

Mémento à destination des gestionnaires de Lieux d'Accueil Enfants Parents janvier 2024

Ce support a pour objectif d'agir à titre préventif en attirant l'attention des gestionnaires sur les éléments sensibles à vérifier.

Il est établi en fonction de la réglementation applicable aux Laep et à partir des constats effectués sur le terrain dans le cadre de l'analyse du fonctionnement des structures.

Points de vérification portant sur le fonctionnement et l'activité

La Convention d'Objectifs et de Financement de la Caf est assujettie à la fourniture d'un projet de fonctionnement :

Elle est signée pour une durée maximum de 4 ans, au terme desquels une évaluation est réalisée en vue d'un nouvel engagement.

Les locaux doivent être constitués d'un espace convivial de jeu libre pour les enfants et un lieu de parole pour les parents. Le Laep doit être ouvert sur des temps déterminés encadrés par des accueillants (professionnels et/ou bénévoles) formés à l'écoute et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu.

Le public :

- . Accueil de l'enfant de 0 à 6 ans révolus en présence d'au moins un de ses parents ou d'un adulte référent.
- . Participation des familles basée sur le volontariat, l'anonymat et la confidentialité.
- . Accueil souple, sans formalités administratives, sans rendez-vous préalable reposant sur une libre adhésion des familles.

A chaque séance, au moins deux accueillants doivent obligatoirement être présents pour être garants du respect des règles de vie spécifiques à ce lieu, de la réalisation du projet et favoriser la qualité de l'accueil vis-à-vis du public.

En cas de changement d'accueillants ou de modification substantielle du fonctionnement de la structure et/ou du projet de fonctionnement initial du Laep, il est indispensable d'en informer la Caf par écrit.

Les accueillants doivent être formés à l'écoute et à la « posture d'accueillant ».

Toutefois, une dérogation peut être demandée à la Caf dans l'attente de la formation.

Un financement spécifique pour cette formation peut être accordée sous forme d'aide au fonctionnement, un dossier de demande d'aide financière doit être déposé auprès de la Caf à cet effet.

Les accueillants doivent valider 8 heures de séances d'analyse de la pratique et/ou de supervision par accueillant et par an minimum.

La répartition du temps de travail des accueillants avec d'autres structures.

Pour le cas d'un Laep situé à proximité des locaux d'un Etablissement d'accueil du jeune enfant (Eaje) ou d'un Relais petite enfance (Rpe) pour lequel le temps des accueillants est partagé entre ces deux structures, la répartition du temps telle qu'agrée par la Caf devra être impérativement respectée.

La vérification des horaires d'ouverture du Laep pour s'assurer qu'ils correspondent à ceux :

- prévus dans le projet de fonctionnement initial ayant fait l'objet d'un conventionnement,
- affichés au sein des locaux du Laep,
- indiqués sur les sites internet « monenfant.fr » et de votre collectivité territoriale/association- le cas échéant.

Le suivi de l'activité du Laep : le Laep doit tenir des éléments d'activité (via un fichier de type « tableur » par exemple) afin de recenser :

- le nombre de séances et d'heures d'ouverture du Laep,
- pour chaque séance indiquer les écoutants présents,
- les heures d'organisation comprenant :
 - les heures dédiées à la préparation, au rangement et au débriefing des séances,
 - les heures liées aux déplacements en cas d'itinérance du Laep,
 - les heures d'analyse de la pratique de supervision (à ce sujet, il est nécessaire de conserver les attestations de présence aux séances de supervision en cas de contrôle de la Caf),
 - les heures de réunion d'équipe et de travail en réseau,
- les nombres de familles et d'enfants différents qui ont fréquenté le lieu.

Les heures d'organisation hors ouverture au public doivent être clairement identifiées et matérialisées par le gestionnaire (agenda des accueillants, agenda du responsable du Laep, etc...).

Afin de pouvoir s'assurer de l'adéquation du fonctionnement avec les besoins des familles (par exemple au sujet du lieu et des heures/jours d'ouverture), il est demandé de pouvoir justifier d'un accueil réel des familles pendant les horaires d'ouverture (nombre d'adultes et d'enfants accueillis par séance).

La mise à jour des informations sur le site « monenfant.fr »

Toutes les fiches de présentation des structures d'accueil conventionnées avec la Caf au titre de la prestation de service doivent être mises en ligne sur le site internet « monenfant.fr » (obligation conventionnelle). Pour chaque gestionnaire, au moins une personne a été désignée par convention pour mettre à jour les éléments relatifs aux structures qu'il gère et figurant sur le site internet « monenfant.fr ». A ce titre, il est important de vérifier la conformité des données enregistrées régulièrement et de veiller à leur actualisation (ex : changement de coordonnées, de gestionnaire, de période d'ouverture...).

L'engagement à respecter la Charte de la laïcité de la branche famille (indiqué dans la Convention d'Objectifs et de Financement) - accessible sur le site internet www.caf.fr/partenaires/caf-des-pyrenees-orientales/partenaires-locaux/parentalite

Il est conseillé d'afficher celle-ci dans les locaux de la structure.

Points de vérification portant sur les éléments financiers

Tout gestionnaire doit avoir mis en œuvre une comptabilité analytique permettant d'élaborer un compte de résultat et donc d'établir un prix de revient du service.

Le compte de résultat transmis à la Caf doit faire apparaître :

- **Toutes les charges (*)**

Le salaire des agents autres que les écoutants (encadrement s'il y a lieu, agent d'entretien) est à prendre en compte dans le calcul du prix de revient du Laep.

Les charges de personnel relatives à la mission du Chargé de coopération de la CTG (Convention Territoriale Globale) ne sont pas à intégrer au Compte de résultat et au Budget prévisionnel des structures.



- **Tous les produits (*) (notamment la Prestation de service Msa, les remboursements de charges de personnel).**

NB: Lors de vos déclarations :

Les aides de la Caf au titre du bonus territoire CTG sont à intégrer dans le même compte comptable que celui de la PS Caf (compte 70623). **A compter de l'exercice 2024, le bonus territoire CTG devra être déclaré dans le compte 70626 dédié.**

Pour rappel, **pour une collectivité territoriale : le total des charges doit être égal au total des produits** (après intégration du montant de la subvention d'équilibre).

() à l'exception des charges (et produits) relatifs à un **projet spécifique** pour lequel un **financement dédié** a été obtenu. Un compte de résultat distinct de celui de la structure est à élaborer pour chacun des projets spécifiques financés prenant en compte les charges que cela a engendré (ex : matériels, goûters, locations de matériel, intervenants extérieurs...).*