

# PRÉSENTATION DU SITE:

**[www.aides-aux-loisirs.fr](http://www.aides-aux-loisirs.fr)**



# ÉLÉMENTS À PRÉPARER POUR UNE CREATION DE STRUCTURE



Votre numéro SIRET  
et/ou  
votreRNA pour les associations



Votre RIB

# ÉLÉMENTS À PRÉPARER POUR UNE DEMANDE DE LABELLISATION EN FONCTION DE VOTRE RAISON SOCIALE



Votre projet éducatif ou PEDT



Votre attestation URSSAF datant de moins de 6 mois



Contrat de concession dans le cas de la délégation de service public ou de marché public



Liste des membres du conseil d'administration et du bureau (dernière assemblée générale)



Votre ou vos récépissés SDJES de demande d'autorisation d'un accueil de loisirs (fiche initiale)



# 1ÈRE CONNEXION AU SITE

Étape 1

## Aides Aux Loisirs Caf 20XX

Veillez choisir votre CAF parmi la liste ci-dessous.  
Seules les caisses utilisatrices de l'outil **Aides Aux Loisirs** sont listées ici.

\* Sélectionner le département de votre Caf

Valider



## Aides Aux Loisirs Caf 20XX

Identification Caf 261

[Changer de caf](#)

Si vous avez déjà un compte, indiquez votre email et votre mot de passe pour accéder au site de gestion.  
[Sinon, cliquez ici pour demander un accès au site.](#)

E-mail

Adresse e-mail

Mot de passe

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

SE CONNECTER

[Présentation des Aides Aux Loisirs Caf](#)  
Ce site est édité par la CAF de la DROME

[Mentions légales](#)   [Conditions d'utilisations](#)

Étape 2



# 1ÈRE CONNEXION AU SITE

**ALLOCATIONS FAMILIALES**

## Demande d'accès au site Aides Aux Loisirs Caf Campagne 2025

**Informations sur la procédure**

Cette procédure doit être effectuée **exclusivement par le responsable légal** de la structure. En cas de labellisation, ce sont les informations ci-dessous qui seront utilisées sur les documents mis à votre signature. Il n'est donc pas possible par exemple d'indiquer les coordonnées d'un secrétariat ou d'une personne déléguée.

Chaque utilisateur est identifié par son adresse email. **Il n'est pas possible de créer plusieurs accès avec la même adresse email pour la même caisse.**

Si vous avez déjà fait une demande d'inscription ou si vous aviez déjà un accès lors de la précédente campagne avec ce même email (même pour une autre structure), utilisez [le formulaire de demande de mot de passe](#).

Si vous avez déjà fait une demande d'inscription et que vous n'avez pas pu activer votre compte (mail non reçu ou lien expiré), [cliquez sur ce lien](#).

Cette page d'inscription vous permettra après contrôle et validation de votre adresse email d'accéder au formulaire de demande de labellisation pour la ou les structures que vous gérez. Si vous gérez plusieurs structures, vous pourrez demander plusieurs labellisations à partir de votre compte.

Un email contenant la procédure complète vous sera envoyé depuis l'adresse [nepasrepondre@vacaf.org](mailto:nepasrepondre@vacaf.org).  
**Si vous utilisez un anti-spam**, nous vous conseillons de valider cette adresse pour éviter le filtrage du mail de confirmation.

**Merci d'indiquer vos coordonnées pour la création de votre compte**

Caf : 54 - Caf de Meurthe et Moselle

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Email :

Seules les structures ayant leur siège en France peuvent demander une labellisation.

Je certifie être le représentant légal (gérant, président, etc...) de la structure pour laquelle je souhaite créer un compte

**Valider ma demande d'inscription**

NOM du Responsable Légal de  
votre Structure (RLS)  
Ex : Maire, Directeur...

N° de  
Téléphone de  
la structure

Cocher la case

Votre Caf

Prénom du responsable  
de la structure

Email de la personne en  
charge du portail

Appuyer sur "Valider ma  
demande d'inscription"



# 1ÈRE CONNEXION AU SITE

## Réception du mail d'activation

The screenshot shows an Outlook email interface. The top ribbon contains various action buttons like 'Ignorer', 'Supprimer', 'Répondre', 'Transférer', 'Plus', 'POLE SANTE', 'Au responsable', 'Terminé', 'Créer', 'Déplacer', 'Règles', 'OneNote', 'Actions', 'Marquer comme non lu', 'Classer', 'Assurer un suivi', 'Traduire', 'Rechercher', 'Associés', 'Sélectionner', and 'Zoom'. The email header shows the date 'mar. 21/01/2025 13:15' and the sender 'CAF <nepasrepondre@vacaf.org>' with the subject 'Aides Aux Loisirs - Activation de votre accès 2025'. The body of the email is as follows:

**Aides Aux Loisirs Caf**  
Activation de votre accès Aides Aux Loisirs Caf 2025  
Caf de Meurthe et Moselle

Bonjour,

Une demande d'accès au site **Aides Aux Loisirs Caf** vient d'être enregistrée avec votre adresse email pour la campagne 2025.

Afin de valider cette demande, vous devez activer votre compte et choisir un mot de passe à l'adresse :

<https://www.aides-aux-loisirs.fr/pub/auth/activation/?token=NgnjnwCRVsWAOuRgoSQ2A7njHQqv1fRtgVIUNeo>

Code : J9B1F6

Cordialement  
Le site **Aides Aux Loisirs Caf**

**Aides Aux Loisirs Caf**  
Caf de Meurthe et Moselle  
21 rue Saint Lambert

Annotations with blue arrows:

- An arrow points from the text 'Cliquez ici pour accéder à votre compte' to the activation URL.
- An arrow points from the text 'Code de sécurisation à noter lors de votre demande d'activation de votre compte' to the code 'J9B1F6'.



# 1ÈRE CONNEXION AU SITE



## Activation de votre accès Aides Aux Loisirs Caf Caf de Meurthe et Moselle Campagne 2025

Pour activer votre accès au site Aides Aux Loisirs Caf 2025, nous vous avons envoyé par email un code d'activation.  
Veuillez relever votre adresse mail et utiliser ce code ci-dessous.

Conformément aux règles de sécurité du site, vous devez choisir un mot de passe fort pour votre accès.

Votre mot de passe doit être composé de 10 caractères au minimum à 20 caractères au maximum.

1. ✗ Le mot de passe doit contenir de 10 à 20 caractères.
2. ✗ Au moins une lettre majuscule.
3. ✗ Au moins une lettre minuscule.
4. ✗ Au moins un chiffre.
5. ✗ Un caractère spécial parmi les suivants : # ? ! @ \$ % ^ & \* -

### Votre accès

Nom  
Prénom  
Email

Mot de passe :

Vérification du mot de  
passe:

Code de vérification :

Activer mon accès

Création de votre mot passe et  
code de vérification  
reçu dans l'e-mail



# 1ÈRE CONNEXION AU SITE

**Félicitations vous avez  
activé votre accès avec  
succès**




**Activation d'accès**  
Aides Aux Loisirs Caf  
**Campagne 2025**

Votre accès a été activé pour la campagne 2025.

Vous pouvez désormais vous connecter à l'intranet en utilisant votre adresse email comme identifiant et le mot de passe que vous venez de choisir.

[Accéder à l'intranet 2025](#)

Cliquez sur ce lien




**Aides Aux Loisirs Caf 2025**  
Identification Caf 541

[Changer de caf](#)

Si vous avez déjà un compte, indiquez votre email et votre mot de passe pour accéder au site de gestion.  
Sinon, cliquez ici pour demander un accès au site.

E-mail

Mot de passe  
 

[Mot de passe oublié ?](#)

**SE CONNECTER**

[Présentation des Aides Aux Loisirs Caf](#)  
Ce site est édité par la Caf de Meurthe et Moselle  
[Mentions légales](#)   [Conditions d'utilisations](#)





# PRÉSENTATION DE LA PAGE D'ACCUEIL

The screenshot shows the website interface for 'Aides Aux Loisirs Caf 2025'. At the top, there is a dark blue navigation bar with the year '2025', a search bar, and utility icons for mail, user profile, home, and 'CAF 54' with a 'Quitter' button. Below the navigation bar, the page title 'Aides Aux Loisirs Caf 2025' is centered. On the left, there is a 'Contacts' section with the email address 'atl@caf54.caf.fr'. The main content area contains a welcome message and detailed information about the 'ATL-ACM' 2025 aid, including eligibility criteria and application procedures.

2025

CAF 54 | Quitter

Accueil

 **Aides Aux Loisirs Caf 2025**

 **Contacts**

Pour toute demande de renseignement, vous pouvez adresser un mail à l'adresse :  
[atl@caf54.caf.fr](mailto:atl@caf54.caf.fr)

**BIENVENUE SUR CE NOUVEAU SITE DE GESTION des Aides aux Temps Libres d'Accueil Collectif de Mineurs "ATL-ACM" extra-scolaires sans hébergement**

"ATL-ACM" 2025 : valable uniquement pendant les vacances scolaires, du 6 janvier 2025 au 4 janvier 2026.

Les allocataires de la Caisse d'allocations familiales de Meurthe-et-Moselle :

- ayant perçu des prestations familiales en octobre 2024
- avec un quotient familial\* inférieur ou égal à 800 € Le quotient familial des familles est consultable sur le site "Mon Compte Partenaire" si vous avez un accès.

peuvent prétendre aux "ATL-ACM" 2025.

Ils ont reçu une information sur les droits de chacun de leurs enfants bénéficiaires.

Ces droits leur sont ouverts dans la limite du budget fixé par la Caf. L'aide financière sera donc accordée jusqu'à épuisement des fonds.

Pour demander un remboursement, vous devez, au préalable, demander une labellisation, une fois votre structure créée sur ce site.

Pour que les familles puissent bénéficier des aides aux vacances 2025 :

1. Vous devez vérifier si les enfants figurent sur ce site.
2. Vous devez demander le remboursement de l'aide à la Caf directement sur ce site.
3. Vous devez déduire le montant de l'aide notifiée à la famille, du coût du séjour et le faire apparaître sur la facture.

**Attention, la Caf ne verse jamais l'aide directement à la famille, même si elle a déjà réglé le séjour en totalité.**

# PRÉSENTATION DE LA PAGE D'ACCUEIL

C'est parti

!!!!!!!



Vous allez démarrer la création de votre structure (gestionnaire)  
pour laquelle vous sollicitez une labellisation (convention)

Une structure = un gestionnaire

Un gestionnaire = plusieurs lieux d'accueil possibles

# PRÉSENTATION PAGE D'ACCUEIL

Description barre menu:



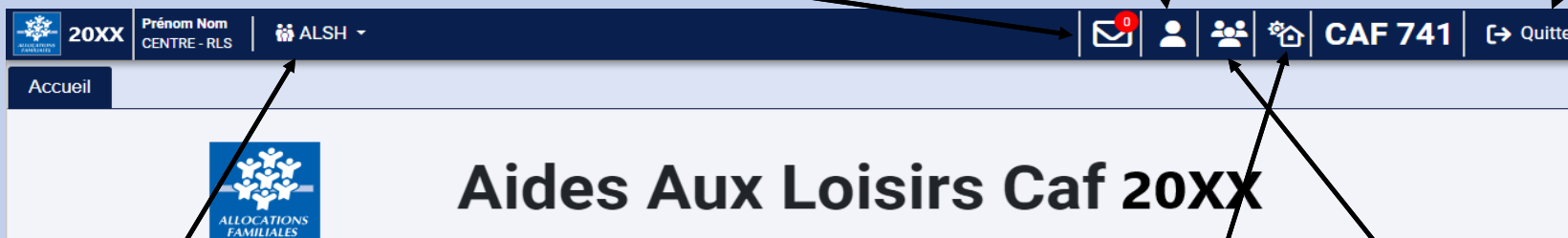
4: Menu de labellisation



1: Fiche personnelle



Déconnexion



2: Vos collaborateurs



3: Vos structures: Attention (Si c'est votre 1ère connexion au site vous devez accéder à la liste de structures pour en créer une)



4: Menu ALSH: accessible seulement lorsque vous aurez au moins une structure labellisée



# FICHE PERSONNELLE

 Fiche personnelle

20XX Prénom Nom ALSH CENTRE - RLS CAF 741 Quitter

Accueil

 Aides Aux Loisirs Caf 20XX

Cette rubrique vous permet de vérifier les coordonnées du RLS

**Votre fiche personnelle**

Accès activé le 28/10/2024

Profil : CENTRE - RLS

[Aide profil](#)

Nom : [REDACTED]

Prénom : [REDACTED]

Email : [REDACTED]

Téléphone : [REDACTED]

**Valider**

Seuls l'adresse mail et le N° de téléphone sont modifiables



Ne valider que si vous modifiez le N° de téléphone ou l'Email



# VOS COLLABORATEURS



Vos collaborateurs

20XX Prénom Nom CENTRE - RLS ALSH 0 CAF 741 Quitter

Accueil

**Aides Aux Loisirs Caf 20XX**

Si vous êtes seul à gérer le portail, vous n'avez pas besoin de créer de collaborateurs, puisque que le statut de RLS vous donne tous les accès.

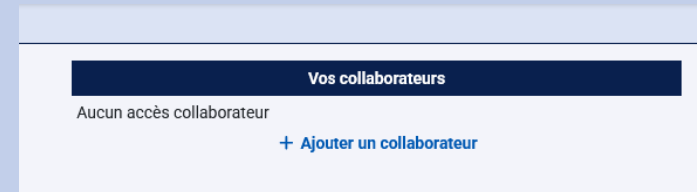
# VOS COLLABORATEURS

Vous pouvez créer un ou plusieurs collaborateurs si nécessaire

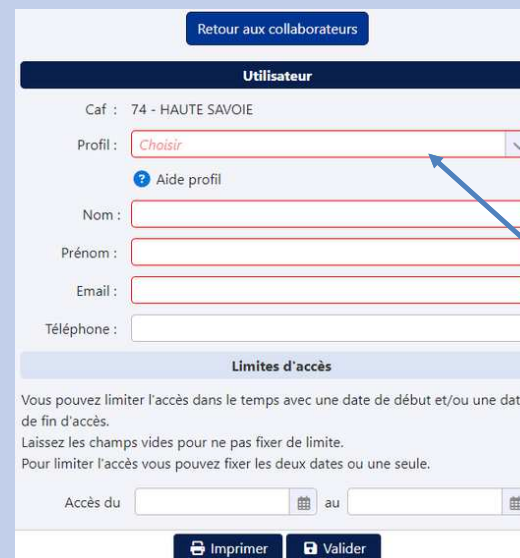
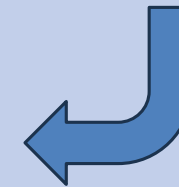
Etape 1



Etape 2



Etape 3



Retour aux collaborateurs

**Utilisateur**

Caf : 74 - HAUTE SAVOIE

Profil : Choisir

Aide profil

Nom :

Prénom :

Email :

Téléphone :

**Limites d'accès**

Vous pouvez limiter l'accès dans le temps avec une date de début et/ou une date de fin d'accès.  
Laissez les champs vides pour ne pas fixer de limite.  
Pour limiter l'accès vous pouvez fixer les deux dates ou une seule.

Accès du  au

Imprimer Valider

Type de Profil :  
**Centre de gestion** : saisie des séjours  
**Centre de compta** : consultation

Le collaborateur va recevoir un email avec un code de verification pour choisir son mot de passe

# CRÉER VOTRE STRUCTURE

## Un gestionnaire peut avoir plusieurs lieux d'accueil

La convention est valable pour un gestionnaire donné (avec le siret du siège donc et un seul RIB) et cela couvre ensuite tous les établissements de ce gestionnaire, même si ces établissements ont chacun leur siret.



Cliquer sur ce bouton

**Vos structures**

Vous pouvez formuler des demandes de labellisations à la Caf.  
Votre fiche « structure » est valable pour toutes vos demandes.  
Si votre labellisation est arrivée à terme, vous pouvez la renouveler dès que le conventionnement de votre Caf sera ouvert.

**ATTENTION :** Après avoir mis vos structures à jour, vous devez vous déconnecter puis vous reconnecter pour valider votre accès au dispositif et poser vos premières réservations.

Actualiser cette liste

+ Ajouter une nouvelle structure

Si besoin d'ajouter plusieurs structures

# CRÉER UNE STRUCTURE (GESTIONNAIRE)

[Retour au tableau de bord des structures](#)

Représentant légal de la structure (ou de son gestionnaire)

**Informations administratives**

**Les champs en rouge sont obligatoires.**

Les informations ci dessous sont exclusivement réservées au traitement des dossiers par la Caf. Aucune des informations administratives ne sont communiquées au public.

Type de structure :

Collectivité locale	▼
Structure privée (SARL, EURL, SAS, etc...)	
Association	
Collectivité locale	
Structure ou équipement dépendant d'une collectivité locale	
Opérateur agissant pour une collectivité locale dans le cadre d'une délégation de service public	

Nom usuel de la structure (nom affiché sur le site public)...

MAIRIE DE SAINT-MAX

NB : Ce champ peut être différent du nom inscrit au registre SIRENE ou RNA. Il n'est pas modifiable une fois la structure créée. En cas de changement de nom, merci de contacter la CAF via la messagerie partenaires.

**Adresse administrative**

Etape 3  
Vous devez compléter en fonction de votre structure jusqu'à la fin du formulaire

**Engagement sur l'honneur**

Je certifie sur l'honneur que les informations ci-dessus sont exactes pour ma demande de labellisation ou son renouvellement pour la campagne 2024 .

**NB :** pour garantir la validité des informations ci dessus en cas de litige, votre adresse IP actuelle sera enregistrée et conservée dans votre signature. Cette donnée reste confidentielle et ne sera ni affichée ni utilisée par la suite sur le site.

**Déclaration N° CNIL : 807749**

Conformément à l'article 34 de la loi « Informatique et Libertés » du 1er août 2000 «vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent»

[Imprimer](#) [Valider](#)



# DEMANDE DE LABELLISATION

**YOUPI !!! Vous arrivez à la demande de labellisation**

Etape 1

72064 - Structure Test 1

+ Demander une labellisation    i Mise à jour des informations administratives



Etape 2

Retour au tableau de bord des structures

72064 - Structure Test 1

*ALSH*  
*Labellisation locale - Caf 741*

Demander la labellisation

# DEMANDE DE LABELLISATION

## Etape 3

[Retour au tableau de bord des structures](#)

### Labellisation ALSH

Structure : MAIRIE DE

#### Critères d'éligibilité labellisation

- Pièces obligatoires à joindre :
  - Projet éducatif
  - Attestation URSSAF
  - Récépissé délivré par la SDJES de la demande d' autorisation de l' accueil
  - Liste des membres du Conseil d' Administration

#### Pièces justificatives (documents optionnels)

Ces documents sont confidentiels et ne sont consultables que par les agents vérificateurs de la CAF.

Autres

## Etape 4

### Charte de la laïcité

La Sécurité sociale incarne les valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La Caf s'associe à ces principes et vous demande de prendre connaissance de la [Charte de la laïcité \(PDF\)](#).

Je m'engage à appliquer et à respecter la charte de la laïcité.

### Engagement sur l'honneur

Je certifie sur l'honneur que les informations ci-dessus sont exactes pour ma demande de labellisation ou son renouvellement pour la campagne 2024 .

**NB :** pour garantir la validité des informations ci dessus en cas de litige, votre adresse IP actuelle ( ) sera enregistrée et conservée dans votre signature. Cette donnée reste confidentielle et ne sera ni affichée ni utilisée par la suite sur le site.

[Imprimer](#) [Valider](#)

Cet écran confirme la demande de labellisation en attente de validation de la Caf, en parallèle un mail de confirmation vous est adressé

### 72075 - MAIRIE DE SAINT-MAX

ALSH locale CAF 54  
Dernière demande de labellisation le 21/01/25 par   
Demande en 2025.

[+ Demander une labellisation](#) [i Mise à jour des informations administratives](#)

[+ Ajouter une nouvelle structure](#)

# MESSAGERIE DE LABELLISATION



20XX Prénom Nom ALSH 0 CAF 741 [→] Quitter

Accueil

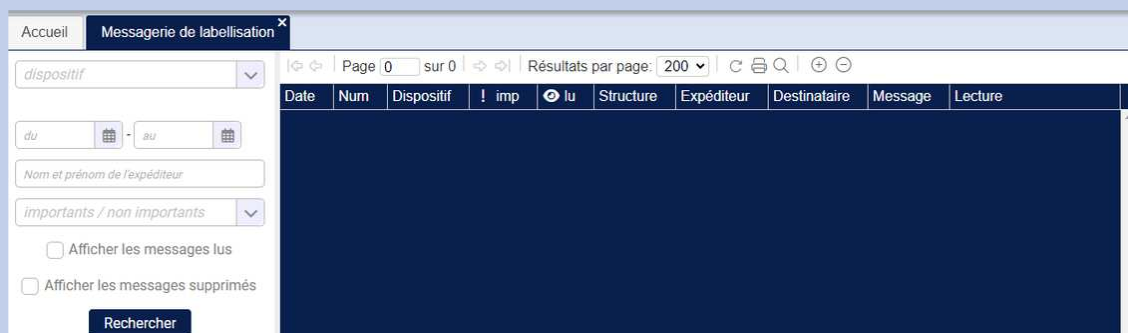


## Aides Aux Loisirs Caf 20XX



# MESSAGERIE DE LABELLISATION

Cliquer sur ce bouton



Cette messagerie contient des demandes d'informations complémentaires faites par votre Caf lors de l'instruction d'une demande de labellisation pour l'une de vos structures.

# SIGNATURE ELECTRONIQUE DE LABELLISATION

Vous y êtes presque

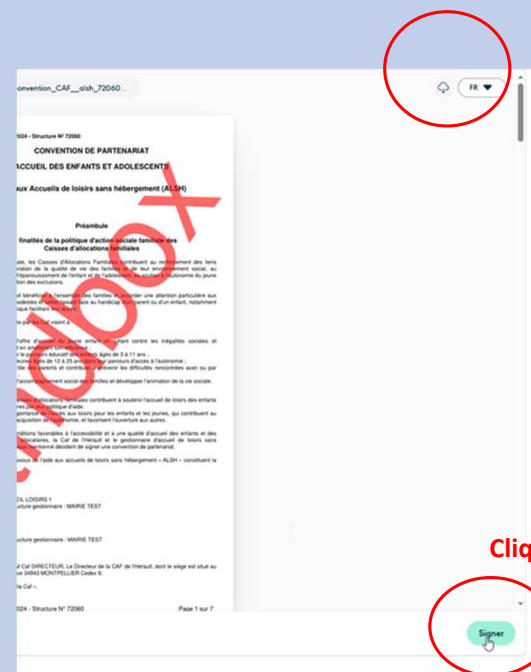
Etape 1 réception de ce message dans la boîte mail du RLS



Etape 2



Possibilité d'imprimer le document avant de passer à la phase signature



Cliquer ici pour signer

# SIGNATURE ELECTRONIQUE DE LABELLISATION

Etape 1 un code de sécurité est envoyé sur votre adresse mail

Etape 2 : indiquer le code reçu

Etape 3 : valider la signature en glissant le curseur de gauche à droite



you sign

Bonjour, votre code de sécurité est

**755607**

Ce code est valable pendant 10 minutes.

Pour vous authentifier, il suffit d'entrer ce code dans la page où vous avez commencé à signer : Votre convention de labellisation. Pour des raisons de sécurité, ne communiquez ce code à personne.

Merci,  
Yousign

Revenir au document

Confirmez votre identité

Nous venons d'envoyer un code de sécurité à **mehdi.affelalaye@catherault.cnafmail.fr** afin de pouvoir passer à la signature du document. Si vous ne voyez pas notre e-mail, jetez un œil à votre dossier Spam.

Code non reçu ?  
Vous pourrez demander un nouveau code de sécurité dans 18 secondes.

Revenir au document

Il ne vous reste plus qu'à signer !

Voici la signature qui apparaîtra sur le document :

*Principal SIGNATAIRE*

Vous allez signer

Dessiner ma signature

Votre convention de labellisation

C'est signé !

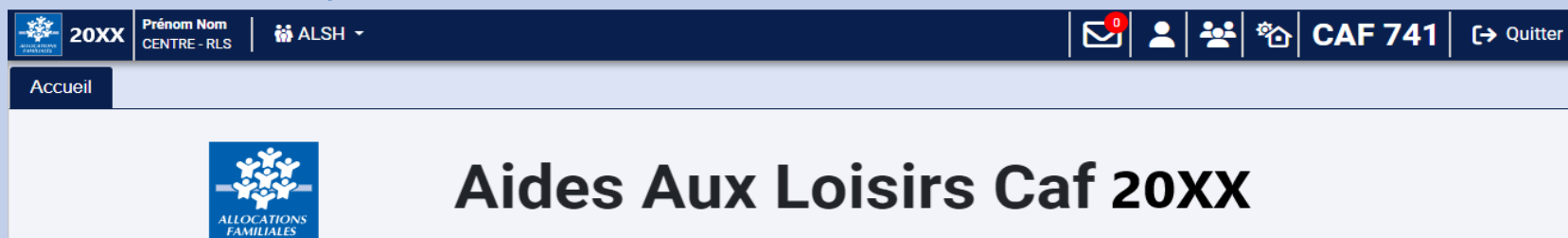
Principal, votre signature a bien été prise en compte

Vous pouvez consulter et télécharger le document directement ci-dessous ou en cliquant sur le lien que vous avez reçu par e-mail.

Télécharger le document

# Comment consulter les enfants bénéficiaires

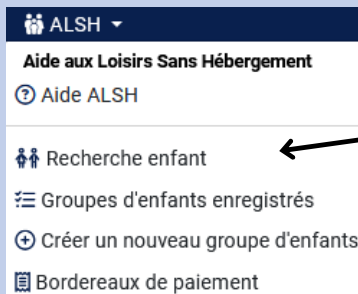
Cliquez ici



The screenshot shows the top navigation bar of the CAF website. On the left, there is a logo for 'ALLOCATIONS FAMILIALES' and the year '20XX'. Next to it, the user's name 'Prénom Nom' and 'CENTRE - RLS' are displayed, followed by a dropdown menu for 'ALSH'. On the right side of the bar, there are icons for a mailbox with a red notification bubble containing the number '0', a person icon, a group of people icon, a home icon, and the text 'CAF 741' with a 'Quitter' button.

Below the navigation bar, there is a dark blue button labeled 'Accueil'. The main content area features the 'ALLOCATIONS FAMILIALES' logo on the left and the title 'Aides Aux Loisirs Caf 20XX' in large, bold, black text on the right.

# Comment consulter les enfants bénéficiaires



Cliquer sur le menu



2 types de recherches:

A search form with the following fields and buttons:

- Two input fields: 'Nom de l'enfant' (with placeholder 'Nom ...') and 'Prénom de l'enfant' (with placeholder 'Prénom ...').
- A single input field: 'Matricule' (with placeholder 'matricule ...').
- A blue button labeled 'Envoyer'.



# POUR PLUS D'INFORMATIONS

Pour les demandes de remboursement vous pouvez consulter le document intitulé "Enregistrement d'enfant et facturation"

