ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Jura

Prestation de Service Unique

# LE GUIDE PSU

# SOMMAIRE


01. La Prestation de Service Unique (PSU)

02. Le règlement de fonctionnement

03. La contractualisation

04. La facturation

05. La Caf à vos côtés

06 Des dispositifs adaptés à l'insertion professionnelle

# La Prestation de Service Unique

La Prestation de Service Unique (PSU) est une aide au fonctionnement versée par la caf à destination des gestionnaires d'établissements collectifs accueillant des enfants âgés de moins de 6 ans. Sont éligibles à la PSU, les collectivités territoriales, les associations, les entreprises, les mutuelles, les sociétés, les comités d'entreprise, etc... Et gestionnaires de :

- Etablissements d'accueil collectif d'enfants de moins de 6 ans,
- Services d'accueil familiaux qui ne bénéficient pas du complément mode de garde (CMG) «structure» Paje,
- Etablissements à gestion parentale,
- Jardins d'enfants,
- Micro-crèches qui ne bénéficient pas du CMG «structure» de la Paje.

Pour bénéficier de cette aide financière, le gestionnaire doit :

- Disposer d'une autorisation de fonctionnement délivrée par l'autorité compétente pour l'établissement concerné,
- Proposer un accueil ouvert à toute la population,
- Respecter les besoins de chaque famille et établir un contrat en cas d'accueil régulier de l'enfant. La tarification est horaire,
- Appliquer le barème institutionnel des participations familiales,
- Signer une convention d'objectifs et de financement avec la Caf.

Par ailleurs, préalablement à toute contractualisation, le gestionnaire devra communiquer aux services de la Caf :

- Le projet d'établissement ou de service comprenant le projet éducatif et le projet social,
- Le règlement de fonctionnement.

Les gestionnaires doivent veiller à ce que la mixité sociale soit garantie

# Le calcul de la PSU

La PSU correspond à la prise en charge de 66% du prix de revient horaire dans la limite d'un prix plafond qui varie selon le type d'accueil et qui est fixé et revu chaque année par la Cnaf, déduction faite des participations familiales.

Le montant de la PSU est déterminé par la formule suivante :

**(nombre d'heures facturées x 66 % du prix de revient plafonné – participations familiales) x taux de ressortissants du régime général**

A ce financement socle peuvent s'ajouter :

- Les heures de préparation à l'accueil de l'enfant,
- La prise en compte de 3 journées pédagogiques / an
- Le bonus inclusion handicap,
- Le bonus mixité sociale,
- Le bonus territoire CTG (Convention Territoriale Globale),
- Le bonus attractivité
- Le bonus trajectoire de développement (mise en oeuvre 2025)

**Les heures facturées** correspondent au total des heures facturées aux familles du 1er janvier au 31 décembre N, quel que soit le régime d'appartenance, dans la limite de la capacité d'accueil théorique annuelle (modulation comprise).

**La capacité d'accueil théorique** est calculée ainsi :

**nombre de jours d'ouverture x nombre de places agréées par la PMI x amplitude d'ouverture journalière.**

**Le prix de revient réel** permet de déterminer le coût d'une heure d'accueil d'un enfant dans la structure. Il se calcule ainsi :

**total des charges annuelles / total des heures réalisées du 1er janvier au 31 décembre N.**

Ce prix de revient réel est ensuite comparé au **prix de revient plafonné** issu du barème national établi par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (Cnaf).

Le prix de revient plafonné est apprécié selon 2 critères de qualité de services rendus aux familles :

- La fourniture des couches, des soins d'hygiène et des repas,
- Le taux de facturation : il est égal à (nombre d'heures facturées / nombre d'heures réalisées) x 100.

Pour le calcul de la PSU, il faut comparer le prix de revient réel au prix de revient plafonné correspondant et conserver le montant le plus faible des 2.

A compter du 1er janvier 2025, une mesure dite de « linéarisation » du taux de facturation entre en vigueur. Ses objectifs sont de supprimer les effets de seuil dans la prise en compte du taux de facturation, sécuriser le niveau des recettes des établissements et alléger la pression que les modalités antérieures de calcul en vigueur depuis 2014 ont été susceptibles de générer.

Les seuils applicables jusqu'au 31 décembre 2024 disparaissent. La mesure prend forme d'un prix plafond dégressif à mesure que le taux de facturation augmente.
Ainsi, lorsque l'écart entre les heures facturées aux familles et les heures de présence des enfants augmente, la Psu horaire décroit de façon linéaire et sans rupture jusqu'à un plateau. Lorsque l'écart diminue, la Psu horaire augmente de façon continue et sans rupture jusqu'à un maximum.

La nouvelle formule de calcul pour définir le prix plafond des EAJE dont le taux de facturation est compris entre 107 % et 120 % est :

**Constante + (pente x taux de facturation)**

La pente et la constante sont des éléments du barème qui évolueront en même temps que la revalorisation du prix plafond auquel sont éligibles les établissements dont le taux de facturation se situe en-deçà de 107 %. Il n'est pas prévu de revaloriser le prix plafond applicable aux Eaje dont le taux de facturation est égal ou supérieur à 120 %.

Le montant des **participations familiales** déductibles de la PSU équivaut au total facturé, que les factures soient payées ou non par les familles, du 1er janvier au 31 décembre de l'année N.

**La participation familiale horaire** est fixée par un barème national et prend en compte plusieurs éléments de la situation familiale (séparation, perte d'emploi, enfant porteur de handicap...). La Caf du Jura a créé un guide des participations familiales afin de vous accompagner sur le calcul du tarif de chaque famille (voir à la fin de ce document).

**Le taux de ressortissants du régime général** est fixé par la convention d'objectifs et de financement, ce taux est actuellement fixé en lien avec la MSA sur la base du lieu d'implantation de la structure.

# Les heures de préparation à l'accueil de l'enfant

A partir du 1er janvier 2025, un temps dédié à la préparation de l'accueil de chaque enfant, à l'accompagnement à la parentalité, aux échanges avec les partenaires rendus utiles par la situation singulière de chaque enfant sera financé par la Caf. Il correspond à :

**8 heures x nombre d'enfants inscrits à l'année x 66% du prix de revient plafonné x taux de ressortissants du régime général**

# Les journées pédagogiques

Depuis 2024, les Caf se sont engagées dans le renforcement des financements du temps de travail hors de présence des enfants au sein des Eaje PSU. Pour encourager à la réalisation effective de journées pédagogiques dans les établissements, le Conseil d'Administration de la Cnaf a adopté la prise en charge par la PSU des heures non facturées à l'occasion de la réalisation de journées pédagogiques au sein des Eaje, dans la limite de 3 journées par an et par établissement, à compter du 1er janvier 2024.

A compter du 1er août 2024, seules les journées pédagogiques organisées du lundi au vendredi, et hors jours fériés, font l'objet d'une prise en charge par la Caf (sauf si la structure est habituellement ouverte le samedi et/ou le dimanche ou si les salariés sont invités à travailler exceptionnellement au titre de la journée de solidarité). Dans ces derniers cas, la journée pédagogique pourra être prise en charge.

Le montant versé au titre du financement des journées pédagogiques est obtenu par la multiplication suivante :

**Nombre de journées déclarées (plafonné à 3 jours) x 10 h x nombre de places de l'autorisation de fonctionnement x 66% du prix de revient plafonné x taux de ressortissants du régime général.**

La matérialité de la réalisation de ces journées pédagogiques sera vérifiée par :

- La production d'un justificatif daté de présences et absences des personnels de l'établissement,
- Le logiciel de gestion et les factures aux familles qui devront indiquer qu'aucune heure, ni réalisée, ni facturée n'est comptabilisée à la date de la journée pédagogique.

# Monenfant.fr

Site développé par la branche Famille à destination des familles et des professionnels du secteur de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité, le portail monenfant.fr permet d'accompagner les familles dans leur recherche d'un mode de garde. Il valorise également les actions et les services de soutien à la parentalité mis en place par les partenaires des Caf.

Les gestionnaires des services financés par la Caf s'engagent à faire figurer sur le site la présentation de leur structure, leurs coordonnées, les conditions ou les règles d'admission et les principales caractéristiques de leur projet d'accueil. Ils doivent par ailleurs mettre à jour régulièrement les informations qui figurent sur le site. Ainsi, une habilitation au site est nécessaire et doit être demandée par le gestionnaire.

L'article 100 de la loi ASAP du 07 décembre 2020 fait de monenfant.fr le portail public national de référence pour la mise en relation de l'offre d'accueil et de la demande des familles.
Les gestionnaires d'EAJE ont notamment l'obligation de communiquer par voie électronique leurs disponibilités d'accueil ponctuelles (selon l'arrêté relatif aux EAJE, entré en vigueur le 31 août 2021) au plus tard à J-3 soit par la transmission de données informatisées soit par le back-office monenfant.fr. La mise à jour est à réaliser 3 fois par semaine par le logiciel ou 1 fois par semaine via le back-office de monenfant.fr.

# Filoué

Afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la Cnaf souhaite mieux connaitre le profil des enfants qui fréquentent les Eaje et leur famille. Dans cette perspective, elle a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des Eaje.

L'enquête Filoué a pour finalité de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans les structures : caractéristiques démographiques des familles, prestations perçues par ces familles, lieu de résidence des familles, etc.

L'autorisation des parents est nécessaire pour le recueil des données.

Pour se faire, elle produit un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué) à finalité purement statistique. Il est transmis directement à la Cnaf, après un dépôt par le partenaire sur un espace sécurisé.

# Des Bonus apportent un soutien supplémentaire au fonctionnement des EAJE

## Le bonus “Territoire CTG”

Le bonus territoire CTG est attribué au gestionnaire éligible à la PSU, qui bénéficie d’un soutien de la collectivité territoriale ayant la compétence petite enfance, et, signataire d’une Convention Territoriale Globale (CTG). Le bonus territoire CTG s’inscrit dans un projet stratégique de développement territorial.

### Le calcul du bonus territoire CTG

**Nombre de places soutenues par la collectivité plafonné à l’existant** X **Montant forfaitaire / place de l’offre existante** + **Nombre de places nouvelles soutenues par la collectivité** X **Bonus place nouvelle**

Pour connaitre le montant forfaitaire place existante de votre bonus CTG, vous pouvez vous référer à votre convention d’objectifs et de financement PSU. Les montants des bonus planchers et places nouvelles sont indiqués dans le barème national des prestations de service.

Le bonus territoire CTG sera revalorisé chaque année entre 2025 et 2027.

## Le bonus trajectoire de développement

En contrepartie d’une trajectoire nette de développement conventionnée dans le cadre de la CTG et observée de façon effective en 2025, 2026 et/ou 2027 comparativement à 2023, les places financées par un bonus territoire seront éligibles à un financement supplémentaire allant de 100 à 300 € selon le barème suivant :

### Le calcul du bonus trajectoire de développement

| | 2025 / 2023 | 2026 / 2023 | 2027 / 2023 |
|---|---|---|---|
| >4 % | 100 € | 100 € | 100 € |
| >8 % | 200 € | 200 € | 200 € |
| >12 % | 300 € | 300 € | 300 € |

La trajectoire s’apprécie à l’échelle du cofinancement de la collectivité signataire de la CTG.

# Le bonus “inclusion handicap”

Le bonus « inclusion handicap » vise à garantir une égalité d’accompagnement des enfants porteurs de handicap.
Il s’agit de répondre à des enjeux de détection précoce, d’inclusion et d’accompagnement renforcé, dès le plus jeune âge qui :

- favorise le maintien dans l’emploi des familles confrontées au handicap d’un enfant,
- offre aux parents qui ont cessé leur activité professionnelle un temps de répit,
- contribue à l’éveil et au développement de l’enfant

## Les principes du bonus “inclusion handicap”

- **Le bonus s’applique dès le 1er enfant porteur de handicap ou dont le handicap est en cours de détection, accueilli dans la structure :** l’objectif est d’encourager une véritable politique d’inclusion dans les EAJE

- **Le montant du bonus est croissant avec le pourcentage d’enfants porteurs de handicap inscrits dans la structure :** l’objectif est de compenser les surcoûts qui pèsent sur les structures lorsque le nombre d’enfants porteur de handicap s’accroît.

- **Le bonus s’applique à toutes les places de la structure et non pas aux places des seuls enfants porteur de handicap :** l’objectif est d’encourager le gestionnaire d’EAJE à adapter son projet d’accueil à l’ensemble des enfants. Il ne s’agit pas d’une aide individualisée par enfant accueilli.

## Le montant du bonus “inclusion handicap”

**Places agrées par la PMI x (% d’enfants porteurs de handicap x taux de financement x coût par place dans la limite d’un prix plafond)**

### Bon à savoir

Les critères suivants seront pris en compte dans le comptage des enfants porteurs de handicap inscrits dans la crèche :

- Enfant bénéficiaire de l’Aeeh,
- Le formulaire de « validation de l’entrée de l’enfant dans le parcours bilan / intervention précoce », délivré par les plateformes départementales de prévention et de coordination,
- La prise en charge régulière par un Centre d’Action Médico-Sociale Précoce,
- La notification de la MDPH vers une prise en charge en SESSAD (Service d’Education Spécial et de Soins A Domicile) ou en SAFEP (Service d’Accompagnement Familial et d’Education Précoce),
- Une attestation médicale, délivrée par un centre hospitalier ou le médecin de Pmi, précisant que l’enfant nécessite une prise en charge globale thérapeutique, éducative ou rééducative compte tenu d’un développement inhabituel des acquisitions psychomotrices ou du diagnostic d’une pathologie ou d’une atteinte sensitive ou motrice grave.

# Le bonus “mixité sociale”

Le bonus « mixité sociale » vise à encourager l’accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les EAJE en compensant la baisse des recettes à destination des gestionnaires accueillant le plus d’enfants en situation de précarité.

## Le montant du bonus “mixité sociale”

**Le bonus est calculé par an et par place, et s’applique à toutes les places de la structure.**
**Le montant par place du bonus « mixité sociale » (montant unitaire) dépend du montant moyen des participations familiales en 3 tranches.**

# Le bonus attractivité

La branche Familles soutien l’attractivité du secteur de l’accueil collectif de la petite enfance en participant, notamment, à la prise en charge d’une partie des coûts résultant des efforts de revalorisations salariales au sein des crèches financées par la Psu, des gestionnaires publics ou privés.

Pour les structures privées, le bonus est attribué aux Eaje qui relèvent, au regard de l’activité principale de l’employeur, d’une convention collective nationale (Ccn) respectant les 3 critères suivants :

- **Critère n°1** relatif aux emplois repères : le partenaire applique les dispositions d’une Ccn qui cite les emplois-repères identifiés de façon commune par les branches professionnelles et qui mentionne le cas échéant expressément la correspondance entre les dispositions de la Ccn et ces emploi-repères. Par ailleurs, un avenant à la Ccn prévoit un comptage périodique des salariés exerçant l’un de ces emplois-repères ;
- **Critère n°2** relatif aux revalorisations salariales : la branche doit avoir conclu un accord, permettant de mettre en œuvre des revalorisations au moins égales en moyenne à 150 € nets mensuels par salarié. Par ailleurs, la branche doit avoir atteint au plus tard le 31/12/2027 les salaires d’entrée de grille de la Ccn la mieux-disante pour les emplois-repères qui auront été identifiés ;
- **Critère n°3** relatif au non-tassement des grilles : la Ccn prévoit un mécanisme de non-tassement des grilles, prévenant la concentration des salaires au niveau du Smic.

Les Conventions Collectives Nationales éligibles à ce bonus pour le secteur privé sont identifiées au fil de l’eau par un comité de pilotage national.

Concernant les équipements gérés par des collectivités territoriales, les collectivités locales sont éligibles à l’aide la Caf en contrepartie de la mise en œuvre d’une augmentation pérenne de 100 € nets mensuels minimum à compter du 1er janvier 2024 (pour un agent à temps plein) ou d’une date postérieure, de l’ensemble des professionnels, titulaires et contractuels, intervenant auprès d’enfants ou occupant des fonctions de direction qui travaillent dans des établissements d’accueil du jeune enfant qu’elles gèrent, financés par la prestation de service unique.

La revalorisation doit résulter :

- d'une mesure portant sur l'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) du régime indemnitaire tenant compte des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) des agents de la collectivité qui y sont éligibles ;

- d'une mesure de revalorisation équivalente pour les professionnels de la petite enfance qui ne sont pas éligibles au RIFSEEP au sein de la collectivité, notamment les assistants maternels exerçant en crèche familiale.

La mesure de revalorisation doit viser les agents en poste au moment de sa mise en œuvre comme les agents recrutés postérieurement à sa mise en œuvre.

Le montant du bonus « attractivité » est calculé en fonction du nombre de places prévues dans l'autorisation de fonctionnement ou l'avis émis par le Conseil Départemental. Pour le secteur privé (c'est-à-dire pour les employeurs privés), le montant unitaire du bonus est de 970 € par place et par an. Pour le secteur public (collectivités territoriales), le montant unitaire du bonus est de 475 € par place et par an.

# Le règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement d'un Eaje doit se conformer aux dispositions relatives à l'accueil des jeunes enfants régies par le Code de l'Action Sociale et des familles. Il est garant de l'application des instructions en vigueur de la Cnaf.

**Toutes les informations contenues dans le règlement de fonctionnement doivent être conformes à l'avis Pmi.**

Le règlement de fonctionnement pourra être revu à la demande de la Caf du Jura ou à la suite d'une décision du gestionnaire de modifier un point.
En cas d'évolution de la législation en vigueur, le règlement de fonctionnement devra être mis à jour en conséquence.
Dès modification, le règlement de fonctionnement de votre équipement est à retourner à votre gestionnaire conseil Caf qui se tient à votre disposition par mail à :
psas@caf39.caf.fr

Le règlement de fonctionnement établit les règles internes de l'Eaje, notamment celles liées à la vie en collectivité.
Il constitue un cadre de référence qui définit les droits et devoirs de chacun, usager et Eaje.

Au moment de la constitution du dossier d'admission de leur enfant, les parents prennent connaissance du règlement de fonctionnement de la structure d'accueil et attestent, par la signature de l'accusé réception, de le respecter sans aucune restriction.

# Le règlement de fonctionnement



Le règlement de fonctionnent doit contenir au moins les éléments suivants :

**PROJET D'ETABLISSEMENT ET REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT**

**Le projet d'établissement comprend les éléments suivants (article 2324-29 du Code de la Santé Publique) :**

| PMI | CAF | |
|---|---|---|
| | | **1. Un projet d'accueil détaillant :** |
| ☐ | ☐ | ▪ Les prestations d'accueil proposées précisant les durées et les rythmes d'accueil (accueil régulier, occasionnel ou d'urgence). |
| ☐ | ☐ | ▪ Les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique, |
| ☐ | ☐ | ▪ Une description des compétences professionnelles mobilisées, ainsi que les modalités du travail d'équipe (détailler l'équipe pluridisciplinaire avec les qualifications et les expériences requises par la réglementation en vigueur), |
| ☐ | ☐ | ▪ Des actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles et de formation, y compris, le cas échéant, par l'apprentissage. |
| | | **2. Un projet éducatif :** |
| ☐ | ☐ | ▪ Ce projet précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons. |
| ☐ | ☐ | ▪ Les modalités d'usage de l'espace extérieur doivent être détaillées si un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert est proposé dans l'établissement. |
| | | **3. Un projet social et de développement durable précisant :** |
| ☐ | ☐ | ▪ Les modalités d'intégration de l'établissement dans son environnement social et vis-à-vis de ses partenaires extérieurs, |
| ☐ | ☐ | ▪ Les modalités de participation des familles à la vie de l'établissement et les actions de soutien à la parentalité proposées, le cas échéant dans le cadre du conseil d'établissement, |
| ☐ | ☐ | ▪ Les dispositions prises pour accueillir des enfants non scolarisés âgés de moins de 3 ans à charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle ou en raison de faible ressources (1 place par tranche de 20 places d'accueil), |
| ☐ | ☐ | ▪ La démarche en faveur du développement durable. |

**Le règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement (article 2324-30 du Code de la Santé Publique) :**

| PMI | CAF | |
|---|---|---|
| ☐ | ☐ | 1. Les fonctions du directeur, du responsable technique ou du référent technique, |
| ☐ | ☐ | 2. Les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction, dans les conditions fixées à R. 2324-36 CSP, |
| ☐ | ☐ | 3. Les modalités d'inscription et les conditions d'admission des enfants, telles que fixées le cas échéant par le délégant dans le cadre d'une délégation de service public ou par l'autorité contractante dans le cadre d'un marché public, |
| ☐ | ☐ | 4. Les horaires de la structure et les conditions d'arrivée et de départ des enfants ainsi que l'accueil quotidien, |
| ☐ | ☐ | 5. Le mode de calcul des tarifs et les éléments du contrat d'accueil, |
| ☐ | ☐ | 6. Les modalités du concours du référent " Santé et Accueil inclusif " ou le cas échéant, d'un professionnel titulaire d'un diplôme d'Etat de puéricultrice ou d'infirmier et de l'équipe pluridisciplinaire, |
| ☐ | ☐ | 7. Les modalités de mise en œuvre des dispositions de l'accueil en surnombre 115 %, |
| ☐ | | **Protocoles sont à annexer au règlement de fonctionnement :**<br>1) Protocole détaillant les mesures à prendre pour les situations d'urgence,<br>2) Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie,<br>3) Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers avec des professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure,<br>4) Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant,<br>5) Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif. |
| ☐ | | **Un protocole de mise sûreté** détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat doit être élaborer. Ce document doit être transmis pour information au Maire de la Commune d'implantation ainsi qu'à la Préfecture. |

# Le règlement de fonctionnement

**PROJET D'ETABLISSEMENT ET REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT**

**LES COMPLEMENTS DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES**

**Le projet d'établissement :**

| CAF | |
|---|---|
| ☐ | ▪ Les prestations d'accueil proposées (accueil collectif/familial, Multi-accueil, halte-garderie, micro-crèche…), |
| ☐ | ▪ Accueil avec ou sans restauration, avec activités extérieures ou passerelles avec d'autres équipements, |
| ☐ | ▪ Pour les services d'accueil familial, les modalités des formations continues des assistant(e)s maternel(le)s, du soutien professionnel qui leur est apporté et du suivi des enfants au domicile de celles-ci. |

**Le règlement de fonctionnement :**

| CAF | |
|---|---|
| ☐ | • Les fonctions déléguées au directeur par le gestionnaire en précisant si ce sont des responsabilités entière ou partagées avec d'autres instances (ex : gestion financière et administrative…), |
| ☐ | • Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée, |
| ☐ | • Les lieux d'information des familles et la place des parents, |
| ☐ | • La fourniture des couches et des repas, |
| ☐ | • La description de la période d'adaptation ou intégration progressive et les conditions de départ de la structure, |
| ☐ | • Le mode de calcul des tarifs : Application du barème CNAF avec les taux d'effort, les plancher/plafond, tarifs enfants bénéficiaires ASE et enfant porteur de handicap, |
| ☐ | • Contrat d'accueil (pour l'accueil régulier, le cas échéant pour les accueils ponctuel ou d'urgence), |
| ☐ | • La facturation est établie sur la base du contrat adapté aux besoins des familles, |
| ☐ | • La visite médicale et la liste des vaccinations demandées, |
| ☐ | • L'accueil des enfants malades ou porteurs de maladies chroniques, |
| ☐ | • Les prestations particulières et le cas échéant les possibilités de temps d'accueil collectifs des enfants pour les services d'accueil familial, de sorties à l'extérieur, |
| ☐ | • L'utilisation du service CDAP pour la consultation du dossier Caf (ressources), |
| ☐ | • La campagne Filoué : Base de données statistiques qui permet de dénombrer et connaitre les enfants accueillis en EAJE. Elle permet d'améliorer le pilotage de la politique d'accueil national et local au service des familles. Elle s'appuie sur des données de facturation des EAJE collectées auprès de chaque structure, |
| ☐ | • Les modalités de calcul du délai de carence, |
| ☐ | • La pratiques en cas avoirs/remboursements et la pratique éventuelle de cautions, |
| ☐ | • Précision sur les règles d'arrondi pour le décompte des actes réalisées/facturées (1/4, ½ heure), |
| ☐ | **Paragraphe à faire apparaître dans le règlement de fonctionnement** : « *Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf.* » |
| ☐ | • Mention des possibles fermetures liées à l'organisation des journées pédagogiques (C2024-013). |

# La contractualisation

## Les différents types d'accueil

La Cnaf, à travers la Psu, encourage la pratique du multi-accueil, laquelle répond aux différents besoins des familles et optimise les taux d'occupation des Eaje en répondant au plus près des besoins formulés par les familles.
La convention d'objectifs et de financement de Psu signée avec la Caf, engage le gestionnaire sur les 3 types d'accueils suivants :

### L'accueil régulier

Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.

- L'accueil est contractualisé selon les besoins des familles pour une durée maximale d'un an. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée, mais une récurrence.

### L'accueil occasionnel

L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

- La famille réserve une place dans un délai à définir dans le règlement de fonctionnement, pour une durée limitée et sans rythme régulier.

### L'accueil exceptionnel ou d'urgence

- L'enfant n'a jamais fréquenté la structure et les besoins de la familles ne peuvent pas être anticipés.

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

## Accessibilité à tous

Les équipements bénéficiant de la Psu doivent être accessibles à tous les enfants :

- enfants en situation de handicap,
- enfants dont les parents sont en parcours d'insertion sociale ou professionnelle,
- sans condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents,
- enfants dont les parents ont des emplois du temps tournants ou des horaires variables ou décalés de travail (salariés de la grande distribution, infirmiers, etc...) ne leur permettant pas d'anticiper en amont les horaires ou les jours d'accueil dont ils ont besoin.

**Remarque :** pour les crèches d'entreprise, la circulaire Psu indique qu'au minimum 10% des places des enfants fréquentant les crèches de personnel doivent venir des quartiers environnants, sans financement d'employeurs. Les conseils d'administration locaux des Caf pourront déroger à ce principe d'ouverture de l'Eaje sur le quartier dans des situations particulières.

# Le contrat

**Les accueils réguliers et occasionnels doivent répondre au plus près aux besoins des familles et reposent sur une réservation à l'heure.**

## La contractualisation est obligatoire en cas d'accueil régulier

Le contrat est adapté aux besoins des familles : il précise le nombre d'heures par jour, le nombre de jours par semaine, le nombre de semaines par an, ainsi que les absences prévisibles de la famille (congés, RTT), sans limitation de celles-ci.
Un délai de prévenance pour les absences prévisibles des familles peut être exigé par le gestionnaire. Réciproquement, le gestionnaire informe les familles des dates de fermeture de la structure.
Le contrat est signé pour une durée maximum d'un an, mais il peut être actualisé en cours d'année à la demande de la famille ou de la direction de la structure.

## La révision du contrat

↪ révision systématique obligatoire en janvier.
La Caf actualise les ressources de ses allocataires en janvier (voir jusqu'à mi-février) de chaque année (les ressources sont transmises par le service des impôts).

↪ le besoin d'accueil de la famille a changé :
Si le besoin de la famille a évolué, ou si l'écart entre l'accueil réservé et la présence réelle de l'enfant est significatif et récurrent, le contrat doit être ajusté même si celui-ci n'est pas arrivé à échéance (avenant au contrat par exemple).

↪ la situation familiale ou professionnelle de la famille a changé :
Toute modification de la situation familiale ou professionnelle signalée par la famille entraine une révision au regard de l'évolution des besoins et/ou du tarif horaire applicable.
La date d'effet de la modification correspond au mois suivant l'événement pour les familles allocataires (ex : naissance prise en compte à M+1)

## Les heures facturées et réalisées

**Les heures réalisées** correspondent aux heures de présence effective des enfants.

**Les heures facturées** sont les heures inscrites au contrat, négociées entre la famille et le gestionnaire dans le cadre d'un accueil régulier. Le temps supplémentaire hors contrat doit s'ajouter aux heures contractualisées et être comptabilisé suivant les modalités choisies des règles de l'arrondi : à la minute, au ¼ d'heure ou **au maximum** par tranche de ½ heure.

Les heures facturées dans le cadre d'un accueil occasionnel ou d'urgence correspondent aux heures réalisées (ce temps peut être décompté et facturé à la ½ heure).

Les horaires réels d'arrivée et de départ des enfants de la structure doivent être enregistrés (badgeage ou registre manuel à conserver sur 4 ou 5 années civiles).
S'agissant de l'activité, les données suivantes seront vérifiables par les Caf dans le cadre du contrôle :

- heures d'arrivée et de départ « brutes », soit les horaires réels (à la minute près), sans aucun retraitement,
- heures d'arrivées et de départ arrondies,
- horaires modifiés manuellement à la suite d'un défaut de badgeage par exemple.

Toutes les modifications apportées à ces données (de manière automatique ou manuelle) doivent être tracées, enregistrées et historisées par le partenaire, par tout moyen.

En application de la règlementation d'action sociale, **ce niveau d'exigence est applicable à toutes les structures depuis janvier 2024.**

### Cas particulier des absences de badgeage

Si le gestionnaire ne dispose pas d'un système automatisé d'enregistrement des entrées et sorties des enfants, il doit présenter un relevé horaire indiquant la présence réelle de l'enfant.

Dans le cas d'absence de badgeage dans un établissement doté d'un système automatisé d'enregistrement (défaillance de l'outil de badgeage, oubli des parents...) :

- le gestionnaire doit pouvoir présenter un relevé des heures manquantes indiquant la présence réelle de l'enfant,
- il doit porter, à la connaissance de la famille, ce relevé d'heures (envoi d'un mail avec les horaires retenus, facture détaillant les horaires retenus du fait de l'absence de pointage ou tout autre dispositif).

Il ne s'agit pas de mettre en place, en plus du système de badgeage, un système parallèle d'enregistrement manuel systématique des horaires de fréquentation de l'équipement, mais de tracer, à postériori, les seuls horaires manquants.

## Les règles d'arrondi

Les actes peuvent faire l'objet d'un arrondi à la demi-heure, selon la méthode du « cadran / horloge » : chaque ½ heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté de heures facturées et selon la même règle d'arrondi.
Possibilité, pour le gestionnaire, d'appliquer des arrondis plus favorables aux familles, visant à diminuer le nombre d'heures facturées (par exemple décompte de la présence des enfants au quart d'heure, à la minute...).
Dans tous les cas, le partenaire veillera à appliquer les mêmes règles de décompte des heures tant du côté des heures réalisées que des heures facturées, afin de ne pas fausser le taux de facturation.

## Exemple dans le cas d'un arrondi à la demi-heure, selon la méthode du "cadran / horloge"

La règle de l'arrondi s'applique sur la demi-heure commencée, de la façon suivante :

- le matin, si un parent badge à 8h08, on comptabilise la présence de l'enfant toute la demi-heure entre 8h et 8h30 ;
- le soir, si un parent badge à 18h12, on comptabilise la présence de l'enfant toute la demi-heure entre 18h et 18h30.

Toute demi-heure commencée doit donc être retranscrite dans le relevé d'activité nécessaire au calcul de la PSU.

Toutefois, les heures facturées et réalisées sont, par principe, limitées par les temps d'ouverture de l'équipement. Par exemple, pour un équipement ouvrant à 8h15, le décompte des heures facturées et réalisées se limite, pour la demi-heure cadran (de 8h00 à 8h30), à l'amplitude d'ouverture (de 8h15 à 8h30), soit 15 minutes.

## Les modalités de la contractualisation doivent être cohérentes avec l'arrondi pratiqué

Par exemple, dans la situation où le partenaire pratique **un arrondi à la demi-heure cadran**, il convient de **proposer des contrats d'accueil à calibrer par tranche de demi-heure cadran** (par exemple de 8h30 à 19h00, de 9h00 à 17h30, etc...).

Lorsque le partenaire pratique **un arrondi au quart d'heure**, il convient de **proposer des contrats d'accueil à calibrer par tranche de quart d'heure cadran** (par exemple de 8h15 à 17h45, de 9h00 à 16h15, etc...).

**En cas de départ d'un enfant en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement**, imputable au retard de la famille, le gestionnaire peut, à titre dérogatoire, facturer le temps de présence supplémentaire de l'enfant, au taux horaire du contrat et en application des mêmes règles d'arrondi (pas de majoration ni pénalité de retard possibles). Ces heures ouvrent doit à la Psu.

Dans le cadre d'un contrôle sur place, si la Caf ne peut déterminer le taux de facturation applicable (difficulté à évaluer le nombre d'actes réalisés), la majoration PSU au titre de l'adéquation des contrats aux besoins des famille ne peut être versée. Il revient au contrôleur en action sociale d'apprécier la tranche de barème à appliquer par défaut.

Délai de conservation des justificatifs (pouvant être sollicités lors d'un contrôle) :

- Pour les personnes de droit privé : 5 ans à compter de la date de transmission des justificatifs prévus dans la Convention d'Objectifs et de Financement permettant le calcul de la subvention,
- Pour les personnes morales de droit public : 4 ans à compter du 1er janvier de l'année suivant la même date.

# La facturation

## Accueil régulier

La mensualisation est préconisée en cas d'accueil régulier mais n'est pas obligatoire.
Le principe est de lisser la facturation sur les 11 ou 12 mois contractuels.
Les éventuelles heures supplémentaires ou réductions pour absences déductibles sont comptabilisées au mois le mois.
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 semaines d'accueil x nombre d'heures réservées dans la semaine**
**« xx » mois (durée du contrat)**

Déductions possibles en accueil régulier

Il n'y a pas de délai de carence (heures d'absence non facturées aux familles) dans les situations suivantes :

- Eviction décidée dans le respect du protocole établi avec le référent santé-accueil inclusif de la structure qui doit figurer en annexe du règlement de fonctionnement,
- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation,
- Fermeture de la crèche.

En cas de maladie supérieure à 3 jours, une déduction est appliquée aux familles à compter du 4ème jour calendaire sur présentation d'un certificat médical.
Pour rappel, les gestionnaires peuvent, s'ils le souhaitent, appliquer des mesures plus favorables aux familles, qui devront, être indiquées dans le règlement de fonctionnement de la structure.

## Exemple :

Les 3 jours calendaires sont comptés à partir du 1er jour de maladie tel qu'indiqué sur le certificat médical :

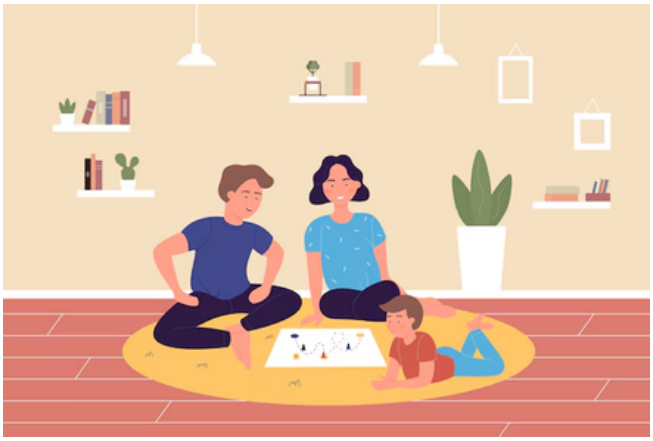
- Si le 1er jour de maladie indiqué sur le certificat médical est le vendredi, et que l'enfant est sous contrat d'accueil du lundi au vendredi, la non facturation des heures du contrat relatives aux journées d'absence de l'enfant doit intervenir à partir du lundi suivant,
- Si le 1er jour de maladie indiqué sur le certificat médical est le lundi, et que l'enfant est sous contrat d'accueil les lundi et jeudi, la non facturation des heures du contrat relatives aux journées d'absence de l'enfant doit intervenir dès le jeudi,
- Si le 1er jour de maladie indiqué sur le certificat médical est un lundi et que l'enfant est sous contrat du mardi au vendredi, la non facturation des heures du contrat relatives aux journées d'absence de l'enfant doit intervenir dès le jeudi.

## Accueil occasionnel

Par principe, pour l'accueil occasionnel, seules les heures de présence effectives des enfants sont facturées aux familles. De ce fait, les heures facturées sont égales aux heures réalisées.
Ce principe s'applique même dans le cas où l'établissement pratique une réservation d'heures. Toutefois, la structure peut instaurer un délai de prévenance mentionné dans le règlement de fonctionnement pour les désistements éventuels des familles. **Comme tout délai de prévenance, ce dernier doit être raisonnable et équilibré pour concilier les intérêts des familles et du gestionnaire.**

Il en résulte que :

- dans le cas où la famille prévient de son absence dans le cadre du délai de prévenance, les heures réservées et non réalisées ne sont pas facturées,
- en revanche, dans le cas où une famille a réservé des heures mais ne prévient pas de son désistement (sur tout ou partie des heures réservées) dans le délai de prévenance les heures réservées et non réalisées pourront lui être facturées. Dans cette situation, les heures facturées sont prises en compte dans le calcul du droit à la PSU.



# La facturation

## Barème national des participations familiales

Dans le cadre de la Prestation de Service Unique (PSU), la tarification appliquée aux familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant se base sur un barème national.

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris notamment les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc...) et les repas.

Pour déterminer le tarif horaire de la famille, il convient d'appliquer aux ressources annuelles imposables de N-2 ramenées au mois, le taux d'effort correspondant à la composition familiale dans la limite d'un plancher et d'un plafond.

## Le plancher

### Son montant est publié par la Cnaf en début d'année civile

Le plancher de ressources est à retenir pour le calcul du tarif horaire dans les cas suivants :

- Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher,
- Enfants placés en familles d'accueils au titre de l'aide sociale à l'enfance,
- Personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaire.

## Le plafond

Le barème s'applique jusqu'à hauteur du montant plafond. Celui-ci peut être majoré.

- Le gestionnaire peut appliquer le taux d'effort au-delà du plafond après accord de la Caf.

## Définition du montant des participations familiales

Pour les parents allocataires Caf, compte-tenu de la simplification de l'acquisition des ressources, les gestionnaires doivent utiliser le service CDAP, accessible via le portail « Mon Compte Partenaire » pour définir le montant des participations familiales des allocataires.

S'agissant de la fréquentation ponctuelle d'équipements par des enfants de familles qui séjournent de manière temporaire, dans le cadre de vacances par exemple, il n'y a pas lieu de demander l'accès à CDAP pour ces familles, l'avis d'imposition sur le revenu N-2 et/ou les derniers bulletins de salaire N-2 suffisent.

↪ Chaque famille doit donner son aval à la consultation et conservation des données issues de CDAP par le partenaire. Le consentement est formalisé au moyen d'une mention explicite précisant quelles sont les données auxquelles le partenaire a accès (ressources N-2, QF, nombre d'enfants à charge), qui doit figurer dans un document signé par la famille, qui peut être une fiche dédiée dans le dossier d'inscription, ou le contrat d'accueil, ou le règlement de fonctionnement par exemple.

↪ Les captures d'écran de CDAP doivent être conservées par les gestionnaires, en cas de contrôle.

## Les majorations possibles

L'application de majoration(s) est possible dans la mesure où elles sont inscrites dans le règlement de fonctionnement (cf circulaire PSU 2014-009 du 26 mars 2014, pages 15 et 16, et circulaire 2019-005 du 5 juin 2019).

**Des majorations** peuvent être apportées au barème national des participations familiales fixé par la Cnaf, **pour les familles ne résidant pas sur la commune d'implantation de l'établissement.** Celles-ci doivent être comptabilisées en compte 70641, et sont donc **déductibles de la Psu**.

Il est possible également de prévoir le paiement de cotisations, de frais d'adhésion ou de frais de dossier pour que les familles puissent fréquenter l'établissement : **ce paiement est toléré**.

↪ S'il est inférieur ou égal à 50 € par famille et par an, il doit être comptabilisé au compte 70642 « participations familiales non déductibles de la PSU ».
↪ Pour un montant supérieur, la part supérieure à 50 € est comptabilisée au compte 70641 « participations familiales déductibles de la Psu ».

**Les cautions** sont considérées comme une pratique de majoration de la participation familiale, susceptibles de constituer un frein à l'accessibilité des structures. A ce titre, ces pratiques ne sont pas encouragées par la branche famille. De ce fait, les cautions remboursées au moment du départ de l'enfant ne peuvent pas être déduites du compte 70641 « Participations familiales déductibles de la Psu ».
Seules les cautions effectivement encaissées doivent être enregistrées en compte 70641 « Participations familiales déductibles de la PSU » de façon à être déduites lors du calcul de la PSU (cf. relative au barème national des participations familiales). Les cautions non encaissées ne sont pas retranscrites dans le compte de résultat de l'équipement.

| Majorations | Traitement budgétaire |
|---|---|
| Hors communes | Compte 70641 |
| Hors régime | Compte 70641 |
| Frais d'adhésion, cotisations, de dossiers | Si < ou = 50 € = compte 70642<br>Si > 50 € = compte 70641 |
| Prestations annexes ponctuelles | Compte 70641 |
| Cautions | Compte 70641 |
| Frais de gestion bancaire | Compte 70641 |
| Pénalités de retard | Compte 70641 |
| Droits de réservation | Compte 70641 |
| Majorations pour repas ou couches fournis par la structure | Interdites. Contraires aux règles de la Psu |

## Changement de situation familiale et/ou professionnelle

Les familles doivent informer dès que possible les services de la Caf des changements dans leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. La base des ressources peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits.

Ces changements sont alors pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification, mentionnée par avenant sur le contrat d'accueil.

Les non-allocataires des Caf doivent également informer l'établissement d'accueil afin que ces changements de situation soient pris en compte pour le calcul des participations familiales.

## Situations particulières

- Enfant porteur de handicap et bénéficiaire de l'AEEH au sein de la famille : cela permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement.
- Enfants en situation de résidence alternée : 2 contrats d'accueil sont établis. Qu'il y ait ou non partage des allocations familiales, la charge de l'enfant est prise en compte pour les 2 ménages. Le calcul de la participation familiale est fait pour chacun des parents en fonction de ses ressources, de celle de l'éventuel conjoint et de la composition de leur foyer respectif.
- Enfant confié à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) : application du tarif « plancher » de ressources.
- Familles ne souhaitant pas communiquer leur avis d'imposition ou justificatifs de ressources : application du tarif « plafond ».
- Familles non allocataires sans justificatif de ressources (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo arrivantes...) : application du tarif « plancher ».
- Accueil d'urgence : application au choix du tarif plancher ou d'un tarif fixe correspondant au montant total des participations familiales N-1 divisé par le nombre d'actes facturés N-1 si les ressources de sont pas connues.
- Tarifs pour le temps d'adaptation : les premières heures d'accueils de l'enfant en structure dites « heures d'adaptation » peuvent ne pas être facturées : si elles sont gratuites, elles n'ouvrent pas droit à la Psu. Seules les heures d'adaptation facturées selon le barème Cnaf ouvrent droit à la Psu..

# Détermination des ressources pour les familles non connues/actualisée CDAP

## Pour les salariés

Les ressources à prendre en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition à la rubrique « total des salaires et assimilés », c'est-à-dire **AVANT** déduction forfaitaire des 10 % ou des frais réels.

Les ressources ci-dessous y seront ajoutées le cas échéant :

- toutes les autres natures de revenus imposables (par exemple les revenus de capitaux mobiliers, les revenus fonciers, etc...),
- les heures supplémentaires,
- les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables,
- le montant doit être divisé par 12 pour obtenir le revenu mensuel.

## Pour les employeurs et les travailleurs indépendants, y compris les auto-entrepreneurs

- pour un accueil en année N, seront retenus les bénéfices au titre de l'année N-2.
- pour les adhérents d'un centre de gestion agréé auto-entrepreneurs, il s'agit des bénéfices tels que déclarés.
- pour les non adhérents d'un centre de gestion agréé, il s'agit des bénéfices majorés de 25% tels que retenus par l'administration fiscale.
- pour les personnes ayant opté pour le régime micro, il s'agit des bénéfices déterminés après déduction de l'abattement forfaitaire fiscal appliqué sur le chiffre d'affaires.

## Les charges déductibles

Aux ressources déclarées, peuvent être déduites d'éventuelles charges :

- les pensions alimentaires versées,
- les cotisations de Sécurité Sociale ou assimilées (CSG sur les revenus du patrimoine, Préfon, Perp, rachats de cotisations, cotisations versées par le salarié étranger à son régime étranger, épargne affectée volontairement à la retraite).

Suivant la situation professionnelle de la famille, des abattements et/ou neutralisations doivent être réalisées.

**ATTENTION : ce tableau n'est à utiliser que pour les revenus issus des avis d'imposition. Les revenus pris dans CDAP prennent déjà en compte les abattements et neutralisation liés aux changements de situation.**

| Evénements familiaux | Modification du tarif à réaliser | Justificatif à conserver |
|---|---|---|
| Mariage, concubinage, PACS | Prise en compte des revenus N-2 du conjoint ou concubin le mois suivant l'évènement ou dès le mois de l'évènement si ce dernier se produit le 1er jour du mois | Déclaration sur l'honneur précisant la date de l'évènement |
| Divorce, décès, séparation, détention totale | Neutraliser les ressources de la personne absente, le mois suivant l'évènement si ce dernier de produit le 1er jour du mois | Déclaration sur l'honneur précisant la date de l'évènement |
| Arrivée ou départ d'un enfant dans le foyer | Changement du taux d'effort le mois suivant l'évènement | Déclaration sur l'honneur précisant la date de l'évènement, nom et prénom de l'enfant concerné |
| Chômage total (aucune heure d'activité professionnelle) non indemnisé ou indemnisé à l'allocation de solidarité spécifique, à l'allocation temporaire d'attente durant 2 mois de date à date | Neutraliser les ressources professionnelles et assimilées (y compris allocations chômage) de la personne au chômage le mois suivant l'inscription si non indemnisé ou le début de l'indemnisation | Attestation Pôle Emploi précisant les périodes de chômage et la nature des indemnités versées ou la non-indemnisation |
| Chômage indemnisé à l'allocation d'aide au retour à l'emploi, l'allocation chômeur âgé | Abattement de 30 % sur les seuls revenus d'activité et assimilés de l'année N-2 de la personne concernée (sauf allocations chômage), à partir du 1er jour du 2ème mois civil suivant le début de l'indemnisation | Attestation Pôle Emploi précisant les périodes de chômage et la nature des indemnités versées |
| Cessation totale d'activité pour élever un enfant de moins de 3 ans | Neutraliser les ressources de la personne cessant son activité le mois suivant l'événement | Déclaration sur l'honneur précisant la date de l'évènement |
| Cessation totale d'activité avec admission au bénéfice d'un avantage vieillesse, d'une rente accident du travail, de l'AEEH ou d'une pension d'invalidité | Abattement de 30 % sur les seuls revenus d'activité et assimilés de l'année N-2 de la personne concernée (y compris allocations chômage), le mois suivant l'évènement | Déclaration de l'organisme servant l'avantage |
| Cessation totale d'activité avec admission au bénéfice d'un avantage vieillesse, d'une rente accident du travail, de l'AAH ou d'une pension d'invalidité | Abattement de 30 % sur les seuls revenus d'activité et assimilés de l'année N-2 de la personne concernée, le mois suivant la reconnaissance de la maladie de longue durée sous réserve qu'il y ait 6 mois d'arrêt de travail révolus (soit M+7). | Déclaration de l'organisme servant l'avantage |

## Pour les frontaliers

Il convient de demander le certificat de salaires versés en N-2 par l'employeur étranger.
Le montant à retenir - rémunérations brutes - cotisations sociales déductibles.

# Besoin d'aide pour votre déclaration ?

## Le service des Aides Financières Collectives peut vous accompagner dans vos démarches :

### Les déclarations Psu

↪ Emilie RENAUD au 03 84 45 86 44 ou par mail : emilie.renaud@caf39.caf.fr / psas@caf39.caf.fr
Pour les territoires suivants : CC Champagnole Nozeroy Jura, CC Plaine Jurassienne, CA ECLA, CC Grandvallière, CC Arcades, CC Station des Rousses

↪ Elodie METTRAUX au 03 84 45 86 24 ou par mail : elodie.mettraux@caf39.caf.fr / psas@caf39.caf.fr
Pour les territoires suivants : CC Jura Nord, CA Grand Dole, CC Val d'Amour, CC Arbois Poligny Salins Cœur du Jura, CC Bresse Haute Seille, CC Porte du Jura, CC Terre d'Emeraude, CC Haut Jura St Claude

### Les autres démarches

↪ monenfant.fr
Nathalie BELKEZIZ au 03 84 45 86 21 ou par mail : monenfant@caf39.caf.fr

↪ Mon compte partenaire / AFAS : habilitations
Le secrétariat de Direction au 03 84 45 86 05 ou par mail : portail-partenaire@caf39.caf.fr

# Les échéances

**Appel des déclarations de données prévisionnelles sur AFAS**
L'Appel des déclarations de données prévisionnelles est programmée au 12/01/2025 **pour TOUS les équipements conventionnés (hors CLAS et ALSH)**
12/02/2025: **pour les équipements conventionnés ALSH**

***Appel des prévisionnels PS CLAS: date à venir (en lien avec l'appel à projet CLAS 2025)***

**LES DECLARATIONS DE DONNEES PREVISIONNELLES SONT A TRANSMETTRE AU PLUS TÔT ET AVANT LE 03/03/2025**

**Appel des déclarations de données Réelles sur AFAS**
L'Appel des déclarations de données réelles est programmée au 09/02/2025 **pour TOUS les équipements conventionnés (hors CLAS et ALSH)**
16/02/2025: **pour les équipements conventionnés ALSH**
***Appel des réels PS CLAS: date à venir (en lien avec l'appel à projet CLAS 2025)***

**LES DECLARATIONS DE DONNEES REELLES SONT A TRANSMETTRE AU PLUS TÔT ET AVANT LE 31/05/2025**

Paiement du 1er acompte (40% du droit prévisionnel) **: dès réception et validation après traitement de la déclaration prévisionnelle**

**Appel des déclarations de données actualisées de Juin sur AFAS**

L'Appel des déclarations de données actualisées au 30 Juin est programmée au 29/06/2025 pour les équipements conventionnés suivants : **EAJE - ALSH - AAD - CHARGES DE COOPERATION CTG**

**LES DECLARATIONS DE DONNEES ACTUALISEES SONT A TRANSMETTRE AU PLUS TÔT ET AVANT LE 31/07/2025**

15/09/2025 **: Paiement du 2ème acompte (30% du droit prévisionnel) HORS AAD ET CLAS**
15/12/2025 **: Paiement du 2ème acompte (30% du droit prévisionnel) AAD**
15/03/2026 **: Paiement du 2ème acompte (70% du droit prévisionnel pour la partie Janvier à Août 2026 ) PS CLAS**

**Appel des déclarations de données actualisées de Septembre sur AFAS**

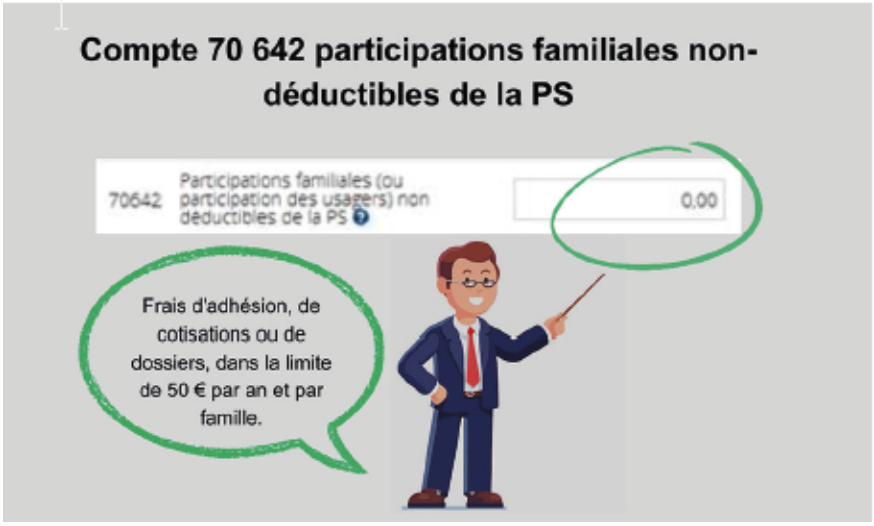
L'Appel des déclarations de données actualisées au 30 septembre est programmée au 28/09/2025 pour **tous les équipements conventionnés** (hors CLAS).

**LES DECLARATIONS DE DONNEES ACTUALISEES SONT A TRANSMETTRE AU PLUS TÔT ET AVANT LE 31/10/2025**

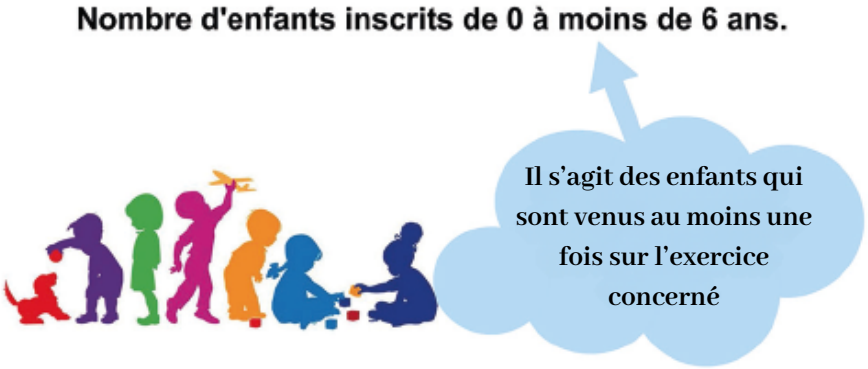
**Appel des déclarations de données actualisées de Novembre sur AFAS**

L'appel des déclarations de données actualisées au 30 novembre est programmé au 15/11/2025 pour **quelques EAJE.**
Ces équipements seront informés par leur conseillère territoriale

# Déclarez vos données financières EAJE




# Déclarez vos données d'activité EAJE




# Contrôles KO

- Chaque donnée utilisée pour le calcul des différentes aides est concernée par un contrôle automatisé : les heures, les Etp, la durée d'ouverture, les charges, etc...
- En cas de contrôle KO, vous devez détailler les principales causes des écarts ou variations détectés.
- Votre commentaire doit être :

**Cohérent**

**Suffisant**
Explications détaillées et précises

**Chiffré**
Permet de reconstituer au moins 50 % de l'écart détecté

## Exemples de commentaires :

↪ **Variation des heures facturées par rapport à N-1 :** hausse de la fréquentation globale s'expliquant majoritairement par l'accueil de X enfants supplémentaires, ce qui représente XX heures facturées de plus en comparaison avec N-1.

↪ **Variation des participations familiales déductibles de la PS par rapport à N-1** : de nouvelles modalités de tarification aux familles ont été appliquées, à savoir X à compter de X, expliquant la hausse / baisse des participations familiales.

↪ **Variation des charges par rapport à N-1** : il y a eu un départ à la retraite non remplacé expliquant X € de frais de personnel en moins ainsi qu'une baisse d'agrément passant de X à X places à compter de X.

**Pour vous accompagner dans la recherche des raisons expliquant vos écarts, une synthèse des causes les plus fréquentes est présentée ci-dessous.**

**Ces éléments sont volontairement succincts car ils servent uniquement à initier votre réflexion.**

**Aussi, il convient OBLIGATOIREMENT de contextualiser au regard de votre situation et de ne pas vous contenter de reporter, en l'état, ces éléments dans votre zone de commentaire.**

## Etablissement d'accueil du jeune enfant

1. Augmentation/diminution de l'autorisation de fonctionnement
2. Hausse/diminution du nombre d'enfants accueillis ayant un impact sur l'évolution des heures réalisées/facturées
3. Absentéisme des enfants en hausse/en baisse
4. Augmentation/diminution de l'amplitude d'ouverture de la structure
5. Augmentation/diminution de l'amplitude des contrats d'accueil
6. Fermeture temporaire ou définitive de l'équipement
7. Erreur de comptabilisation de l'activité, des charges, des recettes
8. Ouverture/fermeture (temporaire ou définitive) en cours d'année N ou N-1
9. Augmentation/diminution du nombre des familles à revenu 'modeste' accueillies
10. Augmentation/diminution du nombre des familles à revenu 'élevé' accueillies
11. Départ en retraite, arrêt de travail
12. Recrutement/départ du personnel
13. Regroupement du service durant les vacances scolaires
14. Accroissement/diminution de la qualité de service (fourniture repas/couche)
15. Modification du règlement de fonctionnement

# Des dispositifs adaptés à l'insertion professionnelle

**Les conseillers territoriaux de la Caf du Jura sont à vos côtés pour développer des actions permettant de concilier vie familiale et professionnelle.**

## Le dispositif crèches (ou places) à vocation d'insertion professionnelle "AVIP"

Les crèches engagées dans la démarche AVIP réservent des places aux jeunes enfants de 0 à 3 ans, j, dont les parents sont accompagnés par une structures spécifiques et conventionnées pour leur recherche active d'emploi, et volontaires pour s'engager dans une recherche intensive. Le parent engagé dans cette démarche est orienté vers l'EAJE labélisé AVIP pour l'accueil de son enfant et un contrat d'engagement tripartite est signé.

### Les places AVIP répondent à un double objectif :

- Lever les freins à la reprise d'emploi pour les parents,
- Favoriser l'accès aux modes d'accueil pour leurs enfants.
- Depuis 2024, la Caf du Jura accompagne les EAJE engagée dans la dispositif AVIP par une financement sur ses fonds locaux de 2 500€/place AVIP et par an

## La réservation de berceaux par les entreprises

Pour permettre d'améliorer l'articulation entre vie familiale et professionnelle, les entreprises ont la possibilité de réserver des places pour leurs salariés dans les EAJE.

- Les entreprises qui mettent en place cette démarche peuvent réaliser des économies fiscales par le Crédit impôt familles (Cif) qui permet à l'employeur d'être remboursé à hauteur de 50 % de la dépense engagée.
- Le Contrat Territorial Réservataire Employeur (CTRE) s'adresse aux employeurs non éligibles au Cif (Crédit impôt famille). Cette aide est plafonnée par place.

# Charte nationale d'accueil du jeune enfant

## 10 grands principes pour grandir en toute confiance

Pour grandir sereinement, **j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation** ou celle de ma famille.

**J'avance à mon propre rythme** et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. **J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace** pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.

Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. **Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie,** car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, **j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance** mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

Je développe ma créativité et **j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles.** Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.

**Le contact réel avec la nature** est essentiel à mon développement.

**Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles,** en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

J'ai besoin d'évoluer dans un **environnement beau, sain et propice à mon éveil.**

Pour que je sois bien traité, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. **Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger** entre collègues comme avec d'autres intervenants.

**J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées** et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

Caisse d'Allocations Familiales du Jura
62 Route de Lyon - 39200 Saint-Claude