



COVID – 19 – AIDE EXCEPTIONNELLE

## GUIDE QUESTIONNAIRE - EAJE PSU à destination des gestionnaires



**GUIDE QUESTIONNAIRE – EAJE PSU**  
**COVID-19 - AIDE EXCEPTIONNELLE**  
**POUR LA PERIODE DU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2022 AU 31 DECEMBRE 2022<sup>1</sup>**

**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 <sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2022 AU 31 DECEMBRE 2022 .....	5
V. DETAIL DU CALCUL DE L'AIDE EXCEPTIONNELLE .....	7

---

<sup>1</sup> Les nouveautés par rapport au guide antérieur figurent en jaune surligné

## **Préambule**

Ce questionnaire pour la période du **1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 décembre 2022** s'adresse aux gestionnaires d'équipement d'accueil du jeune enfant (Eaje) bénéficiant de la prestation de service unique (Psu).

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 20 septembre 2022** ainsi que des modalités décrites dans la circulaire n°**2022-005** disponible sur le **caf.fr**.

Ce guide est réalisé pour vous aider à le renseigner.

## **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 la raison suivante :
  - o **Enfants dont au moins un des parents est à l'isolement car malades de la Covid.**

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, 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<sup>ER</sup> SEPTEMBRE AU 31 DECEMBRE 2022

Cette page est à compléter de façon hebdomadaire du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 décembre 2022.

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 dont au moins un des parents est à l'isolement car malade de la Covid.

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<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 décembre 2022 sont précisés dans la circulaire 2022-005 et synthétisés dans le tableau ci-dessous :

Motif d'éligibilité à l'aide exceptionnelle	Période d'éligibilité	Pièce justificative
Fermeture totale ou partielle sur proposition de l'Ars en application des recommandations nationales applicables à date	Du 1 <sup>er</sup> septembre 2022 au 31 décembre 2022	Proposition de fermeture totale ou partielle de l'Ars formalisée par mail ou par courrier
Fermeture totale ou partielle de la structure à l'initiative du gestionnaire en raison de l'absence de personnel malade de la Covid	Du 1 <sup>er</sup> septembre 2022 au 31 décembre 2022	Décision de fermeture liée à la covid 19, notifiée par le gestionnaire à la Pmi et à la Caf Copie de(s) l'arrêt(s) de travail accompagnée d'une déclaration sur l'honneur attestant que l'arrêt est motivé par le fait que le salarié est malade de la Covid
Place non pourvue par un enfant dont au moins un des parents est à l'isolement (malade de la Covid)	Du 1 <sup>er</sup> septembre 2022 au 31 décembre 2022	Copie de l'arrêt de travail du parent accompagnée d'une déclaration sur l'honneur attestant que l'arrêt est motivé par le fait que le parent est malade de la Covid

➤ **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
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>80</b>	

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 dont au moins un des parents est à l'isolement car malade de la Covid

Le nombre renseigné doit correspondre à la somme des enfants absents pour ce 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 parent malade	Absent parent malade	Absent parent malade	3
Mardi	Absent parent malade	Absent parent malade	Absent parent malade	3
Mercredi	Absent parent malade	Absent parent malade		2
Jeudi	Absent parent malade	Absent parent malade		2
Vendredi				0
<b>TOTAL</b>	4 jours d'absence	4 jours d'absence	2 jours d'absence	<b>10</b>

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 dont au moins un des parents est à l'isolement 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.