



### Eviter les erreurs de gestion = éviter de rembourser

## Les contrôles des établissements d'accueil du jeune enfant révèlent des erreurs récurrentes.

- > **Tarification de l'accueil des enfants placés par l'ASE** : à compter du 01/09/2019, application du tarif plancher au taux d'effort invariable équivalent à 1 enfant.
- > **Déclarer au compte 70641 le montant total facturé aux familles**, tous régimes confondus, y compris les majorations hors communes, les éventuels frais de pénalités et les frais d'inscription ou de cotisations supérieurs à 50 € par an et par famille.
- > **Comptabiliser les heures de présence réelle des enfants** (heures réalisées) même si le temps de présence est inférieur aux temps d'accueil réservé. Le planning de présence journalière par enfant, par badgeage ou tenue d'un registre, est obligatoire et doit être conservé 4 ans.
- > **Déclarer les heures facturées et les heures réalisées des familles du régime agricole** à la Caf (pour le calcul du taux de régime général) et à la MSA (pour le paiement de la PSU).
- > **Privilégier CDAP (ex CAFPRO) pour le calcul des ressources N-2 des familles**. Les avis d'imposition sont complexes, source de risque d'erreur, et si les ressources sont inconnues sur le site de la Caf alors demander conseil aux services de la Caf.

### D'autres conseils :

- Mettre à jour les informations relatives au fonctionnement de la structure sur le site [monenfant.fr](http://monenfant.fr). C'est un engagement du gestionnaire dans le cadre de la convention d'objectifs et de financement PSU.
- Effectuer des sauvegardes mensuelles sur disque dur.
- Conserver pendant 4 ans l'ensemble des pièces justificatives des données annuelles déclarées (possibilité de contrôle sur 3 ans).

