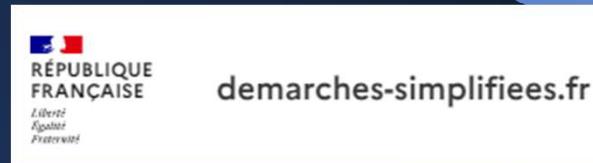


TUTORIEL D'UTILISATION DU SITE DEMARCHES SIMPLIFIEES POUR LES PARTENAIRES



Lien du site : [Effectuer une démarche administrative en ligne · demarches-simplifiees.fr](https://www.demarches-simplifiees.fr)

Lien du tutoriel : [Tutoriel usager - Documentation de demarches-simplifiees.fr](https://www.demarches-simplifiees.fr/tutoriel-usager)



Liste des dossiers concernés par le dépôt sur démarches simplifiées

- **Dossier socle données administratives** : à compléter **AVANT** tout dépôt de dossiers. 1 dépôt de dossier par gestionnaire par année.

→ Le n° de dossier sera à reporter dans toutes les autres démarches :

Lien vers le dossier socle - renseignements administratifs *

Le dossier socle doit obligatoirement avoir été déposé sur la plateforme démarches simplifiées avant la complétude et le dépôt de cette demande de subvention.

Veuillez reporter le numéro de la démarche du dossier socle complétée sur le site. 1 dossier socle par an, par gestionnaire.

Numéro de dossier



Le non-dépôt d'un dossier socle vous empêchera de compléter les dossiers d'appels à projets ou de demandes de subventions.

- **Bilan 2023 de la subvention de fonctionnement** : à compléter **AVANT** tout dépôt de dossiers de demande de subvention de fonctionnement 2024.

→ Le n° de dossier sera à reporter dans la demande de subvention de fonctionnement 2024 :

BILAN DU PROJET 2023 *

Le bilan est obligatoire pour le renouvellement du projet et la libération du solde de la subvention de 2023.

Veuillez reporter le numéro de dossier du bilan complété sur le site démarches simplifiées.

Numéro de dossier

- **Campagne généraliste - Demande de subvention de fonctionnement 2024**
- **Campagne généraliste - Demande de subvention d'investissement 2024**



Liste des dossiers concernés par le dépôt sur démarches simplifiées

- Appel à projets innovation et engagement enfance/jeunesse
- Projet éducatif de territoire et Plan mercredi
- Appel à projets petite enfance
- Appel à projets inclusion numérique
- Appel à projets Parentalité volet 2 Animation de réseau
- Appel à projets coordination Clas
- Dossiers Piaje et FME

➤ Ne sont pas concernés par le dépôt sur démarches simplifiées :

- Appel à projets inclusion handicap
- Appels à projets parentalité volet 1 et 3 (sous Elan)
- Appels à projets Avip
- Appels à projets Avis

Etape 1 : Je crée mon compte

1. Je clique sur le lien de l'appel à projet/démarche qui me concerne, transmis par la CAF :
 - o Par e-mail.
 - o Via le site caf.fr : [Partenaires locaux | Bienvenue sur Caf.fr](https://www.caf.fr/partenaires-locaux)
2. J'arrive sur le site demarches-simplifiees.fr
3. Je lis attentivement le descriptif de la démarche comportant des informations essentielles sur la démarche (objet, date limite de dépôt, etc)
4. Je me connecte pour commencer ma démarche :
 - o **Vous possédez déjà un compte** sur demarches-simplifiees.fr : cliquer sur « Se connecter » puis renseigner l'e-mail et le mot de passe de connexion
 - o **Vous vous connectez pour la première fois** : je clique sur « créer un compte »
 - ✓ J'indique mon adresse e-mail (cette adresse e-mail me servira également pour les correspondances).
 - ✓ Je choisis un mot de passe.
 - ✓ Vous recevrez un lien par email afin de confirmer la création du compte.

Commencer la démarche

Se créer un compte avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.



[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

OU

Créer un compte demarches-simplifiees.fr

[J'ai déjà un compte](#)

Etape 2 : Je dépose un dossier/je complète un formulaire

5. Je saisir le n° Siret de mon organisme et je valide les informations.



TEST - CAF 83 - Campagne généraliste - Demande de subvention de fonctionnement 2024

⌚ Temps de remplissage estimé : 24 mn

Identifier votre établissement

Renseignez le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

Numéro SIRET *

78316919600020

Pour trouver votre numéro SIRET, utilisez annuaire-entreprises.data.gouv.fr ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

Continuer

Informations sur l'établissement

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffe les informations suivantes concernant votre établissement.

Ces informations seront jointes à votre dossier.

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAR

- Siret : 783 169 196 00020
- Libellé NAF : Distribution sociale de revenus
- Code NAF : 84.30C
- Adresse : CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAR ZUP DE LA RODE RUE EMILE OLLIVIER 83083 TOULON CEDEX FRANCE

Nous allons également récupérer la forme juridique, la date de création, les effectifs, le numéro TVA intracommunautaire, le capital social de votre organisation. Pour les associations, nous récupérerons également l'objet, la date de création, de déclaration et de publication.

Les exercices comptables des trois dernières années pourront être joints à votre dossier.

→ [Autres informations sur l'organisme sur « annuaire-entreprises.data.gouv.fr »](https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr)

[Utiliser un autre numéro SIRET](#)

[Continuer avec ces informations](#)



Etape 2 : Je dépose un dossier/je complète un formulaire

6. Je lis le préambule attentivement : il contient des éléments d'informations indispensables à la bonne complétude et compréhension de la démarche à réaliser.

7. Je complète le formulaire.



Les champs à côté desquels figure un astérisque sont obligatoires. Cela signifie que le dépôt du dossier est conditionné par le remplissage de ces champs.

Dossier n° 15119582 - En brouillon depuis le 23 novembre 2023 11:24

Expiration le 23/11/2024 (12 mois après la création du dossier)

[Inviter une personne à modifier ce dossier](#)

[Mon identité](#)

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires. Votre dossier est enregistré automatiquement après chaque modification. Vous pouvez à tout moment fermer la fenêtre et reprendre plus tard là où vous en étiez.

PREAMBULE

Les subventions sont accordées par la Commission d'Action Sociale de la Caf du Var en fonction des priorités définies dans le cadre de sa politique d'action sociale diffusée au sein de son guide des aides aux partenaires.

La Commission d'Action Sociale (CAS) sera également attentive aux projets intégrant les enjeux relatifs à la transition écologique, au développement durable et à la responsabilité sociétale des organisations (RSO). La dimension éco-durable et éco-citoyenne sera un élément d'analyse et de priorisation des projets.

Lorsqu'une subvention est accordée, elle ne peut pas être affectée à un autre usage.

Les subventions de fonctionnement ont pour objectif d'accompagner les partenaires qui contribuent directement ou indirectement à offrir aux familles variées des actions et services, performants et de qualité, qui répondent aux besoins sociaux identifiés dans le cadre d'un diagnostic partagé.

Toute demande peut faire l'objet d'un refus administratif. Exemples : - Le projet ne démarra pas en 2024. - La demande relève du fonctionnement global de votre structure et non d'un projet spécifique. - Le budget n'est pas équilibré ni cohérent. - La subvention demandée dépasse le seuil de 80 % du coût total du projet. - Le montant demandé est inférieur à 1000€.

Enfin, le porteur de projet s'engage au strict respect du Contrat Engagement Républicain, de la Charte de la Légitimité de la branche Famille et des engagements en matière de communication intégrée à l'ensemble des conventions liant la Caf avec les partenaires.

Vous pouvez consulter le guide des aides aux partenaires : <https://www.caf.fr/partenaires/caf-du-var/partenaires-locaux/thematique-libre/guide-des-aides-aux-partenaires>.

Ainsi que la Charte d'engagements : <https://www.caf.fr/partenaires/caf-du-var/partenaires-locaux/thematique-libre/charte-d-engagements-reciproques>.

Dans le cas du développement d'un nouveau projet, il vous est demandé de prendre systématiquement contact avec votre conseiller en développement de votre territoire pour lui présenter le projet : <https://www.caf.fr/partenaires/caf-du-var/partenaires-locaux/thematique-libre/partenaires-vos-interlocuteurs-la-caf-du-var>

Attention : Vous devez compléter au préalable le dossier socle de renseignements administratifs avant de réaliser cette démarche. Pour les partenaires ayant bénéficié d'une subvention de fonctionnement en 2023 par la Caf du Var, il vous est demandé de compléter le bilan de vos actions sur un autre formulaire également disponible sur démarches-simplifiées avant de commencer le dépôt d'une nouvelle démarche. La complétude de ce bilan est obligatoire, même si vous ne déposez pas de projet en 2024. Elle conditionne le paiement du solde de votre subvention 2023, ainsi que la recevabilité de votre dossier 2024.

[Lien vers le dossier socle - renseignements administratifs](#) *

Le dossier socle doit obligatoirement avoir été déposé sur la plateforme dématérialisée avant la complétude et le dépôt de cette demande de subvention.

Veuillez reporter le numéro de la démarche du dossier socle complété sur le site. 1 dossier socle par an, par gestionnaire.

Numéro de dossier

1. RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Statut de votre structure : *

- Collectivité territoriale (Mairie, etc)
- Etablissement public de coopération Intercommunale (EPCI)
- Etablissement public administratif (CCAS, etc)
- Association
- Entreprises
- Autre

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#)

[Déposer le dossier](#)

Etape 2 : Je dépose un dossier/je complète un formulaire

8. Je joins les pièces justificatives demandées :

Pour chaque document demandé, cliquer sur parcourir, sélectionner un fichier puis cliquer sur « Ouvrir ». Le nom du fichier sélectionné apparaît à côté du bouton « Parcourir », la pièce est alors enregistrée



Pour certains justificatif, un modèle à télécharger est proposé :

- Cliquez sur le lien en bleu pour télécharger le fichier
- Remplissez le document puis ajoutez-le en pièce jointe.

La capacité maximale d'ajout de pièce jointe est de 200 Mo au total par champ.



3. PIECES JUSTIFICATIVES

Budget prévisionnel du projet 2024 *

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier n'a été sélectionné

Tout autre document complémentaire dont vous souhaitez nous faire part

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier n'a été sélectionné

Tout autre document complémentaire dont vous souhaitez nous faire part

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier n'a été sélectionné

Attestation de non commencement d'exécution de l'opération *

Veuillez télécharger, compéter et joindre le modèle ci-dessous :

[Modèle à télécharger](#)

ODT – 14,4 ko

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier choisi

Etape 2 : Je dépose un dossier/je complète un formulaire

- ✓ Votre dossier est enregistré automatiquement après chaque modification.
- ✓ Si vous voulez terminer de remplir le formulaire plus tard, il suffit de fermer la page du formulaire.
- ✓ Le brouillon est accessible depuis votre espace personnel et peut être complété à tout moment, tant que la démarche n'a pas été clôturée.
- ✓ Un message apparaît pour vous confirmer la sauvegarde de votre brouillon.

Etape 2 : Je dépose un dossier/je complète un formulaire

➤ Il me manque des informations détenues par une personne de mon organisme :

→ Je clique sur « Inviter une personne à modifier mon dossier » en haut du formulaire.

→ La personne concernée reçoit une invitation par e-mail avec un lien lui permettant d'accéder directement à mon dossier.

L'invité a accès à l'ensemble du dossier et est libre de le modifier ou le compléter.

L'invité ne peut pas déposer le dossier. Seul l'usager à l'origine de la création du dossier dispose des droits pour déposer celui-ci

DÉMARCHE EN TEST TEST - CAF 83 - Campagne généraliste - Demande de subvention de fonctionnement 2024 BROUILLON

Dossier n° 15119582 - En brouillon depuis le 23 novembre 2023 11:24

Expirera le 23/11/2024 (12 mois après la création du dossier)

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires. Votre dossier est à tout moment fermer la fenêtre et reprendre plus tard là où vous en ét

PREAMBULE

Les subventions sont accordées par la Commission d'Action Sociale dans le cadre de sa politique d'action sociale diffusée au sein de la collectivité territoriale. La Commission d'Action Sociale (CAS) sera également attentive à l'écologie, au développement durable et à la responsabilité sociale et éco-citoyenne sera un élément d'analyse et de priorisation des demandes. Lorsqu'une subvention est accordée, elle ne peut pas être affectée. Les subventions de fonctionnement ont pour objectif d'accompagner indirectement à offrir aux familles varoises des actions et services sociaux identifiés dans le cadre d'un diagnostic partagé. Toute demande peut faire l'objet d'un refus administratif. Exemples : la demande ne relève pas du fonctionnement global de votre structure et non d'un programme cohérent. - La subvention demandée dépasse le seuil de 80 % du coût total du projet. - Le montant demandé est inférieur

Inviter une personne à modifier ce dossier

Vous pouvez inviter quelqu'un à remplir ce dossier avec vous. Cette personne aura le droit de modifier votre dossier.

Adresse mail

Exemple : camilya.martin@example.fr

Ajouter un message à la personne invitée (optionnel)

Envoyer une invitation



Etape 2 : Je dépose un dossier/je complète un formulaire

- **Mon dossier est complet et je souhaite le transmettre à la CAF :**

→ Cliquez sur « **Déposer le dossier** » en bas du formulaire.

!
Tous les champs avec un astérisque (*) doivent être complétés pour pouvoir déposer votre dossier.

→ Une fois le dossier déposé, **une attestation de dépôt de dossier est automatiquement générée**. Elle est disponible dans l'onglet "résumé" du dossier.



Merci !

Votre dossier sur la démarche Demande de subventions 2023 - Dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) et de Dotation au soutien à l'investissement local (DSIL) a bien été envoyé.

Vous avez désormais accès à votre dossier en ligne.

Vous pouvez le modifier et échanger avec un instructeur.

[Accéder à votre dossier](#)

[Déposer un autre dossier](#)

Résumé Demande Messagerie

en construction ➔ en instruction ➔ terminé

Votre dossier est en construction. Cela signifie que **vous pouvez encore le modifier**. Vous ne pourrez plus modifier votre dossier lorsque l'administration le passera « en instruction ».

Vous avez une question ? Utilisez la messagerie pour contacter l'administration directement.

[Obtenir une attestation de dépôt de dossier](#)

Etape 3 : Le suivi de mon dossier

- ✓ Une fois mon dossier déposé, je peux me reconnecter à mon espace sur [demarches-simplifiees.fr](https://www.demarches-simplifiees.fr) pour suivre mon dossier.
- ✓ Vous avez la possibilité de rechercher un dossier en renseignant le numéro de dossier dans la barre de recherche et également de rechercher un dossier en fonction du nom de la démarche.

Mes dossiers Avis

Mes dossiers

Rechercher un dossier (N° de dossier, mots-clés)

Toutes les démarches

119 en cours 28 traités 7 dossiers invités 1 supprimé récemment 5 supprimés définitivement

Vous avez déjà commencé à remplir un dossier
Il y a 14 jours vous avez commencé à remplir un dossier sur la démarche « Talentueuses - Programme de coaching au féminin ».

Continuer à remplir

Sélectionner un filtre

Etape 3 : Le suivi de mon dossier



Un onglet « Messagerie » est intégrée au dossier : celui-ci reprend les e-mails qui sont envoyés et permet de communiquer directement avec le service instructeur (= la Caf).



Une fois l'instruction du dossier terminée et la décision prise, vous n'aurez plus accès à la messagerie.

La messagerie vous permet de contacter l'instructeur en charge de votre dossier.

Email automatique le 28 juin à 17 h 05

[[TPS] Accusé de réception pour votre dossier n°13140956]

Bonjour,

Votre administration vous confirme la bonne réception de votre dossier n°13140956 complet. Celui-ci sera instruit dans le délai légal déclaré par votre interlocuteur.

En vous souhaitant une bonne journée,

--

L'équipe "démarches-simplifiées"

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Message *

Écrivez votre message ici

Etape 3 : Le suivi de mon dossier : les différents statuts d'un dossier

✓ En brouillon

Une fois la démarche débutée par la partenaire et le dossier enregistré, celui-ci est au statut de brouillon tant que le partenaire ne l'a pas déposé.

✓ En construction

Une fois le dossier déposé par le partenaire, son statut est « en construction ». Le partenaire peut encore le modifier tant qu'il n'est pas passé en "instruction".

✓ En instruction

Le dossier « en instruction » est pris en charge par le service compétent. Il ne peut plus être modifié par le partenaire, mais est toujours consultable.

✓ Accepté / Classé sans suite / Refusé

Le dossier prend l'un de ces statuts une fois que le service compétent a statué : la messagerie est alors désactivée.

✓ Dossier à corriger

Un dossier à corriger est un dossier qui a été consulté par l'instructeur et ce dernier demande au partenaire d'apporter des modifications afin de pouvoir instruire le dossier (par exemple modifier une pièce jointe, etc).

La mention "à corriger" s'affiche sur le dossier.

Etape 4 : Décision de l'instructeur (CAF)

➤ Dossier accepté :

- ✓ Subvention accordée de moins de 23 000€ : une attestation sera envoyée automatiquement via démarches simplifiées

→ vous pouvez dès lors débuter votre projet

- ✓ Subvention accordée supérieure ou égale à 23 000€ / nouveau partenaire de la Caf 83 : une attestation sera envoyée automatiquement via démarches simplifiées ET une convention vous sera transmise par courrier

→ Vous devez attendre la réception de la convention CAF signée avant de débuter votre projet

➤ Dossier refusé ou classé sans suite :

- Vous recevrez une notification sur la messagerie démarches simplifiées et une notification personnalisée par courrier.



Vos contacts

- Vos gestionnaires Afas
- Vos conseillers territoriaux
- Vos conseillers thématiques

Retrouvez les coordonnées sur le caf.fr :

[Partenaires: vos interlocuteurs à la Caf du Var | Bienvenue sur Caf.fr](#)

Vos interlocuteurs à la Caf du Var

Vos conseillères territoriales

Accompagner les projets territoriaux de services aux familles en lien avec les thématiques d'accompagnement de la Caf. Aider les partenaires territoriaux avec des acteurs du territoire en lien avec le développement des territoires de l'Occitanie, Méditerranée, PACA et Côte d'Azur.

Caroline Lasson-Kris
06 14 11 22 04 03 43 00 78
LAC ET GORGES DU VERDON
PROVENCE VERDON
04 94 52 00 00
valerie.thoroz@caf83.caf.fr

Valérie Thoroz
06 40 50 22 34 / 03 64 05 24 00
PROVENCE VERTÉ
SAINT RÉMY-MAREMNE
04 94 52 00 00
valerie.thoroz@caf83.caf.fr

Sylvie Zilbara
03 07 41 80 30 / 04 93 09 75 00
TPM CAFAS
04 94 52 00 00
sylvie.zilbara@caf83.caf.fr

Evelyne Ponsin
03 81 43 00 75 / 04 94 94 09 00
TPM CAFAS
04 94 52 00 00
evelyne.ponsin@caf83.caf.fr

Muriel Lapostol
04 92 33 77 00 / 04 93 42 00 00
TPM CAFAS
04 94 52 00 00
muriel.lapostol@caf83.caf.fr

Géraldine Mysicki
06 22 71 32 98
04 94 52 00 00
geraldine.mysicki@caf83.caf.fr

Armandine Marais
06 03 43 72 04 94 00 00 10
TPM CAFAS
04 94 52 00 00
armandine.marais@caf83.caf.fr

Audrey Allais
06 09 43 55 49
COUTIERS
04 94 52 00 00
audrey.allais@caf83.caf.fr

Fridérique Zonne
06 02 50 77 00 / 04 92 40 00 00
TPM CAFAS
04 94 52 00 00
fridérique.zonne@caf83.caf.fr

Murielle Oulest
06 31 11 35 23 / 04 94 09 74 00
04 94 52 00 00
murielle.oulest@caf83.caf.fr

Caroline Lepot
06 34 41 09 74 21 / 06 38 03 00 00
04 94 52 00 00
caroline.lepot@caf83.caf.fr

Hélène Philippot
06 09 21 00 00 / 04 93 42 00 00
04 94 52 00 00
helene.philippot@caf83.caf.fr

Sandrine Roizard
06 85 42 00 00
04 94 52 00 00
sandrine.roizard@caf83.caf.fr

Murielle Essel
06 11 35 02 00 / 04 93 42 00 00
04 94 52 00 00
murielle.essel@caf83.caf.fr

Sandra Cestanya
06 84 09 74 30
04 94 52 00 00
sandra.cestanya@caf83.caf.fr

Marie-Ève Lagrue
06 66 03 22 00 / 04 94 42 00 00
04 94 52 00 00
marie-eve.lagrue@caf83.caf.fr

Dodie Maugier
06 18 88 27 72 / 04 94 09 77 00
04 94 52 00 00
dodie.maugier@caf83.caf.fr

Vos conseillers thématiques

Accompagner les portes de projets départementales sur les thématiques de l'insertion et du travail. Privilégier et évaluer des offres de services innovantes. Coordonner les interventions départementales et territoriales sur leur territoire et des interlocuteurs.

Vos gestionnaires AFAS

Vous gérez la vie d'un équipement ou porteur de projet, le Service AFAS et ses gestionnaires. Cercles en Action Sociale vous accompagnent dans la gestion de vos droits, vous orientent droit à une Protection de l'enfance, déclarent des données dans le Portail Partenaires, suivent vos paiements, complètent des dossiers de demande de subventions... Vous rencontrez des difficultés pour délivrer vos données, le service est à votre écoute pour corriger d'un rendez-vous des droits prévus et adaptés à vos attentes. L'ensemble porteur de projet, déclaration de changement, déclaration sur Mon Compte Partenaires, d'ailleurs.

Pour le joindre, une seule adresse mail : afas@caf83.caf.fr

#LaCafAVousCôtes