

# CALENDRIER 2026

*Les rendez-vous à ne pas manquer pour bénéficier de vos financements*

JANVIER

FEVRIER

MARS

JUIN

JUILLET

AOUT

SEPTEMBRE

OCTOBRE

DECEMBRE

PRESTATIONS DE SERVICE

31/01 : Retour des déclarations de données prévisionnelles N (hors Chargés coopération CTG)

31/03 : Retour des déclarations de données prévisionnelles N pour Chargés coopération CTG

31/03 : Retour des déclarations de données Réelles N-1 Toutes PS

**30/06 : Dernier délai pour informer de toute création ou développement sur N pour une prise en compte budgétaire et un éventuel financement sur N**

15/07 : Retour des déclarations de données prévisionnelles actualisées de juin N (EAJE + ALSH + AAD)

15/10 : Retour des déclarations de données prévisionnelles actualisées de septembre N Toutes les PS

08/12 : Retour des déclarations de données prévisionnelles actualisées de novembre N (une sélection d'EAJE)

SUBVENTIONS

28/02 : Clôture dépôt dossiers fonds locaux (investissement et fonctionnement)

30/06 : Retour des bilans des subventions de fonctionnement N-1

31/08 : Clôture du dépôt des dossiers de subventions sur fonds nationaux (FPT, PIAJE, FME, MAM)

15/09 : Pour les subventions d'investissement à solder, transmission des factures

**En cas de dépassement des échéances, nous pourrions être amenés à :**

- annuler le versement d'un acompte et ne pas considérer le droit N comme prioritaire,
- annuler le solde de la PS ou de la subvention,
- demander le remboursement de l'acompte versé en N-1,
- annuler tout financement sur l'année N.

Des pénalités financières peuvent également être appliquées si elles sont prévues dans la convention.

Lexique :

PS = Prestation de service

FPT = Fonds Publics et Territoires

PIAJE = Plan d'Investissement pour l'Accueil du Jeune Enfant

FME = Fonds de Modernisation des Etablissements

# CALENDRIER 2026 – Informations complémentaires

## LE RESPECT DU CALENDRIER

Le respect du calendrier est important pour la fluidité des échanges, pour garantir un paiement plus rapide et pour nous permettre d'anticiper nos besoins budgétaires. Toutefois, en cas de difficulté à respecter les échéances, veuillez en informer votre gestionnaire-conseil le plus en amont possible. Des adaptations du calendrier peuvent être étudiées dans le cadre de situations particulières.

## IMPORTANCE DE L'ACTUALISATION DES PS

Les demandes d'actualisation de vos données prévisionnelles (au 30 juin, au 30 septembre et au 30 novembre, selon les PS) permettent d'ajuster nos demandes d'enveloppes financières auprès de la Caisse Nationale. L'absence de transmission de vos informations actualisées pourrait nous conduire à des difficultés dans le financement de vos équipements/services.

### ECHEANCES POUR L'ETABLISSEMENT DES CONVENTIONS :

Retour des pièces justificatives nécessaires à l'établissement de la convention :

- En cas de renouvellement de la convention au 1<sup>er</sup> janvier N, retour de toutes les pièces au plus tard **pour le 31 mars N**
- En cas de création, retour des pièces **dans les 3 mois** de l'ouverture de l'équipement/service et au plus tard **au 15 novembre N** (*pour des créations postérieures au 15 novembre, les échéances seront ajustées avec le partenaire*)

**=> En l'absence de l'intégralité des pièces justificatives conformes dans les délais, aucune convention ne sera établie pour l'année N et le droit à la PS sera annulé.**

### ECHEANCES POUR LA SIGNATURE DES CONVENTIONS :

Retour d'un des deux exemplaires de la convention signée :

- Dans les 15 jours de la réception de la convention par le partenaire
- Au plus tard **au 15 novembre N**

**=> En l'absence de convention signée, aucun paiement n'est possible.**

**=> Sans retour de la convention signée au 15 novembre, aucunacompte ne pourra être versé.**

## LES DEMANDES DE CORRECTION

En cas de demande de correction de la part de la Caf d'une déclaration de données dans AFAS, la version modifiée doit être validée dans AFAS dans un délai de 15 jours.

Une déclaration corrigée non retournée dans les délais produira les mêmes effets qu'une déclaration non reçue.

## RAPPEL OBLIGATION D'INFORMATION

Vous devez informer la Caf de tout changement concernant les postes suivants : animateur Relais Petite Enfance, animateur PS Jeunes, Directeur centre social, Référent familles centre social, chargés de coopération CTG, Directeur FJT, intervenant socio-éducatif FJT, personnel d'appui à la fonction socio-éducative FJT.

Vous êtes tenus par votre conventionnement d'informer la Caf de tout changement intervenant dans l'organisation de vos services dès lors que le poste concerné fait l'objet d'un financement ou relève d'une obligation réglementaire dans le cadre d'un agrément.

A ce titre, il convient d'alerter nos services de toute absence supérieure à un mois ou de tout départ d'un salarié occupant une des fonctions précitées, ainsi que des modalités prévues de remplacement ou de réorganisation des services.