



GUIDE **USAGERS**

FICHE TECHNIQUE

JUSTIFICATION D'UN PROJET/ACTION REAAP

Espace en ligne pour l'accès
aux aides en action sociale

Janvier 2023

Fiche n°5 : Demande de justification de réalisation ou de non-réalisation

Prérequis : Vous êtes concernés par cette fiche si vous avez bénéficié d’une subvention de la Caf dans le cadre d’un projet Reaap via Elan et que **vous n’avez pas de compte signataire rattaché au tiers** (partie à venir).

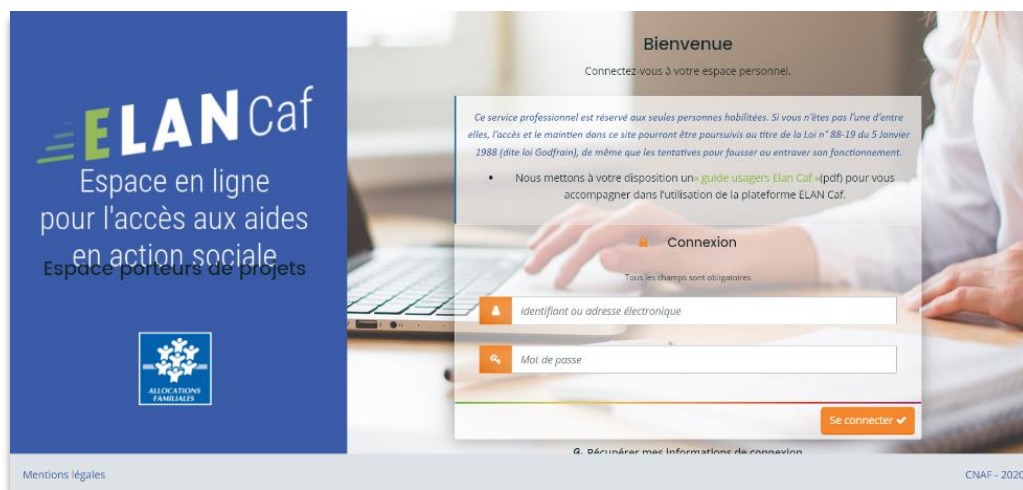
Sommaire

Partie 1 : Dépôt d’une justification de réalisation d’un projet/action REAAP	3
Possibilité 1 : Démarrer le dépôt d’un compte rendu financier (Action Réalisée)	5
Possibilité 2 : Démarrer le dépôt d’une justification de non-réalisation d’une action (NRA)	18
Partie 2 : Accéder au récapitulatif des justifications transmises	23
Partie 3 : Répondre à une demande de modification de justification d'une action.....	24
Partie 4 : Supprimer la justification d'une action en cours de saisie ou suite à une demande de modification.....	26

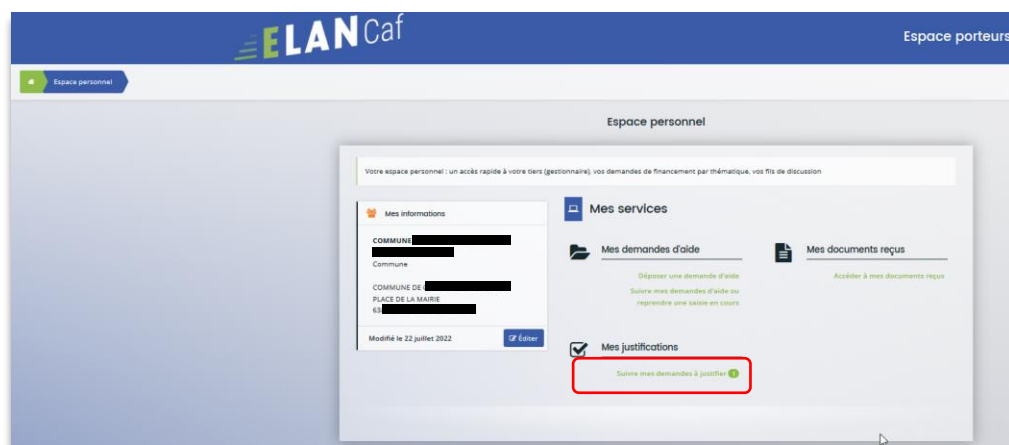
Partie 1 : Dépôt d'une justification de réalisation d'un projet/action REAAP

Déroulé pas-à-pas de la procédure :

1. **Ouvrez** le site Elan.fr sur votre navigateur (Edge de préférence) ou **renseignez** le lien suivant dans votre barre de recherche : <https://elan.caf.fr/>
2. **Connectez-vous** à votre espace personnel



3. Cliquez sur **Suivre mes demandes à justifier** situé dans l'onglet **Mes justifications**.



4. Vous accédez à la liste des demandes à justifier

Deux possibilités sont proposées :

- **Action réalisée**

Si vous avez réalisé un projet pour lequel vous avez bénéficié d'un accord de subvention Caf, suivez la **Possibilité 1 : Démarrer le dépôt d'un compte rendu financier (Action Réalisée)**.

- **Action non réalisée**

Si vous n'avez pas réalisé un projet pour lequel vous avez bénéficié d'un accord de subvention Caf, suivez la **Possibilité 2 : Démarrer le dépôt d'une justification de non-réalisation d'une action (NRA)**.

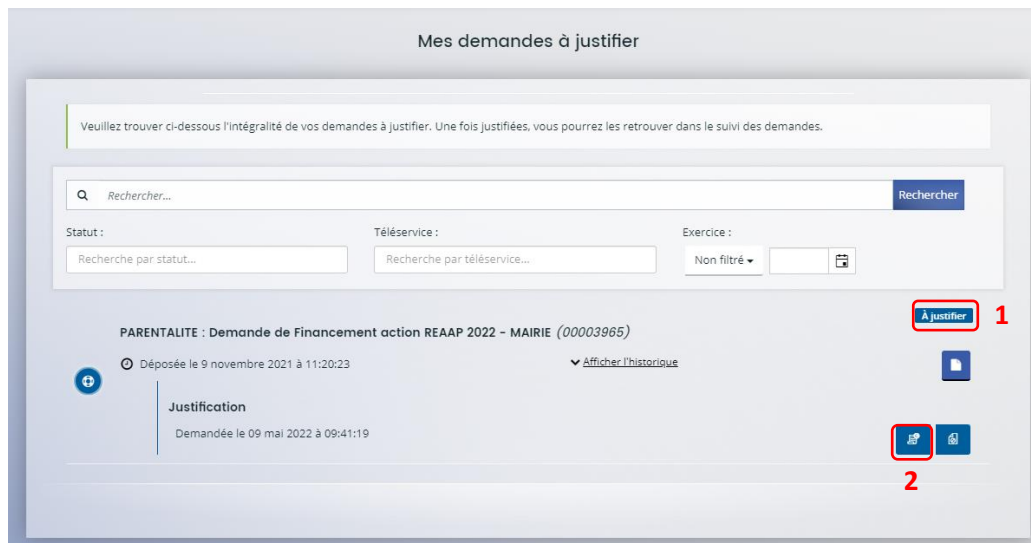


Information : il est impossible de réaliser une justification si celle-ci a déjà été démarrée par une autre personne du tiers.

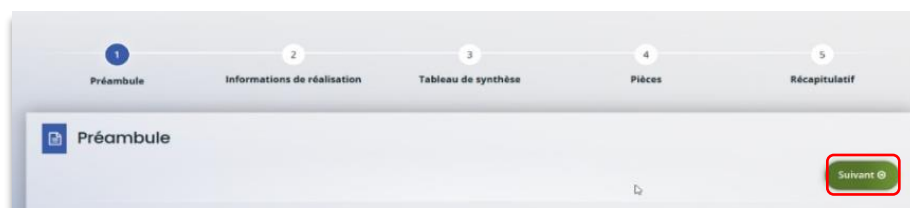
Dans ce cas, il faut contacter la personne qui a démarré la justification avant de la supprimer si besoin.

Possibilité 1 : Démarrer le dépôt d'un compte rendu financier (Action Réalisée)

1. Les demandes à justifier sont indiquées par la mention **A justifier** (1). Cliquez sur **l'icône de gauche** (2) pour démarrer le dépôt du compte rendu financier.



2. Sur l'onglet **préambule**, cliquez sur **suivant**.



3. Dans l'onglet **Informations de réalisation**, Cliquez sur **enregistrer** (1) et **suivant** (2).

The screenshot shows a web form titled "Bilan 'demande de financement action REAAP' : Informations de réalisation". At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Informations de réalisation (active), 2. Tableau de synthèse, 3. Pièces, and 4. Récapitulatif. Below the progress bar, the form content is divided into sections. The first section is "Identification de la demande", which contains a text field with the value "PARENTALITE : Demande de Financement action REAAP 2022 - MAIRIE" and a label "Référence administrative : 00003965". The second section is "Bilan qualitatif de l'action", which is currently empty. At the bottom right of the form, there are two buttons: "Enregistrer" (labeled with a red '1') and "Suivant" (labeled with a red '2'). A green "Suivant" button is also visible in the top right corner of the form area.

 **Conseil** : A la fin de chaque onglet, nous vous recommandons de cliquer sur **enregistrer**.

 Enregistrer

4. Dans l'onglet **bilan de réalisation projet REAAP** :

Renseignez **l'intitulé du projet parentalité** (1), le **nom de la structure** (2) qui porte le projet ainsi que son **adresse** (3).

The screenshot shows the 'Bilan de réalisation du projet REAAP' form. At the top, there are buttons for 'Précédent' and 'Suivant'. Below, a message states: 'Les champs marqués d'un * sont obligatoires.' The form has two main sections: 'Description opérationnelle du projet' and 'Identification du projet parentalité de la structure'. The second section is active, showing a text input field for 'Intitulé du projet parentalité *' which is highlighted with a red box and labeled with a red '1'. Below this field, a note reads: 'Si vous avez déposé une demande de financement pour une seule action indiquez ici l'intitulé de l'action'.

The screenshot shows the 'Informations sur la structure porteuse du projet' section of the form. It contains several text input fields: 'Nom de la structure *' (highlighted with a red box and labeled with a red '2'), 'N° de voie', 'Complément N° de voie' (with a dropdown menu), 'Type de voie *' (with a dropdown menu), 'Nom de la voie *', 'Complément d'adresse', 'Code postal *', and 'Commune *'. A large red box labeled with a red '3' encompasses the 'Complément N° de voie', 'Type de voie', 'Nom de la voie', 'Complément d'adresse', 'Code postal', and 'Commune' fields.

5. Dans la **description de la mise en œuvre réelle du projet**, signalez si **les objectifs du projet ont été atteints**.

The screenshot shows the 'Description de la mise en œuvre réelle du projet' section. It has a text input field for 'Objectif du projet'. Below it, the section 'Description de la mise en œuvre réelle du projet' is active, showing a question: 'Les objectifs du projet sont-ils atteints ? *' with two radio button options: 'Oui' and 'Non', which are highlighted with a red box.

6. Dans le **nombre d'actions REAAP financées à justifier**, indiquez un nombre d'actions entre 1 et 5.

• Nombre d'actions REAAP financées et à justifier

• Nombre d'actions REAAP financées et à justifier

Nombre d'actions REAAP financées et à justifier ? *

Merci de saisir un nombre d'action compris entre 1 et 5

• Bilan de l'action 1

• Bilan de l'action 2

• Bilan de l'action 3

• Bilan de l'action 4

• Bilan de l'action 5

Veuillez passer à la page du tableau de synthèse pour continuer votre justification

Précédent Enregistrer Suivant

7. **Au sein du bilan de l'action :**
Indiquez l'intitulé de l'action (1),
Si les **objectifs opérationnels ont été atteints (2),**
S'il existe des **écarts entre le prévisionnel et le réel pour le calendrier (3),**
Indiquez le nombre de séances réalisées dans l'année (4)
Et enfin s'il existe un **écart concernant le nombre de séances (5)** entre le prévisionnel et le réel.

• Bilan de l'action 1

• Objectif de l'action

Intitulé de l'action *

Les objectifs opérationnels de l'action sont-ils atteints ? *

Existe-t-il des écarts entre le prévisionnel et le réel, concernant le calendrier ? *

Nombre de séances réalisées dans l'année *

Existe-t-il des écarts entre prévisionnel et le réel, concernant le nombre de séance ? *

1 2 3 4 5

8. Pour le public concerné et les moyens humains :

Renseignez le **nombre de participants** (1) à l'action 1 et **indiquez** si les populations concernées **résident dans des quartiers prioritaires** (2) principalement.

Puis, **renseignez** les **moyens humains mobilisés sur l'action** (3) entre salariés, bénévoles et prestataires et s'il existe **un écart entre le prévisionnel et le réel** (4).

Public concerné

Nombre total de participants à l'action *

Nombre total de parents différents ayant participé à l'action *

Nombre total d'enfants différents ayant participé à l'action *

Nombre total de familles différentes ayant participé à l'action *

Les populations concernées résident-elles principalement dans des quartiers prioritaires de la politique de la ville ? *

☐ Oui ☐ Non

12

Moyens humains mobilisés sur l'action

Nombre d'intervenants salariés *

Nombre d'intervenants bénévoles *

Nombre d'intervenants prestataires *

Existe-t-il des écarts entre le prévisionnel et le réel, concernant les moyens humains ? *

☐ Oui ☐ Non

34

9. Concernant **l'évaluation de l'action**, renseignez les **indicateurs de mesure** utilisés, les **résultats de l'évaluation** (2) et le **bilan général de l'action** (3).

Evaluation de l'action

Quels indicateurs de mesure d'évaluations avez-vous utilisé ? *

Indiquez les résultats de l'évaluation au regard des indicateurs de mesure retenus *

Quel bilan général tirez-vous de votre action ? *

123

10. **Renseignez** en fonction du nombre d'actions composant votre projet, de la même manière que lors de l'étape 7, 8 et 9.
Enfin **cliquez** sur **Enregistrer** (1), puis sur **Suivant** (2).

The screenshot shows a web form with a list of four items: "Bilan de l'action 2", "Bilan de l'action 3", "Bilan de l'action 4", and "Bilan de l'action 5". Below the list is a text box containing the instruction: "Veuillez passer à la page du tableau de synthèse pour continuer votre justification". At the bottom of the form, there are three buttons: "Précédent" (green), "Enregistrer" (white with a checkmark icon, labeled with a red "1"), and "Suivant" (green with a right arrow icon, labeled with a red "2").

 **Conseil** : A la fin de chaque action renseignée, nous vous recommandons de cliquer sur **enregistrer**.

 Enregistrer

11. Dans l'onglet **Tableau de synthèse**, sur la partie **Compte de résultat** :

Cliquez sur **Dépenses** (1).

La colonne **Coût prévu** (2) reporte automatiquement les dépenses du budget prévisionnel.

Dans la colonne **Montant réalisé** (3), renseignez les dépenses réelles du projet REAAP.

Dans la colonne **% de réalisation** (4) s'affiche automatiquement le pourcentage de réalisation.

	Coût prévu (en €)	Montant réalisé (en €)	% de réalisation
60 - ACHATS	2 000,00	0,00	
Prestations de services	0,00	0,00 €	-
Achat matières et fournitures (TTC)	2 000,00	0,00 €	0 %
Autres fournitures	0,00	0,00 €	-
61 - SERVICES EXTERIEURS	0,00	0,00	

12. Dans l'onglet **Tableau de synthèse**, sur la partie **Compte de résultat** :

Cliquez sur **Recettes** (1).

La colonne **Financement prévu** (2) reporte automatiquement les recettes du budget prévisionnel du projet.

Dans la colonne **Montant réalisé** (3), **renseignez** les recettes réelles du projet REAAP.

Dans la colonne **% de réalisation** (4) s'affiche automatiquement le pourcentage de réalisation.

 **Conseil** : La **case subvention REAAP Caf** (5) ne peut pas être modifiée et correspond au montant validé initialement lors du dépôt de la demande.

Compte de résultat du projet REAAP : Demande de Financement action REAAP

Précédent 1 Suivant

Dépenses Recettes Synthèse

Une fois que vos dépenses sont complétées, n'oubliez pas de remplir vos recettes.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

• Recettes

	Financement prévu (en €)	Montant réalisé (en €)	% de réalisation
70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	0,00	0,00	
Autres financements CAF	0,00	0,00 €	-
Autres Financement	0,00	0,00 €	-
74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	6 000,00	3 200,00	
Etat : préciser le(s) ministère(s) (CGET,...)	0,00		
Subvention REAAP CAF	3 000,00		
CAF-33-GIRONDE	3 000,00	3 200,00 €	107 %
Conseil départemental	0,00		
MSA	1 000,00		

2 3 4 5

13. Si vous souhaitez **rajouter une ligne de financement des participations familiales perçues**. Cliquez sur le **menu déroulant** (1),
Sélectionnez la ligne Participation familiale (2),
 Puis **cliquez sur l'icône +** (3).

87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE 0,00 0,00

Bénévolat	0,00	0,00 €	
Prestations en nature	0,00	0,00 €	
Dons en nature	0,00	0,00 €	

1 3

Sélectionner une ligne de recette à ajouter

Sélectionner une ligne de recette à ajouter

70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES synthèse.

Participation familiale 2

14. Puis **cliquez sur Synthèse** (1), si vous avez des informations supplémentaires à apporter, **vous pouvez les transmettre dans Compléments précisions dépenses** (2).
 En dessous, une **alerte** (3) s'affiche en cas de déficit ou d'excédent.
 Ensuite, **cliquez sur enregistrer** (4) et **suivant** (5).

Dépenses Recettes Synthèse 1

• Synthèse

Total de dépenses

Prévues 34 600,00 €

Réalisées 35 550,00 €

Compléments précisions dépenses 2

⚠ Il y a un déficit de 951,50 € par rapport à vos recettes. 3

Total de recettes

Prévues 34 600,00 €

Réalisées 35 250,50 €

Compléments précisions recettes 2

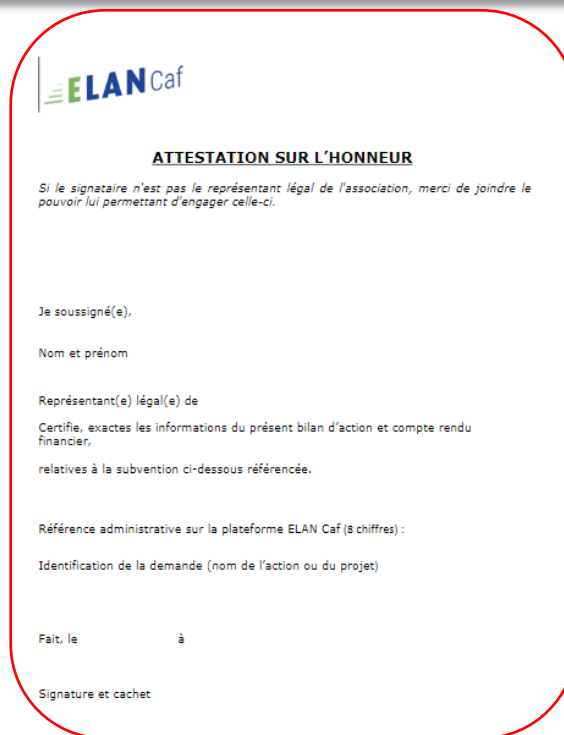
⚠ Il y a un excédent de 700,50 € par rapport à vos dépenses. 3

Précédent Enregistrer 4 Suivant 5

15. Pour transmettre **les pièces justificatives**, vous pouvez **télécharger** les documents avec une taille maximale de 5 Mo au format pdf, doc, docx, xls, xlsx, png et jpeg par document. Pour les **télécharger**, cliquez sur **ajouter** (1), **enregistrer** (2) et **suivant** (3).

💡 **Conseil** : Si votre document pèse plus de 5 Mo, vous pouvez réduire la taille du document pdf en le compressant sur internet comme grâce à l'outil gratuit (exemple : Adobe Acrobat...).

16. Dans **récapitulatif**, **téléchargez** le récapitulatif des informations saisies en cliquant sur **Récapitulatif des informations saisies** (1),
Téléchargez le modèle d'attestation sur l'honneur spécifique à la justification en cliquant sur **ici** (2),
Veuillez **remplir** le document, le **signer**, le **dater** et **l'enregistrer** sur votre PC (3).
Puis **cliquez** sur **Ajouter** (4) afin de déposer le document.



17. Une fois ajoutée, **vous pouvez supprimer la pièce jointe en cas d'erreur** en cliquant sur **l'icône poubelle (1)**.
Après avoir ajouté l'attestation sur l'honneur, **cliquez sur Transmettre (2)**.

Attestation sur l'honneur*

Déposé

Vous pouvez télécharger le modèle ici

Ajouter

Doc1 vierge.doc (36 Ko) - 25/08/2022 14:55

Description

Une fois la justification transmise, vous ne pourrez plus la modifier

Précédent

Transmettre

18. Une fois **l'attestation sur l'honneur transmise**, dans **Confirmation**, cliquez sur **Récapitulatif de justification** pour le télécharger (1),
Puis **confirmez** la transmission de justification en **cliquant** sur le bouton **Terminer** (2).

Confirmation

Votre justification a bien été transmise

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Récapitulatif de la justification.pdf

Vous pourrez la retrouver et suivre son avancement dans votre espace personnel

Terminer

19. Dans **votre espace personnel**, votre nombre de demandes à justifier sera mis à jour.

Mes services

Mes demandes d'aide

Déposer une demande d'aide

Suivre mes demandes d'aide

ou reprendre une saisie en cours

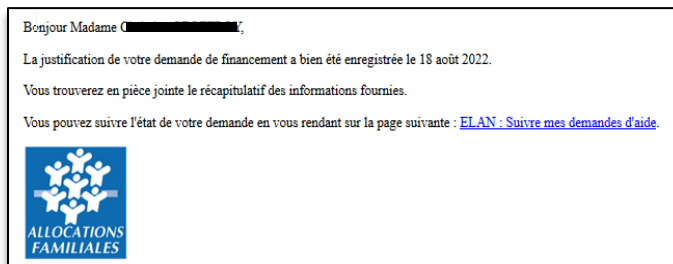
Mes documents reçus

Accéder à mes documents reçus

Mes justifications

Suivre mes demandes à justifier

20. Vous êtes également notifié par mail de la transmission de la justification.

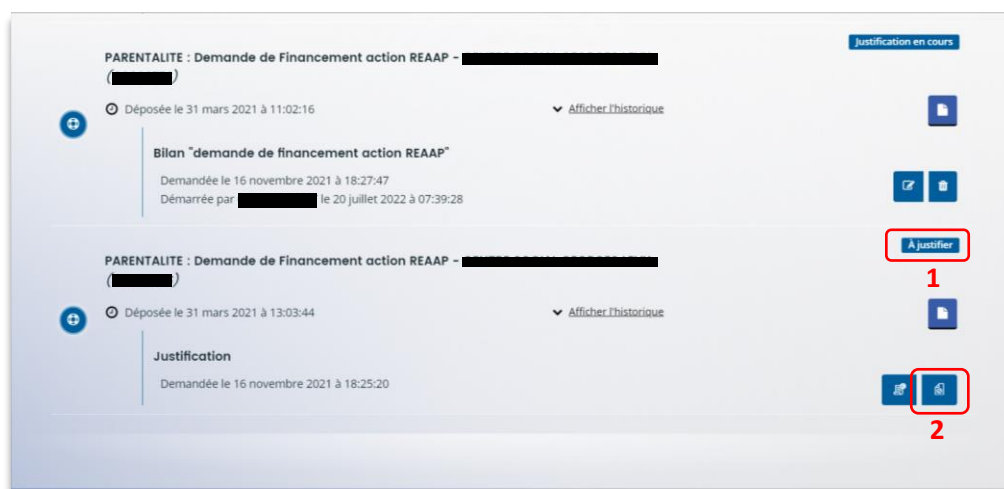


La justification de réalisation est finalisée !

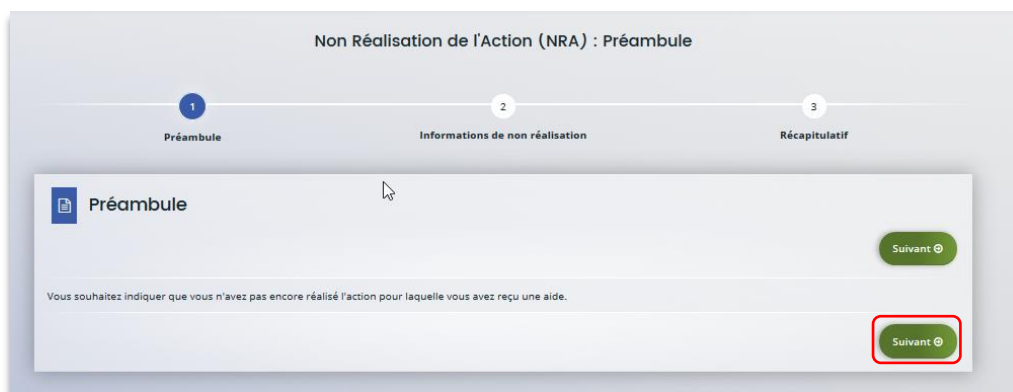
 **Information :** Nous sommes dans le cas où vous n'avez pas de compte signataire rattaché au tiers. Une mise à jour est en cours de construction sur cette partie.

Possibilité 2 : Démarrer le dépôt d'une justification de non-réalisation d'une action (NRA)

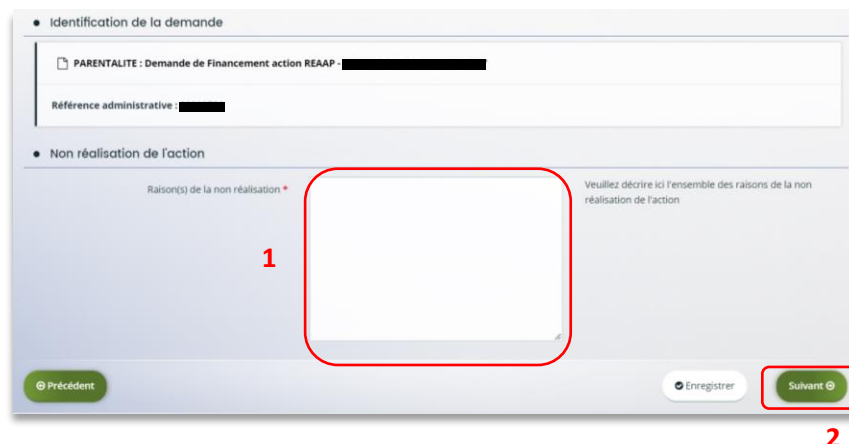
1. Les demandes à justifier sont indiquées par la mention **A justifier** (1). Cliquez sur **l'icône de droite** (2) pour justifier de la non-réalisation.



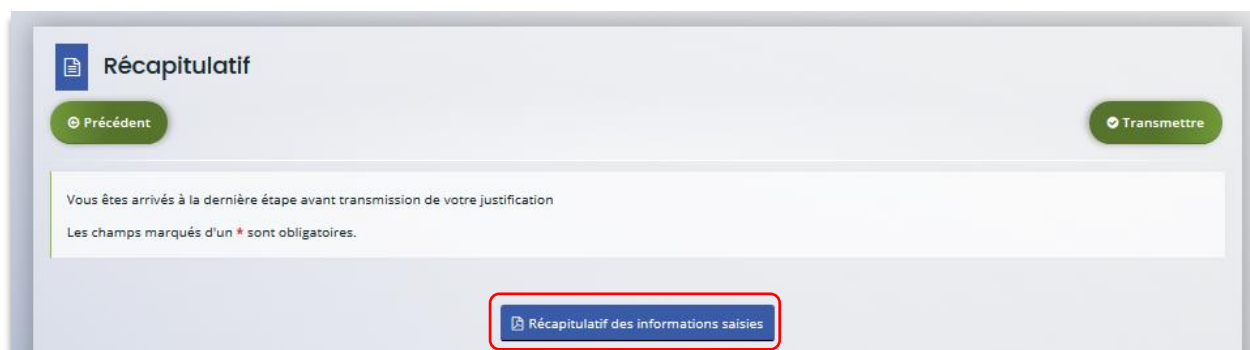
2. Dans le **Préambule**, cliquez sur **Suivant**.



3. Dans **Informations de non-réalisation**, complétez l'encart **Raison de la non-réalisation** (1) en précisant bien l'ensemble des raisons de la non-réalisation de l'action, Puis cliquez sur **Suivant** (2).



4. Dans **Récapitulatif**, vous pouvez télécharger le **Récapitulatif des informations saisies** en cliquant sur le bouton central.

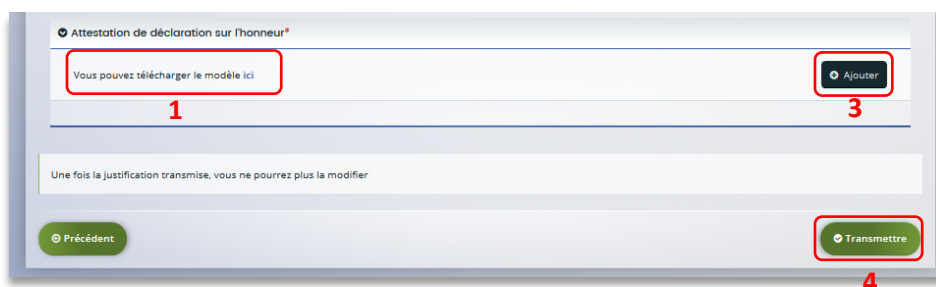


5. **Pour transmettre** votre attestation sur l'honneur spécifique à la justification, **vous devez la télécharger en cliquant** sur le bouton **ici** (1).

Veillez **remplir** le document, le **signer**, le **dater** et **l'enregistrer** sur votre PC (2).

Téléchargez l'attestation au format Pdf, Doc, Docx, Png, Jpg et Jpeg en cliquant sur le bouton **Ajouter** (3),

Et **cliquez** sur **Transmettre** (4).



Attestation de déclaration sur l'honneur*

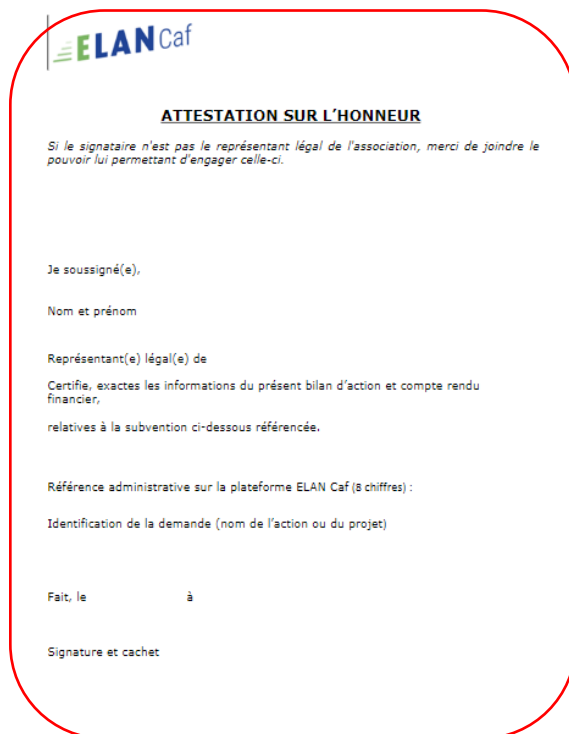
Vous pouvez télécharger le modèle [ici](#) (1)

Ajouter (3)

Une fois la justification transmise, vous ne pourrez plus la modifier

Précédent

Transmettre (4)



ELAN Caf

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e),

Nom et prénom

Représentant(e) légal(e) de

Certifie, exactes les informations du présent bilan d'action et compte rendu financier,

relatives à la subvention ci-dessous référencée.

Référence administrative sur la plateforme ELAN Caf (8 chiffres) :

Identification de la demande (nom de l'action ou du projet)

Fait, le à

Signature et cachet

6. Une fois ajoutée, **vous pouvez supprimer la pièce jointe en cas d'erreur** en cliquant sur **l'icône poubelle (1)**.

Après avoir ajouté l'attestation sur l'honneur, **cliquez** sur **Transmettre (2)**.

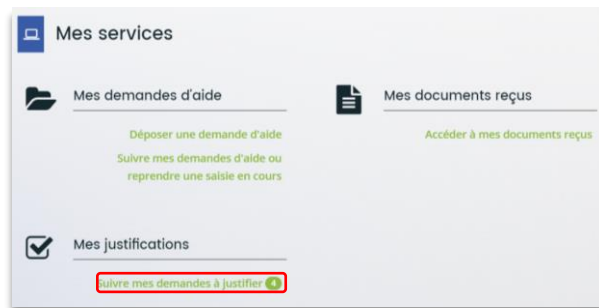
The screenshot shows a web form titled 'Attestation sur l'honneur*'. At the top right is a green 'Déposé' button. Below the title, it says 'Vous pouvez télécharger le modèle ici' with an 'Ajouter' button. A document 'Doc1 vierge.doc (36 Ko) - 25/08/2022 14:55' is listed with a 'Description' field. A red box with a trash icon and the number '1' is next to the document. At the bottom, a message states 'Une fois la justification transmise, vous ne pourrez plus la modifier'. There are 'Précédent' and 'Transmettre' buttons. A red box around the 'Transmettre' button is labeled with the number '2'.

7. Une fois **l'attestation sur l'honneur transmise**, dans **Confirmation**, **cliquez** sur **Récapitulatif de justification** pour le télécharger (1),

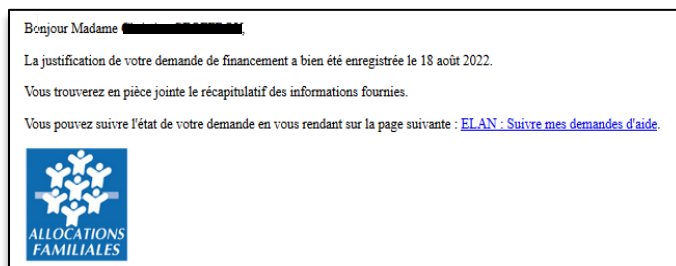
Puis **confirmez** la transmission de justification en **cliquant** sur le bouton **Terminer (2)**.

The screenshot shows a 'Confirmation' screen under the heading 'Non Réalisation de l'Action (NRA) : Confirmation'. It states 'Votre justification a bien été transmise' and 'Les champs marqués d'un * sont obligatoires.' A red box around a download link 'Récapitulatif de la justification.pdf' is labeled with the number '1'. At the bottom right, a red box around the 'Terminer' button is labeled with the number '2'.

8. Dans votre **espace personnel**, le nombre de demandes à justifier sera mis à jour.



9. Vous êtes également notifié par mail de la transmission de la justification.



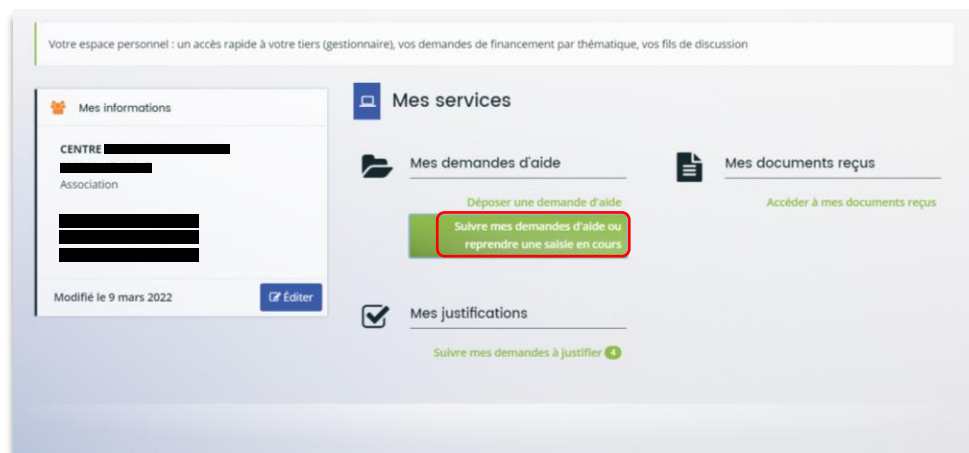
La justification de non-réalisation est finalisée !

 **Information :** Nous sommes dans le cas où vous n'avez pas de compte signataire rattaché au tiers. Une mise à jour est en cours de construction sur cette partie.

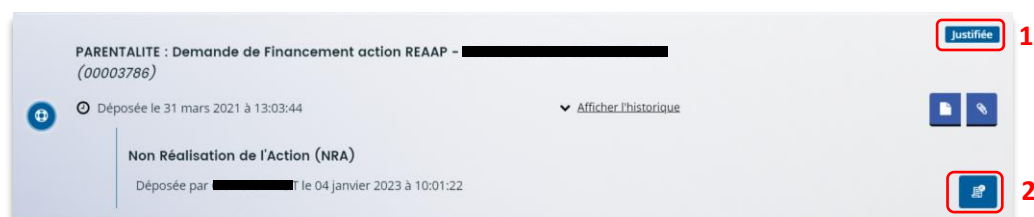
Partie 2 : Accéder au récapitulatif des justifications transmises

Prérequis : 1) Vous avez bénéficié du financement d'une action Reaap via Elan
2) Vous avez répondu à une demande de justification

1. **Pour accéder à vos demandes de justification**, une fois transmises, vous pouvez les retrouver dans **votre espace personnel**, en cliquant sur **Suivre mes demandes d'aide**.

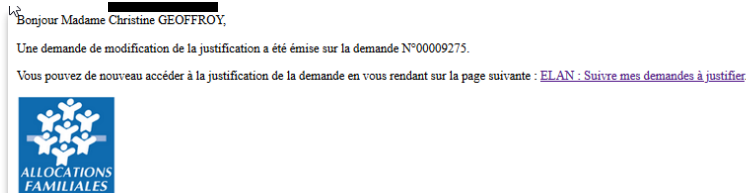


2. Votre demande apparait maintenant comme **Justifiée** (1).
Vous pouvez **cliquer** sur le **bouton en bas à droite** (2) pour accéder au récapitulatif de votre demande.



Partie 3 : Répondre à une demande de modification de justification d'une action

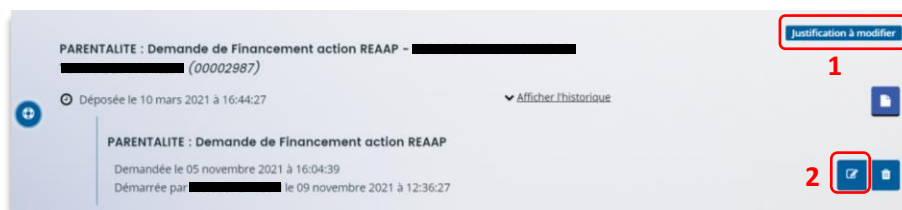
Prérequis : 1) Vous avez bénéficié du financement d'une action Reaap via Elan
2) Vous avez répondu à une demande de justification
3) Vous avez reçu un mail vous demandant d'apporter une modification sur la justification de réalisation d'une action



1. **Connectez-vous** à votre espace personnel, le nombre de demandes à justifier a été mis à jour, **cliquez** sur **Suivre mes demandes à justifier**.



2. La demande apparaît à l'état **Justification à modifier** (1), **Cliquez** sur **l'icône de gauche** (2) pour justifier la demande.



3. Le processus est ensuite **identique à un dépôt de justification** :

Dans le cas **d'une justification d'une action réalisée**, pour répondre à la demande de modification, suivez la **Possibilité 1 : Démarrer le dépôt d'un compte rendu financier (Action Réalisée)**.

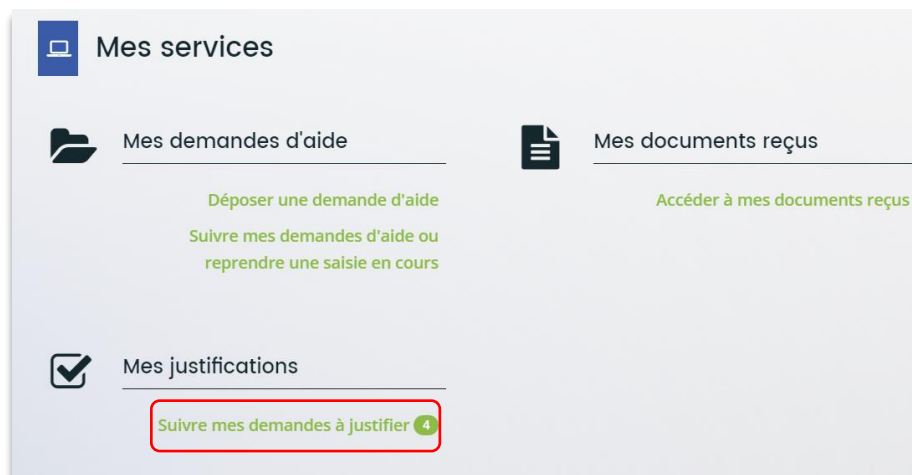
Dans le cas **d'une justification de non-réalisation d'une action**, pour répondre à la demande de modification, suivez la **Possibilité 2 : Démarrer le dépôt d'une justification de non-réalisation d'une action (NRA)**.

Félicitations vous avez répondu à une demande de modification de justification d'une action !

Partie 4 : Supprimer la justification d'une action en cours de saisie ou suite à une demande de modification

Prérequis : 1) Vous avez bénéficié du financement d'une action Reaap via Elan
2) Vous avez commencé à répondre à une demande de justification

1. **Connectez-vous** à votre espace personnel et **cliquez** sur **Suivre mes demandes à justifier**.



2. Lorsque l'icône **Justification en cours** (1) apparaît, **cliquez** sur l'icône **poubelle** (2) pour supprimer la justification.



 **Conseil :** Si la justification a déjà été envoyée, vous devez contacter votre référent Caf, pour qu'il vous adresse une demande de modification et ainsi suivre le processus de suppression.

3. Un message de confirmation est demandé afin de valider ou non la suppression.
Pour supprimer la justification, **cliquez** sur **Supprimer** (1).
Pour revenir à l'état initial, **cliquez** sur **Annuler** (2).



Félicitations vous avez supprimé la justification d'une action !