



# LE GUIDE DE LA PRESTATION DE SERVICE UNIQUE POUR LES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT



**ATTENTION TOUTES LES MODIFICATIONS SONT EN ROUGE  
BIEN EN PRENDRE CONNAISSANCE**

**Date d'application 1er septembre 2019**  
**Textes de référence de la Cnaf :**  
**Lettre Circulaire n° 2014-009, 2018-002 et 2019-005**

# SOMMAIRE

<b>LA PRESTATION DE SERVICE UNIQUE (LA PSU)</b>	<b>3</b>
<b>A. DEFINITION</b>	<b>3</b>
<b>B. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE LA PS UNIQUE</b>	<b>4</b>
1 Conditions relatives aux équipements	4
2 Conditions relatives aux enfants	6
3 Conditions relatives à la participation financière des familles	7
<b>C. LE MONTANT DE LA PS UNIQUE</b>	<b>7</b>
1 La Psu socle	7
2 Mise en place des bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale » dans le financement des établissements d'accueil du jeune enfant	8
<b>D. LA MOBILISATION D'AIDES A L'INVESTISSEMENT ET AU FONCTIONNEMENT</b>	<b>9</b>
1 Le Fonds de modernisation des Eaje ( FME) qui remplace le Plan de rénovation et le Fonds d'accompagnement à la Psu.	9
2 Les fonds publics et territoires	10
<b>BAREME DES PARTICIPATIONS FAMILIALES</b>	<b>11</b>
<b>ACCUEIL DES JEUNES ENFANTS</b>	<b>11</b>
<b>A. LE BAREME NATIONAL</b>	<b>12</b>
1 Le barème :	12
2 Le tarif demandé aux familles est calculé sur une base horaire :	13
3 Précisions concernant les heures facturées aux familles	14
a) Le décompte des heures réalisées	14
b) Le décompte des heures facturées	14
<b>B. Les ressources à prendre en compte</b>	<b>16</b>
1 Les ressources à prendre en compte	16
2 CDAP : un service télématique à la disposition des gestionnaires	18
3 Modalités de révisions du contrat	19
4 Un plancher de ressources par famille - son application est obligatoire	20
6 La cotisation :	21
7 Les majorations possibles (liste limitative, majorations devant apparaître au compte 706 41)	21
8 Cas particuliers	22
<b>C. Mensualisation des participations familiales :</b>	<b>22</b>
1 La mensualisation	23
2 Les déductions admises par rapport au contrat	24
3 Précision concernant la notion d'accueil régulier :	25
4 Quels tarifs appliquer aux assistantes maternelles et familles d'accueil ?	25
5 Dénonciation du contrat	25
<b>D. Archivage</b>	<b>26</b>
<b>E. Fiche horaire</b>	<b>26</b>
<b>F. La convention : Pièces justificatives nécessaires</b>	<b>26</b>
1 A la signature de la convention PSU	26
2 Pour chaque année de la convention PSU	27
<b>G. Au regard de la communication</b>	<b>27</b>
<b>H. Le portail Caf partenaires</b>	<b>27</b>
<b>I. Coordonnées</b>	<b>28</b>
Annexe 1 : Barèmes des taux des participations familiales 2019-22	29
Annexe 2 : Changements pris en compte par cdap	31
Annexe 3 : Mon compte partenaire	33
Annexe 4 : Modalité de calcul des bonus	34
Annexe 5 : ressources de l'année 2017	36
Annexe 6 : auto évaluation du règlement de fonctionnement	39
Annexe 7 : les indicateurs de gestion	41
Annexe 8 : charte nationale pour l'accueil du jeune enfant	43



## **CHAQUE MODIFICATION DOIT ETRE INSCRITE DANS LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT, QUI SERA TRANSMIS À LA CAF POUR VALIDATION (SURLIGNEE ET EN GRAS)**

### **LA PRESTATION DE SERVICE UNIQUE (LA PSU)**

La Psu est attribuée sans condition d'activité professionnelle des parents et attache une réelle importance à l'accueil de public plus fragilisé. Ainsi, une attention est portée pour favoriser l'accueil des enfants à charge de familles monoparentales, ceux dont les parents sont en parcours d'insertion sociale et professionnelle ou en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Les gestionnaires doivent veiller à ce que la mixité sociale soit garantie.

#### **A. DEFINITION**

Une seule et même prestation de service est versée par les Caf pour les enfants de moins de 6 ans accueillis dans les établissements et services relevant du décret du 1<sup>er</sup> Août 2000, du décret du 20 février 2007 et du 7 juin 2010.

Les établissements d'accueil des jeunes enfants (Eaje) regroupent :

- Les crèches collectives, familiales, parentales ou d'entreprise,
- Les haltes-garderies, équipements multi-accueil, jardins d'enfants.
- Les micro-crèches si le gestionnaire a opté pour ce mode de financement.

La prestation de service unique (PSU) a pour objectif d'accompagner l'assouplissement des structures pour mieux répondre aux besoins différenciés des familles.

Elle contribue à :

- Permettre aux parents de concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale
- Favoriser l'épanouissement de l'enfant et garantir la qualité de l'accueil
- Faciliter l'accueil de tous les enfants en supprimant les conditions de fréquentation minimale et d'activité professionnelle des parents
- Prévenir l'exclusion en veillant à l'équité et la mixité sociale

L'évolution des services, leur plus grande adaptation aux besoins des familles, devra bien entendu s'accompagner d'une réflexion sur les besoins des enfants afin de préserver la qualité de l'accueil.

**Les établissements doivent veiller à accueillir tous les enfants dans un souci de neutralité, dans le respect de la charte de laïcité, à disposition sur le site [caf.fr](http://caf.fr).**

## **B. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE LA PSU UNIQUE**

### **1 Conditions relatives aux équipements**

- **La Psu peut être attribuée aux établissements et services d'accueil de jeunes enfants (Eaje) visés par l'article R. 2324-17 du code de la santé publique, à l'exception des jardins d'éveil**
  - Les établissements d'accueil collectif, et notamment les multi-accueils
  - Les établissements à gestion parentale ;
  - Les jardins d'enfants ;
  - Les micro-crèches qui ne bénéficient pas du Cmg « structure » de la Paje.

- **La Psu peut être octroyée à toute personne morale de droit public** (communes, communauté de communes ou hôpital) **ou de droit privé** (association, mutuelle, entreprise de crèche) **sous réserve qu'elle applique les règles fixées dans la circulaire.**

Elle peut être versée à l'ensemble des Eaje destinés aux enfants des « crèches de quartier » et aux enfants de salarié d'entreprises publiques ou privées.

Depuis janvier 2019, les crèches de personnel doivent réserver **10%** de leurs places aux enfants du quartier. Une demande de dérogation peut être formulée auprès du conseil d'administration de la Caf.

- **L'offre d'accueil proposée aux familles peut être :**

- **Un accueil régulier : les besoins sont connus à l'avance et récurrents.**

Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat obligatoire établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.

Le contrat d'accueil, obligatoire pour l'accueil régulier est signé pour une durée d'un an maximum. Il peut donc couvrir une période inférieure.

- **Un accueil occasionnel : les besoins connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents**

L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

En cas d'accueil occasionnel, la signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire.

- **Un accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés**

Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence »

<p><b>Les établissements ne peuvent pas imposer de conditions d'activité professionnelle ou assimilée aux parents ou parent unique, ni de fréquentation minimale</b></p>
--

- **Les établissements et services doivent communiquer à la Caf**

- **Le projet d'établissement ou de service** mentionné à l'article R. 2324-29 Csp et comprenant le projet éducatif et le projet social;

Il traduit, au-delà du service rendu aux familles, la fonction sociale de l'établissement en termes :

- d'intégration et de cohésion sociale,
- de lutte contre les exclusions et les inégalités,
- de participation à l'éducation des futurs citoyens,
- d'aide à la prise en charge d'enfants en situation de handicap.

Les projets sociaux doivent être évalués et réajustés régulièrement afin d'optimiser la prise en compte de l'évolution des attentes de toutes les familles avec jeunes enfants.

- **Le règlement de fonctionnement** mentionné à l'article R. 2324-30 Csp ;
- **L'autorisation d'ouverture** délivrée par l'autorité compétente

Etablissement de droit privé : autorisation du Président du Conseil Départemental, prise après avis du Maire de la commune d'implantation.

Etablissement de droit public : relèvent de la collectivité publique intéressée, après avis du Président du Conseil général

- **L'avis des services de Pmi.**

**Cette transmission doit permettre de vérifier :**

➤ **Dans le projet d'établissement,**

- les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social ;
- La place des familles et leur participation à la vie de l'établissement
- les dispositions prises pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant du Rsa peuvent aisément accéder à une place d'accueil.

Dans le cadre de la **Convention d'objectifs et de gestion de la Cnaf, l'objectif est fixé à 10 % d'enfants en situation de pauvreté accueillis au sein des EAJE.**

Dès lors, sont considérées comme vivant sous le seuil de pauvreté, les familles dont la participation maximale est strictement inférieure à 1 euro de l'heure.

Les Caf doivent veiller à ce que toutes les « EAJE » bénéficiant de la Psu s'assurent que les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle, dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa puissent aisément accéder à une place d'accueil. Pour une personne isolée assumant la charge d'un ou de plusieurs enfants ou pour une femme enceinte isolée, il s'agit du montant forfaitaire Rsa majoré.

En tout état de cause, les gestionnaires doivent veiller à ce que la mixité sociale soit garantie et que les enfants de familles en situation de pauvreté puissent être effectivement accueillis au sein des Eaje.

**La circulaire 2018-002 permet l'octroi de bonus Mixité sociale pour favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap dans les EAJE (voir chapitre C point 2)**

A cet effet, les structures adaptant leur projet social afin d'adapter l'offre d'accueil aux besoins des publics confrontés à des horaires spécifiques, à des problématiques liées à l'employabilité ou à des situations de fragilité sont éligibles au fonds publics et territoire. (Ce fonds est mobilisable en complément de la Psu et du Cej.)

- les prestations d'accueil proposées en précisant les durées et les rythmes d'accueil ;
- les dispositions particulières visant à favoriser l'accueil d'enfants présentant un handicap ou souffrant d'une maladie chronique.

➤ **Dans le règlement de fonctionnement doit figurer :**

- Les modalités d'admission
- Les horaires d'ouverture de l'établissement
- la tarification est calculée par application du barème national des participations familiales fixé par la Cnaf ;
- la facturation est établie sur la base du contrat conclu avec les familles, lequel doit être adapté à leurs besoins (notamment concernant les congés et la périodicité de l'accueil).

- aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée ;
- les couches et produits d'hygiène ainsi que les collations et les repas sont fournis par la structure ou à défaut par les familles. La fourniture du lait est facultative.
- la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement.

**ATTENTION :** Pour les équipements gérés par une collectivité locale, indiquer en préambule dans la délibération validant le Règlement de Fonctionnement que :

- la structure a obtenu un avis PMI le...
- la collectivité a ouvert l'équipement le ...,
- la collectivité en assure la gestion depuis le...

**Le fond publics et territoires** peut être mobilisé en faveur des structures qui accueillent des publics nécessitant des adaptations dans le fonctionnement de la structure : élargissement des créneaux d'ouverture, accueil à la carte, accueil sur des horaires spécifiques, travail en réseau avec les partenaires et les familles, etc... et qui adaptent leur offre d'accueil en conséquence.

## 2 Conditions relatives aux enfants

La Cnaf rappelle que les Eaje doivent être accessibles à tous les enfants. L'accueil des enfants en situation de handicap et ceux issus de familles dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale et professionnelle constitue un enjeu majeur.

✓ **La PS unique concerne les enfants jusqu'à leur sixième anniversaire** : le mois du 6ème anniversaire de l'enfant est inclus pour la prise en compte de la Psu.

- **Taux de régime général** : Depuis 2014, la Caf de l'Ain a validé un taux de régime général unique de 98 % pour l'ensemble des EAJE du département.

**Le document Caf de l'Ain « Ressortissants de l'Espace Economique Européen ou Suisses » n'est donc plus à renseigner.**

Les familles relevant de la Msa de l'Ain ouvrent droit également à la **PSU versée par la MSA**. Vous pouvez demander une convention à cet organisme.

✓ **L'accueil des enfants en situation de handicap**

Dans le cadre de la convention d'objectifs et de gestion (Cog), la branche Famille souhaite rendre l'accueil accessible à tous les enfants, notamment aux enfants porteurs de handicap : L. 114-1 et L. 114-2 Casf, à savoir « *l'accueil des enfants handicapés peut et doit être assuré, autant que possible au milieu des autres enfants.* »

**La circulaire 2018-002 permet l'octroi de bonus pour favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap dans les EAJE (voir chapitre C point 2)**

Depuis janvier 2019, la Caf de l'Ain soutient la création d'un pôle ressources départemental dont la mission est de favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique, d'accompagner les équipes et de déployer cette offre départementale en direction des familles.

**« Pomme de Reinette » : mmocellin@eu-asso.fr : 04 37 61 01 39 - 06 03 35 97 50**

Les structures qui mettent en place des actions diversifiées en direction des professionnels et des familles afin de lever les freins à l'accueil effectif et régulier d'enfants en situation de handicap sont également éligibles au fonds publics et territoires.

✓ **Projet passerelle entre l'EAJE et l'école maternelle**

Un multi accueil peut mettre en place une action passerelle crèche école afin d'accompagner les enfants scolarisés de moins de 6 ans en classe. Les heures pour le temps de trajet (accompagnées par le personnel de l'EAJE) sont facturées à la famille selon le barème C.N.A.F et ouvrent droit à la P.S.U.

### 3 Conditions relatives à la participation financière des familles

**Se reporter à la note spécifique concernant le barème des participations familiales.**

- Le barème des participations familiales établi par la Cnaf est **obligatoire**. Il est appliqué à toutes les familles qui fréquentent les équipements de la Petite Enfance (crèches, haltes-garderies, multi-accueil, jardins d'enfants, micro crèches).
- **Le gestionnaire doit percevoir les participations des familles**
- Le tarif demandé aux familles est calculé sur **une base horaire**, afin d'adapter la tarification aux conditions de rythme de fréquentation des enfants et de retenir une unité commune à tous les types d'accueil. Le tarif horaire est arrondi au centime d'euro le plus proche.

## C. LE MONTANT DE LA PSU UNIQUE

### 1) La Psu socle

- Le montant de la PS unique est horaire, pour s'adapter aux modalités de fréquentation des familles.
  - Le montant de la prestation de service retenue dépend de la comparaison entre le prix de revient (total des charges/nombre d'actes réalisés) par heure réalisée et le prix plafond :
    - si le prix de revient par heure réalisée est supérieur au prix de revient plafond Psu, le montant retenu est égal à 66% du prix plafond (soit le barème) ;
    - si le prix de revient par heure réalisée est inférieur au prix de revient plafond Psu, le montant retenu est égal à 66% du prix de revient par heure réalisée.
    -
- **Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014**, les Eaje sont financés selon le niveau de service rendu :  
Les critères de revalorisation du prix plafond sont :
    - la fourniture des repas : comprend l'ensemble des repas (collations et goûter compris) La fourniture du lait infantile est facultative.
    - la fourniture des couches et produits d'hygiène ;
    - un faible taux « heures facturées/heures réalisées » .

	<b>Psu+part.famille/heure 2019</b>
taux de facturation <=107%, couches et repas	<b>5,61 €</b>
taux de facturation <=107%, sans couches ou repas	<b>5,19 €</b>
taux de facturation >107% et <=117%, couches et repas	
taux de facturation >107% et <=117%, sans couches ou repas	<b>4,80 €</b>
taux de facturation >117%, couches et repas	
taux de facturation >117%, sans couches ou repas	<b>4,62 €</b>

Le montant du droit réel N est calculé selon le niveau de service rendu atteint au 31 décembre de l'année N.

**Une structure ayant bénéficié d'une aide à l'investissement de la Caf au titre du plan pluriannuel d'investissement pour la construction des crèches (Ppicc , Piaje ) doit fournir les couches et les repas.**

Pour accompagner les gestionnaires à adapter leurs équipements (cuisine, local, couches, informatisation...) une aide à l'investissement peut être mobilisable (**Le Fonds de modernisation des Eaje : FME**)

## 2 ) Mise en place des bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale » dans le financement des établissements d'accueil du jeune enfant

L'accueil des jeunes enfants en situation de handicap ou de pauvreté dans les établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje) constitue une priorité de la Cog 2018-2022.

Afin de favoriser l'accueil de ces publics dans les Eaje, deux nouvelles aides au fonctionnement sont créées : le bonus « inclusion handicap » et le bonus « mixité sociale ». Cumulables avec la PSU et complémentaires de celle-ci, ces deux financements forfaitaires s'appliqueront dès le 01/01/2019 à toutes places des Eaje qui rempliront les critères d'attribution définis dans la circulaire n°2018-002.

- **LE BONUS INCLUSION HANDICAP (annexe 3)**

Il dépend du pourcentage d'enfants porteurs de handicap accueillis par la structure et de son coût par place. D'un montant maximum de 1 300 € par place et par an, il est versé dès l'accueil dans l'Eaje du premier enfant en situation de handicap, afin d'impulser une véritable politique d'inclusion.

**Formule du bonus par EAJE = places agréées (maximum de l'année) x [(% d'enfants porteurs de handicap x Taux de financement x Coût par place dans la limite du plafond de coût par place) plafonné à 1300€ par place]**

- **LE BONUS MIXITE SOCIALE (annexe 3)**

Il est calculé en fonction des participations familiales moyennes perçues par la structure. Son montant atteint un maximum de 2 100 € par place et par an, lorsque les participations familiales moyennes sont inférieures à 0,75 euro de l'heure.

**Calcul du montant horaire moyen des participations familiales :**

Montant total des participations familiales PSU perçu au titre de l'année N  
Nombre d'heures total facturées au titre de l'année N

- **FILOUE**

La Cnaf souhaite mieux connaître les caractéristiques des enfants et des familles qui fréquentent les établissements d'accueil du jeune enfant. Le projet Filoue (ou fichier localisé des enfants usagers d'Eaje) contribue à améliorer l'action de la Branche Famille.

Dans le respect de la législation RGPD du 27 avril 2016 et du 6 janvier 1978 modifiée, la Cnaf demandera la transmission de données des familles qui seront rendues anonymes. Ces données produiront des statistiques nationales et/ou départementales. La participation à l'enquête Filoué sera généralisée progressivement au fur et à mesure de la détention du module de gestion Filoué dans le logiciel de gestion des Eaje. Le gestionnaire la mettra en œuvre dès qu'il en aura la possibilité technique.

Il devra alors intégrer la mention de la transmission des données personnelles des familles à la Cnaf par tout support à sa convenance. Dès lors que la clause de transmission des données par l'Eaje à la Cnaf est intégrée dans un « contrat » signé des parents, ces derniers ne peuvent pas s'opposer à cette transmission.



- **Prise en compte des heures de concertation et d'accompagnement.**

**Depuis 2018, six heures** de concertation et d'accompagnement sont versées par place d'accueil, sur la base du total des places 0-6 ans du dernier agrément ou avis émis par le Conseil Départemental (service PMI).

Ces heures ont pour objectif de financer une partie du travail des directrices (rédaction des projets d'établissement, travail nécessaire pour qu'une structure devienne un établissement multi-accueil, réunion avec les familles, la PMI etc...). Ces heures doivent permettre de réaliser un travail d'accompagnement en direction des familles et d'impliquer davantage ces dernières dans la vie de l'établissement.

Ces heures sont financées à 66 % du prix de revient horaire, dans la limite du plafond en vigueur, sans déduction des participations familiales, multiplié par le taux de régime général retenu dans la convention, à savoir 98%.

- **Modalités de versement des acomptes**

La Caf de l'Ain verse deux acomptes (le 1<sup>er</sup> à l'étude du budget et le second en juillet), basé sur le montant prévisionnel de la prestation de service, après production des pièces justificatives demandées (budget prévisionnel) à hauteur de 70% du montant prévisionnel de la PSU.

- **Les coûts de gestion**

Ils devront rester inférieurs aux seuils d'exclusion fixés chaque année par la Cnaf (prix de revient supérieur de 30 % au prix de revient moyen).

- **Seuil d'exclusion**

Prix de revient horaire à partir duquel la PS n'est plus versée en 2018 : 15,19 €

## D. LA MOBILISATION D'AIDES A L'INVESTISSEMENT ET AU FONCTIONNEMENT

### 1 ) Investissement : Le Fonds de modernisation des Eaje ( FME) qui remplace le Plan de rénovation et le Fonds d'accompagnement à la Psu.

Ce fond doit permettre d'éviter la fermeture des places et l'accompagnement des gestionnaires désireux de fournir un meilleur service aux familles. Il concerne :

- **la réalisation d'opérations de rénovation** (mises aux normes, travaux de sécurisation, remplacement de matériel obsolètes) considérées comme nécessaires pour maintenir l'attractivité de l'équipement pour les familles, préserver son agrément et éviter sa fermeture totale ou partielle, à court ou moyen terme ;
- **la fourniture des repas et le stockage des couches** : construction d'une cuisine, ou achat d'équipements pour réchauffer les repas non préparés sur place (four, réfrigérateur), construction d'un local de stockage, afin de renforcer le niveau de service aux familles de l'équipement en cohérence avec les exigences de la Prestation de service.
- **l'achat ou le remplacement d'un logiciel de gestion ou d'un système automatisé de comptage des présences** permettant d'optimiser le fonctionnement de l'établissement ou la gestion des équipements. (gains de productivité et fiabilisation des données par la traçabilité des horaires réalisés, meilleur pilotage par la connaissance précise des taux de remplissage selon les jours et heures de la journée, meilleure capacité à renforcer leur rendement social par le développement de l'accueil occasionnel, connaissance des publics accueillis, etc.) ;
- **montant de l'aide** : 4 000 €/place maximum, dans la limite de 80% maximum des dépenses subventionnables.

Ces aides sont attribuées, dans la limite des fonds disponibles, par le conseil d'administration de la Caf.

Le règlement du Fond de modernisation des EAJE est consultable et téléchargeable sur le site caf.fr, rubrique partenaires

## 2 ) Fonctionnement : Les fonds publics et territoires

La Caf porte de fortes ambitions en termes de réduction des inégalités tant en ce qui concerne le niveau de service rendu que la nature des réponses mises en œuvre sur les territoires.

A cet effet, la branche Famille poursuit les objectifs suivants :

- développer une offre d'accueil à même de mieux répondre aux besoins des familles
- accroître l'accessibilité à l'offre de service "enfance"
- accompagner la structuration de l'offre sur les territoires dans une dynamique partenariale

**Les actions mises en œuvre sur les territoires ont pour objectif de répondre aux besoins particuliers des familles, lesquelles doivent prendre en compte leur contexte de vie et les ressources du territoire.**

**L'appel à projet "Fonds Publics et Territoires" a donc pour vocation de contribuer à mieux répondre aux besoins des publics et aux spécificités du territoire.**

- Axe 1 : Accueil des enfants en situation de handicap dans les structures et services de droit commun ;
- Axe 2 : Accès des familles fragiles aux modes d'accueil petite enfance ;
- Axe 3 : Engagement et participation des enfants et des jeunes ;
- Axe 4 : Maintien et développement des équipements et services dans des territoires spécifiques ;
- Axe 5 : Soutien des établissements d'accueil du jeune enfant présentant des fragilités économiques ;
- Axe 6 : Appui aux démarches innovantes ;



## **BAREME DES PARTICIPATIONS FAMILIALES ACCUEIL DES JEUNES ENFANTS**



Le barème des participations familiales, établi par la Cnaf, répond à un objectif d'équité : traitement équitable des familles sur l'ensemble du territoire et accessibilité des équipements à toutes les familles.

### **Le barème national est obligatoire :**

- Dans le cadre des Contrats Enfance et Jeunesse,
- Pour tous les équipements et services qui bénéficient d'une prestation de service au taux de 66 %.

### **Son respect conditionne la validité de nos conventions et contrats, et donc nos paiements aux communes et aux gestionnaires.**

Le barème des participations familiales doit obligatoirement figurer dans le règlement de fonctionnement (RF) des équipements.

Nous vous conseillons de préciser sur une annexe les montants actualisés chaque année (**taux d'effort, plancher-plafond...**).

Ceci évitera de les soumettre pour validation au conseil municipal ou conseil d'administration et facilitera ainsi la mise à jour de votre règlement.

## **A. LE BAREME NATIONAL : ATTENTION EVOLUTION AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2019 (ANNEXE 1)**

### **1 Le barème : (Annexe 1)**

Il est basé sur **un taux d'effort modulé** en fonction du nombre d'enfants à charge, au sens des prestations familiales. Ce taux d'effort est appliqué aux ressources des familles (Le nombre d'enfant(s) à charge est précisé sur le service Cdap (Consultation des Données des Allocataires par les Partenaires).

**La notion d'enfant à charge** : L'enfant est considéré à charge au sens des prestations légales lorsque la famille assure financièrement son entretien et ce jusqu'au mois précédent ses 20 ans. Un jeune travaillant et percevant une rémunération mensuelle supérieure à 55% du Smic horaire brut basé sur 169 heures, soit 885,81 € au 1<sup>er</sup> janvier 2014, n'est pas considéré à charge.

La différenciation des taux d'effort selon le type d'accueil est obligatoire.

### **Il existe 2 barèmes, en fonction de la typologie de la structure.**

- **pour les multi-accueils et les micro-crèches en mode Psu (pour les enfants inscrits dans la micro-crèche à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019)**
- **pour les crèches familiales et parentales**

**"Pour un multi-accueil pratiquant à la fois l'accueil collectif et familial dans un même bâtiment et ayant fait l'objet d'un agrément (ou avis) PMI regroupant les deux entités ou d'un agrément (ou avis) PMI unique par entité, le gestionnaire doit retenir la prestation de service accueil collectif."**

**Afin de faciliter les mises à jour successives du barème, il est préconisé de faire référence à la présente circulaire de la Caisse nationale des allocations familiales relative aux barèmes des participations familiales dans les règlements de fonctionnement.**

**Toutefois, si le fonctionnement interne de la structure implique une validation des évolutions auprès d'instances qui ne pourraient pas être réunies avant le 1<sup>er</sup> septembre, une certaine souplesse est possible, sous réserve d'un temps de concertation avec le conseiller de territoire et de la transmission avant cette date d'un échéancier de mise en œuvre dans des délais raisonnables ne pouvant excéder deux mois.**

- **Tarification pour les enfants en situation de handicap**

Un enfant handicapé reconnu Aeeh ou Pch à charge de la famille permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur, **même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement**. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

**Exemples** : en 2020 et en accueil collectif

- une famille de deux enfants, dont un est en situation de handicap, bénéficie du taux d'effort applicable à une famille de trois enfants, soit 0,0406% au lieu de 0,0508% par heure facturée.
- une famille de deux enfants, dont deux sont en situation de handicap, bénéficie du taux d'effort applicable à une famille de quatre enfants, soit 0,0305% au lieu de 0,0508% par heure facturée.

Afin de garder l'esprit de la circulaire 2010-034 qui préconise la continuité de l'accueil des enfants porteurs de handicap de plus de 4 ans (paragraphe 2.3 p 8), la Caf de l'Ain a décidé que les structures d'accueil accueillant un enfant en situation de handicap, signataires d'une convention 0-4 ans, pourront continuer de percevoir la Psu (jusqu'au 6<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant). Cette mesure s'applique sous réserve d'un accord préalable de la Pmi pour cet accueil.

**2 Le tarif demandé aux familles est calculé sur une base horaire :**

Pour mémoire, il existe un outil de simulation tarifaire sur le site «[www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) »

- La participation de toutes les familles par heure et par enfant se calcule de la façon suivante :

**Ressources mensuelles X taux d'effort**

Dans un souci d'équité et de simplification, cette modalité s'applique à toutes les familles, y compris quelques familles à la marge notamment du Pays de Gex (familles hors Cee, familles relevant d'un régime consulaire ou familles non ressortissantes des trois régimes principaux (régime général et assimilé, Msa et régime maritime).

**Exemple de tarification en accueil collectif au 1<sup>er</sup> septembre 2019 :**

*Une famille de 2 enfants ayant 30 000 € de ressources annuelles.*

*Le tarif horaire est de : 30 000 € : 12 mois = 2 500 € soit 2 500 € x 0,0504% = 1,26 € par heure enfant*

- La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris **les repas principaux (midi et goûter) et les soins d'hygiène** (sérum physiologique, savon, crèmes de base, mouchoirs jetables et éventuellement lait de toilette) **et les couches**.

Il est attendu des gestionnaires qu'ils fournissent les couches et les repas (la fourniture du lait infantile est facultative). A ce titre, des mesures d'accompagnement financières sont prévues.

Un prix plafond spécifique est appliqué aux structures se trouvant dans l'impossibilité de fournir ces prestations.

Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles, il n'y a pas de suppléments ou de déductions à appliquer pour les repas et les couches amenés par les parents.

**Tableau recensant les cas particulier**

<b>Eaje fermé le midi tous les jours de la semaine :</b>	Pas éligible au montant de la Psu revalorisé dû en cas de fournitures des couches et des repas, même si la structure fournit les couches et le goûter.
<b>Eaje ouvert en journée complète un</b>	La structure est éligible à la revalorisation de la Psu si

ou plusieurs jours par semaine	elle fournit également les couches.
<b>Eaje qui fournit les repas pour une partie des enfants seulement</b> en raison de la configuration des locaux (capacité d'accueil réduite sur l'heure du midi)	La structure est éligible à la revalorisation de la Psu <b>si elle fournit</b> également les couches.
<b>Suppression de la collation du matin</b> dans objectif de prévention et de lutte contre l'obésité infantile : préconisations du plan national nutrition santé (Pnss)	La structure est éligible à la revalorisation de la Psu <b>si elle fournit le repas de midi, le goûter et</b> également les couches.

La Caf de l'Ain sera vigilante à ce que les gestionnaires ne dégradent pas le niveau de service existant à la suite de la parution de cette instruction clémente et ne l'interprètent pas comme un « effet d'aubaine » (*par exemple, un Eaje qui fournissait les repas pour l'ensemble des enfants qui se mettrait à ne les fournir que pour une partie des enfants*)

### 3 Précisions concernant les heures facturées aux familles

- **Chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.**

Une cohérence entre les modalités de décomptes des heures facturées et des heures réalisées est demandée.

#### **a) Le décompte des heures réalisées**

*Si un enfant arrive à 8h07, la demi-heure entre 8h et 8h30 est comptabilisée.*

*Si l'enfant repart à 18h13, la demi-heure entre 18h et 18h30 est comptabilisée.*

Ainsi, il convient de considérer que l'enfant aura été présent de 8 h à 18h30 soit, 10h30 de présence. Ce principe s'applique pour l'ensemble des heures de présence hors et dans le contrat.

#### **b) Le décompte des heures facturées**

Les heures facturées sont à déclarer en fin d'exercice sur le compte de résultat transmis à la Caf. Elles correspondent à la totalité des heures facturées de l'exercice civil, payées ou en attente de paiement par les familles (**en nombre et en montant conformément à l'info bulle oméga compte 70 641**).

#### **Pour les gestionnaires réalisant une comptabilité d'engagement et facturant aux familles à terme à échoir : Cas spécifique du mois de décembre**

La structure facture en début de mois pour le mois de décembre et opère des régularisations le mois suivant (exemples : heures complémentaires, déduction maladie ou de congés...), il convient de respecter, au 31 décembre, le principe d'indépendance des exercices comptables et de bien rattacher sur l'exercice de référence les régularisations émises (cut off comptable) et d'appliquer le taux horaire de l'exercice de référence.

- **Pour l'accueil régulier**

Le principe de « *toute heure contractualisée est due* » continue de s'appliquer (sauf les heures d'absence déductibles). Au-delà du contrat, chaque demi-heure commencée est facturée.

**Exemple : Un contrat prévu de 08h15 – 18h15 doit être facturé à partir de 08h et jusqu'à 18h30 (heures facturées 10h30).**

**Si le parent badge à 08h07, on comptabilise la présence de l'enfant toute la demi-heure entre 8h et 8h30, même si le contrat prévoit une arrivée à 8h15.**

Le soir, si un parent badge à 18h19, on comptabilise la présence de l'enfant toute la demie heure entre 18h et 18h30 même si le contrat prévoit une sortie à 18h15.

**Autre exemple : un contrat indique une arrivée à 9h00 et un départ à 16h00.**

- ***Si l'enfant arrive à 8h40 et repart à 15h20, les heures facturées seront comptées à partir de 8h30 jusqu'à 16h00.***
- ***Si l'enfant arrive à 9 h00 et part à 16 h 07, les heures facturées seront comptées à partir de 9 h jusqu'à 16h30. (heures facturées 7h30).***

En conclusion, la règle de l'arrondi s'applique pour toutes les heures réservées, réalisées et facturées.

### **Particularité :**

- le partenaire a choisi de ne pas appliquer la règle de l'arrondi, mais un décompte plus favorable pour les familles (exemple à la minute). Si les éléments de comptabilisation des actes ne contreviennent pas à la qualité des données déclarées à la Caf, alors il est admis que les conditions relatives à la bonne comptabilisation des actes sont remplies.
  - les tolérances d'arrondi de badgeage concernant les heures d'arrivée et de départ sont admises mais elles doivent être paramétrées sur les heures facturées et les heures réalisées. Le gestionnaire doit veiller au respect de la circulaire « Chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées ».
- **Pour l'accueil occasionnel**

Les heures facturées sont égales aux heures réalisées. Ce principe s'applique même dans le cas où l'établissement pratique une réservation d'heures.

Toutefois, vous pouvez instaurer un délai de prévenance mentionné dans le règlement de fonctionnement pour les désistements éventuels des familles. Ainsi, dans le cas où la famille prévient de son absence dans le cadre du délai de prévenance, les heures réservées et non réalisées, ne sont pas facturées.

En revanche, dans le cas où une famille a réservé des heures mais ne prévient pas de son désistement dans le cadre du délai de prévenance, les heures réservées et non réalisées lui seront quand même facturées.

**3 cas de figures :** Le règlement de fonctionnement mentionne un fonctionnement de l'accueil occasionnel :

- **sans réservation préalable :** les heures facturées sont égales aux heures réalisées
- **avec réservation préalable mais sans facturation des heures réservées** si l'enfant ne vient pas même si la famille ne prévient pas préalablement : les heures réservées ne sont pas égales aux heures facturées et aux heures réalisées. Par contre, les heures facturées sont égales aux heures réalisées.
- **avec réservation préalable et avec un délai pour désistement** de 24 ou 48 h par exemple. Si l'enfant ne vient pas et si la famille ne prévient pas de son désistement dans le délai imparti : les heures réservées sont égales aux heures facturées mais ne sont pas égales aux heures réalisées (présences effectives)
  - **2 cas de figures :**
    - Les parents réservent une place le mardi de 9 h à 17 h. L'enfant ne vient pas et la famille ne prévient pas dans le délai imparti : heures réservées : 8 h, heures facturées : 8 h, heures réalisées : 0 h
    - Les parents réservent une place le mardi de 9 h à 17 h. L'enfant vient de 11 h à 17 h 30 sans signalement avant le délai de prévenance. Dans ce cas, application du principe de « toute heure réservée est due et au-delà, chaque demi-heure commencée est facturée » : heures réservées : 8 h, heures facturées : 8,5 h, heures réalisées : 6h 50

Les modalités de facturation des heures réservées (accueil régulier) ou des heures de présences (accueil occasionnel) doivent être conformes au règlement intérieur de la structure.

- Dans la limite du temps d'ouverture de la structure.

**Exemple :** si la durée d'ouverture est de 3 H 30 minutes, le gestionnaire ne peut pas facturer 4 H à la famille et donc à la Caf.

Cette règle est également valable lors qu'un parent, en retard, récupère son enfant après l'horaire de fermeture de la structure.

**Exemple :** un contrat prévu de 08h15 – 18h15 doit être facturé à partir de 08h00 et jusqu'à 18h30 à condition que le créneau 08h00 – 18h30 soit compris dans l'amplitude d'ouverture agréée PMI.

**Autre exemple :** Une structure ouvrant à 7 h 15 et fermant à 18 h 45

Un contrat prévu de 7 h 15 à 18 h 15 doit être facturé à partir de 7 h 15 jusqu'à 18 h 30 soit 11 h 15

**Particularité : Le gestionnaire applique une autre modalité, plus favorable pour les familles**

Il arrondit au quart d'heure de présence. Cela a été éventuellement le cas lorsque la durée d'ouverture de la structure n'est pas un nombre entier d'heures (4 H 15 d'ouverture ...).

- Les heures facturées aux familles sont également celles retenues par la Caf pour le paiement des prestations de service de base.

Les heures gratuites n'ouvrent pas droit à la Psu. Si le gestionnaire prévoit des heures gratuites (adaptation, spectacles, ...), ces heures ne doivent pas être comptées dans les heures facturées sur les états Caf.

Afin de fiabiliser les données d'activité, l'utilisation d'un logiciel de gestion et d'un système de badgeage est vivement préconisé.

**Il est important de penser à effectuer une sauvegarde informatique des données, externe à votre système de gestion.**

**Le paramétrage du logiciel de gestion est très important pour que le calcul des heures de présence et la facturation aux familles soient justes. Il est donc conseillé de vérifier périodiquement le paramétrage, notamment lors de l'évolution du règlement de fonctionnement.**

**Il est rappelé qu'il est de la responsabilité du gestionnaire de s'assurer du badgeage du parent, ou à défaut de la déclaration écrite par le parent de l'horaire d'entrée / de sortie de l'enfant de la structure en cas d'absence de système de badgeage. Lorsque la déclaration ou le badgeage a été omis par la famille, le gestionnaire doit recueillir auprès de la famille par écrit les horaires manquants. Cette déclaration fait foi en cas de contrôle.**

- Règlement des participations familiales

Le gestionnaire peut proposer plusieurs types de règlement : par chèque, prélèvement, CESU... Depuis 2010, la loi exonère les structures d'accueil du jeune enfant de frais de traitement de CESU La Caf de l'Ain déconseille le paiement sous forme de carte pré-payée ou de compte familles ou personne.

## **B. LES RESSOURCES A PRENDRE EN COMPTE**

### **1 Les ressources à prendre en compte (annexe 4)**



Ce sont celles retenues pour l'octroi des prestations familiales ou, à défaut, celles retenues en matière d'imposition à la rubrique « total des salaires et assimilés », c'est-à-dire **avant abattement de 10 % ou des frais réels**.

Les ressources retenues pour le calcul des prestations familiales en année N sont celles de l'année N-2.

La détermination des ressources à prendre en compte varie selon que les parents sont salariés, employeurs ou travailleurs indépendants.

Compte tenu de la simplification de l'acquisition des ressources, les gestionnaires doivent, dans la mesure du possible, utiliser le service Cdap, pour définir le montant des participations familiales des allocataires.

**Tous les revenus doivent être cumulés** : Ils sont déterminés de la façon suivante :

- **Cumul des ressources nettes** telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, les heures supplémentaires, pensions, retraites, rentes...

S'y ajouteront, le cas échéant, toutes les autres natures de revenus imposables (par exemple les revenus de capitaux mobiliers, les revenus fonciers, etc.) ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables.

A compter des revenus de 2013 pris en compte à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015, les heures supplémentaires étant pour la totalité imposable, elles seront cumulées avec les salaires déclarés. A compter des revenus perçus au 1er janvier 2019 les heures supplémentaires sont exonérées d'impôt sur le revenu dans la limite de 5 000 €.

**Prise en compte des abattements/neutralisations sociaux** en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéfice du Rsa, etc.) ;

- **Déduction des pensions alimentaires versées.**

- **Les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.** Ne pas prendre en compte les prestations versées par la Caf et les bourses de scolarité secondaire ou étudiante (sauf bourses de recherche).

- **Pour les employeurs et les travailleurs indépendants y compris auto-entrepreneurs.**

Il convient de prendre en compte les bénéfices retenus au titre de l'année N-2 pour un accueil en année N.

Pour les adhérents d'un centre de gestion agréé ou auto-entrepreneurs, il s'agit des bénéfices tels que déclarés.

Pour les non adhérents d'un centre de gestion agréé, il s'agit des bénéfices majorés de 25 % tels que retenus par l'administration fiscale.

Pour les personnes ayant opté pour le régime micro, il s'agit des bénéfices déterminés après déduction de l'abattement forfaitaire fiscal appliqué sur le chiffre d'affaire.

- **Cas des revenus perçus à l'étranger :**

Ces revenus sont à prendre en compte après conversion en euros.

(Taux de conversion à appliquer = taux de change au 31/12 de l'année des revenus)

Si ces revenus sont difficiles à repérer sur l'avis d'imposition, demandez une attestation de l'employeur précisant les revenus perçus pour la période considérée.

- **Pour les non allocataires sans avis d'imposition, ni fiche de salaire.**

Dans le cas de familles non connues dans Cdap et n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs de ressources (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes...), le gestionnaire applique **le tarif plancher**.

**Un accompagnement social de ces familles est préconisé afin que leur accueil dans l'Eaje s'effectue dans les meilleures conditions.**

- **Pour les gestionnaires qui n'ont pas Cdap ou pour les non allocataires.**

Les ressources à prendre en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition à la rubrique « total des salaires et assimilés », c'est-à-dire avant déduction forfaitaire de 10 % ou des frais réels.

Les ressources ci-dessous y seront ajoutées le cas échéant :

- toutes les autres natures de revenus imposables (par exemple les revenus de capitaux mobiliers, les revenus fonciers, etc.) ;
- les heures supplémentaires ;
- les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables.

Le montant doit être divisé par douze pour obtenir le revenu mensuel.

Il convient de prendre, pour l'année N du 1er janvier au 31 décembre, les revenus perçus pour l'année N-2. A titre d'exemple, pour calculer le montant des participations familiales pour l'année allant du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018, se référer aux revenus perçus pour l'année 2016 (année de référence utilisée par Cdap).

Dès lors qu'un parent bénéficie d'une allocation différentielle ou d'une autre prestation servie par la Caf, il est éligible à la Psu.

## **2 CDAP : un service télématique à la disposition des gestionnaires (annexe 3)**

- Sous réserve de signer une convention spécifique avec la Caf, ce service permet aux directeurs d'établissement d'accéder directement aux informations concernant les ressources des familles déclarées à la Caf, le nombre d'enfants à charge, l'appartenance ou non au régime général Caf.
- Lors de l'inscription d'un enfant, la directrice doit demander à la famille l'autorisation de consulter Cdap. Cette mention doit également figurer au règlement de fonctionnement.

**Les structures doivent mettre à jour les tarifs en janvier, suite à la mise à jour des ressources N-2 dans CDAP et re-consulter CDAP en cours d'année lors de l'établissement d'un nouveau contrat en cas de changement de situation familiale ou professionnelle (Cf point 3 : Changements de situation).**

**Le tarif doit être revu le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant celui de l'évènement.**

**Cependant, au moment du renouvellement des contrats en septembre de l'année N pour les enfants déjà accueillis en N, il n'est pas obligatoire de procéder à l'actualisation dès lors que la famille n'a pas signalé de changement de leur situation professionnelle ou familiale au moment de la signature du nouveau contrat.**

En cas de refus, ou si la famille n'est pas allocataire Caf, ou si la famille n'a pas déclaré ses ressources à la Caf, il convient de demander comme pièce justificative des revenus, le dernier avis d'imposition. Si la famille refuse de fournir ce document, il convient d'appliquer le tarif maximum, au plafond de ressources.

**En cas de difficulté du gestionnaire pour connaître les ressources des parents :  
Passer par la boîte de dialogue « CDAP »**

1. S'assurer auprès de la famille - si elle est allocataire - que son dossier Caf est à jour ( Sinon, que la famille actualise son dossier auprès de la Caf)
2. Consulter CDAP
3. En cas d'impossibilité de reconstituer les ressources à prendre en compte, le gestionnaire peut questionner la Caf via la boîte de dialogue
  - Poser la question de la façon la plus simple possible à partir de la rubrique « Dialogue » (encart rouge, en haut à droite de l'écran) en indiquant le numéro d'allocataire s'il est connu.
  - La réponse interviendra dans les meilleurs délais
  - Dans l'attente, facturer à la famille le tarif spécifié dans le règlement de fonctionnement le tarif minimum pour une famille en difficulté financière ou le tarif moyen)
  - Si la famille fait des difficultés pour fournir les justificatifs ou pour mettre son dossier à jour, appliquer le tarif plafond des ressources.

**Les parents peuvent également questionner la Caf**

- Soit ils questionnent dans caf.fr ou renseignent la somme déclarée aux impôts :  
rubrique « vous avez une question concernant votre Caf puis Vous souhaitez contacter votre Caf »,
- Soit ils prennent rendez-vous à l'accueil ou téléphonent à la plateforme

Bien les inviter à formuler la question suivante : « **Quelle est la « base ressources » pour déterminer ma participation à la garde de mon enfant dans une structure d'accueil fonctionnant avec la Psu »**

**Cas particulier**

Si ressources = 0 et QF = 0  
ou  
Si ressources = 0 et QF = non connu,

**Demander l'avis d'imposition ou l'attestation de l'employeur**

### 3 Modalités de révisions du contrat

**Pour ajuster au mieux le contrat, une période d'essai est recommandée. Elle permet aux familles et à l'établissement de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat d'accueil conviennent aux deux parties.**

**Celle-ci vient à la suite de la période d'adaptation, qui, elle, vise à faciliter l'intégration de l'enfant au sein de l'établissement.**

**Le gestionnaire doit prendre l'initiative de réviser un contrat non ajusté.**

**En cas de changements de situation familiale et/ou professionnelle**, il convient en premier lieu d'inviter la famille à signaler ce changement à la Caf (ou la Msa) pour une mise à jour de son dossier allocataire et donc de la base CDAP, et ce **afin de pouvoir actualiser le tarif horaire.**

**Ces changements doivent également être déclarés à la structure pour être pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification mentionnée par avenant sur le contrat d'accueil.**

Si la famille n'est pas allocataire (les non allocataires des Caf doivent également informer l'établissement d'accueil), le gestionnaire doit actualiser les ressources en fonction de la nouvelle

situation, en se référant au document spécifique de la Caf « Modification des ressources » (annexe 2).

**Une famille ne peut se prévaloir d'une demande de changement de sa tarification qu'au cas où elle a expressément signalé au gestionnaire la modification de sa situation familiale et/ou professionnelle. Le partenaire n'est pas tenu de procéder à l'actualisation de la situation si aucun changement ne lui a été signalé.**

**Lorsqu'un signalement est réalisé, l'application de la rétroactivité doit tenir compte pour les allocataires CAF du délai de mise à jour de la situation familiale sous CDAP. C'est à la mise à jour de CDAP que la date d'effet à partir de laquelle une rétroactivité sera connue.**

**Pour les non allocataires, les mêmes règles doivent être suivies.**

**Les modalités de tarification en cas de changement de situation doivent être inscrites dans le règlement de fonctionnement**

**Le tarif horaire de la famille sera recalculé (nouvelle consultation de CDAP).**

**- d'évènements familiaux :**

- ↳ Mariage, vie maritale, PACS,
- ↳ Divorce, décès, séparation, détention totale,
- ↳ Naissance, adoption
- ↳ Départ d'un enfant du foyer,

**- d'évènements professionnels :**

- ↳ Chômage non indemnisé ou indemnisé par l'allocation de solidarité spécifique, l'allocation unique dégressive niveau plancher, l'allocation d'aide au retour à l'emploi après l'allocation unique dégressive niveau plancher, l'allocation d'insertion.
- ↳ Chômage indemnisé par l'allocation unique dégressive, l'allocation d'aide au retour à l'emploi, l'allocation chômeur âgé.
- ↳ Cessation totale d'activité pour élever un enfant de moins de 3 ans.
- ↳ Cessation totale d'activité avec admission au bénéfice d'un avantage vieillesse, d'une rente accident du travail, de l'AAH ou d'une pension d'invalidité.
- ↳ Cessation totale d'activité depuis au moins 6 mois d'une personne atteinte d'une maladie de longue durée reconnue par un organisme d'assurance maladie.
- ↳ Reprise d'activité

**La révision du contrat peut être à l'initiative de la famille (changement familiaux ou professionnels) ou du gestionnaire (dépassement régulier de l'amplitude horaire ou contrat surdimensionné)**

**Ces révisions de contrats ne sauraient être récurrentes. Les modalités doivent être inscrites dans le règlement de fonctionnement.**

#### **4 Un plancher de ressources par famille - son application est obligatoire**

En cas d'absence de ressources ou de faibles ressources, un montant plancher de ressources est retenu pour calculer la participation horaire des familles. Il correspond dans le cadre du Rsa, au montant forfaitaire garanti à une personne isolée avec un enfant déduction faite du forfait logement. Le montant du plancher est actualisé chaque année. Le gestionnaire ne peut pas appliquer un plafond inférieur.

**A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2019, le plancher de ressources à prendre en compte s'élève à 705,27 €.**

**Exemple :** Dans une structure d'accueil collectif, pour une famille ayant 2 enfants à charge, avec des ressources nulles en N-2, la tarification horaire 2019 est de 0,355 € de l'heure (705,27 x 0,0504% = 0,355 €)

**5 Un plafond de ressources par famille** Pour les années 2019 à 2022, le plafond est d'ores et déjà connu :

Année d'application	Plafond
2018	4 874,62 €
2019 (au 1 <sup>er</sup> septembre)	5 300,00 €
2020 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	5 600,00 €
2021 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	5 800,00 €
2022 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	6 000,00 €

**Exemple :** Dans une structure d'accueil collectif en 2020, pour une famille ayant 2 enfants à charge, avec des ressources de 80 000 € en N-2, soit 6 666 € par mois, en appliquant le plafonnement de ressources, la tarification horaire est de 2,84 € de l'heure ( $5\,600 \times 0,0508\% = 2,84 \text{ €}$ )

En accord avec la Caf, le gestionnaire peut décider de poursuivre l'application du taux de participation familiale au-delà du plafond et doit l'inscrire dans le règlement de fonctionnement.

### 6 La cotisation :

Pour les associations, le paiement d'une cotisation par les familles est possible mais ne doit pas dépasser 50 € par an et par famille (compte 706 42)

### 7 Les majorations possibles (liste limitative, majorations devant apparaître au compte 706 41)

- pour les familles ne résidant pas sur la commune ou la communauté de communes, transfrontaliers.
- pour les familles ne relevant pas du régime général ou agricole.

Des prestations annexes facturées aux familles sont possibles si elles sont ponctuelles et laissées au libre choix des familles (facultatives). Elles ne doivent pas contrevénir aux principes généraux de la Psu (universalité, accessibilité à tous, mixité sociale).

Dans ces différentes situations, l'existence de ces tarifications doit être inscrite dans le règlement de fonctionnement **afin que toutes les familles et la Caf en aient connaissance.**

Majorations	Traitement budgétaire
Hors communes, Hors régime, Transfrontaliers, Cautions (encaissées ou non) Frais de gestion bancaire Pénalités de retard Droit de réservation	Compte 70 641
Frais d'adhésion, de cotisations, de dossiers	Si ≤50 € = compte 70 642 Au-delà de 50 €, compte 70 641
Prestations annexes ponctuelles	Compte 70 642
Majorations pour repas ou couches fournis par la structure	Interdites. Contraire aux règles de la Psu

**NB :** Seules les cautions encaissées doivent faire l'objet d'un retraitement extra comptable pour le compte de résultat Caf. Dans votre comptabilité, le compte approprié doit demeurer (compte de bilan).

Pour tenir compte des situations locales, le gestionnaire peut poursuivre après accord de la Caf, l'application du taux d'effort au-delà du montant plafond de ressources, dans la limite de 66 % du prix de revient annuel plafonné de la Psu (en accord avec la Caf et la collectivité locale pour les gestions associatives).

Ces majorations sont déduites du calcul de la Psu. Les suppléments n'apportent donc pas de financement supplémentaire à la structure.

Toutes les majorations appliquées doivent apparaître au règlement de fonctionnement et ne pas contrevenir aux principes d'universalité, d'accessibilité à tous et de mixité sociale.

## 8 Cas particuliers

- **L'enfant en garde alternée**

Dans le cas où c'est l'enfant en résidence alternée qui va dans l'établissement d'accueil du jeune enfant, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

Dans un souci d'équité de traitement, **les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales.** La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.

### **Exemple 1 : L'enfant en résidence alternée est accueilli en Eaje**

*Le nouveau conjoint de la mère a un enfant. La nouvelle conjointe du père a un enfant. Un contrat d'accueil est établi pour chacun des parents.*

*Tarification du père :*

- *ressources à prendre en compte : celles de M. et de sa nouvelle compagne ;*
- *nombre d'enfants à charge : 2 (l'enfant de la nouvelle union et l'enfant en résidence alternée sont tous deux pris en compte).*

*Tarification de la mère :*

- *ressources à prendre en compte : celles de Mme et de son nouveau compagnon*
- *nombre d'enfants à charge : 2 (l'enfant de la nouvelle union et l'enfant en résidence alternée sont tous deux pris en compte).*

### **Exemple 2 : L'enfant en résidence alternée n'est pas celui qui est accueilli en Eaje**

*M. a deux enfants en résidence alternée. M. a un nouvel enfant issu d'une nouvelle union, cet enfant va en Eaje.*

*Pour le calcul de la tarification :*

- *ressources à prendre en compte : celles de M. et de sa nouvelle compagne ;*
- *nombre d'enfant à charge : 3 (l'enfant de la nouvelle union du père et les enfants en résidence alternée sont pris en compte).*

- **Les familles réfugiées politiques ou de demandeurs d'asile relèvent du régime général et peuvent être affiliées dans une Caf. Dès lors les heures facturées pour l'accueil de leurs enfants sont des actes ouvrant droit à la Psu.**

- *s'agissant d'une famille ayant une activité professionnelle, appliquer la tarification calculée à partir des ressources déclarées sur l'avis d'imposition.*

- *en cas d'absence de ressources déclarées, le gestionnaire de la structure se réfère au montant des ressources plancher pour déterminer le montant de la participation familiales.*

- **Pour les enfants accueillis exceptionnellement ou en urgence, et pour lesquels on ne connaît pas les revenus de la famille,** le gestionnaire de la structure se réfère au montant des ressources plancher pour déterminer le montant de la participation familiales.

## C. MENSUALISATION DES PARTICIPATIONS FAMILIALES :

**Les contrats d'accueil sont calibrés en fonction des besoins des familles. Ils sont obligatoires en accueil régulier.**

Le principe de mensualisation est préconisé en cas d'accueil régulier. Le gestionnaire peut cependant décider de ne pas appliquer la mensualisation pour mieux prendre en compte les éventuelles fluctuations des besoins mensuels de garde des familles. Le gestionnaire peut donc opter pour une facturation au mois.

Pour maintenir le bon fonctionnement de la structure, les familles doivent indiquer, dès que possible, au gestionnaire les périodes d'absences de l'enfant dont elles ont connaissance. La tarification reste néanmoins calculée par application du barème national des participations familiales.

## 1 La mensualisation

**C'est un contrat passé avec chaque famille**, pour la réservation d'une place en **fonction de ses besoins** et pour une durée définie.

- ✓ Amplitude journalière de l'accueil,
- ✓ Nombre de jours réservés par semaine,
- ✓ Nombre de mois – ou de semaines – de fréquentation dans l'année

**Le contrat de réservation est révisable par l'une ou l'autre des parties.** Le délai de prévenance doit être raisonnable et indiqué dans le règlement de fonctionnement.

- Chaque année, au mois de janvier pour la révision des tarifs,
- Lors d'un changement durable de la situation familiale ou professionnelle,
- Si le besoin de garde de la famille a changé, si l'écart entre l'accueil réservé et effectif est significatif et récurrent.

**Le forfait est obligatoirement exprimé en heures.**

Il peut être calculé par semaine, par quinzaine ou par mois, selon les situations. Il ne peut excéder 12 mois. Le nombre d'heures contractualisées doit intégrer d'emblée les absences prévisionnelles (congés, RTT, absences pour convenances personnelles...) ainsi que les journées de fermeture de la structure.

Un délai de prévenance pour les absences prévisibles des familles peut être exigé par le gestionnaire. Réciproquement, le gestionnaire doit informer les familles des dates de fermeture de la structure.

### Exemples :

- *Un enfant est accueilli 5 jours de 10 heures par semaine pendant 45 semaines (52 semaines – 6 semaines de congé et /ou de fermeture de la structure – 1 semaine de jours fériés) par an,*

*Temps d'accueil forfaitaire mensuel, payé pendant 11 mois*  
$$\frac{45 \times 5 \times 10}{11} \text{ soit } 200 \text{ heures par mois environ}$$

- *Un enfant est confié à la crèche 4 jours de 6 heures par semaine pendant 6 mois, soit 25 semaines*

*Temps d'accueil forfaitaire mensuel, payé sur 6 mois*  
$$\frac{25 \times 4 \times 6}{6} \text{ soit } 100 \text{ heures par mois environ}$$

La mensualisation est préconisée en cas d'accueil régulier mais elle n'est plus obligatoire.

Le gestionnaire peut opter pour une facturation au mois le mois s'il le souhaite, en fonction du contrat. **Dans ce cas, la déduction des congés pris se fait sur la facture du mois concerné ou du mois suivant.**

Pour faciliter l'organisation quotidienne de l'accueil, il peut être demandé aux familles un nombre d'heures minimum de réservation. Toutefois, ce plancher d'heures peut être de **2 heures au plus** et doit figurer dans le règlement intérieur de la structure.

**La période d'adaptation :** Elle vise à faciliter l'intégration de l'enfant au sein de l'établissement. Les modalités de mise œuvre et de facturation éventuelle seront inscrites dans le règlement de fonctionnement.

**Une période d'essai,** (de 1 à 3 mois) est recommandée. Celle-ci permet aux familles et à l'établissement de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat d'accueil conviennent aux deux parties. La période d'essai vient à la suite de la période d'adaptation.

**La famille paye en fonction des heures réservées.**

Le gestionnaire peut facturer, le cas échéant, les heures de présence au-delà du contrat (non-respect des horaires, demande de la famille pour un complément d'heures ponctuellement, etc...). Toute ½ heure entamée est due.

Il convient de surveiller l'écart entre les heures réservées et les heures effectives de présence, pour ajuster si besoin le forfait initial.

**Ajustement de la facturation**

Toutes ½ heures supplémentaires non prévues au contrat initial sont facturées au tarif de la famille sans majoration. Ainsi que le prévoit le contrat d'accueil, si la période de congé prise par la famille est inférieure à celle initialement prévue, il convient de facturer le différentiel d'heures sur la base du tarif horaire.

Si la période de congé est supérieure, il n'y a pas lieu d'effectuer de régularisation en faveur de la famille.

**2 Les déductions admises par rapport au contrat** sont obligatoirement fixées dans le règlement intérieur donné à l'admission de l'enfant :

- fermeture de l'équipement,
- hospitalisation de l'enfant,
- maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical,
- éviction par le médecin de la crèche.

En cas de maladie de l'enfant, le premier jour d'absence en crèche et les 2 jours calendaires qui suivent sont dus par la famille ; la déduction n'intervient qu'à compter du 4<sup>ème</sup> jour.

**Exemples :**

Un enfant accueilli 5 jours semaine, malade à partir du mardi, la déduction se fera à compter du vendredi suivant.

Un enfant accueilli 5 jours semaine, malade à partir du vendredi, la déduction se fera à compter du lundi suivant.

Un enfant accueilli mardi, jeudi, vendredi, malade à partir du mercredi, la déduction se fera à compter du mardi suivant.

Ces déductions, sont faites sur le montant de la mensualité, soit sur le mois en cours, soit sur le mois suivant. Pendant les trois premiers jours d'absence de l'enfant, la production d'un certificat médical n'a pas d'effet sur la facture de la famille en cas d'accueil régulier.

Ces heures d'absence, correspondant aux trois premiers jours, sont facturées aux familles et ouvrent donc droit à la PSU.

Il n'y a pas lieu de demander au médecin traitant un certificat de non contagion pour la réintégration de l'enfant dans la crèche.

Toutefois, les gestionnaires peuvent, s'ils le souhaitent, appliquer des mesures plus favorables aux familles, visant à diminuer le nombre d'heures facturées (par exemple déduction avant le quatrième jour d'absence).

Dans ce cas, les heures non facturées n'ouvrent pas droit à la Psu.



Il n'y a pas lieu à déduction pour convenance personnelle ou congés (ceux-ci sont pris en compte lors de l'établissement du contrat).

### 3 Précision concernant la notion d'accueil régulier :

L'inscription de l'enfant sur des temps d'accueil fixés à l'avance – quelle que soit la durée – définit l'accueil régulier pour la Caf.

Pour la PMI, l'accueil régulier correspond à un accueil à partir d'un mi-temps (18 heures par semaine environ). Cette notion est importante pour le respect de votre agrément PMI.

### 4 Quels tarifs appliquer aux assistantes maternelles et familles d'accueil ?

- **Accueil en Eaje, lors des journées de formation des assistantes maternelles**

Le Conseil Départemental verse aux parents une indemnité pour financer les frais de garde des enfants, pendant la formation des assistantes maternelles.

En conséquence, les parents règlent leur participation financière au gestionnaire de l'Eaje.

Compte tenu du caractère occasionnel de cet accueil, le gestionnaire peut appliquer le tarif moyen constaté dans son établissement.

- **Accueil en Eaje d'enfants placés par le Conseil Départemental chez une famille d'accueil :** Application du tarif **plancher**, pour éviter d'avoir à justifier les revenus de la famille d'accueil.

- **Enfant amené en Eaje pour convenance personnelle de l'assistante maternelle**

Afin d'harmoniser les pratiques nous préconisons :

- ✓ De prendre les ressources du foyer de l'assistante maternelle, sur le dernier avis d'imposition. En effet, les salaires de l'assistante maternelle ne sont pas déclarés à la Caf donc n'apparaissent pas dans le montant indiqué dans Cdap.

- ✓ De retenir le taux d'effort en fonction du nombre d'enfants gardés, selon la déclaration de l'assistante maternelle. Demander une copie de son agrément.

- ✓ De créer dans le logiciel une « famille assistante maternelle » pour pouvoir appliquer un tarif spécifique, si le même enfant est parfois confié à la garde par ses parents.

- **Enfants amenés en Eaje par leurs parents sur incitation d'une assistante sociale ou d'une puéricultrice**

Appliquer le tarif en fonction des revenus de la famille, comme pour tout accueil, même si les parents bénéficient d'une aide financière du Conseil Départemental.

Toutes les heures effectives de présence des enfants sont à comptabiliser sur les états de présence de la Caf ou de la Msa, car elles sont prises en compte dans le calcul du taux d'occupation, et dans le calcul du prix de revient horaire.

### 5 Dénonciation du contrat

Les cas de rupture de contrat doivent être précisés dans le règlement de fonctionnement ainsi que les modalités de recouvrement des sommes dues.

La Caf de l'Ain préconise qu'en dehors des situations d'urgence, soumises à l'appréciation du Directeur ou de la Directrice de l'établissement, les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec confirmation écrite, au moins un mois à l'avance.

En tout état de cause, l'établissement est fondé à reprendre la libre disposition de la place à compter du 8ème jour d'absence non motivé ou non signalé.

## D. ARCHIVAGE

Les pièces justificatives sont à conserver 6 ans à compter du dernier versement par le gestionnaire notamment en cas de contestation ultérieure par une famille ou aux fins de contrôle.

Les pièces justificatives (copie d'écran, avis d'imposition...) doivent être conservées dans une armoire si possible fermée à clef.

Les familles concernées doivent préalablement être informées de la conservation de leurs données personnelles, au sein du dossier, et doivent donner leur consentement pour cette conservation. Pour s'assurer de l'existence d'un consentement, il est conseillé de mentionner l'accord de la famille sur le contrat d'accueil (dûment signé) ou d'inscrire cette mention dans le règlement de fonctionnement (dûment signé également).

## E. FICHE HORAIRE

En concertation avec le service « Domaine Accueil du Jeune Enfant » du Conseil Départemental, la fiche horaire déterminant la capacité d'accueil modulée comportera 4 créneaux horaires au maximum et sera annuelle, sauf problématiques particulières.

## F. LA CONVENTION : PIÈCES JUSTIFICATIVES NÉCESSAIRES

Pour signer la convention de financement, les critères suivants doivent être respectés :

- L'accueil d'un public diversifié, dans un souci de neutralité,
- La garantie d'une place pour 20 enfants par tranche de 20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle (art L214-7 du code de la famille),
- L'accessibilité aux enfants issus de famille en situation de pauvreté (familles dont la participation financière est inférieure à 1 € de l'heure),
- L'accueil aux enfants porteurs de handicap autant que possible,
- L'application du barème national des participations familiales,
- Une contractualisation avec la famille au plus près de ses besoins,
- Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée.

### 1 A la signature de la convention PSU

	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
Autorisation de fonctionnement	<b>En cas de gestionnaire privé</b> Autorisation d'ouverture délivrée par le président du Conseil Départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement.  <b>En cas de gestionnaire public</b> Autorisation d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente, et avis du président du Conseil Départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement	Attestation de non changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture  Dernier avis Pmi
Qualité du projet	Projet d'établissement (= projet éducatif et projet social) Règlement de fonctionnement	Projet d'établissement (= projet éducatif et projet social) Règlement de fonctionnement
Vérification assujettissement à la TVA	<b>Si gestionnaire « entreprise »</b> Attestation Cerfa Ca3 relative à l'assujettissement à la TVA	<b>Si gestionnaire « entreprise »</b> Attestation Cerfa Ca3 relative à l'assujettissement à la TVA

Éléments financiers	Budget prévisionnel de la première année de convention	
Activité	Nombre d'actes prévisionnels de la première année de convention	

## 2 Pour chaque année de la convention PSU

	Justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Justificatifs nécessaires au paiement de la régularisation
Éléments financiers	Budget prévisionnel N	Compte de résultat N
Activité	Nombre d'actes prévisionnels N	Nombre d'actes facturés et réalisés N

	Attestations nécessaires au suivi de l'activité
Activité	Nombre actes réalisés et facturés Montant des participations familiales

## G. AU REGARD DE LA COMMUNICATION

Le partenaire, le partenaire employeur s'engagent à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, messages Internet, etc.

**Le gestionnaire s'engage à fournir les informations nécessaires à l'inscription de la structure sur le site internet de la Cnaf « [monenfant.fr](http://monenfant.fr) » et à signaler à la Caf dans les meilleurs délais toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne.**

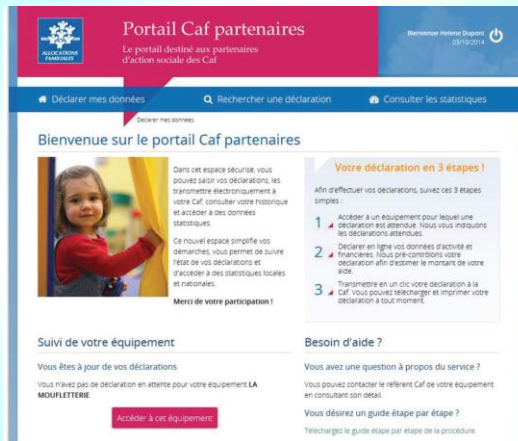
## H. LE PORTAIL CAF PARTENAIRES

La branche Famille, dans un objectif de modernisation et de simplification de ses relations partenariales, met à votre disposition, sur le site  un portail dédié aux partenaires de l'action sociale collective.

Ce portail a été pensé avec des gestionnaires et conçu de façon ergonomique et intuitive pour simplifier et fluidifier les échanges entre la Caf et ces partenaires.

Avec ce portail, vous pouvez :

- Déclarer vos données en ligne via des formulaires de recueil des données d'activité et financières (prévisionnelles, actualisées et réelles), avec des outils d'aide à la saisie (infobulles, contrôles de validité à la saisie),
- Consulter l'avancement du traitement des déclarations,
- Visualiser immédiatement une estimation de vos droits à la prestation de service unique,
- Accéder à des statistiques comparatives avec les moyennes locales et nationales.
- Cdap
- Filoué



## I. COORDONNEES

### TERRITOIRE BRESSE :

**Marilyne BURATTO**

**☎ 04 74 14 09 58**

✉ [marilyne.buratto@cafbourg-en-b.cnafmail.fr](mailto:marilyne.buratto@cafbourg-en-b.cnafmail.fr)

### TERRITOIRE BUGEY

**Franck PARIS**

**☎ 04 37 61 16 12**

✉ [franck.paris@cafbourg-en-b.cnafmail.fr](mailto:franck.paris@cafbourg-en-b.cnafmail.fr)

### TERRITOIRE DOMBES

**Sandrine PEYRON**

**☎ 04 74 14 03 82**

✉ [sandrine.peyron@cafbourg-en-b.cnafmail.fr](mailto:sandrine.peyron@cafbourg-en-b.cnafmail.fr)

### TERRITOIRE HAUT BUGEY

**Habib BOUTEMINE**

**☎ 04 74 81 70 92**

✉ [habib.boutemine@cafbourg-en-b.cnafmail.fr](mailto:habib.boutemine@cafbourg-en-b.cnafmail.fr)

et

### Chargée d'appui et d'expertise PETITE ENFANCE

**Florence LETANG**

**☎ 04 74 52 26 09**

✉ [florence.letang@cafbourg-en-b.cnafmail.fr](mailto:florence.letang@cafbourg-en-b.cnafmail.fr)

## ANNEXE 1 : Barèmes des taux des participations familiales 2019-22

### ➤ *Le barème applicable en accueil collectif et micro crèche du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 décembre 2022*

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche (pour les nouveaux contrats à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019)

**ATTENTION :** les taux de participation familiale en accueil collectif et micro crèche ci-dessous s'appliquent :

- dans les accueils collectifs, à tous les contrats d'accueil (stock et flux) ;
- dans les micro-crèches, uniquement aux nouveaux contrats à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 (flux, c'est à dire enfant nouvellement accueilli dans la micro crèche).

Nombre d'enfants	du 1er janvier 2019 au 31 août 2019	du 1er septembre 2019 au 31 décembre 2019	du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

### ➤ *Le barème applicable en accueil familial et micro crèche (pour les contrats antérieurs au 1<sup>er</sup> septembre 2019) du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 décembre 2022*

**ATTENTION :** Les taux de participation familiale en accueil familial ci-dessous s'appliquent dans :

- les accueils parental et familiale, à tous les contrats d'accueil (stock et flux) ;
- les micro-crèches, uniquement aux contrats antérieurs au 1<sup>er</sup> septembre 2019 (stock).

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil familial et micro crèche (pour les contrats antérieurs au 1<sup>er</sup> septembre 2019)

Nombre d'enfants	du 1er janvier 2019 au 31 août 2019	du 1er septembre 2019 au 31 décembre 2019	du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
2 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
3 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
7 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

**"Pour un multi-accueil pratiquant à la fois l'accueil collectif et familial dans un même bâtiment et ayant fait l'objet d'un agrément (ou avis) PMI regroupant les deux entités ou d'un agrément (ou avis) PMI unique par entité, le gestionnaire doit retenir la prestation de service accueil collectif."**

**Exemple : Pour l'année 2020**

Pour une famille ayant 2 enfants à charge, avec des ressources déclarées de 30 000 € en N-2, soit 2 500 € par mois.

- Pour un multi-accueil, la tarification horaire est de **1,27 €** de l'heure ( $2\,500\text{ €} \times 0,0508\% = 1,27\text{ €}$ )
- Pour une crèche familiale, la tarification horaire est de **1,015 €** de l'heure ( $2\,500\text{ €} \times 0,0406\% = 1,015\text{ €}$ )

## ANNEXE 2 : CHANGEMENTS PRIS EN COMPTE PAR CDAP

Ces changements sont consultables dans CDAP pour les allocataires

Pour une personne allocataire, lui demander de procéder au signalement sur le site [caf.fr/mon compte](http://caf.fr/mon compte).

### - La Situation Familiale

Type de Changement	Date d'Effet	Pièces Justificatives	Conséquences
Isolement suite à séparation, divorce	A partir du mois suivant le changement de situation, sauf si 1 <sup>er</sup> du mois.	Attestation sur l'honneur	Seules sont prises en compte les ressources figurant sur l'avis d'imposition du Parent Isolé
Isolement suite à décès	A partir du mois suivant le changement de situation même si 1 <sup>er</sup> du mois.		
Augmentation du nombre d'enfants à charge	A partir du mois suivant l'évènement	Acte de naissance ou attestation sur l'honneur	Modification du taux d'effort de la famille
Diminution du nombre d'enfants à charge	A partir du mois de l'évènement (sauf décès = mois suivant)	. Livret de famille ou pièce d'identité . Titre de séjour pour les étrangers	
Début ou reprise de vie commune	A partir du mois suivant le changement de situation sauf si 1 <sup>er</sup> jour du mois : prise en compte le mois même	Avis d'imposition ou de non-imposition et déclaration de ressources du nouveau conjoint	Prise en compte des ressources du couple sur la base des ressources déclarées et avis d'imposition

### - La Situation Professionnelle

Type de Changement	Date d'effet	Pièces Justificatives	Conséquence
Chômage indemnisé	A partir du 2 <sup>ème</sup> mois suivant le début d'indemnisation et uniquement si 2 mois consécutifs de chômage total (aucune activité professionnelle pendant cette période)	Notification de Pôle Emploi	Abattement de 30 % sur les revenus professionnels et assimilés ( <b>IJ maladie mais pas chômage</b> ) de la personne concernée
Chômage non indemnisé depuis au moins 2 mois ou	Mois suivant la date de début d'indemnisation ou de la détention	Attestation sur l'honneur ou notification de pôle emploi selon le cas	Neutralisation des revenus professionnels et assimilés de l'année de référence ( <b>IJ maladie et chômage</b> ) de la personne concernée

détention (sauf régime de semi-liberté)			
Invalité ou retraite avec cessation totale d'activité	A partir du mois suivant le changement de situation	Notification de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)	Abattement de 30 % sur les revenus professionnels et assimilés ( <b>IJ maladie y compris chômage</b> ) de la personne concernée
Affection Longue Durée (arrêt de travail supérieur à 6 mois)	Mois suivant le 6ème mois d'arrêt de travail si reconnu en ALD par un organisme d'assurance maladie		
Cessation totale d'activité pour se consacrer à l'éducation d'un enfant de moins de 3 ans ou de plusieurs enfants avec perte totale de revenus professionnels et assimilés	A partir du mois suivant le changement de situation. Si débute le 1 <sup>er</sup> jour du mois : recalcule dès le mois de changement	Attestation sur l'honneur ou notification de Pôle Emploi selon le cas	Neutralisation des revenus professionnels et assimilés ( <b>IJ maladie et chômage</b> ) de la personne qui cesse son activité
Début ou reprise d'activité	A partir du mois du changement de situation	Attestation sur l'honneur	Prise en compte des revenus de l'année de référence de la personne concernée
Modification de la durée du travail Ex : passage à un temps partiel	Pas d'incidence immédiate. Impact en N+2		Prise en compte dans l'avis d'imposition et CAFPRO ou Cdap à N+1
Admission au bénéfice du RSA Socle majoré ou non	A partir du mois suivant le paiement d'un droit Rsa socle	Notification CAF ou MSA	Neutralisation des revenus d'activité et assimilés du bénéficiaire et de son conjoint.

**Toute modification liée à la durée de travail** (ex : passage à un temps complet ou à un temps partiel) **ou liée à un changement d'employeur** sera seulement prise en compte lorsque l'année durant laquelle cette modification intervient constituera **l'année de référence pour le calcul de la participation familiale, soit en N+2.**

#### **Définition des ressources de référence :**

Ressources annuelles prises en compte pour le calcul des prestations familiales d'un exercice de paiement

ex : Les ressources de l'année 2016 servent au calcul des prestations pour la période allant du 1er janvier au 31 décembre 2018.



# ANNEXE 3 : MON COMPTE PARTENAIRE

## Consultation

### Consulter dossier (Cdap)

#### Profil T2

Le service Cdap vous permet, en tant que partenaire, après la signature d'une convention et d'un contrat de service avec la Caf, de consulter les données des dossiers allocataires.

Les données proposées diffèrent d'un profil métier à un autre.

Seul l'onglet « Fiche de synthèse » est disponible pour tous les partenaires

#### Profil T2 prestataires services sociaux

Ce profil est destiné aux prestataires de services sociaux bénéficiaires de crédits d'action sociale Caf, pour le calcul des participations familiales, basées sur le quotient familial. Il ne peut donc pas être attribué dans le cas d'avantages qui ne bénéficient pas de crédits d'action de la part de la Caf.

Rubrique	accès
Fiche de synthèse	X
Paiements	
Dossier	
Famille	
Droits	
Logement	
Ressources	
RSA	
Créances	
Courriers	
Attestation de paiement	
CMU-CMUC-RSA	
CMUC / Ressources	

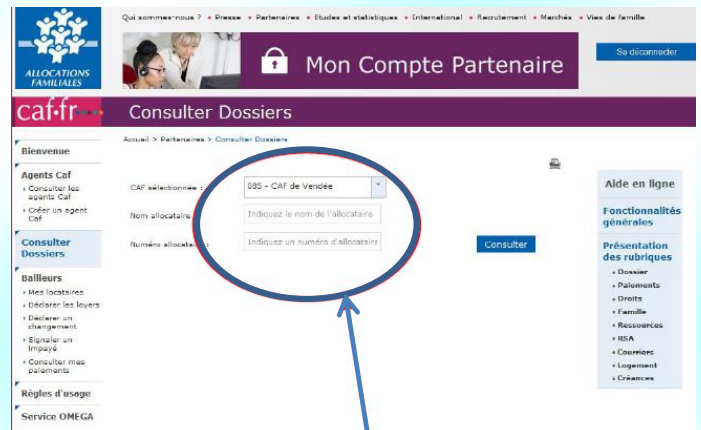
**Se connecter à mon compte partenaire**  
Connectez-vous au site caf.fr et cliquez sur l'onglet « Partenaires »



**Cliquez sur « Mon compte partenaire »**



**Connectez-vous avec les identifiants fournis par la Caf**



**Effectuez votre recherche par : Le numéro ET le nom de l'allocataire**

### Regime de protection sociale

**Particulier :** le droit à la prestation de service n'est pas ouvert. La famille ne relève pas du régime général

**Général :** le droit à la prestation de service est ouvert, la famille relève du régime général

## ANNEXE 4 MODALITE DE CALCUL DES BONUS

### • LE BONUS INCLUSION HANDICAP

Il dépend du pourcentage d'enfants porteurs de handicap accueillis par la structure et de son coût par place. D'un montant maximum de 1 300€ par place et par an, il est versé dès l'accueil dans l'Eaje du premier enfant en situation de handicap, afin d'impulser une véritable politique d'inclusion.

**Formule du bonus par EAJE = places agréées (maximum de l'année) x [(% d'enfants porteurs de handicap x Taux de financement x Coût par place dans la limite du plafond de coût par place) plafonné à 1300€ par place]**

#### ✓ Taux de financement à retenir

- 15% sous 5% d'Aeeh
- 30% entre 5% et 7,5% d'Aeeh
- 45% au-dessus de 7,5% d'AEEH

#### ✓ Plafonds de coût par place et par an

% enfants en situation de handicap $\geq 7,5\%$	20 000 €
% enfants en situation de handicap $\geq 5\%$ et $< 7,5\%$	Plafond compris entre 16 000 € et 20 000 € = 8 000 € + (% enfants porteurs de handicap x 160 000 €)
% enfants en situation de handicap $< 5\%$	16 000 €

- ✓ **Exemple :** Une structure compte 25 places au 31/12/2019. Au cours de l'année 2019, on dénombre 60 enfants inscrits dont 5 enfants bénéficiaires de l'Aeeh. Le coût par place de la structure en 2019 est de 16 580€.

#### Le calcul du bonus dépend :

- du pourcentage d'enfants porteurs de handicap inscrits = 5 / 60 soit environ 8,3%.

- du coût par place = pour 8,3% d'enfants porteurs de handicap, le coût par place retenu dans le calcul du bonus est plafonné à 20 000 €.

Le coût par place de la structure étant inférieur au coût plafond, on retient le coût réel de la structure soit 16 580 € ;

- du taux de financement = pour 8,3% d'enfants porteurs de handicap, le taux de financement retenu est de 45% ;

- du nombre de places à retenir = 25 places au 31/12/2019.

Le montant du bonus par place est donc :  $(5 / 60) \times 45\% \times 16 580\text{€} = 621,75 \text{€}$ .

Dans le mesure où ce montant est inférieur au plafond de 1 300 €, on retient 621,75€

Le montant total du bonus pour l'Eaje au titre de l'année 2019 est égal à :

$$621,75 \text{€} \times 25 \text{ places} = \mathbf{15 543,75\text{€}}$$

- **LE BONUS MIXITE SOCIALE**

Il est calculé en fonction des participations familiales moyennes perçues par la structure. Son montant atteint un maximum de 2 100 € par place et par an, lorsque les participations familiales moyennes sont inférieures à 0,75 euro de l'heure.

**Calcul du montant horaire moyen des participations familiales :**

$$\frac{\text{Montant total des participations familiales PSU perçu au titre de l'année N}}{\text{Nombre d'heures total facturées au titre de l'année N}}$$

Montant horaire moyen des participations familiales	Montant du bonus « mixité sociale » par place et par an
Inférieur ou égal à 0,75€	2 100€
Compris entre 0,75€ (strictement supérieur) et 1,00€ (inférieur ou égal)	800€
Compris entre 1,00€ (strictement supérieur) et 1,25€ (inférieur ou égal)	300€
Strictement supérieur à 1,25€	0€

**Exemple :**

Une structure de 20 places au 31/12/2019 compte 55 enfants inscrits au cours de l'année 2019.  
Le nombre total d'heures facturées est de 31 500.  
Le montant total des participations familiales est de 24 000€.

Le montant du bonus par place dépend du montant horaire moyen des participations familiales soit :  
 $24\ 000\text{€} / 31\ 500\ \text{heures facturées} = 0,76\ \text{€}$ .  
Pour un montant horaire moyen de participations familiales de 0,76 €, le bonus par place est de 800€.  
Le bonus « mixité sociale » est de :  $800\ \text{€} \times 20\ \text{places} = 16\ 000\text{€}$ .

## ANNEXE 5 : RESSOURCES DE L'ANNEE 2017

Déclarez **SANS LES CENTIMES** tous les revenus perçus en France, hors de France ou versés par une organisation internationale (articles R. 532-3, R. 831-6 et D. 542-10 du code de la Sécurité sociale et R. 351-5 du code de la Construction et de l'habitation).

Nom, prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

PERSONNES DONT LES RESSOURCES SONT À DÉCLARER	VOUS	VOTRE CONJOINT, CONCUBIN OU PACSÉ	ENFANT OU AUTRE PERSONNE
Nom Prénom Date de naissance	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
<b>ABSENCE DE RESSOURCES EN 2017</b> cochez la case	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>SALAIRES</b> • traitements, salaires, heures supplémentaires et indemnités journalières de Sécurité sociale (maladie, maternité, paternité, fraction imposable d'accident du travail ou de maladie professionnelle) • frais réels déductibles	_____ _____	_____ _____	_____ _____
<b>INDEMNITÉS JOURNALIÈRES D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU DE MALADIE PROFESSIONNELLE</b> (fraction non imposable)	_____	_____	_____
<b>ALLOCATIONS DE CHÔMAGE ET PRÉRETRAITES</b>	_____	_____	_____
<b>REVENUS DES NON SALARIÉS (BIC - BNC - BA - MICRO BIC...)</b> • adhérent d'un centre de gestion agréé, ou "régime micro" ou auto-entrepreneur • non adhérent d'un centre de gestion agréé • forfait non fixé : cochez la case	_____ _____ <input type="checkbox"/>	_____ _____ <input type="checkbox"/>	_____ _____ <input type="checkbox"/>
<b>DÉFICITS DE L'ANNÉE 2017</b> • professionnels • fonciers	_____ _____	_____ _____	_____ _____
<b>RETRAITES, PENSIONS ET RENTES IMPOSABLES</b> (les Allocations supplémentaires vieillesse ou invalidité et l'Allocation de solidarité aux personnes âgées ne sont pas à déclarer)	_____	_____	_____
<b>PENSIONS ALIMENTAIRES REÇUES</b>	_____	_____	_____
<b>AUTRES REVENUS</b> • revenus fonciers • contrat d'épargne-handicap • autres	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
<b>CHARGES DÉDUCTIBLES</b> • pensions alimentaires versées • CSG déductible sur les revenus du patrimoine • épargne retraite et cotisations volontaires de Sécurité sociale	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____

**Je certifie sur l'honneur** l'exactitude de cette déclaration. Je m'engage à signaler immédiatement tout changement intervenant dans ma situation.

Le :

## NOTICE 2017

Vous devez déclarer tous vos revenus imposables perçus en France en 2017 et certains revenus non imposables (rubrique 3).

- Si vous avez perçu des revenus à l'étranger ou versés par une organisation internationale, vous devez les ajouter à ceux perçus en France dans les rubriques 2 à 9.

- Si vous avez payé des frais de tutelle ou de curatelle, vous devez les déduire des revenus à déclarer dans les rubriques 2 à 5 et 7 à 9.

- Si vous avez racheté des trimestres pour la retraite, dans la limite de 12, vous devez déduire les sommes payées à ce titre des montants des revenus à déclarer dans les rubriques 2 ou 7.

### Personnes dont les ressources sont à déclarer

• Dans tous les cas : vous, votre conjoint, concubin ou pacsé actuellement à votre foyer.

• Si vous demandez à bénéficier d'une aide au logement : les ressources de toute autre personne que votre conjoint, concubin ou pacsé, qui a vécu au moins 6 mois à votre foyer en 2017 et y vit toujours.

Si vous devez déclarer les revenus de plusieurs autres personnes, demandez d'autres formulaires à votre Caf ou imprimez-les à partir du [caf.fr](http://caf.fr) espace Accéder aux services en ligne, rubrique "Télécharger un formulaire".

### Salaires avant abattement fiscal de 10 %

• Sont inclus dans les salaires : toutes les heures supplémentaires, les congés payés et la partie imposable des indemnités de licenciement. Sont également assimilés à des salaires : les traitements, les revenus de stages imposables, de contrats aidés, Contrat unique d'insertion (CUI), de contrat à durée déterminée d'insertion (CDDI), de Contrats de professionnalisation, l'Aide différentielle au reclassement (ADR), les indemnités des élus locaux non soumises à prélèvement libératoire, les compléments notamment familiaux pour les organisations internationales, les rémunérations des gérants et associés, les avantages en nature, la partie imposable des ressources pour les apprentis sous contrat et les assistantes maternelles, la rémunération garantie des travailleurs handicapés, les bourses d'études et de recherches imposables,.

• Indemnités journalières imposables, de maladie, maternité, paternité, adoption et fraction imposable des indemnités journalières d'accident du travail ou de maladie professionnelle, versées par votre organisme d'assurance maladie.

• Frais réels déductibles : le montant déclaré aux Impôts.

### Indemnités Journalières d'accident du travail ou de maladie professionnelle

• Fraction non imposable des indemnités journalières versées par votre organisme d'assurance maladie.

### Allocations de chômage et préretraites avant abattement fiscal

• Allocations de chômage partiel ou total versées par Pôle emploi, allocations spécifiques de reclassement (ASR), allocations de formation-reclassement (AFR), allocations formation de fin de stage (AFFS) ou rémunérations des stagiaires du public (RSP), allocation différentielle perçue au titre du Fonds de solidarité des anciens combattants d'Afrique du Nord et allocation équivalent retraite (AER), Allocation de sécurisation professionnelle (ASP).

• Allocations de préretraite totale, préretraite progressive, allocations de chômage du Fonds national de l'emploi versées par Pôle emploi, allocations de remplacement pour l'emploi (ARPE) ou pour cessation anticipée d'activité (CATS), préretraite amiante, congés de fin d'activité du secteur public.

### Revenus des professions non salariées sans déduire les déficits des années antérieures

• Bénéfices industriels ou commerciaux (BIC), bénéfices non commerciaux (BNC), bénéfices agricoles (BA).

• Micro BIC, micro BNC, micro BA et plus-values à court terme (après déduction des abattements fiscaux forfaitaires).

• Auto-entrepreneurs /micro-entrepreneurs (y compris ceux ayant opté pour le versement libératoire) : Chiffre d'affaires ou recettes après déduction des abattements fiscaux applicables au régime «Micro».

• Rémunération non soumise au régime fiscal des "traitements et salaires" des gérants et associés.

**Attention :** Vous avez une ligne spéciale pour déclarer vos revenus si vous êtes adhérent d'un centre de gestion agréé ou auto-entrepreneur/ micro-entrepreneurs, ou dépendez du régime micro, et une autre ligne pour vos bénéficiaires si vous n'êtes pas adhérent d'un centre de gestion agréé.

**Déficits professionnels ou fonciers** sans reporter les déficits des années antérieures

- Déficits de l'année 2017 uniquement : déficits professionnels -montants réels- (travailleurs indépendants) ou déficits fonciers, montants limités à 10 700 euros ou 15 300 euros si amortissement PERISSOL.

**Retraites, pensions et rentes imposables** avant abattement fiscal

- Toutes pensions et rentes imposables reçues en 2017, y compris les majorations de pension ou de retraite pour charges de famille et l'allocation de préparation à la retraite perçue au titre du Fonds de solidarité des anciens combattants d'Afrique du Nord.

**Pensions alimentaires reçues** avant abattement fiscal

- Toutes les pensions alimentaires reçues en 2017.

**Autres revenus** après abattements fiscaux sans déduire les crédits d'impôts, les déficits et les pertes des années antérieures

- Revenus fonciers (revenus de biens immobiliers), micro fonciers (après déduction de l'abattement fiscal forfaitaire).
- Rentes des contrats d'épargne-handicap souscrits par vous-même. Ne déclarez pas la rente-survie souscrite par votre famille en votre faveur.
- Autres :
  - revenus des capitaux et des valeurs mobilières (actions, obligations...) après abattement,
  - revenus soumis à prélèvement libératoire sans déduire le montant de l'impôt, y compris les indemnités des élus locaux,
  - plus-values et gains divers taxés à un taux forfaitaire, y compris les plus-values de cession des professions non salariées,
  - rentes viagères à titre onéreux.

**Charges déductibles**

- Pensions alimentaires versées. Lorsque les montants font suite à une décision de justice intervenue avant le 1er janvier 2006, précisez-le sur papier libre.

Ne déclarez pas celles versées aux enfants majeurs pour lesquels vous recevez des prestations, ni les prestations compensatoires versées sous forme de capital et sur une période inférieure ou égale à 12 mois.

- CSG déductible sur les revenus du patrimoine.
- Plans d'épargne retraite (Perp, Préfon...), cotisations volontaires de Sécurité sociale y compris cotisations de rachat au titre de la retraite pour les personnes ne percevant ni salaires ni pensions.

**Situation particulière**

- si vous avez une carte d'invalidité ou,
- si vous percevez une pension d'invalidité militaire ou une pension d'accident du travail d'un taux d'au moins 40 %, vous devez nous adresser par courrier séparé une copie de la carte ou de la notification de la pension, si vous ne l'avez pas déjà fait.

## ANNEXE 6 : AUTO EVALUATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

<b>Cette liste est non-exhaustive Ces mentions sont obligatoires Au regard de la réglementation</b>	<b>Inscrit</b>	<b>Non- inscrit</b>
<b>INFORMATIONS GENERALES</b>		
Participation financière de la Caf au fonctionnement de l'Eaje		
Déclaration à la Cnil		
Utilisation de la Consultation <b>et de l'archivage des éditions</b> des données allocataires par les partenaires (Cdap)		
<b>Filoué</b>		
Signature des parents		
<b>CARACTERISTIQUES DE L'EQUIPEMENT</b>		
Identité, statut et coordonnées de la structure		
Identité, statut et coordonnées du gestionnaire		
Capacité d'accueil et âge des enfants accueillis		
Jours et plages horaires d'ouverture		
Périodes de fermeture		
Le personnel : rôle et qualification		
Modalités de continuité des fonctions de direction		
Modalité concernant le médecin attaché à la structure		
Accueil des enfants sans condition d'activité professionnelle ou assimilée imposée au(x) parent(s)		
Accueil des enfants sans obligation d'une durée minimale de fréquentation		
Modalité d'admission		
Prestations fournies (repas, couches, soins d'hygiène)		
Formes d'accueil proposées en distinguant :		
Accueil régulier (avec contractualisation obligatoire)		
Accueil occasionnel (pas de contractualisation)		
Accueil d'urgence ou exceptionnel (enfant non-inscrit dans la structure)		
Accueil des enfants porteurs de handicap ou ayant une maladie chronique et dispositions particulières prévues afin de favoriser leur intégration		
Accueil des enfants de familles bénéficiaires de minima sociaux et /ou engagées dans un parcours d'insertion		
<b>ELEMENTS CONTRACTUELS</b>		
Modalités appliquées		
Pour la période d'essai si existante et l'adaptation		
Pour la réservation (délai de prévenance...)		
Pour le calcul de la mensualisation (mode de calcul)		
Pour la facturation		
Motifs d'absence ouvrant droit à déduction, avec ou non délais de carence		
Conditions de révision de contrat en fonction des besoins de la famille		
Conditions de rupture du contrat par l'une ou l'autre des parties		
Durée du préavis de révision ou de dénonciation		
Modalités de fin de contrat et de rupture de contrat (par le gestionnaire ou la famille)		
Liste des justificatifs concernant la famille et l'enfant :		
Etat-civil, adresse, employeurs		
Composition de la famille		
Numéro allocataire		
Coordonnées téléphoniques et numéro d'urgence		
Informations médicales dont le certificat d'admission de l'enfant et mise à jour de ces vaccinations et Protocole d'accueil individualisé ( Pai) si nécessaire, allergie...		
<b>FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE</b>		
Modalité d'arrivée (condition d'accueil...) et de départ (respect des horaires, protocole en cas de retard) de l'enfant, modalité de transmission des informations entre parent(s) et professionnel(le)s		
Incidents pouvant conduire à une exclusion définitive de l'enfant		

<b>SURVEILLANCE MEDICALE</b>		
Enfant malade : lorsqu'il arrive malade à la structure (conditions d'accueil et modalité de délivrance des soins) ou déclare une maladie en cours de journée (protocole prévu et délivrance des soins), maladies contagieuses et évictions		
<b>MESURES TARIFAIRES</b>		
Facturation établie sur la base d'un contrat horaire conclu avec les familles, adapté à leurs besoins (congés, périodicité de l'accueil..)		
Contrat d'accueil obligatoire (durée d'un an max) pour l'accueil régulier, avec possibilité de révision en cours d'année à la demande des familles ou de la structure		
Mensualisation préconisée pour l'accueil régulier		
Paiement à l'heure		
Toute ½ heure commencée est dûe		
Application du barème Cnaf		
Taux d'effort		
Tarif pour les enfants en situation de handicap		
Application des « Plancher et plafond »		
Condition d'application du Tarif moyen et mode de calcul		
Ressources retenues pour le calcul de la participation familiale :		
Nature des revenus retenus et déduits		
Année de référence (N-2 de l'année d'accueil avant abattement fiscal)		
Conditions de révision de la tarification :		
Révision des tarifs au 1 <sup>er</sup> janvier de chaque année		
Règles d'actualisation des ressources dans certains cas de changement de situation familiale ou professionnelle		
Modalités de tarification pour les heures d'adaptation et l'accueil d'urgence		
Montant éventuel des frais d'adhésion, de cotisation et majoration demandées pour prestations annexes, ponctuelles et facultatives		
Déplafonnement éventuel		
<b>FACTURATION</b>		
Modalité selon la nature d'accueil		
Procédure prévue en cas de retard ou non-paiement		
<b>PLACE DES PARENTS</b>		
Modalités de participation et d'information des parents à la vie de la structure		
<b>AUTORISATION A ANNEXER AU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</b>		
Accès Cdap <b>pour la consultation et l'archivage des éditions dans le dossier de l'enfant</b>		
Hospitalisation		
Noms des personnes autorisées à reprendre l'enfant (en dehors des parents)		
Droit à l'image		
Sorties		
<b>Prise de connaissance du règlement de fonctionnement par les parents et engagement à le respecter</b>		



## Annexe 7 : Des indicateurs de gestion

### 1 ) Le prix de revient horaire (Prh)

On peut calculer deux prix de revient :

- **Le Prh réalisé** Il est calculé chaque année, il permet :
  - une comparaison au Prh plafond pour le calcul du droit à la Psu,
  - une comparaison au Prh moyen départemental et/ou national,
  - une vérification pour qu'il ne dépasse pas le seuil d'exclusion (Prh au-delà duquel, les Caf pourraient ne plus payer la Psu)

$$\frac{\text{Montant total des charges de l'année}}{\text{Nombre total d'actes réalisés sur l'année N}}$$

- **Le Prh financier** .

$$\frac{\text{Montant total des charges de l'année}}{\text{Nombre total d'actes facturés sur l'année N}}$$

La variable qui permet d'analyser le prix de revient horaire est le taux d'occupation : le PRH baisse si le taux de fréquentation augmente.

### 2 ) La participation familiale horaire moyenne :

Cet indicateur permet :

- de vérifier l'évolution du montant des participations familiales d'une année sur l'autre, une variation significative indiquant que la clientèle a changé,
- de faire une comparaison avec les structures du territoire, la moyenne départementale et/ou nationale.

Cet indicateur est une moyenne qui peut masquer des écarts importants.

Il permet de répondre à la question : « est-ce que la structure accueille le public visé dans le projet social de l'équipement ? » (habitants du territoire, publics à un accès prioritaire...)

Il se calcule ainsi :

$$\frac{\text{Montant global des participations familiales facturées sur l'année N}}{\text{Nombre d'actes facturés sur l'année N}}$$

### 3 ) La capacité théorique

Elle permet de connaître l'offre de service de la structure en volume horaire. Le calcul est le suivant :

$$\text{Capacité d'accueil Pmi} \times \text{Nombre de jours d'ouverture de l'année N} \times \text{Amplitude journalière moyenne}$$

Cette capacité théorique peut être modulée.

Cet indicateur permet de calculer ensuite le taux d'occupation de la structure et pour les structures inscrites dans un Contrat Enfance Jeunesse (Cej), de comparer l'offre de service réelle de l'année N et celle contractualisée dans le contrat.

### 4 ) Le taux d'occupation

C'est un indicateur d'analyse important pour vérifier si la structure est bien utilisée par les familles.

Si cet indicateur est faible, il permet de s'interroger sur le fonctionnement de la structure (projet adapté aux besoins, ...). Il peut également justifier un coût élevé du prix de revient horaire.

**Taux d'occupation sur présences réelles :**

$$\frac{\text{Nombre total d'heures de présences réelles}}{\text{Capacité théorique} \times 100}$$

### **Il peut également se calculer sur les heures facturées.**

Pour les structures inscrites dans un Contrat Enfance Jeunesse, le taux d'occupation financier est comparé chaque année au taux cible à atteindre pour bénéficier du droit à la prestation de service unique Enfance Jeunesse : 70%.

## **5 ) L'audience de la structure**

Il permet de connaître la part des enfants du territoire (ou zone de mission) ayant fréquenté la structure

$$\frac{\text{Nombre total d'inscrits}}{\text{Nombre d'enfants du territoire (de moins de 3 ans ou de moins de 6 ans)}}$$

## **6 ) L'écart présences réelles et présences payées par contrat**

Il permet de vérifier si le contrat de mensualisation est adapté à la fréquentation de l'enfant et demande une analyse des raisons de cet écart.

Cet indicateur a une incidence importante sur le calcul du droit Psu.

$$\frac{\text{Nombre total d'heures de facturées}}{\text{Nombre total d'heures réalisées}} \times 100$$

## **7 ) Le nombre d'enfants inscrits par place**

Il permet de vérifier l'occupation d'une place sur l'année. Plus la structure pratique l'accueil occasionnel ou de l'accueil régulier à temps partiel, plus ce nombre est élevé.

Il permet la comparaison avec la moyenne nationale ou locale.

Il se calcule :

$$\frac{\text{Nombre d'enfants différents ayant fréquentés la structure}}{\text{Nombre de places agréées}}$$

### **Et... :**

- Analyser l'évolution du financement horaire de la Caf, de la collectivité locale, du cout de fonctionnement annuel d'une place, du ratio de la masse salariale,
- Le temps d'accueil moyen pour connaître l'usage de la structure par les familles (total annuel des heures d'accueil/nombre d'inscrits) et le nombre moyen d'heure par place pour l'optimisation du temps d'utilisation des places (total annuel des heures d'accueil/nombre de place),
- A partir des données relatives aux présences payées, possibilité de calculer des ratios permettant de constater le type d'utilisation qui a été faite des places (régulier ou occasionnel),
- Intérêt de calculer différents types de taux d'occupation (journée, hebdomadaire, mensuel) pour repérer les ajustements possibles,
- Possibilité de prévoir le calcul d'autres ratios en référence au projet social de l'établissement
  - parents exerçant une activité professionnelle,
  - parents utilisant le service moins de 2 heures / jour,
  - jour de semaine ou période de l'année et taux d'occupation...

## Annexe 8

### CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT



#### DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

**1 Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.**

**2 J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.**

**3 Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.**

**4 Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.**

**5 Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.**

**6 Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.**

**7 Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.**

**8 J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.**

**9 Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants.**

**10 J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.**

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La Branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois sociales de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la Branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La Branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la Branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la Branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la Branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans

le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la Branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la Branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

