



# Guide ALSH -Caf de l'Ain



Les informations contenues dans ce guide sont susceptibles d'être modifiées au fil de l'évolution de la réglementation Cnaf.

Pour être certain de vous référer au dernier document actualisé, vérifiez que vous consultez celui qui est hébergé sur la page [caf.fr](http://caf.fr) :

[CAF - Vous gérez ou vous souhaitez créer un accueil de loisirs ou un accueil jeunes](#)

# SOMMAIRE

<b>I – CADRE REGLEMENTAIRE</b> .....	<b>5</b>
<b>I – Accueil collectif de mineurs</b> .....	<b>5</b>
1. Définition .....	5
2. Les différents types d'ACM.....	5
3. Déclarer un ACM.....	6
4. Spécificité de l'accueil des enfants de moins de 6 ans .....	6
<b>2 – ALSH au titre de la Caf</b> .....	<b>7</b>
1. Définition .....	7
2. Accueils éligibles à la Pso ALSH.....	7
3. Accueils non éligibles .....	7
4. Conditions d'éligibilité à la Pso .....	8
5. Pièces justificatives pour les Conventions d'Objectifs et de Financement (COF) ALSH.....	9
a. Récépissé de déclaration auprès du SDJES.....	11
b. Projet éducatif.....	11
c. Projet pédagogique.....	11
6. Grille tarifaire.....	12
d. Taux d'effort, tranches et calcul QF .....	13
e. Particularité des modes de paiement pour les accueils extrascolaires .....	14
f. Lieux d'implantation .....	15
g. Fiche monenfant.fr .....	16
7. Obligations liées au conventionnement Pso ALSH.. .....	17
8. Les formes de soutien financiers de la Caf.....	18
h. Soutien au fonctionnement : Prestation de Service Ordinaire ALSH.....	18
i. Soutien au fonctionnement : Bonus Territoire « Offre existante ».....	18
j. Soutien au fonctionnement : Complément inclusif.....	19
Le Pôle Ressources Handicap O1 (PRH).....	20

## **II- LA PRESTATION DE SERVICE ORDINAIRE (PSO) ALSH PERISCOLAIRE ..... 21**

<b>1.PSO ALSH Périscolaire .....</b>	<b>21</b>
1. Eligibilité des activités proposées .....	21
2. Non-éligibilité des activités proposées.....	21
3. Périscolaire journée (matin, midi et soir) et temps méridien .....	22
4. Périscolaire mercredi .....	23
5.Tarifcation, modes de déclaration et de calcul de la PSO ALSH Périscolaire....	23
<b>2. L'Aide Spécifique Rythmes Educatifs (ASRE) .....</b>	<b>24</b>
Tarifcation, modes de déclaration et de calcul de la PSO ASRE.....	24
<b>3. Projet Educatif Territorial (PEDT) .....</b>	<b>24</b>
Labellisation Plan mercredi.....	25

## **III- LA PRESTATION DE SERVICE ORDINAIRE (PSO) ALSH EXTRASCOLAIRE .....26**

<b>1. Eligibilité des activités proposées.....</b>	<b>26</b>
1.Accueils de scoutisme.....	26
2.Les séjours accessoires .....	26
<b>2. – Non-éligibilité des activités proposées .....</b>	<b>27</b>
<b>3. – Tarifcation, modes de déclaration et de calcul de la PSO ALSH Extrascolaire .....</b>	<b>27</b>
1. Facturation à l'heure .....	27
2. Facturation à la journée/demi-journée .....	27
3. Facturation à la cotisation ou au forfait .....	28
4. Déclaration des séjours accessoires.....	28

## **IV- LA PRESTATION DE SERVICE ORDINAIRE (PSO) ALSH ADOLESCENTS .....29**

- 1. Eligibilité des activités proposées ..... 29**  
Les séjours accessoires ..... 29
- 2. Non-éligibilité des activités proposées ..... 30**  
Articulation entre ALSH Ados et Ps Jeunes ..... 31
- 3. Particularités des projets éducatif et pédagogique ..... 32**
- 4. Tarification, modes de déclaration et de calcul de la PSO ALSH Adolescents ..... 32**  
Déclaration des séjours accessoires ..... 33

## **V- DECLARATION D'ACTIVITE ET PAIEMENT DU DROIT .....34**

- 1 – Calendrier de déclaration .....34**
- 2 – Service de déclaration.....35**
- 3 – Eléments constitutifs de la déclaration .....35**
- 4 – Acompte et paiement du droit PSO .....36**  
Acompte N..... 36  
Solde N- 1 ..... 36

## **VI- CONTRÔLE .....37**

- 5 – Finalités du contrôle .....37**
- 6 – Objet du contrôle.....37**

## **ANNEXES .....**

- ANNEXE 1 – TABLEAU RECAPITULATIF DU CADRE REGLEMENTAIRE DES ACM ..... 38
- ANNEXE 2 – MONTANTS DES PRESTATIONS DE SERVICE ET AIDES ALSH SUR FONDS NATIONAUX ..... 39
- ANNEXE 3 – FAQ & MODE DE CALCUL COMPLEMENT INCLUSIF ALSH ..... 40-41
- ANNEXE 4 – AIDES ALSH SUR FONDS LOCAUX ..... 42
- ANNEXE 5 – LES FEDERATIONS D'EDUCATION POPULAIRE ..... 43
- ANNEXE 6 – COORDONNEES DES CONTACTS CAF ..... 44
- CHARTRE DE LA LAICITE DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SECURITE SOCIALE

# I – CADRE REGLEMENTAIRE :

L'ensemble des textes législatifs et réglementaires applicables est disponible sur le site ministériel à l'adresse : [Jeunes.gouv.fr](http://Jeunes.gouv.fr)

## 1. L'Accueil collectif de mineurs (ACM)

### I.1. Définition

Un Accueil Collectif de Mineurs se définit avant tout par son caractère éducatif (articles L227-4 et R227-1 du Code l'Action Sociale et des Familles) et doit répondre aux critères cumulatifs suivants :

- Être un mode d'accueil collectif à caractère éducatif
- Se dérouler pendant les vacances et /ou les loisirs des mineurs
- Se situer hors du domicile parental
- Être ouvert aux mineurs dès leur inscription dans un établissement scolaire (dès 2 ans)
- Être organisé par une personne morale, un groupement de fait ou une personne physique rétribuée.

Dès lors, l'organisateur doit déclarer l'accueil auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) de son domicile pour les personnes physiques ou de son siège social pour les personnes morales.

Un Alsh est forcément un ACM, mais un ACM n'est pas forcément un Alsh !

### I.2. Les différents types d'ACM

Il existe 7 types d'ACM, qui peuvent être classés dans 3 catégories distinctes :

- **Catégorie 1 : L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)**
  1. L'accueil de loisirs organisé pour 7 à 300 mineurs, il fonctionne pendant le temps extrascolaire ou périscolaire au minimum 14 jours par an pour une durée minimale de 2 heures par journée de fonctionnement. Il se caractérise par une fréquentation régulière des mineurs inscrits auxquels il offre une diversité d'activités organisées.
  2. L'accueil de jeunes organisé pour 7 à 40 jeunes de 14 à 17 ans et fonctionnant au minimum 14 jours par an sans durée minimale d'ouverture par journée.
- **Catégorie 2 : L'accueil collectif de mineurs avec hébergement**
  3. Le séjour court accueillant au moins 7 mineurs pour une durée comprise entre 1 à 3 nuits (2 à 4 jours). Ce type de séjour peut être organisé dans le cadre d'un ALSH.
  4. Le séjour de vacances accueillant au moins 7 mineurs pour une durée minimale de 4 nuits (5 jours).
  5. Le séjour spécifique accueillant au moins 7 mineurs âgés d'au minimum 6 ans. Il est organisé par des personnes morales dont l'objet est le développement d'activités particulières définies réglementairement (séjours sportifs, linguistiques, artistiques et culturels, rencontres européennes de jeunes ou chantiers de jeunes).
  6. Le séjour de vacances dans une famille accueillant de 2 à 6 mineurs pour une durée minimale de 4 nuits (5 jours).
  7. Le séjour accessoire 4 nuits.
- **Catégorie 3 : L'accueil de scoutisme** organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national « Jeunesse et Education Populaire » délivré par le Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse.

### **I.3. Déclarer un ACM : se rapprocher du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) avec le contact : [ce.sdjes.acm@ac-lyon.fr](mailto:ce.sdjes.acm@ac-lyon.fr)**

Les déclarations d'accueils de mineurs s'effectuent en ligne sur l'interface ministérielle TAM (télédéclaration d'accueils de mineurs). **Attention : Certains délais s'imposent pour déclarer un ACM.**

**Pour les ALSH extrascolaires et/ou d'accueils de jeunes :**

1. Dépôt de la fiche initiale : au moins 2 mois avant la date prévue de la première journée d'accueil.

Validité de la fiche initiale 3 années scolaires. (Création automatique par TAM)

2. ACM sans hébergement, dépôt de la fiche complémentaire 8 jours avant le premier jour d'accueil.
3. ACM avec hébergement, dépôt de la fiche complémentaire 8 jours avant le premier jour d'accueil.

NOTA : Une fiche complémentaire est valable uniquement pendant la durée effective de chaque période d'accueil

**Pour les ALSH périscolaires :**

1. Dépôt de la fiche unique de déclaration : au moins 8 jours avant la date prévue de la première journée d'accueil. Validité de la fiche d'un an.

**Pour les organisateurs d'accueil de scoutisme :**

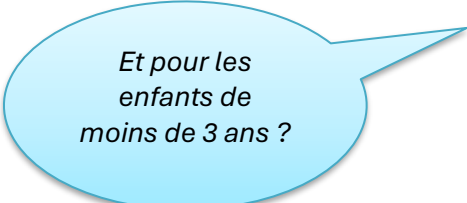
1. Dépôt de la fiche initiale : au moins 2 mois avant la date prévue de la première journée d'accueil.
2. Dépôt de la fiche complémentaire concernant l'équipe d'encadrement : au moins 8 jours avant la date prévue du premier accueil de l'année scolaire concernée.
3. Dépôt d'une fiche complémentaire : tous les 3 mois et au plus tard 2 jours ouvrables avant le début du trimestre considéré
4. Si accueil de scoutisme avec hébergement de plus de 3 nuits, dépôt de la fiche complémentaire : au moins 1 mois avant le début du séjour.

Concernant le contenu de la déclaration, qu'il s'agisse d'une fiche initiale ou d'une fiche complémentaire, elle est constituée de données sur le déclarant, les locaux utilisés, les dates d'activités, les effectifs par tranches d'âge accueillis, l'équipe d'encadrement.

### **I.4. Spécificité de l'accueil des enfants de moins de 6 ans**

Avant le début de l'ACM, un organisateur souhaitant accueillir des enfants de moins de 6 ans doit transmettre au SDJES un formulaire spécifique (document disponible sur les sites [ain.gouv.fr](http://ain.gouv.fr) et SDJES O1). Le SDJES sollicite le Conseil départemental (service accueil du jeune enfant – Parentalité – Protection Maternelle et Infantile – PMI) qui émettra un avis. Le SDJES reprend l'avis de la PMI puis autorise par courrier l'accueil des enfants moins de 6 ans. (en signalant les éventuels réserves de la PMI)

NB : Cette procédure est également à utiliser en cas d'augmentation des effectifs déclarés pour les moins de 6 ans ou en cas de modifications des locaux existants, de réorganisation de l'utilisation des salles.



*Et pour les enfants de moins de 3 ans ?*

*A partir du moment où l'enfant est inscrit à l'école, il peut être accueilli en Accueil Collectif de Mineurs.*

## 2. L'ALSH au titre de la Caf de l'Ain

### 2.1. Définition

Les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) accueillent des enfants **hors temps scolaire**. Le décret n°2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs institue le fait que :

- Les accueils organisés **pendant les périodes scolaires** (matin, temps méridien et/ou soir) y compris le mercredi et le samedi après-midi (si école le matin) relèvent des **temps périscolaires**.
- Les accueils de loisirs organisés **pendant les périodes de vacances scolaires** relèvent des **temps extrascolaires**.

### 2.2. Accueils éligibles à la Pso Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Trois catégories d'ACM sont éligibles à la Prestation de Service Ordinaire (Pso) ALSH :

Les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH)

les accueils de jeunes

les accueils de scoutisme

A cela s'ajoutent 3 types de séjours avec hébergement sont éligibles à la PSO :

- **Les séjours courts de trois nuits consécutives au plus, et les activités accessoires de quatre nuits au plus** rattachés à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés).
- **Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum**, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après
  - être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs sans hébergement ;
  - être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ;
  - faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances à la SDJES.
- **Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement**, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration initiale de l'accueil de scoutisme.

LC2008-196 p6 : la PSO peut être versée **pour le dimanche si et seulement si celui-ci est inclus** dans un séjour 5 nuits maximum, et intégré au projet éducatif de l'accueil de loisirs.

### 2.3. Accueils non éligibles

La Pso ALSH ne peut pas être attribuée aux accueils :

- organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- ne relevant pas du régime de protection des mineurs accueillis hors du domicile parental ;
- destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection de l'enfance, protection judiciaire de la jeunesse, secteur médico-social,

## 2.4. Conditions d'éligibilité à la Pso

En plus de la déclaration en tant qu'ACM, pour ouvrir droit à un financement de la Caf via la Prestation de Service Ordinaire (Pso) ALSH d'autres critères doivent être remplis :

- être en règle au niveau des dispositions légales et réglementaires (droit du travail, règlement des cotisations Urssaf, etc.) ;
- être ouvert à tous les enfants peu importe leur situation personnelle et familiale en vue de favoriser la mixité sociale ;
- être accessible financièrement pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées et en fonction de leurs ressources ;
- demander une participation financière aux familles. Ainsi, un accueil gratuit n'est pas éligible à la Pso ALSH.
- avoir des projets éducatif et pédagogique répondant aux principes de neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse et prenant en compte la place des parents ;
- mettre en place des activités diversifiées excluant les cours et les apprentissages ;
- avoir une implantation territoriale en adéquation avec les besoins locaux ;
- respecter la charte de la laïcité.
- souscrire au Contrat d'Engagement Républicain (seulement pour les associations)

## 2.5. Pièces justificatives nécessaires à l'ouverture ou le renouvellement du droit à la PSO ALSH

**En amont de la réalisation de la demande il est nécessaire de se faire accompagner par le Chargé de Conseil et de Développement Caf de son territoire.** Ce travail en commun permet de s'assurer de la cohérence du projet avec les exigences réglementaires, les besoins territoriaux, et également de la viabilité du projet (financière par exemple).

### **ATTENTION ! :**

**Tout changement de gestionnaire implique administrativement de déposer un nouveau dossier Pso ALSH. Il convient donc d'anticiper le calendrier en prenant contact avec la Caf le plus rapidement possible.**



**Les pièces justificatives citées ci-dessous sont indispensables pour la création ou le renouvellement d'une convention d'Objectifs et de Financement (COF) ALSH. Sans ces éléments, toute demande d'ouverture de droit ne peut être traitée par les**

services de la Caf.

Selon la nature juridique du partenaire et s'il s'agit d'une première convention (colonne 1) ou de son renouvellement (colonne 2) les pièces demandées diffèrent.

**Pièces à fournir pour tous les partenaires souhaitant conventionner en ALSH :**

<p><b>Pour une première convention :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Projet éducatif</li> <li>-Projet pédagogique</li> <li>-Grille tarifaire</li> <li>-Fiche de référencement « monenfant.fr » : Imprimé type recueil de données</li> <li>-Règlement de fonctionnement</li> </ul>	<p><b>Pour le renouvellement d'une convention :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Attestation de non-changement de situation</li> <li>-Projet pédagogique</li> <li>-Grille tarifaire</li> <li>-Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation</li> <li>-Règlement de fonctionnement</li> </ul>
<p>Pour chaque année (N) de la convention : <b>justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte PSO :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Accusé de réception de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)</li> <li>-Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité</li> <li>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</li> <li>- Nombre d'heures réalisées et/ou facturées en N par lieu d'implantation tel que défini dans la convention d'objectifs et de financement</li> </ul>	<p>Pour chaque année (N) de la convention : <b>justificatifs nécessaires au paiement sans acompte ou du solde PSO :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)</li> <li>- Compte de résultat</li> <li>-Nombre d'heures réalisées et/ou facturées détaillées par période et par âge par lieu d'implantation tel que défini dans la convention d'objectifs et de financement</li> </ul>

**Associations – Mutuelles – Comité Social et Economique (Cse) – Fondations**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale et fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Pour les associations</u> : récépissé de déclaration en Préfecture (ou dernier récépissé de modification à jour) et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE)</li> <li>- <u>Pour les Cse</u> : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> <li>- <u>Pour les mutuelles</u> : un certificat d'immatriculation portant mention du numéro d'identité visé par les dispositions de l'article R. 123-220 du code de commerce</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
Vocation	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)</li> <li>- Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'association existait en N-1)</li> </ul>	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

**Collectivités territoriales – Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI) –  
Autres personnes publiques**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale et fonctionnement</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence Ou - Arrêté ou décret de création de la personne morale (y compris communes nouvelles)	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN /SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
<b>Vocation</b>	Statuts datés et signés en vigueur pour les EPCI (détaillant les champs de compétence)	Attestation de non-changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation

**Entreprise – groupements d'entreprises**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale et fonctionnement</b>	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois	Attestation d'immatriculation au RNE datant de moins de 3 mois
	Numéro SIREN/ SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	Attestation de non-changement de situation
	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois	Attestation de vigilance Urssaf et/ou Msa valide de moins de 6 mois
<b>Vocation</b>	Statuts datés et signés en vigueur	Attestation de non-changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide	Attestation de non-changement de situation
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat N-1 relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) - Dernier bilan comptable disponible ou N-1 (si l'entreprise existait en N-1)	Dernier bilan comptable disponible ou N-1

**ATTENTION !**

⇒ Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives qui auront été modifiées durant la durée du conventionnement, que ce soit celles le concertant (statuts, RIB, siret, etc..) ou celles concernant l'équipement (projet pédagogique, éducatif, règlement intérieur, annexes horaires, grille tarifaire...)

Ces nouvelles pièces doivent mentionner la date de mise en application et être transmises rectifiées et signées avec cachet du gestionnaire.

Afin de simplifier ces démarches, il est préférable d'informer en amont les services de la Caf qui pourront indiquer rapidement les éventuelles mises à jour complémentaires liées découlant de ces modifications ( ex : un changement d'horaires pourrait impacter sur le règlement, les annexes horaires et tarifs...)

### *a. Récépissé de déclaration auprès du SDJES*

La Caf s'appuie sur la déclaration initiale pour procéder au conventionnement Pso ALSH. Il est donc nécessaire d'être à jour et en conformité avec ses déclarations à la SDJES pour que la Caf puisse s'assurer en parallèle de la validité du visa de récépissé sur Tam.

### *b. Projet éducatif*

Au moment de sa déclaration en tant qu'ACM, et lors de sa demande de conventionnement Pso ALSH **l'organisateur doit déposer un projet éducatif**. Ce projet est la base de tout ALSH. Le projet pédagogique en découle.

D'après l'article R227-24 du CASF, le projet éducatif est obligatoire pour tous les types d'accueils et doit-être **rédigé par l'organisateur**. Il définit les **objectifs de l'action éducative de l'équipe de direction et d'animation de l'accueil de loisirs**. Il vise à exposer les valeurs que porte l'organisateur, ses intentions et actions éducatives poursuivies (politiques, philosophiques, culturels, etc.), entre autres afin que les parents puissent choisir librement et de manière éclairée l'ALSH de leur enfant. C'est pourquoi le projet éducatif doit être consultable par tous les représentants légaux des mineurs accueillis.

La Caf de l'Ain se base sur ce document pour s'assurer de la cohérence entre l'offre proposée et les principes de la charte de la laïcité (CF annexe 6). Ce dernier permet également de vérifier que les activités proposées ne relèvent par exemple ni de la mono-activité ni de l'aide aux devoirs, ce qui n'entre pas dans le champ de la réglementation de la Pso ALSH.

### *c. Projet pédagogique*

Le projet pédagogique est la **mise en œuvre concrète du projet éducatif** de l'organisateur. Il est rédigé par la direction de l'accueil de loisirs en concertation avec l'équipe d'encadrement. Il définit les objectifs pédagogiques de l'accueil de loisirs et les moyens de mise en œuvre pour les atteindre.

La réglementation stipule ainsi que **le projet pédagogique** (article R227-25 du CASF) **doit préciser** :

- la nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre ;
- la répartition des temps respectifs d'activité et de repos ;
- les modalités de participation des mineurs
- le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicap
- les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du directeur, des animateurs et de toute personne participant à l'accueil des mineurs ;
- les modalités d'évaluation de l'accueil ;
- les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.

#### **A RETENIR :**

Le projet pédagogique découle du projet éducatif. Il est l'interprétation concrète des objectifs décrits dans le projet éducatif. Ce projet éducatif doit bien décrire les valeurs défendues par l'organisateur et donc les intentions de l'accueil de loisirs. Le projet pédagogique décrit quant à lui l'organisation quotidienne, les animations et activités prévues ainsi et leurs modalités de mise en œuvre.

## 2.6. Grille tarifaire

La grille tarifaire vient préciser la participation financière demandée aux familles pour les temps d'accueil de l'ALSH. Elle permet à la Caf d'apprécier la tarification appliquée et de vérifier qu'une modulation est bien mise en place (critère d'éligibilité à la Pso ALSH). Le **principe de modulation** vise la participation de toutes les familles dans la mesure de leurs capacités de contribution, afin de rendre accessibles les ALSH à tous les enfants ou adolescents de manière équitable.

L'ensemble des modalités de tarification et de participation familiale décliné dans la « Grille tarifaire » **doit faire l'objet d'une communication aux familles**, et ce même en amont d'une inscription afin de favoriser l'information et le libre choix de chacun.

*d. La Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) et la Caf de l'Ain n'imposent pas de barème spécifique ni de mode de modulation.*

Pour autant, différents types de modulation sont possibles :

- par la **mise en place de tranches** se basant sur les revenus des familles
- ou par la **mise en place d'un taux d'effort** selon les revenus des familles.

Le QF des familles allocataires de la Caf est consultable via le **portail CDAP** (Consultation des Données Allocataires pour les Partenaires), un service de Mon Compte Partenaire. L'ouverture de ce service est possible dès lors qu'il y a conventionnement avec la Caf pour la Pso ALSH.

### A RETENIR :

Certains ALSH retiennent le QF en se basant sur l'attestation de QF fournies par les familles. Il est recommandé de privilégier l'utilisation de CDAP en demandant l'accord des familles en amont. Si la famille n'est pas en mesure de fournir, ou en cas de désaccord, il convient de demander un avis d'imposition et de le calculer manuellement.

**Le QF sur la base Cnaf se calcule de la manière suivante :**

$$\frac{1}{12}^{\text{ème}} \text{ des revenus net annuels N-2 + Prestations mensuelles du mois en cours année N} / \text{Nombre de parts}$$

Le calcul du nombre de parts s'opère comme suit. Le nombre d'enfant évoqué se reporte au nombre d'enfants à charge au titre de la Caf :

- 1 ou 2 parents + 1 enfant = 2,5 parts
- 1 ou 2 parents + 2 enfants = 3 parts
- 1 ou 2 parents + 3 enfants = 4 parts
- 1 ou 2 parents + 4 enfants = 4,5 parts
- A compter du 5<sup>ème</sup> enfant, il convient d'ajouter 0,5 part par enfant.
- De plus, pour chaque enfant en situation de handicap, il convient d'ajouter 0,5 part.

### ATTENTION ! :

Toute tarification d'un surcoût lié à une situation spécifique, le handicap d'un enfant par exemple, est un critère excluant de la Pso.

## CONSEILS CONCERNANT LES MODES DE TARIFICATION :

La Caf de l'Ain conseille de pouvoir de mettre en place des tarifs dégressifs en fonction du nombre d'enfants de la même famille qui sont accueillis. Il convient cependant de veiller à ce que cela n'entraîne pas la gratuité.

### Principe de tranches :

- Si la modulation par tranches de QF est choisie, le principe de modulation obligatoire induit que les barèmes comportent un minimum de 2 tranches.
- Si la structure souhaite prévoir plusieurs tranches, il est conseillé de veiller à ce que ces tranches soient équilibrées, c'est-à-dire qu'elles doivent se répéter à intervalles réguliers pour limiter les effets de seuils (à l'exception des planchers et plafonds)

Dans tous les cas les tarifications doivent être pensées pour être adaptées au mieux à la typologie des familles du territoire.

### Concernant les Quotients Familiaux :

Il est conseillé de procéder à la vérification pour leur mise à jour :

- une fois par an (à la rentrée de septembre ou en janvier)
- en cas de changement de situation en cours d'année (mention à préciser dans le Règlement Intérieur pour leur bonne information)

### Pour les parents séparés :

- il est préconisé de prendre en compte le QF du parent référent de l'inscription de l'enfant.
- pour les situations de garde alternée, il convient de faire une tarification différenciée entre les parents.



**e. Particularité des modes paiement des accueils EXTRASCOLAIRES**

Le partenaire déclare le mode de paiement qui est appliqué aux familles, ce qui permet à nos services de définir l'unité de calcul de la prestation de service ALSH (ou option).

Nature d'activité	Mode de paiement des familles		Unité de calcul de la prestation de service
	Paiement sur facturation		
<b>Accueil de loisirs</b> <u>et de scoutisme sans hébergement extrascolaire</u>	Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure / enfant	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement
	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur une même journée d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur un même accueil d'une facturation à l'heure / enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée / enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
	<b>Paiement selon un autre mode</b>		
	Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait (3)	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation (4)	
Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus		
<b>Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme</b>	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures.  Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'Alsh d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.		
<p>(2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille.</p> <p>(3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués.</p> <p>(4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement</p>			

**la facturation  
aux familles  
est  
obligatoire ?**

Oui, les paiements des familles nécessitent **obligatoirement une facture**, format papier et /ou dématérialisée. Elle sert de pièces justificatives lors des contrôles. Le gestionnaire doit pouvoir apporter la preuve mais également la trace de paiement d'une famille (cf convention).

Cependant, dans le cadre de l'acquittement par la famille d'un forfait ou d'une cotisation, un reçu peut suffire.

**Le paiement  
des familles  
doit-il être fait à  
l'ordre du  
gestionnaire ou  
d'un tiers ?**

**Le gestionnaire est celui qui organise l'accueil**, mais il ne le réalise pas forcément. C'est celui qui :

- rédige ou valide le projet éducatif et le transmet à la Caf ;
- effectue la déclaration auprès des services départementaux de la jeunesse et adresse à la Caf le récépissé de déclaration d'accueil ;
- a la responsabilité du suivi et de l'évaluation de l'accueil ;
- encaisse les participations familiales s'il y en a, directement ou via un tiers centralisateur.

Dans tous les cas, dans les budgets des Alsh les participations familiales doivent apparaître, même s'ils ne les encaissent pas directement : en cas de DSP si la régie de la commune encaisse les participations des familles, elle doit ensuite les reverser au gestionnaire de l'Alsh pour qu'elles apparaissent dans le budget de l'Alsh.

Effectivement **les présences réelles à retenir pour la facturation peuvent être arrondies à l'heure supérieure**, dans la limite de l'amplitude d'ouverture du service (ex : un accueil périscolaire fonctionne de 16h à 18h30 alors la facturation aux familles ne peut être supérieure à 2h30)

Pour l'extrascolaire, ce point concerne les options 1 ou 3 ou 4 ou 7. Dans tous les cas, accueils extra ou périscolaires, il sera utile de **préciser cette règle explicitement dans le règlement de fonctionnement** pour autoriser la facturation aux familles selon ce mode.

**« Toute heure  
entamée est  
due » possible  
en périscolaire et  
en  
extrascolaire ?**

**ATTENTION ! :**

Il est **obligatoire de tenir un registre de présences papier ou informatique** mentionnant le nom, le prénom de l'enfant ou du jeune, son âge, l'heure d'arrivée et de départ quelle que soit l'option de tarification retenue dans la convention et quel que soit le type de convention (péri ou extra)

**Ce justificatif est demandé en cas de contrôle, et est à conserver 6 ans après le dernier versement Caf.**

**f. « Lieux d'implantation ALSH »**

Les lieux d'implantation de l'ALSH doivent être déclarés auprès du SDJES.

Il s'agit des lieux où sont inscrits et accueillis les enfants et où les entrées et sorties sont effectuées et recensées dans un registre de présence. Il s'agit de fait du lieu d'activité principal.

Pour autant, des activités peuvent être proposées en dehors des lieux d'implantation sans faire l'objet d'une déclaration, par exemple pour une sortie piscine, des activités dans des locaux sportifs de la commune, activités à la médiathèque, etc


### g. Fiche monenfant.fr

L'inscription de chaque ALSH conventionné avec la Caf sur le site <https://monenfant.fr/> est obligatoire, et se réalise à partir de la saisie d'une fiche de recueil de données. Elle donne lieu à une habilitation des ALSH pour qu'ils apparaissent sur ce site national.

Ceci permet à la Caf de mieux faire connaître les équipements qu'elle finance, et surtout d'informer au mieux les familles sur les différents modes d'accueil et de loisirs éducatifs qui existent à proximité de leur lieu de résidence ou de travail.

Les données à saisir comportent la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions d'accueil des enfants et des adolescents et les règles d'admission. Les éventuelles modifications ou mises à jour des données sont effectuées directement par le gestionnaire habilité.

Pour tout renseignement, merci de contacter : [monenfant@caf01.caf.fr](mailto:monenfant@caf01.caf.fr)

**monenfant.fr** Vous accompagner dans votre vie de parent 

**Formulaire de renseignement pour Accueil de loisirs sans hébergement**

Dans la perspective d'améliorer l'information du public (familles, partenaires, etc.) et de faciliter la recherche d'un mode d'accueil pour les enfants, la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) a créé un site Internet national "monenfant.fr" et son application mobile Caf - Monenfant. Les informations que vous fournirez seront valorisées sur le site [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) et l'application mobile Caf - Monenfant.

A ce titre, la Caf par délégué de la Cnaf, vous remercie de bien vouloir compléter ce document et nous le retourner sous format électronique au plus tard pour l'échéance mentionnée ci-dessous.

Nous vous prions d'utiliser la boîte électronique dédiée (voir ci-dessous) pour tout échange autour du projet et pour nous retourner ce questionnaire.

Code de votre Caf :		<i>Cadre réservé à la Caf</i>
Échéance de retour souhaité :		<i>Cadre réservé à la Caf</i>
Adresse mail dédiée monenfant.fr		<i>Cadre réservé à la Caf</i>

**Présentation de votre structure** \* Champ obligatoire

Code administratif/INSEE				
Nom de l'article				
<b>Nom de la structure d'accueil *</b>				
<b>Téléphone *</b>				
Adresse électronique				
Site internet		<i>L'adresse doit commencer par http:// ou https://</i>		
<b>Nature d'activité de la structure *</b>	<input type="checkbox"/> Extrascolaire	<input type="checkbox"/> Accueil périscolaire	<input type="checkbox"/> Accueil adolescents	<i>Il est possible de cocher plusieurs cases</i>
Numéro de voie				
Type de voie (Rue, Place, Allée etc.)				
<b>Nom de la voie *</b>				
<b>Code postal *</b>				
<b>Commune *</b>				
<b>Nom du gestionnaire *</b>				
Présentation du gestionnaire				<i>Indiquer par exemple des informations relatives à la présentation et au statut de la collectivité, de</i>

## 2.7. Obligations liées au conventionnement Pso ALSH

En sus des obligations listées dans la convention liant la Caf au gestionnaire de l'ALSH, il convient de rappeler l'obligation pour les gestionnaires **d'afficher le soutien financier de la Caf**. Cela s'opère obligatoirement par affichage visuel à l'entrée des locaux de l'ALSH et, par exemple, par mention dans les documents d'informations aux familles. Si vous ne disposez pas des visuels, notamment pour l'affiche dans les locaux, n'hésitez pas à contacter votre Chargé(e) de conseil et de développement Caf.

Le conventionnement s'opérant sur une **durée de 4 à 5 ans en général**, de nombreuses évolutions sur des éléments contractualisés au sein de l'ALSH et de son fonctionnement peuvent intervenir. Il convient d'en informer la Caf dans les situations ci-dessous :

- **Modification de l'entité juridique du gestionnaire de l'ALSH,**
- **Modification de tarification et/ou des grilles tarifaires :** il convient d'informer la Caf en lui envoyant la nouvelle grille en vigueur. En effet, les modalités de tarification faisant partie des éléments constitutifs de la convention, toute évolution doit faire l'objet d'une vérification de conformité aux critères d'éligibilité par les services de la Caf.  
La modification de grille tarifaire est comprise comme une modification de pratique tarifaire aussi bien que de tarifs au titre des participations familiales demandées.
- **Modification du lieu d'implantation :** qu'il s'agisse d'un transfert de lieu, d'un ajout ou d'un retrait de lieu, il convient de prévenir la Caf. A l'appui, il conviendra d'attester de la déclaration de modification préalablement faite auprès du SDJES.
- **Modifications des modalités de fonctionnement :** cela concerne aussi bien le règlement intérieur que l'activité de l'équipement ou du service (les horaires d'ouverture notamment). La Caf doit d'autant plus être informée quand ces modalités vont impacter les déclarations d'activités et budgétaires : modification conséquente des effectifs, ouverture ou fermeture de plage horaire, évolution de convention collective ayant un impact sur la rémunération du personnel, etc.
- **Modification du projet éducatif**

### **IMPORTANT :**

**Le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.**

## 2.8. Les formes de soutien financiers de la Caf :

### *h. Soutien au fonctionnement : Prestation de Service Ordinaire ALSH*

La Prestation de Service Ordinaire (Pso) est une aide au fonctionnement de la Caf auprès des équipements de type ALSH.

La Pso peut prendre différentes formes :

- PS ALSH Périscolaire
- PS ALSH Extrascolaire
- PS ALSH Adolescents

#### **RAPPEL :**

La Prestation de Service Ordinaire est un soutien à la participation des familles qui est directement versé à la structure.

Elle intervient pour atténuer le coût pour les familles et non pas pour augmenter les produits du budget de la structure.

### *i. Soutien au fonctionnement : Bonus Territoire CTG (BT CTG)*

Précédemment, seule l'offre existante qui était contractualisée dans le cadre du volet « jeunesse » des Ctg était financée.

Désormais, l'offre nouvelle développée par les Alsh et accueils de jeunes dans le cadre des Ctg donne également lieu à un complément d'aide au fonctionnement.

Définition « offre nouvelle » : toute offre dépassant l'offre existante, telle qu'elle est formalisée dans chaque contrat.

**Les actes correspondant à l'offre nouvelle =  
Nombre d'actes de l'exercice N – nombre d'actes offre existante  
contractualisés**

- si le nombre d'actes de l'exercice N est inférieur ou égal à l'offre existante contractualisée, le partenaire bénéficie uniquement de financement au titre de l'offre existante (limitée aux actes N). Il n'y a donc pas lieu de considérer une offre nouvelle au titre du financement  
- mais si le nombre d'actes de l'exercice N est supérieur à l'offre existante contractualisée, le gestionnaire bénéficie, d'une part des financements au titre de l'offre existante (financements équivalents au nombre d'actes contractualisés) et de financements relatifs à l'offre nouvelle.

**ATTENTION : pour percevoir le Bonus Territoire, les équipements doivent percevoir la prestation de service Alsh, et être soutenus\* financièrement par une collectivité locale (commune, établissement public à caractère intercommunal) signataire d'une Ctg.**

Ce soutien peut être acté par :

- Soit par le versement d'une subvention ;
- Soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
- Soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces

mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;

- Pour les associations, la mise à disposition de locaux ou de fluide à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier sous réserve d'une convention partenariale ou d'une attestation de la collectivité le mentionnant.

#### Calcul du Bonus territoire CTG:


Il convient d'abord de distinguer l'**offre existante** de l'**offre nouvelle** :

- L'offre existante = nombre d'heures inscrit dans la Convention d'Objectifs et de financement ( activité N-1 avant COF)

- L'offre nouvelle = nombre d'heures d'actes ouvrant droit en N – nombre d'heures inscrit dans la COF. Elle est financée dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Cnaf.

Le mode de calcul du Bonus territoire CTG et de l'offre nouvelle est précisé dans les addendas qui sont indexés aux Conventions d'Objectif et de Financement (COF) des ALSH périscolaires, extrascolaire et des accueils adolescents.

**Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2025** la bonification des plans mercredi est intégrée au bonus territoire pour les équipements éligibles. Ainsi, les montants versés spécifiquement au titre du Plan mercredi sont ajoutés au montant du bonus territoire CTG qui est versé au titre des heures périscolaires existantes.



**Nouvel équipement ou nouveau lieu d'implantation : quel impact sur le calcul des financements ?**

**A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024**, tout équipement nouveau dans le territoire est financé au barème des heures nouvelles (il n'y a pas de plafond à ces heures nouvelles puisqu'il n'y a pas d'offre existante à laquelle se référer).

En revanche, dès lors qu'il s'agit d'un nouveau lieu d'implantation, celui-ci est financé au forfait des heures existantes jusqu'à saturation de l'offre existante, puis au barème des heures nouvelles pour cette offre nouvelle toujours dans la limite de 25% de l'offre existante.

#### *j. Soutien au fonctionnement : Complément inclusif ALSH*

**Le complément inclusif vise à renforcer l'accueil des enfants et des adolescents en situation de handicap en réduisant les freins financiers que peuvent rencontrer les gestionnaires d'ALSH.**

Il vient majorer la subvention PSO ALSH par heure d'accueil réalisée, et s'applique aux enfants et adolescents de 3 à 17 ans révolus bénéficiaires de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) sans distinction du régime ou du département d'appartenance. (CF : ANNEXE 3 – FAQ & mode de calcul Complément Inclusif ALSH p40)

Il revient au gestionnaire de vérifier la présence d'enfants ou adolescents concernés dans sa structure, et de disposer du justificatif de droit à l'AEEH pour chaque enfant ou adolescent concernés en cas de contrôle. Il peut s'agir de la notification d'ouverture de droit de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ou bien de l'attestation de droits par prestation de la Caf pour les allocataires concernés.

### **A RETENIR !**

La Caf de l'Ain préconise aux gestionnaires d'Alsh d'avoir un item dans les dossiers d'inscription permettant aux familles d'indiquer les besoins particuliers de l'enfant/adolescent et le statut administratif qui y est lié (bénéficiaire de l'AAEH, accompagnement d'un AESH, PAI, PPS, orientation vers le secteur médico-social, etc).

Cela permet de pouvoir repérer et donc échanger avec les familles en amont de l'accueil afin d'adapter au mieux ce dernier en fonction des besoins de l'enfant ou de l'adolescent.

Plus largement, l'accueil d'enfants et adolescents en situation de handicap doit faire l'objet d'une réflexion au sein de l'Alsh et faire partie intégrante du projet d'accueil.

### *Le Pôle Ressources Handicap*

**Le PRH accompagne les familles mais également les professionnels notamment de l'Enfance et de la Jeunesse vers l'accueil des enfants et des jeunes à besoins spécifiques ou en situation de handicap.**

Cet accompagnement peut se mettre en place à tout moment de l'accueil (en préparation, pendant

l'accueil, suite à un accueil) et peut prendre différentes formes :

- Des visites sur sites afin de découvrir le fonctionnement de la structure, de réfléchir à des aménagements (spatiaux par exemple) possibles, etc. ;
- Du soutien à la médiation avec les familles ;
- De la sensibilisation auprès des équipes de professionnels ;
- De l'accompagnement à la formalisation de démarche inclusive,
- Du prêt de malles pédagogiques ;
- Du développement de travail en réseau autour de la question du handicap.

Dans l'Ain, le PRH pour les 3-17 ans est porté par les PEP01 et les Francas :

« Loisirs Pour Tous » : [loisirspourtous01@lespep01.org](mailto:loisirspourtous01@lespep01.org) : 06 31 64 30 13



## II LA PRESTATION DE SERVICE ORDINAIRE (PSO) ALSH PERISCOLAIRE

### 1. PSO ALSH Péri-scolaire

Comme son nom l'indique, la PS ALSH Péri-scolaire porte sur les temps péri-scolaires, c'est-à-dire les heures qui précèdent et/ou suivent les temps scolaires lors des semaines où les enfants vont à l'école.

Il peut s'agir :

- de l'accueil du matin avant la classe ;
- de l'accueil sur le temps méridien (de la fin de matinée de classe au retour en classe l'après-midi) ;
- de l'accueil du soir après la classe ;
- de l'accueil du mercredi, que ce dernier soit sur la journée entière ou sur une demi-journée en fonction du rythme scolaire sur 4 jours ou 4,5 jours.

Comme pour toute période, ces dernières doivent être déclarées auprès du SDJES pour pouvoir bénéficier de la PSO. Le temps d'accueil doit être d'au minimum 2 heures, consécutives ou non, au sein d'une même journée (sauf si PEDT).

#### 1.1 Eligibilité des activités proposées

Les temps calmes, de libre activité ou encore de transport peuvent être éligibles à partir du moment où ils sont déclarés au SDJES. Ils doivent également s'inscrire dans le cadre d'un projet construit et cohérent, notamment en termes d'articulation des temps.

Le temps de sieste peut être considéré comme un temps d'activité déclaré s'il n'est pas imposé aux enfants et donc qu'une autre proposition d'activité existe pour ceux qui ne souhaiteraient pas faire la sieste.

#### 1.2. Non-éligibilité des activités proposées

La mono-activité n'est pas éligible. Par mono-activité, il est entendu notamment une activité unique avec inscription sur toute l'année scolaire pour les temps péri-scolaires ou bien les stages spécifiques sur le temps extrascolaire.

Une activité peinture ou football rendue obligatoire pour l'ensemble des enfants tous les mardis de 17h à 18h et via inscription sera considérée comme non éligible.

Les garderies dites péri-scolaires ne sont pas éligibles. Il s'agit là de temps non déclarés au SDJES où les enfants sont placés sous la surveillance d'adultes qui veillent à leur sécurité physique et morale sans toutefois proposer d'animation.

Lors des temps éducatifs après l'école, de l'aide aux devoirs ou de l'étude surveillée sont souvent proposées. Dans le cas où ce temps fait l'objet d'une tarification spécifique et/ou est un temps obligatoire, il ne peut en aucun cas être considéré sur le temps déclaré

### 1.3. Péricolaire journée (matin, midi et soir) et temps méridien

Afin de pouvoir faire valoir les créneaux d'accueil du matin, du midi et/ou du soir dans le cadre de la PSO ALSH, il convient évidemment qu'au préalable ces temps soient déclarés au SDJES.

- Ce sont les heures réalisées qui sont retenues comme actes ouvrant droit à la PSO Alsh Péricolaire. Ces heures réalisées sont appréciées en fonction de la présence de l'enfant sur la plage d'accueil, qui correspond à l'amplitude d'ouverture de l'accueil du matin, du midi, puis du soir. C'est ainsi l'amplitude totale de la plage qui ouvre droit à la Pso Alsh.

- Exemple 1 : un accueil de loisirs péricolaire ouvre le matin de 7h30 à 8h30 avant l'école. La plage est 1h. Un enfant arrive à 7h45. Dans ce cas, il convient de retenir comme acte ouvrant droit à la Ps Alsh péricolaire 1h.

- Exemple 2 : un accueil de loisirs péricolaire ouvre le soir de 17h à 18h30 : la plage est de 1h30. Une enfant part à 18h. Dans ce cas, il convient de retenir comme acte ouvrant droit à la Ps Alsh péricolaire 1h30.

**Les Heures réalisées =  
durée totale de la plage d'accueil dès lors que l'enfant est présent sur la plage.**

#### A RETENIR :

L'accueil des élèves devant être assuré par l'école dix minutes avant la classe (article D321-12 du Code de l'éducation), même si ce temps sert de transition entre le péricolaire et l'école, il ne peut pas être comptabilisé dans les heures déclarées au titre de la PSO.

Ex : Si l'école ouvre ses portes à 8h20 pour un accueil jusqu'à 8h30, à compter de 8h20, il est considéré que l'enfant est sur un temps scolaire.

Pour être pris en compte au titre de la PSO, ce temps doit répondre à 3 conditions :

- Etre déclaré à la SDJES
- Etre du temps au cours duquel les enfants sont sous la seule responsabilité de l'ALSH
- Etre facturé aux familles.

#### Particularités de la pause méridienne :

- Le temps méridien est éligible à la PSO si et seulement s'il est associé à un temps péricolaire du matin et/ou du soir dans un souci de cohérence éducative. Les temps péricolaires du matin ou celui du soir peuvent quant à eux s'apprécier seuls.
- depuis 2023, la Caf prend en compte la totalité de la pause méridienne péricolaire des lundis, mardis, jeudis et vendredis pour le calcul de la PSO ALSH.

#### ATTENTION !

- Si le gestionnaire propose un tarif global incluant pause méridienne et frais de restauration, la tarification de cette formule doit être modulée. En effet, la modulation du tarif du repas n'est pas une condition d'éligibilité, mais la modulation du tarif de la pause méridienne en est une.
- Concernant la pause méridienne des journées péricolaire (hors mercredi) les charges liées aux repas (matières premières, le personnel de cantine et d'entretien) ainsi que les recettes perçues pour ceux-ci ne doivent pas apparaître dans les données financières qui sont déclarées à la Caf. En effet la fourniture de repas n'est pas dans le champ de compétences de la branche Famille de la Sécurité sociale.

#### I.4. Péri-scolaire du mercredi

Depuis septembre 2018, tous les accueils de loisirs du mercredi hors vacances scolaires relèvent du péri-scolaire, et ce quel que soit l'organisation du temps scolaire retenue (4 ou 4,5 jours).

**Pour le mercredi en accueil de loisirs péri-scolaire, différentes plages peuvent être identifiées selon le rythme choisit à 4 jours ou 4,5 jours :**

Semaine à 4 jours	Semaine à 4,5 jours
1 Matin avant école	1 Matin avant école
2 Pause méridienne avec ou sans repas	2 Pause méridienne avec ou sans repas
3 Matinée avec repas	
3bis Après-midi avec repas	3bis Après-midi avec repas
4 Matinée sans repas	
4bis Après-midi sans repas	4bis Après-midi sans repas
5 Journée complète avec repas	

Le calcul du nombre maximum d'heures pour une **journée enfant est plafonné à 9h.**

*Exemple : un enfant arrive à 7h30 et repart le soir à 18h, vous ne pourrez pas déclarer à la Caf plus de 9 h.*

Les amplitudes de plages sont définies par le gestionnaire et doivent correspondre au plus près du fonctionnement de l'accueil de l'Alsh.

**Les services de la Caf doivent ensuite valider les choix de plages lors du conventionnement.**

#### I.5. Tarification, modes de déclaration et de calcul de la PSO ALSH Péri-scolaire du mercredi

Comme évoqué précédemment concernant la grille tarifaire, la tarification peut prendre différentes formes. Celles-ci vont alors impacter les modes de facturation : à l'heure, à la demi-journée, à la cotisation, au forfait, etc.

**Ces modes de facturation sont toutefois sans impact sur les modalités de calcul de Pso ALSH péri-scolaire.**

Concernant la déclaration des temps du matin, du midi et du soir, la présence de l'enfant est comptabilisée sur l'ensemble de la plage d'accueil, quel que soit son temps de présence.

*L'ALSH est ouvert de 7h30 à 8h15 le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Un enfant est présent de 8h à 8h15 sur ces quatre jours. Combien d'heures sont comptabilisées ? »*

*L'enfant est présent 15 minutes par matin. Pour autant, la plage horaire étant de 45 minutes, il conviendra de comptabiliser 45 minutes\*4 jours. Ce sont ces 3 heures qui seront à déclarer*

Le calcul de la Pso Péri-scolaire mercredi s'opère ensuite ainsi :

**Nombre d'heures ouvrant droit x Taux fixe de ressortissant du régime général x 30% du prix de revient horaire dans la limite du montant horaire de la Ps ALSH Péri-scolaire**

## 2. L'Aide Spécifique Rythmes Educatifs (ASRE)

L'ASRE concerne les temps d'activités périscolaires (TAP) créés lors de la réforme des rythmes éducatifs en 2018. Ces temps concernent les collectivités dont les établissements scolaires de premier cycle fonctionnent sur un rythme à 4,5 jours.

Ils sont pris en compte à hauteur maximum de 3 heures par semaine/enfant et de 36 semaines/an.

### ATTENTION !

A compter du 1er janvier 2025, les heures d'accueil réalisées dans le cadre de « l'ASRE » doivent être déclarées comme des heures de Ps ALSH périscolaire.

## 3. Projet Educatif Territorial (PEDT)

Le projet éducatif territorial (PEDT) formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école. Il concerne a minima et de manière réglementaire les enfants en âge primaire (3-11 ans révolus).

Ce projet relève, à l'initiative de la collectivité territoriale, d'une démarche partenariale avec les services de l'État concernés et l'ensemble des acteurs éducatifs intervenant sur les différents temps de l'enfant. La collectivité territoriale peut aussi bien être une commune, un EPCI ou un regroupement de commune pertinent par rapport à la dynamique locale (à l'échelle du Regroupement Pédagogique Intercommunal (RPI) par exemple ou de la CTG).

Cette démarche doit permettre une meilleure mise en cohérence de l'offre existante, dans l'intérêt de l'enfant et peut également favoriser l'émergence d'une offre nouvelle d'activités périscolaires, voire extrascolaires.

Quand le PEDT est jugé conforme aux attendus, une convention est alors mise en place entre la collectivité, la DSDEN, la Caf et la Préfecture, convention venant entériner la validité du PEDT.

Pour aller plus loin, le guide PEDT réalisé par la SDJES avec La fédération des Francas de l'Ain : [GUIDE\\_PEDT\\_2025FINAL.pdf](#)

## Labellisation Plan mercredi

Précédemment, une labellisation « Plan mercredi » venait attester de la qualité éducative du projet pédagogique de l'accueil périscolaire du mercredi et de sa cohérence avec les autres temps éducatifs.

Désormais, et depuis le 01/01/2025 aucun nouvel équipement ne peut bénéficier de la mise en place d'un financement au titre du Plan mercredi.

La labellisation "Plan mercredi" couvrant les collectivités, celles-ci peuvent continuer à travailler sur le développement de la qualité de leurs accueils du mercredi, et être dans ce cadre accompagnées par les fédérations d'éducation populaire si elles le souhaitent.

Les ALSH qui en étaient déjà bénéficiaire peuvent voir intégrer cette somme à leur Bonus Territoire CTG en répondant à plusieurs critères :

- être intégrés à la CTG de leur lieu d'implantation avant le terme de celle-ci,
- la collectivité d'implantation doit être signataire de la CTG
- cette même collectivité doit soutenir l'ALSH soit par le versement d'une subvention ou la mise à disposition de personnels.

Dès lors, le montant de la subvention qui était versée au titre du Plan Mercredi sera intégré au montant de votre Bonus de Territoire CTG sur toute la durée de votre Convention d'Objectif et de Financement.



# III – LA PRESTATION DE SERVICE ORDINAIRE (PSO) ALSH EXTRASCOLAIRE

La Pso ALSH Extrascolaire concerne les activités ALSH proposées sur le temps de vacances scolaires (petites vacances et grandes vacances).

## 1. Eligibilité des activités proposées

Les temps calmes, de libre activité ou encore de transport peuvent être éligibles à partir du moment où ils sont déclarés au SDJES. Ils doivent également s'inscrire dans le cadre d'un projet construit et cohérent, notamment en termes d'articulation des temps.

Le temps de sieste peut être considéré comme un temps d'activité déclaré s'il n'est pas imposé aux enfants et donc qu'une autre proposition d'activité existe pour ceux qui ne souhaiteraient pas faire la sieste.

### 1.1. Accueils de scoutisme

Les accueils de scoutisme, qui accueillent notamment sur des temps le samedi, sont automatiquement pris en compte sur la déclaration Pso ALSH Extrascolaire.

### 1.2. Les séjours accessoires

Une activité accessoire est une activité avec hébergement prévue et organisée à partir du projet d'un accueil de loisirs ou de scoutisme sans hébergement.

Les séjours accessoires à un accueil de loisirs sans hébergement ou à un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée minimale d'une nuit et de deux jours et d'une durée maximum de cinq nuits et de six jours sont éligibles sous réserve de respect des conditions suivantes :

- être intégrés au projet éducatif ;  
faire l'objet d'une déclaration en tant qu'activité accessoire auprès du SDJES ;  
séjour court (1 à 3 nuits) ou séjour de vacances (plus de 3 nuits) ;  
être rattachés à un accueil principal (l'effectif déclaré incluant celui du séjo

#### A RETENIR :

Dans le cadre de sa politique vacances, la Caf de l'Ain soutient le départ en séjours des enfants et adolescents via le dispositif Aide aux Vacances Enfants (AVE). Ce dispositif permet aux familles qui souhaitent faire partir leurs enfants ou adolescents en séjour court ou long de bénéficier d'une aide de la Caf de l'Ain.

Cela suppose que l'organisateur du séjour soit conventionné et bénéficie d'un agrément AVE.

Depuis 2026, celui-ci est à demander directement en ligne auprès de la par la Cnaf via le site <https://partenaires.vacaf.org/>

Si besoin, vous pouvez poser vos éventuelles questions sur cette démarche via la balf : [vacances@caf01.caf.fr](mailto:vacances@caf01.caf.fr)

## 2– Non-éligibilité des activités proposées

La mono-activité n'est pas éligible. Par mono-activité, il est entendu notamment une activité unique ou des stages spécifiques sur le temps extrascolaire.



*Une semaine de stage théâtre ou équitation lors des vacances de la Toussaint sera considérée comme non-éligible.*

De même, les activités organisées par les établissements scolaires et les foyers socioéducatifs (séjours scolaires par exemple) et lieux de vacances (campings, centres de vacances) ne sont pas éligibles.

Le dimanche n'est pas éligible, sauf dans le cadre de séjours accessoires.

## 3– Tarification, modes de déclaration et de calcul de la PSO ALSH Extrascolaire

Comme évoqué précédemment concernant la grille tarifaire, la tarification peut prendre différentes formes. Celles-ci vont alors impacter les modes de facturation : à l'heure, à la demi-journée, à la cotisation, au forfait, etc.

**Ces modes de facturation ont un impact sur les modalités de calcul de la Pso ALSH Extrascolaire.**

L'ensemble des modalités de tarification et de participation familiale sont à décliner dans un document « Grille tarifaire » qui doit faire l'objet d'une communication aux familles et ce même en amont d'une inscription afin de favoriser leur information et le libre choix de chacun.

Le nombre d'heures ouvrant droit à la Pso ALSH Extrascolaire est retenu en fonction de la facturation mise en place. C'est le gestionnaire qui choisit son mode de facturation et donc son option de déclaration auprès de la Caf.

### 3.1 Facturation à l'heure

Il s'agit de l'option 1 de la déclaration ALSH Pso Extrascolaire. Dans ce cas, la facturation à la famille précise le nombre d'heures. C'est ce nombre d'heures qui est à retenir et à déclarer à la Caf. Dans ce cas, le pointage doit bien être opéré à l'heure précise d'arrivée et à l'heure précise de départ.

### 3.2 Facturation à la journée/demi-journée

Il s'agit des options 2, 3 et 4 de la déclaration ALSH Pso Extrascolaire. Dans ce cas, la facture est établie selon le nombre de journées et/ou de demi-journée de l'enfant. La demi-journée est de maximum 4 heures et la journée de maximum 8 heures.

### 3.3 Facturation à la cotisation ou au forfait

Il s'agit des options 5, 6 et 7 de la déclaration ALSH Pso Extrascolaire.

Dans le cas où la **facturation s'opère à la cotisation**, cela signifie que la famille bénéficie du service proposé via une cotisation d'inscription à l'ALSH.



« L'ALSH met en place une cotisation d'inscription comprise entre 10€ et 50€ selon le QF de la famille. Cela permet aux familles de bénéficier des services de l'ALSH durant toutes les vacances scolaires, peu importe le nombre de jours ou d'heures de fréquentation. »

**Facturation au forfait** : il s'agit alors d'une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée et pour laquelle le paiement de la famille sera globale, indépendamment du nombre de jours ou d'heures effectuées.

#### **ATTENTION ! :**

**Une facturation au forfait n'est pas considérée comme recevable si le forfait induit un prix à la journée inférieur à la tarification de base.**

Que la facturation soit à la cotisation ou au forfait, le nombre d'heures à déclarer à la Caf correspond au nombre d'heures réalisées sur la base de l'heure d'arrivée et de l'heure de départ.

« L'ALSH est ouvert de 8h30 à 18h30. Cela correspond à une amplitude d'ouverture retenue de 10 heures.

« Si 10 enfants sont présents de 8h30 à 16h30, cela représente un total de 8 heures \* 10 enfants = 80 heures. Si 25 enfants sont présents sur toute la plage d'ouverture, cela représente un total de 10 heures\*25 enfants = 250 heures. »

La Pso ALSH Extrascolaire est ensuite calculée ainsi :

**Nombre d'heures ouvrant droit x Taux fixe de ressortissant du régime général x 30% du prix de revient horaire dans la limite du montant horaire de la Ps ALSH Extrascolaire**

### 3.4 Déclaration des séjours accessoires

Dans le cadre de la possibilité de déclaration des séjours accessoires au bénéfice de la Pso Extrascolaire, la déclaration se base sur le mode de calcul suivant :

Nombre d'enfants accueillis lors du séjour\*Nombre de jours\*10 heures.

En effet, le nombre d'heures retenu par jour est de 10 heures.

« Un séjour accessoire de 2 nuits et 3 jours a été organisé par l'ALSH lors des vacances de printemps. Le séjour a bénéficié à 8 enfants. Je vais déclarer 8 enfants\*3 jours\*10 heures = 240 heures. »

#### **ATTENTION !**

**Pour pouvoir être déclaré, le séjour doit avoir fait l'objet d'une tarification spécifique aux familles, tarification identifiable sur la facture. Le principe de modulation doit donc être appliqué.**

# IV LA PRESTATION DE SERVICE ORDINAIRE (PSO) ALSH ADOLESCENTS

## 1– Eligibilité des activités proposées

La Pso ALSH Adolescents s'adresse aux équipements déclarés ACM auprès du SDJES et accueillant des adolescents de **12 à 17 ans révolus au 1<sup>er</sup> jour de l'accueil** pour toute l'année scolaire en cours, vacances d'été comprises.

Il est attendu par la Caf de l'Ain un projet « ados » spécifique afin de distinguer l'activité qui, parfois, est la même qu'un accueil de loisirs au titre de l'ACM déclaré auprès du SDJES.

Les accueils de scoutisme peuvent entrer dans le cadre de la Pso ALSH Adolescents.

En cohérence avec les directives départementales du SDJES, « *un accueil d'adolescents proposant des temps informels peut être considéré comme un accueil à caractère éducatif à la condition que ces temps soient l'occasion d'établir un espace d'échange avec les jeunes en vue de les amener à préparer ou participer à des activités. Les modalités d'intervention de l'équipe d'animateurs sur ces temps informels sont explicitées dans le projet pédagogique* ».

### Les séjours accessoires

Une activité accessoire est une activité avec hébergement prévue et organisée à partir du projet d'un accueil de loisirs ou de scoutisme sans hébergement.

Les séjours accessoires à un accueil de loisirs sans hébergement ou à un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée minimale d'une nuit et de deux jours et d'une durée maximum de cinq nuits et de six jours sont éligibles sous réserve de respect des conditions suivantes :

- être intégrés au projet pédagogique ;
- faire l'objet d'une déclaration en tant qu'activité accessoire auprès du SDJES ; séjour court (1 à 3 nuits) ou séjour de vacances (plus de 3 nuits) ;
- être rattachés à un accueil principal (l'effectif déclaré incluant celui du séjour)

### A RETENIR :

Dans le cadre de sa politique vacances, la Caf de l'Ain soutient le départ en séjours des enfants et adolescents via le dispositif AVE. Ce dispositif permet aux familles qui envoient leurs enfants ou adolescents en séjour court ou séjour long de bénéficier d'une aide de la Caf de l'Ain pour financer le ou les départs. Cela suppose que l'organisateur du séjour soit conventionné avec la Caf.

Pour pouvoir faire bénéficier les familles de l'AVE, l'organisateur de séjour doit avoir un agrément AVE avec la Caf. Les modalités et conditions d'attribution de l'agrément AVE sont précisées en annexe du guide.

## 2– Non-éligibilité des activités proposées

La Pso ALSH, et donc celle concernant les adolescents, ne peut être attribuée aux accueils organisés par :

- Des établissements d'enseignement scolaire et les foyers socio-éducatifs ;
- Les services de prévention spécialisée ;
- Des établissements ou services médico-sociaux dont les accueils sont destinés uniquement à des mineurs en situation de handicap encadrés par les personnels desdits établissements.

Concernant spécifiquement les ALSH Adolescents, il est rappelé que ne peuvent prétendre à la Pso ALSH Adolescents :

- Des accueils d'adolescents dans des locaux **hors présence d'un animateur ou sous la simple surveillance d'un encadrant adulte** (simple mise à disposition des mineurs de matériel pédagogique type jeux, billards, baby-foot, etc./peu d'activités ou de sorties organisées) ;
- Proposant de la mono-activité ;
- Des stages de formation (au Bafa par exemple).

Le dimanche n'est pas éligible, sauf dans le cadre de séjours accessoires.

Les activités d'accueil proposées dans le cadre de lieux de vacances (campings, centre de vacances, etc.) ne sont pas éligibles à la Pso Adolescents

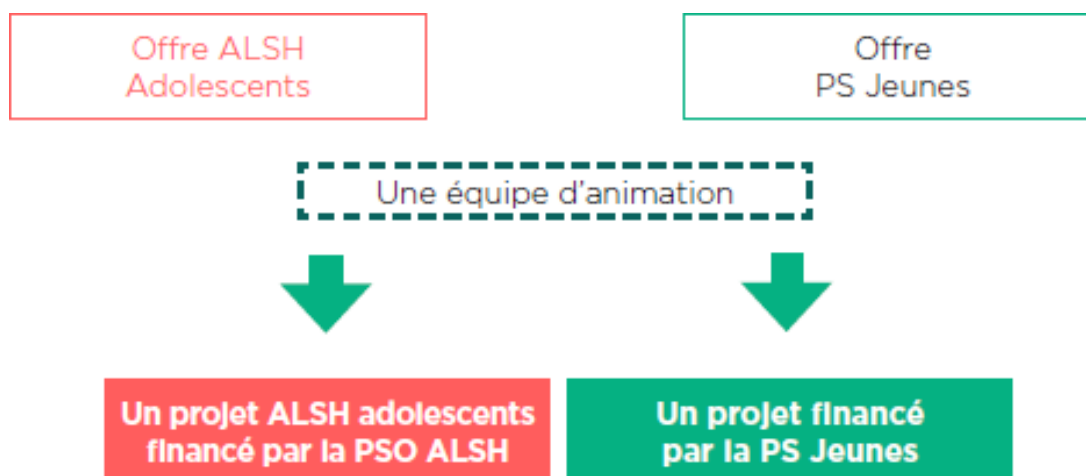
## Articulation entre ALSH Ados et Ps Jeunes

Des activités et animations portées dans le cadre de la Ps Jeunes<sup>3</sup> ne peuvent pas élargir à l'activité de l'ALSH Adolescents.

Comme le précise le cahier des charges de la Ps Jeunes (version du 09 octobre 2023), « afin d'encourager l'articulation entre les différentes offres destinées aux adolescents et dans une logique de simplification, lorsqu'un gestionnaire porte à la fois un ALSH adolescents et un projet Ps Jeunes, il est préconisé, lorsque cela est possible, de regrouper l'ensemble des offres à destination des adolescents au sein d'un seul projet financé intégralement par la Ps Jeunes ».

Pour autant et « alternativement, le porteur de projet peut maintenir deux projets distincts mobilisant les mêmes professionnels, financés par la Pso ALSH et la Ps Jeunes. Dans ce cas, le temps de travail des animateurs est formellement réparti entre les deux projets ».

Il est donc possible pour un même animateur de travailler au sein des deux équipements (au titre de la Caf), sous réserve que l'Equivalent Temps Plein (ETP) soit bien réparti et de pouvoir flécher son emploi du temps. En aucun cas le professionnel ne pourra élargir sur un même temps aux deux activités. Les projets doivent donc eux aussi être bien distincts.



Source : Cahier des charges Ps Jeunes – version du 09/10/2023

<sup>3</sup> La Ps Jeunes est une prestation de service de la Caf visant à financer de l'ETP afin d'accompagner les 12-25 ans vers l'initiative et les projets collectifs (plus d'informations : <https://www.caf.fr/partenaires/la-prestation-de-service-jeunes>).

### 3 – Particularité des projets éducatifs et pédagogiques

Le caractère éducatif s'apprécie sur la mise en œuvre par une équipe d'animation d'un projet pédagogique sur une durée déterminée. Ce projet se décline notamment en activités ayant un lien entre elles et présentant un caractère de continuité dans le temps. L'organisation de temps informels au sein d'un accueil adolescents est permise « *à la condition que ces temps soient l'occasion d'établir un espace d'échange avec les jeunes en vue de les amener à préparer ou participer à des activités* » et sous réserve que « *les modalités d'intervention de l'équipe d'animateurs sur ces temps informels soient explicitées dans le projet pédagogique* ».

De fait, le public adolescent suppose donc un **projet spécifique** qui prenne en compte :

- Des **activités destinées** à un public préadolescents/adolescents ;
- Des **modalités de fonctionnement et d'organisation adaptées** à ce public (horaires plus souples, implication plus importante des mineurs dans le choix des activités, conduite de projets citoyens, etc.) ;
- Des taux d'encadrement et de qualifications des encadrants étant les mêmes que pour les ALSH dits primaires.
- Du fait du public, il est également important que soit précisé dans le projet pédagogique les **modalités de transfert de garde et de surveillance des mineurs**.

### 4 – Tarification, modes de déclaration et de calcul de la PSO ALSH Adolescents

Comme mentionné dans la partie « Grille tarifaire », concernant les ALSH Adolescents, si le coût de l'inscription à l'année et/ou de l'adhésion est modique, l'application de la tarification modulée est facultative. En effet, le principe de modulation de la tarification permet de répondre à l'obligation d'accessibilité financière à tous.

Un faible coût de cotisation ne contrevient alors pas au principe d'accessibilité financière et « remplace » alors le principe de modulation.

Attention : L'adhésion à l'association ne relève pas d'une participation financière au service. Si adhésion il y a, il convient bien que celle-ci soit auprès de l'ALSH et participe donc à son fonctionnement et non pas à celui de l'association ou de la collectivité gestionnaire. Pour autant, si des activités (type sorties ou séjours) sont facturées en plus de l'adhésion habituelle, il convient alors de moduler leur tarif. Cette modulation peut s'opérer via la mise en place d'un taux d'effort ou celle de tranches selon les revenus des famille

Le nombre d'heures à déclarer à la Caf, dans le cas des ALSH Adolescents, correspond au **nombre d'heures de présence effective des jeunes**.

Les moyens mis en œuvre pour procéder au décompte de présence relèvent du choix du gestionnaire et un arrondi éventuel à l'heure supérieure est accepté.

**ATTENTION !**

En cas de contrôle, la modalité de relevé des heures sera vérifiée. Le gestionnaire devra donc pouvoir justifier d'un décompte à l'heure et non à la plage. Le pointage doit donc être opéré à l'heure d'arrivée et à l'heure de départ.

**A RETENIR :**

Pour les ALSH Adolescents, si le coût de l'inscription à l'année et/ou de l'adhésion est modique, l'application de la tarification modulée est facultative. La gratuité n'est pas possible dans le cadre de la Pso (hors spécificités de l'ASRE).

Les grilles tarifaires des ALSH Adolescents doivent elles-aussi faire apparaître une tarification pour les hors communes. Si celle-ci est la même pour tous les adolescents, peu importe leur commune de résidence, il convient de le mentionner. Si une tarification spécifique est en place, il convient alors de la faire apparaître.

La Pso ALSH Adolescents est ensuite calculé ainsi :

**Nombre d'heures ouvrant droit x Taux fixe de ressortissant du régime général x 30% du prix de revient horaire dans la limite du montant horaire de la Ps ALSH Adolescents**

**Déclaration des séjours accessoires**

Dans le cadre de la possibilité de déclaration des séjours accessoires au bénéfice de la Pso ALSH Adolescents, la déclaration se base sur le mode de calcul suivant :

**Nombre d'adolescents accueillis lors du séjour\*Nombre de jours\*10 heures.**

En effet, le nombre d'heures retenu par jour est de 10 heures.

*Un séjour accessoire de 3 nuits et 4 jours a été organisé par l'ALSH Adolescents lors des vacances de la Toussaint. Le séjour a bénéficié à 12 adolescents. Je vais déclarer  $12 \text{ adolescents} * 4 \text{ jours} * 10 \text{ heures} = 480 \text{ heures}$ . »*

**ATTENTION !**

Pour pouvoir être déclaré, le séjour doit avoir fait l'objet d'une tarification spécifique aux familles, tarification identifiable sur la facture.

Le principe de modulation doit donc toujours être appliqué.

# V – CALENDRIER DE DECLARATION :

## VOS RENDEZ VOUS 2026 AVEC LA CAF DE L'AIN



### Janvier 2026

#### Partenaires

- ✓ Appels des réels Plan mercredi (6/01)

#### Equipe SAT

- ✓ Webinaire ALSH/EAJE
- ✓ Paiement des acomptes (à compter du 2/01)

### Février 2026

#### Partenaires

- ✓ Appels des réels PSO (6/2)

### Mars 2026

#### Partenaires

- ✓ Appels des réels SPC (15/3)

#### Equipe SAT

- ✓ Échéance renouvellement convention PSO (31/3)

### Avril 2026

#### Partenaires

- ✓ Appel à projet CLAS (3/4)

### Mai 2026

#### Partenaires

- ✓ Appels des réels BT hors PS (15/5)

### Juin 2026

#### Partenaires

- ✓ Appels des actus PSO de juin (15/6)
- ✓ Appels des prévisionnels CTRE année N (15/6)
- ✓ Appels des prévisionnels BT hors PS année N (15/6)

#### Equipe SAT

- ✓ Échéance traitement réels Plan mercredi N-1 (30/6)
- ✓ Échéance traitement réels PSO N-1 (30/6)
- ✓ Échéance traitement prévisionnels PSO année N (30/6)
- ✓ Échéance traitement réels dossiers SPC année N-1 (30/6)

### Juillet 2026

#### Equipe SAT

- ✓ Échéance renouvellement PSO CLAS contrats année N + N+1 (31/7)
- ✓ Échéance traitement réels PSO N-1 (31/7)

### Septembre 2026

#### Partenaires

- ✓ Appels des actus PSO de septembre (18/9)

#### Equipe SAT

- ✓ Échéance traitement actu PSO juin année N (6/9)
- ✓ Échéance traitement PSO CLAS prévisionnels (30/9)

### Novembre 2026

#### Partenaires

- ✓ Appels des actus PSO de novembre année N (15/11)

### Décembre 2026

#### Equipe SAT

- ✓ Échéance traitement actus PSO de septembre année N (12/12)
- ✓ Échéance traitement actus PSO de novembre année N (12/12)
- ✓ Échéance date de consolidation des CAP (31/12)



## I – Service de déclaration

Les déclarations d'activité et financières se font par le gestionnaire via le service Aides Financières d'Action Sociale (Afas) qui est disponible dans la rubrique « Mon compte partenaire » sur le site caf.fr. Il convient donc préalablement que le gestionnaire signe une convention avec la Caf lui permettant d'être habilité pour l'utilisation du service Afas et qu'il enregistre ensuite les personnes qui l'utiliseront.

**Cet outil permet au gestionnaire d'ALSH :**

- D'effectuer ses déclarations en ligne via des formulaires normalisés de recueil des données d'activité et financières ;
- De consulter l'avancement du traitement de ses déclarations ;
- De visualiser immédiatement une estimation du droit.

**Une déclaration s'effectue ensuite en 3 étapes :**

1. Accéder à l'équipement pour lequel est indiqué les déclarations attendues ;
2. Déclarer en ligne les données d'activité et financières avec pré-contrôle permettant d'estimer le montant des prestations de service ;
3. Transmettre la déclaration en ligne.

Une fois la déclaration validée par les services de la Caf, une notification de droits et de paiement est disponible.

## 2 – Éléments constitutifs de la déclaration des données réelles

Il convient de déclarer les heures par Pso en les ayant comptabilisées suivant les éléments précisés en amont de ce guide.

Lors de la **déclaration du réel PSO ALSH Périscolaire et PSO ASRE**, en plus des heures réalisées<sup>4</sup>, il convient de ventiler les heures :

- Par tranche d'âge : moins de 6 ans et 6 ans et plus
- Par période : le matin, le midi, le soir et le mercredi.

La distinction par période se fait bien entendu sous réserve que les temps sur lesdites périodes soient bien déclarés.

Lors de la **déclaration du réel PSO ALSH Extrascolaire**, en plus des heures réalisées, il convient également de ventiler les heures :

- Par tranche d'âge : moins de 6 ans et 6 ans et plus
- Par période : hiver, printemps, été, Toussaint, Noël.

---

<sup>4</sup> Par heures réalisées, il est entendu les heures comptabilisées.

## 3 . Acompte et paiement du droit PSO

### 3.1. Acompte N

Le versement d'un premier acompte est conditionné à la réception et la validation par la Caf de la déclaration prévisionnelle de l'année N, ainsi qu'à l'existence d'un récépissé déclaration ALSH auprès de la SDJES.

Son montant est limité à 70 % du montant prévisionnel de la prestation de service. Un ou plusieurs compléments d'acomptes (ajustements) peuvent être déclenchés à partir des déclarations actualisées de juin et/ou de septembre de l'année N, limité à 70 % du montant du nouveau droit prévisionnel actualisé.

L'ajustement du droit final s'effectue lors de la liquidation du droit réel, en N+1.

Concrètement, les versements s'effectuent ainsi :

- 35% du montant prévisionnel en 1er acompte au moment de la validation du BP,
- Puis 35% en août qui peut être réajusté à la hausse ou à la baisse à la suite de l'actu de juin
- Éventuellement un 3ème acompte après l'actu de septembre (pas systématique)
- Puis liquidation de 30% du droit en N+1 lors de la validation du CR

#### **A RETENIR :**

**Le complément inclusif fait l'objet d'un versement d'acompte à hauteur de 30%.**

### 3.2. Solde N- 1

Le versement du solde N-1 est conditionnée à :

- La réception et la validation de la déclaration réelle N-1
- La validation des fiches complémentaires par la SDJES

Une période ou une tranche d'âges déclarée dont la fiche complémentaire SDJES est non déposée ou insuffisante, n'est pas éligible à la prestation de service ALSH. Par conséquent, les heures correspondantes sont déduites et n'ouvrent pas de droit.

Le traitement du solde N-1 peut déclencher :

- un versement complémentaire (solde) ;
- la mise en recouvrement d'un indu.

Un indu est calculé lorsque la somme de ou des acomptes versé(s) pour l'exercice est supérieure au droit final (Acomptes > Solde).

Cet indu fera l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct auprès de la Caf.

# VI – CONTRÔLE

Le gestionnaire doit pouvoir justifier auprès de la Caf de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles avec ou sans visite sur place afin de vérifier la justification des financements attribués par la Caf, sans que le partenaire ne puisse s'y opposer.

Le contrôle peut porter sur les **trois derniers exercices** ayant fait l'objet d'un financement et sur l'exercice en cours. En cas de suspicion de fraude ou d'infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période.

Le contrôle peut porter sur **un ou plusieurs équipements ou services, un ou plusieurs dispositifs de financements, un ou plusieurs exercices**. Il peut être étendu, en cours de contrôle, à d'autres dispositifs de financements et/ou exercices et/ou équipements et services du même partenaire.

## I – Finalités du contrôle

Il s'agit de garantir une bonne et juste utilisation des fonds publics mais aussi d'assurer une équité que ce soit entre les familles ou entre les partenaires. Contrepartie du système déclaratif, ils permettent de détecter les déclarations erronées ou fausses mais aussi de repérer les financements potentiels ou bien les besoins des partenaires en matière d'informations et de conseils.

## 2 – Objet du contrôle

Il s'agit de s'assurer de la fiabilité des données fournies, du respect des engagements contractés par les partenaires, et de vérifier la bonne destination des fonds et la qualité du service

Le contrôle est également une action visant à la prévention, le conseil et l'accompagnement, en portant sur des éléments règlementaires mal compris et/ou mal maîtrisés pour aider à un meilleur fonctionnement des équipements et services.

Il est demandé aux gestionnaires de conserver les moyens utilisés pour le suivi et la gestion des présences réelles et des actes facturés (badges, logiciel, tableau Excel, cahier de présences, notification AEEH etc.) pour une **durée de 6 ans**. En effet, ils vous seront demandés lors des contrôles sur place pour vérifier les éléments permettant le calcul du droit à la Pso. Les documents nécessaires au contrôle sont notamment :

- preuve d'agrément ;
- organigramme ;
- dossiers des familles ;
- paramétrage de l'outil de gestion ;
- livres, factures, documents comptables ;
- registres de présences ;
- ressources des familles ;
- état du personnel ;
- contrats de travail ;
- rapport d'activité ; etc.

# ANNEXE I – Tableau récapitulatif du cadre réglementaire des Accueils Collectifs de Mineurs

	Accueil sans Hébergement			Accueil avec Hébergement					Accueil de scoutisme avec ou sans hébergement	
	Accueil de Loisirs		Accueil de Jeunes	Séjours de vacances	Séjour court	Séjour accessoire	Séjour spécifique (sportif, culturel...)	Séjours vacances dans une famille		
	Périscolaire	Extrascolaire								
<b>Obligatoire de déclaration</b>	Non (sauf projet structuré fonctionne + de 14 jours/an)		Oui	Oui si extrascolaire et projet structuré en périscolaire	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	
<b>Durée (condition de la déclaration)</b>	Minimum 14 jours/an et minimum 2h/jour (Le périscolaire ne peut pas être uniquement méridien)		Au moins 14 jours / an		Mini 4 nuits consécutives	1 à 3 nuits	1 à 4 nuits	Au moins 1 nuit	Mini 4 nuits consécutives	/
<b>Nbre d'enfants et de jeunes</b>	7 à 300		7 à 40		A partir de 7			2 à 6	A partir de 7	
<b>Agés</b>	Dès l'inscription à l'école		14 à 17 ans		Dès l'inscription à l'école		A partir de 6 ans	Dès l'inscription à l'école		
<b>Taux d'encadrement (animateur/Enfant)</b>		- 6 ans + 6ans		- 6 ans : 1/8	1/12 jeunes					
	> 5h	1/8	1/12							
	<= 5h	1/10	1/14	+ 6ans : 1/12						
	+PEDT > 5h	1/10	1/14							
<b>Projet éducatif</b>	Obligatoire									

## Pour aller plus loin :

Le service de la SDJES qui veille au respect des normes de sécurité des enfants. Il conseille les organisateurs pour développer la qualité des projets éducatifs et pédagogiques.

- le site des services de l'Etat de l'Ain : [La réglementation générale des Accueils Collectifs de Mineurs \(ACM\)](#)
- le site de l'Académie de Lyon [L'accueil collectif des mineurs dans l'Ain | Académie de Lyon](#)

Pour tout renseignement, contact : [ce.sdjes.acm@ac-lyon.fr](mailto:ce.sdjes.acm@ac-lyon.fr)

# ANNEXE 2- MONTANTS DES PS ET AIDES ALSH SUR FONDS NATIONAUX

Les barèmes précisés ci-dessous sont valables au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Vous êtes directement informés par nos services si ceux -ci évoluent.

	Prix plafond	Taux de la Pso	Montant de la Pso
Accueil périscolaire	1,97 € par heure	30%	0,59 € par heure
ASRE	0,25 %	0,30 €	0,55 € par heure
Bonification Plan mercredi	Si potentiel financier par habitant égal ou supérieur à 900 € et hors QPV		0,46 € par heure
	Si potentiel financier par habitant inférieur à 900 € ou pour les ALSH implantés en QPV		0,95 € par heure

	Prix plafond	Taux de la Pso	Montant de la Pso
Accueil extrascolaire	2,08 € par heure	30%	0,62 € par heure

	Prix plafond	Taux de la Pso	Montant de la Pso
Accueil Adolescents	3,08 € par heure	30%	0,92 € par heure

Plancher "offre existante"	
Bonus territoire ALSH	0,15 € par heure

	Montant
Complément inclusif ALSH	3,90 € par heure

# ANNEXE 3- FAQ & MODE DE CALCUL COMPLEMENT INCLUSIF ALSH

Questions	Réponses
<i>Comment calculer les heures liées au Complément Inclusif (CI) ALSH ?</i>	Pour le CI ALSH, le mode de calcul est : <b>heure de départ moins heure d'arrivée des enfants AEEH.</b> C'est bien ainsi <b>la somme des présences réelles des enfants bénéficiaires de l'AEEH</b> qui doit être déclarée dans MAIA.
<i>Comment doit-on calculer les heures PSO d'un enfant AEEH ?</i>	Pour la PSO ALSH, le mode de calcul concernant un enfant bénéficiaire de l'AEEH est <b>le même qu'un enfant non bénéficiaire de l'AEEH.</b> Il faut se référer à la Convention d'objectifs et de financement signée entre la Caf et le partenaire pour connaître l'option choisie (extrascolaire) ou le mode de comptage à la plage pour le périscolaire.
<i>Selon l'option de tarification en ALSH, il s'agit de prendre en compte les actes réalisés ou actes facturés. Pour le CI ALSH, les actes ouvrant droit suivent-ils cette même logique ?</i>	Peu importe l'option de tarification en extrascolaire : <b>pour le CI ALSH il convient de prendre les heures réelles de présence</b> en calculant heure de départ- heure d'arrivée. Cette règle s'applique également pour les accueils périscolaires : pour la PSO ALSH la présence de l'enfant permet de prendre en compte la plage horaire, <b>pour le CI ALSH</b> il convient de prendre en compte <b>les heures réelles de présence</b> (heure de départ moins l'heure d'arrivée) de l'enfant bénéficiaire de l'AEEH.
<i>Comment calculer les heures CI ALSH lors d'un séjour accessoire ?</i>	Pour la <b>PSO ALSH</b> , le décompte s'opère : <b>nombre de jours X 10 h.</b> Pour le <b>CI ALSH</b> , le décompte reprend <b>nombre de jours X</b> (heure de départ moins heure d'arrivée de l'enfant bénéficiaire de l'AEEH) <b>dans la limite de 10 h / jours</b> (et non 24h).
<i>Combien de temps doit-on garder les justificatifs d'un enfant AEEH ?</i>	Le gestionnaire peut être contrôlé par les services de la Caf. De ce fait, il faut <b>garder les pièces justificatives au moins 5 ans</b> à compter de la date du dernier paiement. Il s'agit des mêmes modalités de conservation que les autres dispositifs.
<i>Les heures réalisées par des enfants qui sont en parcours de détection peuvent-elles être déclarées dans le CI ALSH ?</i>	<b>Non</b> , seules les heures liées à l'enfant bénéficiaire de l'AEEH sont à prendre en compte dans les déclarations. Une expertise et un chiffrage seront réalisés par la CNAF prochainement afin d'évaluer la faisabilité d'un élargissement aux enfants engagés dans un parcours de détection.
<i>Un enfant déclaré AEEH en cours d'année doit-il être compté dans le CI ALSH à partir de la date de notification AEEH ?</i>	Oui, la prise en compte se fait à partir de la <b>date de notification AEEH</b>

	<b>Mode de calcul pour la PSO</b>	<b>Mode de calcul pour le CI Alsh</b>
<b>Extrascolaire option 1</b>	Heures facturées de l'enfant <b>dans la limite de l'amplitude d'ouverture du service</b> <i>Ex : un enfant est présent de 8h30 à 18h.</i> Heures PSO à déclarer : 9h30	Sommes des <b>heures réalisées</b> des enfants bénéficiaires de l'AEEH (heure départ moins heure d'arrivée) <b>dans la limite de l'amplitude d'ouverture du service</b> <i>Ex : un enfant AEEH est présent de 8h30 à 18h00 / Heures CI ALSH à déclarer : 9h30</i>
<b>Extrascolaire option 2 et 3 inclus</b>	Journées et ½ journées facturées de l'enfant dans la <b>limite de 4h par ½ journée ou 8h par journée.</b> <i>Ex : un enfant est présent de 9h30 à 15h.</i> Heures PSO à déclarer : 8h (soit 1 journée).	Sommes des <b>heures réalisées</b> des enfants bénéficiaires de l'AEEH (heure départ moins heure d'arrivée) dans la <b>limite de 4h par ½ journée ou 8h par journée.</b> Ex un enfant AEEH est présent de 9h30 à 15h/Heures CI ALSH à déclarer : 15h00-9h30= 5h30.
<b>Extrascolaire option 4</b>	Cumul des heures facturées de l'option 1 + cumul des journées et ½ journées facturées de l'option 2 dans la <b>limite de 4h par ½ journée ou 8h par journée.</b> <i>Ex : un enfant de - 6 ans (option1) est présent de 8h30 à 18h et un enfant de + 6 ans (option 2) est présent de 9h30 à 15h</i> Heures PSO à déclarer : 17h30 (9h30 + 8h)	Sommes des <b>heures réalisées</b> des enfants bénéficiaires de l'AEEH (heure départ moins heure d'arrivée) par le cumul des heures réalisées de l'option 1 + cumul des heures réalisées de l'option 2 dans la <b>limite de 4h par 1/2journée ou 8h par journée.</b> Ex : un enfant AEEH de - 6 ans (option1) est présent de 8h30 à 18h et un enfant AEEH de + 6 ans (option 2 ) est présent de 9h30 à 15h/ Heures CI ALSH à déclarer : 15h (9h30 + 5h30)
<b>Extrascolaire option 5 à 7 inclus</b>	Le calcul se fait à <b>l'heure réalisée</b> (heure de départ - heure d'arrivée) <i>Ex : un enfant est présent de 9h30 à 15h.</i> Heures PSO à déclarer : 15h00-9h30=5h30.	Sommes des <b>heures réalisées</b> des enfants bénéficiaires de l'AEEH (heure de départ moins heure d'arrivée). <i>Ex : un enfant AEEH est présent de 9h30 à 15h.</i> Heures CI ALSH à déclarer : 15h-9h30= 5h30.
<b>Périscolaire à la plage (matin, midi, soir)</b>	Le calcul se fait <b>à la plage</b> , quel que soit le temps de présence réel de l'enfant. <i>Ex : le service est ouvert de 7h à 9h.</i> Heures PSO à déclarer : 2h.	Sommes des <b>heures réalisées</b> des enfants bénéficiaires de l'AEEH (heure de départ moins heure d'arrivée). <i>Ex : un enfant AEEH est présent de 7h15 à 9h</i> Heures CI ALSH à déclarer : 9h-7h15=1h45.
<b>Périscolaire à la plage (mercredi)</b>	Le calcul se fait <b>à la plage</b> , quel que soit le temps de présence de l'enfant, dans la <b>limite de 9h.</b> <i>Ex : le service est ouvert de 7h à 19h, l'enfant est présent de 7h30 à 18h. Heures PSO à déclarer : 9h.</i>	Sommes des <b>heures réalisées</b> des enfants bénéficiaires de l'AEEH (heure de départ moins heure d'arrivée), dans la <b>limite de 9h.</b> <i>Ex : un enfant AEEH est présent de 7h30 à 18h00.</i> Heures CI ALSH à déclarer : 18h00-7h30=10h30 donc limiter la déclaration à 9h00.
<b>Accueils adolescents</b>	Le calcul se fait à <b>l'heure réalisée</b> (heure de départ - heure d'arrivée) <i>Ex : un ado est présent de 9h30 à 17h.</i> Heures PSO à déclarer : 17h-9h30=7h30.	Sommes des <b>heures réalisées</b> des adolescents bénéficiaires de l'AEEH (heure de départ moins heure d'arrivée). <i>Ex : un adolescent AEEH est présent de 9h30 à 17h. Heures CI ALSH à déclarer : 17h-9h30= 7h30.</i>
<b>Séjours accessoires</b>	Nombre d'enfants x nombre de jours x <b>10h/ jour.</b> <i>Ex : un séjour de 5 jours avec 7 enfants dont 1 bénéficiaire de l'AEEH / Heures PSO à déclarer : 5*7*10=350.</i>	Somme des <b>heures réalisées</b> des enfants bénéficiaires de l'AEEH (heure de départ moins heure d'arrivée) dans la <b>limite de 10h / jour.</b> <i>Ex : un ALSH propose un séjour de 5 jours avec 7 enfants dont 1 bénéficiaire de l'AEEH / Heures CI ALSH à déclarer : 5*1*10=50.</i>

## ANNEXE 3 – Aides sur fonds locaux

Le Règlement Intérieur d'Action Sociale (RIAS) qui présente l'ensemble des aides que la Caf de l'Ain peut délivrer pour soutenir les actions des partenaires visant au maintien, au développement, à l'accessibilité et à la qualité des services aux familles est accessible en suivant ce lien :

[RIAS SAT 2026 VF.pdf](#).

Vous y trouverez entre autres plus en détail différentes aides :



### • L'Aide à l'investissement pour la création, l'aménagement et l'équipement

La Caf de l'Ain peut apporter un soutien financier à la création, l'aménagement et l'équipement des ALSH. Elle propose des aides à l'investissement pour des projets de natures différentes : l'achat de matériel informatique, l'achat de matériel et mobilier amortissable (hors véhicule) et/ou petit travaux, et les travaux d'équipement, de rénovation ou construction.

En cas de projet comprenant une partie de locaux non occupés par l'ALSH ou de locaux partagés, la subvention a lieu d'être proratisée au regard de l'usage (selon le temps d'utilisation sur une semaine par exemple). La subvention doit être soldée, selon le montant de l'aide, pour le 30 juin N+3 ou pour le 30 juin N+5 suivant la date d'accord de financement.

#### ATTENTION !

Pour ce type de projet il est indispensable d'être au préalable en lien avec le Chargé de Conseil et de Développement de votre territoire ( cf annexe)

### • L'Aide à l'informatisation

Afin de fiabiliser les données d'activités permettant le calcul de la Ps ALSH, la Caf de l'Ain peut également financer les dépenses liées à l'informatisation des accueils de loisirs. Les dépenses éligibles peuvent concerner :

- l'acquisition d'un logiciel de gestion ;
- le portail familles ;
- le matériel d'enregistrement des présences ;
- la formation pour l'utilisation du portail famille.

## ANNEXE 5 – Les Fédérations d'Education Populaire

La Caf de l'Ain soutient deux Fédérations d'éducation populaire pour l'accompagnement des ALSH présents sur l'ensemble du département de l'Ain.

**Il s'agit des Francas, et de l'UFCV (Union Française des Centres de Vacances).**

Elles peuvent proposer différents types de soutien aux ALSH et les accompagner selon leur besoin sur :

- la qualité et la dynamique des projets (pédagogiques, éducatifs, PEDT...)
- le soutien dans la maîtrise du pilotage d'activité, la gestion technique et administrative
- le développement de la mise en réseau des professionnels, et le travail sur des thématiques variées (inclusion, droit des enfants, CPS...)

Ces fédérations sont également missionnées sur le partage de connaissance sur les dynamiques des accueils de loisirs et la remontée de leurs problématiques locales.

**Vous pouvez les contacter :**



• **Association des Francas de l'Ain, Maison des Droits de l'Enfant**

41, Boulevard de Brou  
01000 Bourg-en-Bresse

Tel : 06 73 94 32 42 | @ : [developpement01@lesfrancas.net](mailto:developpement01@lesfrancas.net)

<https://francas01.fr/>



• **Comité Départemental de l'UFCV de l'Ain**

11 rue La Fontaine  
01000 Bourg en Bresse

Tel : 06 58 52 00 28 | @ : [adherents@ufcv01.fr](mailto:adherents@ufcv01.fr)

## ANNEXE 6 – Contacts Caf

Les Chargés de Conseils et développement des territoires vous accompagnent dans la construction et la réalisation de vos projets :

**Bresse : Wilfried ALAHASSA**

04 74 14 09 58 – 06 99 04 87 42

[Wilfried-sena.alahassa@caf01.caf.fr](mailto:Wilfried-sena.alahassa@caf01.caf.fr)

**Bugey : Karen TRUFFERT**

04 37 61 16 12 – 06 99 04 86 09

[karen.truffert@caf01.caf.fr](mailto:karen.truffert@caf01.caf.fr)

**Haut-Bugey : Habib BOUTEMINE**

04 74 81 70 92- 06 63 96 51 72

[habib.boutemine@caf01.caf.fr](mailto:habib.boutemine@caf01.caf.fr)

**Dombes : Sandrine PEYRON**

04 74 14 03 82 – 06 64 01 16 45

[sandrine.peyron@caf01.caf.fr](mailto:sandrine.peyron@caf01.caf.fr)

**Côtière : Marlène GALLET :**

04 74 45 60 21 - 06 46 68 74 62

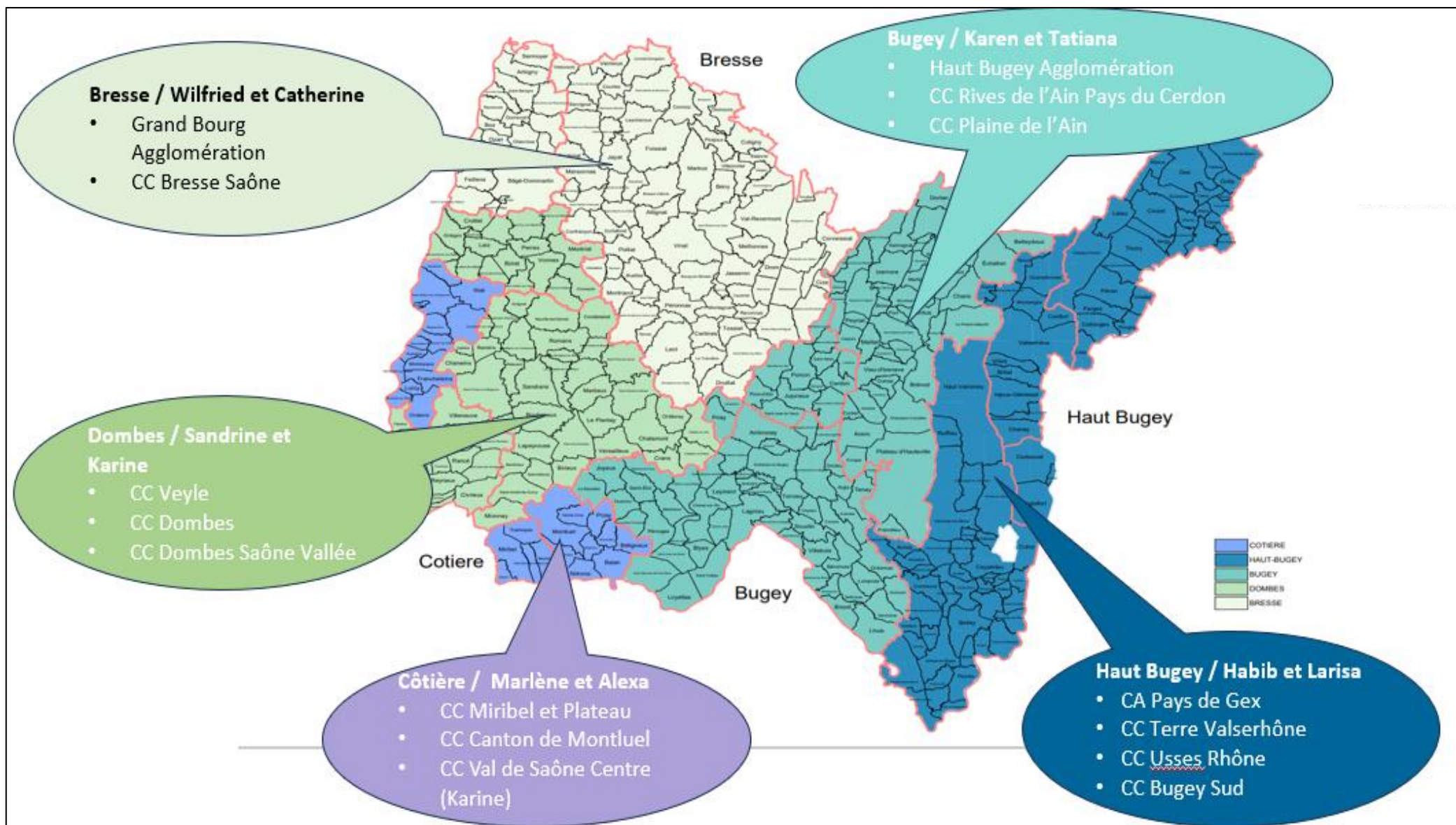
[marlene.gallet@caf01.caf.fr](mailto:marlene.gallet@caf01.caf.fr)

**Pour les questions sur les ALSH :**

**Chargée de Conseils et de développement Enfance et Jeunesse :**

**Laure FRASCOTTI** 04 74 45 48 77- 07 76 11 62 25

[laure.frascotti@caf01.caf.fr](mailto:laure.frascotti@caf01.caf.fr)



# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ

## DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

### PRÉAMBULE

La branche Famille de la Sécurité sociale et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis 1945, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

La Charte de la laïcité est déclinée dans une circulaire d'application publiée sur [ca.fr](http://ca.fr).

### Article 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de factés au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### Article 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est prosont et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### Article 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### Article 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

### Article 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### Article 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### Article 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### Article 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à factés aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### Article 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

