

Foire aux Questions N°3

Rappel réglementaire PSU – bilan du contrôle des structures

Édition juillet 2026

REVENUS DES FAMILLES

Comment intégrer, dans le règlement de fonctionnement, la nécessité d'accès aux revenus des familles ?

Quel que soit le mode d'accueil, la participation financière des familles est calculée en fonction des ressources de la famille et du nombre d'enfants dans le cadre du fonctionnement de la branche famille.

La Caisse d'Allocations Familiales met à disposition des EAJE un service Internet à caractère professionnel qui permet de consulter les éléments du dossier familial.

Cependant, conformément à la loi « informatique et liberté », les parents peuvent s'opposer à la consultation de ces informations sur le site CDAP-Mon compte Partenaire. Dans ce cas-là, ils devront fournir les informations nécessaires au traitement de leur dossier. S'ils refusent de fournir ces documents pour le calcul de la participation, la structure applique le tarif-plafond.

La famille doit aussi être d'accord pour qu'une copie d'écran papier du montant des ressources puisse être conservée.

Les modalités de consultation et conservation des ressources des familles issues du site CDAP-Mon compte Partenaire :

Une attestation signée par la famille avec :

- Autorisation de consulter ses ressources avec CDAP OUI ou NON
- Autorisation de conserver la copie écran des ressources CDAP OUI ou NON

Ces modalités doivent être décrites dans le Règlement de fonctionnement de la structure.

Y-a-t-il un historique des ressources sur le site CDAP-Mon compte Partenaire ?

Le site CDAP-Mon compte Partenaire ne propose pas d'historique des éléments consultés.

Par conséquent, il est nécessaire de conserver une trace des ressources consultées ayant servi au calcul de la facturation (des copies d'écran du site CDAP). Elles serviront de preuve en cas de contrôle sur place.

Quel taux d'effort appliqué en cas de présence d'un enfant bénéficiaire d'Aeeh ?

La présence dans la famille d'un enfant bénéficiaire d'Aeeh, même si ce n'est pas lui qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfant(s) à charge et bénéficiaire de l'Aeeh dans le foyer.

Le changement de situation de la famille peut-il permettre une révision du tarif applicable de manière rétroactive ?

Oui, à la date de changement de situation dans CDAP.

Les familles doivent signaler tout changement de situation professionnelle ou familiale à la CAF ainsi qu'à la structure.

Lors de la consultation il faut prendre en compte les ressources ainsi que la date d'effet indiquée dans CDAP, pour appliquer la rétroactivité à partir de cette date.

Dans le cas d'une personne qui n'a pas encore son numéro d'allocataire, quel tarif appliquer ?

Il faut appliquer un tarif moyen fixe de N-1 jusqu'à la mise à jour du dossier. Dès connaissance des ressources, la rétroactivité à partir de la première facture doit être appliquée.

Quel tarif appliqué pour une famille réfugiée dont l'enfant est accueilli en crèche ?

Le tarif Plancher est à appliquer. Dans le cas de familles non connues dans Cdap et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiches de salaires, le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher afin de déterminer le montant des participations familiales

CONTRAT D'ACCUEIL

Les conditions de contractualisation avec les familles

Les modalités de la contractualisation doivent être cohérentes par rapport à l'arrondi pratiqué. Dans la situation où le partenaire pratique un arrondi à la demi-heure cadran, le contrat d'accueil doit être calibré par tranche de demi-heure cadran (par exemple : 8h30 - 18h). La règle d'arrondi doit être identique pour les heures réalisées.

Le gestionnaire est dans l'obligation de conserver les contrats d'accueil, ainsi que tous les justificatifs liés à l'activité de l'équipement (copie écran CDAP) pour une durée minimale de 6 ans.

Que faire en cas de rupture de contrat anticipée par la famille ?

En cas de mensualisation des heures contractualisées, les dispositions en cas de rupture anticipée du contrat d'accueil doivent être prévues dans le règlement de fonctionnement. Ces dispositions doivent être raisonnables afin de ne pas pénaliser les familles et aggraver le taux de facturation.

Préconisation : 1 mois de préavis qui peut être réduit si un nouvel enfant est accueilli.

Accueil des enfants

L'accueil est-il accessible à tous ?

Les crèches doivent être accessibles à tous les enfants sans restriction territoriale ou professionnelle...

Quels sont les différents modes d'accueil ?

Il y a trois différents modes d'accueil : Accueil régulier, occasionnel, ponctuel/urgence.

Pour l'accueil régulier, les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.

L'accueil est 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.

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 »

POINTAGE ET COMPTAGE

La rigueur de la veille sur les heures facturées et réalisées est-elle obligatoire ?

Les gestionnaires peuvent, s'ils le souhaitent, appliquer des arrondis plus favorables aux familles visant à diminuer le nombre d'heures facturées. Par exemple : décompte de la présence des enfants au 1/4 d'heure, à la minute. Dans tous les cas, le partenaire veillera à appliquer les mêmes règles de décompte des actes tant du côté des heures réalisées que des heures facturées.

Si une tolérance de 10 min est appliquée pour le calcul des heures facturées des familles, la comptabilisation des heures réalisées devra prendre en compte cette même tolérance.

Quelle est la méthode de comptabilisation des heures réalisées exigée par la Caf ?

Le gestionnaire est tenu d'enregistrer les heures d'arrivée et les heures de départ de l'enfant à la minute.

Les données brutes doivent pouvoir être présentées aux contrôleurs.

Tous les supports permettant de recueillir les heures de présence réelles des enfants doivent être conservées (par exemple le cahier de présence).

En absence de justificatifs, le calcul de la PSU sera revu sur la base du taux de facturation le plus défavorable.

Pour rappel, cette règle est également applicable pour les multi-accueils familiaux.

Que faire en cas d'oubli de pointage ou panne de la badgeuse ?

Dans ce cas, le gestionnaire doit pouvoir présenter un relevé des heures manquantes indiquant la présence réelle de l'enfant a posteriori, porté à la connaissance de la famille (ex

: envoi d'un mail avec les horaires retenus, facture détaillant les horaires retenus du fait de l'absence de pointage, ou tout autre dispositif).

Il s'agit simplement de tracer la présence de l'enfant.

Lorsque les parents ne respectent pas les horaires d'arrivée (arrivent régulièrement plus tard), doit-on modifier les contrats ?

Cette décision est à la discrétion de la direction des structures qui peut juger que le contrat n'est pas adapté et en proposer un nouveau. Cette mesure doit figurer dans le règlement de fonctionnement.

Des extractions régulières du logiciel permettent de s'assurer que les contrats d'accueil sont adaptés aux besoins des familles.

Quelle est la durée pour la conservation des justificatifs d'activités ?

Le gestionnaire est dans l'obligation de conserver les justificatifs de l'inscription de l'enfant à l'encaissement pour une durée minimum de 5 ans. Si vous opérez un changement de logiciel ou de paramétrage du logiciel, vous devez conserver toutes les pièces justifiant votre activité (copie écran du logiciel avant modifications) pendant 5 ans. Ils peuvent vous être réclamés en cas de contrôle sur place.

DÉCLARATION DE DONNÉES

Comment le nombre d'enfants inscrits doit être comptabilisé ?

Un enfant inscrit est un enfant ayant fréquenté au moins une fois la structure dans l'année quel que soit le nombre d'heures de présence.

J'organise une journée pédagogique avec mes équipes pendant un jour férié. Ouvre-t-elle droit à un financement de la Caf et dois-je la déclarer sur AFAS ?

Non, cette journée n'ouvre pas droit au financement de la Caf et , par conséquent, n'est pas à déclarer auprès des services de la CAF.

Vous accueillez un enfant en situation de handicap, quels sont les justificatifs nécessaires pour pouvoir bénéficier du bonus « inclusion handicap » ?

Afin de pouvoir bénéficier du bonus « inclusion handicap », vous devez disposer obligatoirement d'un des justificatifs suivants :

- Attestation de « validation de l'entrée de l'enfant dans le parcours bilan/intervention précoce », délivrée par les plateformes départementales de coordination et d'orientation
- Attestation de prise en charge régulière par un Centre d'Action Médico-Sociale Précoce (CAMSP)
- Notification de la MDPH vers une prise en charge en service d'éducation spéciale et de soins à domicile (SESSAD) ou en service d'accompagnement familial et d'éducation précoce (SAFEPE)
- Attestation médicale, délivrée par un centre hospitalier ou le médecin de la PMI, précisant que l'enfant nécessite une prise en charge globale thérapeutique, éducative ou rééducative compte tenu d'un développement inhabituel des acquisitions psychomotrices ou du diagnostic d'une pathologie ou d'une atteinte sensorielle ou motrice grave.

Quelles sont les bonnes pratiques pour fiabiliser le recueil des données ?

La formation des agents, la supervision des données par une personne tiers et la mise en place de procédure interne permettent de déclarer des données de qualité.

PARTICIPATION FAMILIALE

Où trouver le montant des participations familiales à déclarer ?

Le montant des participations familiales à déclarer correspond au montant facturé aux familles relatif au service rendu sur l'exercice concerné et non aux sommes encaissées. Ce montant est extrait à partir d'une source extracomptable (idéalement le logiciel) puis mis en concordance avec une source comptable pour validation (exemple : extrait du grand livre des recettes).

COMPTABILITÉ

Quelles charges valorisées dans le compte de résultat déclaré auprès des services de la Caf ?

L'ensemble des charges directes et indirectes liées à l'activité de l'équipement financé doivent être comptabilisées dans le compte de résultat de l'exercice concerné.

Concernant les charges indirectes (exemple : personnel d'entretien, comptabilité, coordinateur...) des méthodes extracomptables de répartition des charges doivent être formalisées et communiquées en cas de contrôle.

Par ailleurs, les contributions volontaires doivent être justifiées par l'attestation de la Collectivité locale.

Dans quel cas, l'association doit-elle recourir à un commissaire aux comptes ?

Le Code de commerce, dans son article L612-1, prévoit que les personnes morales de droit privé non commerciales ayant une activité économique dont le nombre de salariés, le montant hors taxes du chiffre d'affaires ou les ressources et le total du bilan dépassent, pour deux de ces critères, des seuils fixés par décret en Conseil d'État, doivent établir chaque année un bilan, un compte de résultat et une annexe.

Les modalités d'établissement de ces documents sont précisées par décret. Ces personnes morales sont tenues de nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant.

Sont concernées les associations ayant une activité économique et dépassant deux des trois critères ci-après :

- 50 salariés ;
- 3 100 000 € pour le montant H.T. du Chiffre d'affaires ou des ressources ;
- 1 550 000 € pour le total du Bilan.

Mais aussi, celle ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions de plus de 153 000 € (article D612-5 du Code de commerce). Les associations dans cette situation sont tenues également d'assurer la publicité de leurs comptes sur le journal des associations :

<https://www.journal-officiel.gouv.fr/associations>

Pour rappel, les financements reçus de la part de la CAF (dont la Prestation de Service), sont caractérisés de subvention.