

Edito

« Dans un contexte institutionnel et financier en évolution, la Caf demeure un partenaire incontournable pour les collectivités locales, les associations et les acteurs du secteur marchand impliqués dans ses politiques publiques. La constance de ses objectifs et la qualité de son expertise en font un opérateur important et stable. Par son rôle majeur dans le schéma départemental des services aux familles et sa déclinaison dans des conventions territoriales globales, la Caf est le partenaire de proximité incontournable des élus au service de la population et de l'attractivité des territoires.

Le présent guide des Accueils de Loisirs sans hébergement (ALSH) est un récapitulatif des points de vigilance à observer lors d'un renouvellement ou d'un nouveau conventionnement PS ALSH et/ou ASRE avec la Caf de l'Isère.

Il doit permettre de mieux cerner les attentes de la Caf aussi bien en termes de réglementation que sur le volet plus administratif. Ce document a fait l'objet d'un travail inter-pôles à la Caf de l'Isère et reste évolutif.

Le référent de Territoire de la Caf et le gestionnaire déterminent le conventionnement le plus cohérent et le plus judicieux (une ou plusieurs conventions) au regard des différents critères : déclaration(s) SDJES, Directeur(s) des équipements, gestion budgétaire des équipements, fonctionnement et sites des équipements... »

Matthieu Coutellier, Sous Directeur des interventions sociales.

AVANT PROPOS

5 focus sont intégrés dans les chapitres suivants et reprennent les questions les plus récurrentes qui nécessitent un éclairage particulier :

- ▶ Tarif demandé aux familles pour la pause méridienne
- ▶ Durée de pause repas permettant de déterminer le temps d'animation périscolaire
- ▶ Détermination début et fin des plages périscolaires
- ▶ Temps avant la classe sous la responsabilité de l'éducation nationale
- ▶ Cumul forfait et tarif journée sur les temps extrascolaires (option 7)

Ces points sont repérés dans le guide par l'image d'une ampoule.



Sommaire

- P6 Les objectifs du guide d'accompagnement des Alsh
- P6 Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (PS Alsh)

Le conventionnement :

- P6 Les conditions préalables à toute signature d'une convention Alsh avec la Caf de l'Isère
- P7 Synthèse des accueils éligibles et non éligibles à la PS Alsh
- P7 Les principes du conventionnement
- P8 Quelques notions pour la Caf
 - P8 • Un service Alsh
 - P8 • Les différentes natures d'activité
 - P8 • Les lieux d'implantation et l'annexe des lieux d'implantation dans la convention
 - P9 • Le gestionnaire
- P9 Les déclarations Sdjes

Les engagements du gestionnaire

- P10 • Au regard de la Caf
- P11 • Au regard de l'activité de l'équipement
- P11 • Au regard du public
- P11 • La charte de la laïcité, le contrat engagement républicain
- P12 • Au regard des transmissions des données à la Caf
 - P12 ▫ La déclaration des données à la Caf par « Mon compte partenaire »
 - P13 ▫ Habilitation CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires – ex cafpro)
 - P13 ▫ La fiabilité des données déclarées
 - P14 ▫ La tenue des bordereaux de présences
 - P14 ▫ La tenue de la comptabilité
 - P14 ▫ La conservation des documents
 - P14 • Au regard du site internet de la Cnaf « mon enfant.fr »
- P15 • Au regard de la communication
- P15 • Au regard des obligations légales et réglementaires
- P16 Le contrôle sur place
- P17 Les critères d'éligibilité pour la Caf
 - P17 • Une implantation territoriale en adéquation avec les besoins locaux
 - P17 • Une ouverture à tous visant à favoriser la mixité sociale


P18 • Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources

P18 ▫ Les principes généraux

P18 ▫ Tarif familles non-allocataires et tarif familles résidentes extérieures

P19 ▫ Tarif accueil d'enfants placés en famille d'accueil

P19 ▫ La pause méridienne

P20 **Fiche focus : Tarif demandé aux familles pour la pause méridienne** 

P21 ▫ La grille des tarifs

P21 ▫ La politique locale de la Caf de l'Isère concernant la tarification des Accueils de loisirs

P21 ▫ Les préconisations de la Caf de l'Isère

P22 ▫ Montants des tarifs non modulés acceptés par la Caf

P22 ▫ Tarifs moyens isérois pratiqués (étude 2017)

P24 • Les activités diversifiées proposées

P24 ▫ Les activités éligibles

P24 ▫ Les critères excluants - Position locale Caf de l'Isère

P24 ▫ Les activités non éligibles

P25 ▫ Cas particulier des aides aux devoirs

P25 ▫ Cas particulier de la sieste

P25 ▫ Les temps intermédiaires (transport, repos, départs échelonnés...)

Les différents référentiels :

P26 Le projet éducatif de territoire

P27 Le projet éducatif de l'Alsh

P28 Le projet pédagogique

P30 Le règlement intérieur





Les différentes natures d'activité :

P32 L'accueil périscolaire

P32 • La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire

P32 ▫ L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire

P32 • Les spécificités de la pause méridienne

- P33 **Fiche focus : Durée de pause repas permettant de déterminer le temps d'animation périscolaire** 
- P34 • Le mode de calcul de la PS Alsh Périscolaire
- P35 • Le calcul des plages périscolaires
- P36 **Fiche focus : Détermination début et fin des plages périscolaires** 
- P37 **Fiche focus : Temps avant la classe sous la responsabilité de l'éducation nationale** 
- P40 ▫ Cas des mercredis – Les différentes plages possibles
- P41 L'Aide spécifique rythmes éducatifs (ASRE)
- P41 • Les objectifs poursuivis par la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre)
- P41 • Le mode de calcul de la subvention dite « Aide spécifique rythmes spécifiques » (Asre)
- P42 La bonification « Plan mercredi »
- P42 • Les objectifs poursuivis par la subvention dite bonification « Plan mercredi »
- P43 • L'éligibilité à bonification « Plan mercredi »
- P43 • Pour connaître l'année de référence
- P44 L'accueil extrascolaire
- P44 • Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » et ses critères d'éligibilité
- P45 • Les séjours
- P46 • Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »
- P46 • Le choix des options (forfait, cotisation, journées, heures...)
- P51 **Fiche focus : Cumul forfait et tarif journée sur les temps extrascolaires** 
- P52 • Les modalités de décompte des heures réalisées selon l'option choisie
- P52 ▫ Quelles données déclarer sur « Mon compte partenaire » ?
- P53 • Modification du choix de l'option ou des modalités de décompte des actes pour la PS Alsh extrascolaire
- P53 L'accueil extrascolaire
- P54 • Projet spécifique :
- P54 • Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents »
- P55 Le bonus territoire CTG
- P55 • Les objectifs poursuivis par le bonus territoire CTG
- P56 • L'éligibilité au bonus territoire CTG
- P56 • Les modalités de calcul du bonus territoire CTG
- P57 Dispositif local d'Aide aux Vacances Enfants
- P58 Les aides complémentaires



Les objectifs du guide d'accompagnement des Alsh :

Ce document est un document d'information à destination des partenaires. Il récapitule les points de vigilance réglementaire à observer lors d'un renouvellement ou d'un nouveau conventionnement Péri-scolaire, Extrascolaire ou Accueil adolescents avec la Caf de l'Isère.

Il doit permettre aux partenaires de mieux cerner les attendus de la Caf sur le volet réglementaire et administratif. Ce document a fait l'objet d'un travail inter-pôles à la Caf de l'Isère et reste évolutif.

Il est utilisé dans le cadre du conventionnement par les différents acteurs concernés.

Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (PS Alsh) :

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

Le conventionnement :

Les conditions préalables à toute signature d'une convention Alsh avec la Caf de l'Isère :

- Pour obtenir une aide de la Caf, le projet doit répondre aux critères d'éligibilité en matière de champ de compétences Caf, de domaine d'intervention et de disponibilité de crédits. Mais le versement de la PS Alsh n'a pas un caractère automatique et la possibilité de l'attribuer doit être examinée au regard d'autres critères tels que l'offre et la demande d'accueil sur le territoire, le projet, l'ouverture de l'établissement à tous, la participation des parents, etc ;
- L'implantation territoriale de la structure doit être en adéquation avec les besoins locaux et doit avoir fait l'objet d'une concertation avec le référent de territoire de la Caf ;
- Quelle que soit la nature d'accueil proposée, la structure Alsh doit être déclarée aux Services Départementaux de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports (Sdjes).

Synthèse des accueils éligibles et non éligibles à la PS Alsh :

Les accueils éligibles :

Sont concernés les accueils sans hébergement déclarés à la Sdjes (Article R227-1 CASF) pour les trois catégories d'accueil :

- Accueils de loisirs sans hébergement (extrascolaire, périscolaire, accueil adolescents) ;
- Accueils jeunes conventionnés avec la Sdjes ;
- Accueils de scoutisme sans hébergement.

Sont également éligibles à la prestation de service « accueils de loisirs sans hébergement » sous certaines conditions les séjours courts, les séjours accessoires, certains séjours d'une durée de cinq nuits et six jours, 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.

Vous retrouverez les critères d'éligibilités détaillés dans les pages pour chaque nature d'activité.

Les accueils non éligibles :

La PS 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 ;
- Dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- Destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

Les principes du conventionnement :

Vous trouverez ci-dessous, de manière schématique l'organisation d'un conventionnement Alsh ainsi qu'un lexique explicatif.



- Une seule convention est établie par gestionnaire, par commune et par nature d'activité ; Elle recense l'ensemble des lieux d'implantation ;
- Sur un territoire, un gestionnaire ne peut proposer qu'un seul service Alsh par nature d'activité (périscolaire, extrascolaire, accueil adolescents) ;
- Sur un territoire, la nature d'activité Alsh proposée (périscolaire, extrascolaire, accueil adolescents) par un gestionnaire peut être composée de plusieurs lieux d'implantation ;
- Sur un territoire, un gestionnaire peut proposer les trois natures d'activités Alsh ;
- Sur un territoire, il peut y avoir plusieurs services Alsh de même nature (périscolaire, extrascolaire, accueil adolescents). Dans ce cas, ces services sont gérés par des gestionnaires différents ;
- Le territoire requis est, par défaut, la commune identifiée par son numéro Insee et est composé d'un ou plusieurs lieux d'implantation.

Quelques notions pour la Caf :

Un service Alsh :

Pour la Caf, un service ALSH correspond à une nature d'activité (périscolaire, extrascolaire ou accueil adolescents) proposée par un gestionnaire sur un ou plusieurs lieux d'implantation d'une même commune.

Les différentes natures d'activité :

- Activité périscolaire ;
- Activité extrascolaire ;
- Activité accueil adolescents.

Les lieux d'implantation, ce sont les lieux où :

- Sont inscrits les enfants ;
- Sont accueillis les enfants ;
- Est recensée la fréquentation (entrées, sorties) ;
- Est collectée et contrôlée la présence effective des enfants ;
- Peuvent se dérouler des activités

Un lieu d'implantation doit correspondre à au moins deux de ces critères, et porte obligatoirement un nom et une adresse.

Il ne faut pas les confondre avec les lieux d'activité. (ex : salle de sports, piscine, forêt ...)



L'annexe des lieux d'implantation dans la convention :

Elle regroupe les informations suivantes :

- Liste des lieux d'implantation Périscolaire et/ou TAP
- Liste des lieux d'implantation Extrascolaire
- Liste des lieux d'implantation Accueil Adolescents

Ce document annexe revêt un caractère opposable. Son contenu doit être exhaustif et précis. Cette annexe doit être datée et signée par le gestionnaire (nom + fonction de la personne signataire + cachet structure ou commune).

Le gestionnaire :

Le gestionnaire est celui qui organise l'accueil (mais ne le réalise pas forcément) c'est-à-dire qu'il :

- Effectue la déclaration auprès des services départementaux de la jeunesse et adresse à la Caf le récépissé de déclaration d'accueil ;
- Rédige ou valide le projet éducatif et le transmet à la Caf ;
- A la responsabilité du suivi et de l'évaluation de l'accueil ;
- Encaisse les participations des familles.

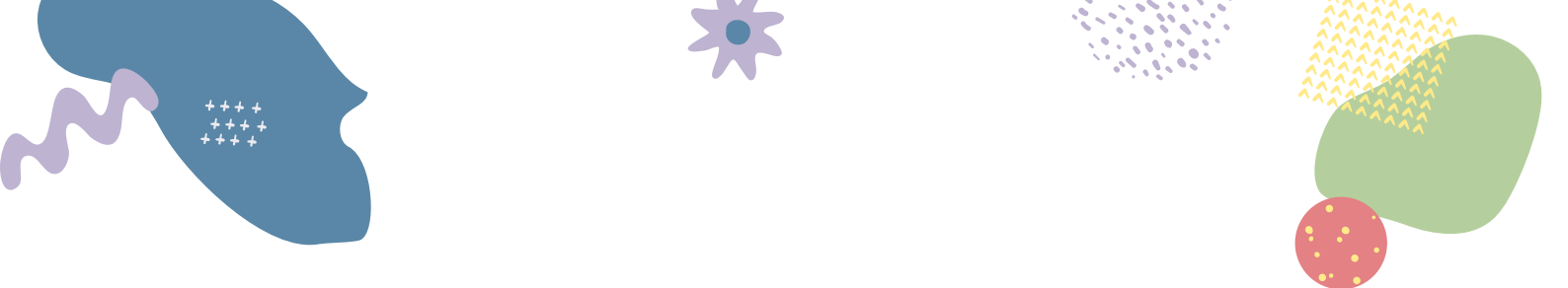
La convention PS Alsh est signée avec l'organisateur qui fait la déclaration aux Services Départementaux de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports (SDJES)

Lors d'un nouveau conventionnement PSO avec un ALSH, si un des trois autres critères ci-dessus n'est pas respecté, le gestionnaire doit être en mesure de présenter le document (convention, DSP...) qui lie les différentes parties engagées (ex : *commune et association*), celui-ci devant explicitement mentionner « qui fait quoi » concernant les critères requis par la Caf. Il doit porter la signature de l'ensemble des parties. Il est de la responsabilité des parties engagées de s'assurer de la validité juridique de l'engagement contractualisé.

Les déclarations Sdjes :

Les activités réalisées **hors périodes déclarées à Sdjes** n'ouvrent pas droit à la prestation de service.

Pour bénéficier de la prestation de service Alsh, votre accueil doit respecter les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles. Seules les périodes présentant un récépissé de déclaration SDJES validé peuvent être éligibles à la prestation de service ordinaire. Les fiches déposées sur le TAM (Téléprocédure d'Accueil de Mineurs) doivent être visées par les services de l'Etat.



Lors d'un contrôle, si les fiches couvrant l'exercice contrôlé ne sont pas visées (Pour vous en assurez la colonne « Visa dpt origine » doit contenir la mention « OUI ») par les services SDJES (exemples : *quotas diplômés non réglementaire, intervenant en AIA -aucune identité applicable- pièces justificatives à produire : commission de sécurité, avis PMI...*), votre droit à la prestation de service ordinaire ne pourra pas être payé sur la période concernée. S'il vous a déjà été versé, vous devrez le rembourser.

Tout contrôle des services de la SDJES concluant à un non-respect de la réglementation entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Les engagements du gestionnaire :

Au regard de la Caf :

Le partenaire est engagé conventionnellement à informer la Caf de toute modification du fonctionnement de son équipement, à procéder à la mise à jour des pièces (projet éducatif, projet pédagogique, grille tarifaire liste des lieux d'implantation)

Il s'engage également à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

Il est de la responsabilité du gestionnaire de s'assurer :

- De la concordance des informations inscrites sur l'ensemble des documents (règlement intérieur de fonctionnement, projet pédagogique et projet éducatif) ;
- Que les documents couvrent bien toutes les périodes d'ouverture et tous les accueils (coordonnées de la (les) structure(s), la date de mise à jour...);
- Il appartient au gestionnaire de transmettre les informations réglementaires à l'ensemble des structures dont il assure la gestion. Prendre attentivement connaissance du contenu de la convention est important car celle-ci formalise les engagements avec la Caf ;
- Dans le cas où un contrôle sur place aurait été effectué par la Caf, le gestionnaire devra, au préalable du renouvellement de sa convention, se mettre en conformité avec les points non réglementaires relevés lors du contrôle.



Au regard de l'activité de l'équipement :

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Au regard du public :

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec une utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de monoparentalité ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire, prenant en compte la place des parents ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Ces critères sont clairement explicités dans la suite du document.

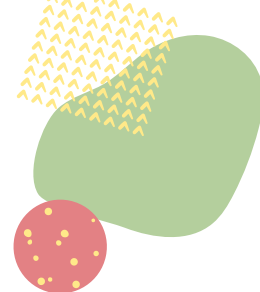
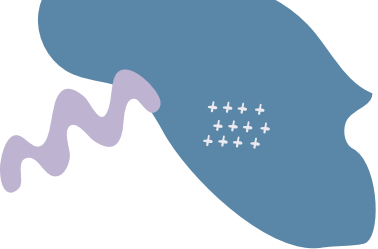
La Charte de la laïcité :

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

Le Contrat d'Engagement Républicain :

La loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a pour ambition « d'en terminer avec l'impuissance face à ceux qui malmènent la cohésion nationale et la fraternité, face à ce qui méconnaît la République et bafoue les exigences minimales de vie en société » ; cette loi a introduit la notion de « contrat d'engagement républicain » qui a fait l'objet d'un décret du 31 décembre 2021 (voir Décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat). Celui-ci concerne les associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément d'Etat : associations, fondations, ligues professionnelles, fédérations sportives agréées.



Le contrat d'engagement républicain vise à s'assurer que ces structures respectent le pacte républicain. Il comporte sept engagements, qui renvoient pour la plupart aux principes et valeurs constitutionnelles :

- Le respect des lois de la République ;
- La liberté de conscience ;
- La liberté des membres de l'association ;
- L'égalité et la non-discrimination, dans le fonctionnement interne comme dans les rapports avec les tiers ;
- La fraternité et la prévention de la violence ;
- Le respect de la dignité de la personne humaine ;
- Le respect des symboles de la République, le drapeau tricolore, l'hymne national et la devise de la République.

Le contrat d'engagement républicain, prérequis à toute demande de financement public, s'applique depuis le 1er janvier 2022.

Concernant les associations gestionnaires d'un Alsh bénéficiant de la PS Alsh :

En application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

Au regard des transmissions des données à la Caf :

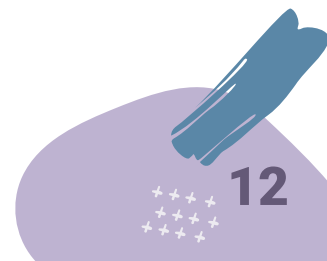
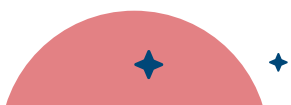
Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

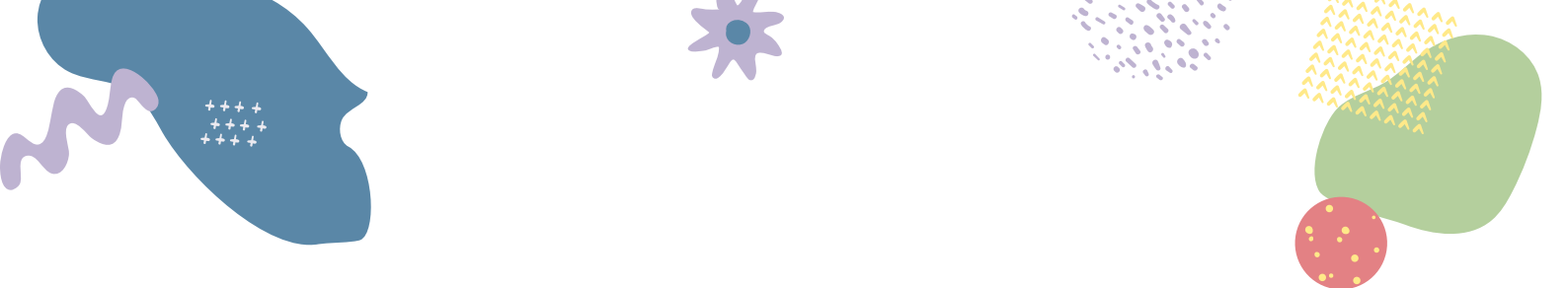
- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

La déclaration des données à la Caf par « Mon compte partenaire » :

« Mon compte partenaires » permet d'améliorer la qualité des offres numériques de la branche Famille et contribue à l'allègement des charges pour les partenaires et pour les Caf.

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du Caf.fr dénommé « Mon Compte Partenaire ».





En amont de la mise à disposition des accès au portail, des documents contractuels sont à signer entre la Caf et le partenaire :

- Une convention d'accès « Mon compte Partenaire » : convention globale encadrant les accès aux différents services proposés ;
- Un contrat de services formalisant l'ensemble des accès et habilitation d'un organisme partenaire ; Un bulletin d'adhésion propre au service « aides financières d'action sociale » (AFAS) ;
- Et des pièces justificatives : la fiche d'habilitation des utilisateurs (selon le mode de gestion), la liste des interlocuteurs partenaire et la liste des interlocuteurs Caf.

Les services ouverts au partenaire ayant signé la convention « Mon compte partenaire » et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service...) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.

Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de services.

Habilitation CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires – ex cafpro) :

L'accès à **CDAP** est réservé aux personnes habilitées. Ce service permet la consultation de certaines informations concernant les allocataires. Les personnes relevant des prestataires bénéficiaires de crédits d'action sociale des Caf, pour le calcul de la participation financière des familles bénéficiaires de prestations de service, peuvent faire une demande d'habilitation.

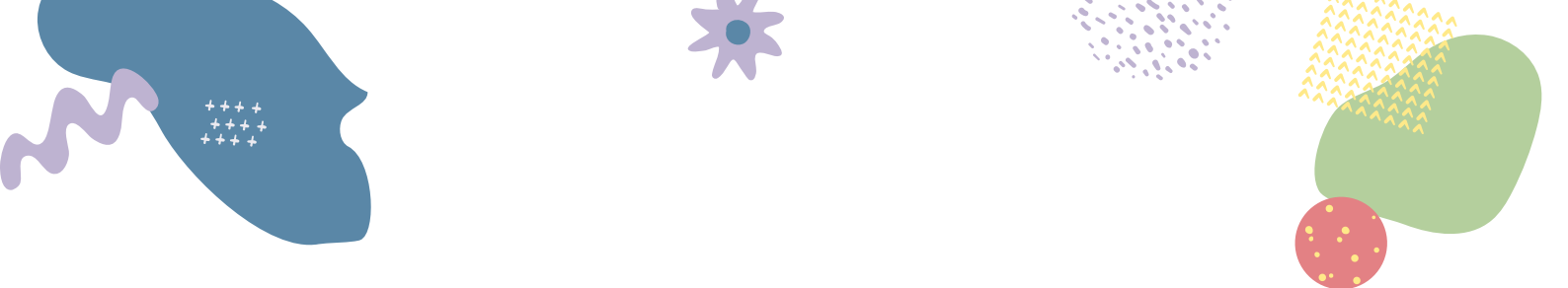
La demande d'habilitation :

- Chaque partenaire souhaitant bénéficier d'un accès à cet outil doit formuler la demande auprès de la Caf. La demande écrite doit être motivée par le partenaire employeur.
- Il devra compléter : l'identification de la structure, de ses missions, des professionnels et de leur missions, identification du besoin.
- Demande à adresser par mail : mon-compte-partenaire.cafisere@caf.cnafmail.fr
- La demande sera étudiée et fera l'objet d'une décision d'autorisation ou de refus écrite.
- Si autorisation, une convention sera signée entre le partenaire employeur et la Caf. Celle-ci définira les habilitations différentes en fonction des profils utilisateurs : en fonction des métiers, des missions, des structures et des besoins.
- Chaque partenaire s'engage à respecter les règles de confidentialité indiquées dans la convention qui le lie à la Caf. Chaque utilisateur habilité possède un identifiant et mode passe strictement personnel et confidentiel.

Nous vous rappelons que les familles doivent être informées de l'accès au fichier.

La fiabilité des données déclarées :

- Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives ;
- Les données d'activités quotidiennes doivent être totalisées par jour, par période, et par an ;

- 
- Il doit garder une traçabilité des données déclarées (papier ou dématérialisé) ;
 - Si les données sont conservées en dématérialisé, le gestionnaire doit effectuer des sauvegardes régulières et les conserver en cas de contrôle.

La tenue des bordereaux de présences :

- **La tenue des bordereaux de présences est exigée.** Ils ne devront pas être envoyés à la Caf mais conservés par le gestionnaire.
- Les bordereaux doivent lister l'ensemble des enfants présents sur l'accueil de loisirs, tous régimes confondus.
- Conformément à la convention de prestation de service, la Caf pourra les réclamer à tout moment, à l'occasion d'un contrôle sur place ou sur pièces. Il conviendra alors, de les produire dans les meilleurs délais.

La tenue de la comptabilité :

- Tenue d'une comptabilité générale ;
- Tenue d'une comptabilité analytique distinguant chaque activité, le cas échéant ;
- Le gestionnaire doit avoir une lisibilité sur les clés de répartitions retenues le cas échéant. Celles-ci doivent être validées par la personne en responsabilité des comptabilités.

La conservation des documents :

- Les pièces (comptables, administratives et financières) doivent être conservées pendant leur durée légale ;
- Il est conseillé de conserver ces pièces, y compris les bordereaux de présences, encore deux ans après le terme de la convention.

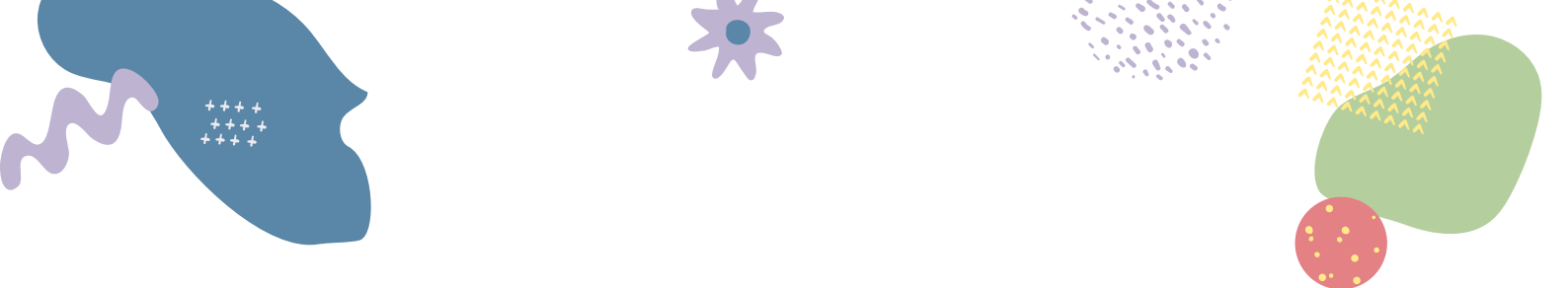
Au regard du site et de l'application mobile du « monenfant.fr » :

Pour faciliter la recherche des familles en matière d'accueil des enfants, la Cnaf a créé le site www.monenfant.fr afin de permettre aux familles de disposer d'une information sur les différents modes d'accueil (collectifs et individuels) quel que soit leur lieu de résidence ou de travail.

Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de son application mobile « caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, les tarifs s'il y a lieu, figureront sur le site Internet « monenfant.fr » et l'application mobile « caf-mon-enfant » propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;

- 
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas, ou celui-ci a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure(s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Le référencement des données au moyen de la fiche annexée et tel que prévu dans l'article ci-dessus est obligatoire. En revanche, la signature de la convention d'habilitation permettant d'encadrer la contractualisation entre le gestionnaire et la Caf pour une saisie directe sur le site Internet reste obligatoire si et seulement si le gestionnaire privilégie ce canal.

Toute modification de la fiche d'habilitation doit être signalée à la Caf par le gestionnaire par un envoi systématique.

La non-signature de cette convention d'habilitation ne remet pas en cause la signature de la convention d'objectifs et de financement et pourra intervenir à tout moment.

Au regard de la communication :

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

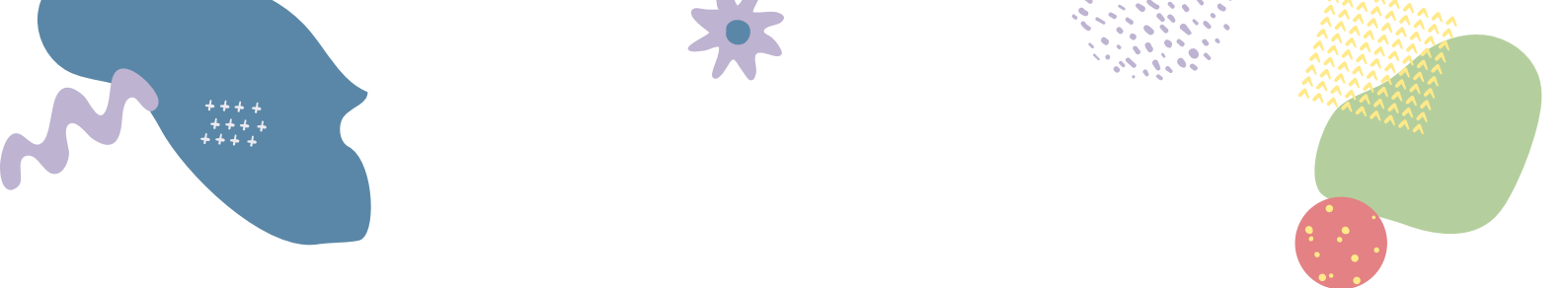
Au regard des obligations légales et réglementaires :

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.



Tout contrôle des services de l'État et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

Le contrôle sur place :

Le contrôle des équipements constitue la contrepartie du système déclaratif, en permettant de s'assurer de la fiabilité des données fournies, du respect des engagements contractés, mais aussi de repérer les droits potentiels, les besoins des partenaires en matière d'informations et de conseils.

Ses objectifs :

- Être la contrepartie du système déclaratif ;
- Garantir une bonne et juste utilisation des fonds publics ;
- Assurer une rigueur de gestion, indispensable compte tenu des enjeux financiers et de la nécessaire maîtrise des dépenses publiques ;
- Rechercher une plus grande équité entre les allocataires bénéficiant des services proposés.

Le contrôle s'impose à tous les bénéficiaires d'aides collectives, quel que soit leur statut (association, collectivité, entreprise...).

Il peut porter sur les 3 derniers exercices liquidés et sur l'exercice en cours.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.



Respect des critères d'éligibilité fixés par la Cnaf dans la circulaire 2008-196, à savoir :

Une implantation territoriale en adéquation avec les besoins locaux :

Le secteur d'intervention doit être déterminé en fonction des besoins locaux identifiés par un diagnostic. Ce dernier permettra à la Caf, entre autres, de statuer sur l'opportunité de conclure une convention d'objectifs et de financement. Il est préférable que la Caf soit associée en amont. Avoir une vigilance sur l'accessibilité géographique du lieu pour les familles ainsi que les transports adaptés.

Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale :

- Veiller à l'accessibilité aux personnes en situation de handicap (la Caf propose des aides spécifiques aux partenaires – informations disponibles sur le Caf.fr) ;
- Nature des activités proposées favorisant la mixité garçons/filles ;
- Attention particulière pour les familles les plus en difficulté : il s'agit de s'assurer que l'équipement est accessible à toutes les familles (pas de conditions d'accueil restrictives eu égard à la situation familiale et/ou socio-professionnelle des parents, accès aux familles dont les parents sont en parcours d'insertion...) ;
- Respect du principe de neutralité (absence de vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle - absence de pratique sectaire). Si des activités présentant un caractère religieux sont proposées, elles doivent être proposées de manière accessoire et facultative, et ne pas contrevenir au principe d'ouverture à tous ;
- L'équipement ne présente pas de dispositions caractéristiques contraire au respect des principes de la Charte de la laïcité de la branche Famille : l'organisation et les activités ne sont pas susceptibles de conduire à un manquement aux principes liés à la laïcité. Il s'agit de situations pour lesquelles, il n'y a pas de références confessionnelles, pas d'activités spirituelles, une mixité de genre dans les activités, pas de régime alimentaire spécifique par exemple. Il sera vérifié que la Charte de la laïcité est affichée dans les locaux et qu'il y est fait référence dans les documents destinés aux familles ;
- Les dispositions prévues par le partenaire en termes de délai d'inscription, de préavis d'annulation doivent être raisonnables et ne pas constituer un frein à l'accueil pour les familles.

Lors du conventionnement ou de son renouvellement, la Caf sera attentive :

- A la prise en compte de la place des parents : la place des parents est à réfléchir dans les Alsh. Elle peut s'entendre sous différents aspects : donner de l'information, communiquer sur la restitution des activités par internet (blog par exemple...) ;
- A la mention de l'organisation, le cas échéant, des séjours accessoires ou séjours de 5 nuits et 6 jours max (mention obligatoire).

Les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap :

L'article R277-23 alinéa 3 du Casf précise : « lorsque l'organisateur accueille des mineurs valides et des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicap, le projet éducatif prend en compte les spécificités de cet accueil. » Disposition complétée par l'article R227-25 Casf qui évoque le projet pédagogique : « ce document prend en considération l'âge des mineurs accueillis. Il précise notamment : le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps... ». Et l'article R227-26 Casf stipule l'obligation de communiquer le projet éducatif et le projet pédagogique aux parents avant l'accueil.

La Caf soutien le Pôle Ressources Handicap Enfance Jeunesse de l'Isère. Celui-ci peut être sollicité pour toutes questions concernant l'inclusion des enfants en situation de handicap et les questionnements des parents. La plaquette du Pôle ressources Handicap Enfance Jeunesse de l'Isère est consultable sur le site caf.fr.

Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources :

Principes généraux :

- Un minimum réglementaire de deux tranches est obligatoire, y compris pour l'accueil des enfants habitants extérieurs ;
- La modulation ne doit pas seulement être théorique et ne doit pas contrevenir au principe d'accessibilité financière.

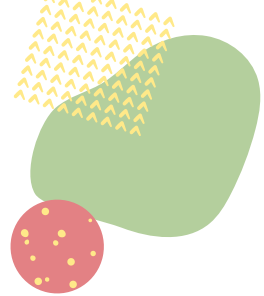
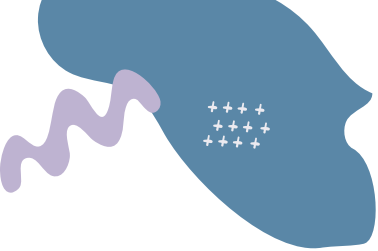
Il est rappelé que le gestionnaire doit informer la Caf de toute modification. Ainsi, lorsque la grille tarifaire est modifiée par le partenaire, la Caf doit en être informée.

Les accueils gratuits n'ouvrent pas droit à la PS Alsh (sauf ASRE).

Une cotisation annuelle inférieure à 5€ est considérée comme de la gratuité et n'ouvre pas droit à la prestation de service.

Tarif familles non-allocataires et tarif familles résidentes extérieures :

L'application d'un tarif non modulé pour les « non-allocataires » ou supérieur au tarif allocataire, ainsi que l'application d'un tarif non modulé pour les extérieures, ne sont pas conformes au principe de la Caf. Les heures effectuées relatives à ces pratiques ne sont pas éligibles à la prestation de service.



Tarif accueil d'enfants placés en famille d'accueil :

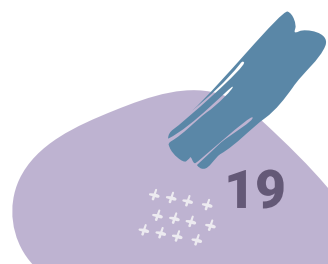
Cas des enfants placés en familles d'accueil au titre de l'Aide sociale à l'enfance : afin qu'il n'y ait pas un frein à l'accessibilité au service, il est préconisé au gestionnaire l'application du tarif le plus bas.

La Pause Méridienne :

Seuls les enfants participant aux activités périscolaires déclarées doivent être pris en compte, et non l'ensemble des enfants ayant uniquement fréquenté la restauration scolaire.

Le versement de la PS Alsh implique la non-gratuité du temps d'animation. Le tarif de l'animation doit donc être clairement dissocié du tarif du repas.

Cela permet de s'assurer que le tarif des activités est conforme aux attentes de la Caf.



Focus



Tarif demandé aux familles pour la pause méridienne :

Concernant la pause méridienne pour l'accueil périscolaire, le temps d'accueil autour du repas doit faire l'objet d'une tarification en plus de celle du repas. La seule mention « repas » ou « cantine » dans la grille n'est pas suffisante car elle peut laisser supposer que le temps d'animation autour du repas est gratuit (donc non éligible).

Or, Le versement de la PS Alsh implique la non-gratuité du temps d'animation. Le tarif de l'animation doit donc être clairement dissocié du tarif du repas.

Le gestionnaire peut :

- Soit distinguer le prix du repas et le prix de l'animation autour du repas ;
- Soit libeller non pas « repas » ou « cantine », mais "pause méridienne"

Ces temps doivent répondre à l'ensemble des conditions d'éligibilité à la Ps et notamment être payants, selon une modulation tarifaire et être accessibles à tous.

Exemple :

Quotient familial	Tarifs		
	Part restauration scolaire	Part Animation pause méridienne	Total
QF<300	2,40 €	0,15 €	2,55 €
QF 301-445	2,80 €	0,25 €	3,05 €
QF 446-634	3,40 €	0,35 €	3,75 €
QF 635-950	3,80 €	0,45 €	4,25 €
QF 951-1200	3,90 €	0,55 €	4,45 €
QF 1201-1500	4,00 €	0,65 €	4,65 €
QF 1501-1800	4,10 €	0,75 €	4,85 €
QF>1800	4,20 €	0,85 €	5,05 €

La grille des tarifs :

La grille des tarifs aux familles établie par le gestionnaire : celle-ci doit être en cohérence avec les modes de facturations choisis par le gestionnaire (facturation à l'heure, journée ou ½ journée, forfait, cotisation...) et jointe à la convention.

La grille des tarifs doit faire apparaître :

- Le nom ou logo (explicite) du gestionnaire
- Le nom ou logo (explicite) de la structure
- Une date (soit période couverte, soit date de mise en application)
- Une signature du gestionnaire

En cas de changement de tarif ou de fonctionnement en cours de convention, le gestionnaire s'engage conventionnellement à en informer la Caf.

La politique locale de la Caf de l'Isère concernant la tarification des Accueils de loisirs :

Préconisations de la Caf de l'Isère :

La politique tarifaire a pour objectif de favoriser la mixité des publics, et de permettre l'accès à différentes catégories de familles, sans en exclure aucune. Le seul critère de modulation des tarifs n'apporte pas à lui seul la garantie d'une accessibilité pour les familles les plus modestes, et l'application d'un tarif très élevé pour les tranches les plus hautes peut inciter les familles à orienter leurs enfants vers d'autres types d'accueils. Il s'agit là aussi de valoriser l'enjeu social de ces accueils collectifs qui offrent des espaces de construction du lien social, du vivre ensemble, dans une société où la mixité sociale a de plus en plus de mal à s'exercer. En ce sens, la Caf de l'Isère préconise une grille tarifaire établie sur la base des critères suivants :

- Obligation réglementaire d'un minimum de deux tranches. Un nombre plus important de tranches (5 par exemple) est toutefois recommandé afin de limiter les effets de seuil.
- Accueil extrascolaire (montant pour une journée avec repas dans le cadre d'un Alsh « classique ») :
 - Un tarif maximum de 7 € par jour pour les familles avec un QF < à 550 € ;
 - Un tarif maximum de 17 € par jour pour les familles avec un QF > 1400 € ; (Pour une facturation à l'heure, considérer 8h) ;
 - Dernière tranche fixée à 1400 €.

Une aide sur fonds locaux est attribuée lorsque le gestionnaire respecte ces préconisations

- Accueil périscolaire :
 - Un tarif maximum de 0,70 € par heure pour les familles avec un QF < à 550€ ;
 - Un tarif maximum de 1,80 € par heure pour les familles avec un QF > 1400€.

La non-application de ces préconisations ne remet pas en cause pour autant le conventionnement avec la Caf.



La Caf de l'Isère, autorise que les gestionnaires aient la possibilité de ne pas moduler leurs tarifs dès lors qu'ils ne dépassent pas les montants suivants :

- 0,20 € / heure 0.21 pour l'accueil périscolaire ;
- 3,00 € / jour (repas compris) pour l'accueil extrascolaire ou 2,00 € sans le repas ;
- Cette base journalière serait également utilisée pour les forfaits ;
- Séjour : 5 € / jour (=1jour+1nuit) ;
- Cotisation ou forfait annuel à titre individuel : minimum 5€ (sinon considéré comme de la gratuité) et maximum 15 € / an (s'assurer que la cotisation donne bien accès à l'activité et ne relève pas de la simple adhésion en tant que membre de l'association).

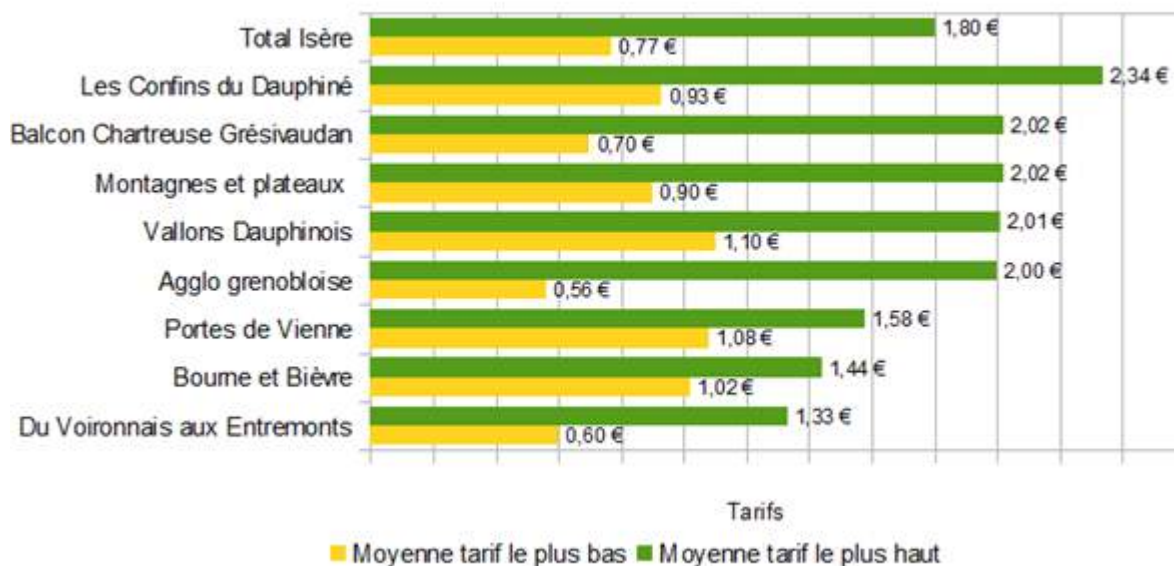
Au-delà de ces montants, et quel que soit le mode de facturation pratiqué, l'application d'un tarif modulé en fonction des ressources est obligatoire.

L'analyse de typologie des familles accueillies :

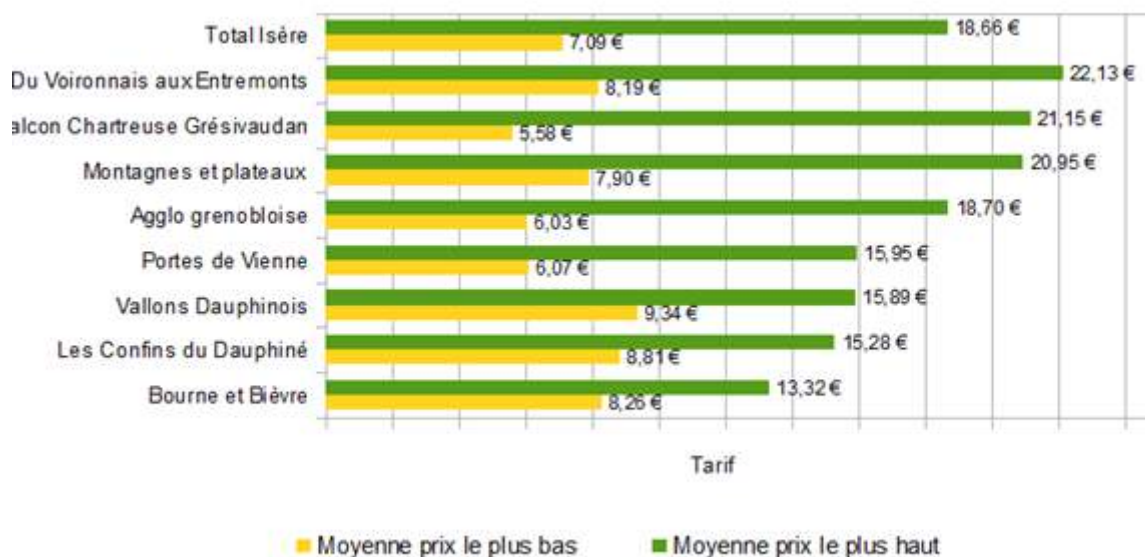
Afin de pouvoir mesurer l'accessibilité de la structure aux familles bénéficiant d'un bas QF, le gestionnaire peut demander aux services de la Caf la répartition des QF sur son territoire et rapprocher celle-ci avec la typologie des familles accueillies sur la structure. Cela pourra être un appui pour avancer la réflexion sur la question de l'accessibilité.

Pour information, vous trouverez ci-dessous la moyenne des tarifs pratiqués au sein des Alsh du département de l'Isère (Echantillon local 30% - 2017) pour les QF les plus bas et pour les QF les plus hauts.

Accueil périscolaire - Tarifs horaires moyens



ALSH Extra scolaire - Prix journée classique avec repas - Tarifs moyen





Eligibilité des activités proposées par la mise en place d'activités diversifiées excluant les cours et les apprentissages particuliers :

Les activités éligibles :

- Les activités organisées dans le cadre d'un accueil de loisirs « classique » :
 - Plages d'accueil identiques sur la période ;
 - Activités diverses facturées sur la base d'un seul barème modulé, quelle que soit la nature des activités organisées.
- Dans certaines conditions, les activités générant une facturation avec un tarif différent de l'activité habituelle (ex : sortie ski, sortie accrobranche...) ou un surcoût (accueil périscolaire et/ou extrascolaire). La Caf de l'Isère privilégiera cependant l'application d'un prix moyen.

Les temps calmes, d'activités libres, de transport, peuvent également, à partir du moment où ils sont déclarés et acceptés à Sdjes et où les taux d'encadrement et de diplômes sont respectés. Ils doivent s'inscrire dans le cadre d'un projet construit.

Position Caf de l'Isère - Critères excluants non cumulatifs – un seul d'entre eux entraîne l'inéligibilité de l'activité à la PS Alsh ou Asre :

- Le critère de « diversité des activités » est remis en cause par la Sdejs pour cette activité ;
- L'intervenant apportant la connaissance « technique » encadre seul l'activité proposée, sans la présence des animateurs de l'accueil de loisirs (il n'est pas inscrit dans la liste des animateurs sur la fiche Sdjes) ;
- L'inscription à cette activité, et celle-ci seulement, se fait sur l'année scolaire entière ;
- Absence de lien des activités entre elles dans les projets éducatifs et pédagogiques ;
- Coût ou surcoût excluant pour les familles les plus modestes ;
- Système d'évaluation en fin de période ou de cycle à caractère obligatoire ;
- L'aide aux devoirs proposée dans le cadre de l'Alsh est systématique, obligatoire, sans autre proposition d'activités, et mobilise les animateurs de l'Alsh ;
- Une adhésion à l'association intervenant pour l'Alsh est demandée aux familles ;
- Pour les 3/11ans : les enfants inscrits aux sorties spécifiques organisées pendant les vacances, ne fréquentent habituellement pas l'Alsh.

Ces points doivent être vus au moment du conventionnement en concertation entre le gestionnaire et le référent de Territoire de la Caf, qui appréciera, au regard de la vision globale qu'il a de la structure et des points ci-dessus, si le critère de diversité des activités proposées est respecté.

Les activités non éligibles :

L'objet de l'accueil ne doit pas être uniquement orienté autour de la problématique du mode de garde avec peu ou pas d'activités mises en place, une simple mise à disposition aux mineurs de matériel pédagogique, une équipe d'encadrement non permanente et non associée à la préparation



du projet pédagogique.

- Les temps de surveillance sans organisation d'activités et non déclarés comme les garderies ;
- Les cours et les apprentissages particuliers ;
- Les voyages scolaires ;
- Les séjours directement liés au compétition sportives ;
- Les réunions de conseils locaux ou municipaux ;
- Les regroupements de masse à caractère religieux (journées mondiales de la jeunesse, pèlerinage...) ou à caractère culturel (festival...) ;
- Les stages de formation ;
- Les accueils destinés exclusivement à des mineurs handicapés ;
- Les accueils organisés par les services de prévention au profit de leurs seuls usagers ;
- Les garderies occasionnelles ou qui ne sont pas caractérisées par la fréquentation régulière des mêmes mineurs (comme celles qui existent dans les centres commerciaux) ;
- Les animations proposées aux familles sur leur lieu de villégiature par certains organismes de vacances (hôtels-clubs, villages-vacances, club de plage...) ;
- Les accueils qui ne concernent que le seul exercice d'un culte (catéchèse, retraites d'aumônerie...) ;
- Les activités d'aide aux devoirs indépendantes d'un accueil de loisirs ;
- La simple mise à disposition d'un local sans proposition d'activités ;
- Les activités proposées par les bibliothèques, ludothèques, médiathèques ;
- Le service d'accueil des élèves scolarisés en école maternelle ou primaire en cas de grève des personnels enseignants ;
- Sont exclus également les activités sur le dimanche et sur le 1er mai (sauf situation de séjour, séjours concernant les mêmes enfants fréquentant habituellement les AL)

Cas particulier des aides aux devoirs :

Les cours et les apprentissages particuliers ne sont pas éligibles. De même, l'aide aux devoirs, l'accompagnement à la scolarité et les études surveillées ne rentrent pas dans le cadre du financement PS Alsh ou Asre. Toutefois, lorsqu'un temps de "devoirs" est proposé dans le cadre d'un accueil de loisirs et intégré dans le projet, il peut s'intégrer dans une déclaration globale d'accueil de loisirs. Dès lors, les enfants qui le souhaitent, peuvent faire leurs devoirs pendant l'accueil de loisirs, notamment lorsqu'ils rentrent tard à leur domicile.

Cas particulier de la sieste :

Par ailleurs, la sieste peut être considérée comme une "activité" dès lors qu'elle n'est pas la seule proposition offerte à ces mêmes enfants.

Les temps intermédiaires (transport, repos, départs échelonnés...) :

Pour ouvrir droit à la PS Alsh ces temps doivent également respecter la réglementation Sdjes (norme d'encadrement et non dépassement de l'effectif déclaré).



Le respect des normes d'encadrement et réglementation Sdjes :

Si le partenaire ne respecte pas les normes d'encadrement sur certains temps, il ne doit pas les déclarer à la Caf comme heures ouvrant droit.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Les différents référentiels :

Pour rappel :

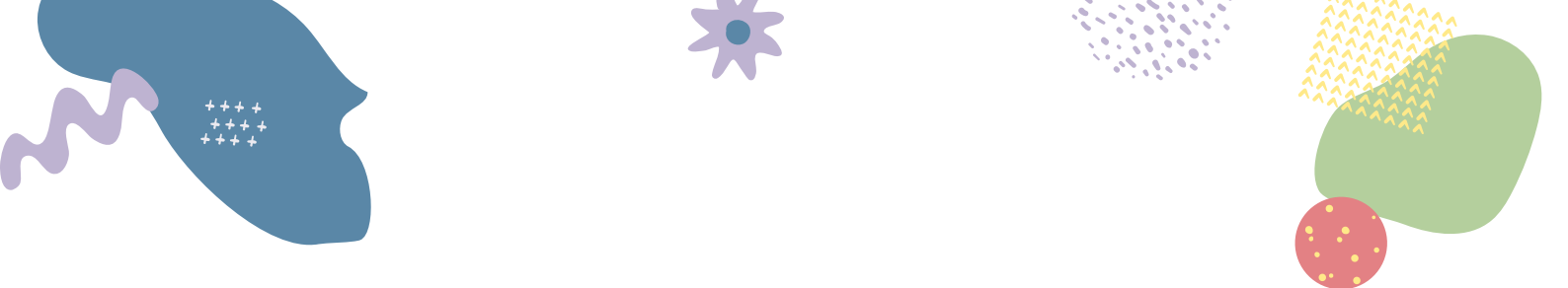
Dans le cadre du conventionnement avec la Caf, le projet pédagogique, éducatif et la grille tarifaire seront étudiés par nos services. Les anomalies mentionnées ci-dessous sont bloquantes et ne permettront la validation des documents. Le gestionnaire devra se mettre en conformité au préalable du conventionnement ou de son renouvellement :

- Absence de nom ou logo (explicite) du gestionnaire
- Absence de nom ou logo (explicite) de la structure
- Absence de date (soit période couverte, soit date de mise en application)
- Absence de diversité des activités proposées
- Critères contraires à l'accessibilité à tous : tarification non modulée en fonction des ressources (la tarification doit être modulée pour tous, y compris pour les tarifs « extérieurs » le cas échéant)
- Critères contraires à l'accessibilité à tous : caractères discriminants ou excluants
- Critères contraires à l'accessibilité à tous : absence de modalités d'accueil des enfants en situation de handicap
- Termes contraires à une neutralité philosophique ou religieuse

Le projet éducatif de territoire :

Le Pedt est un outil pour les collectivités territoriales volontaires permettant « de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs ».

Il n'est pas obligatoire. Il est à l'initiative de la collectivité territoriale compétente et relève d'une démarche partenariale avec les services de l'Etat concernés et l'ensemble des acteurs éducatifs locaux.



Son objectif vise à favoriser l'élaboration d'une offre nouvelle d'activités périscolaires ou à améliorer la cohérence de l'offre existante dans l'intérêt de l'enfant. Le périmètre du Pedt peut être élargi aux activités extrascolaires.

Les services territoriaux de l'Etat (Education nationale) sont mobilisés aux côtés des communes pour les conseiller et les accompagner dans l'élaboration des Pedt et la mobilisation des ressources éducatives sur leurs territoires. Ils accompagnent les communes dans l'élaboration des Pedt en apportant une expertise technique et des conseils avec une attention particulière aux petites communes et aux communes rurales. Ils participent à la mutualisation des bonnes pratiques. Les Caf peuvent également être en soutien de cet accompagnement.

Le projet éducatif de l'Alsh :

Il est obligatoire et différent du Pedt.

Qu'est-ce qu'un projet éducatif ? :

[Selon l'article R227-23 et 24 du Code de l'action sociale et des familles](#), le projet éducatif définit les objectifs de l'action éducative de l'équipe d'encadrement et précise les mesures prises par l'organisateur pour être informé des conditions de déroulement de l'accueil. Il prend en compte, dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités (notamment les activités physiques et sportives) les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs. Il est commun à l'ensemble des accueils organisés par une même personne physique ou morale. Lorsqu'il y a accueil de mineurs atteints de troubles de la santé, le projet prend en compte la spécificité de cet accueil. Les conditions de réalisation du projet éducatif sont précisées dans le projet pédagogique.

Le projet éducatif traduit l'engagement de l'organisateur, ses priorités, ses principes. Il définit le sens de ses actions. Elaboré par l'organisateur, le projet éducatif fixe des orientations et les moyens à mobiliser pour sa mise en œuvre. Il est formalisé par un document. Il s'agit le plus souvent d'un projet pluriannuel qui vise à favoriser la continuité de l'action. L'organisateur indique de quelle façon il fait le lien avec les accueils qu'il organise.

Le projet éducatif doit être transmis :

- Au directeur de l'accueil et à son équipe,
- Aux parents des mineurs accueillis,
- Aux services de la Caf pour la signature de la convention prestation de service Alsh ,
- Aux services de la Sdjes lors de la première déclaration d'accueil de loisirs et/ou de séjours de vacances.

Quel est son contenu ? :

Il doit faire apparaître :

- La vocation de la structure (statut, vocation principale),
- Les intentions éducatives de l'organisateur, traduites en termes d'objectifs,
- Les moyens développés pour traduire ces intentions dans la réalité et permettre le fonctionnement

*Sources : Le journal de l'Animation 2012

Le guide des projets éducatifs et pédagogiques édité en 2002 par le ministère de la jeunesse et des sports



du ou des accueils.

A quoi sert-il ? :

Il permet :

- Aux familles de mieux connaître les objectifs de l'organisateur à qui elles confient leurs enfants et de confronter ces objectifs à leurs propres valeurs ou attentes,
- Aux équipes pédagogiques de connaître les priorités de l'organisateur et les moyens qu'il met à leur disposition pour mettre en œuvre ses objectifs,
- Aux personnels de la Sdjes de repérer les intentions éducatives des organisateurs et d'observer les éventuelles incohérences entre le fonctionnement de l'accueil et les objectifs énoncés.

Par ailleurs, une meilleure connaissance de l'organisateur permet aux agents :

- D'adapter les conseils,
- De faire un lien avec la promotion de la vie associative et les dispositifs associés,
- De repérer les liens à favoriser avec certaines politiques publiques (contrats éducatifs locaux, politiques éducatives territoriales...) ou certaines autorités administratives (direction de la consommation, de la concurrence et des fraudes, services de protection de l'enfance...).

Sur la forme, les projets éducatifs, pédagogiques doivent faire apparaître :

- Le nom ou logo (explicite) du gestionnaire,
- Le nom ou logo (explicite) de la structure.


Le projet pédagogique :

Les accueils sont organisés à partir des orientations de l'organisateur contenues dans le projet éducatif et sur la base d'un projet pédagogique élaboré par l'équipe d'encadrement.

Il n'y a pas de cadre réglementaire fixant le contenu du projet pédagogique, qui doit, cependant, prendre en compte le respect des principes de liberté d'expression et de conscience et de non-discrimination.

Qu'est-ce qu'un projet pédagogique ?

Le projet pédagogique décline les conditions de mise en œuvre du projet éducatif pour un accueil particulier. Il traduit l'engagement d'une équipe dans un temps et un cadre donnés. Il permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne et sert de référence tout au long de l'accueil. Il doit être transmis à l'organisateur de l'accueil, aux parents des mineurs accueillis, aux services de la Caf pour l'étude du droit à la prestation de service Alsh et éventuellement de la signature de la convention Alsh et aux agents de la SDJES mais seulement à leur demande.



*Sources : Le journal de l'Animation 2012

Le guide des projets éducatifs et pédagogiques édité en 2002 par le ministère de la jeunesse et des sports

Quel est son contenu ?

Il précise notamment :

- L'âge des mineurs accueillis,
- La nature des activités proposées,
- Pour les activités physiques et sportives, les conditions dans lesquelles elles sont mises en œuvre,
- La répartition des temps d'activités et de repos,
- Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés,
- Les modalités de participation des mineurs,
- Les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps,
- Les modalités de fonctionnement de l'équipe d'animation,
- Les modalités d'évaluation de l'accueil.

Les accueils collectifs de mineurs peuvent proposer des activités variées qui doivent être précisées dans le projet pédagogique :

- Activités physiques, comme par exemple, le canoë-kayak, le VTT, l'équitation, l'escalade, le tir à l'arc, la voile, etc. ;
- Activités culturelles et d'expression artistique telles que la musique, la danse, le cirque, le théâtre, ou les techniques multimédia, etc. ;
- Activités scientifiques et techniques (découverte de l'astronomie, informatique, micro-fusées, photo, vidéo, etc.) ;
- Découverte de l'environnement (faune, flore, patrimoine, observation et protection de la nature) ;
- Séjours à l'étranger (pratique des langues étrangères, découverte d'autres cultures et civilisations, itinérance).

Par ailleurs, il indique que :

- Le garant du projet éducatif est la personne qui organise l'accueil,
- Le garant du projet pédagogique est la personne qui dirige l'accueil.

L'articulation entre les deux projets, l'un élaboré par l'organisateur et l'autre par le directeur en concertation avec l'équipe pédagogique, est essentielle et permet d'éviter des dysfonctionnements. Il est donc important que l'équipe pédagogique ait connaissance des orientations de l'organisateur, des dispositions prises par le déroulement de l'accueil et les moyens à sa disposition pour mettre en œuvre le projet pédagogique. Il est tout aussi nécessaire que l'organisateur ait connaissance du projet pédagogique et des conditions de déroulement de l'accueil, notamment par l'organisation de rencontres régulières ou de visites. Le projet pédagogique est spécifique aux caractéristiques de chaque accueil, il résulte d'une préparation collective et traduit l'engagement d'une équipe pédagogique dans un temps et un cadre donné.



Le projet s'inscrit dans un environnement règlementaire, social et géographique :

- Selon un public donné, (le projet est adapté à l'âge - ados et pré-ados, enfants de moins de 6 ans - aux spécificités et aux attentes...),
- En fonction de ressources humaines, financières, matérielles,
- A des dates données et des horaires prévisibles,
- Selon des modalités de fonctionnement de l'équipe (temps de concertation, échanges sur les pratiques, moyens de régulation en cas de problèmes...).

Les informations sur l'environnement sont recueillies par le directeur avec l'aide de l'organisateur, de l'équipe pédagogique, des familles, voire des institutions locales.

Le directeur du centre élabore, en concertation avec l'équipe d'encadrement, le projet pédagogique.

A quoi sert-il ?

Le projet pédagogique énonce en termes clairs la manière dont on souhaite accueillir l'enfant ou le jeune. Il est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action. Le projet permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il aide à construire les démarches pédagogiques. Les préoccupations de l'organisateur y sont repérées.

Sur la forme, les projets éducatifs, pédagogiques doivent faire apparaître :

- Le nom ou logo (explicite) du gestionnaire,
- Le nom ou logo (explicite) de la structure.

Le règlement intérieur :

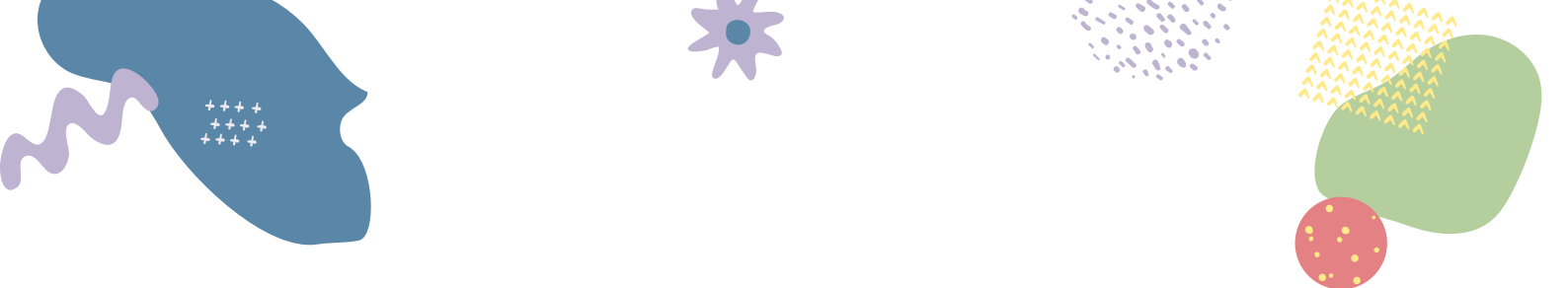
Qu'est-ce qu'un règlement intérieur ?

Le règlement intérieur fixe principalement les règles en matière d'hygiène, de sécurité, et de discipline de la structure. C'est un document écrit qui est amené à évoluer en fonction des modifications de fonctionnement de l'établissement. Il est conseillé de le fournir aux parents. Il constitue la traduction des orientations définies dans le projet éducatif et dans le projet pédagogique ainsi que dans l'organisation et le fonctionnement de l'Accueil de loisirs sans hébergement.

Quel est son contenu ?

Il doit faire apparaître :

- Les caractéristiques de la structure ;
- Les fonctions de direction et d'animation ;
- Les fonctions d'accueil et d'encadrement :
 - Les conditions d'accueil ;

- 
- Les règles d'admission ;
 - La procédure d'admission ;
 - La constitution du dossier ;
 - Les modalités d'inscription et de réservation (réservations et absences non prévues) ;
 - Les engagements de la famille (règlement, présence) ;
 - Les engagements du gestionnaire ;
 - La tarification ;
 - Les horaires d'accueil ;
 - Les dates d'inscription ;
 - Les activités au quotidien ;
 - Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence ;
 - L'accueil des enfants malades et des enfants porteurs de maladies chroniques.

Pour la Caf :

La production d'un **règlement intérieur daté** est obligatoire, dans un souci de qualité et d'information portée à la connaissance des familles. Son contenu doit être en cohérence avec les informations communiquées dans la convention et les points de vigilance du présent guide. Ce document n'est pas à envoyer à la Caf, sauf demande expresse.

Le gestionnaire doit pouvoir justifier de la prise de connaissance du règlement intérieur par les familles. Il peut formaliser une attestation qui sera datée et signée ou en faire mention sur la fiche d'inscription par une coche par exemple.



Les différentes natures d'activité :

L'accueil périscolaire :

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire :

L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire :

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018.

Attention : seuls les accueils déclarés en ACM sont éligibles à la PS Alsh. Les temps de surveillance sans organisation d'activités et non déclarés sont des garderies et donc non éligibles.

Les spécificités de la pause méridienne :

La pause méridienne doit figurer sur les fiches uniques pour l'ensemble des lieux présentant des heures déclarées à la Caf sur ce temps de "Midi".

La pause méridienne doit être associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir (même gestionnaire). Elle peut faire l'objet d'une déclaration sous réserve qu'elle s'inscrive dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs. Dès lors qu'elle est déclarée et qu'elle participe effectivement au temps éducatif, elle ouvre la possibilité de bénéficier de la PS Alsh.

Focus



Durée de pause repas permettant de déterminer le temps d'animation périscolaire :

Cette prestation de service prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée totale du repas qui doit être au minimum de 30 min.

Pour prendre en compte la plage d'animation incluse dans la pause méridienne, le gestionnaire doit indiquer l'heure de début d'animation et l'heure de fin d'animation. Certains gestionnaires déclarent au SDJES le pic d'enfants accueillis simultanément et non l'effectif total accueilli sur la pause méridienne.

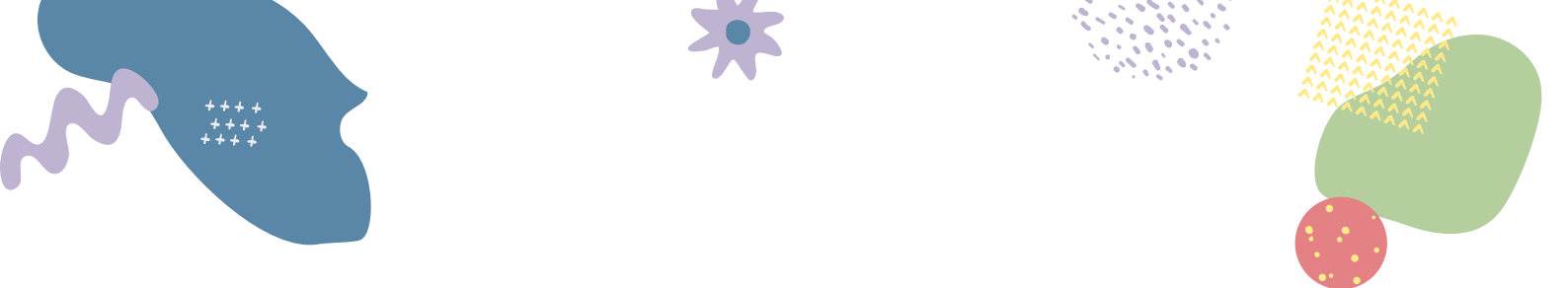
Exemple :

Si l'on déduit 30 minutes pour le repas, cela signifie que sur une plage de 2h, les enfants seraient tous en animation durant 1.5h et que le taux d'encadrement ne serait pas respecté durant 30 minutes. L'effectif en même temps en animation dépasse l'effectif déclaré au SDJES.

Le gestionnaire doit donc s'acquitter de son obligation de déclarer auprès du SDJES l'effectif total accueilli à la pause méridienne.

En cas de dépassement du nombre d'enfants accueillis par rapport à l'effectif, les actes ouvrant droit sont limités à la capacité théorique maximale, à calculer comme suit pour une plage horaire de 2h (exemple de 11h30 à 13h30):

Nb enfants déclarés à SDJES x 1.5h x nb de jours d'ouverture.



Il ne couvre pas non plus les temps encadrés par le personnel de l'Education Nationale (Art. D321-12). L'accueil doit faire l'objet d'une tarification explicite en plus de celle du repas (sauf pour le mercredi : demi-journée matin avec repas, demi-journée après-midi avec repas et journée complète incluant le repas).

Ce temps doit par ailleurs répondre à l'ensemble des conditions d'éligibilité (modulation tarifaire, payant, diversité des activités organisées éducatives...)

Le nombre d'enfants ne peut être supérieur à l'effectif maximal figurant sur la déclaration Sdjes. Seuls les enfants participant aux animations éducatives doivent être pris en compte (et non l'ensemble des enfants ayant fréquenté la restauration scolaire)

Pour les jours où l'école a lieu le matin et après-midi, la pause méridienne (entre deux temps de classe) associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir peut bénéficier de la Ps Alsh si elle a fait l'objet d'une déclaration auprès de Sdjes, si elle s'inscrit dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs et si elle participe effectivement au temps éducatif.

Le mode de calcul de la PS Alsh Périscolaire :

Le gestionnaire doit être en mesure de transmettre au moment d'un contrôle un document officiel actant la durée des plages servant au calcul de la PS Périscolaire : délibération, règlement intérieur, Pedt, projet pédagogique de la structure, mail, plaquettes d'activités, grille tarifaire, site internet, ou tout autre document.

Il s'agit bien de l'ensemble des plages s'il s'agit d'organisations différentes selon les lieux, les tranches d'âges, les périodes de l'année.

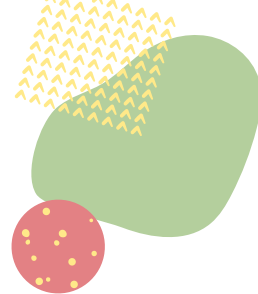
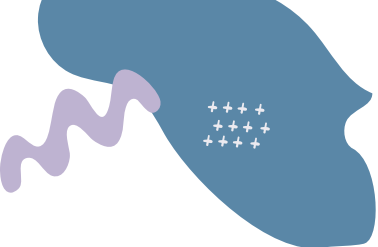
La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service =
 $30 \% \times \text{prix de revient dans la limite d'un prix plafond}^1 \times \text{nombre d'actes ouvrant droit} \times 99\%$
(correspondant au taux de régime général)

L'unité de calcul de la PS est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles.

Les actes retenus correspondent au nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil limitées à 9 heures par jour.

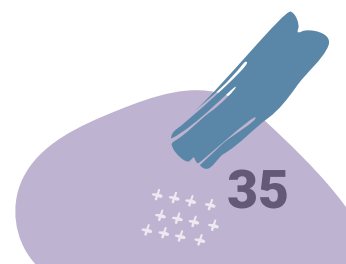
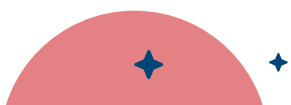
¹ : Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf.



La présence d'un enfant sur une plage d'accueil, quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage, permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage dans la limite de 9 heures par jour.

Attention : seuls les temps payants peuvent être pris en compte (exemple ouverture de 16h45 à 19h et gratuité de 16h45 à 17h alors la plage éligible est 17h-19h)

Le calcul des plages périscolaires :



Focus



Détermination début et fin des plages périscolaires :

Lors d'un contrôle ou à la demande du référent de territoire Caf, le gestionnaire doit être en mesure de transmettre un document validé par l'instance compétente, actant la durée des plages servant au calcul de la PS Périscolaire : délibération ou règlement intérieur ou Pedt ou Projet pédagogique de la structure ou mail ou programme ou site internet ou encore tout autre document.

Ces documents doivent préciser les plages : heures de début heures de fin des activités y compris l'organisation de la pause méridienne. Ces plages doivent être communiquées aux familles

Un simple document écrit ne portant pas validation ne constitue pas une preuve suffisante.

Focus



Temps avant la classe sous la responsabilité de l'éducation nationale:

Le temps avant la classe (10 mn) est sous la responsabilité de l'Education Nationale. Ce qui implique qu'il n'a pas à être inclus dans la plage déclarée à la CAF pour le droit à la PS.

Certaines communes ont pris la responsabilité de ces 10 minutes qui relèvent habituellement de l'Education nationale. Ces 10 minutes font donc partie intégrante du temps périscolaire et sont encadrées par l'équipe d'animation.

Dans la mesure où une collectivité prend la responsabilité de ces 10 minutes, une attestation du Maire ou d'un représentant de la commune précisant que les enfants sont sous leur responsabilité (et donc pas sous la responsabilité de l'Education nationale) pendant ce temps avant la classe sera nécessaire.

Cette mesure s'applique pour tous les temps périscolaires matin, pause méridienne et soir.



Cas simple d'un accueil périscolaire classique avec une plage d'accueil identique quelles que soient les tranches d'âges et les activités proposées :

Exemple : accueil périscolaire Alsh proposé de 16h30 à 18h30 pour tous

Un seul type d'accueil → 16h30/18h30

Dans ce cas, on retiendra la plage globale, soit 2 heures, quelle que soit la durée de présence de l'enfant sur cette plage.

$HR = \text{nombre d'enfants présents} \times 2h$

Cas d'un accueil périscolaire proposant, simultanément, plusieurs activités éligibles dans le cadre d'un Alsh, mais avec une durée différente selon la nature de l'activité proposée, ou selon la tranche d'âge à laquelle elle s'adresse

Exemple : activité à caractère culturel pour les petits de 16h30 à 18h00 et activité artistique pour les plus grands de 16h30 à 18h30. Les parents récupèrent les enfants à la fin de l'activité sans qu'il y ait possibilité d'un temps d'accueil après l'activité proposée.

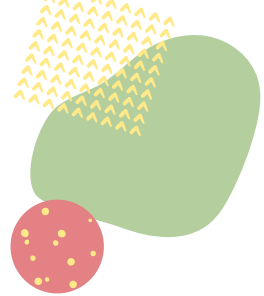
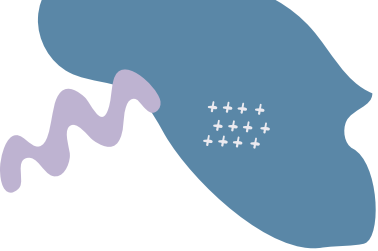
Activité culturelle maternelle 3/6 ans → 16h30/18h00

Activité artistique 7/11 ans → 16h30/18h30

Dans ce cas, on retiendra les plages correspondant à la durée de chaque activité, soit 1h30 pour les petits et 2h00 pour les plus grands, quelle que soit la durée de présence de l'enfant sur cette plage. Seront mentionnées dans l'annexe les plages relatives à chaque activité

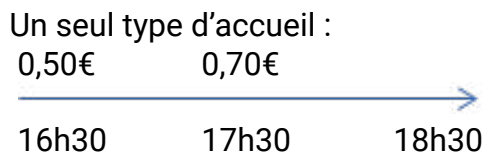
$HR = \text{nombre d'enfants présents activité culturelle} \times 1h30$
 $+ \text{nombre d'enfants présents activité artistique} \times 2h$

En revanche, si un temps d'accueil (payant) est organisé de 18h00 à 18h30 pour les petits, après l'activité, alors la plage de 2heures sera retenue pour l'ensemble des tranches d'âges.



Cas d'un accueil périscolaire proposant successivement plusieurs plages d'accueil tarifaires :

Exemple : activités éligibles à la PSAL de 16h30 à 18h30 (avec ou sans départ en cours possible) avec découpage tarifaire de 16h30 à 17h30 puis 17h30 à 18h30

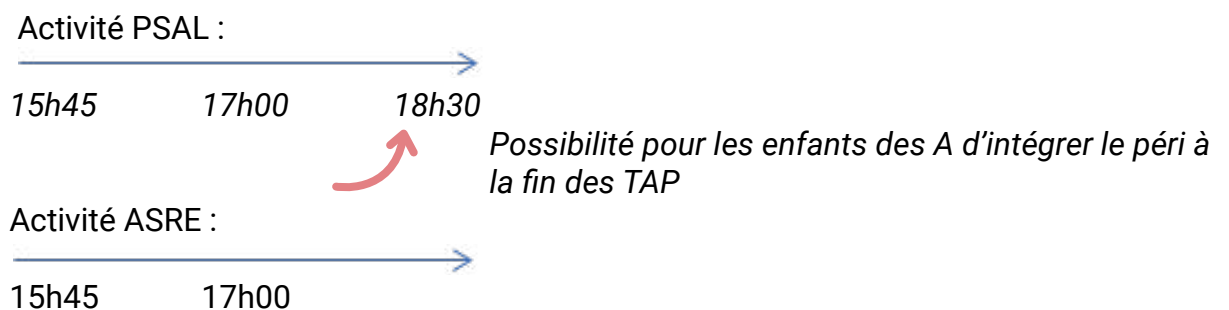


Dans ce cas, on retiendra la plage globale, soit 2h00, quelle que soit la durée de présence de l'enfant sur cette plage.

$$HR = \text{nombre d'enfants présents} \times 2h$$

Cas d'un accueil périscolaire proposant successivement et simultanément plusieurs plages d'accueil :

Exemple : activités éligibles à la PSAL de 15h45 à 17h00 (avec ou sans départ en cours possible) proposées en parallèle des activités ASRE, puis activités PSAL de 17h à 18h30 que les enfants des activités ASRE peuvent rejoindre.

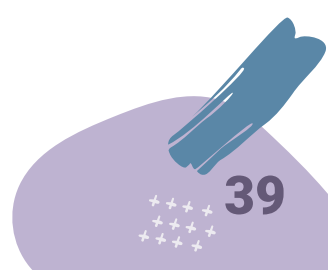


Dans ce cas, et pour éviter que les enfants soient comptabilisés à la fois sur les plages des PS Alsh et sur les plages ASRE, il convient de contractualiser 2 plages en plus de la plage Asre : une première plage de 15h45 à 17h d'une part et une plage de 17h à 18h30 d'autre part, quelle que soit la durée de présence de l'enfant sur chaque plage.

$$HR = (\text{nombre d'enfants présents sur la plage PSAL de 15h45 à 17h}) \times 1h15$$

$$+ (\text{nombre d'enfants présents sur la plage PSAL de 17h à 18h30}) \times 1h30$$

Les heures réalisées ASRE, sont, elles, comptabilisées à part.



Dans un but de simplification et en accord avec la Caf, si les activités TAP sont payantes il peut être envisagé, par le gestionnaire, de déclarer l'ensemble des heures en PS Alsh périscolaire (attention cependant : application d'un taux de RG à 99% pour la PS Alsh alors que l'Asre est versée à 100%).

Cas des mercredis – Les différentes plages possibles :

Horaires donnés à titre indicatif	Plage 1	Plage 2	Plage 3	Plage 4 (Uniquement le mercredi)	Plage 5 (Uniquement le mercredi)	Plage 6 (Uniquement le mercredi)	Plage 7 (Uniquement le mercredi)	Plage 8 (Uniquement le mercredi)
7h30-8h30/9h	Matinale avant l'école			1/2 journée avec repas (matin)	1/2 journée sans repas (matin)			Journée entière (plafonnée à 9h)
8h30-11h30								
11h30-12h30		Temps méridien après l'école sans repas	Temps méridien après l'école (moins le temps de repas, soit 30' minimum)					
12h30-13h30 (Repas)								
13h30-16h30						1/2 journée avec repas (après-midi)	1/2 journée sans repas (après-midi)	
16h30-18h30								
OTS à 4 j	X	X	X	X	X	X	X	X
OTS à 4,5 j	X	X	X			X	X	

Important : La journée entière est plafonnée à 9h.

L'Aide spécifique rythmes éducatifs (ASRE) :

Les objectifs poursuivis par la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre) :

Dans le cadre de leur politique en direction des temps libres des enfants et des jeunes, les Caf contribuent à la mise en œuvre des nouveaux rythmes éducatifs à la suite de la réorganisation des temps scolaires prévue au décret n°2013-77 du 24 janvier 2013.

Afin d'accompagner la mise en œuvre d'activités de qualité sur les trois nouvelles heures d'accueil périscolaire dégagées par la réforme des rythmes éducatifs, les Caf soutiennent les accueils de loisirs sans hébergement déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse au moyen de « l'Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre). Ces accueils doivent satisfaire aux obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le code de l'action sociale et des familles.

L'Asre soutient les trois nouvelles heures d'accueil périscolaire dans la limite de 3 heures maximum par semaine selon le calendrier scolaire en vigueur et par enfant.

L'Asre ne peut pas se cumuler avec la prestation de service « Accueil de loisirs sans hébergement » périscolaire sur une même période d'accueil pour un même enfant.

L'Asre ne peut pas être attribuée pour les temps de surveillance (dits de garderie) et les activités pédagogiques complémentaires (Apc), ces activités relevant de la responsabilité de l'Education nationale.

Le mode de calcul de la subvention dite « Aide spécifique rythmes spécifiques » (Asre) :

La Caf verse une aide selon les modalités détaillées dans la formule de calcul ci-dessous :

Nombre d'heures réalisées² par enfant (dans la limite de 3 heures/semaine et de X³ semaines/an) x Montant horaire fixé annuellement par la Cnaf⁴

Le gestionnaire doit tenir à disposition de la Caf tout document permettant d'identifier les plages d'accueil pour les 3 heures concernées par les nouveaux rythmes éducatifs en cas de contrôle.

2 : La présence d'un enfant sur une plage d'accueil éligible à l'Asre – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage.

3 : Nombre de semaines selon le calendrier scolaire en vigueur (36 semaines en général)

4 : Montant horaire réévaluable chaque année.



La bonification « Plan mercredi » :

Les objectifs poursuivis par la subvention dite bonification « Plan mercredi » :

Dans le cadre du temps libre des enfants, l'aide à l'accès aux loisirs et aux vacances constitue de longue date un domaine d'intervention de la branche Famille. L'enjeu est de soutenir les familles dans la conciliation de leur vie familiale, sociale et professionnelle, en proposant à leurs enfants une offre d'accueil éducative de qualité et accessible financièrement, sur l'ensemble des temps libres en dehors de l'école.

Pour que tous les enfants puissent bénéficier d'activités et de projets propices à leur épanouissement et à leur réussite, le « Plan mercredi » vise à soutenir la structuration et le développement d'activités de loisirs de qualité sur le temps du mercredi, tout en recherchant une meilleure articulation des temps scolaires et périscolaires.

Les principaux objectifs poursuivis par le « Plan mercredi » sont les suivants :

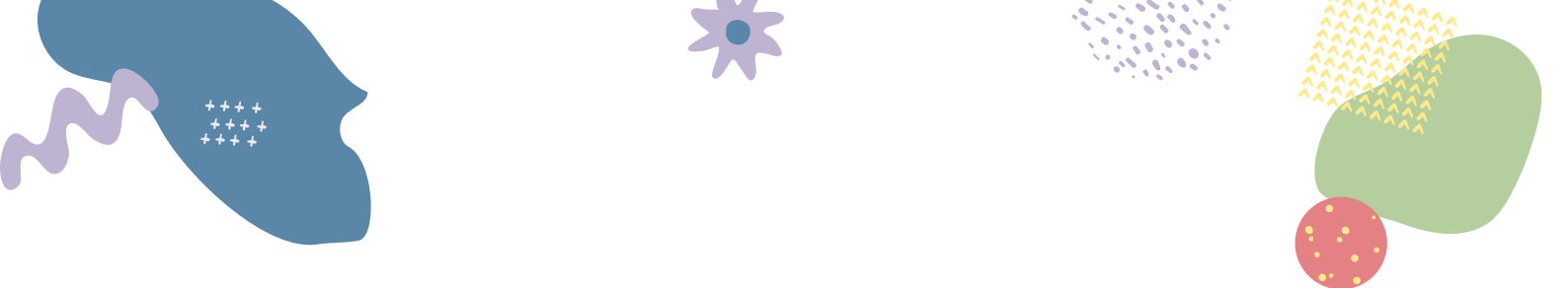
- Renforcer la qualité des offres périscolaires ;
- Promouvoir le caractère éducatif des activités du mercredi ;
- Favoriser l'accès à la culture et au sport ;
- Réduire les fractures sociales et territoriales.

Conçues dans une logique à la fois de loisirs, de découvertes et de pratiques, les activités du mercredi pourront être culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, civiques et sportives. Elles devront garantir une diversité et une progressivité pédagogique sur l'année, et feront appel aux ressources du territoire.

Le « Plan mercredi » concerne tous les enfants de la maternelle au CM2, sur les temps du mercredi hors vacances scolaires, à partir de la rentrée 2018.

Pour s'inscrire dans un « Plan mercredi », une collectivité doit remplir trois conditions cumulatives :

- Organiser un accueil de loisirs périscolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Conclure un Projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R.551-13 du code de l'éducation. Elaboré dans un cadre partenarial élargi, (incluant notamment les acteurs du monde culturel ou sportif), il prend en compte les temps périscolaires. Le directeur de la Caf est signataire de la convention relative à ce Pedt aux côtés du Préfet de département, du directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen) et du maire ou président de l'Epci., réunis au sein du Groupe d'appui départemental (Gad).

- 
- S'engager à respecter la charte qualité « Plan mercredi ». Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'Etat et la caisse d'allocations familiales et préciser les accueils concernés. Celle-ci est organisée autour de 4 axes :
 - Veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
 - Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
 - Inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
 - Proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

L'organisation de l'accueil peut être confiée par la collectivité à un autre organisateur comme une association ou tout autre délégataire de service.

L'éligibilité à bonification « Plan mercredi » :

Afin de pouvoir bénéficier de la bonification « Plan mercredi », les Alsh devront répondre aux critères cumulatifs suivants :

- Remplir les critères d'éligibilité à la PS Alsh sur le temps d'accueil du mercredi (pratiquer une tarification modulée, pas de gratuité possible) ;
- Avoir signé un Projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi ;
- Figurer sur la liste des Alsh labellisés « Plan mercredi » par la collectivité ;
- Avoir développé des heures nouvelles à compter de Septembre 2018 par rapport à l'année de référence (ou à compter de Septembre 2017 pour les organisations de temps scolaire à 4 jours en 2017 et non intégré à un Contrat enfance jeunesse) - Seront considérées comme nouvelles heures d'accueil éligibles à la bonification « Plan mercredi » le volume d'heures obtenu en comparant le nombre d'heures en PS Alsh périscolaire N avec le nombre d'heures de la période de référence, sur le temps du mercredi en année N.
- Être déclaré à la Sdjes.

Pour connaître l'année de référence :

Année de calcul du droit d'observation	Période de référence	
2018	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en Septembre 2017 et hors Cej en 2017	Septembre à Décembre 2016
2019 et après	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en Septembre 2017 et hors Cej en 2017	Janvier à Décembre 2016
2018	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 ou maintenue à 4,5 jours en 2018	Septembre à Décembre 2017
2019 et après	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 ou maintenue à 4,5 jours en 2018	Janvier à Décembre 2017

L'accueil extrascolaire :

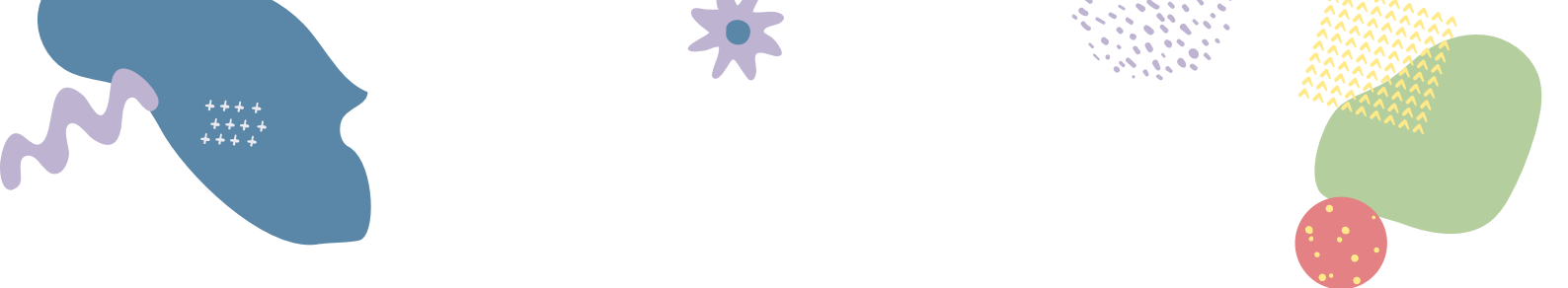
Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » et ses critères d'éligibilité :

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par la Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 4.

Le temps extrascolaire pris en compte par la Caf se situe pendant :

- Les vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été) ;
- Les samedis sans école ;
- Le dimanche (uniquement pour les séjours d'une durée maximum de 5 nuits et 6 jours).



Un accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- Être organisé en dehors du domicile parental ;
- Accueillir de manière régulière 7 à 300 mineurs ;
- Offrir une diversité d'activités organisées ;
- Avoir un caractère éducatif ;
- Se dérouler sur 14 jours au moins consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- S'étendre sur une durée minimale de deux heures.

Un accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- Être organisé en dehors du domicile parental ;
- Accueillir de manière régulière au moins sept mineurs ;
- Être organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le ministre chargé de la jeunesse.

Les accueils de loisirs sans hébergement extrascolaires et les accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires sont éligibles à la prestation de service Accueils de loisirs sans hébergement Alsh Extrascolaire versée par les Caf.

Les séjours :

Sont également éligibles à la prestation de service :

- 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), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- 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.
- 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.

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Extrascolaire ne peut être attribuée aux accueils :

- Organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- Ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- Dont la mission relève de la protection de l'enfance ;

- Destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » :

La Caf verse la PS Alsh extrascolaire, basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule ci-après :

$$\text{Montant de la prestation de service} = 30 \% \times \text{prix de revient dans la limite d'un prix plafond}^5 \times \text{nombre d'actes ouvrant droit} \times \text{taux de ressortissants du régime général.}$$

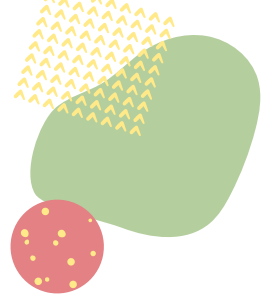
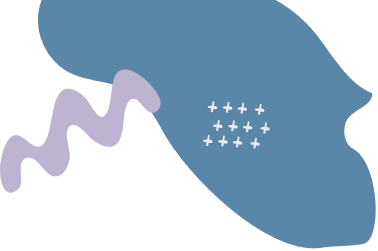
Le choix des options (forfait, cotisation, journées, heures...) :

Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire			
Mode de paiement des familles : sur facturation		Unité de calcul de la prestation de service	Précisions supplémentaires et points de vigilance
Option 1 Acte OD = Heure facturée	Uniquement par une facturation à l'heure /enfant	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures aux familles	Etablissement obligatoire d'une facture aux familles qui précise "heure" comme unité de compte, le tarif unitaire et le nombre d'unités facturées → Heures facturées = Total du nombre d'heures figurant sur les factures aux familles (y compris les heures non réalisées pour cause d'absence ou de maladie, si elles ne sont pas déduites des factures)

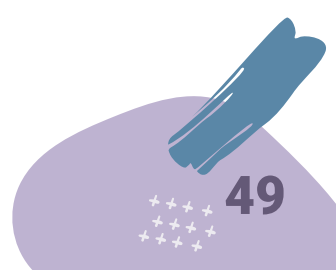
5 : Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf


<p>Option 2</p> <p>Acte OD = Heure facturée</p>	<p>Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant</p> <p>Pour information, les facturations à l'activité ou à la sortie, générant un tarif différent du tarif habituel proposé, sont tolérées uniquement, si elles respectent le cadre fixé par la Caf. Elles se voient appliquer les mêmes règles qu'une facturation à la journée.</p>	<p>En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures aux familles</p>	<p>Etablissement obligatoire d'une facture aux familles qui précise "journée" et/ou "demi-journée" comme unité de compte, le tarif unitaire et le nombre d'unités facturées.</p> <p>Si l'amplitude réelle > ou égale à 8h : → Heures facturées = Nombre de journées (ou demi-journée) figurant sur les factures aux familles x 8h maximum (ou x 4h maximum pour les demi-journées).</p> <p>Si l'amplitude réelle < 8h, prendre l'amplitude réelle (ou moitié de l'amplitude réelle pour les demi-journées)</p> <p>Ces jours incluent les jours non réalisés pour cause d'absence ou de maladie, s'ils ne sont pas déduits des factures. Une demi-journée avec repas est comptabilisée 4h.</p>
<p>Option 3</p> <p>Acte OD = Heure facturée</p>	<p>Cumul Option 1 + Option 2 Sur une même journée</p> <p>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.</p> <p>C'est-à-dire, pour un même enfant, une facturation, à l'heure et une facturation à la journée ou 1/2journée, sur une même journée</p> <p>Ex : Un temps d'accueil facturé à l'heure entre 7h30 et 9h et entre 16h30 et 18h, puis une plage fixe facturée sous la forme d'1j=7h30</p>	<p>En fonction du nombre de journées facturées aux familles</p>	<p>Etablissement obligatoire d'une facture aux familles qui précise "heure" "journée" ou "demi-journée" comme unité de compte, le tarif unitaire et le nombre d'unités facturées.</p> <p>Les heures facturées aux familles en amont ou après la journée facturée ne seront pas prises en compte dans le calcul de la prestation de service au-delà de 8h pour 1journée ou 4h pour 1demi journée</p> <p>→ Heures facturées = Nombre de journées (ou demi-journée) facturées aux familles, dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de la structure, x 8h maximum (ou x 4h maximum pour les 1/2journée)</p> <p>Le cumul des heures facturées (temps d'accueil + temps journée) ne peut excéder 8h</p>

<p>Option 4</p> <p>Acte OD = Heure facturée</p>	<p>Cumul Option 1 + Option 2 Sur un même type d'accueil</p> <p>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.</p> <p>C'est-à-dire une facturation à l'heure et une facturation à la journée ou 1/2journée, sur un même type d'accueil</p> <p>Ex : Facturation à l'heure pour les mercredis et facturation à la journée pour les petites vacances</p>	<p>Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures 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).</p>	<p>Etablissement obligatoire d'une facture aux familles qui précise "heure" "journée" ou "demi-journée" comme unité de compte, le tarif unitaire et le nombre d'unités facturées</p> <p>→ Heures facturées = Cumul Heures facturées selon Option 1 + Heures facturées selon Option 2.</p>
<p>Mode de paiement des familles : sur un autre mode</p>	<p>Unité de calcul de la prestation de service</p>	<p>Précisions supplémentaires et points de vigilance</p>	



<p>Option 5</p> <p>Acte OD = Heure réalisée</p>	<p>Uniquement pour l'acquittement d'un forfait</p>	<p>En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.</p>	<p>Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est :</p> <ul style="list-style-type: none">☒ → soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, ou entre deux périodes de vacances, ou semestrielle ou annuelle,☒ et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués. <p>→ le forfait peut également correspondre à un nombre de journées défini par le gestionnaire.</p> <p>Un tarif dégressif pour une réservation de plusieurs journées, facturées avec une unité de compte à la journée, ne constitue pas à elle seule un forfait. Le forfait est une offre globale déterminée par le gestionnaire. L'unité de compte représente cette offre globale et non un nombre de journée x tarif journée (avec ou sans réduction).</p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none">→ La famille paie : $1 \times 5j = \text{forfait}$: Le tarif du forfait mentionne comme unité de compte le prix global des 5 jours→ La famille paie $5 \times 1j$ n'est pas un forfait : Le tarif mentionne comme unité le prix de la journée <p>Une facturation au forfait implique qu'il n'y ait pas de déduction des absences (sauf éventuellement pour raisons médicales sur présentation d'un certificat).</p> <p>En cas de cumul facturation journée + forfait, la mise en œuvre du forfait doit être effective chaque année pour que la prestation de service puisse être calculée sur la base des heures réalisées.</p>
--------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>Option 6</p> <p>Acte OD = Heure réalisée</p>	<p>Uniquement par une cotisation (4)</p>	<p>En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.</p>	<p>Une cotisation, telle qu'elle est définie par la Caf est différente d'une simple adhésion qui permet de devenir membre d'une association. La cotisation permet, elle, d'avoir accès aux activités</p> <p>Une cotisation annuelle individuelle inférieure à 5€ (< 10€ pour une cotisation familiale) est considérée comme de la gratuité et n'ouvre pas droit à la prestation de service.</p>
<p>Option 7</p> <p>Acte OD = Heure réalisée</p>	<p>Par au moins deux des modes de tarification ci- dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus</p>	<p>En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.</p>	<p>Se reporter aux points de vigilance correspondants aux modes de tarifications choisis.</p> 
<p>Les séjours</p>			
<p>Séjours</p> <p>Acte OD = Journée réalisée x 10h</p>	<p>Quel que soit le mode de paiement des familles</p>	<p>En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures</p>	<p>Quelle que soit la nature du séjour, il doit être intégré au projet éducatif de la structure</p> <p>Les enfants inscrits doivent être les mêmes que ceux qui fréquentent habituellement l'ALSH</p> <p>Sont éligibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ → les séjours accessoires à l'Alsh d'une durée de 1 à 4 nuits ☒ → les séjours courts d'1 à 3 nuits et les séjours de vacances d'une durée de 5 nuits et 6 jours maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après : être prévu dès la déclaration annuelle d'un ALSH, être intégrés au projet éducatif de l'ALSH, faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances

Focus



Cumul forfait et tarif journée sur les temps extrascolaires :

Définition du Forfait : Une offre globale qui comprend un caractère obligatoire d'inscription sur une durée supérieure à une journée sur une même période

NB : un prix semaine, dégressif ou non, sans obligation de présence d'au moins 2 jours ne correspond pas à la définition d'un forfait.

Exemples dans lesquels le cumul forfait et tarif journée en option 7 s'applique :

- **1er cas:** Une structure propose sur une période de vacances une tarification journée et sur une autre période de vacances une tarification forfait

- **2ème cas:** Une structure sur une même période de vacances une tarification journée pour les 3/6 ans et une tarification forfait semaine pour les +6ans.

Application d'une double tarification sur une même période

- **3ème cas:** Une structure propose sur une même période de vacances une tarification journée lundi, mardi et mercredi et un forfait sur le jeudi et vendredi car l'activité nécessite une continuité éducative sur ces deux jours.

Application d'une double tarification sur une même période

Les modalités de décompte des heures réalisées selon l'option choisie :

Le pointage des heures d'arrivée et de départ des enfants est obligatoire pour toute facturation à l'heure.

Ci-dessous, les différents modes de calcul des heures réalisées autorisés :

Avec pointage des heures d'arrivée et de départ des enfants :

- Heures réalisées = Somme des temps de présences, issus du pointage des heures d'arrivée et de départ des enfants, dans la limite de l'amplitude d'ouverture de la structure - Ce temps de présence inclut les heures du repas ;
- Pour faciliter les calculs, ces pointages peuvent être arrondis à la demi-heure à l'arrivée, et à la demi-heure au départ, dans la limite de l'amplitude d'ouverture de la structure ;
- Ex : l'enfant arrive à 8h20 et repart à 17h10 => calcul des heures réalisées sur la base de l'amplitude 8h à 17h30, soit 9h30 retenues
- Par équité, ces arrondis peuvent également être paramétrés au niveau des badgeuses, le cas échéant.

Sans pointage des heures d'arrivée et de départ des enfants :

- Heures réalisées = Nombre d'enfants présents multiplié par :
 - 8h30 maximum pour une journée avec repas ;
 - 4h30 maximum pour une 1/2 journée avec repas ;
 - 4h maximum pour une 1/2 journée sans repas ;
 - 8h maximum pour une journée sans repas ;
 - Dans la limite de l'amplitude réelle de la plage concernée.

Quelles données déclarer sur « Mon compte partenaire » ?

Nature des actes ouvrants droits	A déclarer sous MAIA au Prévisionnel	A déclarer sous MAIA Au Réel
Si AOD = Heures réalisées	Heures réalisées sur la base des heures de présences Pas d'heures facturées à déclarer	Heures réalisées sur la base des heures de présences Pas d'heures facturées à déclarer
Si AOD = Heures facturées	Heures réalisées sur la base des heures de présences + Heures facturées	Heures réalisées sur la base des heures de présences + Heures facturées
Périodes extra	Pas de ventilation par période	Ventilation par période de vacances et par tranche d'âges -6ans, +6ans
Périodes péri	Global matin, midi et soir	Ventilation par Matin-midi-soir-mercredi-samedi



Modification du choix de l'option ou des modalités de décompte des actes pour la PS Alsh extrascolaire :

Si le gestionnaire souhaite effectuer des modifications en cours de convention, les modalités doivent avoir été signalées par écrit au préalable aux référents de Territoires de la Caf. La convention pourra, après validation, faire l'objet d'une modification de l'annexe 1.

L'accueil extrascolaire :

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents » est attribuée aux équipements déclarés auprès de Sdjes dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 2.

L'activité "Accueil Adolescents " regroupe l'ensemble des activités soutenues par les Caf, au moyen de la Ps Alsh en direction des jeunes âgés de 12 à 17 ans à savoir :

- Les Alsh 12-17 ans périscolaires et extrascolaires qui proposent un projet spécifique (cf encadré) à destination des adolescents, distinct de ceux à destination des publics maternels et élémentaires ;
- Les accueils de jeunes conventionnés avec la SDJES (répondant à un projet social particulier).

Sont également éligibles à la PS Alsh Ados :

- Les séjours courts de quatre nuits consécutives au plus, s'ils sont accessoires à un « Accueil de jeunes » et/ou « Alsh Adolescents », et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- 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 jeunes » et/ou « Alsh Adolescents » ;
 - Être intégrés au projet éducatif de l'« Accueil de jeunes » et/ou « Alsh Adolescents » ;
 - Faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

La PS Alsh Ados ne peut être attribuée aux accueils :

- Organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- Ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- Dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- Destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

Projet spécifique :

Par projet spécifique, on entend un projet qui prévoit des activités destinées à un public pré-adolescents / adolescents, avec des modalités de fonctionnement et d'organisation adaptées à ce public (horaires plus souples, implication plus importante des jeunes dans le choix des activités, conduite de projets citoyens...), les taux d'encadrement et les qualifications des encadrants restant les mêmes que pour les Alsh 6-11 ans.

Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents » :

La Caf verse la PS Alsh Ados selon les modalités détaillées dans la formule de calcul ci-dessous :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond⁶ x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général⁷.

L'unité de calcul de la PS est **l'acte réalisé** quel que soit les modalités de tarification aux familles.

Accueil ados : Les actes retenus correspondent au nombre d'heures de présences effectives au profit des bénéficiaires (éventuellement arrondi à l'heure supérieure)

Le principe retenu est bien celui de la somme des heures de présence effective de chaque jeune et non celui d'une plage ou d'une moyenne de plage multiplié par le nombre de jeunes. Les moyens mis en œuvre pour procéder à ce décompte sont du choix du gestionnaire et un arrondi éventuel à l'heure supérieure est toléré.

Nous attirons votre attention sur le fait qu'il est de la responsabilité du gestionnaire de justifier en cas de contrôle d'un décompte à l'heure et non à la plage.

Séjours organisés par un accueil ados : Les actes retenus correspondent aux nombres de jours réalisés x 10 heures

Sont éligibles les « séjours accessoires » à l' « Accueil de jeunes » et/ou « Alsh Adolescents » 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

6 : Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

7 : Tel que défini à l'Article 4

A retenir en synthèse :

PS Alsh					
Accueils Péricolaires		Accueils Extrascolaires			
Alsh Maternel -6ans	Alsh élémentaire +6ans (*)	Alsh Maternel -6ans	Alsh Élémentaire +6ans (*)	Alsh ados (= Alsh extrascolaire et péricolaire 12/17 ans avec un projet spécifique « ados »)	Accueils de jeunes conventionnés avec Ddcs) 14 à 17 ans

(*)Les enfants scolarisés au collège encore accueillis en Alsh extrascolaire élémentaire, et bénéficiant des mêmes activités que celles proposées aux enfants accueillis dans ces Alsh, restent comptabilisés dans l'activité extrascolaire de +6ans (pas de projet pédagogique « ados » spécifique)

Le bonus territoire CTG :

Comme inscrit dans la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) 2018-2022 signée entre la branche Famille et l'Etat, le financement des Accueils de loisirs sans hébergement péricolaires, extrascolaires, et Adolescents évolue. Les financements de base selon les temps concernés : la PS Alsh péricolaire, l'Asre, la PS Alsh extrascolaire et la PS Accueil adolescents sont complétées progressivement par le bonus « territoire Ctg » au fur et à mesure de l'arrivée à échéance des contrats enfance et jeunesse (Cej). Il est attribué aux équipements soutenus financièrement par des collectivités locales signataires avec la Caf d'une convention territoriale globale (Ctg).

Les objectifs poursuivis par le bonus territoire CTG :

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service Alsh versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une Convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du



contrat enfance et jeunesse (et des dispositifs spécifiques dédiés aux départements d'outre-mer),

Cette subvention de fonctionnement vise à favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil de loisirs périscolaires et à améliorer l'accessibilité tarifaire aux équipements.

L'éligibilité au bonus territoire CTG :

Le bonus territoire Ctg est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Être éligible à la PS Alsh (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou Aide spécifique - rythmes éducatifs (Asre)) ;
- Être soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence jeunesse ;
- Être inscrit sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (Ctg) a été signée entre la Caf et la collectivité locale.
- Dont l'offre d'accueil existe au moment de l'élaboration de la Convention territoriale globale.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités :

- Sous forme monétaire (achats d'heures/enfants par période, subvention d'équilibre ...) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide).

Les modalités de calcul du bonus territoire CTG :

Offre existante :

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de la Psej calculé en N-1 au titre du Cej (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents) / Nombre total d'heures d'accueil (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Pso Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné. Si ce montant est inférieur au montant plancher inscrit dans le barème national des prestations de service en vigueur, ce montant plancher s'applique.

Plafond de financement :

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Pso, bonus territoire Ctg...) ne dépasse pas 80% des charges de l'Alsh. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera sur le montant du bonus territoire Ctg.

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Le financement au titre du bonus territoire Ctg d'heures nouvelles au-delà de l'offre existante n'est pas possible. En cas de reconfiguration de l'offre d'accueil sur le territoire de compétence de la

$$\frac{\text{Nombre d'heures déclaré par le partenaire plafonné à l'existant}}{\text{Montant forfaitaire / heure de l'offre existante}}$$

collectivité signataire de la Ctg, les heures existantes éligibles au bonus territoire Ctg peuvent faire l'objet d'un transfert si l'offre d'accueil est :

- Soit déplacée dans un nouvel équipement (partiellement ou totalement) ;
- Soit reprise à la suite d'un changement de gestionnaire.

Dispositif local d'Aide aux Vacances Enfants :

La Caf de L'Isère soutient les familles pour le départ en vacances de leurs enfants.

Périodes de vacances éligibles :

- Sur les périodes de vacances scolaires : printemps, été, automne et fin d'année, à l'exception des vacances d'hiver ;
- Pour un séjour d'une durée minimale de 5 jours/4 nuits et jusqu'à 21 jours/20 nuits consécutifs ;
- Pour les séjours, déclarés Sdjes, se déroulant dans une structure labellisée Vacaf (Agrément Ave). Les structures Alsh doivent également bénéficier de la Ps Alsh.

Familles avec un droit potentiel :

- Familles avec QF<900 en janvier de l'année N et enfants à charge jusqu'à 16 ans (Les familles bénéficiaires sont informées par la Caf par mail après la 2e semaine des vacances d'hiver, sans démarche particulière à faire de leur part).

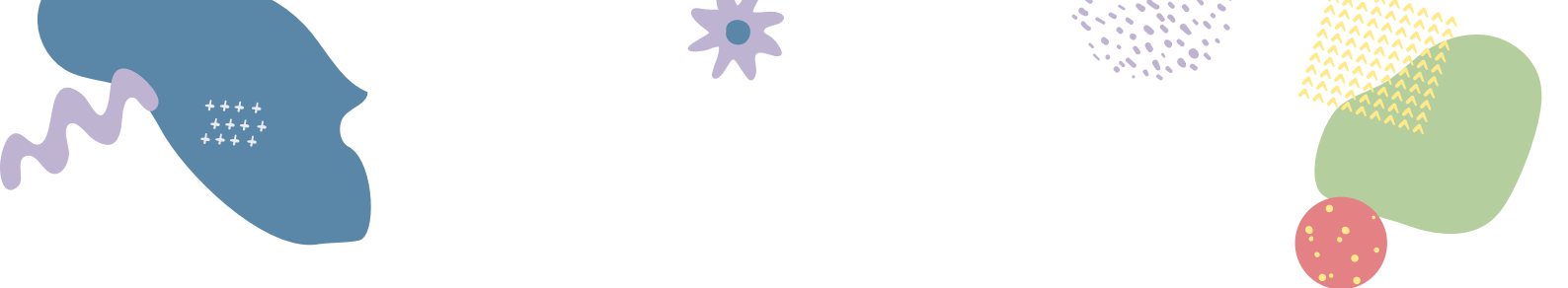
Quotient familial	Participation Caf	S'ajoute une majoration de 200€ par enfant bénéficiaire de l'Aeeh
0 à 440 €	260 € / enfant	
441 à 620 €	190 € / enfant	
621 à 900 €	170 € / enfant	

La participation de la Caf est versée par Vacaf directement à la structure une fois le séjour réalisé et facturé. Le solde est à la charge de la famille.

Démarche de labellisation à faire par le gestionnaire afin que les familles puissent utiliser cette aide dans le cadre d'un séjour : La labélisation dure 5 ans.

Pour une première demande d'agrément :

- Sur le site <https://partenaires.vacaf.org>, faire une demande d'accès au site de gestion de l'année en cours (exemple : <https://2023.vacaf.org>) en renseignant le formulaire de demande (Si vous utilisez un anti-spam, vérifier que le mail d'activation n'est pas dans les indésirables).
- Une fois l'accès activé, la demande d'agrément Ave pour la Caf de L'Isère peut être effectuée : compléter la fiche de renseignement et transmettre les pièces justificatives (projet éducatifs et pédagogiques des séjours, etc.). Une fois la demande étudiée et validée, réception, par mail, de la



convention et la charte laïcité à signer. Un mail est envoyé à la validation définitive de l'agrément. Pour une demande de renouvellement d'agrément ou pour les structures toujours agréées : Se connecter au site de gestion de l'année en cours (exemple : <https://2023.vacaf.org>) avec les identifiants de l'année précédente. Un changement de mot de passe est demandé :

- La convention est arrivée à son terme : mettre à jour les fiches « gestionnaire » et « structure », puis demander un nouvel agrément Ave à la Caf de l'Isère. Une fois la demande étudiée et validée, vous recevez, par mail, la convention et la charte laïcité à signer et renvoyer. Un mail est transmis à la validation définitive de l'agrément.
- La convention est toujours valide : mettre à jour les fiches « gestionnaire » et « structure ».

Attention : Les demandes d'agrément sont systématiquement refusées si postérieures au séjour.

Pour tout renseignement : www.vacaf.org et <https://www.caf.fr/partenaires/caf-de-l-isere> (Formulaires-et-documents-en-acces-direct > Parentalité > Vacaf – Les aides aux vacances)

Les aides complémentaires :

- La Démarche Qualité des Alsh
- Aide au surencadrement handicap
- Les Aides à l'investissement
- Les mesures Plan Mercredi : Majoration de la bonification, Aides à l'investissement, Aides à l'ingénierie
- La bonification tarifaire des Alsh
- Le soutien aux Alsh aux horaires étendus