



COVID – 19 – AIDE EXCEPTIONNELLE

GUIDE QUESTIONNAIRE - EAJE PSU à destination des gestionnaires



GUIDE QUESTIONNAIRE – EAJE PSU
COVID-19 - AIDE EXCEPTIONNELLE
POUR LA PERIODE DU 1ER JANVIER 2021 AU 30 SEPTEMBRE 2021

SOMMAIRE

I. AVANT LA SAISIE DU QUESTIONNAIRE	3
II. DONNEES D'IDENTIFICATION.....	4
III. INFORMATIONS CONCERNANT VOTRE MODE D'ACCUEIL.....	4
IV. RECUEIL HEBDOMADAIRE D'INFORMATIONS NECESSAIRES AU CALCUL DE L'AIDE EXCEPTIONNELLE POUR LA PERIODE DU 1^{ER} JANVIER AU 30 SEPTEMBRE 2021	5
V. DETAIL DU CALCUL DE L'AIDE EXCEPTIONNELLE.....	8
FOIRE AUX QUESTIONS	10

Préambule

Ce questionnaire pour la période du 1^{er} janvier au 30 septembre 2021 s'adresse aux gestionnaires d'équipement d'accueil du jeune enfant (Eaje) bénéficiant de la prestation de service unique (Psu). Il prend le relais du questionnaire couvrant la période du 1^{er} août au 30 décembre 2021.

Il a pour finalité de recueillir les données nécessaires au calcul de l'aide exceptionnelle aux places fermées et aux places inoccupées en application des décisions du Conseil d'administration de la Cnaf du 19 janvier et 29 juin 2021 ainsi que des modalités décrites dans la circulaire n°2021-010 disponible sur le caf.fr.

Ce guide est réalisé pour vous aider à le renseigner.

Attention : La période du 3 au 25 avril 2021 fait l'objet d'un dispositif d'aides particulier, détaillé dans la circulaire C.2021-008 du 14 avril 2021. Un guide spécifique à cette période est disponible sur les pages partenaires du Caf.fr <https://www.caf.fr/partenaires/impacts-covid-19>.

I. AVANT LA SAISIE DU QUESTIONNAIRE

Nous vous recommandons de vous munir de différents documents dans le cas où il s'agit d'une première saisie :

- Les données relatives à l'identification de la structure ;
- L'autorisation de fonctionnement si votre agrément a été modifié avant l'épisode épidémique ;
- L'adresse mail de l'équipement.

Pour renseigner le questionnaire, vous allez devoir saisir les informations suivantes :

- Le nombre de jours ouvrés concernés par une fermeture totale ou partielle de l'équipement ;
- Le nombre de places d'accueil fermées ;
- Le nombre de jours d'absence d'enfants pour les raisons suivantes :
 - o Enfants identifiés « cas contacts » par l'assurance maladie ;
 - o Enfants dont au moins un des parents est à l'isolement (cas contact, malades de la Covid, ou en arrêt de travail dérogatoire) ;
 - o Enfants dont au moins un des parents est privé d'activité (en activité partielle ou travailleur indépendant).

En conséquence nous vous conseillons d'en effectuer le recueil en amont. Pour plus de précisions sur la définition de ces données, vous pouvez vous référer à la partie concernant la saisie hebdomadaire de ce guide.

Chaque semaine, afin d'actualiser vos données d'activité, vous devrez saisir au préalable la **clé d'identification** associée à votre questionnaire. Cette dernière est rappelée par email après chaque saisie. **La clé d'identification est la même que celle utilisée pour la complétude du questionnaire de la période précédente.**

II. DONNEES D'IDENTIFICATION

IMPORTANT

Ces données ne sont à renseigner que si vous accédez au formulaire pour la première fois. En effet, si vous les avez déjà saisies au cours des précédentes périodes, il est inutile de recommencer.

Cette page relative aux données d'identification vise à confirmer votre identification. Vous devez renseigner, obligatoirement, l'adresse mail de l'équipement.

Pour plus de facilité, certaines données ont été pré-complétées. Elles sont identifiées par un fond vert et ne sont ni modifiables ni saisissables. Si une donnée n'est pas conforme, vous avez la possibilité de modifier cette donnée à la page suivante du formulaire.

Ci-dessous sont listées les données d'identification pré-complétées à vérifier :

- *Numéro Siren * : numéro unique d'identification, composé de 9 chiffres, qui permet d'identifier votre équipement*
- *Nom du gestionnaire **
- *Nom de l'équipement **
- *Activité de l'équipement : multi-accueil, crèche (collective, familiale, parentale, ...), micro-crèches,*
- *Adresse * : correspond au lieu d'implantation de votre équipement*
- *Caf de rattachement*

Seules les informations suivies d'un * peuvent être modifiées. Si celles-ci sont correctes, passez à l'étape suivante.

III. INFORMATIONS CONCERNANT VOTRE MODE D'ACCUEIL

IMPORTANT

Ces données ne sont à renseigner que si vous accédez au formulaire pour la première fois. En effet, si vous les avez déjà saisies lors des précédentes périodes, il est inutile de recommencer.

- **Statut du personnel employé dans votre structure** (*page 4 du questionnaire*) :

Le personnel de votre équipement peut être employé sous contrat de droit privé ou de droit public.

Les personnes sous contrat de droit public sont des agents publics de l'administration (fonctionnaires de l'Etat, agents titulaires des collectivités territoriales et des hôpitaux) régi par un statut de droit public, et non soumis à des contrats ou conventions collectives.

Par défaut, tout personnel n'appartenant pas à cette définition est réputé de droit privé.

Dans le cas où vous employez à la fois du personnel de droit privé et de droit public, choisissez le statut correspondant à la majorité des professionnels de votre équipe.

- **Nombre de places agréées de l'équipement :**

La donnée pré-remplie et issue de la dernière autorisation de fonctionnement connue par la Caf.

Si celle-ci n'est pas conforme au dernier agrément donné à votre structure **avant** le 14 mars 2020, vous avez la possibilité de la modifier. Pour cela, vous devez :

- saisir **le nombre total de places agréées** (dans le cas d'un agrément modulé, veuillez saisir le nombre de places maximal de votre autorisation de fonctionnement) et ;
- joindre l'autorisation de fonctionnement correspondante ; seul un document au format Pdf est accepté.

IV. RECUEIL HEBDOMADAIRE D'INFORMATIONS NECESSAIRES AU CALCUL DE L'AIDE EXCEPTIONNELLE POUR LA PERIODE DU 1^{ER} JANVIER 2021 AU 30 SEPTEMBRE 2021

Cette page est à compléter de façon hebdomadaire du 1^{er} janvier 2021 au 30 septembre 2021.

Les dates limites de complétude du questionnaire sont les suivantes :

- pour la période du 1er janvier au 30 juin 2021 : le 15 septembre 2021 au plus tard ;
- pour la période du 1er juillet au 30 septembre 2021 : le 31 octobre 2021 au plus tard.

Attention :

La période du 3 au 25 avril 2021 fait l'objet d'un dispositif d'aides particulier, détaillé dans la circulaire C.2021-008 du 14 avril 2021. Un guide spécifique à cette période est disponible sur les pages partenaires du Caf.fr <https://www.caf.fr/partenaires/impacts-covid-19>.

Les données suivantes, sont à renseigner chaque semaine en fonction de votre situation :

- le nombre de jours ouvrés concernés par des places fermées (dans le cadre d'une fermeture totale ou partielle de l'équipement) ;
- le nombre de places d'accueil fermées ;
- Le nombre de jours d'absence d'enfants pour les raisons suivantes :
 - o Enfants identifiés « cas contacts » par l'assurance maladie ;
 - o Enfants dont au moins un des parents est à l'isolement (cas contact, malade de la Covid ou en arrêt de travail dérogatoire) ;
 - o Enfants dont au moins un des parents est privé d'activité (en activité partielle ou travailleur indépendant).

Elles sont complétées à 0 par défaut.

La complétude de ces données vaut demande d'aide exceptionnelle. Les données recueillies servent au calcul du montant de l'aide exceptionnelle.

Les motifs d'éligibilité à l'aide exceptionnelle pour la période du 1^{er} janvier au 30 septembre 2021 sont précisés dans la circulaire 2021-010 et synthétisés dans le tableau ci-dessous :

Motif d'éligibilité à l'aide exceptionnelle	Date d'entrée en vigueur de l'indemnisation	Pièce justificative
Fermeture totale sur décision administrative en raison du Covid	Depuis mars 2020 Prolongation jusqu'au 30 septembre 2021	Arrêté préfectoral de fermeture ou à défaut, les avis sanitaires de l'Ars et/ou Pmi justifiant de la nécessité de fermer l'équipement
Fermeture partielle sur décision administrative en raison du Covid	Depuis le 1 ^{er} septembre 2020 Prolongation jusqu'au 30 septembre 2021	Arrêté préfectoral de fermeture ou à défaut, les avis sanitaires de l'Ars et/ou Pmi justifiant de la nécessité de fermer partiellement l'équipement
Fermeture partielle ou totale de la structure à l'initiative du gestionnaire en raison de l'absence de personnel « cas contact » ou personnes vulnérables (placées en activité partielle ou ASA après avis médical).	Depuis le 1 ^{er} septembre 2020 Prolongation jusqu'au 30 septembre 2021 Pour les personnes asymptomatiques en arrêt de travail dans l'attente du résultat d'un test : à compter du 10 janvier 2021 et tant que dure la mesure, dans la limite du 30 septembre 2021	Notification de l'assurance maladie indiquant au salarié qu'il est « cas contact » et/ou copie de l'arrêt de travail accompagnée d'une déclaration sur l'honneur du salarié attestant que l'arrêt est motivé par le fait qu'il était malade de la Covid Personnes vulnérables : certificat d'isolement établi par un médecin qui a servi de justification à la bascule en activité partielle ou ASA. Personnes symptomatiques en arrêt de travail dans l'attente du résultat d'un test : récépissé de l'assurance maladie à l'issue de la déclaration sur le site de l'assurance maladie ameli.fr
Fermeture partielle ou totale de la structure à l'initiative du gestionnaire en raison d'un enfant testé positif à la Covid	Depuis le 2 février 2021 et tant que dure la consigne ministérielle dans la limite du 30 septembre 2021.	Le gestionnaire met la Caf et la Pmi en copie du message à l'ARS pour informer qu'un enfant a été testé positif
Place non pourvue par un enfant identifié « cas contact » par l'assurance maladie ou dont au moins un des parents est à l'isolement (malade de la Covid ou cas contact identifié par l'assurance maladie)	Depuis le 1 ^{er} octobre 2020 Prolongation jusqu'au 30 septembre 2021 Pour les personnes asymptomatiques en arrêt de travail dans l'attente du résultat d'un test : à compter du 10 janvier 2021 et tant que dure la mesure, dans la limite du 30 septembre 2021	Notification de l'assurance maladie indiquant à la famille que l'enfant est « cas contact » Parent malade de la Covid : copie de l'arrêt de travail accompagnée d'une déclaration sur l'honneur attestant que l'arrêt est motivé par le fait qu'il était malade de la Covid. Parent cas contact : notification* de l'assurance maladie indiquant au salarié qu'il est « cas contact » Personnes symptomatiques en arrêt de travail dans l'attente du résultat d'un test : récépissé de l'assurance maladie à l'issue de la déclaration sur le site de l'assurance maladie ameli.fr
Place non pourvue par un enfant dont au moins un des parents est travailleur indépendant d'un secteur fermé en application du décret du 29 octobre 2020 sur le confinement, ou un salarié en activité partielle, ou en ASA en raison des décisions des pouvoirs publics et tant qu'elles sont en vigueur	Depuis le 1 ^{er} novembre 2020 Prolongation tant que dure les mesures, dans la limite du 30 septembre 2021	Salariés en activité partielle : document remis par l'employeur attestant de cette activité partielle Fonctionnaires en ASA : document remis par l'employeur attestant de cette situation Travailleurs indépendants : attestation sur l'honneur justifiant l'exercice dans un secteur d'activité pour lequel le lieu d'exercice de l'activité professionnelle est fermé depuis le 30 octobre. Les parents doivent tenir à disposition des Caf tout document attestant de l'existence de leur entreprise et de son secteur d'activité.

➤ **Nombre de jours ouvrés concernés par des places fermées (dans le cadre d'une fermeture totale ou partielle de l'équipement)**

Dans le règlement intérieur de votre équipement, figurent les jours d'ouverture et de fermeture :

- les jours d'ouverture correspondent aux jours ouvrés ;
- les jours de fermeture stipulés concernent, en général, les samedi et dimanche et les semaines de fermeture par an au titre des vacances.

Vous devez **saisir, uniquement, le nombre de jours ouvrés** concernés par des fermetures de places :

- soit en raison d'une fermeture totale de l'équipement ;
- soit en raison d'une fermeture partielle (exemple : fermeture d'une unité d'accueil).

Les jours où la structure est habituellement fermée ne doivent pas être déclarés.

Par semaine, vous devez additionner le nombre de jours ouvrés concernés par des places fermées. Vous avez la possibilité de saisir des demi-journées (ex : 0,5).

➤ **Nombre de places d'accueil fermées (dans le cadre d'une fermeture totale ou partielle)**

Vous devez saisir le nombre moyen de places fermées pour chacun des jours concernés par des places fermées :

= **la somme des places fermées chaque jour de la semaine concernée, rapportée au nombre de jours concernés par des places fermées (déclaré précédemment).**

EXEMPLE 1

Un établissement de 30 places fait l'objet sur une semaine donnée de places fermées selon le calendrier suivant :

Jours ouvrés habituels	Journée concernée par des places fermées	Nombre de places fermées	Fermeture
Lundi	OUI	30	Totale
Mardi	OUI	30	Totale
Mercredi	OUI	10	Totale
Jeudi	OUI	10	Totale
Vendredi	NON	0	Partielle
TOTAL	4	80	

Les données à déclarer sont :

- **Nombre de jours concernés par des fermetures de places = 4 jours** concernés par des places fermées (lundi, mardi, mercredi et jeudi) ;
- **Nombre moyen de places fermées = 20 places** fermées en moyenne sur les 4 jours concernés par des places fermées ($80/4 = 20$).

➤ Nombre de jours d'absence d'enfants éligibles à l'aide exceptionnelle

Vous devez saisir le nombre total de jours d'absence des enfants répondant aux critères éligibles à l'aide exceptionnelle :

- enfants « cas contact » ;
- enfants dont au moins un des parents est à l'isolement (cas contact, malade de la Covid en arrêt de travail dérogatoire) ;
- enfants dont au moins un des parents est privé d'activité (en activité partielle ou travailleur indépendant).

Le nombre renseigné doit correspondre à la somme des enfants absents pour ces motifs chacun des jours de la semaine concernée.

EXEMPLE 2

Trois enfants d'un établissement de 30 places sont absents pour un des motifs éligibles à l'aide exceptionnelle une semaine donnée, selon le calendrier ci-dessous :

Jours ouvrés habituels	Emile	Yoann	Julie	Nombre d'enfant « cas contact » absent
Lundi	Absent cas contact	Absent parent privé d'activité	Absent parent à l'isolement	3
Mardi	Absent cas contact	Absent parent privé d'activité	Absent parent à l'isolement	3
Mercredi	Absent cas contact	Absent parent privé d'activité		2
Jeudi	Absent cas contact	Absent parent privé d'activité		2
Vendredi				0
TOTAL	4 jours d'absence	4 jours d'absence	2 jours d'absence	10

La donnée à déclarer est = **10 jours** d'absence d'enfant

V. DETAIL DU CALCUL DE L'AIDE EXCEPTIONNELLE

Le nombre total de jours ouvrés concernés par des places fermées en raison de la Covid-19 correspond à la somme des jours renseignés chaque semaine dans la colonne « Nombre de jours ouvrés concernés par des places fermées ». Il s'agit d'une donnée calculée non saisissable et non modifiable.

Le nombre total de places fermées correspond à la somme des places déclarées fermées chaque semaine. Il s'agit d'une donnée calculée non saisissable et non modifiable.

Le nombre total de jours d'absence des enfants éligibles à l'aide exceptionnelle correspondant à la somme des journées d'absence d'enfants « cas contacts » ou dont au moins un des parents est

à l'isolement ou privé d'activité, renseignés chaque semaine. Il s'agit d'une donnée calculée non saisissable et non modifiable.

Le montant du forfait de l'aide exceptionnelle est calculé en fonction du statut du personnel de l'établissement déclaré lors de la saisie initiale. Il s'agit d'une donnée calculée non saisissable et non modifiable.

Le montant estimé de l'aide exceptionnelle est calculé en fonction du nombre de places d'accueil fermées, rapporté au nombre de jours de fermeture et au forfait. Il s'agit d'une donnée calculée non saisissable et non modifiable.

FOIRE AUX QUESTIONS

Dans les cas d'un agrément modulé sur la journée, comment compte-t-on le nombre de places fermées ou non pourvues par jour ?

Si la structure est fermée, on décompte le nombre de places fermées en prenant la capacité d'accueil en places maximale de l'autorisation de fonctionnement.

Une place réservée mais où l'enfant n'est finalement pas venu est-elle comptabilisée comme une place fermée ou inoccupée ?

NON, les places non pourvues du fait de l'absence d'enfant, pour un autre motif que ceux prévu par la circulaire (l'enfant est cas contact ou l'un de ses parents est à l'isolement ou privé d'activité), n'ouvrent pas droit à l'aide exceptionnelle et ne doivent donc pas être déclarées au titre des places fermées.

Que faire pour les jours fériés ou si mon établissement est traditionnellement fermé durant une semaine par exemple aux vacances d'hiver ?

Cela dépend de votre règlement intérieur. Si l'établissement est indiqué comme fermé, il ne faut pas prendre en compte cette semaine parmi les jours ouvrés.

Des enfants accueillis dans l'établissement sont absents car considérés comme « cas contact ». Dois-je les comptabiliser en tant que « places fermées » ?

OUI, à compter du 1^{er} janvier et jusqu'au 30 septembre 2021, les places inoccupées par des enfants identifiés comme « cas contact » par l'assurance maladie sont éligibles à l'aide exceptionnelle. Vous devez conserver la copie de la notification de l'assurance maladie adressée aux parents qui sera demandé dans l'éventualité d'un contrôle. Bien entendu les actes ne doivent pas être facturés aux familles.

NON, dans le questionnaire, vous ne devez pas comptabiliser ces places comme fermées (2^{ème} colonne de saisie) mais indiquer le nombre de jour d'absence des enfants « cas contact » (3^{ème} colonne de saisie). Idem pour les enfants dont au moins un des parents est à l'isolement ou privé d'activité.