



COVID - 19 - Aide exceptionnelle

GUIDE QUESTIONNAIRE - EAJE PSU à destination des gestionnaires



**GUIDE QUESTIONNAIRE – EAJE PSU
COVID-19 - AIDE EXCEPTIONNELLE**

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
I. AVANT LA SAISIE DU QUESTIONNAIRE	3
II. DONNEES D’IDENTIFICATION (PAGES 2 A 3 DU QUESTIONNAIRE).....	4
III. INFORMATIONS CONCERNANT VOTRE MODE D’ACCUEIL (PAGE 4 DU QUESTIONNAIRE).....	4
IV. INFORMATIONS CONCERNANT VOTRE MODE D’ACCUEIL (SUITE) (PAGE 5 DU QUESTIONNAIRE).....	4
SAISIE HEBDOMADAIRE	5
V. RECUEIL D’INFORMATIONS RELATIVES A LA PERIODE EPIDEMIQUE	5
VI. DETAIL DU CALCUL DE LA COMPENSATION FINANCIERE ..	8
FOIRE AUX QUESTIONS.....	8

Préambule

Ce questionnaire s'adresse aux gestionnaires d'établissement d'accueil du jeune enfant (Eaje) bénéficiant de la prestation de service unique (Psu).

Il a pour finalité de suivre l'activité des structures d'accueil durant cette période épidémique et en particulier le nombre d'enfants accueillis.

Il permettra également, à l'issue de cette période, de calculer le montant de l'aide exceptionnelle que le Conseil d'administration de la Cnaf a décidé d'accorder aux établissements d'accueil du jeune enfant.

Cette aide est destinée à compenser la diminution de prestation de service unique que leur fermeture totale ou partielle va engendrer.

Les informations communiquées dans ce questionnaire sont susceptibles d'être transmises aux services de la Préfecture ou de votre Caf selon l'organisation retenue dans votre département pour l'accueil des enfants des parents exerçant une profession reconnue prioritaire.

Aussi ce guide est réalisé pour vous aider à le renseigner.

I. AVANT LA SAISIE DU QUESTIONNAIRE

Nous vous recommandons de vous munir des documents suivants :

- les données relatives à l'identification de la structure ;
- l'autorisation de fonctionnement si votre agrément a été modifié avant l'épisode épidémique ;
- l'adresse mail de l'équipement.

Pour renseigner le questionnaire vous allez devoir compléter les informations suivantes :

- le nombre de jours ouverts concernés par une fermeture totale ou partielle ;
- le nombre de places d'accueil fermées ou non pourvues ;
- le nombre d'enfants accueillis.

Pour plus de précisions sur la définition de ces données, veuillez vous référer à la partie concernant la saisie hebdomadaire de ce guide.

Chaque semaine, afin d'actualiser vos données d'activité, vous devrez saisir au préalable la **clé d'identification** associée à votre questionnaire. Celle-ci vous est communiquée par email à la suite de chaque saisie. Cette actualisation hebdomadaire est à réaliser uniquement pendant la période de la crise sanitaire.

II. DONNEES D'IDENTIFICATION (Pages 2 à 3 du questionnaire)

Cette page relative aux données d'identification vise à confirmer votre identification. Vous devez renseigner, obligatoirement, l'adresse mail de l'équipement.

Pour plus de facilité, certaines données ont été pré-complétées. Si une donnée n'est pas conforme, vous avez la possibilité, dans les pages suivantes (pages 3 et 4 pour l'activité), de modifier cette donnée.

Ci-dessous sont listées les données d'identification pré-complétées à vérifier :

- *Numéro Siren * : numéro unique d'identification, composé de 9 chiffres, qui permet d'identifier votre équipement*
- *Nom du gestionnaire **
- *Nom de l'équipement **
- *Activité de l'équipement : multi-accueil, crèche (collective, familiale, parentale, ...), micro-crèches,*
- *Adresse * : correspond au lieu d'implantation de votre équipement*
- *Caf de rattachement*

Seules les informations suivies d'un * peuvent être modifiées le cas échéant.

Les données relatives à l'identification de votre équipement restent mémorisées et ne sont à saisir que lors du premier accès au questionnaire.

Si celles-ci sont correctes, vous pouvez passer à l'étape suivante.

III. INFORMATIONS CONCERNANT VOTRE MODE D'ACCUEIL (Page 4 du questionnaire)

Statut du personnel employé dans votre structure :

Le personnel dans votre structure peut être employé sous contrat de droit privé ou de droit public.

Les personnes sous contrat de droit public sont des agents publics de l'administration (fonctionnaires de l'Etat, agents titulaires des collectivités territoriales et des hôpitaux) régi par un statut de droit public, et non soumis à des contrats ou conventions collectives.

Par défaut, tout personnel n'appartenant pas à cette définition est réputé de droit privé.

Dans le cas où vous employez à la fois du personnel de droit privé et de droit public, choisissez le statut de la majorité des professionnels de votre équipe.

IV. INFORMATIONS CONCERNANT VOTRE MODE D'ACCUEIL (suite) (Page 5 du questionnaire)

Nombre de places agréées de l'équipement :

Cette donnée pré-remplie est issue de la dernière autorisation de fonctionnement connue par la Caf.

Si celle-ci n'est pas conforme au dernier agrément accordé à votre structure **avant** le 14 mars 2020, vous avez la possibilité de la modifier.

Pour cela, vous devez :

- saisir le nombre total de places agréées (dans le cas d'un agrément modulé, veuillez saisir le nombre de places maximal de votre autorisation de fonctionnement) ;
- joindre l'autorisation de fonctionnement correspondante (au format .PDF).

V. RECUEIL D'INFORMATIONS RELATIVES A LA PERIODE EPIDEMIQUE

Cette page est à compléter chaque semaine jusqu'à la fin de la période de la crise sanitaire Covid-19.

Ce recueil permettra d'appréhender votre fonctionnement en cette période exceptionnelle et difficile. Il est nécessaire de connaître si vous avez dû fermer totalement ou partiellement votre structure.

Les informations demandées permettront également de calculer l'aide exceptionnelle à laquelle vous pouvez prétendre en compensation de la baisse d'activité en période de crise sanitaire.

Les données à saisir chaque semaine sont :

- le nombre de jours ouvrés de fermeture totale ou partielle ;
- le nombre de places d'accueil fermées ou non pourvues ;
- le nombre d'enfants accueillis.

Définition des données à saisir

- **Le nombre de jours ouvrés de fermeture totale ou partielle**

Dans le règlement intérieur de votre équipement figurent les jours d'ouverture et de fermeture :

- les jours d'ouverture correspondent aux jours ouvrés ;
- les jours de fermeture stipulés concernent, en général, les samedi et dimanche et les semaines de fermeture par an au titre des vacances.

En cas de fermeture totale ou partielle, vous devez saisir, uniquement, le nombre de jours ouvrés fermés (excepté ceux habituellement fermés). Vous avez la possibilité de saisir des demi-journées de fermeture (ex : 0,5 jour pour une demi journée).

Par semaine, vous devez additionner le nombre de jours de fermeture.

Vous trouverez, ci-après, des exemples en fonction de différentes situations qui pourraient vous interroger.

- **Le nombre de places d'accueil fermées ou non pourvues**

Le nombre de places d'accueil fermées ou non pourvues correspond au nombre de places de l'établissement, dans la limite de celui mentionné dans l'autorisation de fonctionnement, moins le nombre de places ouvertes effectivement occupées, soit :

$$\begin{array}{r} \text{Nombre de places de l'établissement mentionné dans l'autorisation de} \\ \text{fonctionnement} \\ - \text{ Nombre de places actuellement ouvertes et occupées} \\ \hline = \text{ Nombre de places d'accueil fermées ou non pourvues} \end{array}$$

- **Le nombre d'enfants accueillis**

Le nombre d'enfants accueillis correspond au **nombre d'enfants distincts ayant fréquenté la structure** au cours d'une semaine.

Par exemple : si un enfant a été accueilli pendant trois jours, un autre pendant cinq jours et un autre pendant un jour, vous devez saisir trois enfants accueillis pendant la semaine.

Exemples

Dans le cas d'une fermeture complète :

Exemple : Habituellement, j'ai 30 places sur une amplitude de 8 heures par jour pendant 5 jours par semaine.
Pendant la période Covid-19, je n'ai pas ouvert de la semaine et donc aucune place ouverte :

Période	Jours ouvrés habituels	Nombre Heures ouvertes/ fermées	Nombre Places ouvertes/ fermées	Nombre Jours ouvrés ouverture / fermeture	Fermeture
Habituelle	5	8	30		
Epidémie Covid-19	Lundi	0 / 8	0 / 30	0 / 1	Totale
	Mardi	0 / 8	0 / 30	0 / 1	Totale
	Mercredi	0 / 8	0 / 30	0 / 1	Totale
	Jeudi	0 / 8	0 / 30	0 / 1	Totale
	Vendredi	0 / 8	0 / 30	0 / 1	Totale

Il y a donc 5 jours de fermeture et 30 places d'accueil fermées.

Vous devez donc renseigner le questionnaire de cette façon pour la semaine concernée :

	Nombre de jours ouvrés de fermeture totale ou partielle	Nombre de places d'accueil fermées ou non pourvues
Semaine X	5	30

Le montant de la compensation sera égale à : 5 jours x 30 places x forfait par jour

Dans le cas d'une fermeture partielle, avec une activité qui varie chaque jour

Le calcul se fait en trois étapes :

- 1- vous additionnez le nombre d'heures d'accueil réalisées dans la semaine ;
- 2- vous divisez par la capacité théorique d'accueil hebdomadaire de la structure à partir de votre autorisation de fonctionnement détenue avant la crise épidémique ;
- 3- puis vous multipliez par le nombre maximal de places agréées de votre autorisation de fonctionnement.

Exemple : Habituellement, j'ai 20 places sur une amplitude de 10 heures par jour sur 5 jours par semaine. Pendant la période Covid-19, j'ai cumulé 300 heures d'accueil sur une semaine :

Ci-dessous, les étapes à réaliser :

1- **Nombre d'heures d'accueil réalisées :**

Dans notre exemple, vous avez cumulé **300 heures** d'accueil réalisés sur 5 jours.

2- **Capacité théorique hebdomadaire :**

Nb places	x	nb heures quotidienne	x	nb jours d'accueil	=	Capacité théorique hebdomadaire (heures)
20	x	10	x	5	=	1 000 heures

3- **Nombre de places occupées en moyenne :**

Nb heures accueil réalisées						Nb Places occupées en moyenne
Capacité théorique hebdomadaire	x	Nb maxi Places agréées	=			
300						
1 000	x	20	=			6

4- **Nombre de places d'accueil fermées ou non pourvues :**

Il y a donc **14 places d'accueil fermées ou non pourvues** pour la semaine.

Vous devez donc renseigner le questionnaire de cette façon pour la semaine concernée :

	Nombre de jours ouverts de fermeture totale ou partielle	Nombre de places d'accueil fermées ou non pourvues
Semaine X	5	14

Le montant de la compensation sera égale à : 5 jours x 14 places x forfait par jour

VI. DETAIL DU CALCUL DE LA COMPENSATION FINANCIERE

Le nombre total de jours ouvrés de fermeture correspond à la somme des jours fermés renseigné chaque semaine. Il s'agit d'une donnée calculée non saisissable et non modifiable.

Facturation aux familles des heures prévues dans le contrat d'accueil. Il s'agit de renseigner si la structure a facturé aux familles les heures d'accueil en cette période de fermeture. Cette donnée est à compléter.

Le montant du forfait de compensation est calculé en fonction du statut du personnel de l'établissement déclaré lors de la saisie initiale. Il s'agit d'une donnée calculée non saisissable et non modifiable.

Le montant estimé de la compensation financière est calculé en fonction du nombre de places fermées, rapporté au nombre de jours de fermeture et au forfait. Il s'agit d'une donnée calculée non saisissable et non modifiable.

FOIRE AUX QUESTIONS

➔ **Dans les cas d'un agrément modulé sur la journée, comment compte-t-on le nombre de places fermées ou non pourvues par jour ?**

Si la structure est fermée, on décompte le nombre de places fermées en prenant la capacité d'accueil en places maximale de l'autorisation de fonctionnement. Si la structure est partiellement ouverte, il faut décompter les places fermées avec la méthode évoquée plus haut en prenant en compte cette modulation dans le calcul de la capacité d'accueil théorique hebdomadaire.

➔ **Une place réservée mais où l'enfant n'est finalement pas venu est-elle comptabilisée comme une place fermée ?**

Oui, la place est comptée comme fermée ou non pourvue.

➔ **Dans le cas où la structure a accueilli à la fois des enfants de familles ayant déjà signé un contrat d'accueil avant la période de Covid-19 et des enfants de parents prioritaires, que faut-il compter ?**

Il faut compter l'ensemble des enfants présents de la même manière parmi les enfants accueillis. Leur présence est prise en compte pour déterminer les places ouvertes et fermées.

Par ailleurs, au titre de la Psu, les heures réalisées par les enfants accueillis gratuitement seront déclarées à la Caf tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées pour être valorisées au titre du montant de la Psu 2020.

➔ **Que faire pour les jours fériés ou si mon établissement est traditionnellement fermé durant une semaine par exemple lors de la semaine du lundi de Pâques**

Cela dépend de votre règlement intérieur. Si l'établissement est indiqué comme fermé, il ne faut pas comptabiliser de jours ouvrés pour cette semaine.

➔ **Une halte garderie ne fonctionnant que 2 après-midi par semaine, doit-elle comptabiliser 1 jour ou 2 jours ?**

On comptabilise 1 jour sur la semaine. (2 X 0,5 jours)