

Ce questionnaire s'adresse uniquement aux gestionnaires d'équipement de micro-crèches bénéficiant de la Paje.

Il a pour finalité de calculer, à l'issue de la période épidémique, le montant de l'aide exceptionnelle que le Conseil d'administration de la Cnaf a décidé d'accorder aux micro-crèches.

Il permettra également de suivre l'activité des micro-crèches durant cette période et en particulier le nombre d'enfants accueillis.



Le lien internet et la clé, l'identifiant et le mot de passe, permettant d'accéder à l'environnement sécurisé Caf, seront communiqués par mail le jour suivant la diffusion de l'information technique via les Balf direction des Caf

Identifiant et mot de passe sont à saisir à chaque connexion :

**Bienvenue sur Webreporting,
l'environnement d'analyse et de
consultation de résultats de
SphinxOnline.**

*Pour accéder à votre environnement Caf sécurisé,
veuillez entrer les login et mot de passe qui vous ont été
communiqués par mail.*

Login :

Mot de passe :

Le mode opératoire comporte trois étapes :

Etape 1 : Les questionnaires sont créés pour chaque micro-crèche Paje et les données d'identification (page 2) pré-complétées à partir des données issues de la table Sid Tiersi.

- le référent Caf **récupère les clés d'identification** de chaque questionnaire via le menu et accède au tableau des micro-crèches de son département.



La clé d'identification créée pour chaque structure est située à la dernière colonne (Clé) de ce tableau. Il est possible d'exporter ce tableau vers Excel.

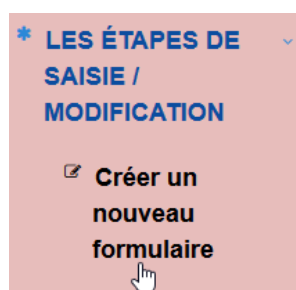
- la Caf communique par mail (crypté de préférence) au responsable de la structure le lien url suivant : https://analyse-enquetes.caf.fr/dsercnaf/Covid19_compensation_MC/Paje.htm et la clé d'identification associée.

- **Si une micro-crèche a définitivement cessé son activité :**

- le référent Caf envoie par mail à la Cnaf les coordonnées de la structure d'accueil concernée. Cette structure sera ensuite supprimée de la base de données.

- **Si une micro-crèche est manquante ou nouvellement active :**

- le référent Caf crée un formulaire pour chaque nouvelle structure ne figurant pas dans la liste via le menu :



- à chaque création une clé d'identification est créée aléatoirement.

- le référent Caf complète les données d'identification de la micro-crèche et enregistre sa saisie. Le gestionnaire de la structure pourra également modifier ces données le cas échéant.

- la Caf communique par mail (crypté de préférence) au responsable de la structure le lien url suivant : https://analyse-enquetes.caf.fr/dsercnaf/Covid19_compensation_MC/Paje.htm et la clé d'identification associée à ce nouveau formulaire.

Etape 2 : **Le responsable de la structure accède à son questionnaire**

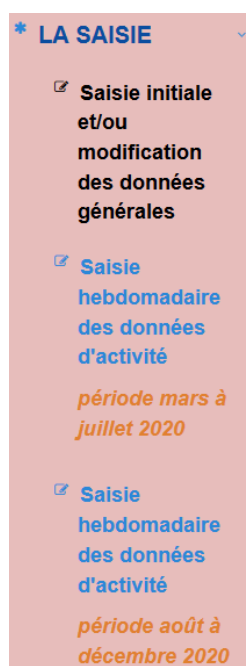
Pour accéder à son questionnaire, le responsable de la micro-crèche doit saisir la clé d'identification qui lui a été communiquée par sa Caf d'appartenance.

Modifier une saisie

Veillez indiquer la clé de la saisie :

Puis cliquer sur le bouton **Se connecter**

Le menu « **LA SAISIE** » se décompose en trois sous-parties



❖ le menu « **Saisie initiale et/ou modifications des données générales** » consiste à **saisir l'adresse mail de contact** lorsqu'elle est manquante (page 2) et à confirmer ou modifier les données d'identification de la structure d'accueil (page 3). Il s'agit d'une saisie unique.

Les données pré complétées et identifiées par un **fond vert** ne sont ni saisissables ni modifiables

• Données d'identification :

> Numéro Siret :

> Numéro Siren :

composé de 14 chiffres

> Nom du gestionnaire :

> Nom de l'équipement :

> Activité de l'équipement :

> Adresse mail de l'équipement :

> Adresse de l'équipement :

> Commune de l'équipement :

> Caf de rattachement :

← Précédent

Suivant →

2

La page suivante (page 3) permet de valider ou modifier les données pré-complétées de la page 2.

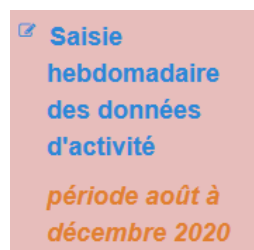
La page suivante (4) concerne la domiciliation bancaire de la structure. Il convient de renseigner Bic / Iban et de joindre un relevé d'identité bancaire **au format pdf**. Un seul fichier peut être chargé.

Des données spécifiques au mode d'accueil sont ensuite à renseigner par le gestionnaire de la micro-crèche (*pages 4 et 5*) :

- statut du personnel employé (droit privé/droit public)
- le non-cumul fonds de solidarité Tpe et aide financière Cnaf
- nombre de places agréées (selon autorisation de fonctionnement). Cette donnée est renseignée à 10 places par défaut mais peut être modifiée si nécessaire.

❖ le menu « **Saisie hebdomadaire des données d'activité** » permet, au gestionnaire de la micro-crèche, de mettre à jour, chaque semaine, les données relatives à l'activité de la structure d'accueil.

Cette actualisation, présentée sous forme de tableau, est à réaliser pendant toute la période de la crise sanitaire (*page 2*). Elle comporte **deux périodes** de saisie.



Les données hebdomadaires concernent :

- le nombre de jours de fermeture totale ou partielle ;
- le nombre de places d'accueil fermées ou non pourvues ;
- la facturation des places fermées aux familles ;
- le nombre d'enfants accueillis. (*période mars à juillet 2020*)
- le nombre de journées enfant « cas contact ». (*période août à décembre 2020*)

Pour chaque période, une page récapitulative permet de visualiser le montant estimé de l'aide exceptionnelle à laquelle la structure peut prétendre.

La page suivante permet de visualiser le montant estimé de l'aide exceptionnelle à laquelle la micro-crèche peut prétendre.

L'en-tête du formulaire mentionne en italique les données d'identification de la structure (*nom de la structure/ code postal/commune/nombre de places agréées*)



Pour être prise en compte, chaque saisie doit être validée en cliquant sur le bouton

✓ Enregistrer

situé en bas de la dernière page.

- une notification est alors envoyée par email à la micro-crèche afin de :

- confirmer la prise en compte de la saisie ;
- rappeler le lien url et la clé associée pour toute modification ultérieure.

Sensibiliser les gestionnaires à la bonne saisie de leur adresse mail. En effet une erreur de syntaxe ne permet pas l'envoi de la notification.

Etape 3 : Le suivi des réponses par le référent Caf :

Le menu



permet à la Caf de suivre, en temps réel, l'état des

mises à jour réalisées par les micro-crèches grâce à la colonne

Date de dernière modification

Ce tableau comprend les données suivantes :

- nom du gestionnaire ;
- nom de l'équipement ;
- activité de l'équipement ;
- commune de l'équipement ;
- statut du personnel ;
- adresse mail de l'équipement ;
- montant estimé de l'aide financière exceptionnelle ;
- date de la dernière saisie effectuée par l'équipement ;
- clé d'identification associée à l'équipement.

Les services de la Cnaf sont à la disposition des référents Caf. Vous pouvez contacter :

- **l'équipe monenfant** : pour toute question relative à la démarche générale et au questionnaire d'activité via la Balf : contact-monenfant.cnaf@cnaf.fr.

- **Thierry Jacquot**, référent national Sphinx, pour toute question d'ordre technique relative à Sphinx via la Balf : sphinx.cafbourges@caf.cnafmail.fr

MODE OPERATOIRE DESTINE AUX REFERENTS CAF

Il est demandé aux structures d'accueil, en cas de difficultés, de s'adresser uniquement à leur référent Caf. Aussi, nous vous remercions de ne pas leur communiquer les coordonnées des personnes ci-dessus, qui doivent rester les seuls interlocuteurs des collaborateurs Caf désignés comme étant référents du questionnaire.