

Directive financière pour la compensation de l'accueil préscolaire à l'adresse des caisses d'allocations familiales pratiquant à Genève

Juin 2021

1. Introduction

La Fondation pour le développement de l'accueil préscolaire (ci-après FDAP), en application de l'art. 21 de la loi cantonale sur l'accueil préscolaire (ci-après LAPr), est une fondation de droit public administrée par l'Association des communes genevoises et a pour buts de gérer le fonds pour l'accueil préscolaire et de soutenir la coordination et la planification de l'accueil préscolaire.

Dans ce contexte, la présente directive a pour objectif de favoriser l'application conforme des dispositions légales, de régler les échanges d'informations et les flux financiers, et de faciliter la tâche des organes d'exécution. Pour ce faire, elle reprend de manière simplifiée les dispositions prévues par le régime genevois sur les allocations familiales. Elles permettent de constituer un cadre harmonisé et pratique pour la mise en application d'une contribution au financement de l'exploitation des structures d'accueil préscolaire à prestations élargies et des structures de coordination de l'accueil familial de jour subventionnées ou exploitées par les communes.

Cette contribution est prélevée sur la masse salariale composée des salaires soumis à cotisation selon la loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants. Elle correspond à 0,07% de la masse salariale précitée (art.10 LAPr). Le règlement sur les structures d'accueil de la petite enfance et sur l'accueil familial de jour (RSAPE) fixe les modalités de perception et de versement de la contribution des employeurs.

La directive financière ainsi que les formulaires de transmission des données sont disponibles sur le site Internet de la FDAP, à l'adresse www.acg.ch/fdap.

La présente directive a force obligatoire pour tous les organes chargés de la perception de la contribution au financement de l'exploitation des structures d'accueil préscolaire tel que défini à l'art. 13 LAPr.

2. Relevé périodique pour la compensation de l'accueil préscolaire

Chaque caisse a l'obligation de remplir le formulaire "Relevé périodique pour la compensation de l'accueil préscolaire". Il doit être transmis à la FDAP dûment et valablement signé dans le délai imparti.

La périodicité des versements d'acomptes est laissée à l'appréciation de la caisse, mais le relevé périodique de décompte des cotisations et frais de gestion doit être envoyé au minimum une fois par année pour la fin de la période.

2.1. Partie I du relevé périodique

Dans la première partie, la caisse indiquera les revenus déterminants servant de base de calcul à la facturation des cotisations à la fin de la période, les cotisations facturées et les frais de gestion des caisses.

Par revenus déterminants, on entend la masse salariale sans les revenus des indépendants qui a servi de support à la facturation des acomptes de cotisations ou à l'établissement du solde de la contribution (sur la base des déclarations d'employeur / listes de salaires, décisions en lien avec des contrôles d'employeur ou décision de taxation d'office).

La caisse calculera les frais de gestion sur la base de l'art. 15 LAPr et de l'art. 31 RSAPE. Ils s'élèvent à 3% des contributions facturées. Cette rémunération annuelle ne peut être inférieure à 500 francs par caisse. Ce montant couvre les frais liés à la gestion administrative de la caisse. À ce titre, la caisse ne pourra prétendre au remboursement d'autres frais de fonctionnement.

2.2. Partie II du relevé périodique

Pour la seconde partie, le formulaire a pour objectif d'annoncer le solde du décompte périodique pour la compensation de l'accueil préscolaire.

Les contributions des employeurs perçues (encaissées) à la fin de la période s'obtiennent par le total des recettes à la fin de la période +/- la variation des postes ouverts et des intérêts, ainsi que les éventuelles indemnités en réparation de dommages encaissés.

Les acomptes versés représentent le total des versements effectués durant l'année concernant les contributions de la période.

Les frais de gestion sont à indiquer dans la partie I du décompte. Les taxes de sommation encaissées, les amendes encaissées, les frais de poursuite encaissés, ainsi que les frais de poursuite avancés par la caisse, ne font pas partie des éléments à décompter.

2.3. Délai et versement

Le délai pour la remise du relevé périodique est fixé au 31 janvier suivant la fin de la période annuel du décompte. Ce document doit être établi conformément à la présente directive.

Le solde en faveur de la FDAP doit être versé au plus tard 15 jours après l'envoi du décompte.

3. Relevé annuel pour la compensation de l'accueil préscolaire

Le relevé annuel a pour objectif une présentation homogène des données comptables des caisses. Il comprend notamment le bilan et le compte d'exploitation.

Ce document est établi sur la base des mêmes éléments que ceux utilisés pour l'établissement des comptes statutaires et officiels attestés par l'organe de révision. Ces éléments doivent correspondre aux données issues de la comptabilité de la caisse. Cette dernière procède, le cas échéant, aux regroupements nécessaires.

Il est possible que certaines des rubriques mentionnées dans le relevé annuel ne soient pas applicables. Dans ce cas, la caisse inscrit "0" ou laisse la cellule vide dans la ligne correspondante.

Au contraire, il est loisible à la caisse de compléter le formulaire en indiquant d'autres rubriques, pour autant que cela soit utile à la bonne compréhension du relevé.

3.1. Éléments du bilan

Le solde des postes ouverts affiliés correspond aux cotisations facturées par la caisse qui n'ont pas encore été encaissées.

Pour le compte courant avec la FDAP, il doit correspondre au solde à décompter avec la FDAP selon la/les dernière(s) annonce(s) périodique(s). Ce montant est à l'actif si le solde est en faveur de la caisse et au passif si le solde est en faveur de la FDAP.

3.2. Éléments du compte d'exploitation et indemnité pour frais de gestion

La caisse présente dans cette partie tous les éléments constitutifs du compte d'exploitation pour la compensation de l'accueil préscolaire : les cotisations des employeurs facturées, les amortissements cotisations irrécouvrables, le recouvrement cotisations amorties, les intérêts moratoires sur contributions des employeurs, l'abandon des intérêts moratoires sur contributions des employeurs, les intérêts rémunérateurs sur contributions des employeurs, les indemnités en réparation de dommages encaissées et toute autre rubrique pertinente.

À des fins de simplification, les intérêts moratoires, après déduction des abandons et extournes d'intérêts moratoires et des intérêts rémunérateurs, constituent un produit qui appartient à la caisse. Toutefois, la FDAP se réserve le droit de revoir sa pratique.

Les indemnités pour frais de gestion pour l'année de la période servent à couvrir l'ensemble des charges administratives de la caisse. À ce titre, aucun frais ne peut être déduit du versement de la contribution.

3.3. Délai et versement

Le délai pour la remise du relevé annuel est fixé au 30 juin de l'année suivante. Le formulaire sera daté et signé par la caisse ainsi que par son organe de révision

Le solde en faveur de la FDAP doit être versé au plus tard le 15 juillet suivant la remise du relevé annuel.

4. Transmission des données

4.1. Formulaires

Les données nécessaires pour la compensation de l'accueil préscolaire sont communiquées au moyen des documents suivants : le relevé périodique et le relevé annuel. Afin de rationaliser le travail administratif de tous les organes d'exécution, les données doivent être transmises au moyen de ces formulaires officiels. Leur utilisation est obligatoire.

Le cas échéant, la FDAP peut établir des formulaires supplémentaires en fonction de besoins spécifiques.

Ces documents officiels doivent être transmis à la FDAP, dûment datés et signés par des personnes autorisées à engager la caisse selon les délais mentionnés.

4.2. Versement

Simultanément à tout versement, une communication, par courrier électronique, doit être adressée à la fondation : fdap@acg.ch. Elle doit contenir au minimum le numéro de la caisse, le montant versé et la période concernée.

Le champ de communication (motif) du versement bancaire doit contenir les informations suivantes, séparées par des points :

- le numéro de la caisse (1),
- le type de versement (2), soit « A » pour les acomptes en cours d'année ou « S » pour le solde de régularisation en début d'année suivante
- l'année concernée (3).

À titre d'exemple, la caisse numéro 222.111 qui veut verser le premier acompte 2020 inscrit comme motif : « 222.111.A.2020 ».

5. Intérêts moratoires

La FDAP se réserve le droit de facturer des intérêts moratoires au taux de 5% l'an dans les cas suivants :

- lorsque de façon récurrente, la caisse de compensation n'établit pas les décomptes en bonne et due forme, selon les relevés officiels et dans les délais impartis,
- lorsque de façon récurrente, la caisse de compensation ne verse pas à la FDAP les montants qui lui sont dus dans les délais impartis.

Les intérêts moratoires commencent à courir dès le 1er jour qui suit le délai de paiement.

6. Obligation de renseigner

Selon l'art. 34 RSAPE, la fondation et les caisses collaborent dans l'application des dispositions légales et réglementaires.

Les organes chargés d'appliquer la loi ou de contrôler son application ont l'obligation de renseigner la FDAP de sorte que cette dernière puisse accomplir les tâches qui lui sont assignées par la loi. Dans ce contexte, les caisses, respectivement leur organe de révision, fourniront à la FDAP les informations demandées.

7. Annexes

7.1. Relevé périodique (fichier Excel disponible sous www.acg.ch/fdap)

Fondation pour le développement de l'accueil préscolaire - FDAP

p.a. ACG - Association des communes genevoises

Case postale 1270 - 1211 Genève 26

fdap@acg.ch +41 22 304 55 00

information et formulaires :

www.acg.ch/fdap

Relevé périodique pour la compensation de l'accueil préscolaire

À nous retourner au plus tard 30 jours après la fin de la période de décompte

Caisse d'allocations familiales active dans le canton de Genève

Nom :

Numéro

CCAF :

Période du décompte :

I Décompte des cotisations et frais de gestion

Revenus déterminants (masse salariale SANS revenus d'indépendants) servant de base au calcul des cotisations nettes de la période (acomptes et décomptes)

Cotisations des employeurs facturées (art. 10 LAPr)	0.07%	
Frais de gestion sur les cotisations facturées (art. 31 RSAPE)	3.00%	500.00

II Décompte des montants perçus

Contributions des employeurs perçues à la fin de la période	
./ Acomptes versés	
./ Frais de gestion (selon calcul sous point I ci-dessus)	500.00
Solde (-) en faveur de la Caisse / (+) en faveur de la FDAP	-500.00

Remarques et commentaires

Date, timbre et signature de la caisse :

7.2. Relevé annuel (fichier Excel disponible sous www.acg.ch/fdap)

Fondation pour le développement de l'accueil préscolaire - FDAP

p.a. ACG - Association des communes genevoises

Case postale 1270 - 1211 Genève 26

fdap@acg.ch +41 22 304 55 00

information et formulaires :

www.acg.ch/fdap

Relevé annuel pour la compensation de l'accueil préscolaire

À nous retourner au plus tard le 15 juillet

Caisse d'allocations familiales active dans le canton de Genève

Nom :

Numéro
CCAF :

Période du décompte :

I Éléments du bilan d'exploitation

Actif	2020	2021
Liquidités		
Postes ouverts affiliés		
Compte courant avec la FDAP		
Autres postes de l'actif :		
Total de l'actif	-	-
Passif		
Créanciers		
Compte courant avec la FDAP		
Autres postes du passif :		
Total du passif	-	-

II Éléments du compte d'exploitation et indemnité pour frais de gestion

Compte d'exploitation	2021	
	Charges	Produits
Cotisations des employeurs facturées (art. 10 LAPr)		
Amortissements cotisations irrécouvrables		
Recouvrement cotisations amorties		
Intérêts moratoires sur contributions des employeurs		
Abandon des intérêts moratoires sur contributions des employeurs		
Intérêts rémunérateurs sur contributions des employeurs		
Indemnités en réparation de dommages encaissées		
Autres :		
Résultat du compte d'exploitation	-	-
Indemnité pour frais de gestion		
Taux de frais de gestion de 3% des cotisations facturées (art. 31 RSAPE)		

Remarques et commentaires

Date, timbre et signature de la caisse :

Date, timbre et signature de l'organe de révision :

Par sa signature, l'organe de révision confirme que :

- le taux de cotisation pratiqué par la caisse est de 0.07% et que les frais de gestion sont calculés à hauteur de 3% des cotisations facturées
- la caisse pratique systématiquement l'action en réparation de dommage (responsabilité de l'employeur – art. 52 LAVS applicable par analogie)
- la caisse applique les dispositions prévues par la LAVS, applicable par analogie, s'agissant des intérêts moratoires et rémunérateurs
- les montants figurant sur le relevé périodique et le relevé annuel sont en concordance avec ceux de la comptabilité de la caisse

7.3. Bases légales de référence et autres bases légales applicables

Cette directive financière s'appuie sur les dispositions suivantes.

Législation propre à la FDAP :

- Loi sur l'accueil préscolaire (LAPr) (J 6 28)
- Règlement de l'accueil préscolaire (RAPr) en cours d'adoption
- Statuts de la Fondation pour le développement de l'accueil préscolaire (PA 105.01)

Autres bases légales :

- Règlement sur les structures d'accueil de la petite enfance et sur l'accueil familial de jour (RSAPE) (J 6 29.01)
- Loi fédérale sur les allocations familiales (LAFam) (836.2)
- Ordonnance sur les allocations familiales (OAFam) (836.21)
- Directives pour l'application de la loi fédérale sur les allocations familiales (DAFam) (318.810 f)
- Loi sur les allocations familiales du canton de Genève (LAF) (J 5 10)
- Règlement d'exécution de la loi sur les allocations familiales (RAF) (J 5 10.01)
- Loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants (LAVS) (831.10)
- Règlement sur l'assurance-vieillesse et survivants (RAVS) (831.101)
- Directives sur la comptabilité et les mouvements de fonds des caisses de compensation (DCMF) (318.103 f)