

# **CONDITIONS GENERALES**

## **Prestation de service ordinaire**

**Janvier 2017**



## **Article 1 : L'objet de la convention**

La convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les signataires.

## **Article 2 : Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte, à la prévention des exclusions, au maintien des liens familiaux.

Au travers de diagnostics partagés, les Caisses d'Allocations familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes, notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- renforcer le développement de l'offre d'accueil des jeunes enfants en direction de toutes les familles et de tous les territoires ;
- contribuer à la structuration d'une offre « enfance et jeunesse » adaptée aux besoins des familles;
- soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents - enfants ;
- favoriser l'intégration sociale des familles dans leur environnement et contribuer à la cohésion sociale sur les territoires.

## **Article 3 : Les engagements du gestionnaire**

### **Au regard de l'activité de l'équipement ou service**

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,
- l'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention),
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1<sup>er</sup> Septembre 2015 et annexée à la présente convention.

### **Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

### **Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurances,
- de recours à un commissaire aux comptes,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

### **Au regard des pièces justificatives**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions générales et au titre des conditions particulières.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales.

### **Au regard de la tenue de la comptabilité**

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

## **Article 4 : Les engagements de la Caisse d'allocations familiales**

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service.

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond et seuil d'exclusion), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés, ainsi que les documents à compléter, nécessaires au versement de l'aide.

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire par télé- transmission.

### **Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention**

#### **Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise**

| <b>Nature de l'élément justifié</b>      | <b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>   | <b>Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention</b> |
|--|--|---|
| <b>Existence légale</b>                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.</li><li>- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.</li><li>- Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives</li></ul> | Attestation de non changement de situation  |
| <b>Vocation</b>                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Numéro SIREN / SIRET</li></ul>   |   |
| <b>Destinataire du paiement</b>          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Statuts</li></ul>  |   |
| <b>Capacité du contractant</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).</li></ul>  | Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau  |
| <b>Pérennité (opportunité de signer)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau</li></ul>   |   |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)</li></ul>  |   |

### Collectivités territoriales – établissements publics

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention   | Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention |
|------------------------------|---|--|
| Existence légale             | - Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence                          | Attestation de non changement de situation   |
|                              | - Numéro SIREN / SIRET  |  |
| Vocation                     | - Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence) |  |
| Destinataire du paiement     | - Relevé d'identité bancaire, postal  |  |

### Entreprises – groupements d'entreprises

| Nature de l'élément justifié      | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention   | Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention              |
|-----------------------------------|---|---|
| Vocation                          | - Statuts   | Attestation de non changement de situation  |
| Destinataire du paiement          | - Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly). |   |
| Existence légale                  | - Numéro SIREN / SIRET  | Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois |
|                                   | Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois                               |   |
| Pérennité (opportunité de signer) | - Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)                |   |

### Le contrôle de l'activité ou du projet social financé dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Outre l'exercice en cours, la Caf peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices liquidés. Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

## **Article 5 : La vie de la convention**

### **Le suivi des engagements et l'évaluation des actions**

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés aux conditions particulières de la présente convention,
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général,
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

### **La révision des termes**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis aux conditions particulières.

### **La fin de la convention**

#### **Résiliation à date anniversaire**

La présente convention pourra être résiliée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure (*ne concerne pas une convention d'une durée inférieure ou égale à un an*).

#### **Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

### **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « La révision des termes » ci-dessus.

### **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

### **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

### **Les recours**

#### **Recours amiable**

La prestation de service étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

#### **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

#### **La suite possible à une convention échue**

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

**LES  
CONDITIONS  
PARTICULIERES**

**Prestation de  
service unique**

**Janvier 2017**



## **Les objectifs poursuivis par la prestation de service unique (Psu)**

Dans le cadre de la convention d'objectifs et de gestion (Cog) qu'elle a signée avec l'Etat pour la période 2013 à 2017, la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) s'est engagée à poursuivre le développement de l'offre d'accueil des jeunes enfants et à réduire les inégalités territoriales et sociales.

Les cinq grands objectifs poursuivis lors de la mise en place en 2002 de la prestation de service unique (Psu) sont réaffirmés.

Premièrement, l'application obligatoire d'un barème fixé par la Cnaf doit contribuer à la mixité des publics accueillis. Outre le fait que la tarification est proportionnelle aux ressources des familles, les gestionnaires ne sont plus incités à sélectionner les familles en fonction de leurs revenus puisque le montant de la Psu est d'autant plus élevé que les participations familiales sont moindres (principe de neutralisation des participations familiales).

Deuxièmement, dans un souci d'accessibilité à tous, les réservations sont traduites en heures et non pas en journées pour mieux répondre à leurs besoins. Afin que les familles ne soient plus dans l'obligation de payer un temps d'accueil qu'elles n'utilisent pas, la Psu favorise l'accueil des enfants dont les parents travaillent à temps partiel ou sur des horaires décalés par rapport aux horaires standard d'activité professionnelle.

Troisièmement, 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.

Quatrièmement, la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence est facilitée. De même, le rôle des haltes-garderies a été mieux reconnu par cette réforme puisque ces dernières bénéficient d'un financement identique à celui des autres établissements d'accueil.

Cinquièmement, la Psu simplifie les modes de financement attribués aux établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje) quels que soient le statut du gestionnaire ou les modalités d'accueil.

## I - La définition et le champ d'application de la Psu.

La Psu est une aide au fonctionnement versée aux établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje).

Elle correspond à la prise en charge de 66 % du prix de revient horaire d'un Eaje, dans la limite du prix plafond fixé par la Cnaf, déduction faite des participations familiales.

Désormais, la Psu prend en compte les enfants jusqu'à leurs cinq ans révolus. Applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014, cette mesure constitue une simplification pour les gestionnaires et pour les Caf.

Cette extension de la Psu pour les enfants de 4 à 5 ans révolus vaut pour toutes les règles régissant la Psu (tarification, calcul de la Psu, seuil d'exclusion, application du barème national des participations familiales, etc.).

Le financement de la Psu pour les enfants de 4 à 5 ans révolus concerne les heures facturées et réalisées hors du temps scolaire.

Les participations familiales relatives aux enfants de 4 ans à 5 ans révolus doivent être inscrites au compte des participations familiales (compte 70 641) et déduites du calcul de la Psu.

### 1. La Psu peut être attribuée aux établissements et services d'accueil de jeunes enfants (Eaje) visés par l'article R. 2324-17 du code de la santé publique.

Sont concernées toutes les structures et services d'accueil implantés en métropole ou dans les départements d'outre mer (Dom)<sup>1</sup> relevant de l'article R. 2324-17 du code de la santé publique (Csp)<sup>2</sup> et bénéficiant d'une autorisation ou décision d'ouverture délivrée par l'autorité compétente<sup>3</sup>.

---

1. Dans les Dom, la Psu s'applique de la même manière qu'en métropole. Toutefois, des mesures spécifiques d'accompagnement sont définies par la lettre circulaire n°2009-197.

2. Selon cet article, « Les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants [...] comprennent :

1° les établissements d'accueil collectif, notamment les établissements dits « crèches collectives » et « haltes-garderies », et les services assurant l'accueil familial non permanent d'enfants au domicile d'assistants maternels dits « services d'accueil familial » ou « crèches familiales » ;

2° les établissements d'accueil collectif gérés par une association de parents qui participent à l'accueil, dits « crèches parentales » ;

3° les établissements d'accueil collectif qui reçoivent exclusivement des enfants âgés de plus de deux ans non scolarisés ou scolarisés à temps partiel, dits « jardins d'enfants » ;

4° les établissements d'accueil collectif dont la capacité est limitée à dix places, dits « micro-crèches » ; l'ensemble de ces établissements et services peuvent organiser l'accueil des enfants de façon uniquement occasionnelle ou saisonnière en application de l'article R.2324-46-1.

Un même établissement ou service dit « multi-accueil » peut associer l'accueil collectif et l'accueil familial ou l'accueil régulier et l'accueil occasionnel. »

3 Les procédures relatives à la création, l'extension ou la transformation d'un Eaje sont rappelées à l'article L.2324-1 du code de la santé publique et à la partie « IV – Les conventions d'objectifs et de financement » des présentes conditions particulières.

Sont ainsi concernés <sup>4</sup>

- les établissements d'accueil collectif, et notamment les multi-accueils<sup>5</sup> ;
- les services d'accueil familiaux<sup>6</sup> qui ne bénéficient pas du complément du libre choix du mode de garde (Cmg) « structure » de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje) ;
- les établissements à gestion parentale ;
- les jardins d'enfants ;
- les micro-crèches<sup>7</sup> qui ne bénéficient pas du Cmg « structure » de la Paje.

Les services d'accueil familiaux font l'objet de conditions particulières énumérées ci-dessous au « I - 5. Les modalités spécifiques de mise en place de la Psu à certains types d'accueil ».

**2. La Psu peut être octroyée à toute personne morale de droit public ou de droit privé sous réserve qu'elle applique les règles fixées dans la circulaire Cnaf n° 2014-009, reprises dans la présente convention.**

La Psu peut être octroyée quel que soit le statut juridique du gestionnaire. Par conséquent, il peut s'agir d'une collectivité territoriale, une association, une entreprise<sup>8</sup>, une mutuelle, un hôpital, un comité d'entreprise, etc .

Le gestionnaire doit donc :

1. organiser l'accueil c'est à dire qu'il :
  - effectue la demande d'autorisation ou d'avis auprès du conseil départemental (demande d'ouverture) et produit auprès de la Caf ladite autorisation ou ledit avis ;
  - rédige ou valide le projet d'accueil et le produit au conseil départemental et à la Caf ;
  - a la responsabilité du suivi de l'accueil et de son évaluation, s'il y a lieu ;
2. organiser une ouverture et un accès à tous, notamment une accessibilité financière pour toutes les familles en appliquant le barème national des participations des familles ;
3. percevoir les participations des familles.

En principe, l'autorisation ou l'avis est donné à l'établissement d'accueil, en sa qualité d'organisateur de l'accueil, puisqu'il est le responsable du fonctionnement.

Sur ce point, l'organisateur de l'accueil inscrit les enfants, fait fonctionner l'accueil, est responsable des équipements et souscrit une assurance en responsabilité civile.

---

4. Bien que relevant de l'article L. 2324-1 du Csp, les jardins d'éveil ne sont pas éligibles à la Psu

5. Les établissements ou services peuvent assurer un multi-accueil, associant un accueil régulier et occasionnel, ou un accueil familial et collectif.

6. Conformément à l'article D. 531-23 Css - relatif à la Paje -, les ménages peuvent bénéficier du complément mode de garde structure de la Paje lorsqu'ils recourent à un service d'accueil familial géré par une association ou une entreprise. Dans ce cas, les établissements qui ont choisi, pour l'ensemble de leur public, ce mode financement ne peuvent pas bénéficier de la Psu.

7. Conformément à l'article D. 531-23 Css - relatif à la Paje -, les ménages peuvent bénéficier du complément mode de garde structure de la Paje lorsqu'ils recourent à une micro-crèche. Dans ce cas, les micro-crèches qui ont choisi, pour l'ensemble de leur public, ce mode de financement ne peuvent pas bénéficier de la Psu.

8. Cf. « I - 5. Les modalités spécifiques de mise en place de la Psu à certains types d'accueil ».

Cela signifie que l'organisateur de l'accueil garde la maîtrise sur le choix de l'accueil.

Au regard du site Internet de la Cnaf « mon-enfant.fr » et de son application mobile « caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, s'il y a lieu, et les tarifs, le cas échéant, figureront sur le site Internet « mon-enfant.fr » et l'application mobile « caf-mon-enfant » propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- fournir toutes les informations précitées pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet et l'application mobile,
- signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet et l'application mobile,
- effectuer lui même ces modifications dès lors qu'il est titulaire d'une habilitation informatique délivrée par la Caf l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure(s) dont il assure la gestion.

### **2.1. La Psu peut être versée à l'ensemble des Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants de salariés d'entreprises publiques ou privées**

La Psu peut être versée indifféremment à une « crèche de quartier »<sup>9</sup> ou « crèche de personnel »<sup>10</sup>.

Dans ce dernier cas, au moins 30 % des places doivent être réservées aux enfants extérieurs aux entreprises ou administrations concernées, afin de favoriser la mixité des publics accueillis et de garantir la pérennité du fonctionnement de l'établissement. Toutefois, conformément à la décision de la commission d'action sociale de la Cnaf du 7 octobre 2003, les conseils d'administration des Caf ont la possibilité de réduire voire de supprimer cette condition d'ouverture sur l'extérieur.

Cette décision doit être étayée par un diagnostic partagé entre les services de la Caf et le porteur de projet.

### **2.2. Les Eaje bénéficiant de la Psu doivent être accessibles à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale et professionnelle**

Dans le cadre de sa Cog 2013-2017, la branche Famille s'est engagée à contribuer à l'atteinte de l'objectif d'une présence a minima de 10 % d'enfants issus de familles en situation de pauvreté dans les modes d'accueil collectif.

Les Caf doivent veiller à ce que toutes les « crèches de quartier » bénéficiant de la Psu s'assurent que les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et

---

9. Etablissements où au moins deux tiers des enfants accueillis proviennent du quartier.

10 Etablissements où au moins deux tiers des places sont destinés aux enfants d'employeurs publics ou privés.

professionnelle, dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa puissent aisément accéder à une place d'accueil<sup>11</sup>.

Pour une personne isolée assumant la charge d'un ou de plusieurs enfants ou pour une femme enceinte isolée, il s'agit du montant forfaitaire Rsa majoré<sup>12</sup>.

En cas de non respect de ces modalités d'application, il convient d'en informer les services du conseil départemental, lesquels recueilleront ces données afin d'alimenter le bilan annuel présenté sur la question à la Commission départementale d'accueil du jeune enfant (Cdaje)<sup>13</sup>.

En tout état de cause, les gestionnaires doivent veiller à ce que la mixité sociale soit garantie et que les enfants de familles en situation de pauvreté<sup>14</sup> puissent être effectivement accueillis au sein des Eaje.

Afin d'évaluer l'effectivité de l'accueil des enfants en situation de pauvreté, la Cnaf a souhaité s'appuyer sur une donnée facilement mobilisable pour les gestionnaires. Dès lors, sont considérées comme vivant sous le seuil de pauvreté, les familles dont la participation maximale est strictement inférieure à un euro de l'heure<sup>15</sup>.

### **3. La Psu peut être octroyée, que l'accueil soit régulier, occasionnel ou d'urgence.**

Pour bénéficier de la Psu, les structures doivent concilier leurs contraintes de gestion avec une offre d'accueil en direction d'un public diversifié : familles ayant un besoin d'accueil régulier à temps plein, familles souhaitant un accueil occasionnel ou d'urgence, familles souhaitant un accueil régulier à temps partiel.

A cet effet, elles ne peuvent pas imposer de condition d'activité professionnelle ou assimilée aux deux parents ou au parent unique ni de condition de fréquentation minimale.

Dès lors, la Caf s'assure que le projet d'établissement ou de service (article R. 2324-29 Csp) ainsi que le règlement de fonctionnement (article R. 2324-30 Csp) intègrent ces éléments avant leur transmission au président du conseil départemental (article R. 2324-31 Csp).

#### **3.1 L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents.**

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.

---

11 Ce principe est défini à l'article L. 214-7 Casf : « *Le projet d'établissement et le règlement intérieur des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, mentionnés aux deux premiers alinéas de l'article L. 2324-1 du code de la santé publique, prévoient les modalités selon lesquelles ces établissements garantissent des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées* ». Le nombre de places garanties est de une place par tranche de vingt places.

12 Le seuil de ressources est fixé par l'article D. 214-7-1 Casf.

13 Si cette instance venait à disparaître dans le cadre de l'expérimentation relative aux schémas territoriaux de services aux familles, une information serait adressée au réseau des Caf.

14 Tel que défini par l'Insee : les revenus par unité de consommation sont inférieurs ou égaux à 60 % du revenu médian.

15 Elle constitue une transcription du seuil de pauvreté dans le barème national des participations familiales.

La contractualisation est obligatoire pour l'accueil régulier. Le contrat de réservation avec la famille précise les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine et nombre de semaines dans l'année), les absences prévisibles sollicitées par la famille (congés, Rtt) et les périodes de fermeture de l'équipement.

Un délai de prévenance pour les absences prévisibles des familles pourra être exigé par le gestionnaire. Réciproquement, le gestionnaire devra informer les familles des dates de fermeture de la structure

A titre d'exemple, il y a « régularité » lorsque l'enfant est accueilli deux heures par semaine ou trente heures par semaine. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence.

Le contrat d'accueil est signé pour une durée d'un an maximum. Il peut donc couvrir une période inférieure.

Afin de permettre aux familles et à l'établissement d'accueil de définir la durée d'accueil nécessaire, il est impératif que, le cas échéant, le contrat d'accueil puisse être révisé (cas d'une modification des contraintes horaires de la famille ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant) en cours d'année à la demande des familles ou du directeur ou de la directrice de l'établissement. Si modifications il y a, elles ne sauraient être récurrentes.

De même, une période d'essai est recommandée. Celle-ci permet aux familles et à l'établissement de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat d'accueil conviennent aux deux parties. La période d'essai vient à la suite de la période d'adaptation, qui, elle, vise à faciliter l'intégration de l'enfant au sein de l'établissement.

Certaines familles ont des besoins réguliers d'accueil mais ont des plannings tournants ou des horaires variables ou décalés de travail (salariés de la grande distribution, infirmières, etc.) ne leur permettant pas d'anticiper en amont les horaires ou les jours d'accueil dont elles auront besoin.

Dans le même temps, l'accueil de ces publics nécessite des adaptations dans le fonctionnement de la structure (élargissement des créneaux d'ouverture, accueil en urgence, accueil à la carte, accueil sur des horaires spécifiques, travail en réseau avec les partenaires et les familles, etc.).

Les structures doivent donc faire preuve de souplesse et de réactivité (adapter les plannings, prévoir le personnel en conséquence, prévoir des remplacements d'enfants sur les plages horaires inoccupées, etc.).

### **3.2 L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents.**

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.

En cas d'accueil occasionnel, la signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire. En revanche, l'enfant doit être inscrit dans l'établissement.

Concernant l'accueil occasionnel, les ressources sont connues. Pour les allocataires, elles sont consultables sur le service télématique « Cafpro » ou « Cdap » accessible à la rubrique « professionnel » sur le site Internet [www.caf.fr](http://www.caf.fr) (cf. ci-après « II - 2.3 Les ressources prises en compte diffèrent selon le statut des familles »).

### **3.3 L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.**

Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

Indépendamment des modalités de réservation, la réglementation offre la possibilité aux établissements d'accueil de pratiquer l'accueil en surnombre (article R. 2324-27 Csp). Dans la mesure où un établissement d'accueil pratique de l'accueil en surnombre, la Psa sera versée dans la limite du nombre d'actes maximum fixé par l'autorisation ou l'avis rendu par le président du conseil départemental. Autrement dit, le taux d'occupation financier ne peut être supérieur à 100 %.

## **4. La facturation aux familles repose sur le principe d'une tarification à l'heure, au plus près des besoins réels des parents.**

### **4.1 Le principe de la mensualisation est préconisé en cas d'accueil régulier.**

La mensualisation est une formule de règlement des participations familiales. Elle vise à simplifier la vie des parents, comme celle des gestionnaires. Ainsi, le montant total des participations familiales est divisé par le nombre de mois de présence de l'enfant accueilli de sorte que la dépense soit d'un même montant chaque mois, sous réserve d'éventuelles heures supplémentaires ou de réduction pour absences déductibles.

La mensualisation donne lieu à un accord formalisé entre la famille et l'établissement d'accueil. Il prend en compte les besoins d'accueil exprimés par la famille sous forme de nombre d'heures d'accueil en fonction des capacités d'accueil de la structure. Dans le cas d'un accueil régulier, le besoin se traduira par un nombre de semaines d'accueil et de congés par an ainsi que par un nombre d'heures d'accueil par semaine.

Afin de rapprocher les pratiques tarifaires entre l'accueil individuel et collectif, la mensualisation repose sur un contrat qui a pour effet de garantir un accueil aux parents moyennant une participation préétablie qui est lissée dans le temps. Pour le gestionnaire, elle donne une lisibilité à ses recettes.

Chaque demie heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

Si des heures sont réalisées au delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus aux familles en appliquant le barème national des participations familiales.

Le gestionnaire peut cependant décider de ne pas appliquer la mensualisation.

Cette faculté a pour but de mieux prendre en compte les éventuelles fluctuations des temps de travail des familles. Pour maintenir le bon fonctionnement de la structure, les familles doivent indiquer, dès que possible, au gestionnaire les périodes d'absences de l'enfant dont elles ont connaissance.

La tarification reste néanmoins calculée par application du barème national des participations familiales.

#### **4.2 Le principe de la facturation est appliqué en cas d'accueil occasionnel ou d'urgence.**

S'agissant de l'accueil occasionnel, la mensualisation n'est pas applicable. La tarification est néanmoins calculée par application du barème national des participations familiales.

En ce qui concerne l'accueil d'urgence, les ressources de la famille n'étant pas toujours connues, la structure peut, dans le cas de ressources inconnues, appliquer indifféremment le tarif plancher<sup>16</sup> défini par la Cnaf ou un tarif fixe. Ce dernier est défini annuellement par le gestionnaire. Il correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

##### **4.2.1 La possibilité d'effectuer des réservations par créneaux horaires doit rester une exception.**

Les établissements déjà ouverts au moment de la mise en place de la Psu, ont eu la possibilité de formaliser, en accord avec les services de la Caf, des réservations par créneaux horaires pour l'accueil occasionnel et régulier : par exemple, une matinée ou un après midi équivalent à quatre heures et le repas équivaut à une plage de deux heures. Les familles peuvent également se voir proposer un minimum de deux ou trois heures de réservation.

Cette possibilité demeure ouverte pour les établissements qui en ont bénéficié quand ils ont changé de mode de financement en passant à la Psu.

Elle ne concerne pas les établissements qui ont ouvert en appliquant d'emblée la Psu

En d'autres termes, avec l'autorisation expresse des services de la Caf, les établissements qui ont changé de mode de financement en passant à la Psu peuvent pratiquer conjointement :

- pour certaines places, des réservations par créneaux horaires ;
- pour les autres places, des réservations à l'heure.

La Caf veille à ce que les familles soient bien informées des deux possibilités qui leurs sont offertes et puissent choisir le type de réservation en fonction de leurs besoins. En effet, selon le principe de la Psu rappelé ci-avant comme deuxième grand objectif, les familles ne doivent pas être dans l'obligation de payer un temps d'accueil qu'elles n'utilisent pas.

Pour cette raison, l'existence de ces deux modes de réservation doit obligatoirement être mentionnée dans le règlement de fonctionnement et dans le projet d'établissement.

---

16. Ce tarif plancher est défini aux présentes conditions particulières Psu « II - 2.4 Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond. »

L'utilisation de la réservation par créneaux ne doit donc pas aboutir à ce que les familles ayant des revenus modestes et ayant besoin d'un faible volume d'heures d'accueil se voient écartées de l'accès en Eaje.

A cet effet, les gestionnaires sont invités à systématiser l'accueil d'urgence ou occasionnel afin de compenser les créneaux les moins utilisés ou les absences non prévues.

## **5. Les modalités spécifiques de mise en place de la Psu à certains types d'accueil.**

### **5.1 Les établissements d'accueils gérés par les entreprises.**

Depuis 2004, les Eaje relevant de l'article L. 2324-1 Csp, gérés par des entreprises privées peuvent bénéficier de la Psu.

#### **5.1.1 Les modalités de versement de la Psu aux entreprises gérant des établissements d'accueil de jeunes enfants sont identiques.**

A l'instar des autres gestionnaires (collectivités territoriales, associations, etc.) les Eaje gérés par des entreprises privées doivent appliquer les règles conditionnant le versement de la Psu.

A cet effet, les Caf veillent à ce que les entreprises bénéficiant de la Psu, comme les autres gestionnaires, appliquent le barème des participations familiales défini par la Cnaf à l'ensemble des enfants fréquentant l'établissement et qu'elles recherchent la mixité des publics accueillis.

#### **5.1.2 Les entreprises gestionnaires peuvent se voir appliquer la taxe sur la valeur ajoutée (Tva).**

Les Eaje gérés par des associations ou des collectivités territoriales, sont exonérés de la Tva (cf. article 261-4-8 du code général des impôts).

Les entreprises gérant des établissements d'accueil de jeunes enfants<sup>17</sup> peuvent également être exonérées de Tva. Cette décision relève des services fiscaux sur la base des modalités fixées par l'article 261-4-8 bis du code général des impôts et l'instruction fiscale 3A-4-07 du 23 avril 2007.

Lorsque ces entreprises sont exonérées de la Tva, la Psu est versée de la même manière qu'à une association ou à une collectivité territoriale.

Toutefois, les services fiscaux peuvent décider - sur la base de l'instruction fiscale précitée - que l'entreprise doit collecter de la Tva sur les participations familiales et déduire de la Tva sur les achats.

Dans ce cas, les recettes perçues par les entreprises, sous forme de participations familiales, sont donc diminuées du montant de la part non déductible de taxes.

---

17. Dénommées « entreprises de crèches ».

Les opérateurs privés assujettis à la Tva enregistrent donc une charge supplémentaire équivalente au solde de Tva. Afin de garantir une équité de traitement à l'ensemble des opérateurs, il convient de considérer, dans ce cas, que le prix plafond est réputé « hors Tva ».

A cet effet, après instruction par les Caf, la Cnaf procède si nécessaire à un ajustement du prix plafond prenant en compte la Tva non déductible. Cette procédure ne concerne que les établissements d'accueil assujettis à la Tva, pour lesquels la Tva collectée sur les participations familiales est supérieure à celle déduite sur les achats. Les modalités de calcul sont décrites dans la partie « annexes » des présentes conditions particulières Psu.

## **5.2 La réservation par créneaux horaires est possible pour la totalité des places d'une crèche familiale.**

Cette possibilité est conditionnée par le respect des points suivants :

- les contrats signés par les parents doivent être rédigés en nombre d'heures ;
- un travail doit être effectué autour du projet d'établissement justifiant le fonctionnement proposé. Il vise notamment à renforcer la cohérence d'accueil entre les crèches familiales et les autres structures, sur le territoire. Dans tous les cas, les besoins des familles doivent être respectés : une structure ne peut pas imposer à une famille qui ne le souhaite pas l'application d'une consommation forfaitaire. Pour répondre à cet impératif, les crèches familiales peuvent par exemple proposer plusieurs forfaits diversifiés et compatibles avec les temps de travail rencontrés le plus couramment, ainsi 4 heures, 6 heures, 8 heures, 10 heures et plus.

## **5.3 L'accueil d'enfants en situation de handicap.**

Dans le cadre de la convention d'objectifs et de gestion (Cog) signée entre la Cnaf et l'Etat pour la période 2013-2017, la branche Famille souhaite rendre l'accueil accessible à tous les enfants, notamment aux enfants porteurs de handicap. A cet effet, la branche Famille réaffirme sa volonté de participer activement à l'accueil des enfants porteurs de handicap en veillant au respect des articles L. 114-1 et L. 114-2 Casf, à savoir « *l'accueil des enfants handicapés peut et doit être assuré, autant que possible au milieu des autres enfants* ».

En outre, « *dans le respect de l'autorité parentale, les Eaje contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent.* » (article R. 2324-17 Csp).

Pour ce faire, la branche Famille verse la Psu à tous les enfants âgés de 0 à moins de 6 ans, sans distinction.

Par ailleurs, la participation financière demandée à une famille dont un enfant est en situation de handicap est moindre. En effet, le barème national des participations familiales prévoit l'application du taux d'effort immédiatement inférieur (cf. ci- après « III - 1.5 Le barème de la Psu »).

A des fins statistiques et de suivi de l'accueil des enfants porteurs de handicap, il est demandé chaque année, aux Eaje de dénombrer les enfants accueillis bénéficiaires de l'Aeeh<sup>18</sup>.

---

<sup>18</sup> Ce recueil intervient au moment de la communication par les gestionnaires de leurs données annuelles permettant la liquidation du droit réel

## **II - Le barème national des participations familiales**

### **1. La tarification appliquée aux familles doit respecter le barème national des participations familiales.**

Le barème national des participations familiales établi par la Cnaf est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant à un Eaje bénéficiant de la Psu, exceptés les cas des majorations tolérées qui sont énumérées ci-dessous au « II - 1.2 Des majorations sont possibles dans certains cas, les familles doivent obligatoirement en être informées ».

Afin de respecter le principe de neutralisation des participations familiales, l'intégralité des participations versées par les familles (y compris les majorations, cf. « II - 1.2 Des majorations sont possibles dans certains cas, les familles doivent obligatoirement en être informées » ci-après) doit être portée dans un seul compte (numéro 70641), à l'exception des cotisations annuelles, frais de dossiers et participations pour prestations annexes (cf. ci-dessous).

#### **1.1 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.**

Il est attendu des gestionnaires qu'ils fournissent les couches et les repas.

Un prix plafond spécifique est appliqué aux structures se trouvant dans l'impossibilité de fournir ces prestations (cf. ci-après « III - 1.5 Le barème de la Psu »).

Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles, les gestionnaires ne peuvent appliquer de suppléments pour les repas ou les couches fournis par la structure ou de déductions pour les repas ou les couches apportés par les familles.

#### **1.2 Des majorations sont possibles dans certains cas, mais les familles doivent obligatoirement en être informées.**

Des majorations peuvent être apportées au barème des participations familiales fixé par la Cnaf pour les familles ne résidant pas sur la commune d'implantation de l'établissement, pour les transfrontaliers et les familles ne relevant pas du régime général ou du régime agricole.

Le paiement de cotisations, ou de frais d'adhésion, ou de frais de dossiers est parfois obligatoire pour fréquenter l'établissement. Ce paiement est toléré quel que soit le statut du gestionnaire mais ne doit pas dépasser 50 € par famille et par an.

Des prestations annexes facturées aux familles sont possibles si elles sont ponctuelles et laissées au libre choix des familles (facultatives).

Ces prestations ne doivent pas contrevenir aux principes généraux de la Psu (universalité, accessibilité à tous, mixité sociale).

Dans ces différentes situations, l'existence de ces tarifications doit être inscrite dans le règlement de fonctionnement afin que toutes les familles et la Caf en aient connaissance.

Tout autre type de majoration demandée par le gestionnaire (par exemple cautions, frais bancaires pour rejet de prélèvement, pénalités de retard, droit de réservation, frais de dossier au-delà de 50 € par famille et par an, application d'un coefficient de taux d'effort supérieur à celui prévu au barème, etc.) ne doivent pas être encouragées. Dès lors, si elles sont pratiquées, ces majorations doivent être inscrites au compte 70 641 et sont déduites du calcul de la Psu.

Sur le plan du traitement budgétaire, les majorations pour les hors régime, hors commune et les transfrontaliers s'enregistrent au compte 70 641.

Les cotisations annuelles, frais d'adhésion, frais de dossier et majorations pour prestations annexes lorsqu'elles ont un caractère ponctuel s'enregistrent au compte 70 642, et, à ce titre, ne sont pas déduites lors du calcul de la Psu.

Toutes les autres majorations doivent être inscrites au compte 70641 de façon à être déduites lors du calcul de la Psu.

| Majorations  | Traitement budgétaire  |
|--|--|
| Hors communes  | Compte 70 641  |
| Hors régime  | Compte 70 641  |
| Transfrontaliers   | Compte 70 641  |
| Frais d'adhésion, de cotisations, de dossiers              | Si ≤50 € = compte 70 642<br>Au-delà de 50 €, compte 70 641 <sup>19</sup> |
| Prestations annexes ponctuelles                            | Compte 70 642  |
| Cautions (encaissées ou non)                               | Compte 70 641  |
| Frais de gestion bancaire                                  | Compte 70 641  |
| Pénalités de retard  | Compte 70 641  |
| Droit de réservation                                       | Compte 70 641  |
| Majorations pour repas ou couches fournis par la structure | Interdites. Contraires à la réglementation Psu                           |

## 2. Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales.

### 2.1 Le taux d'effort est calculé sur une base horaire.

L'objectif visé par le décompte et le tarif horaire consiste à retenir une unité de compte commune à tous les types d'accueil (régulier, occasionnel, d'urgence).

Le tarif horaire est calculé à partir d'un taux d'effort appliqué aux ressources.

<sup>19</sup> Exemple : dans le cas où un gestionnaire demande des frais de gestion de 60 € par an et par famille : 50 € sont inscrits dans le compte 70 642 et 10 € sont inscrits dans le compte 70 641.

Le taux d'effort se décline en fonction du type d'accueil et du nombre d'enfants à charge de la famille. Le barème est rappelé ci-dessous. La différenciation des taux d'effort selon le type d'accueil est obligatoire : l'accueil collectif se voit appliquer le barème accueil collectif, l'accueil parental, familial ou micro crèche se voit appliquer le barème accueil parental, familial et micro crèche.

| <b>Nombre d'enfants</b> | <b>Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif</b> | <b>Taux d'effort par heure facturée en accueil familial, parental et micro crèche</b> |
|-------------------------|--|---|
| 1 enfant                | 0,06%  | 0,05%   |
| 2 enfants               | 0,05%  | 0,04%   |
| 3 enfants               | 0,04%  | 0,03%   |
| 4 enfants               | 0,03%  | 0,03%   |
| 5 enfants               | 0,03%  | 0,03%   |
| 6 enfants               | 0,03%  | 0,02%   |
| 7 enfants               | 0,03%  | 0,02%   |
| 8 enfants               | 0,02%  | 0,02%   |
| 9 enfants               | 0,02%  | 0,02%   |
| 10 enfants              | 0,02%  | 0,02%   |

Cette différenciation des taux d'effort est maintenue bien que le type d'accueil ne soit plus un critère de différenciation du prix plafond.

Ainsi, pour les établissements à fonctionnement parental, il est apparu important de conserver une participation financière moindre des parents dans la mesure où ils s'investissent dans l'organisation et le fonctionnement de la structure.

De même, une augmentation de la tarification pour l'accueil en crèche familiale ou en micro crèche aurait pu constituer un frein à l'accessibilité pour les familles modestes. Dès lors, il a été fait le choix de ne pas modifier le barème pour ces établissements.

Pour un multi-accueil pratiquant à la fois l'accueil collectif et familial et ayant fait l'objet d'une seule autorisation d'ouverture par l'autorité compétente, il convient de retenir la prestation de service accueil collectif. Les parents doivent alors s'acquitter du barème accueil collectif.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur<sup>20</sup>. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer<sup>21</sup>.

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer est le tarif fixe précité et défini annuellement par le gestionnaire. Il correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

20 Par exemple, une famille de deux enfants, dont un est handicapé, bénéficie du tarif applicable à une famille de trois enfants.

21 Par exemple une famille de deux enfants en situation de handicap bénéficie du tarif applicable à une famille de quatre enfants.

## **2.2 La notion d'enfant à charge est celle retenue au sens des prestations familiales.**

La famille doit donc assurer financièrement l'entretien de l'enfant (nourriture, logement, habillement) de façon « effective et permanente » et assumer la responsabilité affective et éducative dudit enfant, qu'il y ait ou non un lien de parenté avec ce dernier. Cet enfant est reconnu à sa charge au sens des prestations légales jusqu'au mois précédant ses vingt ans.

Un jeune travaillant et percevant une rémunération mensuelle supérieure à 55% du Smic horaire brut basé sur 169 heures, soit 885,81 € au 1<sup>er</sup> janvier 2014, n'est pas considéré à charge.

La charge de l'enfant ne peut être prise en compte que sur le seul dossier de la seule personne désignée allocataire de l'enfant, plusieurs personnes ne pouvant être allocataires au titre d'un même enfant même si plusieurs personnes en ont la charge.

En cas de résidence alternée, la problématique en la matière repose sur la notion d'enfants à charge à prendre en compte pour appliquer le barème des participations familiales.

Dans le cas où c'est l'enfant en résidence alternée qui va dans l'établissement d'accueil du jeune enfant, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte (cf. partie « annexes » des présentes conditions particulières Psu).

## **2.3 Les ressources prises en compte diffèrent selon le statut des familles.**

La détermination des ressources à prendre en compte varie selon que les parents sont salariés, employeurs ou travailleurs indépendants.

Compte tenu de la simplification de l'acquisition des ressources, les gestionnaires doivent, dans la mesure du possible, utiliser le service Cafpro ou Cdap, pour définir le montant des participations familiales des allocataires.

La Caf est invitée à inciter ses partenaires à signer des conventions Cafpro ou Cdap, de façon à diminuer les risques d'erreurs, et tendre vers une plus grande équité pour les familles.

### **➤ Le service Cafpro ou Cdap**

Ce service est disponible sur le site Internet [www.caf.fr](http://www.caf.fr), à la rubrique « partenaires ».

Il s'agit du service de communication électronique mis en place par la branche Famille afin de permettre à ses partenaires un accès direct à la consultation des dossiers allocataires Caf (ressources, nombre d'enfants à charge). Il fait l'objet d'une mise à jour en temps réel. Il est régi par une convention de service entre la Caf et le partenaire. Il respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la Cnil.

Pour les familles allocataires, il permet d'obtenir la base de ressources retenues au titre de l'année de référence. Pour l'année N, Cafpro ou Cdap prend en compte les ressources de l'année N-2.

En fonction de la convention ou du niveau de l'habilitation des agents, les types d'informations varient.

Un profil associe une population de partenaires et les données auxquelles elle peut accéder.

Le profil T2 s'adresse aux prestataires bénéficiaires de crédits d'action sociale des Caf, pour le calcul de la participation financière des familles bénéficiaires de prestations de service.

### **Mise à disposition des ressources dans le service Cafpro ou Cdap**

La mise à disposition des ressources à prendre en compte pour les familles figure-dans le profil T2 de Cafpro ou Cdap. Il s'agit des ressources N-2.

Les ressources auxquelles le gestionnaire pourra avoir accès seront celles retenues actuellement pour le calcul de l'assiette du Qf Cnaf hors PF. En effet, les prestations familiales ne sont pas prises en compte dans les ressources annuelles.

Elles sont déterminées de la façon suivante :

1. cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables ;
2. prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéfice du Rsa, etc.) ;
3. déduction des pensions alimentaires versées.

*NB : les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits*

#### **➤ pour les gestionnaires qui n'ont pas Cafpro ou Cdap ou pour les non allocataires.**

La détermination du montant des ressources à retenir s'effectue à partir de l'avis d'imposition. Il convient de prendre, pour l'année N du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, les revenus perçus pour l'année N-2.

A titre d'exemple, pour calculer le montant des participations familiales pour l'année allant du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2014, il faut se référer aux revenus perçus pour l'année 2012 (année de référence utilisée par Cafpro ou 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 de 10 % ou des frais réels.**

S'y ajouteront, le cas échéant, toutes les autres natures de revenus imposables (par exemple les revenus de capitaux mobiliers, les revenus fonciers, etc.) ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables. Le périmètre des ressources et déductions à prendre en compte est identique à celui utilisé dans Cafpro ou Cdap (cf. ci-avant).

Le montant doit être divisé par douze pour obtenir le revenu mensuel.

A compter des revenus de 2013 pris en compte à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015, les heures supplémentaires étant pour la totalité imposables, elles seront cumulées avec les salaires déclarés.

❖ **Pour les employeurs et les travailleurs indépendants y compris auto- entrepreneurs.**

Il convient de prendre en compte les bénéfices retenus au titre de l'année N-2 pour un accueil en année N.

Pour les adhérents d'un centre de gestion agréé ou 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.

❖ **Pour les non allocataires.**

Il convient de prendre, pour l'année N du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, les revenus perçus pour l'année N-2.

A titre d'exemple, pour calculer le montant des participations familiales pour l'année allant du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2014, il faut se référer aux revenus perçus pour l'année 2012 (année de référence utilisée par Cafpro ou Cdap).

❖ **Pour les non allocataires sans avis d'imposition, ni fiche de salaire**

Dans le cas de familles non connues dans Cafpro ou Cdap et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiches de salaires, le gestionnaire applique le tarif horaire moyen fixe de N-1 (total des participations familiales émanant du barème national divisé par les heures facturées au titre de la Psu).

➤ **Pour toutes les familles.**

Les familles doivent informer les services de la Caf des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. La base 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 situations exceptionnelles peuvent être examinées par la Caf à la demande du gestionnaire – notamment pour les parents non connus des Caf – en liaison avec les services de prestations légales qui disposent des connaissances juridiques et réglementaires pour statuer dans des cas particuliers.

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

## **2.4 Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond.**

### **2.4.1 Le plancher.**

En cas d'absence de ressources, il faut retenir un montant « plancher » équivalent au Rsa socle annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. Celui-ci est publié en début d'année civile par la Cnaf.

Il faut retenir également ce plancher pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce montant plancher.

### **2.4.2 Le plafond.**

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois. Celui-ci est également publié par la Cnaf en début d'année civile.

Le gestionnaire ne peut pas appliquer un plafond inférieur. En revanche, en accord avec la Caf, il peut décider de poursuivre l'application du taux d'effort au-delà du plafond et doit l'inscrire dans le règlement de fonctionnement.

Quelle que soit l'option retenue par le gestionnaire, les participations familiales qu'il encaisse au-delà du plafond de ressources mensuelles doivent être imputées au compte 70641 et déduites dans le calcul de la Psu.

### **III - Le mode de calcul de la Psu.**

#### **1. Les données concourant au mode de calcul de la Psu.**

La Psu prend en charge 66 % du prix de revient horaire, dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, déduction faite des participations familiales.

Il existe plusieurs types d'actes concourant au calcul de la Psu. L'unité de calcul de la Psu est l'heure, tous les actes s'expriment donc en heures.

##### **1.1 Les actes réalisés.**

Il s'agit des heures de présence effective de l'enfant. Ceci correspond à une mesure du service rendu aux familles.

##### **1.2 Les actes facturés.**

En cas d'accueil régulier, les heures facturées résultent du contrat négocié entre les familles et le gestionnaire de la structure d'accueil sur la base des besoins de la famille pour une durée pouvant aller jusqu'à un an. Ce contrat peut ensuite faire l'objet d'une facture mensuelle selon la règle de mensualisation si le gestionnaire a retenu ce mode de facturation. Des heures complémentaires (présence non prévue) peuvent s'ajouter aux heures prévues au contrat.

Le contrat peut aussi inclure des heures gratuites (les premières heures d'accueil de l'enfant en crèche, dites « heures d'adaptation », peuvent ne pas être facturées, auquel cas elles n'ouvrent pas droit à la Psu).

En cas d'accueil occasionnel ou d'accueil d'urgence, les actes facturés correspondent aux actes réalisés.

Les règles à appliquer en cas d'absences sont les suivantes :

- 1) Dans le cas d'un accueil régulier, les seules déductions possibles à compter du premier jour d'absence sont :
  - l'éviction de la crèche par le médecin de la crèche ;
  - l'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation ;
  - la fermeture de la crèche.

Dans ces cas, les heures d'absence ne sont pas facturées aux familles et n'ouvrent donc pas droit à la Psu.

- 2) Une déduction à compter du quatrième jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à trois jours sur présentation d'un certificat médical : le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

Il n'y a pas lieu de demander au médecin traitant un certificat de non contagion pour la réintégration de l'enfant dans la crèche.

Pendant les trois jours d'absence de l'enfant, la production d'un certificat médical n'a pas d'effet sur la facture en cas d'accueil régulier : les heures d'absence correspondant aux trois premiers jours sont facturées aux familles et ouvrent donc droit à la Psu.

Toutefois, les gestionnaires peuvent, s'ils le souhaitent, appliquer des mesures plus favorables aux familles, visant à diminuer le nombre d'heures facturées (par exemple déduction avant le quatrième jour d'absence).

Dans ce cas, les heures non facturées n'ouvrent pas droit à la Psu.

**Ainsi, l'équation suivante s'applique :**

Heures facturées = heures réalisées (prévues ou non au contrat) – heures gratuites  
+ heures d'absence non déductibles.

Les heures réalisées et les heures facturées doivent être enregistrées par le gestionnaire sur un outil manuel ou informatisé de façon à pouvoir, en cas de contrôle, justifier ses déclarations.

### 1.3 Les actes ouvrant droit.

Ils sont égaux aux actes facturés sous réserve de vérifier la condition d'âge et de ne pas dépasser la capacité théorique maximale d'accueil par an (= nombre de jours d'ouverture par an X nombre d'heures d'ouverture par jour X nombre de places défini dans l'autorisation ou l'avis d'ouverture délivrée par le président du conseil départemental).

### 1.4 Les actes droits (unité de paiement retenue par la Caf).

Cette notion est dérivée des actes ouvrant droit, mais en leur appliquant la restriction du taux de régime général : ne sont financés par le régime général de la branche Famille que les actes ouvrant droit concernant des ressortissants du régime général.

**D'où l'équation suivante :** actes droit = actes ouvrant droit X taux de régime général.

### 1.5 Le barème de la Psu

Le prix de revient réel par heure est calculé en divisant le total des charges (compte 6) et les contributions gratuites (compte 86)<sup>22</sup> par le nombre d'actes réalisés. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges. Lorsque le prix de revient par heure réalisée dépasse un seuil d'exclusion (cf. annexe « Le seuil d'exclusion » des présentes conditions particulières Psu), des sanctions progressives peuvent être appliquées au calcul du droit Psu.

Chaque année, la Cnaf diffuse par voie de circulaire les montants des plafonds retenus pour le calcul de la Psu.

Le montant de la prestation de service retenue dépend de la comparaison entre le prix de revient par heure réalisée et le prix plafond :

- si le prix de revient par heure réalisée est supérieur au prix de revient plafond Psu, le montant retenu est égal à 66% du prix plafond (soit le barème) ;
- si le prix de revient par heure réalisée est inférieur au prix de revient plafond Psu, le montant retenu est égal à 66% du prix de revient par heure réalisée.

<sup>22</sup> Ces comptes, notamment le contenu du compte 86, sont définis dans la Lc Cnaf n° 2006-127.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014, les Eaje sont financés selon le niveau de service rendu :

- pour les Eaje qui fournissent un niveau de service de qualité (fourniture des repas et des couches, faible écart entre la présence des enfants et la facturation) le montant de la Psu est revalorisé de manière importante (augmentation, prévue jusqu'en 2017, jusqu'à + 5% du prix plafond Psu par rapport au plafond de l'année précédente) ;
- pour les Eaje qui fournissent un niveau de service moindre, le montant du prix plafond de la Psu reste fixé à 6,89 € sur la période 2013 à 2017.

Les critères de revalorisation du prix plafond sont :

- la fourniture des repas ;
- la fourniture des couches ;
- un faible taux « heures facturées / heures réalisées »<sup>23</sup>.

La fourniture des repas comprend l'ensemble des repas (collations et goûter compris). La fourniture du lait infantile est facultative.

Ces critères conditionnent les taux de revalorisation annuelle des prix plafond. L'augmentation du prix plafond est d'autant plus importante que la structure fournit les couches et les repas et que le taux « heures facturées/heures réalisées » est faible.

Les taux de revalorisation des prix plafonds (en euros par heures réalisées) sont fixés jusqu'en 2017 de la façon suivante :

|   | <b>Prix plafonds Psu</b> |             |             |             |
|---|--------------------------|-------------|-------------|-------------|
|   | <b>2014</b>              | <b>2015</b> | <b>2016</b> | <b>2017</b> |
| taux de facturation <=107%, couches et repas                    | 7,23                     | 7,60        | 7,98        | 8,37        |
| taux de facturation <=107%, sans couches ou repas <sup>24</sup> | 7,10                     | 7,31        | 7,53        | 7,75        |
| taux de facturation >107% et <=117%, couches et repas           |                          |             |             |             |
| taux de facturation >107% et <=117%, sans couches ou repas      | 6,96                     | 7,03        | 7,10        | 7,17        |
| taux de facturation >117%, couches et repas                     | 6,89                     | 6,89        | 6,89        | 6,89        |
| taux de facturation >117%, sans couches ou repas                |                          |             |             |             |

23 L'écart entre les heures facturées et réalisées est mesuré par la formule suivante : heures facturées ÷ heures réalisées.

Exemple : 120 heures facturées pour 100 heures de présence réelles.

Taux de facturation = 1,2 = 120 %.

Il convient d'insister sur le fait qu'il s'agit d'un écart relatif (en % des heures réalisées) et non d'un écart absolu (en heures). Une heure facturée en plus porte le taux de facturation à 121 % = [(120+1)/100]. Une heure d'absence correspond à une heure réalisée en moins et porte le taux de facturation à 121,2 % [120/(100-1)].

24 Le cas « sans couches ou repas » correspond à trois situations :

- fourniture des repas sans les couches,
- fourniture des couches sans les repas,
- non fourniture des couches et non fourniture des repas.

Par conséquent, le niveau maximum de la somme « PSU + participation familiale », en euros par heure, est indiqué dans le tableau suivant (si le prix de revient est inférieur au prix plafond, on retient 66% du prix de revient, sinon le montant horaire maximum indiqué ci-dessous) :

|  | <b>(Psu + participation familiale) / heure</b> |             |             |             |
|--|--|-------------|-------------|-------------|
|  | <b>2014</b>                                    | <b>2015</b> | <b>2016</b> | <b>2017</b> |
| taux de facturation <=107%, couches et repas               | 4,77   | 5,02        | 5,27        | 5,52        |
| taux de facturation <=107%, sans couches ou repas          | 4,69   | 4,82        | 4,97        | 5,12        |
| taux de facturation >107% et <=117%, couches et repas      |  |             |             |             |
| taux de facturation >107% et <=117%, sans couches ou repas | 4,59   | 4,64        | 4,69        | 4,73        |
| taux de facturation >117%, couches et repas                | 4,55   | 4,55        | 4,55        | 4,55        |
| taux de facturation >117%, sans couches ou repas           |  |             |             |             |

Le niveau de service est évalué équipement par équipement. Ainsi, un gestionnaire qui gère plusieurs Eaje peut avoir des montants de Psu différents si ses structures ne sont pas toutes au même niveau de service.

Si la structure est fermée le midi, les repas sont considérés comme non fournis.

Le montant du droit réel N est calculé selon le niveau de service atteint au 31 décembre de l'année N.

Les deux situations pouvant exister sont précisées ci-après :

- 1<sup>ère</sup> situation : la structure fournit déjà les couches et les repas avant l'exercice N.  
Dans ce cas, la structure doit fournir le service durant toute l'année, faute de quoi le service est considéré comme non fourni en N. La déclaration du gestionnaire sur ce niveau de service est susceptible de faire l'objet de contrôle sur place.
- 2<sup>ème</sup> situation : la structure ne fournit pas encore les couches ou les repas.  
Le prix plafond est alors déterminé en fonction de ce niveau de service estimé au 31 décembre N.  
Le niveau de service est évalué en fonction du niveau réellement atteint au 31 décembre N. Par souci de simplification, il n'est donc pas effectué de « prorata temporis » sur la durée de fourniture du service

Il en résulte un effet financier incitatif et vise à améliorer le niveau de service rendu aux familles en vue d'harmoniser l'application de la Psu sur tout le territoire.

Une structure ayant bénéficié d'une aide à l'investissement de la Caf au titre du « Plan pluriannuel d'investissement pour la construction des crèches (Ppicc) » doit fournir les couches et les repas.

A compter de l'exercice 2014, une structure ayant un taux de facturation supérieur à 117 % ne peut se voir appliquer de redressements financiers par la Caf, dans la mesure où elle

bénéficiera déjà d'une Psu d'un montant plus faible qu'une structure ayant un faible taux de facturation.

## **2. Les heures de concertation sont prises en compte dans le calcul de la Psu.**

Trois heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis émis par le Président du conseil départemental.

Ces heures ont pour objectif de financer une partie du travail des professionnels qui n'était pas prise en compte par le calcul horaire de la prestation de service (rédaction des projets d'établissement, travail nécessaire pour qu'une structure devienne un établissement multi-accueil, réunion avec les familles, etc.).

Ces heures permettent de réaliser un travail d'accompagnement en direction des familles et d'impliquer davantage ces dernières dans la vie de l'établissement.

Cette mesure s'adresse à tous les établissements et services relevant de l'article L. 2324-1 Csp bénéficiant d'une convention Psu.

La branche Famille finance ces heures à hauteur de 66% du coût de fonctionnement horaire, dans la limite du barème des prestations de service en vigueur (sans déduction des participations familiales) pour les places occupées par des enfants relevant du régime général de la sécurité sociale.

## **3. Le calcul de la Psu**

En fonction des notions définies ci-dessus, le montant annuel de la Psu versé à un équipement est obtenu par la formule suivante :

$$\begin{aligned} & [ (66\% \text{ du minimum entre le barème PS et le prix de revient par heure réalisée}) \\ & \times (\text{total heures ouvrant droit, dans la limite de la capacité théorique maximale}^{25}) \\ & - (\text{total participations familiales facturées} \times (\text{heures ouvrant droit/heures facturées})) \\ & \times \text{taux de ressortissants du régime général}] \\ & + \end{aligned}$$
$$\begin{aligned} & [(3 \text{ heures de concertation} \times \text{nombre de places 0-6 ans fixé dans l'autorisation ou l'avis du} \\ & \text{président du conseil départemental}) \\ & \times 66\% \text{ du minimum entre le barème PS et le prix de revient par heure réalisée} \\ & \times \text{taux de ressortissants du régime général}] \end{aligned}$$

## **4. Les avances et acomptes**

Les Caf peuvent verser des avances et acomptes sous réserve qu'ils n'excèdent pas 70 % du droit prévisionnel.

---

25. Telle que définie au III - 1.3 « Les actes ouvrant droit » ci-avant.

Les gestionnaires ont l'obligation de transmettre à la Caf leur compte de résultat N-1 avant le 30 juin N.

- Les Caf versent un ou plusieurs acomptes (ou avances), représentant 40 % maximum du droit prévisionnel N, avant la transmission du compte de résultat N-1 ; le premier acompte peut être versé dès janvier N.
- Après transmission du compte de résultat, les Caf versent un ou plusieurs acomptes (ou avances), de façon à ce que la somme des acomptes (ou avances) versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel N.
- Les Caf versent le solde du droit réel à réception, en N+1, du compte de résultat N.

Les Caf suivent l'évolution des coûts de revient horaire, les taux d'occupation (réels et financiers) et l'application du barème des participations familiales fixé par la Cnaf.

Les Caf transmettent aux gestionnaires la notification de droits et la notification de paiement dès qu'elles disposent des pièces justificatives et qu'elles ont calculé le droit.

Lors de la première année de fonctionnement de la structure, le prix de revient réel peut être plus élevé que le prix de revient prévisionnel. Le cas échéant, en cas de dépassement du seuil d'exclusion, il peut être envisagé de signer un contrat, d'une durée maximum de trois ans, fixant des objectifs afin de maîtriser le prix de revient (cf. III - 1.5 « Le barème de la Psu » ci-avant).

## IV – Les conventions d’objectifs et de financement

### 1. Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaires à la signature de la convention

| Nature de l'élément justifié           | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention  | Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention              |
|--|--|---|
| Autorisation de fonctionnement         | <p><u>En cas de gestionnaire privé</u> :<br/>Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)</p> <p><u>En cas de gestionnaire public</u> :<br/>Décision d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente, et avis du Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*)</p> <p>Dans l'attente de cette autorisation ou de cet avis, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil départemental.</p> | Attestation de non changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture                                      |
| Qualité du projet                      | <p>Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R 2324-29 Csp et comprenant le projet éducatif et projet social<sup>26</sup>.</p> <p>Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R 2324-30 Csp</p>   | <p>Projet d'établissement (= projet éducatif et projet social)</p> <p>Règlement de fonctionnement</p>           |
| Vérification assujettissement à la TVA | <p><u>Si gestionnaire « entreprise »</u> :<br/>Attestation Cerfa CA3 relative à l'assujettissement à la TVA</p>  | <p><u>Si gestionnaire « entreprise »</u> :<br/>Attestation Cerfa CA3 relative à l'assujettissement à la TVA</p> |
| Eléments financiers                    | Budget prévisionnel de la première année de la convention  |   |
| Activité                               | Nombre d'actes prévisionnels de la première année de la convention   |   |

(\*) L'absence de réponse du président du conseil départemental dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, vaut autorisation d'ouverture ou avis favorable (art. R. 2324-19 et R. 2324-21 Csp).

Les pièces précitées constituent des conditions générales d'ouverture du droit et sont donc distincts des pièces justificatives ci-après permettant de calculer le droit.

26 Le projet éducatif précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants. Le projet social précise notamment les modalités prévues pour faciliter ou garantir l'accès aux enfants de familles connaissant des difficultés particulières, en application des dispositions du sixième alinéa de l'article L. 214-2 et de l'article L. 214-7 Casf.

Le règlement de fonctionnement permet à la Caf de vérifier que :

- les modalités d'admission sont précisées<sup>27</sup> ;
- les horaires d'ouverture de l'établissement sont décrits ;
- la tarification est calculée par application du barème national des participations familiales fixé par la Cnaf ;
- la facturation est établie sur la base du contrat conclu avec les familles, lequel doit être adapté à leurs besoins<sup>28</sup> ;
- aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée ;
- les couches et les repas sont fournis par la structure ou à défaut par les familles.

Le projet d'établissement permet à la Caf de vérifier que sont précisées<sup>29</sup> :

- les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social ;
- les dispositions prises pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant du Rsa peuvent aisément accéder à une place d'accueil ;
- les prestations d'accueil proposées en précisant les durées et les rythmes d'accueil ;
- les dispositions particulières visant à favoriser l'accueil d'enfants présentant un handicap ou souffrant d'une maladie chronique.

Dans les deux documents, doivent figurer également la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement.

## 2. Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaires au paiement.

| Nature de l'élément justifié | Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte / avance                  | Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans avance – acompte / régularisation  |
|------------------------------|---|--|
| Eléments financiers          | Budget prévisionnel N.<br><i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</i> | Compte de résultat N.  |
| Activité                     | Nombre d'actes prévisionnels N.   | Nombre d'actes facturés et réalisés N ;<br><i>avec identification du nombre d'actes facturés et réalisés N relatif aux parents dont l'enfant est bénéficiaire de l'Aeeh, durant l'année concernée.</i> |
|                              | Pourcentage prévisionnel de ressortissants du régime général (selon convention).                                      | Pourcentage réel de ressortissants du régime général (selon convention).   |

27 Csp, art. R.2324-30

28 Exception faite des cas d'accueil ponctuel ou d'urgence qui ne donnent pas obligatoirement lieu à un contrat.

29 Csp, art.R.2324-29.

### 3. Les pièces justificatives nécessaires au suivi de l'activité.

| Nature de l'élément justifié |   |
|------------------------------|---|
| Activité                     | Une ou plusieurs attestation(s) infra-annuelle(s) relative(s) aux : <ul style="list-style-type: none"><li>- Nombre actes réalisés et facturés</li><li>- Taux de ressortissants du régime général</li><li>- Montant des participations familiales.</li></ul> |

# Annexe des présentes conditions particulières Psu

## Le seuil d'exclusion

### 1. La définition.

La mise en place du seuil d'exclusion de la prestation de service vise à optimiser le fonctionnement des établissements tout en contenant les prix de revient de ces derniers.

Dans cette perspective, la circulaire n° 61 du 20 décembre 1995 a prévu des sanctions financières progressives lorsque le seuil d'exclusion est dépassé. Les décisions de suspension du bénéfice des prestations de service - voire les exclusions - renforcent le caractère contractuel des financements par la prestation de service et la mission d'accompagnement et de contrôle des Caf en matière de gestion des équipements d'accueil.

Le seuil d'exclusion du bénéfice des prestations de service est donné chaque année dans le barème des prestations de service. Un équipement dont le prix de revient par heure réalisée dépasse le seuil d'exclusion peut perdre le bénéfice de la prestation de service (cf. ci-dessous).

Il est rappelé que le prix de revient par heures réalisées se calcule en divisant le total de charges par le total des heures réalisées, pour l'exercice considéré. Comme indiqué dans la lettre circulaire n° 2006-127 (point 1.1), les comptes des partenaires sont saisis selon un plan comptable normé nationalement. Le total des charges est obtenu en additionnant les comptes de classe 6 et les comptes 86, sans aucun retraitement ou déduction.

Il s'entend pour le fonctionnement normal d'une structure. Ces montants peuvent être calculés au prorata du temps d'ouverture pour des structures ouvertes au-delà de 12 heures par jour<sup>30</sup>.

### 2. L'application.

Des sanctions financières progressives sont prises à l'encontre des établissements dépassant le seuil d'exclusion.

C'est le cas lorsque le dépassement du seuil d'exclusion résulte :

- d'un taux d'occupation inférieur à la moyenne nationale ou d'un encadrement supérieur aux normes légales en la matière sans lien avec un projet socio-éducatif particulier ;
- d'un total de charges par heures réalisées anormalement élevé par rapport aux moyennes nationales.

Dans ces deux situations, un plan de redressement sera mis en œuvre par le gestionnaire. Ce dernier devra permettre, au plus tard au titre de l'exercice N<sup>31</sup>+3, de ramener le coût de fonctionnement de l'équipement au dessous du seuil d'exclusion, ou permettre à cet établissement de relever des situations décrites ci-dessous qui ne nécessitent pas de sanctions financières.

---

30. Pour un prix de revient par acte réalisé de P en moyenne nationale, sur la base d'un nombre d'heures d'ouvertures inférieures ou égales à 12 heures par jour, le seuil d'exclusion S est égal à  $P \times 150\%$ . Si l'équipement est ouvert par exemple 14 heures par jour, le seuil d'exclusion est calculé de la façon suivante :  $S = P \times 150\% \times (14/12)$ .

31. N = exercice de droit pour lequel il est constaté un dépassement du seuil d'exclusion.

En tout état de cause, si en N+3, ce résultat n'est pas atteint, il conviendra alors de mettre en oeuvre les sanctions financières progressives ci-après définies par la circulaire du 20 décembre 1995 :

- gel du montant de la prestation de service au titre de l'exercice N+3, à son montant nominal de N+2 ;
- non versement de la prestation de service au titre de l'exercice N+4 ;
- dénonciation ou non renouvellement de la convention en N+5.

### **3. L'aménagement de l'application du seuil d'exclusion dans le cas d'un projet socio-éducatif particulier.**

Toutefois, la généralisation de la Psu et la création du contrat « enfance et jeunesse » contribuent à optimiser le fonctionnement des établissements d'accueil et à mieux maîtriser les coûts de gestion.

Par conséquent, les sanctions prévues par la circulaire n° 1995-061, lorsque le seuil d'exclusion est dépassé, ne sont pas plus systématiquement adaptées.

C'est le cas lorsque le seuil d'exclusion est dépassé parce que le projet éducatif particulier nécessite un encadrement supérieur aux normes légales ou un taux d'occupation inférieur à la moyenne au plan national. Ce projet éducatif particulier est précisément identifié, tant dans ses finalités, objectifs, son contenu que pour son impact en terme de gestion et de coût supplémentaire.

Dans ce cas, le seuil d'exclusion peut être dépassé alors que la gestion de l'établissement est conforme aux attentes de la branche Famille. Par conséquent, le dépassement du seuil d'exclusion peut ne plus entraîner de sanctions financières. Ce dépassement devient un indicateur d'alerte pour la Caf, qui peut, le cas échéant, avoir une fonction de conseil auprès du gestionnaire.

\* \* \* \* \*

En tout état de cause, le diagnostic est essentiel pour déterminer si un prix de revient trop élevé est justifié ou non par un projet éducatif particulier.



PERNOT, Nathalie <nathalie.pernot@grand-dole.fr>

---

## Mise à jour adresses + monnaie

1 message

---

TRES. MUNICIPALE DU GRAND DOLE <t039031@dgifp.finances.gouv.fr>

21 août 2017 à 14:39

À : "PERNOT, Nathalie" <nathalie.pernot@grand-dole.fr>, "PETIOT, Geraldine" <geraldine.petiot@grand-dole.fr>

Bonjour,

Ci-dessous, des adresses à corriger dans votre base de données (courriers revenus suite à erreur d'adresse)  
Concernant la monnaie demandée, vous pourrez venir la récupérer mercredi matin, conformément aux quotités souhaitées.

GROS Aline, 26 Rue Renorbert Nelaton, 39100 DOLE

SCHATZ Severine, 12 Rue des Corvées, 39290 CHAMPAGNEY

JACOB David, 17 C Rue du Four Banal, 39700 LAVANS LES DOLE

CHEVRIAUX ANNABELLE, 6 Rue de Varsovie, 39500 DAMPARIS

BIENFAIT Aurélie, 3 Rue du Docteur Briot, 39120 CHAUSSIN

BOIDART Jessica, 141 Avenue Marechal Juin, 39100 DOLE

GARNIER William, 22 Bis Rue Lanouzière, 39100 CHAMPVANS

KHASANOVA Diana, Logement 1381, 185 Rue Pablo Picasso, 39100 DOLE

POULET Charlène, Appartement 2, 407 Avenue Maréchal Juin, 39100 CRISSEY

Cordialement,

--

---

Trésorerie Municipale du Grand Dole

DGFIP 136, Avenue Léon Jouhaux  
39100 DOLE

Eco- Adoptez l'éco-attitude.

attitude N'imprimez ce courriel que si c'est vraiment nécessaire

