

PRESTATION DE SERVICE UNIQUE (PSU)
**POUR UNE MISE EN CONFORMITE DU REGLEMENT
DE FONCTIONNEMENT AVEC LA PSU**

LES PRESTATIONS D'ACCUEIL

De quoi s'agit-il ?

La structure doit concilier ses contraintes de gestion avec une offre d'accueil en direction d'un public diversifié : familles ayant un besoin d'accueil régulier à temps plein, familles souhaitant un accueil occasionnel ou d'urgence, familles souhaitant un accueil régulier à temps partiel. La structure doit être ouverte à TOUS les enfants.

Les prestations d'accueil définissent précisément ce qui est proposé aux parents.

OBLIGATIONS

ce qui doit figurer dans le Règlement de fonctionnement de l'EAJE

- **Les prestations d'accueil proposées et leur définition** : Accueil régulier, accueil occasionnel, accueil d'urgence...

**L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents*

**L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et non récurrents*

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

- **Le Public accueilli** : âge des enfants, spécificité des enfants...et les dispositions particulières visant à favoriser l'accueil d'enfants en situation de handicap ou souffrant d'une maladie chronique

- **Le rappel de l'ouverture de la structure à l'extérieur** :

« La Psu peut être versée indifféremment à une crèche de quartier ou de personnel. Dans ce dernier cas, au moins 30 % des places doivent être réservées aux enfants extérieurs aux entreprises ou administrations concernées, afin de favoriser la mixité des publics accueillis et de garantir la pérennité »

- **L'accueil des publics vulnérables** :

« les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa ou au montant forfaitaire du Rsa majoré pour une personne isolée assumant la charge d'un ou de plusieurs enfants ou pour une femme enceinte isolée peuvent aisément accéder à une place d'accueil

Conformément à l'article D. 214-7 du code de l'action sociale et des familles (Casf), « le nombre de places garanties ne peut être inférieur, sauf pour les établissements et services mis en place par des employeurs pour l'accueil exclusif des enfants de leurs salariés, à une place par tranche de vingt places d'accueil ».

- **Pas de condition d'activité professionnelle** pour bénéficier d'une place : *« aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée. »*

- **Le rappel de l'ouverture à tous sans condition.**

LE CONTRAT D'ACCUEIL

De quoi s'agit-il ?

Le contrat d'accueil est négocié entre la famille et le gestionnaire. **Il détermine le rythme et la durée d'accueil de l'enfant sur une période donnée.**

La famille expose ses besoins d'accueil régulier compte tenu de ses absences prévisibles et se met d'accord avec le gestionnaire sur un temps prévisionnel de présence de l'enfant sur l'année, pour déterminer un temps de présence moyen mensuel, base du contrat d'accueil.

OBLIGATIONS ce qui doit figurer dans le Règlement de fonctionnement de l'EAJE	PRECONISATIONS ce qui est préconisé au sein de notre organisme
<ul style="list-style-type: none"> - le contrat d'accueil est signé pour une durée de 1 an maximum. Il peut donc couvrir une période inférieure. - Il doit être prévu les modalités de révision du contrat d'accueil (en cas de contrat inadapté aux heures de présence de l'enfant) à la demande de la famille ou du gestionnaire de l'équipement. - La contractualisation est obligatoire pour l'accueil régulier. Ce contrat doit être adapté aux besoins des parents et détermine le nombre d'heures d'accueil de présence de l'enfant par jour, par semaine et par an, en tenant compte de toutes les absences prévisibles de l'enfant (congrés, RTT des parents...) demandées par la famille. - Il ne doit pas être proposé aux parents de forfaits pré établis, le contrat dépend des besoins horaires de la famille. - Toute heure réservée au contrat est dûe par la famille. Sauf 4 déductions possibles : l'éviction de la crèche par le médecin de la crèche, l'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation, la fermeture de la crèche, une maladie supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent). 	<ul style="list-style-type: none"> - Une période d'essai est recommandée. Elle vient à la suite de la période d'adaptation. -Le contrat d'accueil peut donner lieu à une mensualisation de la facturation aux familles (lissée sur la durée du contrat). Cette mensualisation est préconisée mais pas obligatoire. Le gestionnaire peut opter pour une facturation au mois s'il le souhaite. -La mise en place d'un délai de prévenance est préconisée, afin que la famille informe de ses absences prévues au contrat. -les gestionnaires peuvent s'ils le souhaitent appliquer des mesures plus favorables visant à diminuer le nombre d'heures facturées.

LA TARIFICATION ET FACTURATION

De quoi s'agit-il ?

La tarification appliquée aux familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant à un équipement d'accueil du jeune enfant bénéficiant de la Psu, doit respecter le barème des participations familiales fixé par la Cnaf.

Pour l'accueil régulier contractualisé, la facturation se fait dans le respect des règles de mensualisation.

Le règlement de fonctionnement doit faire mention de l'aide apportée par la Caf.

OBLIGATIONS ce qui doit figurer dans le Règlement de fonctionnement de l'EAJE	PRECONISATIONS ce qui est préconisé au sein de notre organisme
<ul style="list-style-type: none"> - Le barème Cnaf doit figurer dans le règlement ainsi que l'existence du plancher et du plafond (plafond Cnaf ou plafond supérieur défini par la structure ou pas de plafond). - Pour les structures ayant bénéficié d'une aide à l'investissement de la Caf dans le cadre des plans crèches, il est obligatoire de fournir ce qui est nécessaire à l'alimentation (repas/goûters) et l'hygiène (couches). Les repas ou les couches amenés par les familles ne font pas l'objet de supplément ou de déduction. - La date de révision annuelle des tarifs au 1^{er} janvier et les modalités de prise en compte des changements de situation en cours d'année doivent être indiquées. - Pour les allocataires, l'utilisation de Cafpro doit figurer. - Pour les non allocataires ou les allocataires dont les ressources ne sont pas connues, la référence aux revenus N-2 doit être précisée. - Les modalités de facturation doivent figurer : <ul style="list-style-type: none"> ✓ l'accueil régulier (forfait mensuel) ✓ l'accueil occasionnel (selon les heures réalisées) ✓ l'accueil d'urgence (barème Cnaf, mais si ressources inconnues : barème plancher ou tarif fixe). - Pour les heures complémentaires au contrat d'accueil et pour l'accueil occasionnel, toute demi-heure commencée est due. 	<ul style="list-style-type: none"> -Pour les autres structures, la fourniture des soins d'hygiène et repas/goûters est fortement préconisée. -La fourniture du lait infantile est facultative. - La Caf 35 préconise de définir de quelle manière et à partir de quand sont décomptées les heures complémentaires au contrat d'accueil. - Pour l'accueil occasionnel, il doit être mentionné le choix du gestionnaire concernant un temps d'accueil minimum ou pas. Si le gestionnaire décide d'un nombre d'heures minimum de présence pour l'accueil occasionnel, la Caf 35 préconise 2h.

OBLIGATIONS ce qui doit figurer dans le Règlement de fonctionnement de l'EAJE	PRECONISATIONS ce qui est préconisé au sein de notre organisme
<p>- Le paiement ou la gratuité des heures d'adaptation doit être précisé.</p> <p>-Le paiement éventuel d'une cotisation, de frais d'adhésion ou de frais de dossier pour fréquenter la structure doit être mentionné et ne pas dépasser 50 € par famille et par an.</p> <p>- Si des majorations sont prévues (cautions, frais bancaires, pénalités de retard, suppléments pour les résidant hors commune(s) finançant l'équipement, hors régime général...), elles doivent être mentionnées. Ces majorations ne sont toutefois pas encouragées par la Caf et doivent être déduites du calcul de la PSU.</p> <p>-les prestations annexes (exemple : sorties) facturées aux familles sont possibles si elles sont ponctuelles et laissées au libre choix des familles (facultatives).</p>	