

Mémento des vérifications à opérer à destination des crèches

A l'occasion des contrôles sur place, certaines erreurs ont été relevées concernant l'application de la réglementation. Ce support a pour objectif d'agir en prévention en attirant l'attention des gestionnaires sur les éléments sensibles à vérifier notamment le paramétrage du logiciel de gestion, les éléments d'activité et financiers.

Il s'est inspiré des constats effectués sur le terrain dans le cadre de l'analyse du fonctionnement des structures.

Points de paramétrage du logiciel de gestion à vérifier annuellement

- **Saisie du nombre de places agréées** : ce nombre doit correspondre à l'autorisation de fonctionnement délivrée par la PMI car il a une incidence sur la détermination de la capacité théorique nécessaire au calcul du taux d'occupation,
- **Saisie des taux d'effort Cnaf** - cf : tableau ci-dessous pour le calcul de la participation financière des familles,

Nbre d'enfants à charge	Taux d'effort accueil collectif	Taux d'effort accueil familial, parental et micro-crèche
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%

- **Mise à jour annuelle des montants ressources plancher et plafond**. Pour rappel en 2019 : le plancher est de 687.30 € et le plafond est de 4 874.62 €.
- **Contrôle du calcul des tarifs plancher et plafond qui doivent varier selon les taux d'effort applicables à la situation familiale**,
- **Saisie du montant annuel du tarif unique pour les enfants confiés au Conseil départemental**. En 2019, il est de 1.66 euro/h,
- **Vérification de la saisie des majorations** (ex : hors commune, hors territoire...) et du dé plafonnement éventuel inscrit au règlement de fonctionnement,
Attention : pour appliquer le dé plafonnement des ressources, il faut une délibération des instances légales et l'accord de la Caf.
- **Saisie des jours et des périodes de fermeture de la structure** (y compris les jours fériés, les ponts, la fermeture pour nettoyage de la structure...) et des horaires d'ouverture journaliers,
Attention : Avant d'établir les contrats d'accueil, il est impératif de vérifier si les périodes de fermeture ont été saisies dans le logiciel car elles ont un impact au niveau du calcul de la mensualisation. En effet, si certaines périodes de fermeture ont été omises dans les contrats d'accueil, il conviendra au gestionnaire de rembourser les familles concernées pour les journées facturées indûment.
- **Vérification du paramétrage des heures d'adaptation gratuites**. Elles ne doivent pas être comptabilisées au niveau des heures facturées mais comptabilisées au niveau des heures réalisées,

- **Vérification du paramétrage des dépassements horaires,**

→ **Réglementation**

La réglementation prévoit que chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées (il faut que cette mention soit également indiquée dans le règlement de fonctionnement). Ce principe s'applique pour l'ensemble des heures de présence hors et dans le contrat.

Exemple : Pour un contrat d'accueil régulier qui prévoit l'arrivée de l'enfant à 8h et le départ à 17h (soit 9h sur la journée), si un jour l'enfant arrive à 7h40 et part à 16h10 :

- les heures facturées seront comptées à partir de 7h30 (1/2 heure en sus de la prévision) et jusqu'à 17h (heure de départ prévue au contrat) soit un total de 9h30 sur la journée
- le décompte des heures réalisées portera sur la présence effective et prendra en compte la règle «chaque demi-heure commencée est due », soit une amplitude de 7h30 à 16h30 représentant un total de 9h sur la journée.

→ **Tolérance**

Une tolérance au niveau des dépassements horaires est laissée à la décision du gestionnaire.

Exemple 1 : Si un gestionnaire décide de facturer tout dépassement de contrat supérieur ou égal à 10 mn. Pour un contrat d'accueil régulier qui prévoit l'arrivée de l'enfant à 8 h et le départ à 17h (soit 9h sur la journée), si un jour l'enfant arrive à 07h51 et part à 16h28 :

- Les heures facturées seront comptées à partir de 08h00 et jusqu'à 17 h soit un total de 09h00 sur la journée,
- Le décompte des heures réalisées portera sur la présence effective soit une amplitude de 08h00 à 16h30 soit un total de 8h30 sur la journée.

Exemple 2 : Si ce même enfant arrive à 07h48 et part à 15h42 :

- Les heures facturées seront comptées à partir de 07h30 et jusqu'à 17 h soit un total de 09h30 sur la journée,
- Le décompte des heures réalisées portera sur la présence effective soit une amplitude de 07h30 à 16h00 soit un total de 8h30 sur la journée.

En cas de contrôle de la structure : la Caf ne fera pas de redressement.

- **Vérification du paramétrage des différentes situations d'absences remboursables aux familles** telles que prévues par la réglementation (cf : tableau suivant) et inscrites au règlement de fonctionnement,

Déductions remboursables dès le 1 ^{er} jour d'absence de l'enfant	Déductions remboursables à compter du 4 ^e jour calendaire (et non ouvrable) d'absence de l'enfant
<ul style="list-style-type: none"> - hospitalisation de l'enfant (sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation) - éviction de la crèche par le médecin de crèche - fermeture de la crèche (ex : intempérie, grève..) 	<ul style="list-style-type: none"> - pour maladie de l'enfant supérieure à 3 jours (sur présentation d'un certificat médical)

- **Vérification des éléments suivants paramétrés** pour figurer dans le contrat d'accueil et la facture à fournir aux familles :

Eléments à faire figurer dans le contrat d'accueil	Eléments à faire figurer sur la facture à fournir aux familles
<ul style="list-style-type: none"> - le nom de la famille et les nom/prénom de l'enfant - la formule d'accueil retenue correspondant aux besoins des familles : nombre de jours, de semaine et heures d'accueil - les absences prévisibles demandées par la famille (il n'y a ni minimum ni maximum) - les dates de début et de fin de contrat - les périodes de fermeture de la structure - le tarif horaire 	<ul style="list-style-type: none"> - les nom famille et les nom/ prénom de l'enfant - la période de facturation concernée - les déductions remboursables - les heures supplémentaires facturées - le nombre d'heures facturées mensuelles - le tarif horaire - le montant financier mensuel

- **Vérification du paramétrage des différents régimes de Sécurité sociale :**

Depuis 2016, il existe deux types de ressortissants du régime de Sécurité sociale : les ressortissants du régime général (comprenant les ressortissants de la Caisse maritime et de la Sncf) et ceux du régime agricole (cf : tableau suivant).

Ressortissants du régime général	Ressortissants des autres régimes
<ul style="list-style-type: none"> - la population non active (étudiant, demandeur d'emploi, personne sans activité avec ou sans revenu de substitution) - les salariés du commerce et de l'industrie - les fonctionnaires d'Etat, des collectivités territoriales ou hospitalières ou assimilés (organismes sociaux) - les salariés des industries gazières (Edf/Gdf) - les salariés de la Sncf/Ratp - les salariés de la Poste - les artisans, commerçants, professions libérales - les marins - les artistes, auteurs, compositeurs, etc. - les demandeurs d'asile - les enfants confiés au Conseil Départemental (Aide Sociale à l'Enfance) 	<ul style="list-style-type: none"> - les salariés, exploitants agricoles/forestiers ou des coopératives agricoles - les personnels du Crédit agricole ou de la Msa

Rappel : La prestation de service Caf est versée uniquement pour les enfants issus des foyers relevant du régime général.

Points de vérification interne portant sur les éléments d'activité

- **Le total des heures réalisées** doit obligatoirement être inférieur au total des heures facturées, Attention : Lorsqu' est constaté un écart de plus de 15 % entre le total des heures réalisées et celui des heures facturées pour l'accueil d'un enfant, il faut en rechercher les causes (ex : rupture de contrat, contrat surdimensionné par rapport aux besoins, erreurs sur les heures....).
- **Le total des heures facturées** doit impérativement être inférieur ou égal à la capacité d'accueil théorique (nombre de places PMI X nombre de jours d'ouverture X amplitude d'ouverture journalière).
- **En cas de modification du contrat d'accueil d'un enfant** : il est nécessaire d'établir un solde financier (c'est-à-dire en euros) et en nombre d'heures avant d'établir un nouveau contrat d'accueil. Ces éléments peuvent être à l'avantage de la famille ou du gestionnaire.
- **En cas de clôture anticipée d'un contrat d'accueil** : il est également nécessaire d'établir un solde (financier et en nombre d'heures).
- **Mise à jour des informations sur le site internet « monenfant.fr »**
Toutes les structures d'accueil conventionnées avec la Caf ont l'obligation d'être inscrites en ligne sur le site internet « monenfant.fr » (obligation conventionnelle). Pour chaque gestionnaire, au moins une personne a été désignée par convention pour mettre à jour les éléments relatifs aux structures qu'il gère et figurant sur le site internet « monenfant.fr ». A ce titre, il est important de vérifier la conformité des données enregistrées et de veiller à leur actualisation (ex : changement de coordonnées, de gestionnaire, de majoration, de nombre de places....).

Points de vérification portant sur les éléments financiers

Le compte de résultat transmis à la Caf doit faire apparaître :

- **Le montant des participations familiales facturées** (et non le montant des participations familiales encaissées- les impayés ne sont pas pris en compte dans le calcul de la PSU) :
Attention : il existe deux types de participations familiales- celles déductibles de la PSU et celles qui ne le sont pas.

Deux lignes distinctes sont prévues à cet effet dans le compte de résultat à transmettre à la Caf. Cf : tableau ci-dessous :

Les participations familiales déductibles de la PSU (cpte 70641)	Les participations familiales non déductibles de la PSU (cpte 70642)
<ul style="list-style-type: none"> - le montant global des participations familiales facturées comprenant tous les régimes de sécurité sociale y compris les transfrontaliers et les majorations (hors communes par exemple) - les cautions - encaissées ou non - les frais de gestion bancaire, les pénalités de retard, les droits de réservation - les frais de cotisation/d'adhésion/de dossiers-pour la partie supérieure à 50 euros/an/famille - les frais de badges magnétiques d'enregistrement des présences 	<ul style="list-style-type: none"> - les frais de cotisation/d'adhésion/de dossiers-pour tout montant inférieur ou égal à 50 euros/an/famille - les prestations annexes ponctuelles (ex : sorties, photos...). Ces prestations sont possibles si elles sont laissées au libre choix des familles (facultatives). Elles ne doivent pas contrevenir aux principes généraux de la PSU (universalité, accessibilité à tous, mixité sociale)

Attention : Les majorations pour repas ou couches fournis par la structure sont interdites.



01/2019

- **Pour une collectivité territoriale : le total des charges doit être égal au total des produits** (après intégration du montant de la subvention d'équilibre),
- **Pour une association ou une entreprise** : un déficit ou un excédent peut apparaître.