



Parentalité

Modèle de demande de financement pour le fonctionnement de services de proximité

Sommaire

Liste des pièces justificatives à fournir lors du dépôt de dossier	2
Associations – Mutuelles- Comité social et économique	2
Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI).....	2
Les entreprises – Groupements d’entreprises.....	3
L’engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention	4
Formulaire de demande de financement	5
Partie 1 : Choix du financeur.....	5
Partie 2 : Préambule	5
Partie 3 : Critères d’éligibilité.....	6
Partie 4 : Votre tiers.....	6
Partie 5 : Organisation du projet	6
Description opérationnelle du projet	7
Description du projet	9
Calendrier de mise en œuvre du projet pour les nouveaux projets	10
Localisation du projet	10
Evaluation et pilotage du projet	11
Partie 6 : Description des intervenants sur le projet	12
Liste des intervenants sur le projet.....	12
Modalités d’ouverture du service	12
Expression libre.....	13
Partie 7 : Budget prévisionnel du projet.....	14
Partie 8 : Domiciliation bancaire.....	17
Pièces justificatives	17
Partie 9 : Récapitulatif.....	18
Confirmation	19

Liste des pièces justificatives à fournir lors du dépôt de dossier

Associations – Mutuelles- Comité social et économique

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives 	<ul style="list-style-type: none"> Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly) 	
Capacité du contractant	<ul style="list-style-type: none"> Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau 	<ul style="list-style-type: none"> Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) 	

Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence 	<ul style="list-style-type: none"> Attestation de non-changement de situation
	<ul style="list-style-type: none"> Numéro SIREN / SIRET 	

Vocation	<ul style="list-style-type: none"> Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence) 	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN 	

Les entreprises – Groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	<ul style="list-style-type: none"> Statuts datés et signés 	<ul style="list-style-type: none"> Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly). 	
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> Numéro SIREN / SIRET 	<ul style="list-style-type: none"> Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	<ul style="list-style-type: none"> Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois 	
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) 	

L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	<p>Axe 1 : « Soutien aux « lieux ressources » pour les parents</p> <p>Projet de fonctionnement, intégrant le programme prévisionnel d'actions et de services proposés ainsi que les moyens humains notamment ceux dédiés à l'accueil et la coordination.</p> <p>Axe 2 : L'écoute et l'accompagnement des parents à distance</p> <p><u>Action 1</u></p> <p>- Projet de fonctionnement intégrant le programme prévisionnel d'actions et les moyens humains</p> <p><u>Action 2</u></p> <p>- Le projet doit intégrer les activités du PdN et être accompagné de la charte du PdN signée</p>	<p>Axe 1 : Soutien aux « lieux ressources » pour les parents</p> <p>Projet de fonctionnement, intégrant le programme prévisionnel d'actions et de services proposés ainsi que les moyens humains notamment ceux dédiés à l'accueil et la coordination.</p> <p>Axe 2 : L'écoute et l'accompagnement des parents à distance</p> <p><u>Action 1</u></p> <p>- Projet de fonctionnement intégrant le programme prévisionnel d'actions et les moyens humains</p> <p><u>Action 2</u></p> <p>-Le projet doit intégrer les activités du PdN et être accompagné de la charte du PdN signée</p>
Contrat de concession	<ul style="list-style-type: none"> • En cas de délégation de service public, ou de marché public 	<p>- En cas de délégation de service public, ou de marché public</p>
Eléments financiers	<ul style="list-style-type: none"> • Budget prévisionnel de la première année de la convention 	<p>- Compte de résultat</p>

Formulaire de demande de financement

Veillez trouver ci-dessous l'ensemble des questions posées dans le formulaire de demande de financement pour le fonctionnement de services de proximité dans le cadre du volet 3 du Fonds National Parentalité (FNP)

Partie 1 : Choix du financeur

Choix de la CAF

Saisir le numéro de son département

Partie 2 : Préambule

Vous trouverez dans cette partie l'ensemble des informations relatives au dépôt de dossier.

L'objectif du volet 3 du Fonds National Parentalité (FNP) vise à proposer une aide au fonctionnement pour les structures ou services de proximité ayant une mission spécifique de soutien aux parents.

En permettant l'émergence de réponses nouvelles aux besoins des parents, ce dispositif contribue aux objectifs de la branche Famille en matière de soutien à la parentalité et participe à la consolidation économique de structures aujourd'hui en émergence dans de nombreux territoires.

Le volet 3 est structuré autour de 2 axes d'interventions auxquels sont rattachés les services de proximité suivants :

- **Axe 1 : Soutien aux « lieux ressources » pour les parents**
 - Lieux ressources parentalité
 - Maison des 1000 premiers jours
 - Relais enfants parents

- **Axe 2 : Accompagnement et écoute à distance**
 - Accompagnement des parents à distance
 - Coordination Promeneurs du Net Parentalité

Les modalités de mise en œuvre sont décrites dans le [référentiel national de financement du Fonds National Parentalité et son Annexe](#)

Les porteurs des actions parentalité soutenues par les Caf et leurs partenaires doivent répondre aux principes énoncés dans [la Charte Nationale de Soutien à la Parentalité](#) et respecter les principes du contrat d'engagement républicain et de [la Charte de la Laïcité de la branche Famille et de ses partenaires](#).

Partie 3 : Critères d'éligibilité

Le projet respecte les principes énoncés dans la charte nationale de soutien à la parentalité *

Oui Non

Le porteur de projet respecte les principes du contrat d'engagement républicain et de la Charte de la laïcité de la branche famille et de ses partenaires *

Oui Non

Le porteur de projet mobilise le volet 3 du Fonds National Parentalité en complément de l'intervention d'autres financeurs *

Oui Non

Pour plus d'informations sur les conditions d'accès au dispositif, consultez le préambule dans la page précédente.

Partie 4 : Votre tiers

S'il s'agit de votre 1^{er} dépôt de dossier, veuillez-vous référer au guide pratique

Sinon cliquez sur Suivant

Partie 5 : Organisation du projet

Année *

Merci de saisir ici 2024

Nom donné au service de proximité *

Saisir les informations

Axe *

Veillez sélectionner une valeur

1 – Axe 1 : Soutien aux « lieux ressources » pour les parents

2 – Axe 2 : Accompagnement et écoute à distance

Type de services *

Si Axe 1 : cocher une de ces actions

Axe 1 : Lieux ressources parentalité

Axe 1 : Maison des 1000 premiers jours

Axe 1 : Relais enfants parents

Si Axe 2 : cocher une de ces actions

Axe 2 : Accompagnement des parents à distance

Axe 2 : Coordination Promeneurs du Net Parentalité

Description opérationnelle du projet

Informations complémentaires sur le gestionnaire :

Avez-vous déjà déposé une demande de financement sur Elan ? *

Oui Non

Si une demande de financement a déjà été déposée sur ELAN au titre de votre tiers, les pièces justificatives relatives au Tiers ne seront pas obligatoires lors du dépôt de cette demande.

En revanche, il vous faudra fournir une attestation de non-changement de situation et joindre en parallèle les pièces justificatives qui sont modifiées.

Nom de la structure porteuse du projet *

Si la structure porteuse est identique au tiers merci de reporter ici les éléments du tiers, dans le cas contraire précisez quel est le service rattaché au tiers qui porte le projet.

Statut juridique de la structure *

Veillez sélectionner une valeur

Association

Collectivité locale ou territoriale (commune, EPCI, ...)

Secteur privé

Type de structure *

Veillez sélectionner une valeur

- 1 - CCAS /CIAS
- 2 - Centre social /Espace de vie sociale
- 3 - Etablissement d'accueil du jeune enfant
- 4 - Relais Petite Enfance
- 5 - LAEP
- 6 - Ludothèque / Médiathèque
- 7 - Maison des ados ou PAEJ
- 8- Méditation familiale ou Espace de rencontre
- 9 - Lieux ressource Parentalité
- 99 - Autres

Numéro voie de la structure

Saisir les informations

Type de voie

Veillez saisir une valeur :

- Allée
- Allées
- Avenue
- Bois
- Boulevard
- Chaussée
- Chemin

...

Nom de la voie de la structure *

Saisir les informations

Code postal *

Saisir les informations

Ville de la structure *

Saisir les informations

Nom du responsable de la structure *

Saisir les informations

Prénom du responsable de la structure *

Saisir les informations

Adresse mail du responsable de la structure *

Ex : nom@domaine.com

Téléphone du responsable de la structure *

Saisir les informations

Nom du Référent du projet *

Saisir les informations

Prénom du Référent du projet *

Saisir les informations

Adresse mail du référent du projet *

Ex : nom@domaine.com

Téléphone du référent du projet *

Saisir les informations

Participez-vous à un comité local Parentalité *

Oui Non

Si oui : Lequel ?

Saisir les informations

Si non : Pourquoi ?

Saisir les informations

Des partenaires sont-ils associés au projet ?

Oui Non

Si oui : Nom du partenaire 1

Saisir les informations

Nature du partenariat 1

Veillez saisir une valeur :

- 1- Associé à l'élaboration et l'évaluation de l'action
- 2- Co-intervenants ou intervenants ponctuels dans l'action
- 3- Relais d'information vers l'action
- 4- Structures vers qui orienter les familles
- 99- Autres

Etc ...

(Limité à 4 partenaires)

Description du projet

Contexte et origine du projet *

Ici, vous décrierez le contexte (comment les besoins parentalité ont été repérés) et l'origine du projet (ce qui vous a amené à concevoir ce projet)

Objectifs du projet global *

*Objectifs du projet et liens avec le projet global de la structure.
Veillez à détailler les modalités opérationnelles de mise en place de votre projet*

Ce projet est-il nouveau ? *

Oui Non

Si vous répondez Non : Précisez *

Veillez saisir une valeur :

- Evolution et poursuite avec aménagement
- Reconstitution

Numéro de la demande précédente *

Saisir les informations

Si vous répondez **Evolution et poursuite avec aménagement** : Quels aménagements ont été apportés ? *

Saisir les informations

Si vous répondez **Reconduction** : Merci d'indiquer une synthèse de la mise en œuvre du précédent projet ? *

Saisir les informations

Calendrier de mise en œuvre du projet

Si vous avez répondu Evolution et poursuite avec aménagement ou Nouveau

Date prévisionnelle de démarrage du projet *

Saisir les informations

Localisation du projet

Ce projet est-il mis en œuvre sur plusieurs sites ?

Oui Non

Ce projet a une vocation *

Veillez saisir une valeur :

- Communale
- Départementale
- Intercommunale

Localisation du projet pour diffusion dans monenfant.fr

Consentez-vous au traitement de vos données par monenfant.fr ? *

Oui Non

Si vous répondez Oui merci de compléter les informations ci-après

Coordonnées de contact à afficher sur monenfant.fr (Adresse mail ou site web) *

Saisir les informations

Coordonnées de contact à afficher sur monenfant.fr (Téléphone) *

Saisir les informations

N° de voie

Saisir les informations

Complément N° de voie

Veillez saisir une valeur

BIS

Type de voie *	<input type="checkbox"/> QUATER <input type="checkbox"/> TER <i>Veillez sélectionner une valeur</i> <input type="checkbox"/> Allée <input type="checkbox"/> Allées <input type="checkbox"/> Avenue <input type="checkbox"/> Bois <input type="checkbox"/> Boulevard <input type="checkbox"/> Chaussée <input type="checkbox"/> Chemin ...
Nom de la voie *	<i>Saisir les informations</i>
Complément adresse	<i>Saisir les informations</i>
Code postal *	<i>Saisir les informations</i>
Commune *	<i>Saisir les informations</i>

Si vous avez répondu que votre projet a une vocation **Départementale ou Intercommunale** :

Commune 1 *	<i>Saisir les informations</i>
Code Postal 1	<i>Saisir les informations</i>
Commune 2	<i>Saisir les informations</i>
Code Postal 2	<i>Saisir les informations</i>
Commune 3	<i>Saisir les informations</i>
Etc.	<i>(Limité à 5 communes)</i>

Evaluation et pilotage du projet

Avec quels indicateurs jugerez-vous de l'atteinte des objectifs *	<i>Saisir les informations</i>
---	--------------------------------

Partie 6 : Description des intervenants sur le projet

Liste des intervenants sur le projet

Si votre demande concerne les promeneurs du net Parentalité, vous n'avez pas à renseigner ce tableau.

Nom et prénom *	Saisir les informations
Qualification *	Saisir les informations
Statut *	Veillez sélectionner une valeur <input type="checkbox"/> Bénévole <input type="checkbox"/> Parent <input type="checkbox"/> Personnel mis à disposition <input type="checkbox"/> Prestataire <input type="checkbox"/> Salarié(e) de la structure
Nb d'heures d'intervention pour la totalité du projet *	Unité : heure(s) / semaine
% du temps de travail passé sur ce projet (en Etp)	Veillez sélectionner une valeur
Nb total d'ETP sur le projet	

Modalités d'ouverture du service

Si votre demande concerne les promeneurs du net Parentalité, vous n'avez pas à renseigner ce tableau.

Jour de la semaine *	Veillez sélectionner une valeur <input type="checkbox"/> 1- Lundi <input type="checkbox"/> 2- Mardi <input type="checkbox"/> 3- Mercredi <input type="checkbox"/> 4- Jeudi <input type="checkbox"/> 5- Vendredi <input type="checkbox"/> 6- Samedi <input type="checkbox"/> 7- Dimanche
Heure d'ouverture matin *	Saisir les informations
Heure de fermeture matin *	Saisir les informations
Heure d'ouverture après-midi *	Saisir les informations

Heure de fermeture après-midi *

Saisir les informations

Quelles sont les périodes de fermeture ? *

Saisir les informations

Expression libre

Expression libre

Saisir les informations

Partie 7 : Budget prévisionnel du projet

Précisions à l'attention du dépositaire de la demande :

- Le total des financements de la Caf ne pourra excéder 80% du total des dépenses
- Les contributions des comptes 86 et 87 doivent être identiques
- Si votre demande concerne un Relais enfants parents, vous devez bénéficier ou solliciter un co-financement auprès du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (SPIP).
Vous devrez renseigner le montant sollicité auprès du SPIP dans le plan de financement dans la rubrique « Autres »

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Période *

La saisie d'une période est obligatoire

Annuelle et ponctuelle

Pluriannuelle

Si Pluriannuelle : Durée *

En années

Millésime *

Compléter un budget par année en cas de pluriannualité

Charges	Coût prévu	Produits	Financement prévu
60 - ACHATS	X,XX € TTC	70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	X,XX €
Prestations de services	Saisir un chiffre	Autres financements CAF	Saisir un chiffre
Achat matières et fournitures	Saisir un chiffre	Autres financement	Saisir un chiffre
Autres fournitures	Saisir un chiffre	74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	X,XX €
61 – SERVICES EXTERIEURS	X,XX € TTC	Etat : préciser le(s) ministère(s) (CGET,...)	X,XX €
Locations	Saisir un chiffre	Subvention de fonctionnement CAF	X,XX €
Entretien et réparation	Saisir un chiffre	CAF-XX-département *	Saisir un chiffre
Assurance	Saisir un chiffre	Conseil départemental	X,XX €
Documentation	Saisir un chiffre	MSA	X,XX €

62 – AUTRES SERVICES EXTERIEURS	X,XX € TTC	Autres organismes d'état	<i>Saisir un chiffre</i>
Rémunérations intermédiaires et honoraires	<i>Saisir un chiffre</i>	Région(s)	<i>Saisir un chiffre</i>
Publicité, publications	<i>Saisir un chiffre</i>	Intercommunalités : EPCI	<i>Saisir un chiffre</i>
Déplacements, missions	<i>Saisir un chiffre</i>	Commune(s)	<i>Saisir un chiffre</i>
Services bancaires, autres	<i>Saisir un chiffre</i>	Fonds européens	<i>Saisir un chiffre</i>
63 – IMPOTS ET TAXES	X,XX € TTC	Autres établissements publics	<i>Saisir un chiffre</i>
Impôts et taxes sur rémunération	<i>Saisir un chiffre</i>	Aides privées	<i>Saisir un chiffre</i>
Autres impôts et taxes	<i>Saisir un chiffre</i>	Autres subventions	<i>Saisir un chiffre</i>
64 – CHARGES DE PERSONNEL	X,XX € TTC	75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	X,XX €
Rémunération des personnels	<i>Saisir un chiffre</i>	Dont cotisations, dons manuels ou legs	<i>Saisir un chiffre</i>
Charges sociales	<i>Saisir un chiffre</i>	76 – Produits financiers	X,XX €
Autres charges de personnel	<i>Saisir un chiffre</i>	Produits financiers	<i>Saisir un chiffre</i>
65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	X,XX € TTC	78 – REPRISE SUR AMORTISSEMENT ET PROVISIONS	X,XX €
Autres charges de gestion courante	<i>Saisir un chiffre</i>	Reprise sur amortissements et dotations	<i>Saisir un chiffre</i>
66 – CHARGES FINANCIERES	X,XX € TTC	87 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	X,XX €
Charges financières	<i>Saisir un chiffre</i>	Dons en nature	<i>Saisir un chiffre</i>
67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES	X,XX € TTC	Prestations en nature	<i>Saisir un chiffre</i>
Charges exceptionnelles	<i>Saisir un chiffre</i>	Personnel bénévole	<i>Saisir un chiffre</i>
68 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTSS	X,XX € TTC		
Dotations aux amortissements	<i>Saisir un chiffre</i>		
CHARGES INDIRECTES	X,XX € TTC		
Charges fixes de fonctionnement	<i>Saisir un chiffre</i>		
Frais financiers	<i>Saisir un chiffre</i>		
Autres	<i>Saisir un chiffre</i>		

86 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	X,XX € TTC		
Secours en nature	<i>Saisir un chiffre</i>		
Mise à disposition gratuite de biens et de services	<i>Saisir un chiffre</i>		
Personnel Bénévole	<i>Saisir un chiffre</i>		
TOTAL CHARGES	X,XX € TTC	TOTAL CHARGES	X,XX € TTC
Compléments précisions charges	<i>Saisir informations</i>	Compléments précisions charges	<i>Saisir informations</i>

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

Pour les contributions volontaires, le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements "hors bilan" et "au pied" du compte de résultat.

Partie 8 : Domiciliation bancaire

Vous pouvez :

- Saisir (en cas de primo-demandeur) ou sélectionner la domiciliation bancaire que vous souhaitez utiliser en fonction de celle(s) déjà enregistrée(s) sur Elan :

Compte 1

SEPA

IBAN

BIC

Relevé d'identité bancaire

Date dépôt

Compte 2

SEPA

IBAN

BIC

Relevé d'identité bancaire

Date dépôt

- Vous pouvez ajouter une nouvelle domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA

Oui Non

Titulaire du compte

Saisir les informations

IBAN

Saisir les informations

BIC

Saisir les informations

Relevé d'identité bancaire

Téléchargez le document

Pièces justificatives

Vous pouvez seulement déposer des documents avec des extensions suivantes : pdf, doc, png, jpg, jpeg, xls, xlsx.

Alerte : Les documents indiqués par le symbole * sont obligatoires pour toutes les demandes.

Les documents indiqués par les symboles ** sont obligatoires si et seulement si vous n'avez jamais déposé de demande sur Elan auparavant.

Les documents indiqués par les symboles *** sont obligatoires si et seulement si vous avez déjà déposé une demande sur Elan auparavant.

Certificat d'inscription au répertoire
SIRENE/SIRET **

Cliquez sur **+ Ajouter** pour déposer un
nouveau document

Ou cliquez sur **Porte documents** pour
sélectionner un document pré enregistré

Récépissé de déclaration en préfecture **

Cliquez sur **+ Ajouter** pour déposer un nouveau document
Ou cliquez sur **Porte documents** pour sélectionner un document pré enregistré

Statuts datés et signés **

Cliquez sur **+ Ajouter** pour déposer un nouveau document
Ou cliquez sur **Porte documents** pour sélectionner un document pré enregistré

Liste datée du conseil d'administration et du bureau *

Cliquez sur **+ Ajouter** pour déposer un nouveau document
Ou cliquez sur **Porte documents** pour sélectionner un document pré enregistré

Compte de résultat et bilan (ou élément de bilan) de l'année N-1

Cliquez sur **+ Ajouter** pour déposer un nouveau document
Ou cliquez sur **Porte documents** pour sélectionner un document pré enregistré

Si l'association ou l'entreprise existait en N-1

Autres pièces

Cliquez sur **+ Ajouter** pour déposer toute autre pièce que vous jugerez utile de porter à notre connaissance

Attestation de non-changement ***

Cliquez sur **+ Ajouter** pour déposer un nouveau document

Projet de fonctionnement *

Cliquez sur **+ Ajouter** pour déposer un nouveau document

Partie 9 : Récapitulatif

Le lien ci-après vous permet d'éditer un récapitulatif de votre demande. Il vous sera automatiquement envoyé par mail dès transmission de votre demande.

Information : Toute information ou pièce obligatoire manquante pour le dépôt figurera dans cette partie.

[Récapitulatif des informations saisies](#)

Attestation de déclaration sur l'honneur :

Vous pouvez télécharger l'attestation de déclaration sur l'honneur [ICI](#)

Remplissez le document ci-joint et ajoutez le ici

Merci de désigner dans votre attestation les personnes qui assureront le rôle d'administrateur du compte et de compte signataire.

Si une personne est désignée signataire pour votre tiers, vous devez sélectionner le signataire et lui transmettre la demande. Le signataire devra ensuite se connecter à son compte pour accéder à la demande et attester sur l'honneur de l'exactitude des informations transmises et transmettre la demande.

Votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.

Transmettre

En cliquant sur "Transmettre", vous reconnaissez avoir pris connaissance du [référentiel national de financement par les Caf](#)

Votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.

Lorsque votre demande sera transmise, elle sera visible par tous les comptes reliés à ce tiers. Vous pouvez dès à présent modifier les personnes ayant accès à cette demande, ou vous pourrez le faire à tout moment via la liste de vos demandes.

Gérer l'accès à la demande

Confirmation

Votre demande a bien été transmise.

Merci de télécharger le récapitulatif de la demande en cliquant sur le bouton ci-dessous avant de cliquer sur Terminer.

Récapitulatif de la demande

Vous pourrez la retrouver et suivre son avancement en vous reconnectant sur ce site.

Terminer