Action 04					
and the second se					

5.3. Données de synthèse par action REAAP

1. Dans la partie Liste des intervenants sur les actions, cliquez sur + Ajouter pour préciser l'identité de chaque intervenant sur chaque action.



Un onglet s'ouvre pour ajouter une ligne. Commencez par préciser le numéro de l'action (1), le nom et prénom (2) de l'intervenant, sa qualification (3), son statut (4) et le nombre d'heures d'intervention pour la totalité de l'action (5) par heure(s) par semaine.

Puis si prestaire, le numéro de téléphone (6), le courriel (7) de l'intervenant et le coût estimé de l'intervention (8).

Enfin cliquez sur Enregistrer (9).

 Liste des intervenan 	ts sur les actions	
Numéro de l'action *	Veuiliez sélectionner une valeur	v
Nom et prénom *		
Qualification *		
Statut *	Veuillez sélectionner une valeur	v
Nb d'heures d'intervention pour la totalité de l'action *	Unite heurogy / semail. 5	
Numèro de Téléphone (si prestatoire)		
Email (si prestataire)	Ert nam@domaine.com	
Coût estimé de l'intervention (si prestataire)	8	

- 3. Vous pouvez ensuite :
 - Ajouter un nouvel intervenant en cliquant sur Ajouter (1),
 - Modifier un intervenant pré enregistré en cliquant sur le bouton crayon (2),
 - **Supprimer** l'intervenant en cliquant sur le bouton poubelle (3).

								_
								O Aposter
Numero de l'act.	Nom at prevent	Qualification	literat.	He dheured	Numero de Til	Email III presta	Coût ettimé de	
Action 1	Jean Dupont	A	Saturié(4) de la	25	4777777777		2	2 2

4. Dans la partie comptabilité par action, pour donner le cout de chaque action, cliquez sur Ajouter.

umièro de l'action	Coll de faction	Subvention: CAF sublicities pour Faction
	Somme : 0	Somme: 0

5. Un onglet s'ouvre, précisez le numéro de l'action (1), le coût de l'action (2) et la subvention CAF sollicitée pour l'action (3)

Puis, cliquez sur Enregistrer (4).

Comptabilité par Ac	tion
Numéro de l'action *	Veuillez selectionner une valeur
Coût de l'action *	2
Subvention CAF sollicitée	3
	4

 Enfin, pour ajouter une nouvelle ligne de comptabilité par action, cliquez sur Ajouter (1), pour modifier une ligne, cliquez sur le bouton crayon (2) et pour supprimer une ligne cliquez sur le bouton poubelle (3).

Enfin, cliquez sur Suivant (4).

úmero de l'action	Cout de l'action	Subvention CAF sollicities pour l'action
atien 2	1 500	HL 2 💽
	fomme : 1 500	Semme : 151
	1. second of the	LT3157120.322+
Hondon, la somme des montants	de subvention dait corresponden au montant de subve	mban GAF remeignt dam le plan de financement au titre du projec REAAP

5.4. Budget prévisionnel du projet

- 1. Dans la partie Budget prévisionnel du projet :
 - Dans Période (1) sélectionnez la période sollicitée « Annuelle ou ponctuelle » ou « Pluriannuelle ».
 - Dans Millésime (2), cliquez sur les calendriers pour afficher les années et sélectionnez l'année souhaitée.

	3			0	
Choix du linanceur	Préambule	Critéres d'éligibilité	Votre tiers	Votro docsier	Récapitulatif
Budget prévi	sionnel du pro	let			
er Presedent					Survers (B)
Points d'attention lors de 5	e saisle du plan de finance	ement :			
 Satsir obligatoiremen La somme de la sudu Les contributions de 	n Texercice lie à Tappel à ention REAAP Caf + autre s comptes bil et 87 doiven	projet local de votre CAF financement CaF doit être inféries t être identiques	ure ou egale à 80% du cour	glubal du projet	
Les chemps milliqués d'un *	tour op/Bitclives				
Panade : *		· 1			
Millesine		3 2			

Conseil : S'il s'agit d'un projet pluriannuel, vous devez indiquer la durée en nombre d'années puis compléter un budget prévisionnel pour chacune des années.

Rappel:

La somme de la subvention REAAP Caf + autre financement Caf doit être inférieure ou égale à 80% du coût global du projet.

2. Pour solliciter l'aide d'un autre partenaire financier :

Cliquez sur l'icône Ajouter un financeur (1).

Vous pouvez ensuite saisir le département et sélectionner celui qui correspond au département sollicité (2).

Conseil : C'est lors de la saisie du budget que vous pouvez solliciter d'autres partenaires financiers du dispositif (exemple suivant les départements: MSA, Conseil départemental, Politique de la ville etc.).

Votre dossier sera automatiquement envoyé au partenaire lorsque qu'un agent Caf prendra en charge la demande.

	Colle provin		ncement prive
00-ACHATE	0,00 C TTC	70 - VENTE DE PROCUTES FINIS, DE	
Prestations de services	e	PRESTATIONS DE SERVICES	itime.
Achat mutières et fournitures		Autres financements CAF	2
Autres fournitures		Autres Financement	e
of - SERVICES EXTENDEDRS	0.00 4 TEC	T4-SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	11.00 C
Entretien et réparation		Etat : préciser le(s) ministéra(s) (CGET,)	0.00 ¢ 🛃 1
Assurance		Subvention REAAP CAF	0.00 €
Documentation		CAP-30-ISERE *	
62 - AUTRES DERVICES EXTENDEURS	0.00 K TITC	Conseil departemental	0,00 C 2+
Rómunérations intermódiaires et honoraires	e	Autres organismes	

Conseil : C'est lors de la saisie du budget que vous pouvez solliciter d'autres partenaires financiers du dispositif (*Exemple suivant les départements* : Msa, Conseil départemental, Politique de la ville etc.).

Votre dossier sera automatiquement envoyé au partenaire, s'il est désigné partenaire financeur, lorsque qu'un agent Caf prendra en charge la demande.

Conseil : Afin d'apporter des précisions sur les montants saisis, notamment pour avoir un détail des dépenses prévues pour le projet Reaap, ou bien encore afin de préciser les partenaires financeurs si votre Caf ne les a pas créés en tant que tels vous pouvez insérer un commentaire en cliquant sur l'icône Ajouter une précision.

ITAOATI	TEN DE CITE	
Prestations de services	100,00 K	0
Achat matières et fournitures	April	e une préside

Information : Le bénévolat n'est pas pris en compte dans le cadre du financement et n'est donc pas comptabilisé dans le total des charges ou le total des produits.

3. Vous pouvez maintenant remplir l'onglet budgétaire.

Le budget prévisionnel doit contenir l'ensemble des dépenses et recettes du projet (tous collectifs confondus).

- Dans Autres financements CAF (1) vous pouvez saisir les autres prestations de services versées, liées au projet (ex : PS, AVS).
- Dans Subvention REAAP CAF (2), vous pouvez renseigner le montant de la subvention REAAP CAF, elle doit être inférieure ou égale à 80% du coût global du projet.
- Dans Autres subventions (3), renseignez vos autres financeurs qui ne sont pas dans la liste en précisant l'institution dans la bulle (4).

Enfin, cliquez sur Enregistrer (5) et Suivant (6).

	California	100	distantion of this	
and the second se	or a state of the			
O ACHATE	0.80 6 710	TH - VENTE DE		
		MARCHAWDORE.	9.00-0	O Apostar un posta
restations de services	2	PRESTATIONS DE		Contraction
		SERVICES		
ichat matières et fournitures	· P	Autres finanzements		
		CAF	1]	
lutrea fourniturea	P			
		Autres financement		2
I SERVICE EXTERITORS	DAUG TTC	In a line of an Australian		
		OTAPLOITATION	4.38.4	
scations		Terror and Walks		
and a state of the		Elat precise le(s) ministérale (CSET)	8,00 €	4.
ntretien et réparation		And the second second second		
	1.5	Subvention REAAP CAP	9.00 E	
And	¥	CARAGE STREAM	2	
borismanterfox.	1.0	1, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 1		1.00
even and the state	1.5	Captell départemental	8,00 €	4
2 - AUTVES MANYCER EXTERNALIES	DROKTIC	17		
		B(\$0.	9.00 C	4.
lämunärations intermodialres et				
loneraires		Autres organismes		2
undritté mublications	0	o'erar		
	1 3	Régiones		2
Péplacements, missions	0			
VERVITANES TENTISTICIAL		Intercommunalités :		
envices bancaires, sutres	2	CPU		
		Commune(x)		-
D IMPOTE TTAKES	0.60 C TTC			
		Fonds auropéens		(P)
mpöta et texes sur rémunération	- P .	S 20165		
		Autros Stabilistuments		
lutres impôts et taues				
		Aides privées		2
4 CHURGEEDE PERSONNEL	S NO E TTC			
		Autres subventions	3	4
emuneration des personnels	0			

TOTAL CHARGES 0,00 € TTC	TOTAL	PRODUITS 0,00 €	_
Compléments précisions charges	Compléments précisions produits		
tention du demandeur est appelée sur le fait que les indicat de justificants, Aucún document complémentaire ne sera d ar les contributions volontaires, le plan comptable des acc s l'annexe et une possibilité d'inscription en comptablisé m	ons sur les financements demandés auprès d'autres financeurs p mandé si cette partie est complétée en indiquant les autres servir proclons, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit à minima une in is en engagements "hors blian" et "au pied" du compte de résulta	ublics valent déclaration sur l'h ces et collectivités sollicitées. Formation (quantitative ou, à d it.	onneur et tienni éfect, qualitative
tention du demandeur est appelée sur le fait que les indicas de justificatifs. Aucun document comprémentaire ne sera d ar les centrifibutions volontaires, le plan comprable des ac is l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité m	one sur les financements demandée auprès d'autrus financeurs p mandé si cette partie est complèsée en indiquant les autres serva xilations, isou du règlement CRC n°99-01, prévoit à minima une in is en engagements "hors blian" et "au pied" du compte de résulta	ublics valent déclaration sur l'h ces et collectivités sallicitées. formation (quantitative ou. 3 d t.	onneur at tienni Sfaut, qualitative

5.5. Domiciliation bancaire

- 1. S'il s'agit de la 1^{ère} demande et/ou que votre tiers n'est pas validé :
 - Dans Domiciliation bancaire à l'étranger (1) si votre compte bancaire est en dehors de l'espace de paiement en Euros, cliquez sur oui, sinon cliquez sur non,
 - Renseignez vos informations bancaires dans les champs ouverts (2),
 - Insérez le scan de votre RIB en cliquant sur Ajouter (3), puis cliquez sur Enregistrer (4) et sur Suivant (5).

champs mangolis i fon + sont offipicies.					
Vous pouvez ajouter une dom	ialiation banadire en rense	ignant le formulaire	ci-dessous :		-
Devracitation transmis & Oul (@	team 1				
Thuisine du convers *					
IDAD *	N				
	16				
#10.5.					
#10 *					
 Neulika: joindre votre relevé d'id Releve d'identité itoncative* 	kestik borculta				
esc + Vesullies joindre votes refereis d'id	kertile borculte.				
e (; * * Veulleu patrid e volte refere d'id Relevit d'identità Banzater*	kretis borcute.			 © Aprese	3
es : Vesulles pandre votre neleve d'ul • Vesulles pandre votre neleve d'ul • Releve d'identité Boncotier*	kentile borcules.			C Antor	3
es : Vesulles paindre votre referei d'al	ertik lorcule			(C. Rep. Low	3
es : Vesifier joindre votre refere did • Vesifier joindre votre refere did • Referré d'atentité Bancaire*	erette Borculle. es à la marte à jour.			C Anton	3

 Si votre domiciliation bancaire a déjà été approuvée par la Caf lors d'une précédente demande, vérifiez l'exactitude des données préremplies et cochez la case Sélectionner (1) pour choisir le compte bancaire souhaité.

Si votre domiciliation bancaire a changé, pensez à modifier en cliquant sur **Utiliser une nouvelle** domiciliation bancaire (2).

Domiciliation bancaire	
(O Prezident)	Suburt ()
Las dramps manyols d'un * som skilgensres.	
Sélectionnez la domiciliation que vous souhaitez utiliser	
Hit Compte	
ISUI-	
Reference & Standard Samaren (
1	D Wither one records domestation
	2

5.6. Pièces justificatives

Prérequis : Vous devez transmettre l'ensemble des pièces justificatives suivantes si vous n'avez jamais déposé une demande sur Elan :

- Certificat d'inscription au répertoire SIRENE
- Récépissé de déclaration en Préfecture
- Statuts datés et signés
- Liste datée du conseil d'administration et du bureau
- Compte de résultat et bilan de l'année N-1
- Budget prévisionnel de la première année

Formats acceptés : PDF, DOC, DOCX, PNG, JNP, JPEG

- Si vous déposez une demande pour la 1^{ère} fois avec votre compte personnel sans être rattaché à un tiers validé :
 - Dans la partie pièces justificatives, cliquez sur Ajouter (1) pour accéder aux documents de votre ordinateur et insérez la pièce justificative. Lorsque la pièce est bien insérée, un message « déposé » apparait.

Vous pouvez supprimer la pièce et la remplacer par une autre en cas d'erreur.

		Concession in the second
		Locari B
and the second s		
• annients	anime prévennent de mérminn ⁴	
Yold pound: accomment depotent des excuments exected incomments subarrants	Conners views et dital di memos de consellemen	0 -Ensite

Information: Si vous avez déjà transmis une demande ou vous déposez une demande pour la 1^{ère} fois avec un tiers validé, vous pouvez rapatrier les documents déjà validés via votre porte documents.

Seuls les comptes de résultat et le bilan de l'année N-1 sont à fournir chaque année.

Ainsi qu'en fonction de la nature du tiers :

Pour <u>les associations -Mutuelle- Comités d'entreprise</u> une liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau est à joindre dans tous les cas.

Pour <u>les entreprises- groupements d'entreprises- sociétés</u> un extrait K bis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois est à joindre dans tous les cas.

 Pour ce faire, cliquez sur Porte documents (1) ou si les pièces justificatives n'ont pas déjà été transmises lors d'une précédente demande cliquez sur Ajouter (2). Lorsque la pièce est bien insérée, un message « déposé » apparait.

Vous pouvez supprimer la pièce et la remplacer par une autre en cas d'erreur.

8 Prezident		-
0 Documento	© Certificat dinectiption as repertues SRENE* 2	1
views powerd sewarment objecter das documente aciec las extensione toixantes:	O Ajoutet	Parte documento
pill dec. dock pig ing gog	1474/03ge 24211202, 14609444 444044 20211202 044251108 (pg (10) 75 nm. 2100)20221015	-

 Une fois l'ensemble des pièces justificatives déposées, cliquez sur Enregistrer (1) puis sur Suivant (2).

		Apader Detre Assessed
	O Timura Males et agraet	
	٥	Appanta 💼 Parata Appanta
	Claim datase dis control thatministration of the Norman"	
	•	Apparer Domession
	Compte de résultar et tolan (uu demen de tolan) ve famile h 1	
	• (armatics on/ entropies on station or or	Apader Defenisemente
	C Autres Decre	
	and the state of t	© quiter
_		

Etape 6 : Récapitulatif et attestation

Information : Dans cette 6ème étape, plusieurs possibilités sont proposées en fonction de s'il s'agit de la première demande ou d'un 2nd dépôt de demande et que vous ayez ou pas un compte signataire au sein de votre tiers:

6.1. 1^{ère} demande -> votre tiers n'est pas encore validé et par défaut il n'existe pas encore de compte signataire rattaché au tiers.

6.2. Un 2nd dépôt de demande et suivant -> votre tiers a été créé et validé lors d'une demande précédente et il existe des comptes utilisateurs rattachés au tiers.

6.2.1 Vous êtes un compte non-signataire et votre tiers à un compte signataire rattaché -> la demande doit être transmise au compte signataire pour validation/attestation

6.2.2 : Vous êtes un compte non-signataire et aucun compte signataire n'a été rattaché au tiers

6.2.3 Vous êtes un compte signataire -> vous pouvez valider/attester la demande

6.2.3.1 Transmise par un collaborateur non-signataire

6.2.3.2 Déposée par vous-même

6.1. 1ère demande

 Pour transmettre votre demande, s'il s'agit de la 1^{ère} fois, vous pouvez télécharger le récapitulatif des informations saisies en cliquant sur le bouton Récapitulatif des informations saisies (1). Puis cliquez sur ICI (2) pour télécharger l'Attestation sur l'honneur (3) à compléter, à signer puis à charger sur Elan en cliquant sur Ajouter (4). Enfin, cliquez sur Transmettre (5).

	والمتعادية والمحمد والمحادث والمتكار	The second s	minister de lanes demande
	i stamps mengalis d'un + sons striga		THEFT OF VERICE PERCENCE.
and an and thomas is the designer data and the designer data and the designer data and the designer data and the designer data and the designer data and the designer and the designer and the designer data and the designer data and the designer data and the designer data and the designer data and the designer data and the designer data and the designer data and the designer data and the designer data and the designer data and the designere data and the designer data and the designer data and the design		The foregraphic and and an an and an an and an an and an an an and an	1104
e la da	seaton sur ibonneur :		
eterature in de contrete segueration des décisionales ou décisionales ou de contrete et par une service de l'économie autor de le	erd de designer dans vorre	Veu/Nez déposer l'attratation de décaracitor sur Promisur;	
e congets de la conget signadarie. • Attendention de déclaration nu l'actionation sur l'honneur 2 4 4 Nue places tablé narges l'astendien nu suitaustion sur l'honneur 2 4 4 • Sur places tablé narges l'astendien nu suitaustion sur l'honneur 2 1 • de la conget signadarie. • de la conget signadarie et l'antendenties et place l'antendenties de l'antendences de la conget pages over le le conget page over le le	testatum ies personnes qui murerant le rôle d'administrateur		
And phones that manager if attendion is subtractions that there exists a subtraction is a subtraction in a subtraction in a subtraction is a subtraction in a subtraction in a subtraction is a subtraction in a subtraction in a subtraction is a subtraction in a subtraction in a subtraction is a subtraction in a s	compte «c de compte signacaire,	© Attractation de déclaration sur l'honneur"	4
n is part a. "To have near a second as each poly operation as a to define an each and a finance operation as a consume approved is to second a define an each and a finance operation as a consume approved is to second a define an each and a		Next pocket Wildmanger Fatheradon the silictaration sur Phonesus (C)	O Ajzute
n i paper ta " Transmerte", suar o expensa sente por porostanance da la Manare escante da Cacona sector da la socia da la socia da la da de anazio e sector a sinore escante e por e el charge pour lateratori ar nea territari e territori			Contraction of the International Contractional Contractiona
n i pigurat a "Tribungano", que reactorizanda a teri pig operatorizante de la forma inseria da Canana sona da coma againer en la sona da la da			
a de la la de la de la de la la de la la de la la de			
rain part has " Take has proved when and the set of the dependence of the dependen			
	о свіравит вая «Туальниките», новая чеко на	national avec princonstances du référentel instructué de l'instruction des Caronato I	trades if account page-entering is to examine the part being
<page-header></page-header>	er. Ditre demailde beis plora travambe et i	ertier en charge pour instruction per nos services.	
			5
Image:			
CONTRACT ON THE OTHER PROVIDENCE ON THE OTHER PROVIDEN			
CULTURE CONTINUES OF CONTINUES	Pricedant		S Transmat
CONTROL OF	Pricedure		S Transmark
Control of the c	il Principalitati		S Trayme
CENTRATING LINE (CENTRATION Set INSTATUSE LINE (CENTRATION Set	il Phichiste		Comme
 	li Pricidare		C Transa
 a strangenetic devices the second strangenetic devices and strangenetic devices and	i Préchéga		S Tranner
 Section 1. Section 1	l Préchéger		S Traoner
It is the second sec	i Préchége	LELANCI ATTEXATOR INC. (NOTION) CONTRACTOR	
And a file of the set	i Préchége	LEENCH <u>Intrational Interview Interview</u> Analysis of the task in the American Control in the American American Interview Intervie	C Tracened
- which resources to the interaction to the interac	i Přéckége:	CONTRACTOR OF A CONTRACTO	S Tranner
Characterization and the state of the state	i Préchéget	ELEVENT CONTRACTOR DECOMPOSITION	S Tranner
A definition of the second secon	i Préchége:	COMPARENT CONTRACTOR CONTRACTOR COMPARENT CONTRACTOR CONT	C Tracover
a transmission control and a set of	I Précédent		C Traconet
and the second s	I Précédent		3
Li Li A Calemania da Sura Manania da Calemania da Caleman			3
Navara na		<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><text><text><text><text><list-item><list-item><list-item></list-item></list-item></list-item></text></text></text></text></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	3
	i Přeckége:	<image/> <section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><text><text><text><text><list-item><list-item></list-item></list-item></text></text></text></text></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	3
Hard State S		<image/> <section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><text><text><list-item><list-item><list-item><section-header></section-header></list-item></list-item></list-item></text></text></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	3
Professional and a second seco		<image/> <section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><text><text><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></text></text></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	3
		<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><text><text><text><list-item><list-item><list-item><text></text></list-item></list-item></list-item></text></text></text></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	3
Contact in the contac		<image/> <section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><text><text><text><list-item><list-item><list-item><list-item><text><text><text><text></text></text></text></text></list-item></list-item></list-item></list-item></text></text></text></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	3
		<image/> <section-header><section-header></section-header></section-header>	3

 Une fenêtre de confirmation s'ouvre, vous avez accès au récapitulatif en cliquant sur Récapitulatif de la demande (1), cliquez sur Terminer (2)

Confirmation		
Terra damanda a bian ata tratorriza.		
Les champs marqués d'un ^a sont sittigetures.	1	
	Theseptulatif de la demande	
Note pourret is revolution of suit react synchronizent at your records	CHILING IN THE	2
		• Termin

Attention : Si vous oubliez d'appuyer sur **Terminer**, la demande ne sera pas transmise.

6.2 Un 2nd dépôt de demande et suivant

- 6.2.1. Si vous êtes un compte non-signataire et que votre tiers a un compte signataire rattaché
 - Si vous n'êtes pas le compte signataire et que vous souhaitez transmettre la demande à un compte signataire de votre structure pour validation, vous pouvez accéder au récapitulatif en cliquant sur Récapitulatif des informations saisies (1), sélectionnez le signataire dans Compte signataire (2) puis cliquez sur Transmettre (3).

1						
	Recontuidor					
	to be to another provided to the				ki limitet site de tel a deresi	(n
			1	() the set of the street	allers Lands	
	ADDRESS SHITTERS !	11	l			
	alasiation on personne sur	14000	4. And the full state of the state of the	2	AUTORNAL OF AUTORNAL OF STREET	THE REPORT NAMES.
	the complex of the complex operators		dangin ng sana n			
	Designation in the second second	-		ariel de Minerennen, dei Co	ere and factors (filescore) agreeme	es principalente pre su
	And the second s	10.101.00100.0010000000	The second			2

2. Votre demande a été transmise au compte signataire de votre structure. Cliquez sur Terminer.



6.2.2 : Vous êtes un compte non-signataire et aucun compte signataire n'a été rattaché au tiers

6.2.3 Si vous êtes le compte signataire

6.2.3.1 Attester la demande soumise par un collaborateur

Lorsqu'un collaborateur non-signataire de votre structure a déposé une demande de financement REAAP et qu'il vous a transmis la demande pour attestation sur l'honneur, vous recevez un mail avec pour objet « Nouvelle demande à attester » vous invitant à valider la demande. Cliquez sur le lien.

Benjour,

Une demande pour votre structure vient de vous être transmise pour attestation. Vous pouvez attester sur l'honneur les informations de cette demande en suivant le lien : https://cnaf-formation.mpcloud.fr/aides/#/cnaf/connecte/dashboard/attestations/mesAttestations Cordialement,

Vous accédez ensuite à la demande « en attente d'attestation » en cliquant :

- Soit directement via le lien du mail,
- Soit via la page d'accueil de votre espace personnel.
- Sur votre espace personnel, la demande apparait maintenant à l'état En attente d'attestation (1).

Prenez note du numéro de la demande (2).

	Mes demandes 🔘	Periodic and inc.		
Selon le statut des demandes, vous pr	uvez accèder à leur sunt, aux réponses aux so	letetions		and the second second
Q Authorities	(with the state of		Distance of the	Rechercher
Antonia de las statutos	Recherche par revenue		Non filtré +	
				 Second Second Second

2. De retour sur **la page d'accueil**, **cliquez** sur **Gérer mes attestations** pour accéder aux attestations en attente.

ELANCat	Espace porteurs de projet	5
Repair personal	Contraction Design	▲O ▲Streaming
	Espace personnel	
with a bigate performed tax accessing of a roberty	ntgelaustares, set developed at Investment of the sense. As the set discusses	· · · ·
🖉 Les plarmations	Mes services	
ABNTHE MODAL	Mes demonster d'alte	
	Disease and Record and Arr. And Arrive is one diseased regist Stress and a second of the sec- ing the second and second	
Modes in Figure 202	🖉 loss patricipation	
	Sector Contraction	
	Attenuitor au formau	
	alor rei disante	

3. Sélectionnez la demande souhaitée s'il y a plusieurs demandes (1) et cochez J'atteste sur l'honneur de l'exactitude des informations transmises (2).

Le compte signataire peut consulter et modifier la demande en cliquant sur le bouton **Document** (3).

Enfin, cliquez sur **Transmettre** (4).

	Espace porteurs de projets
Deserved Maximum	
	Mex attestations
• Derrundes er atterte distortation	
1 and A proof Contract land discoverying Contract Contract of Con	enerat a la sussenit (2022) - contra secola 3
2	

4. Dans **l'espace de Confirmation**, vous pouvez télécharger le récapitulatif de la demande en cliquant sur **Récapitulatif de la demande (1)** puis cliquez sur **Terminer (2)**.



5. En retournant dans l'onglet **Mes demandes de subvention**, vous pouvez constater que le statut de la demande est passé de : **En attente d'attestation** à **Demande transmise**.

Selon le sietut des demendes, vous pa	enne werder is laur anne aus rigerenne aus gefreite	atiens.	
Q. Retrotec.			Red entities
Sant:	Telesenske	Berge	
State in product	Esterban Aten-	Nonfitré •	6
O Appel o projet	(30049518) (30049518)	12) - CENTRE • Afficie Michaele	
C Departier in 1 and 2002 a 1	- (202	22) - CENTRE	General site management
Organise in 1 and 2002 a 1	(2009aase)	22] - CENTRE	Contraction Transmist

6.2.3.2 Attester une demande déposée par vous-même

1. Lorsque vous avez déposé le dossier en tant que compte signataire, nous n'aurez pas besoin de vous déconnecter. Au sein du récapitulatif, vous pouvez télécharger le récapitulatif des informations en cliquant sur Récapitulatif des informations (1), cochez Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies (2) puis cliquez sur Transmettre (3) pour envoyer la demande.



2. Une fenêtre de confirmation s'ouvre, vous avez accès au récapitulatif en cliquant sur **Récapitulatif de la demande (1)**, cliquez sur **Terminer (2)**.

Confirmation		
Vorie demande a bien del transmise.		
Les chanos marqués d'un * sont abligatores	1	
	(2) We assume that the the decount (e)	
Yout pour list is remainer at subre con avandement an	nina (accercial)anti pur sa alta-	2
		_
		• Terreterer

Partie 2 : Reprendre une demande

1. Sur la page d'accueil de Elan, dans **Mes demandes d'aide**, cliquez sur **Suivre mes demandes** d'aide ou reprendre une saisie en cours.

ELANCaf	Espace porteurs de projets	
Danizationel		A Mon comule
	Espoce personnel	
These sequences (in concerning on a state optimal or set of pro-	- generation of spectrum of Conservation (see Selecting on the spectrum)	
· Men belan rediser	A Messervices	
CENTRE NOTAL	See Secondex daide	
	Extense and formation of the manufacture of	
med for an (4 particular)	we sufficient	

2. Pour revenir sur votre demande et poursuivre la saisie, cliquez sur le bouton Accéder.

D marine				The second set as a	AO A Microsoft
		Mes demandes de subventio	n ou de labellisation		
	beine in statut die serveralei, was pe	en prode i de las sectores per selectedo	n		
	B. asterne			-	
	Takat .	Silience.	Everyon -		
	Contraction and the	The section of the section of the	Barrilling +	5	
	Appel is proper Content for SDCase B Transis The InterNet Inter	of Baccompagnement 5 is underfor (252) ince			
	anticas.	(0004E344)			
	O manufages tants	ALL & Lotte-P	• shine harring		
	C Appel D projet "Contrat los	al d'atompagnement à la sossette" (2021) (10001002)	- сантия	EXCLUSION AND A DESCRIPTION	
	Constant and second second	of a fail white	or other barriers	17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 1	

Partie 3 : Supprimer une demande

1. Sur la page d'accueil de Elan, dans **Mes demandes d'aide**, cliquez sur **Suivre mes demandes** d'aide ou reprendre une saisie en cours.

ELANCat	Espace porteurs de projets
Desitarrand	CONTRACTOR LINE D.
	Espace personnel
The spin prime of the sector spin a sector s	an Baranan er en alaman er generalen angen den er generalen in den er generalen in den er generalen in den er g
😻 Mes biye nations	A Mes services
CENTRE NOTAL	Mes decontes duite
	Different with American Conference Lingers and an and a features requirements and a features
madite in (5 julies stat	Mars sumfacellars

2. Pour supprimer votre demande, cliquez sur le bouton Supprimer.

Distantion)			Animatical Services	40	× Minterspie
		Mes demandes de su	ovention ou de labellisation			
	hile k that de peretek son	ter el trupe par arc de constan	e eriktielen.			
	B. minute.			Search and Search and		
	2001	Silinian	Evenin -			
	market in section.	Areni ir nin	the line	6		
	Appel is proper "Consent Social Del Consent PT (Internation)	nool Baccompagnement B la coster laithce	or (202) - 130'00			
	Control of proper "Control of proper "Control of	anal Foscartpognement 6 is state (0001044)	na" (2023) - 030/380	Contraction (C.		
	0 meningenier	1111 + 1-10-0	- shine house	0000		
	C speel & projet "Constat SOCIAL DE	local d'accompognement à la scarae (salassag)	ne" (2022) - cancien			
	© here dependent	2012-1419:01	* ithin torons			

Partie 4 : Contribution

Prérequis : Vous avez créé et déposé un dossier sur Elan et votre dossier a été prise en charge par un agent Caf.

Conseil : La partie contribution vise l'ensemble des étapes qui suivent le dépôt du dossier. En effet, une fois le dossier déposé, un agent Caf peut vous demander de compléter votre dossier par l'apport d'informations ou de documents complémentaires.

Sous-partie 1 : Prise en charge

1. Une fois **qu'un agent Caf aura pris en charge votre demande**, le statut de la demande passe de l'état **Transmise** à **Prise en charge**.

	Mes	demandes de subvention a	u de labellisation	
Selor lais	tatut das dentandas, cisas pocret accèder	k leur subs), waa relportsen waa terhiotsettere.		
Q. Rech	enhøj			Recharchie
Securi		Telesenade:	Exercice	
Sections	las alem	Nationale per sales relation	Non filtre •	a
0 0 0 0	opel o projet "Centrat lecal d'accom ocus: (000/89/9) 1 Crése le 1 acit 2022 a 11/15/4) 9 Décode le 1 acit 2022 a 14/6/67 1 Prise en charge le Jacit 2022 a 16/66	pognement a la scolarité" (2022) - Ci		

Sous-partie 2 : Compléter ou modifier les pièces justificatives

1. Vous avez reçu **un mail** vous demandant de compléter ou modifier les pièces justificatives.



2. Accédez à l'accueil de la plateforme Elan et cliquez sur Suivre mes demandes d'aide.

LAN Caf	Espoce porteurs de projets
amaroon (CAMELOGA. H LAKO.
	Especie personnel
The spin article is not set to be	and we wanted to see the second and the second
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Mos services
Asser	🖕 waa aanamaa mada 📑 🔐 waxaa aanaa ayaa
Tourise a Touch State	We sufficience
	And one provide Lative B
and the second second second second	

3. Cliquez sur le bouton **Demandes de compléments**. Il indique que vous avez reçu un message de demande de compléments transmis par un agent Caf.

🔯 isatarat 🚺	erentet fallen				ANGULAR AN AMAGINA
		Mes demondes de subvention :	no de labelihertion.		
	Mental Anter Marca	unun bis ter ar an an air strange.			
	Q. 200000			Annes -	
	SAD Simmarate	Children and State	Lette tertete	(9)	
	Appl Byrese Carool to Social	nie disectory segmentent is in noomaal (2002) – d Noomaan Charlententen	awine		
	Appel is projet "Canton for Station	of discontrageneration is somethin (2001) - 0 (https://www.commune.com/	now	Service of Conditions of Conditions	

4. Dans la partie **Demandes de compléments sur les pièces**, vous trouvez la liste des pièces à fournir dans **Liste des pièces (1)**. Vous pouvez répondre en cliquant sur le bouton **Répondre (2)**.

Digentration	Deer	Gur	Wiperma
Certande de pataso comptémentativo por			
August in plane in	2 ands 2022 12:57:57	fegar	Q
Constitution de la carnad d'adversariar en la carnada			2

 Dans la fenêtre Répondre, vous avez la possibilité de déposer les nouvelles pièces en cliquant sur Ajouter (1) pour déposer un nouveau document ou sur Porte documents (2) pour sélectionner depuis le porte documents le document souhaité.

Pour supprimer un document, cliquez sur le bouton **poubelle** (3). Enfin, cliquez sur **Valider** (4).

EPONDRE	
Les pièces si-dessous ant été jugéss nan cardornés. Mér i d'en déposer de nouveles	
Bécèpissè de déclaration en préfecture ^v	Dipe
mic2_pill [1.101 Mori-01/06/2022 11:52 Decogram	0 April 2 April 2 April 2
Iste datée du conseil d'administration et du bureau*	0 Vjourier 🔹 Neta statuerentes
Mod.aut/11.01.Mol - 01/88/2022 15:52	
Deurgolius	
	Welder O Ann

6. Le bandeau Validation confirme que la demande de pièces a bien été transmise à la Caf.

ELANCaf		Espoce	porteurs de pr	ojets
10 Inner (Automatical State	400 400 and
Bernandes de complém	ents pièces sur demonde			
Demondes de complemente sur les sécus				1
The Second Secon			*	
Network Street Street	146	ų.	-	
Terror men pripar i angelera interpris da sena diferente Lata terroria - Data terroria - Data terroria - Data terroria	1-10-100-000	terre		

Sous-partie 3 : Echanges avec un agent Caf

Hypothèse 1 : Vous souhaitez envoyer un message à un agent Caf sur Elan

1. Lors du dépôt de dossier, à partir de l'étape 4 « **votre tiers** », en bas à droite de l'écran, cliquez sur Echanges de la demande.



2. Un onglet s'ouvre, cliquez sur + Nouvel échange.

Algoote	projet Control	lecal illiccompos	promore in to occivar	(0,13535		
		0	0			
Sector Sector	distanting .		100.000			
Contra tiare				- 11		
- Teche (Mart						
Contraction of the local division of the loc						
line marks	and the second					
			A Distant Providence			
Tearlaner design			3			
		and successful	1 dames			
Sector Sector	manin replating your	and the second se				

 Dans la partie Nouvel échange, sur le menu déroulant Catégorie, cliquez sur la flèche (1) puis sur Agents et porteurs de projet (2).

Dans le champ **Objet (3)** précisez l'objet de votre message puis dans le champ **Votre message (4)** rédigez votre message.

Enfin cliquez sur Envoyer (5).

inégioe * Njez *		23	E	genti	i et po	rtaur	i de p	ojet				_	_	(
rtre messa Format	•	в	1	u	a.	8	10	12	TTI	a	60	Ħ		

Hypothèse 2 : Vous souhaitez répondre à un message envoyé par un agent Caf sur Elan

1. Vous recevez **un mail** qui contient un **lien** vous informant qu'une demande d'échange est créée sur votre espace.



2. Dans l'accueil de la plateforme Elan, cliquez sur le logo Echanges (1) puis sur la notification (2).

ELAN Caf		l'space porteurs de projets 1
tues provid		Constant approx. Car y La Mar Langue
	tipoce personnel	Agenta an particular de projet - Danmer de la Benegera (Transport
The spectrum of and spectrum of and spectrum of	Castanner), as more instaction on the form a sub-fit	a commente de la commentación à fancia
	Mes services	
Typese	the Amazon duale	
	Transferration for the second	

3. Une fenêtre s'ouvre où vous pouvez répondre directement depuis Elan à l'agent Caf **en rédigeant votre réponse** dans le **cadre blanc (1)**. Pour envoyer la réponse, cliquez sur **Envoyer (2)**.

) tehang	en ale ha d	herrigendie						
O Questi	on sur lo d	iesc splin	du proje	ě.				
			1042404	oig (a	19402 - 1			
1.000								0
Paintante		dia a re				Sentition	NENT	
Cristan								
_								
			_	_		_	_	_
State metter	e							
Farmers	- n	1 W	2 2	4 1	1 12	12 +	-	6
()
								_
				•				_
L								J
\sim							-	
							100	Environment
_	_				-	_		2

Sous-partie 4 : Demande de modification d'informations

1. Vous avez reçu **un mail** vous demandant d'apporter des modifications à votre demande accompagné d'un lien.

Rengs of Mallace	
Lagert mehretise nodaur per ven apperint im metikation als desaufe Appel a prof. "Controlloral d'accompagneties à la solater" (242). «COVER POUVAL transmis de l'acteur 2021.	90139508)
Hand Valid territoria o trans (relationed a Cadronae sacroane) EL-AN	
Use for coment, you prove appret is mobilization and	
Exyster maneritary provides confidence.	
ALL DE LA DECIMA	

2. Une fois arrivé sur la page d'accueil de la plateforme Elan, vous pouvez voir une pastille au-dessus de la cloche Echanges (1). Cliquez sur Sollicitations (2) puis sur la notification (3).

= ELAN Caf	Espace porteurs de projets
Contract a more register a processing	(TELEVISE AND A DECEMBER OF A
	Ispace personnel 1
Non-select and and a selected and and a selected back	ning na mining a la transferat par dense an ser the destaurant
· Mit definition	Messervices
	Mex domandes staate
	Inspect on metalene of the in- formation of the inspection of the in- formation of the inspection of t
Mustifie to 2 minor 2022	Meet just Romitions
	American Structure (Section C)



3. Vous accéder à la partie à modifier. Modifiez les informations et cliquez sur Suivant.

💿 tasaasaa 🗵						40	A Min comp
	Appel à projet "Controt lo	eal d'accompo	gnement à la scola	rita" (2022) : Organisati	ion du projet		
		F		•			
	Anistration Observed	(angelenne	Tarra bare	Yotre doasier	Assemiate		
	Dirganisation du projet						
	The first party for primarily generated to be deriv that sharps marginal if or ⁴ time strigger that	na la chanter					
		at Constants ou	tion 22				
	Testa	et PersonsFerv	e Ese				
	200	Namura Juria	r24				
	From department of the second second of	an 0.43202-02	21080322	This prior 1300 place	useasaries care.		

Appel è projet 1	Contrat local d'accompage	nement à la scolarité	(2022) : Budget prévi	sionnel du projet	
		0	0		
Presentation	Creme delgistile	Tores fore	Voor v destier	No. of Concentration of	
Budget prévis Prisien August l'enres suits Enretien par fermer	ionnel du projet	tile alalia di base se erea a	aya.	(Line)	
Le milletime est 2022 • La poniva de la sobre Santtarga romanit d'art p	vian CLASTAI + water Bransment Califo 	où due teferieze ao igan à III.	la sodir gluinei dis projet		
Produt Ungong P	Amde oppediele 💌				

 Si vous êtes le compte signataire qui répond à la demande de modification, vous pouvez télécharger le nouveau récapitulatif en cliquant sur Récapitulatif des informations saisies (1). Enfin cliquez sur Transmettre (3).

Si vous êtes un compte non-signataire après avoir répondu à la demande de modification, veuillez sélectionner le **Compte signataire (2)** pour pouvoir lui transmettre la demande. Enfin cliquez sur **Transmettre (3)**.

Contractor An	Appel a pro	jet "Controt local d'acc	compagnement à la	scolaritii" (2022) - Ré	copitulatif	•••
	0 Provinst	1 Como regime	a) Vectors	n Navdaar		
	Salar Lanks was prime block of sectors an employ for "sectors	r assault a stransfer to norm	iat in a laterature of marke	1 1	atrena.	
	• Advances of the ends of the	Superfict and ensure filtering	Approximate of the spin of the) 2	
	Designation Transiente i son a ad Transferencia en des constantes	itaa ee teela tari aariina te	allocation at the second section of the second	en eche er en et en es	genetiti (2000)	
	-				(

5. Cliquez ensuite sur Terminer.



6. L'état de la demande repasse à l'état En attente d'attestation.

Destruction Management	nin feitz			(Annumer)	AO AMonompte
		Mes dervandes de subvention o	ou de jobellaction		
	Service in the later of the later of the later				
				anana a	
	Sec.	Tablear to a	farmer.		
	The framework	Nerverneye www.w.	four time er	10	
	Appel 8 projet "Control tops and Cas O Series a resch ditter tops	t diaxongangnamant a la scolarité" (2020 – 11 (constan) re	BATRE		
	Appel is projet "Control loo stricks	l darcengegrement à la sociarte' (2022) - C (consum)	ENTRE .	(2000)	
	O Antern Surgerent	**	for some		
	Appel & projet 'Contractions Spoce,	t danaargag wrent ô to sadacté (2020) - c (2019-10)	80.799	1202202	
	O Demotrie Charles (DEC)	***	for taxing		

7. Le compte signataire reçoit un mail l'informant qu'une demande d'attestation est en attente ainsi qu'un lien lui permet d'accéder directement à Elan.

Bonjour,
Une demande pour votre structure voert de vous être transmise pour attestation. Vous pouvez attester sur fhomeur les informations de cette demande en savant le lien https://stud-formation.mgcloud.fr.ades.w.cuaf.coursecte/dashboard attestations.mesAttestations
Conficalement,

8. Dans l'onglet Mes attestations du côté du compte signataire, cliquez sur Récapitulatif.

Lin	nandes en attente o attestadon	
	Appel à projet "Contrat local d'accompagnement à la scolarité" (2022) - CENTRE SOCIAL 00019923	In accuracy d'activitation
	Crede le Transmise pour assessment i 2 anile 2022 15:23:38 per	
	Appel è projet "Contrat local d'accompagnement è la sosiarité" (2022) - CENTHE SOCIAL BODISE19	En attanto d'attastation
8	Createring pour attestistion le 1 anut 2022 11:54:17 par	(Record
		Attuntion 1-2 de 2
	😋 • jateste sur Promesu de Texectude des informations transmises	

9. Dans le récapitulatif de la demande, vous pouvez télécharger le récapitulatif en cliquant sur Récapitulatif de la demande (1) puis cliquez sur Modifier (2).

Récapitulatif d	le la demande	
Organisation du projet	inde Documento	(PMaddier
Feference : (minuté du proper Théoretique) Préquence : Nons de(1) fécablicaement(1) acculare(2) : Receptoretif de votre demente d'aide : Compte agracaire utilisé :	000199119 CLAS 2022-DU 01/08/2022 Relations Familie / Ecole Première distande CLAS 2022-DU 01/08/2022	
Clamandus de samplément sur les pièces () La Contribucione pour modification	an O	2 Physical actions

10. Vous pouvez alors consulter et modifier les informations (1) puis cliquez sur Suivant (2).

and the second sec	and the second se	,	9	
Perantula	Criteres if algibility	North Mart 1	Votre dessar	Пасарл
Crganisation	du projet			
				ſ
1				C
Vester cace las intervener	e générétet de la devande de subversion con cólogorome.		1	
Teconomicano	\sim			
	trende dis proget * XL+S 2022-0	4 61/66/2021		
	Triênazoje Y Relacora fe	re's / Scrie		
	Filipania * Newberg	sente		
Titem and of the	Latinument) and she (C	N 01/08/2022	WHOSE RESIVERY SAVELY SHARE	est extension and

Une fois les modifications apportées, vous pouvez télécharger le nouveau récapitulatif en cliquant sur Récapitulatif des informations saisies (1).
 Cochez ensuite la case Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies (2).
 Puis cliquez sur Transmettre (3).

		3	- 6	-0-
Préambule	Centeres d'aligibilité	Worre tiere	Yob's dossilar	Recapitulatif
Récapitulatif				
B Précadent				
				an et al.
le lien chaptes vous permet d'este Les champs marqués d'un <mark>* son</mark> t a	er un recapitularit de sotre demande. Il » Ibligatores	ong pera aniguité dineure it europi	e par mail des transmission de votre	demande.
			1	
		2 The Research Land	des unformations surdies	
•		2	des informations services	
9 Accession sur l'honneur ; Harci de designer dans votre		2 Becomuter	Resolutions and a second secon	
Attestation sur l'honneur Marci de datagner dens votre ettentation fait gener dens qui sustemante in rite rite d'administraceur		2 Perception Perception	des information serves	5
B Reception sur l'honneur : Marci de diaigner dens votre etensioner la geneentee qui souveronte (de d'administration souveronte (de d'administration souveronte (de compte signateire		2 e déclare sur l'horneur	des informations socies l'éventude des informations fourn	5
C Reception sur l'honneur : Marci de delegner dens votre essenator la parsanhea qui essurer on la côle d'administraceu du compte et de compte signaceire for équiper sur "Transmettre", vau	r a reconnelsees essr pra connessense d	2 e déclare sur l'horneux e référentiel notional de finement	des enformations sources l'exactitude des informations fourne met dus Construes locauit d'accompt	es. agnorum à la scolerini par fac

12. Dans l'onglet **Confirmation**, vous pouvez télécharger le récapitulatif de la demande en cliquant sur **Récapitulatif de la demande (1)** puis cliquez sur **Terminer (2)**.

Confirmation		
Votre demende a bien été transmise.		
Les champs marqués d'un * som soligistorres	1	
	🔄 Net opication of eiter in the monthle	
Vous pourres la resiouver es sufixe son avancement en	Yous reconnectant sur ce site.	

13. Vous recevez un mail confirmant l'enregistrement des informations



14. L'état de la demande En attente d'attestation (1) passe à Demande transmise (2).

Carlo a che sella a la che se la che	nenetatives.			COVINE DOCAL DE L'ELD	 inni.
		Mes demondes de subvent	fon ou de lobelilsotion		
	These is place the processes, so a pairs	and the second second second	ee		
	e anetes			Noterie .	
	Search .	March -	Eartia Noticke	9	
	Appel & proper Control Accel Social Order Discrete Di	d'accompagnement à la scasarile" (20 100960)	n) - coven	••••• 1	
	Appel 8 projet "Control local KOCAL	Encompagnement is to scatestiff" (200 2010/01/)	IZ) - ctwrae	Concessory of the local division of the loca	
	D House designed and 200	rmeth	* affinitione		
	Appet & projet "Control local 50C/AL	doscompagnament is to acatematic" (20 minorite)	иў-соны		

15. Une fois qu'un agent Caf aura pris en charge le dossier, l'état de la demande va passer à l'état Prise en charge.

Q. Aschecker.				Redenter
1975/11	Teleservoer	Exercice		
Secreté protection	Serverine per Willervice.	Nor Stok +	12	
				Prise en charge