

GUIDE PRATIQUE

ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT



→ Lire

PRÉAMBULE

La Branche Famille, dans sa Convention d'Objectifs et de Gestion (COG) signée avec l'Etat pour la période 2018-2022, vise la pérennité et le développement de l'offre d'accueil du jeune enfant sur l'ensemble du territoire.

La COG prévoit ainsi la création de 30 000 nouvelles places, en veillant à la mixité sociale, à l'équité territoriale dans la couverture des besoins des familles actives, mais aussi à l'accueil des publics plus fragiles, et à celui des enfants en situation de handicap, par des évolutions des modèles de financement actuels. Un système de bonifications permettra de mieux servir ces objectifs.

Les grands objectifs poursuivis lors de la mise en place en 2002 de la prestation de service unique (PSU) sont réaffirmés :

- L'application obligatoire d'un barème fixé par la Cnaf doit contribuer à la mixité des publics accueillis avec un montant de PSU d'autant plus élevé que les participations familiales sont moindres (principe de neutralisation des participations familiales),
- Pour préserver l'accessibilité à tous, les réservations sont traduites en heures et non pas en journées pour mieux répondre aux besoins des familles,
- La pratique du multi-accueil est encouragée,
- La réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence est facilitée,
- La PSU simplifie les modes de financement attribués aux établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) quels que soient le statut du gestionnaire ou les modalités d'accueil.

Le financement de 30 000 nouvelles places, et la mise en place de nouveaux bonus financiers vont contribuer de façon significative à l'amélioration du financement des structures accueillant des enfants en situation de handicap, en particulier dans les territoires prioritaires de la politique de la ville et les zones de revitalisation rurale. Cet effort supplémentaire repose essentiellement sur les financements de la branche famille de la sécurité sociale.


Il est néanmoins prévu de faire participer les familles à cet effort, en ajustant le barème des participations familiales qui n'a pas évolué depuis 2002, alors même que le service aux familles par l'ensemble des établissements d'accueil du jeune enfant s'est largement amélioré. Désormais la quasi-totalité des crèches fournit les produits d'hygiène et les repas. L'objectif de cette évolution consiste également à rendre plus équitable la participation financière des familles en réévaluant la tarification pour les familles les plus aisées. L'augmentation annuelle du taux de participation restera très modérée (0.8% - de l'ordre d'un centime d'euros par heure), tout comme la réévaluation du plafond des ressources.

La traduction concrète de ces exigences peut s'avérer complexe pour les structures d'accueil qui en ont la charge quotidiennement. Ce guide est un outil pratique permettant d'accompagner les professionnels du secteur petite enfance, en leur apportant des précisions sur les critères retenus pour prétendre à la prestation de service et sur les modalités contractuelles qui en découlent.

En tant que gestionnaire de fonds publics, la Caf du Rhône doit apporter une vigilance particulière aux déclarations émises par les structures qu'elle accompagne financièrement. Conscients des contraintes occasionnées par cet impératif, nous consacrons une partie de ce guide à l'explicitation des éléments justificatifs attendus et des démarches périodiques à réaliser.

Les équipes de l'action sociale de la Caf du Rhône mettent à votre disposition leur connaissance et leur expertise pour vous accompagner et contribuer ensemble à notre objectif commun : l'amélioration de l'offre faite aux familles en matière de dispositifs de garde des jeunes enfants.

COMMENT UTILISER CE GUIDE ?

- Q** : QUI est concerné ? Les responsables d'équipement d'accueil du jeune enfant.
- Q** : de QUOI s'agit-il ? Du guide pratique relatif aux équipements d'accueil du jeune enfant.
- O** : OU cela s'applique-t-il ? Dans les équipements d'accueil du jeune enfant du Rhône bénéficiant de la prestation de service unique.
- Q** : QUAND cela s'applique-t-il ? Lorsque le gestionnaire a signé une convention pour l'octroi de la prestation de service unique dans le respect des circulaires Cnaf n°2014-009 / n°2019-005.
- C** : COMMENT l'utiliser ? Comme un outil pratique qui tente de répondre aux questions les plus fréquentes.
Ce n'est donc pas un document contractuel opposable. Il est de la responsabilité des gestionnaires de s'assurer de l'évolution de la réglementation et de sa mise à jour, disponible en ligne sur caf.fr.
- P** : POURQUOI ? Pour faciliter les relations entre le gestionnaire et la Caf. Pour préciser les engagements entre la famille et l'équipement. Ces engagements sont inscrits dans le règlement de fonctionnement qui doit comporter notamment les points identifiés par le pictogramme ci-contre **soit le paragraphe en intégralité, soit la phrase concernée.**  **Cette identification ne présente pas un caractère exhaustif.**

SOMMAIRE

1. Quels sont les pré-requis pour bénéficier de la prestation de service unique ?	p5
1.1 Etre un établissement d'accueil du jeune enfant	p 5
1.2 Etre gestionnaire en qualité de personne morale	p 5
1.3 Avoir transmis à la Caf les documents suivants	p 5
1.4 Avoir signé une convention avec la Caf	p 5
1.5 Offrir un accueil diversifié	p 6
1.6 Accueillir un public diversifié.....	p 6
2. Pour quel public la prestation de service unique est-elle destinée ?	p 7
3. Comment est déterminée la participation financière des familles ?	p 8
3.1 Le tarif horaire	p 8
3.2 Le taux d'effort	p 9
3.3 Les ressources	p 11
3.4 Les montants plancher/plafond des ressources	p 12
3.5 Mon Compte Partenaire, votre espace privilégié	p 12
3.6 Les cas particuliers	p 12
3.7 Les règles d'actualisation des ressources	p 13
4. Quelles sont les particularités de la prestation de service unique ?	p 14
4.1 La condition d'âge	p 14
4.2 Le contrat	p 14
4.2.1 Le contrat d'accueil ou de réservation	p 14
4.2.2 Le contrat de mensualisation.....	p 15
4.2.3 Les déductions	p 15
4.2.4 La révision du contrat (réservation / mensualisation) ou de la fiche tarifaire	p 16
5. La gestion des heures	p 17
6. Comment garantir la fiabilité des données d'activité ?	p 17
6.1 L'activité	p 17
6.2 Les présences facturées	p 17
6.3 La participation familiale.....	p 17
6.4 Le prix de revient réel.....	p 18
6.5 Les pièces justificatives.....	p 18
6.5.1 À produire à la Caf.....	p 18
6.5.2 Filoué	p 19
6.5.3 Monenfant.fr.....	p 19
6.5.4 À conserver.....	p 19



1. QUELS SONT LES PRÉ-REQUIS POUR BÉNÉFICIER DE LA PRESTATION DE SERVICE UNIQUE ?

1.1 Etre un établissement d'accueil du jeune enfant (Eaje)

Les établissements et services d'accueil du jeune enfant qui accueillent des enfants jusqu'à l'âge de 6 ans sont régis principalement par les articles 2324 et suivants du Code de la santé publique.

Les activités de type :

- collectif ;
- familial ;
- parental.



et les structures telles que :

- multi- accueil ;
- crèche de personnel ;
- jardin d'enfants ;
- micro-crèche (à l'exclusion de celles ayant opté pour le complément de mode de garde Paje).

1.2 Etre gestionnaire en qualité de personne morale

Un gestionnaire peut être, soit une personne morale de droit public (commune, communauté de communes, centre communal d'action sociale, hôpital, ...), soit une personne morale de droit privé (association, mutuelle, entreprise de crèche (SARL, SAS, SCIC,...)).

1.3 Avoir transmis à la Caf les documents suivants :

- l'autorisation ou l'avis d'ouverture délivré par l'administration compétente (agrément) ;
- le projet d'établissement comprenant le projet éducatif et le projet social ;
- le règlement de fonctionnement.

Toute modification d'agrément doit être en cohérence avec le projet social de l'établissement. Elle doit être effectuée en concertation avec la Caf et la commune le cas échéant.

Tout élément susceptible de modifier les termes de l'agrément initialement délivré (capacité d'accueil, gestionnaire, transfert....) implique une demande de modification.

1.4 Avoir signé une convention avec la Caf

La convention d'octroi de la prestation de service intervenant entre le gestionnaire et la Caf du Rhône fixe les engagements et obligations de chacun et prévoit les modalités de contrôle et de dénonciation.

La convention est signée pour une durée maximum de 5 ans après approbation de la Caf.

En cas de délégation de service public la durée de la convention est identique à la durée de la délégation.



1.5 Offrir un accueil diversifié

Les établissements d'accueil du jeune enfant, doivent proposer différentes formes d'accueil en référence au projet social :

► L'accueil régulier

Il doit répondre au besoin de garde des familles.

L'accueil peut être à temps plein ou à temps partiel.

L'inscription de l'enfant sur des temps d'accueil fixés à l'avance, sur un nombre de jours planifiés (ex : 3 jours, 5 jours par semaine...) et sur une durée prévisionnelle (ex : 3 mois, 6 mois...) définit l'accueil régulier. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence.

► L'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel est de courte durée.

Il s'adresse généralement à des enfants déjà inscrits et permet de répondre à un besoin ponctuel d'accueil non planifiable et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

► L'accueil d'urgence

Cette forme d'accueil présente un caractère de dépannage sur une très courte durée.

Il permet de répondre à un besoin d'accueil qui ne peut être différé. La famille n'est généralement pas connue de la structure.

Les modalités de mise en œuvre de ces formes d'accueil seront par ailleurs définies dans le règlement de fonctionnement de l'établissement d'accueil du jeune enfant.



ATTENTION !

Pour ces trois formes d'accueil, les structures ne peuvent pas imposer de condition d'activité professionnelle ou assimilée aux parents (seul ou en couple), ni de condition de fréquentation minimale.

1.6 Accueillir un public diversifié

Les établissements doivent veiller à accueillir tous les enfants dans un souci de neutralité, dans le respect de la charte de la laïcité, à disposition sur le site caf.fr/ma-caf/caf-du-rhone/partenaires/vous-etes-gestionnaire-d-un-equipement-la-caf-vous-accompagne.

Les établissements d'accueil bénéficiant de la PSU doivent garantir une place par tranche de 20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle (cf. article L214-7 du code de la famille).

Tous les établissements doivent être accessibles aux enfants issus de famille en situation de pauvreté. Sont considérées comme vivant sous le seuil de pauvreté les familles dont la participation financière est inférieure à 1 € de l'heure.

L'accueil doit être autant que possible, accessible aux enfants porteurs de handicap.

L'accueil de ces publics constitue souvent une charge pour le gestionnaire (faible fréquentation, formation du personnel...). Afin de pallier cette charge, deux nouvelles aides sont créées à partir du 01/01/2019 : le bonus mixité sociale et le bonus inclusion handicap. (cf. bulletin n°9 sur [www.caf.fr/ Partenaires/ Caf du Rhône/ Partenaires Locaux / Vous êtes gestionnaire d'un équipement, la Caf vous accompagne / Vous êtes gestionnaire d'un établissement d'accueil du jeune enfant/ Rubrique «Publication»](http://www.caf.fr/Partenaires/Caf-du-Rhone/Partenaires-Locaux/Vous-etes-gestionnaire-d-un-equipement-la-Caf-vous-accompagne/Vous-etes-gestionnaire-d-un-etablissement-d'accueil-du-jeune-enfant/Rubrique-«Publication»)).



2. POUR QUEL PUBLIC LA PRESTATION DE SERVICE UNIQUE EST-ELLE DESTINÉE ?

La prestation de service est versée pour les enfants dont les parents relèvent :

- du régime général ;
- des régimes assimilés au régime général tels que l'Education nationale, la Poste, France télécom, les collectivités locales, les industries électriques et gazières, la SNCF, la RATP ;
- la Caisse maritime.

Les familles ressortissantes du régime de la Caisse régionale de la mutualité sociale agricole ou du régime des mines n'ouvrent pas droit au bénéfice de la prestation de service. Cependant, il est possible de formuler une demande de prestation auprès de la CRMSA.





3. COMMENT EST DÉTERMINÉE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES ?

3.1 Le tarif horaire

Le tarif horaire est calculé à partir d'un **taux établi par la Cnaf**, appliqué aux ressources de la famille. Il est commun à tous les types d'accueil et varie en fonction du nombre d'enfants à charge.

L'heure constitue l'unité de compte commune sur laquelle s'applique le taux d'effort.

Son application est **obligatoire**. Il est destiné à faciliter la mixité des publics accueillis, à assurer une équité de tarification et constitue un facteur d'accessibilité à tous.

La participation demandée aux familles **est forfaitaire** et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas, les goûters et les soins d'hygiène. La fourniture du lait infantile est facultative. La mise en œuvre totale ou partielle de ces services influe sur le montant de la prestation de service unique.

Seules les majorations énumérées ci-dessous sont tolérées. Les familles doivent obligatoirement en être informées :

- résidents hors commune de l'EAJE ;
- hors régime général ou régime agricole ;
- frais d'adhésion, de dossier ou cotisation dont le montant annuel par famille et par an n'excède pas 50 €.

Particularité : afin de ne pas considérer une caution comme une majoration tarifaire, deux conditions sont requises :

- pas d'encaissement ;
- montant raisonnable qui ne doit pas excéder un mois de réservation.

Une fiche tarifaire précisant les éléments de calcul retenus doit être signée par les deux parties.

En cas de **modification de tarif en cours d'année**, une nouvelle fiche tarifaire doit être éditée et signée.

Toutes les fiches de tarification doivent être **conservées** dans le dossier de la famille.

3.2 Le taux d'effort

Le taux d'effort est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge dans la famille, au sens des prestations familiales et doit être appliqué obligatoirement en référence aux grilles ci-après.

► Barème applicable en accueil collectif et micro crèche du 1er septembre 2019 au 31 décembre 2022

Nombre d'enfants	Taux de participation familiale par heure facturée				
	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	0,06 %	0,0605 %	0,0610 %	0,0615 %	0,0619 %
2 enfants	0,05 %	0,0504 %	0,0508 %	0,0512 %	0,0516 %
3 enfants	0,04 %	0,0403 %	0,0406 %	0,0410 %	0,0413 %
4 enfants	0,03 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
5 enfants	0,03 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
6 enfants	0,03 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
7 enfants	0,03 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
8 enfants	0,02 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %
9 enfants	0,02 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %
10 enfants	0,02 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %



Ces taux 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 1er septembre 2019 (flux, c'est à dire enfant nouvellement accueilli dans la micro crèche).





► **Barème applicable en accueil familial et parental du 1er septembre 2019 au 31 décembre 2022**



Nombre d'enfants	Taux de participation familiale par heure facturée				
	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%



Ces taux s'appliquent :

- à tous les contrats d'accueil familial et parental (stock et flux) ;
- aux contrats d'accueil en micro crèches, uniquement aux contrats antérieurs au 1er septembre 2019 (stock).

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'AEEH, ouvre droit à l'application du **taux d'effort** immédiatement inférieur qu'il soit ou non accueilli dans la structure.

Exemple : du 1^{er} septembre au 31 décembre 2019 pour une famille de 4 enfants, taux d'effort est égal à 0,302 %. Si un de ces enfants est bénéficiaire de l'AEEH, le taux d'effort est égal à 0,0202 %.



3.3 Les ressources

Les ressources à prendre en compte pour un accueil sur l'année N sont celles de N - 2 avant tout abattement fiscal, figurant dans la rubrique « total des salaires et assimilés » :

- revenus d'activité professionnelle et assimilés (indemnités journalières maternité, chômage, maladie, accident du travail, à l'exclusion de la longue maladie), y compris les heures supplémentaires et les indemnités d'élus ;
- pensions (vieillesse, reversion, invalidité, alimentaire, retraite..)
- les autres revenus (mobiliers, fonciers..), y compris déficits fonciers ;
- les bénéfices retenus au titre de l'année de référence selon les règles en vigueur (employeurs, travailleurs indépendants) ;
- les revenus perçus à l'étranger après conversion en euros.

Si les revenus ne sont pas imposables en France ou s'ils sont difficiles à identifier sur l'avis d'imposition, il convient de demander une attestation de l'employeur précisant les revenus perçus pour la période considérée.

Seules les pensions alimentaires versées sont à déduire.

Le montant total des ressources doit être divisé par douze pour obtenir le revenu mensuel sur lequel est appliqué le taux d'effort soit :

revenu mensuel x taux d'effort =
tarif horaire

Pour les parents allocataires, utilisation du service de consultation des données allocataire par les partenaires (CDAP).





3.4 Les montants «plancher» et «plafond» des ressources



Le montant de la participation familiale est soumis à un plancher et à un plafond de ressources mensuelles fixés par la Cnaf.

► Le plancher

Son montant est publié par la Cnaf en début d'année civile. Il doit être affiché dans la structure.

Il est égal au RSA socle mensuel pour une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement obligatoirement.

Doit être retenu :

- si ressources inférieures ou nulles ;
- si enfant placé en famille d'accueil par l'aide sociale à l'enfance ou par décision judiciaire ;
- si absence de justificatifs de revenus (demandeurs d'asile, primo arrivants...).

► Le plafond

- Le barème s'applique jusqu'à hauteur du montant plafond. Celui-ci ne peut être minoré.
- Il est possible d'appliquer le taux d'effort au-delà du plafond **après accord de la Caf**.
- Si la famille ne veut pas justifier ses ressources, le barème maximum est appliqué.

Il est fixé pour les années 2019/2022.

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



3.5 Mon Compte Partenaire, votre espace privilégié

Le service en ligne CDAP permet la consultation des dossiers d'allocataires (ressources, nombre d'enfant à charge...) depuis caf.fr. Son accès **est sécurisé et fait l'objet d'une convention** et d'un avis favorable de la Cnil. Il est mis à jour en temps réel.

3.6 Les cas particuliers



● Si l'enfant est en garde alternée

La charge de l'enfant est reconnue au parent désigné allocataire pour les allocations familiales. Il convient de calculer deux tarifs, un pour chacun des parents en fonction de leurs revenus respectifs et de la composition de leur nouveau foyer.



3.7 Les règles d'actualisation des ressources

► **Changement de situation familiale (mois qui suit l'événement) pour :**

- séparation, divorce, décès ou rupture de la vie maritale : prise en compte uniquement des revenus de la personne qui a la charge des enfants ;
- mariage ou début de vie maritale : prise en compte des ressources N - 2 du nouveau conjoint ou concubin (voir 3.3 – les ressources) ;
- naissance.

► **Changement de situation professionnelle**

- Abattement de 30 % sur les revenus professionnels déclarés de la personne pour les situations suivantes :

- chômage total ou partiel indemnisé après 2 mois au titre de l'allocation d'aide à l'emploi ;
- atteinte d'une grave maladie ou d'une affection de longue durée (ALD) ;
- cessation d'activité et bénéficiaire d'une pension vieillesse, invalidité, d'une rente accident du travail ou d'une allocation adulte handicapé.

Dans ces 3 cas, suppression de l'abattement **dès la reprise d'activité ou autre changement.**

- Exclusion des revenus professionnels et assimilés de la personne pour les situations suivantes :

- chômage total non indemnisé ;
- chômage indemnisé par l'allocation de solidarité spécifique ou l'allocation temporaire d'attente ;
- bénéficiaire du revenu de solidarité active (RSA) socle majoré ou non ;
- cessation totale d'activité pour élever un enfant de moins de 3 ans ou plusieurs enfants.

En cas de reprise de l'activité, les revenus à prendre en compte sont toujours les revenus de l'avis d'imposition des ressources N-2.





4. QUELLES SONT LES PARTICULARITÉS DE LA PRESTATION DE SERVICE UNIQUE (PSU) ?

4.1 La condition d'âge

La prestation de service unique est versée pour l'accueil des enfants jusqu'à leurs 5 ans révolus. Par mesure de simplification l'âge limite retenu prend comme référence le mois anniversaire des 6 ans.

4.2 Le contrat

Dans le souci d'adapter le contrat aux besoins de la famille celui-ci peut être établi au mois, au trimestre, au semestre (il ne peut pas excéder 12 mois).

4.2.1 Le contrat d'accueil ou de réservation

Il est obligatoire pour l'accueil régulier.

Il vise à adapter l'offre à la demande. Il prend en considération le temps souhaité par la famille.

En aucun cas, la réservation ne doit être effectuée sur la base de créneaux horaires ou d'une condition de fréquentation minimale.

Le contrat formalise les plages de réservation sollicitées par la famille lors de l'inscription en y intégrant d'emblée les absences prévisionnelles de l'enfant ainsi que les journées de fermeture de la structure.

Il fixe les jours d'accueil de l'enfant, ses horaires d'arrivée et de départ.



Il constitue pour les deux parties un engagement formel à respecter.



Il est établi en deux exemplaires signés dont l'un est remis aux parents, l'autre devant être conservé par la structure comme pièce justificative.



Les heures réservées sont facturées aux familles et ouvrent droit au paiement de la PSU (sauf déductions autorisées, voir 4.23 – les déductions obligatoires).



Les heures demandées en supplément de façon exceptionnelle sont à facturer en complément d'horaire et n'entraînent pas de modification du contrat, (retard de trajet, ...). Elles sont comptabilisées sur la même règle que le contrat initial.



4.2.2 Le contrat de mensualisation

La mensualisation est préconisée pour l'accueil régulier. Elle peut être appliquée au trimestre, ou semestre...

Le principe consiste à facturer aux familles une somme égale chaque mois sous réserve d'éventuelles heures supplémentaires ou de réduction pour absences déductibles (voir 4.23).

Le contrat de mensualisation exprimé en heures doit obligatoirement comporter l'ensemble des éléments suivants :

- plage horaire journalière réservée ;
- volume horaire réservé par mois ;
- nombre de mois de contractualisation ;
- période contractuelle ;
- taux d'effort, tarif horaire ;
- montant mensuel à payer.

Il doit **obligatoirement** faire référence au règlement de fonctionnement (actualisation des ressources, déductions, révision).

Il est établi en deux exemplaires signés dont l'un est remis aux parents, l'autre devant être conservé par la structure comme pièce justificative.

Les heures demandées en supplément de façon occasionnelle sont à facturer en complément d'horaire et n'entraînent pas de modification du contrat.



► Détermination de la mensualisation



La mensualisation s'appuie sur :

- le nombre d'heures réservées dans la semaine ;
- le nombre de semaines d'accueil pour la période considérée ;
- le nombre prévisionnel de mois de fréquentation.

Formule = nombre de semaine d'accueil x nombre d'heures réservées dans la semaine / «x» mois (durée du contrat).

Le nombre d'heures contractualisées doit intégrer d'emblée les absences prévisionnelles ainsi que les journées de fermeture de la structure.



4.2.3 Les déductions

Les déductions s'appliquent au contrat de réservation et de mensualisation (accueil régulier). Toute réservation doit être facturée.

Les déductions en cas d'absence sont limitées aux motifs ci-dessous :

► Dès le premier jour :

- fermeture de l'équipement (périodes de vacances, réunion pédagogique, travaux, grève...);
- hospitalisation de l'enfant dès le premier jour d'hospitalisation sur présentation d'un justificatif (à conserver dans le dossier de la famille) ;
- éviction par le médecin de l'équipement, la liste des maladies devant être mentionnées dans le règlement de fonctionnement.



► **A partir du quatrième jour**

Si maladie supérieure à 3 jours, sur présentation d'un certificat médical. Le délai de carence comprend le premier jour d'absence effective et les 2 jours calendaires qui suivent (conserver le certificat médical dans le dossier de la famille).

Ce délai peut être réduit par le gestionnaire et doit être mentionné dans le règlement de fonctionnement.

Dans le règlement de fonctionnement, il convient de préciser aux parents qu'ils peuvent annuler une réservation, tant pour l'accueil régulier qu'occasionnel.

Le délai de prévenance des annulations doit être mentionné dans le règlement.

Les heures annulées seront facturées si elles ne respectent pas le délai de prévenance.

4.2.4 La révision du contrat (réservation/mensualisation) ou de la fiche tarifaire



► **La révision systématique obligatoire en janvier :**

- à partir de Mon Compte Partenaire du www.caf.fr (voir 3.5 - Mon Compte Partenaire, votre espace privilégié), la Caf actualise les ressources de ses allocataires en janvier de chaque année. La révision de tarif doit être rétroactive au 1er janvier ;
- à partir de l'avis d'imposition, il s'agit de l'avis d'imposition N-1 portant sur les revenus N-2. Il est conseillé de réviser en juin la participation des parents sortants car il est difficile de régulariser a posteriori si l'enfant est parti.

► **Le besoin de garde de la famille a changé**

Si le besoin des familles a évolué ou si l'écart entre l'accueil réservé et l'accueil effectif est significatif et récurrent, le contrat doit être ajusté même si celui-ci n'est pas parvenu à échéance. En effet, l'écart entre les heures facturées et les heures réalisées, appelé «taux de facturation» influe sur le montant de la prestation de service unique.

► **La situation familiale ou professionnelle de la famille a changé**

Toute modification de situation familiale ou professionnelle signalée par la famille entraîne une révision. La prise en compte des nouvelles données s'effectue :

- en consultant la mise à jour du dossier sur Mon Compte Partenaire pour les familles allocataires ayant autorisé l'accès à leurs ressources ;
- en calculant le nouveau tarif (voir 3.7 – les règles d'actualisation des ressources).



ATTENTION !

Le contrat peut-être révisé par l'une ou l'autre des parties. Le délai de prévenance doit être raisonnable et indiqué dans le règlement de fonctionnement.

Prendre connaissance de l'actualisation des montants «plancher» et «plafond» communiqués par la Caisse nationale des allocations familiales et les enregistrer dans votre logiciel de gestion, le cas échéant.



5 - LA GESTION DES HEURES

Chaque créneau horaire réservé est dû sauf annulation par les parents qui respectent le délai de prévenance inscrit dans le règlement de fonctionnement. La comptabilisation des heures facturées et réalisées est effectuée avec un arrondi à la demi-heure.

6. COMMENT GARANTIR LA FIABILITÉ DES DONNÉES D'ACTIVITÉ ?

6.1 L'activité

Le nombre de jours de fonctionnement doit correspondre au nombre de jours d'accueil effectif des enfants. En effet, cette donnée participe au calcul du taux d'occupation réel de l'équipement, (exemple : si fermeture exceptionnelle pour réunion pédagogique, déduire ce temps).

6.2 Les présences facturées

Une présence est considérée facturée lorsqu'elle a fait l'objet d'une demande de règlement à la famille. Toute facturation, dans le respect des conditions réglementaires, ouvre droit au bénéfice de la prestation de service unique.

Les heures d'adaptation gratuites ne doivent pas être portées sur le déclaratif Caf au niveau des heures facturées.

Si la famille doit régler un préavis de départ et que l'enfant n'est pas présent dans la structure, les heures facturées ne doivent pas être déclarées à la Caf. A contrario, le montant de la facturation doit être inscrit en compte 70642.

6.3 La participation familiale

Le montant de la participation familiale est l'un des éléments de calcul de la PSU. Ce montant doit correspondre au total des heures facturées du 1er janvier au 31 décembre de l'exercice concerné et non se limiter aux seuls montants encaissés.

Pour information, certains logiciels de gestion petite enfance proposent l'édition de l'état récapitulatif des facturations de l'année considérée.

Si une participation complémentaire est demandée à la famille, le montant facturé doit être intégré sur l'imprimé Caf «compte de résultat», au compte 70641 (frais de gestion bancaire, pénalités de retard, frais de dossier ou frais d'adhésion et cotisations supérieures à 50 € par famille et par an, le dépassement doit être intégré au compte 70641. Ces majorations ne sont pas encouragées par la Cnaf).



Ces affectations comptables concernent uniquement le déclaratif Caf. Selon la nature de la recette, les comptes comptables appropriés doivent être utilisés dans votre comptabilité.



6.4 Le prix de revient réel

Le prix de revient est un élément qui participe à la détermination du montant de la PSU. Il est calculé en fonction des dépenses de fonctionnement propres à la structure.

La PSU correspond à 66 % du prix de revient horaire de l'équipement dans la limite du prix plafond fixé par la Cnaf. Par conséquent, il est impératif de comptabiliser au plus juste les dépenses de fonctionnement afférentes à l'activité.

Si le gestionnaire gère plusieurs activités, il doit établir un compte de résultat analytique et formaliser la règle de répartition des dépenses communes.

La valorisation des contributions en nature peut être intégrée au compte de résultat sous réserve de la signature d'une convention de mise à disposition gratuite avec le délégant. Les montants valorisés doivent pouvoir être justifiés (modalités de calcul...).

6.5 Les pièces justificatives

6.5.1 À produire à la Caf

Le versement des prestations de service est conditionné à la transmission régulière des déclarations sur « Mon compte partenaire ». Chacune d'entre elles a une utilité propre et conditionne une partie du calcul des droits.

Les dates limites de déclaration doivent être respectées.

► **Les budgets et données d'activité prévisionnels de l'année N**

Ils permettent de calculer le montant du droit prévisionnel de l'année en cours qui sera versé sous forme d'acomptes.

► **Les statistiques d'activité intermédiaire à fin juin et fin septembre**

Elles permettent d'affiner les prévisions d'activité de l'année en cours à partir des réalisations des deux puis des trois premiers trimestres.

L'examen de ces données par les services de la Caf peut conduire à des demandes de précisions ou de justifications sur les éléments produits.

► **Les statistiques annuelles d'activité réelle et le compte de résultat de l'année N**

Réceptionnés en N+1, ces documents permettent de calculer le montant du droit exact de l'année précédente et le versement du solde de l'année antérieure.





Le tableau ci-dessous détaille les principales étapes de transmission des déclarations. Il est communiqué à titre indicatif pour l'année en cours :

Janvier	Mars	Juillet	Octobre
Budget et données d'activité prévisionnels	Activité réelle et données financières de l'année N -1	Activité réelle du 01/01 au 30/06 et prévisionnelle du 01/07 au 31/12 de l'année N	Activité réelle du 01/01 au 30/09 et prévisionnelle du 01/10 au 31/12 de l'année N

Les déclarations doivent être effectuées sur le portail Caf/partenaires

6.5.2 Fichier localisé des enfants usagers d'EAJE (Filoué)

La politique relative à l'inclusion des enfants porteurs de handicap et à la mixité sociale des publics accueillis dans les EAJE doit être pilotée et évaluée.

Pour ce faire, à compter de 2019, l'enquête Filoué est généralisée conformément aux conventions ou avenants signés en 2019. Chaque EAJE doit participer à cette enquête annuelle en déposant son fichier sur le portail partenaires.

Il s'agit d'un fichier à portée statistique et en aucun cas utilisé pour le calcul des droits quels qu'ils soient (PSU, bonus, mixité sociale, inclusion handicap).

6.5.3 Monenfant.fr

Le site «monenfant.fr», conçu par le réseau des Caf, propose aux parents un accès gratuit à un bouquet de service, dont un annuaire des services d'accueil du jeune enfant.

Chaque EAJE doit communiquer à la Caf les informations nécessaires à la mise à jour de cet annuaire : présentation, horaires, projet.

6.5.4 À conserver

► **Toutes les pièces justificatives participant à la détermination du financement Caf, notamment :**

- documents comptables (compte de résultat, bilan et ses annexes, factures, feuilles de paie,...) ;
- données d'activités (registres de présences, dossiers «familles», ...)
- fonctionnement (agrément, conventions, règlement de fonctionnement, ...).

► **Durée de conservation :**

- durant toute la durée de la convention ;
- durant les 3 derniers exercices clôturés + l'année N en cours dans la cadre d'un contrôle Caf.



ATTENTION !

Bien penser à effectuer une sauvegarde informatique des données, externe à votre système de gestion.



**Sous-direction action sociale
Département enfance jeunesse
Service transversal d'action sociale**

Edition novembre 2019