



# GUIDE METHODOLOGIQUE A DESTINATION DES GESTIONNAIRES D'ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)



# Préambule

Madame, Monsieur,

Les accueils de loisirs sans hébergement (Alsh) répondent aux missions fondamentales de la caisse d'Allocations familiales de concilier la vie familiale, professionnelle et sociale, de favoriser le développement de l'enfant et de soutenir les jeunes.

La Caf attache donc naturellement une attention particulière au partenariat avec les gestionnaires et établissements concernés et apporte un important soutien, tant dans l'accompagnement technique que par ses aides financières.

Dans cette logique, la caisse d'Allocations familiales a souhaité aider les partenaires qui organisent des Alsh en apportant des réponses concrètes à leurs différentes interrogations pratiques.

Ce guide vise donc à aider à la bonne compréhension des principales évolutions, parfois complexes, des dispositions réglementaires nationales en précisant les règles, modalités et pièces à fournir dans le cadre de la relation de service avec la caisse d'Allocations familiales.

Il s'inscrit également dans le cadre de notre « démarche qualité » dans la mesure où des besoins d'accompagnement spécifiques ont été identifiés lors de nos « journées partenaires », contribuant à notre écoute client.

Bien entendu, ce guide ne se substitue pas aux conseils que vous pourrez trouver auprès des équipes, que nous vous invitons à contacter pour tous renseignements.



# SOMMAIRE

<b>1. LA PS ALSH PERISCOLAIRE ET LA BONIFICATION PLAN MERCREDI</b> .....	<b>4</b>
Alsh Péri scolaire .....	4
Conditions pour bénéficier de la PS Alsh péri scolaire .....	4
Mode de calcul de la PS Alsh péri scolaire .....	5
Contrôle de l'activité financée .....	7
Bonification « Plan mercredi » .....	8
Les conditions pour bénéficier de la Bonification « Plan mercredi » .....	9
Contrôle de l'activité financée .....	10
<b>2. LA PS ALSH EXTRASCOLAIRE</b> .....	<b>11</b>
Définition .....	11
Conditions pour bénéficier de la PS Alsh péri scolaire .....	12
Mode de calcul de la PS Alsh péri scolaire .....	12
Contrôle de l'activité financée .....	15
Cas pratiques sur les actes ouvrants droits à la PSO Extrascolaire .....	16
<b>3. LA PS ACCUEIL ADOLESCENTS</b> .....	<b>18</b>
Définition et conditions pour ouvrir droit à la PS accueil Adolescents .....	18
Le mode de calcul de la prestation de service Adolescents .....	19
Contrôle de l'activité financée .....	19

# LA PS ALSH PERISCOLAIRE ET LA BONIFICATION PLAN MERCREDI

## Alsh Péricolaire

### Nouvelle définition des accueils péricolaires

*Décret n°2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant des définitions et des règles applicables aux accueils de loisirs :*

**Péricolaire** ▶ Les temps d'accueils organisés les jours d'école (lundi/mardi/jeudi/vendredi/samedi) ainsi que le mercredi scolaire

## Les conditions pour bénéficier de la PS Alsh péricolaire

Etre signataire d'une convention avec la Caf qui engage le partenaire notamment à :

- ⇒ Etre déclaré auprès de la **Sdjes** (récépissé de déclaration) et respecter la réglementation relative à la protection des mineurs
- ⇒ Avoir un **projet éducatif** qui intègre les critères suivants :
  - ◆ Ouverture et accès à tous visant à favoriser la mixité sociale
  - ◆ Implantation territoriale en adéquation avec les besoins
  - ◆ Respect des principes de neutralité philosophique, politique, syndicale et confessionnelle et à ne pas exercer de pratiques sectaires.
  - ◆ Prise en compte de la place des parents
  - ◆ Activités diversifiées excluant les cours et apprentissages particuliers
- ⇒ Avoir un **projet pédagogique**
- ⇒ Appliquer une **tarification modulée** en fonction des ressources des familles sur toutes les plages d'accueil permettant une accessibilité à tous du service. Pour rappel, les temps gratuits n'ouvrent pas droit à la prestation, il faut a minima qu'une cotisation, ou frais d'adhésion soit payée par les familles pour accéder à l'Alsh.  
Concernant les frais de repas, se référer au paragraphe « pause méridienne ».
- ⇒ Respecter la **charte de laïcité Cnaf**
- ⇒ Informer la caf de tout changement en renseignant la fiche « **monenfant.fr** » ou en actualisant directement le site « monenfant.fr » dans le cadre d'une convention d'habilitation
- ⇒ S'habilitier au service « mon compte partenaire » pour percevoir le financement Caf.

## Le mode de calcul de la prestation de service Alsh périscolaire

<b>Montant de prestation de service Alsh Périscolaire</b>	<b>=</b>		30% du prix de revient horaire plafonné à 1,97 € soit maximum 0,591 € l'heure/enfant
		X	Nombre d'actes ouvrant droit (heures)
		X	Taux fixe de ressortissant du régime général

### Le prix de revient

<b>Prix de revient</b>	<b>=</b>	<b>Dépenses de fonctionnement</b>	<i>Si le px de revient est &lt; au px plafond Cnaf =&gt; Ps unitaire = 30% du px de revient</i>
		<b>Nombre d'heures réalisées (*)</b>	<i>Si le px de revient est &gt; au px plafond Cnaf =&gt; Ps unitaire = 30% du px plafond</i>

(\*) Les heures réalisées correspondent aux **heures de présence effective**.

### Les actes ouvrant droit (heures) en accueil périscolaire

Depuis 2016, les heures prises en compte pour le calcul de la prestation de service sont les heures réalisées quel que soit le mode de facturation appliqué aux familles.

**Les actes ouvrant droit** sont donc les heures réalisées (présence de l'enfant) à déclarer à la Caf, et selon l'amplitude d'accueil facturée à la famille. Un enfant présent sur toute ou partie d'une plage d'accueil est compté présent sur la totalité de celle-ci.

*Exemple: Un accueil est ouvert de 7h à 8h30 soit une plage de 1h30.*

*Le jeudi 30 mars, 18 enfants ont été présents sur cette plage d'accueil*

*Nbre d'actes ouvrant droit sur cette matinée = 18 enfants x 1,50h = 27 heures*

Exception des mercredis scolaires, l'activité réalisée par plage d'accueil est à déclarer dans la limite de :

- 9 h par jour (si le repas est fourni) ;
- 4,5 h par 1/2 journée (si le repas n'est pas fourni) ;
- 4,5 h et le temps du repas (si celui-ci est fourni et que l'enfant ne reste pas la journée).

## La notion de plage

La ou les plages horaires correspondent au service proposé aux familles et sont définies selon votre organisation. Si l'organisation est différente entre les maternels et les élémentaires il est nécessaire de les différencier.

Périodes d'ouverture du service	Plages d'accueil	Exemple	
		Ouverture / plage	durée
<b>Lundi</b>	1 plage d'accueil matin 1 plage d'accueil midi	de 7h45 à 8h00 de 12h à 14h	2h15
<b>Mardi</b>	1 plage d'accueil = amplitude totale d'ouverture	de 16h30 à 17h30 de 17h30 à 18h30	1 h ou 2h (selon la facturation)
<b>jeudi</b>	1 plage d'accueil = amplitude totale d'ouverture	de 16h30 à 17h30	1 h (selon la facturation)

*Un outil Excel est proposé par notre Caf pour vous accompagner dans le pointage des heures/enfants par plage horaire (service de la DAT à contacter – vos interlocuteurs habituels).*

## La pause méridienne

La pause méridienne correspond à la pause de la mi-journée.

### Quelles conditions d'éligibilité ?

En accueil périscolaire (lundis, mardis, jeudis et vendredis) la pause méridienne doit respecter les critères de la prestation Accueil de loisirs inscrits dans votre convention et notamment :

- ⇒ Être déclarée auprès du Service départemental de la jeunesse, à l'engagement et aux sports ;
- ⇒ Être associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ;
- ⇒ Constituer un temps éducatif ;
- ⇒ Avoir une tarification modulée en fonction des ressources afin de garantir l'accessibilité à l'ensemble des familles :
  - si la tarification est globale, pour le temps d'animation éducatif et le repas, alors elle doit être modulée ;
  - si la tarification est distincte entre le repas et le temps d'animation éducatif du midi, le tarif de ce dernier doit être modulé.

Dès lors que la prestation de service est versée au titre de la pause méridienne, elle pourra être étendue au temps de repas même si celui-ci est gratuit pour les familles. La modulation du tarif du repas n'est donc pas obligatoire pour bénéficier de l'aide financière de la Caf.

### Qu'est-ce qui change ?

**A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, avec effet rétroactif, la pause méridienne est désormais financée en intégralité par la Caf !**

Jusqu'à présent la Caf finançait exclusivement les animations éducatives effectuées pendant la pause méridienne du périscolaire (hors mercredi). Le temps de prise de repas était exclu (décompte d'1/2 heure de repas par enfant). **Désormais la Caf finance les animations éducatives et le temps du repas.**

### Le taux de ressortissants du régime général

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, et dans le cadre des nouvelles modalités de partenariat entre la Caf et la Msa, l'objectif est d'apporter un **financement à hauteur de 100%** de l'activité pour l'ensemble des équipements.

Ainsi, lors du renouvellement des conventions, le taux fixe de ressortissants du régime général peut être réajusté le cas échéant pour tenir compte du taux fixe de ressortissants du régime agricole.

## **Le contrôle de l'activité financée**

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

Lorsque la transmission des justificatifs prévus dans la Convention d'objectifs et de financement (Cof) permettant le calcul de la subvention a été effectuée avant l'échéance fixée par la Cof, **le délai de conservation des justificatifs pouvant être sollicités lors du contrôle est** (cf. circulaire Cnaf n°2021-002) :

- ✓ pour les personnes de droit privé : **5 ans** à compter de la date de transmission des justificatifs prévus dans la (Cof) permettant le calcul de la subvention ;
- ✓ pour les personnes morales de droit public : **4 ans** à compter du 1er janvier de l'année suivant la même date

*En annexe : la liste des pièces justificatives à présenter lors d'un contrôle*

### Le Projet éducatif de territoire (Pedt) et le « Plan mercredi »

#### ➤ Le projet éducatif de territoire

Est un outil de collaboration locale qui peut rassembler, à l'initiative de la collectivité territoriale, l'ensemble des acteurs intervenants dans le domaine de l'éducation.

La commune assure la coordination des actions et leur conformité avec les objectifs retenus.

Un comité de pilotage réunit l'ensemble des acteurs pour élaborer et suivre la mise en œuvre du Pedt.

#### Objectifs :

- Mobiliser toutes les ressources d'un territoire afin de garantir la continuité éducative entre, d'une part, les projets des écoles et, le cas échéant, les établissements du second degré, et d'autre part, les activités proposées aux enfants en dehors du temps scolaire.
- Favorise les échanges entre les acteurs tout en respectant le domaine de compétence de chacun
- Contribue à une politique de réussite éducative et de lutte contre les inégalités scolaires ou d'accès aux pratiques de loisirs éducatifs

#### ➤ Le Plan Mercredi

**Le Plan mercredi est partie intégrante du PEDT** de la collectivité.

Il concerne tous les enfants scolarisés de la maternelle au CM2 sur les temps du mercredi hors vacances scolaires

Le projet pédagogique de l'accueil périscolaire du mercredi est annexé au PEDT.

#### Objectifs :

Le Plan mercredi vise à promouvoir des offres éducatives de qualité

- 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

### Les critères d'éligibilité au « Plan mercredi »

- Proposer une offre en matière d'accueil(s) de loisirs périscolaire(s) définis à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles
- Co-signer avec les services de l'Etat, la MSA et la Caf une convention Pedt qui intègre le Plan Mercredi (convention + charte) avec un document annexé qui recense les Alsh « labellisés » Plan mercredi
- Pour un gestionnaire associatif, être intégré au Plan Mercredi des collectivités
- S'engager à respecter la Charte « Plan mercredi »

## Obtenir la labellisation « Plan mercredi »

1. **Envoi du projet** au Sdjes
2. **Etude et validation du Pedt Plan mercredi** par le Sdjes
3. **Signature d'une convention Pedt et d'une charte qualité Plan mercredi entre :**
  - ✓ le maire ou le président de l'EPCI
  - ✓ le préfet de département (par délégation le directeur départemental de la cohésion sociale)
  - ✓ le directeur académique des services de l'éducation nationale
  - ✓ le directeur de la Caf du Bas-Rhin

## Les conditions pour bénéficier de la Bonification « Plan mercredi »

- **Pour Qui ?** ⇒ le gestionnaire de l'accueil périscolaire du mercredi
- **Conditions d'éligibilité**
  - Etre déclaré en Alsh périscolaire le mercredi dans Gam/Tam (Sdjes)
  - Etre associé au Pedt Plan mercredi de la collectivité
  - Figurer sur la liste annexée à la charte plan mercredi
  - Etre éligible à la Pso Alsh et conventionnée avec la Caf
  - Avoir signé un avenant ou une convention bonification Plan Mercredi avec la Caf
  - Avoir développé de **nouvelles heures** par rapport à la période comparable en 2017 (ou 2016 pour les Alsh implantés sur des communes ayant opté pour le retour à 4 jours en septembre 2017)

## « Heures nouvelles »



*Toute nouvelle offre d'accueil mise en place sur le temps du mercredi (création ou développement de service)*

*Toute augmentation des heures d'accueil du mercredi par rapport aux heures d'accueil déjà existantes*

### **Déclaration des heures nouvelles :**

Un formulaire spécifique est adressé par la Caf pour déclarer les heures du mercredi éligibles à la bonification Plan Mercredi

- **Montant unitaire de la bonification**
  - Bonification de base**  
**A compter de septembre 2018** Les heures nouvelles du mercredi éligibles à la Pso sont bonifiées de **0,46 €/h.**
  - NB : pour les Alsh implantés sur des communes ayant opté pour le retour à 4 jours en septembre 2017, la bonification est mise en place à compter de septembre 2017.*

### Bonification Majorée

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, la bonification Plan mercredi est portée à **0,95 €/h** dès lors que l'Alsh est implanté sur une commune dont le potentiel financier par habitant inférieur à 900 €, ou sur un Qpv.

#### ➤ Calcul de la bonification

Heures mercredi éligibles et financées Pso Janv. à déc. 2023	-	Heures mercredi éligibles et financées Pso Janv. à déc. 2017	=	Heures nouvelles bonifiées à 0,46 € ou 0,95 €
---	---	---	---	--

- Application du taux RG fixe pour le calcul de la bonification dès 2018
- année de référence 2017 (Pour les communes passées à 4 jours en septembre 2017 : année de référence 2016)

## Le contrôle de l'activité financée

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

Lorsque la transmission des justificatifs prévus dans la Convention d'objectifs et de financement (Cof) permettant le calcul de la subvention a été effectuée avant l'échéance fixée par la Cof, **le délai de conservation des justificatifs pouvant être sollicités lors du contrôle est** (cf. circulaire Cnaf n°2021-002) :

- ✓ pour les personnes de droit privé : **5 ans** à compter de la date de transmission des justificatifs prévus dans la (Cof) permettant le calcul de la subvention ;
- ✓ pour les personnes morales de droit public : **4 ans** à compter du 1er janvier de l'année suivant la même date

*En annexe : La liste des pièces justificatives à présenter lors d'un contrôle*

# LA PS ALSH EXTRASCOLAIRE

## Définition

### Accueil de loisirs sans hébergement

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

- est organisé sur les vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été)
- est organisé les samedis où il n'y a pas école ;
- être organisé en dehors du domicile parental/familiale ;
- accueillir de manière régulière 7 à 300 mineurs ;
- offrir une diversité d'activités organisées ;
- avoir un caractère éducatif ;
- s'étendre sur une durée minimale de deux heures par journée de fonctionnement (correspond pour un même mineur à une prise en charge potentielle de plus de 2 heures - fractionnées ou non - au cours d'une même journée).

### Accueil principal

Toutes les périodes d'ouverture déclarées auprès du Sdjes hors « activités accessoires », « séjours courts » et « séjours de vacances » constituent l'accueil principal.

### Séjours accessoires (séjours courts et séjours de vacances)

- Les séjours courts d'une à trois nuits consécutives, et les activités accessoires d'une à quatre nuits 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 :
  - Etre prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs sans hébergement ;
  - Etre 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.

## Les conditions pour bénéficier de la PS Alsh extrascolaire

Etre signataire d'une convention avec la Caf qui engage le partenaire notamment à :

- ⇒ Etre déclaré auprès de la **Sdjes** (récépissé de déclaration) et respecter la réglementation relative à la protection des mineurs
- ⇒ Avoir un **projet éducatif** qui intègre les critères suivants :
  - ◆ Ouverture et accès à tous visant à favoriser la mixité sociale
  - ◆ Implantation territoriale en adéquation avec les besoins
  - ◆ Respect des principes de neutralité philosophique, politique, syndicale et confessionnelle et à ne pas exercer de pratiques sectaires.
  - ◆ Prise en compte de la place des parents
  - ◆ Activités diversifiées excluant les cours et apprentissages particuliers
- ⇒ Avoir un **projet pédagogique**
- ⇒ Appliquer une **tarification modulée** en fonction des ressources des familles sur toutes les plages d'accueil permettant une accessibilité à tous du service. Pour rappel, les temps gratuits n'ouvrent pas droit à la prestation, il faut a minima qu'une cotisation, ou frais d'adhésion soit payée par les familles pour accéder à l'Alsh.
- ⇒ Respecter la **charte de laïcité Cnaf**
- ⇒ Informer la caf de tout changement en renseignant la fiche « **monenfant.fr** » ou en actualisant directement le site « monenfant.fr » dans le cadre d'une convention d'habilitation
- ⇒ S'habilitier au service « mon compte partenaire » pour percevoir le financement Caf.

### □ Conditions supplémentaires pour les séjours accessoires :

- ◆ Être prévus dès la déclaration annuelle Sdjes
- ◆ Faire l'objet d'une déclaration Sdjes en tant qu'activités accessoires, séjours courts ou séjours de vacances (maximum 5 nuits et 6 jours)
- ◆ Être intégrés au projet pédagogique
- ◆ Être dans la continuité de l'accueil principal (en direction du même public)

*NB : La PSO est versée pour ces séjours même si vous acceptez leur règlement par le biais du dispositif d'aide aux vacances des enfants (VACAF)*

## Le mode de calcul de la prestation de service Alsh extrascolaire

<b>Montant de prestation de service Alsh Extrascolaire</b>	<b>=</b>		30% du prix de revient horaire plafonné à 2,08 € soit maximum 0,624 € l'heure/enfant
		X	Nombre d'actes ouvrant droit (heures)
		X	Taux fixe de ressortissant du régime général

## Le prix de revient

<b>Prix de revient</b>	<b>=</b>	<b>Dépenses de fonctionnement</b>	<i>Si le px de revient est &lt; au px plafond Cnaf =&gt; Ps unitaire = 30% du px de revient</i>
		<b>Nombre d'heures réalisées (*)</b>	<i>Si le px de revient est &gt; au px plafond Cnaf =&gt; Ps unitaire = 30% du px plafond</i>

(\*) Les heures réalisées correspondent aux **heures de présence effective**.

## Les actes ouvrant droit (heures) en accueil extrascolaire

**Les actes ouvrant droit** en accueil extrascolaire correspondent aux heures retenues par la Caf pour le calcul de la prestation de service selon le **mode de facturation appliqué à la famille**.

**La facturation est à distinguer de la tarification.**

La tarification est le tarif pratiqué par le gestionnaire pour la prestation rendue aux familles. Dans tous les cas la tarification aux familles (ce qui est facturé) doit tenir compte de leurs facultés contributives.

La **facturation** correspond à la manière dont la prestation est facturée aux familles.

## Les différents modes de facturation

Vous pratiquez :

<b>Facturation à l'heure</b>	si sur votre facture adressée aux familles apparaît un tarif horaire et une durée d'accueil exprimée en heures
<b>Facturation à la ½ journée ou à la journée</b>	si sur votre facture adressée aux familles apparaît une durée d'accueil exprimée en journées ou ½ journées.
<b>Facturation au forfait</b>	si sur votre facture adressée aux familles apparaît une durée d'accueil supérieure à une journée.  Il s'agit donc d'une <b>offre déterminée à l'avance</b> dont la périodicité peut être hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle et pour laquelle est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes réels effectués (quelle que soit la présence réelle de l'enfant dans la structure).
<b>Cotisation d'inscription et/ou frais d'adhésion</b>	Il s'agit d'un montant forfaitaire demandé aux familles pour autoriser l'accès à l'activité Alsh

## L'activité à déclarer en fonction du mode de facturation

Mode de facturation		Actes ouvrants droits pour le calcul de la PS
Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure/enfant	La <b>totalité</b> des <b>heures</b> facturées aux familles
Option 2	Uniquement par une facturation à la 1/2 journée ou journée/enfant	Accueil facturé aux familles <b>multiplié par l'amplitude d'ouverture</b> : – <b>par journée</b> : dans la limite de 8h – <b>par 1/2 journée</b> : dans la limite de 4h (si le repas n'est pas fourni) Si le repas est fourni, déclarer la 1/2 journée et le temps du repas.
Option 3	Cumul sur une même journée d'une facturation à l'heure/enfant et à la 1/2 journée ou journée/enfant	Accueil facturé aux familles <b>multiplié par l'amplitude d'ouverture</b> : – <b>par journée</b> : dans la limite de 8h – <b>par 1/2 journée</b> : dans la limite de 4h (si le repas n'est pas fourni) Si le repas est fourni, déclarer la 1/2 journée et le temps du repas.
Option 4	Cumul sur un même accueil d'une facturation à l'heure/enfant et à la 1/2 journée ou journée/enfant	Accueil facturé aux familles <b>multiplié par l'amplitude d'ouverture</b> : – <b>par journée</b> : dans la limite de 8h – <b>par 1/2 journée</b> : dans la limite de 4h (si le repas n'est pas fourni) Si le repas est fourni, déclarer la 1/2 journée et le temps du repas.
Option 5	Uniquement par l'acquittement d'un forfait	La <b>totalité</b> des <b>heures réalisées</b> couvertes par le forfait
Option 6	Uniquement par l'acquittement d'une cotisation	La <b>totalité</b> des <b>heures réalisées</b> couvertes par la cotisation
Option 7	Cumul d'au moins de deux options ci-dessus (à l'exclusion des options 3 et 4)	La <b>totalité</b> des <b>heures réalisées</b>

## Distinction heures réalisées/ heures facturées en Extrascolaire

<b>Heures réalisées</b>	c'est la somme des heures de présence des enfants selon l'heure d'arrivée et l'heure de départ (arrondi à la ½ heure) – options 5,6 et 7
<b>Heures facturées</b>	c'est la somme des heures facturées aux familles (option 1) et dans la limite de 8h par jour (options tarifaires 2 à 4)

*En annexe: Cas pratiques sur les actes ouvrant droits à la prestation de service en accueil extrascolaire*

## Le contrôle de l'activité financée

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

Lorsque la transmission des justificatifs prévus dans la Convention d'objectifs et de financement (Cof) permettant le calcul de la subvention a été effectuée avant l'échéance fixée par la Cof, **le délai de conservation des justificatifs pouvant être sollicités lors du contrôle est** (cf. circulaire Cnaf n°2021-002) :

- ✓ pour les personnes de droit privé : **5 ans** à compter de la date de transmission des justificatifs prévus dans la (Cof) permettant le calcul de la subvention ;
- ✓ pour les personnes morales de droit public : **4 ans** à compter du 1er janvier de l'année suivant la même date

*En annexe : La liste des pièces justificatives à présenter lors d'un contrôle*

## Cas pratiques sur les actes ouvrant droits à la PSO Extrascolaire

### Exemple d'actes ouvrants droits dans le cas d'une facturation à l'heure : heures facturées

Facturation à l'heure / journée 1	Temps de présence réelle / journée 1
Famille A : 10 h	Famille A : 10 h
Famille B : 4 h	Famille B : 3 h
Famille C : 6 h	Famille C : 5 h

Déclaration Caf :

- ⇒ heures facturées : 20h => (10+4+6)
- ⇒ heures réalisées: 18h => (10+3+5)
- ⇒ actes ouvrants droits : 20h.

### Exemple d'actes ouvrants droits dans le cas d'une facturation à la journée ou à la ½ journée : heures facturées

Cas d'un Alsh ouvert **plus de 8h/jour** (exemple : 10h)

Facturation pour le mois	Temps de présence réelle
Famille A : 25 jours	Famille A : 200h/ mois
Famille B : 15 jours	Famille B : 150h/mois
Famille C : 18 jours	Famille C : 80h/mois

Déclaration Caf :

- ⇒ heures facturées : 464 h => (25+15+18) jours x 8h (déclaration limitée à 8h/jour)
- ⇒ heures réalisées : 430 h => (200+150+80)
- ⇒ actes ouvrants droits : 464 h.

Cas d'un Alsh ouvert **moins de 8h/jour** (exemple : 6h)

Facturation pour le mois	Temps de présence réelle
Famille A : 25 jours	Famille A : 120h/ mois
Famille B : 15 jours	Famille B : 90h/mois
Famille C : 18 jours	Famille C : 48h/mois

Déclaration Caf :

- ⇒ heures facturées : 348 h => ((25+15+18) jours x 6h
- ⇒ heures réalisées : 18h => (120+90+48)
- ⇒ actes ouvrants droits : 348h.

### **Exemple d'actes ouvrants droits dans le cas d'une facturation au forfait : heures réalisées**

Le gestionnaire propose un forfait à la semaine,  
La structure est ouverte 5 jours/semaine et 10h/jour,

Facturation pour le mois	Temps de présence réelle
Famille A : 2 semaines	Famille A : 80h/ mois
Famille B : 1 semaine	Famille B : 50h/mois
Famille C : 4 semaines	Famille C : 160h/mois

Déclaration caf :

- ⇒ **heures facturées** : 350 h => (7 semaines x 50h)
- ⇒ **heures réalisées** : 290 h => (80+50+160)
- ⇒ **actes ouvrants droits** : 290 h.

### **Exemple d'actes ouvrants droits dans le cas d'un cumul de 2 modes de facturation : heures réalisées**

Le gestionnaire propose à fois une facturation à la journée et un forfait semaine  
La structure est ouverte 5 jours/semaine et 11 h/jour

Facturation pour le mois	Temps de présence réelle
Famille A : facturation forfait 2 semaines	Famille A : 80h/ mois
Famille B : facturation journée 3 jours	Famille B : 33h/mois => pas de limitation 8h dans le cadre d'un cumul d'option tarifaire

Déclaration Caf :

- ⇒ **heures facturées** : 143 h => (2 semaines x 11h) + 3 jours x 11h
- ⇒ **heures réalisées**: 113 h => (80+33)
- ⇒ **actes ouvrants droits** : 113 h.

# LA PS ACCUEIL ADOLESCENTS

## Définition et Conditions pour ouvrir droit à la Ps accueil Adolescents

L'accueil adolescents regroupe l'ensemble des activités soutenues par les Caf, au moyen de la Ps Alsh périscolaire et extrascolaire :

- pour les accueils déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse – avec un projet spécifique,
- en direction des jeunes âgés de 12 à 17 ans.

Par projet spécifique, on entend un projet qui prévoit des activités destinées à un public pré-adolescent / 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...).

La qualification d'une activité en accueil adolescents est identifiée conjointement avec la Caf.

Sont également éligibles à la prestation de service :

- 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 :
  - ✓ Etre prévus dès la déclaration annuelle d'un « Accueil de jeunes » et/ou « Alsh Adolescents » ;
  - ✓ Etre 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 prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents » 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.).

**La Ps accueil Adolescents n'est pas cumulable avec la PS Jeunes.**

## Le mode de calcul de la prestation de service accueil Adolescents

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 :

<b>Montant de prestation de service Alsh Adolescents</b>	<b>=</b>		30% du prix de revient horaire plafonné à 3,08 € soit maximum 0,924 € l'heure/enfant
		X	Nombre d'actes ouvrant droit (heures)
		X	Taux fixe de ressortissant du régime général

Nature d'activité	Mode de paiement des familles	Unité de calcul de la prestation de service
Accueil adolescents	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des bénéficiaires (éventuellement arrondi l'heure supérieure)	
Séjours organisés par un accueil adolescents	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 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	

## Le contrôle de l'activité financée

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

Lorsque la transmission des justificatifs prévus dans la Convention d'objectifs et de financement (Cof) permettant le calcul de la subvention a été effectuée avant l'échéance fixée par la Cof, **le délai de conservation des justificatifs pouvant être sollicités lors du contrôle est** (cf. circulaire Cnaf n°2021-002) :

- ✓ pour les personnes de droit privé : **5 ans** à compter de la date de transmission des justificatifs prévus dans la (Cof) permettant le calcul de la subvention ;
- ✓ pour les personnes morales de droit public : **4 ans** à compter du 1er janvier de l'année suivant la même date

*En annexe : La liste des pièces justificatives à présenter lors d'un contrôle*

## Pièces justificatives à présenter lors d'un contrôle

- ✓ Projet(s) éducatif(s)
- ✓ Projet(s) Pédagogique(s)
- ✓ Grille(s) tarifaire(s) applicable(s) aux familles y compris pour les séjours (le cas échéant)
- ✓ Règlement de fonctionnement de l'exercice contrôlé et le dernier en vigueur remis aux familles
- ✓ Plaquette d'informations et/ou de communication, site internet
- ✓ Planning annuel d'activités
- ✓ Manuel des procédures internes (= document qui, sous la forme d'instructions claires et précises contient l'ensemble des opérations courantes: « Qui fait quoi, où et comment ? »)
- ✓ Dossiers des familles contenant : fiche d'inscription au service
- ✓ Cahiers et/ou registres des présences réelles des enfants
- ✓ État(s) de facturation / Justificatif(s) d'encaissement
- ✓ Factures aux familles / États de comptes mensuels
- ✓ Copie d'écran des paramètres généraux du logiciel ou copie du tableur servant au calcul des heures
- ✓ Organigramme de la structure ou document faisant foi
- ✓ Document détaillant le calcul des clés de répartition (applicables aux charges de personnel, aux autres charges)
- ✓ Balance et Grand Livre comptable de la comptabilité générale et analytique / documents comptables et/ou budgétaire ayant servi à établir la déclaration Caf
- ✓ Journal comptable de paie détaillé (ou bulletins de salaires du dernier mois d'activité de l'année)
- ✓ Justificatif des dotations aux amortissements
- ✓ Attestation de mise à disposition du personnel et de matériel/bâtiment
- ✓ Rapport de l'expert-comptable et/ou du commissaire aux comptes (association)

# NOUS CONTACTER

## Techniciens Conseils

Contact mail : [action-sociale@caf67.caf.fr](mailto:action-sociale@caf67.caf.fr)

## LES PARTENAIRES DEPARTEMENTAUX / NATIONAUX

AASBR, AGES, AGF, ALEF, APEDI, ARIENA, FDMJC, FOL, LEA ET LEO, ARSEA, AVA HABITAT ET NOMADISME, CDAFFL, LEO LAGRANGE, LPCR, OPAL, PEOPLE AND BABY, SCOUTS ET GUIDES DE France

- **Toutes thématiques confondues**

Sophie BOCHECIAMPE : 03 88 37 68 45

Valérie CHAN CHU YIN : 03 88 37 75 47

Céline GENET : 03 88 37 76 58

Basile MUNTZER : 03 88 37 68 11

## LES AUTRES PARTENAIRES

Associations locales et collectivités territoriales

- **Thématiques** : *Alsh, Centre Social, Projet familles, Espace de Vie Sociale, Jeunesse, Séjour familial de proximité*

Isabelle KAYSER : 03 88 37 76 89

Tania KOELL : 03 88 37 68 67

Caroline MACABRE : 03 88 37 75 16

Ozlem TOZMAN : 03 88 37 75 24

