

Accompagnement partenaires

Déclarations de données
Réelles 2025 & prévisionnelles 2026

● L'équipe



Manon PAPILLIER
Gestionnaire Conseil AFC
Grand Poitiers
Poitiers



Aurélie CAPRON
Gestionnaire Conseil AFC
Grand Châtelleraut
Haut Poitou
Loudunais



Aurélie LEBON
Gestionnaire Conseil AFC
Vallées du Clain
Civraisien en Poitou
Vienne et Gartempe

● L'équipe



Karl COFFINEAU

Responsable pôle
Gestion des Aides aux
Partenaires



Claire LHOSTE

Assistante Technique des
Opérateurs Sociaux



Marjolaine RIVAUX

Chargée de Relations
Partenaires

• Appel des déclarations



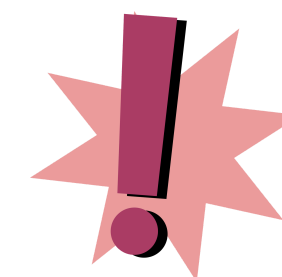
- **5 janvier 2026**
prévisionnel 2026
- **26 janvier 2026**
réel 2025



Retour des déclarations

- **20 février 2026**
Préconnaissance
- **15 mars 2026**
Attendu

Sauf exception pour les conventions en renouvellement en lien avec le renouvellement de la CTG (Poitiers- Gd Poitiers et territoire Vienne et Gartempe)



Dead Line : 30 juin 2026

● Barèmes 2025

- Revalorisation de 2,33% en 2025 de la PS soit 27.78€/h de fonctionnement
 - Evolution du prix plafond à 92.61€
 - Financement de l'offre nouvelle : BT CTG à hauteur de : 20€/h de fonctionnement

● Barèmes 2026

- Prix plafond identique à 2025 soit : 92.61€/ h de fonctionnement
 - Financement de l'offre nouvelle BT CTG identique à 2025 soit :
20€/h de fonctionnement

Données d'activité

Attestation
URSSAF

Réel 2025

du 01/01/2025 au 31/12/2025

Prévisionnel 2026

du 01/01/2026 au 31/12/2026

sur la base de vos projections 2026

- ★ **Le nombre de séances annuelles**
- ★ **Les heures d'ouverture au public réelles**
nombre de séances * amplitude d'ouverture
- ★ **Les heures d'organisation**
 - Nombre d'heures de préparation, de rangement, et débriefing des séances
 - Nombre d'heures d'analyse de la pratique et/ou de supervision
 - Nombre d'heures de réunion d'équipe et de travail en réseau
 - Nombre d'heures de déplacement
- ★ **Les données de pilotage de l'année**

- ★ **Les heures d'ouverture au public prévisionnelles**
nombre de séances * amplitude d'ouverture
- ★ **Les heures d'organisation prévisionnelles**
 - Nombre d'heures de préparation, de rangement, et débriefing des séances
 - Nombre d'heures d'analyse de la pratique et/ou de supervision
 - Nombre d'heures de réunion d'équipe et de travail en réseau
 - Nombre d'heures de déplacement

par lieu
d'implantation

Rappels

★ **Analyse de la pratique : 8h par accueillant (e)**

Si réponse à OUI, tous les accueillants ont bien réalisé les 8h d'analyse de la pratique. Si ce n'est pas le cas, cocher « non » puis expliquer pourquoi dans la partie « commentaires » - justification indispensable.

La déclaration des heures d'analyse de la pratique et/ou supervision ne peut pas être à 0 dans AFAS. Par conséquent il faut mettre des nombres... Dans un souci de simplification, nous proposons de répartir/proratiser le temps d'analyse de la pratique par le nombre de lieu d'implantation.

★ **Heures d'organisation** : attention, le système d'information AFAS demande ces heures par lieux d'implantation (LI)

A renseigner par LI : les heures d'organisation communes à l'ensemble des sites (ex: formation, réunions internes, réunions de réseau, temps administratif...) doivent donc être réparties sur ces différents sites (au prorata du nombre d'heures d'ouverture)

Rappels

- **Concernant les heures d'organisation (préparation/débriefing/rangement & analyse de la pratique) :**

Les heures d'organisation ne doivent pas être décomptées de manière cumulée.

C'est bien la règle de l'annexe 8 de la circulaire de 2015 et c'est donc celle qui prévaut encore aujourd'hui, à savoir :

- si 2 intervenants participent à 1 heure de préparation/ débriefing / rangement, vous devez saisir 1 heure et non 2 heures
- si 3 accueillants participent en même temps à 2 heures d'analyse de la pratique, vous devrez saisir 2 heures et non 6 heures

Ceci est valable pour tous les temps communs, y compris les temps de trajet pour les services en itinérance.

- **Concernant le décompte des nouvelles familles accueillies :**

Les nouvelles familles doivent être recensées par lieu d'implantation

Exemple : Pour un gestionnaire qui propose le service en itinérance sur plusieurs sites => si une famille fréquente 2 lieux d'accueil, elle est comptabilisée sur chacun des lieux lors de sa 1ère venue.

- **Concernant le nombre de familles différentes fréquentant le service et les nouvelles familles différentes**

A différencier :

→ le nombre de familles différentes permet de comptabiliser chaque famille venue au moins une fois au LAEP au cours de l'année (y compris les familles qui reviennent d'une année sur l'autre),

→ le nombre de nouvelles familles différentes permet quant à lui de décompter les familles fréquentant le LAEP pour la 1ère fois.

- **Concernant les services itinérants :** le temps à prendre en compte dans les heures d'organisation est celui du déplacement entre le lieu de la résidence administrative et le lieu d'implantation où a lieu l'accueil.
- **Le temps de déplacement** pour se rendre aux séances d'AP peut être compté dans les heures d'organisation (avec la même règle que pour les séances, temps comptabilisé pour un accueillant même si le trajet est réalisé en même temps par deux accueillants)
- **Si le service est itinérant avec plusieurs lieux d'accueil**, les heures d'AP/supervision doivent être réparties entre les différents sites. Idem pour les heures d'organisation qui correspondent au fonctionnement global du service.

Données financières

Compte 70 623

- La PS LAEP

Compte 70 626

Bonus Territoire CTG

Compte 7452

autres subventions Caf
ex: aide à l'itinérance

Compte 744/746

Une subvention de la
collectivité compétente
pour le calcul du Bonus
Territoire CTG

Comptes 86/87

Contributions volontaires
à équilibrer

**Evolution depuis le prev
2025 - subdivision des
comptes**

- **Pour le réel 2025** : Les données financières correspondent à l'ensemble des dépenses et recettes de l'équipement
- **Pour le prévisionnel 2026** : appliquer une revalorisation de 2 à 3 % (pour tenir compte tout ou partie de l'inflation) – préconisation mais pas une obligation et le BP doit être équilibré

Rappel - Mises à disposition de personnel

Règles comptables et juridiques relatives aux mises à disposition de personnels par les collectivités auprès des associations

- ★ Une convention doit être formalisée entre la collectivité et l'association
- ★ Une facturation doit être établie par la collectivité à l'association

L'association est tenue de rembourser à la collectivité territoriale la rémunération ainsi que les cotisations et contributions afférentes au personnel mis à disposition

Les mises à disposition de personnel ne doivent être comptabilisées par les associations en compte 86 mais en compte 621.

Dans le cas contraire, l'association ne peut pas valoriser cette mise à disposition de personnel => mais en compte 86 AUT (non retenu dans le prix de revient de l'équipement)

IMPORTANT!

● Les contrôles de cohérence

En cas de contrôle à justifier sur la variation des données 2025 et/ou prévisionnelles 2026 par rapport à vos précédentes déclarations, nous vous demandons de préciser les causes explicatives des écarts constatés en les détaillant, chiffrant le plus précisément possible (travaux, offre nouvelle, raisons de la baisse ou hausse des données identifiées...).

En l'absence d'explications permettant à la Caf d'analyser les évolutions relevées, la déclaration pourra vous être retournée, via mon compte partenaire, pour recueillir des éléments complémentaires, ce qui entraînera un délai de traitement plus important.

Les commentaires doivent être :

- Cohérents
- Suffisants
- Chiffrés

Le partenaire doit être en mesure de justifier de manière cohérente et chiffrée et de reconstituer à minima 50% des écarts

LES ATTENDUS

Vos données

La qualité de vos données est primordiale et commence dès vos prévisions de début d'année. Une **vigilance** particulière doit être apportée aux aides concernées par une actualisation des données en cours d'année. Celle-ci permet de prendre en compte les premiers mois d'activité et ainsi d'ajuster vos prévisions.

Votre commentaire

Vous devez détailler les principales causes des écarts ou variations détectés. Votre commentaire doit être suffisamment **détaillé et précis**. Il est attendu que vos explications soient désormais fréquemment **chiffrées** afin d'objectiver les situations et de faciliter l'analyse menée par votre Caf.

Votre Caf

Votre Caf doit être en capacité de comprendre les principales sources d'évolution de vos données pour valider votre déclaration. En l'absence d'éléments suffisamment exhaustifs, détaillés voire chiffrés, les services ont pour **obligation** de revenir vers vous en mettant en attente votre dossier.

● Les contrôles de cohérence

LES 3 ATTENDUS D'UN COMMENTAIRE

Trop souvent laconiques et insuffisantes, les explications fournies ne permettent pas de s'assurer du bien-fondé de l'évolution des données. Il est attendu que le commentaire soit :

> Cohérent

Un écart ayant été détecté sur vos données, il est attendu que les explications justificatives fournies dans votre commentaire expliquent en grande partie l'évolution constatée.

> Suffisant

Des explications détaillées et précises vous permettent, ainsi qu'à la Caf, d'écarter les risques d'erreurs.

> Chiffré

Pour structurer votre argumentaire, il est préconisé de reconstituer au moins 50 % de l'écart détecté afin de bien appréhender les situations. Ce chiffrage peut correspondre à des estimations, des proratisations ou mieux à des données précises issues des logiciels de présence, des données comptables etc.

EXEMPLES DE COMMENTAIRES

- Hausse de la fréquentation globale s'expliquant majoritairement par l'accueil de X enfants supplémentaires engendrant environ XX heures de présence, XX heures facturées, XX € des participations familiales, XX € de charges en plus en comparaison de l'année dernière ;
- Des modifications de fonctionnement ont été effectuées à savoir X, ce qui a fait diminuer les participations familiales / heures d'environ X.
- La structure ayant ouvert l'année dernière en septembre, l'ensemble des données augmentent donc proportionnellement.
- Il y a eu un départ à la retraite non remplacé expliquant X € de frais de personnel en moins ainsi qu'une baisse d'agrément passant de X à X places à compter de X.
- Des nouvelles modalités de tarification des familles ont été appliquées à savoir X à compter de X expliquant la hausse / baisse des participations familiales.

POURQUOI EST-CE IMPORTANT POUR VOUS ET POUR NOUS ?

- Être sûr d'avoir le bon financement
- Traiter les déclarations le plus rapidement possible
- Avoir des prévisions budgétaires fiables
- Limiter les remboursements de trop perçu
- Eviter les allers-retours des déclarations

Les différentes variations peuvent s'expliquer par :

1. Augmentation / diminution du nombre de séances
2. Augmentation / diminution des charges (fluides/frais de personnel...)
3. Erreur de comptabilisation de l'activité, des charges, des recettes
4. Ouverture / fermeture (temporaire ou définitive) en cours d'année N ou N-1

- **SNPE 2026**

Thème
“Des équilibres”



13^e édition de la Semaine nationale de la Petite Enfance

du 14 au 21 mars 2026