

Guide d'utilisation - Gestionnaire Imprimé Etablissement d'accueil du jeune enfant Prestation de service unique

Ce mode d'emploi est destiné à vous aider dans la saisie du formulaire.

1 – Composition du formulaire type

Le formulaire type permet aux gestionnaires d'établissement d'accueil du jeune enfant (Eaje) de fournir à la Caf les données nécessaires à l'étude puis au versement de la Prestation de service unique (PSU).

Ce formulaire (en format calc d'Open office ou Excel) comporte 6 onglets.

Les 4 premiers doivent être complétés et les deux derniers sont renseignés par report automatique des données saisies :

- 1 – IDENTIFICATION
- 2 – ACTIVITE
- 3 – CAPACITE D'ACCUEIL
- 4 – DONNEES FINANCIERES
- 5 – ATTESTATION CAF à signer (aucune saisie, report automatique des données)
- 6 – PIECES JUSTIFICATIVES (aucune saisie, report automatique des données)

N'oubliez pas d'enregistrer régulièrement votre saisie !

2 – La saisie du formulaire

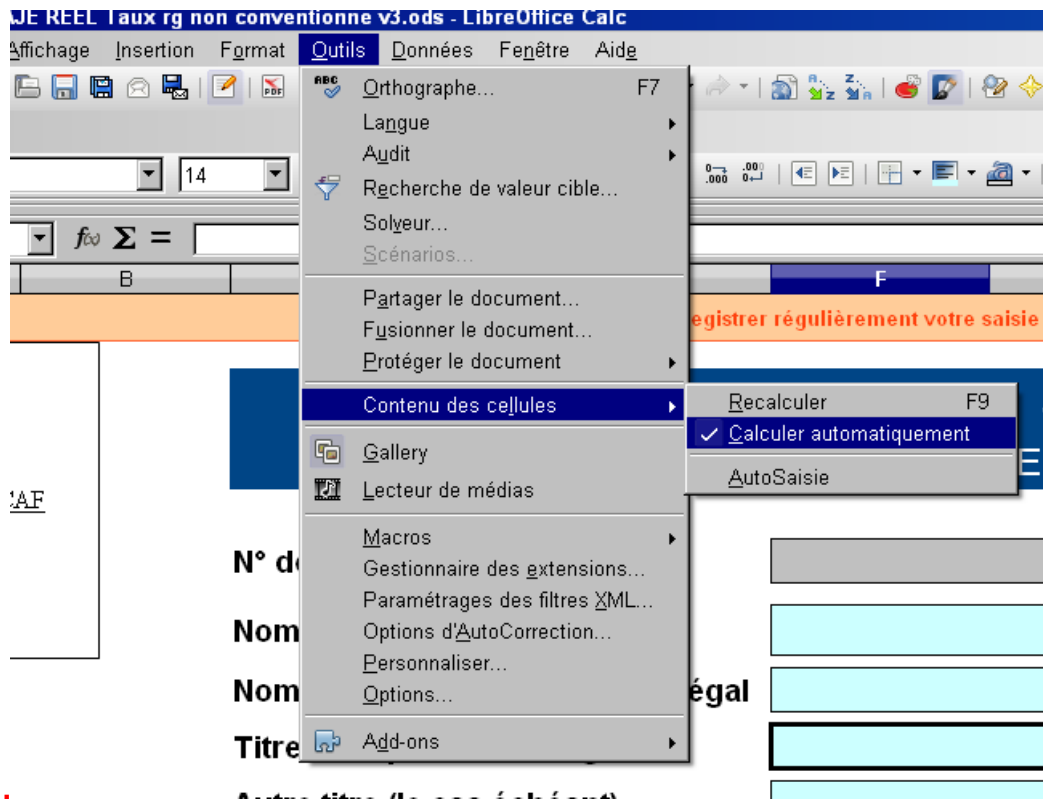
Vous devez renseigner les **zones bleues**.

Certaines zones de saisie contiennent des listes déroulantes. Elles deviennent actives dès que vous cliquez dessus. Soyez vigilant, il est impératif d'utiliser la liste déroulante existante.

Nom du gestionnaire	<input type="text"/>
Nom Prénom du représentant légal	<input type="text"/>
Titre du représentant légal	<input type="text"/>
Autre titre (le cas échéant)	<input type="text"/>
Nom de l'équipement	<input type="text"/>

Maire
Directeur/Directrice
Président(e)
Gérant(e)

ATTENTION : Dans certaines versions d'open office, le calcul automatique des formules utilisées peut être désactivé par défaut. Il convient donc de s'assurer que cette fonction soit active dans « outils / contenus des cellules / Calculer automatiquement »



3 – Pièces justificatives

Dans le premier onglet, le gestionnaire est invité à signaler des changements intervenus (droit réel) ou à venir (droit prévisionnel).

Si des modifications sont intervenues dans le courant de l'année 2014 dans une des pièces justificatives suivantes, veuillez joindre un exemplaire de chacun des documents modifiés

(cocher le document correspondant) :

- Le projet d'établissement (= projet éducatif et social)
- Le règlement de fonctionnement
- L'avis PMI ou l'autorisation d'ouverture
- Statuts
- Liste des membres du Conseil d'Administration
- Liste des membres du Bureau avec fonction au sein du Bureau
- R.I.B. (Postal ou bancaire)

Si une case est cochée, le document sera ajouté automatiquement dans la liste des pièces à fournir à la Caf présente dans l'onglet « 6 – Pièces justificatives » :

Pièces justificatives à fournir

- ☞ Le dernier règlement de fonctionnement
- ☞ La liste des membres du conseil d'administration signée et datée
- ☞ Un RIB
- ☞ L'attestation Caf, complétée, datée et signée (+cachet)

4 – Le calcul de la capacité théorique

La capacité théorique d'accueil correspond au nombre d'heures d'accueil maximum qu'une structure peut proposer. Elle tient compte du nombre de places agrées par la PMI, de l'amplitude d'ouverture journalière ainsi que du nombre de jours d'ouverture par an.

Pour ce faire, un onglet spécifique a été créé. Pour le droit prévisionnel, il est retenu le mode de calcul suivant :

Capacité théorique prévisionnelle = nombre de places agrées PMI x nombre de jour d'ouverture x amplitude d'ouverture journalière

La prise en compte des agréments modulés délivrés par la PMI ainsi que des amplitudes journalières différenciées seront demandées lors du traitement du droit réel.

Exemple 1 : Agrément de 30 places, ouverture de 8h à 18h sans fermeture le midi, la structure fonctionne 252 jours par an

AUTORISATION DE FONCTIONNEMENT							
Nombre total de places 0 à moins de 6 ans agréées PMI	30	Il s'agit du nombre maximum de places de votre agrément PMI					
AMPLITUDE D'OUVERTURE JOURNALIERE							
Nombre de jours d'ouverture annuelle	252						
Merci d'indiquer la plage d'ouverture maximale							
Matin	8:00	à		Soir		à	18:00
En cas de journée continue indiquer uniquement l'heure d'ouverture le matin (1ère case) et l'heure de fermeture le soir (4ème case)							
Soit une amplitude d'ouverture journalière de	10,00	Heures					
Capacité d'accueil théorique	75 600	Nb de places agréées x amplitude d'ouverture journalière x nb de jours d'ouverture annuelle					

Exemple 2 : Agrément de 60 places de 8h30 à 11 h45 et de 13h30 à 19h pendant 120 jours par an. Fermeture de la structure entre 11h45 et 13h30

AUTORISATION DE FONCTIONNEMENT							
Nombre total de places 0 à moins de 6 ans agréées PMI	60						
Il s'agit du nombre maximum de places de votre agrément PMI							
AMPLITUDE D'OUVERTURE JOURNALIERE							
Nombre de jours d'ouverture annuelle	120						
Merci d'indiquer la plage d'ouverture maximale							
Matin	8:30	à	11:45	Soir	13:30	à	19:00
En cas de journée continue indiquer uniquement l'heure d'ouverture le matin (1ère case) et l'heure de fermeture le soir (4ème case)							
Soit une amplitude d'ouverture journalière de	8,75	Heures					
Capacité d'accueil théorique	63 000	Nb de places agréées x amplitude d'ouverture journalière x nb de jours d'ouverture annuelle					

5 – Attestation Caf et signature du partenaire

L'onglet « 5 – attestation Caf » est saisi automatiquement par report des données renseignées par le partenaire. Il constitue ainsi un récapitulatif des principaux éléments de la déclaration.

Le responsable légal ou son délégataire procède à la validation finale des données en indiquant le lieu, la date et en apportant sa signature (manuscrite ou scannée).

<i>Je soussigné XXXXXX agissant en qualité de de l'équipement XXXXX à XXXX certifie EXACTS les renseignements portés ci-dessus</i>	
à	Le
Signature manuscrite (ou scannée) du représentant légal ou de son délégataire*	
* signature précédée de la mention "par délégation"	

**Vous avez des questionnements ou des difficultés pour remplir le formulaire ?
N'hésitez pas à contacter votre interlocuteur Caf :**

SECTEUR NORD

Michèle MOURET
0262 48 34 29

Muriel FONG-KIWOK
0262 20 59 87

Sabine INCADOU
0262 48 62 42

Anaële ARAUX
0262 48 65 85

Daisy VOULAMALE
0262 48 07 31

SECTEUR OUEST

Cédric HAVIERNICK
0262 48 62 64

Frédérique BARAT
0262 48 62 35

Ketty BUPTO
0262 23 57 33

SECTEUR SUD

Karine DASSY
0262 48 65 64

Bruno RIVIERE
0262 48 34 20

SECTEUR EST

Linda VIRAPIN
0262 48 43 78

Mathieu ELLAMA
0262 23 57 34