

→ Bienvenue à la Caf

À partir du 1^{er} janvier 2017, votre Caf devient votre guichet unique pour tout ce qui concerne vos prestations familiales.

Quelles sont les missions de la Caf ?

À partir du 1^{er} janvier 2017, c'est désormais la Caf qui vous versera toutes les prestations familiales auxquelles vous avez droit selon votre situation. Elle vous ouvre également droit à son action sociale, en plus de celle assurée par votre employeur. En effet, les Caf aident les familles à concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie familiale en versant des aides financières aux équipements et services, venant ainsi réduire le coût supporté par les parents pour l'accueil et les loisirs de leurs enfants (crèches, accueil de loisirs, etc.). Les Caf peuvent également soutenir les familles grâce à des aides individuelles (chaque Caf décidant de ces aides et définissant, localement, ses critères d'attribution).

La Caf vous apporte son aide et vous conseille dans des domaines tels que l'accueil de la petite enfance, les loisirs ou les vacances, le logement, l'insertion et la lutte contre la précarité.

Dans tous les cas, nos conseillers et nos travailleurs sociaux sauront vous informer et vous conseiller.

Quelle est ma Caf de rattachement ?

Votre Caf dépend de votre département de résidence. Il existe une Caf par département.

En cas de déménagement, vous serez rattaché(e) à une nouvelle Caf et votre dossier sera transféré.

Quand sont versées mes prestations ?

Les versements sont mensuels et s'effectuent « à terme échu » entre le 5 et le 10 du mois.

Les versements sont faits directement sur votre compte bancaire.

Votre Caf peut vous demander des compléments d'informations pour l'étude de votre dossier : ne tardez pas à lui adresser les pièces nécessaires, vos paiements en dépendent !

Comment suivre mon dossier et contacter ma Caf ?

Lorsqu'un nouveau dossier est enregistré par la Caf, l'allocataire reçoit un numéro d'allocataire et un mot de passe. Si vous n'étiez pas déjà allocataire, la Caf vous adressera ces identifiants qui vous permettront d'accéder à une large gamme de services personnalisés :



→ Le site caf.fr

Utile : Vous attendez un enfant ? Vous déménagez ?... Le site Internet des Allocations familiales vous explique simplement comment la Caf peut vous aider dans les différentes étapes de votre vie.

Pratique : Horaires et lieux d'accueil, numéros de téléphone, formulaires à télécharger...

Tous les renseignements indispensables sont à portée de clics.

Sécurisé : Estimation de vos droits, démarches en ligne, signalement d'un changement de situation...

Complétez et consultez votre dossier en ligne à tout moment.

(...)



→ L'application mobile « Caf – Mon Compte »

Disponible gratuitement sur Android et ios, l'application des Allocations familiaales vous permet d'accéder de manière simple, pratique et sécurisée aux informations relatives à votre dossier d'allocataire.



→ Le téléphone

Le numéro d'appel de votre Caf est variable selon les caisses.

Vous souhaitez connaître en quelques secondes la date de versement et le montant de vos allocations ? Vous souhaitez parler avec un conseiller ? Écoutez et laissez-vous guider.

→ Les bornes interactives

Situées dans les accueils ou à proximité des lieux d'accueils des Caf et chez certains partenaires, elles vous permettent d'obtenir des attestations de paiement ou de consulter votre compte allocataire.

→ Les accueils

Des points d'accueil sont à votre disposition. Chaque Caf détient une ou plusieurs adresses postales où vous pouvez envoyer vos demandes. Pour les connaître, rendez vous sur caf.fr, espace « Ma Caf ».

Le site [mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr)

Ce site des Caf s'adresse à l'ensemble des familles quelle que soit leur situation ou l'âge de leur enfant. Il propose divers services et informations pour aider les parents au quotidien : trouver un mode d'accueil, simuler le coût de la crèche ou l'aide de la Caf en cas d'embauche d'une assistante maternelle ou d'une garde à domicile, connaître les événements organisés près de chez vous, ainsi qu'une sélection de brochures, vidéos... sur des thématiques diverses (les relations parents-enfants, l'accompagnement de la scolarité, l'usage des réseaux sociaux, le handicap, ...).

Rendez-vous sur www.mon-enfant.fr !



Vous êtes désormais abonné(e) à Vies de famille

Le magazine des Caf est adressé à tous les allocataires. Rempli de conseils pratiques pour vous accompagner dans votre quotidien, ce magazine gratuit (papier ou électronique) vous fera aussi découvrir les multiples domaines d'action des Caf au plus près des familles.

Vous pouvez également consulter le site Viesdefamille.fr





Questionnaire Prestations familiales Allocataires de la fonction publique d'Etat

A compter du 1^{er} janvier 2017, les allocataires relevant de la fonction publique d'Etat en poste ou retraités dans les départements de Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique, de La Réunion et Saint-Martin, sont rattachés aux Caf. Pour que votre rattachement soit traité rapidement et éviter les retards de paiement :

- répondez à toutes les questions qui vous concernent ;
 - joignez toutes les pièces demandées (cf. page 4) ;
 - n'oubliez pas de dater et signer votre questionnaire ;
 - renvoyez votre dossier à votre employeur ou à votre centre de gestion avant le 30 septembre 2016. Votre dossier sera ensuite transmis à la Caf
- En cas de difficulté, prenez contact avec votre employeur/centre de gestion

► Allocataire

Un allocataire est la personne à qui le droit aux prestations familiales est reconnu, et qui est responsable du dossier.

Etes-vous ou avez-vous déjà été, vous ou votre conjoint(e), concubin(e) ou pacsé(e), allocataire d'une Caf ? oui non

- Si oui, précisez le nom de la Caf : _____ Votre numéro d'allocataire Caf : _____
- Si ni vous ni votre conjoint(e), concubin(e) ou pacsé(e) n'êtes déjà allocataire d'une Caf, indiquez la personne que vous choisissez pour être allocataire auprès de la Caf à compter du 1^{er} janvier 2017 :
 Agent/pensionné (à qui ce questionnaire a été adressé)
 Conjoint(e), concubin(e) ou pacsé(e)

► Agent/pensionné

Monsieur Madame

Nom de famille (de naissance) : _____

Nom d'usage : _____
(facultatif et s'il y a lieu)

Prénoms (dans l'ordre de l'état civil) : _____

Date de naissance : _____

Lieu de naissance : ville _____ département _____

Ou pays en cas de naissance à l'étranger : _____

Nationalité :

Française UE, EEE* ou Suisse autre

Numéro de Sécurité sociale : _____

► Conjoint(e), concubin(e) ou pacsé(e)

Monsieur Madame

Nom de famille (de naissance) : _____

Nom d'usage : _____
(facultatif et s'il y a lieu)

Prénoms (dans l'ordre de l'état civil) : _____

Date de naissance : _____

Lieu de naissance : ville _____ département _____

Ou pays en cas de naissance à l'étranger : _____

Nationalité :

Française UE, EEE* ou Suisse autre

Numéro de Sécurité sociale : _____

► Adresse

Votre adresse complète : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Pays : _____

Numéros de téléphone - Domicile : _____ Autre (mobile ou portable) : _____

Adresse mël : _____ @ _____

Depuis quelle date résidez-vous à cette adresse ? : _____

Si vous vivez en couple et que votre conjoint, concubin ou pacsé réside à l'étranger, précisez :

le pays : _____ depuis quelle date : _____

* Les pays de l'Union européenne (UE) et de l'Espace économique européen (EEE)

Allemagne - Autriche - Belgique - Bulgarie - Chypre - Croatie - Danemark - Espagne - Estonie - Finlande - France - Grèce - Hongrie - Irlande - Islande - Italie - Lettonie - Liechtenstein - Lituanie - Luxembourg - Malte - Norvège - Pays Bas - Pologne - Portugal - République Tchèque - Roumanie - Royaume-Uni - Slovaquie - Slovénie - Suède

Emplacement réservé

Questionnaire Prestations familiales Allocataires de la fonction publique d'Etat

► Situation familiale

Vous vivez en couple

- Vous vivez en couple sans être marié ni pacsé depuis le
- Vous êtes marié depuis le
- Vous êtes pacsé depuis le
- Vous avez repris la vie commune depuis le

Vous vivez seul(e)

- Vous êtes célibataire
- Vous êtes divorcé depuis le
- Vous êtes séparé légalement (séparation sans divorce avec intervention du juge) depuis le
- Vous êtes séparé sans intervention du juge ou avez rompu votre pacs depuis le
- Vous êtes veuf ou veuve depuis le

► Enfants à votre charge et autres personnes de votre foyer

Si besoin, vous devez déclarer d'autres enfants ou personnes sur papier libre à joindre à ce questionnaire.

Nom et prénoms <i>(dans l'ordre de l'état civil)</i>	Date et lieu ou pays de naissance	Date d'arrivée au foyer et lien de parenté <i>(Fille, fils, nièce, neveu, enfant recueilli parent, aucun lien...)</i>	Situation actuelle <i>(Scolarité, apprentissage, activité professionnelle...*)</i>	Enfant résidant à l'étranger	Enfant en résidence alternée
1.	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Si l'enfant est salarié ou apprenti, précisez son dernier salaire net mensuel et la date de début de son activité, et date de fin de contrat si apprenti.

► Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Ae eh)

Si vous bénéficiez de l'Ae eh pour un ou plusieurs des enfants à votre charge, veuillez compléter la rubrique pour chaque enfant bénéficiaire.

	Nom et prénom :	Nom et prénom :	Nom et prénom :
• L'enfant est-il placé en internat ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
• Si l'enfant est placé en internat, ses frais de séjour sont-ils intégralement pris en charge par l'assurance maladie, l'Etat ou l'aide sociale ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
• Type de scolarisation, de formation, de soins (école, collège, lycée, enseignement supérieur, établissement et service médico-social ou sanitaire, hôpital...) :			
• Si vous recourez à l'emploi rémunéré d'une tierce personne, veuillez préciser le temps de rémunération :	<input type="text" value=""/> heures/semaine	<input type="text" value=""/> heures/semaine	<input type="text" value=""/> heures/semaine
• Exercez-vous une activité professionnelle à temps partiel pour vous occuper de l'enfant ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
• Votre conjoint(e) ou concubin(e) exerce-t-il(elle) une activité professionnelle à temps partiel pour s'occuper de l'enfant ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
• Percevez-vous la prestation de compensation pour l'enfant ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

Emplacement réservé

Questionnaire Prestations familiales Allocataires de la fonction publique d'Etat

► Situation professionnelle (choix multiples possibles)

■ Agent/pensionné

- en activité en France depuis le _____
- en poste à l'étranger. Précisez le pays : depuis le _____
- Retraité, pensionné depuis le _____
- Autre cas (*congé maternité, congé parental, hospitalisation, longue maladie, etc.*) depuis le _____

Précisez :

- Si vous exercez une activité professionnelle autre qu'à la fonction publique d'Etat, êtes-vous
- Salarié depuis le _____
- Nature du contrat (Cdd, Cdi, etc.)
- Non salarié depuis le _____

■ Conjoint(e), concubin(e) ou paésé(e)

- Salarié (*y compris en préretraite progressive*) depuis le _____
- Nature du contrat (Cdd, Cdi, intérim, etc.)
- Fonctionnaire depuis le _____
- Apprenti depuis le _____
- fin le : _____
- Stagiaire de la formation professionnelle depuis le _____
- Travailleur indépendant ou employeur depuis le _____
- Non salarié agricole depuis le _____
- Auto-entrepreneur depuis le _____
- Conjoint collaborateur depuis le _____

Pour toutes ces situations, précisez :

S'il y a lieu, le nom de l'employeur ou de l'organisme de formation et son adresse :

Tous ou votre employeur cotisez en France :

- Cgss/Urssaf à la MSA (*régime agricole*)
- autre régime, lequel ?
- précisez le pays : _____

à l'étranger :

- Chômeur (indemnisé ou non) depuis le _____
- Si indemnisé, précisez l'organisme
- S'agit-il de chômage partiel ? oui non
- Retraité, pensionné (*y compris en préretraite totale*) depuis le _____
- De quel(s) régime(s) percevez-vous une pension ?
- En maladie depuis le _____
- Autre cas (*congé maternité, congé parental, hospitalisation, détention sauf régime de semi-liberté, longue maladie, etc.*) depuis le _____
- Précisez la situation :
- Nom et adresse de l'établissement en cas d'hospitalisation ou de détention :*

Si pour une de ces situations, les indemnités

Nom de l'organisme et pays :

ou pensions sont versées par un pays étranger :

- Etudiant depuis le _____
- Sans activité professionnelle depuis le _____
- depuis toujours

► Déclaration sur l'honneur

Je certifie sur l'honneur que les renseignements fournis dans cette déclaration sont exacts. Je m'engage à signaler tout changement qui les modifierait. Je prends connaissance que cette déclaration peut faire l'objet d'un contrôle des organismes chargés du service des prestations, auprès de Pôle emploi, du service des impôts et de l'Agence des services et des paiements (Asp), qu'à la demande de la Caf/MSA je devrai justifier de ma situation notamment mon activité (bulletin(s) de salaire ...) et de celle de tout enfant ou autre personne vivant au foyer

A _____

Le _____

Si le signataire est un représentant de l'allocataire, précisez ci-dessous ses nom, prénom, qualité et adresse :

Signature de l'allocataire ou de son représentant

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Articles L. 114-9 et L. 114-17 du code de la Sécurité sociale - Article 441-1 du code Pénal). L'exactitude de vos déclarations peut être vérifiée, notamment par un agent de contrôle assermenté de la Caf/MSA ou directement auprès des organismes ou services cités ci-dessus (Article L. 114-10 du code de la Sécurité sociale). Vos données personnelles sont traitées par la branche Famille du régime général ou votre MSA dans le cadre de la gestion de vos prestations. Certaines de ces informations peuvent être transmises à nos partenaires, dans le cadre de nos missions.

Au titre de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au directeur de votre Caf ou de votre MSA, par courrier postal accompagné d'une preuve d'identité signée.

Emplacement réservé

Questionnaire Prestations familiales Allocataires de la fonction publique d'Etat

Pièces à joindre à votre questionnaire*

■ **Si vous n'êtes pas déjà allocataire de la Caf (ni vous ni votre conjoint) :**

Pour le versement des prestations

- un Relevé d'identité bancaire (avec code BIC-IBAN)

Si votre conjoint est au chômage et relève d'un autre organisme que Pôle Emploi

- photocopie de la notification d'attribution ou de refus d'allocation

■ **Si votre foyer perçoit déjà des prestations de la Caf :**

L'intégralité des prestations sera versée à compter du 1^{er} janvier 2017 sur le compte bancaire déjà connu de la Caf.

Si vous souhaitez changer de compte bancaire recevant les prestations

- un Relevé d'identité bancaire (avec code BIC-IBAN)

* Après l'étude de votre dossier, la Caf est susceptible de vous demander des pièces complémentaires.

Attestation à remplir par votre employeur ou centre de gestion

■ **Prestations en cours de versement à la date d'établissement de ce document**

Aeeh Af Ajpp Asf Avpf Forfait Af Cf

Prestations exportables ou complément différentiel (règlements communautaires) allocations conventionnelles

■ **Enfant(s) à naître :**

Date de début de conception : Date de déclaration de grossesse :

Nombre d'enfant(s) à naître

■ **Pièces jointes**

Attestation Ajpp - précisez le nombre Attestation Asf - précisez le nombre :

Attestation résidence alternée - précisez le nombre : Attestation de régularité de séjour

En cas de droit Aeeh, décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (Cdpah) pour chaque enfant concerné

En cas de droit à la prestation de compensation, notification d'attribution de la prestation de compensation pour chaque enfant concerné

Jugement de protection de la personne majeure (*jugement de curatelle, de tutelle, de mesure d'accompagnement judiciaire, de sauvegarde de justice ou jugement prononçant une mesure d'aide à la gestion du budget familial*)

Lettre de placement d'enfant à l'aide sociale à l'enfance

■ **Observations particulières de l'employeur ou centre de gestion**

L'employeur/centre de gestion _____ atteste la conformité des informations portées sur ce questionnaire avec celles dont elle dispose et cessera tout paiement des prestations le 1er janvier 2017.

Fait à : _____ Le :

Cachet de l'employeur/centre de gestion

Signature du responsable dossier

Emplacement réservé



Transfert fonction publique d'Etat → Caf - 1er janvier 2017
ATTESTATION
Résidence alternée

Nom de l'agent/pensionné : _____

Prénom : _____

► **En cas de résidence alternée avec choix des parents**

• Enfants en résidence alternée concernés :

I. Nom : _____ Prénom : _____

I. Nom : _____ Prénom : _____

I. Nom : _____ Prénom : _____

• Allocations familiales partagées : oui non

• L'agent est allocataire principal : oui non

• Accord : Date de début : Désaccord

► **Identité de l'autre parent**

Nom de famille (de naissance) : _____

Nom d'usage : _____
(facultatif et s'il y a lieu)

Prénoms (dans l'ordre de l'état civil) : _____

Date de naissance :

Lieu de naissance : ville _____ département

Adresse : _____

Code postal : Commune : _____

Ou pays s'il(elle) est né(e) à l'étranger : _____

S'il est allocataire d'une Caf/MSA ou d'un régime spécial, précisez :

Le nom de la Caf/MSA ou d'un régime spécial : _____

N° d'allocataire : _____

A quel nom est ouvert le dossier ? : _____

Fait le _____

Nom de l'employeur/centre de gestion établissant l'attestation : _____

Cachet de l'employeur/centre de gestion

Signature du responsable dossier

Emplacement réservé



Transfert fonction publique d'Etat → Caf - 1er janvier 2017
ATTESTATION
Allocation journalière de présence parentale (Ajpp)

Compléter une attestation par personne (allocataire ou conjoint) bénéficiaire pour un enfant
(compléter plusieurs attestations si l'Ajpp est servie pour plusieurs enfants).

Nom de l'agent/pensionné : _____
Prénom : _____

Mme, M. : _____ bénéficie du versement de l'Ajpp
depuis le :
au titre de (nom et prénoms de l'enfant) : _____

► Type d'activité cessée ou réduite pour s'occuper de l'enfant :

- Activité de travailleur indépendant ou d'employeur
Date du 1^{er} jour d'arrêt d'activité :
- Chômage indemnisé
Organisme qui versait les indemnités : _____
- Formation professionnelle rémunérée
Date du 1^{er} jour d'arrêt d'activité :
- Activité salariée. Description du congé de présence parentale :
Cessation totale d'activité Date début : Date de fin :
- OU
réduction d'activité Date début : Date de fin :

► Durée prévisible de la maladie nécessitant la présence parentale :

Date début : Date de fin :

► Historique des droits Ajpp :

Date de la demande initiale : (permettant de valoriser 310 Ajpp dans la limite de trois ans)

Si une nouvelle demande a été déposée avant le terme des trois ans, a-t-elle été faite

- au titre d'une nouvelle pathologie : Date de cette demande :
- au titre d'une rechute ou récurrence

Nombre d'Ajpp versées depuis l'ouverture de droit :

Le certificat médical sous pli cacheté a été transmis par notre service dans les délais requis au service du contrôle médical du centre
de Sécurité sociale qui rembourse les soins de l'enfant, à savoir (indiquer le centre conformément aux indications fournies par l'agent) _____

A ce jour, aucun rejet n'a été prononcé par ce centre de Sécurité sociale.

Fait le _____
Nom de l'employeur/centre de gestion établissant l'attestation : _____
Cachet de l'employeur/centre de gestion Signature du responsable dossier

Emplacement réservé



Transfert fonction publique d'Etat → Caf - 1er janvier 2017

ATTESTATION

Allocation de soutien familial (Asf)

Veillez compléter une attestation par enfant(s) né(s) de parents différents.

Exemple : mère isolée qui bénéficie de l'Asf pour ses 3 enfants dont deux aînés qui sont nés d'un père A et le troisième d'un père B.
→ Une attestation doit être complétée pour les deux aînés et une autre pour le troisième enfant.

Nom de l'agent/pensionné : _____

Prénom : _____

▶ Les enfants bénéficiaires de l'Asf :

	Nom	Prénom
1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____
4	_____	_____

▶ Allocation de soutien familial non recouvrable (Asfnr)

Précisez le motif pour lequel l'Asf est servie :

- Décès Date du décès :
 - Enfant non reconnu
 - Lien de parenté non définitivement établi (*contestation de filiation, reconnaissance de paternité*)
 - Action en fixation de pension alimentaire en cours
 - Hors d'état de faire face à son obligation d'entretien depuis le :
- précisez la situation (bénéficiaire du Rsa, parent mineur, etc.) : _____

▶ Allocation de soutien familial recouvrable (Asfr)

Date de défaillance du paiement de la pension alimentaire (PA) :

Si procédure de recouvrement forcé en cours, précisez :

- le type :

- paiement direct
- saisie rémunération
- recouvrement public

- la ou les créance(s) concerné(s) :

- Subsidés ou PA dues pour le ou les enfants bénéficiaires d'Asf
- PA ou prestation compensatoire due pour l'allocataire
- PA dues pour d'autres enfants non bénéficiaires. Dans ce cas, précisez les noms, prénoms et dates de naissance de chacun de ces enfants :
 1. _____
 2. _____
 3. _____

▶ Asf tiers recueillant. Dans ce cas, veuillez préciser :

Père	Mère
<input type="checkbox"/> Si Asfnr	<input type="checkbox"/> Si Asfnr
Précisez le motif pour lequel l'Asf est servie :	Précisez le motif pour lequel l'Asf est servie :
<input type="checkbox"/> Décès Date du décès <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Décès Date du décès <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Enfant non reconnu	<input type="checkbox"/> Enfant non reconnu
<input type="checkbox"/> Lien de parenté non définitivement établi	<input type="checkbox"/> Lien de parenté non définitivement établi
<input type="checkbox"/> Action en fixation de pension alimentaire en cours	<input type="checkbox"/> Action en fixation de pension alimentaire en cours
<input type="checkbox"/> Hors d'état de faire face à son obligation d'entretien - précisez la situation (bénéficiaire du Rsa, parent mineur, etc.) :	<input type="checkbox"/> Hors d'état de faire face à son obligation d'entretien - précisez la situation (bénéficiaire du Rsa, parent mineur, etc.) :
_____	_____
depuis le <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	depuis le <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Si Asfr	<input type="checkbox"/> Si Asfr
Date de défaillance du paiement de la pension alimentaire (PA) : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Date de défaillance du paiement de la pension alimentaire (PA) : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Si procédure de recouvrement forcé en cours, précisez le type :	Si procédure de recouvrement forcé en cours, précisez le type :
<input type="checkbox"/> paiement direct	<input type="checkbox"/> paiement direct
<input type="checkbox"/> saisie rémunération	<input type="checkbox"/> saisie rémunération
<input type="checkbox"/> recouvrement public	<input type="checkbox"/> recouvrement public

Emplacement réservé

2 Attestation Allocation de soutien familial

► Renseignements concernant l'autre parent (sauf en cas de décès ou d'enfant non reconnu)

Nom de famille : _____

(de naissance)

Prénoms (dans l'ordre de l'état civil) : _____

Date de naissance :

Lieu de naissance : _____

Dernière adresse connue : _____

Numéro de sécurité sociale :

Tout renseignement utile au recouvrement de la pension (profession, nom de l'employeur, perception d'indemnités chômage, travailleur indépendant...) : _____

► Renseignements concernant le deuxième parent en cas d'Asf tiers recueillant (sauf en cas de décès ou d'enfant non reconnu)

Nom de famille : _____

(de naissance)

Prénoms (dans l'ordre de l'état civil) : _____

Date de naissance :

Lieu de naissance : _____

Dernière adresse connue : _____

Numéro de sécurité sociale :

Tout renseignement utile au recouvrement de la pension (profession, nom de l'employeur, perception d'indemnités chômage, travailleur indépendant...) : _____

► Pièces jointes

Si l'enfant est non reconnu :

extrait intégral d'acte de naissance de l'enfant datant de moins de trois mois

Si le lien de parenté avec l'autre parent est non définitivement établi (contestation de filiation ou désaveu de paternité) :

attestation de l'avocat ou assignation en justice

Si un jugement a été rendu mais n'a pas fixé de pension alimentaire en raison de la faiblesse des ressources de l'autre parent :

copie de ce jugement

En cas de recueil en vue d'adoption :

attestation de recueil en vue d'adoption de l'aide sociale à l'enfance ou jugement ou décision d'adoption

Si un jugement a fixé une pension alimentaire pour l'enfant à charge :

copies de ce jugement et de la notification de celui-ci

Fait le _____

Nom de l'employeur/centre de gestion établissant l'attestation : _____

Cachet de l'employeur/centre de gestion

Signature du référent du responsable dossier

Emplacement réservé



Transfert fonction publique d'Etat → Caf - 1er janvier 2017
ATTESTATION
Régularité de séjour

Nom de l'agent/pensionné : _____

Prénom : _____

► **Si la personne choisie pour être allocataire auprès de la Caf est de nationalité étrangère, hors UE, EEE et Suisse, indiquez :**

■ **pour l'allocataire :**

- date de début de validité du titre de séjour : _____ date de fin : _____

- nature du titre de séjour : _____

- mention du titre de séjour : _____

- numéro Agedref : _____

■ **pour les enfants mineurs s'ils sont nés à l'étranger :**

présence du certificat de l'Ofii (ex. Anaem)

- date de délivrance : _____

► **Enfants majeurs de nationalité étrangère :**

Nom de l'enfant : _____ Prénom _____

Date de début de validité du titre de séjour : _____ date de fin : _____

Nature du titre de séjour : _____

Mention du titre de séjour : _____

Numéro Agedref : _____

► **En cas de droits Avpf, si le conjoint, concubin ou pacsé de la personne choisie pour être allocataire est de nationalité étrangère, hors UE, EEE et Suisse :**

Date de début de validité du titre de séjour : _____ date de fin : _____

Nature du titre de séjour : _____

Mention du titre de séjour : _____

Numéro Agedref : _____

Fait le _____

Nom de l'employeur/centre de gestion établissant l'attestation : _____

Cachet de l'employeur/centre de gestion

Signature du responsable dossier

Emplacement réservé

**Objet : Fonction publique d'Etat et fonction publique hospitalière -
Modalités de remplissage et d'envoi des questionnaires et
attestations par les centres de gestion/organismes
employeurs : transfert des prestations familiales vers les Caf
des Dom**

1. Consignes générales

- compléter toutes les informations demandées ;
- Quelques points d'attention :
 - o les dates concernant la situation familiale et les situations professionnelles doivent être renseignées pour chacun des 2 membres du couple ;
 - o les informations concernant les enfants apprentis (salaire et date de début et fin de contrat)
 - o s'assurer à minima d'un mode de contact (une adresse mél est souhaitable pour tout contact ultérieur entre la Caf et l'agent)
 - o l'agent doit avoir daté et signé le questionnaire
 - o joindre impérativement un Rib pour les agents non affiliés en Caf.
- éviter toutes ratures ou surcharges ;
- s'assurer de la qualité des documents envoyés ;
- joindre uniquement les pièces justificatives demandées.
- Rappel : tout questionnaire mal complété risque de retarder l'affiliation en Caf et entraîner une rupture de droit pour l'agent.

2. Attestation en page 4 du questionnaire Prestations familiales

2.1 Rubrique « Enfant à naître » :

Ces informations suffisent à la reprise des droits en Caf.

En les remplissant, cela revient à ce que le centre de gestion/ l'employeur certifie avoir reçu la déclaration de grossesse établie par un praticien.

Cette déclaration de grossesse ne doit pas être jointe.

Par contre, pour que la Caf puisse reprendre le dossier, il est indispensable de mentionner les deux dates (date de début de conception et date de la déclaration de grossesse).



2.2 Rubrique « Observations particulières »

- **IMPORTANT** : si la personne relevant de la fonction publique a le statut d'agent contractuel, le préciser obligatoirement (incidence sur le droit aux allocations familiales)
- En cas de droit à l'Avpf, préciser dans cette rubrique :
 - o le motif du droit : charge d'un adulte handicapé ou charge d'un enfant handicapé ;
 - o Nom, prénom et date de naissance de la personne bénéficiaire de l'Avpf ;
 - o Nom, prénom et date de naissance de la personne handicapée ;
 - o En cas d'affiliation au titre de la charge d'un adulte handicapé, joindre l'avis de la Cdaph.
- En cas de droits à des prestations exportables dans le cadre des règlements communautaires ou à des allocations conventionnelles dans le cadre des conventions bilatérales de sécurité sociale, le préciser et joindre tous les éléments utiles.
- Y signaler tout autre observation nécessaire.

3. Attestation Régularité de séjour

→ à compléter uniquement si le conjoint de l'agent est de nationalité étrangère hors UE, EEE et Suisse

Les titres de séjour et certificats Ofii n'ont pas à être joints.

Par contre, il est important que toutes les informations soient complétées (numéro Agedref, nature du titre, etc.).

La rubrique « Enfants majeurs de nationalité étrangère » est à compléter uniquement lorsque le droit aux prestations a été ouvert postérieurement aux 18 ans de l'enfant.

Pour les enfants majeurs de nationalité étrangère pour lesquels il n'y aura pas d'attestations de régularité de séjour ou lorsqu'elle sera jointe mais que cette rubrique n'est pas remplie, les Caf devront considérer que des prestations ont été ouvertes avant 18 ans ce qui valide la condition de régularité de séjour.

4. Attestation résidence alternée

Il peut être nécessaire de joindre plusieurs attestations dans les cas suivants :

- si chaque membre du couple a un ou plusieurs enfants en résidence alternée avec choix des parents et/ou partage des Af ;

- ou s'il y a plusieurs enfants en résidence alternée entre les mêmes parents mais que des choix différents ont été faits selon les enfants.

Sont concernés y compris les allocataires qui ne sont pas « allocataire principal », qui bénéficient uniquement des Af partagées.

5. Attestation Asf

Bien préciser le motif lorsque l'autre parent est « hors d'état ».

Veiller à transmettre les Pj demandées (page 2) utiles en cas de contentieux notamment.

6. Attestation Ajpp

Compléter l'ensemble des rubriques et veiller à la complétude des informations sur l'historique des droits.