

# La Prestation de Service ALSH

## Comment bien remplir mes différentes déclarations CAF

# Les objectifs de la PS ALSH

La lettre circulaire n°2008-196 du 10 décembre 2008 réaffirme deux objectifs majeurs :

- faciliter la conciliation de la vie professionnelle, de la vie familiale et de la vie sociale des parents ;
- favoriser l'épanouissement des enfants, des adolescents et leur intégration à la société.

# Flash Info ALSH 2025

Calcul de la Prestation  
de Service ALSH et la  
tarification module et  
ses principes

Le Complément Inclusif  
Handicap (CIH) + Bonus  
territoire ( CTG)

Comment bien remplir  
mes différentes  
déclarations CAF  
(prévisionnelle, actu,  
réelle)

Appel à projet Fond  
Public et Territoire 2026

Les pièces justificatives  
dans le cadre d'un  
contrôle CAF

**ANNULÉ-Focus VACAF**  
**Aide aux Temps Libre**  
**Aide Aux Vacances**  
**Enfants**

# Flash Info ALSH 2025

Calcul de la Prestation  
de Service ALSH et la  
tarification module et  
ses principes



Lundi 15 septembre de  
14h00 à 14h45

Le Complément Inclusif  
Handicap (CIH) + Bonus  
territoire ( CTG)



Lundi 6 octobre de  
14h00 à 14h45

Les pieces justificatives  
dans le cadre d'un  
contrôle CAF



Mardi 04 novembre de  
14h00 à 14h45

# Flash Info ALSH 2025

Comment bien remplir  
mes différentes  
déclarations CAF  
(prévisionnelle, actu,  
réelle)



Lundi 1<sup>er</sup> décembre de  
14h00 à 14h45

Appel à projet Fond  
Public et Territoire 2026



Lundi 15 décembre de  
14h00 à 14h45

ANNULÉ Focus VACAF  
Aide aux Temps Libre  
Aide Aux Vacances  
Enfants



ANNULÉ

[Accueil](#) / [Connexion](#)

# BIENVENUE

## CONNEXION

Identifiant ?

Mot de passe

[Problème de connexion](#)[Mot de passe oublié ?](#)☐ Modifier votre mot de passe après la connexion[Connexion](#)

Pour savoir comment sont traitées vos données personnelles,  
consultez la page ["informatique et libertés"](#).

## VOUS ÊTES BAILLEUR

Une page de connexion vous est  
dédiée

[Espace Bailleur](#)

## SÉCURITÉ

- Accès à Mon Compte Partenaire
- Ne partagez jamais votre  
identifiant et votre mot de passe

### ESPACES

[Allocataires](#)  
[Professionnels](#)

### INFORMATIONS

[Accessibilité : partiellement  
conforme](#)  
[Mentions légales](#)

### AUTRES SITES

[service-public.fr](#)  
[monenfant.fr](#)  
[pension-alimentaire.caf.fr](#)

# Mon compte partenaire

**Mon Compte Partenaire** : votre point d'entrée unique vers l'offre de service de la Caf grâce à un espace sécurisé.

Un bouquet de services à votre disposition :

- Un service déjà actif, **CDAP**, pour consulter les données des allocataires utiles à la facturation appliquée aux familles.
- Le service, **AFAS**, pour déclarer les données utiles au calcul de votre prestation de service.

# Les acteurs de mon compte partenaire

✓ l'administrateur partenaire : responsable de la création de chaque utilisateur, il leur attribue les habilitations – Il est responsable du respect des habilitations attribuées

✓ le responsable des habilitations : nommé par l'administrateur partenaire, il peut gérer les utilisateurs et leurs habilitations.

1 même personne peut être à la fois administrateur et responsable des habilitations



# Les acteurs de mon compte partenaire

| Profils                             | Définitions des profils  |
|-------------------------------------|--|
| Fournisseur de données d'activité   | Permet la saisie des données relatives à l'activité de votre équipement (ex : heures réalisées, heures facturées...) |
| Fournisseur des données financières | Permet la saisie des données financières de votre équipement (budget prévisionnel, compte de résultat...)            |
| Approbateur                         | Valide les éléments saisis par les 2 précédents profils et transmet ces éléments à la Caf                            |

3 rôles sont à répartir sur une ou plusieurs personnes.  
Une seule et unique personne peut être approbateur par service.

# Les acteurs de mon compte partenaire

| Les droits associés   | Administrateur<br>partenaire | Responsable<br>habilitations | Utilisateur |
|---|------------------------------|------------------------------|-------------|
| Gérer la relation contractuelle avec la Caf                                 | X                            |                              |             |
| Créer des utilisateurs  | X                            | X*                           |             |
| Créer des groupes   | X                            |                              |             |
| Créer des sous-groupes  | X                            | X*                           |             |
| Habiller les responsables habilitations                                     | X                            | X*                           |             |
| Associer des droits aux groupes d'utilisateurs                              | X                            | X*                           |             |
| Associer des utilisateurs aux groupes d'utilisateurs                        | X                            | X*                           |             |
| Accéder à l'offre de service pour lequel un bulletin d'adhésion a été signé | X                            | X*                           | X           |

# Guide à votre disposition

- [Guide](#) Afas ( 68 pages)
- Guide Habilitation( 26 pages)  
[GuidePartenaireHabitations.MCP.Version.AOUT2021.pdf](#)
- Présence de tuto fait par d'autre caf sur internet. [Mon Compte Partenaire : Afas Déclarer ses données](#)

# Type de déclaration

Déclaration  
prévisionnelle

Déclaration  
actualisée à  
juin

Déclaration  
actualisée à  
septembre

Déclaration  
réelle

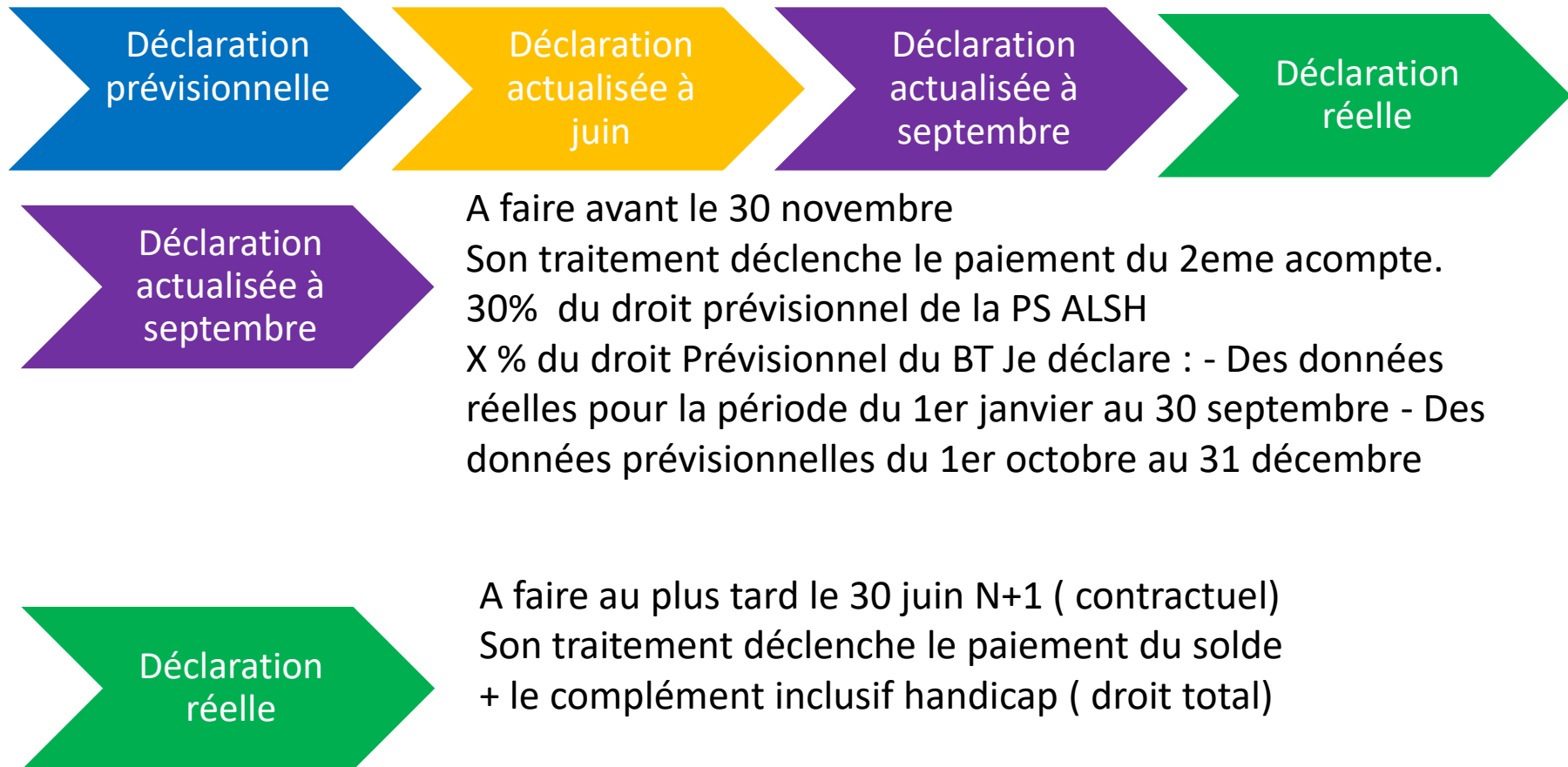
Déclaration  
prévisionnelle

A faire en début d'année idéalement entre janvier et mars  
Son traitement déclenche le paiement du 1<sup>er</sup> acompte.  
40% du droit prévisionnel de la PS ALSH  
X % du droit Prévisionnel du BT


Déclaration  
actualisée à  
juin


Je déclare : - Des données réelles pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin - Des données prévisionnelles du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre  
Si versement c'est qu'il y a augmentation d'activité par rapport au prévisionnel.


# Type de déclaration





# Les données financières

 caf.fr

 LOGOUT

 RECHERCHE

 MME XXX



1

SAISIE

2

CONTRÔLES

Les trois ours  
Déclaration Réelle 2018

# Les données financières charges

## Compte 60 - Achats

**Fournitures liées à l'énergie** : Eau, énergies (*gaz, électricité, fioul...*)

**Fournitures entretien, petit équipement** : Fournitures d'entretien : produits d'entretien + petit équipement lié à l'entretien des locaux (*sacs poubelle, balais...*)

Petit matériel pour le fonctionnement : les biens dont la durée de vie est inférieure à un exercice comptable (*couches, produits d'hygiène, vaisselle, drap, serviettes, gant...*)

**Fournitures de bureau et informatiques** : Fournitures de bureau, Fournitures informatiques (*cartouches, imprimantes*)

**Fournitures de petit équipement pédagogique** : Matériel pédagogique : jeux, petit mobilier, fourniture pour activité (*crayons, peinture...*), entrées piscines, achats de spectacles...

**Fournitures alimentaires et boissons** : Lait, eau, aliment, goûters, épicerie, pain...

**Fournitures diverses** : Pharmacie



# Les données financières charges

## Compte 61 - Services Extérieurs

**Sous-traitance générale** : Les factures de sous-traitance autres que celles inscrites au débit des comptes 604 "Achats d'études et prestations" et 605 "Achats de matériel, équipements et travaux" sont enregistrées au débit du compte 6112. Ces opérations ne doivent pas concourir à la réalisation d'un bien ou service devant être revendu, sans quoi elles doivent être comptabilisées en 604.

**Locations mobilières et immobilières et charges locatives** : Locations immobilières (loyers) Locations mobilières (matériels...) A charge réelle du gestionnaire. Les locaux à usage public (ex : école) ne peuvent donner lieu au versement d'un loyer.

**Entretien et réparations des locaux et du matériel** : Entretien des locaux (laveur de vitre par exemple) Petites réparations faites par quelqu'un d'extérieur Contrats d'entretien Vérifications obligatoire (dératisation, extincteur...)

**Assurances**

Insérer un graphique SmartArt

**Documentation** Revues, livres, documentation pour le personnel

**Frais de séminaires, colloques, conférences** : Il s'agit d'un compte par destination, tous les frais relatifs à un séminaire, un colloque doivent y figurer (inscription, transport, hébergement...)

**Formation des bénévoles**

**Services extérieurs divers**: Toute charge n'ayant pas pu être affectée dans aucun des comptes précédents (développement de photos, reprographie...)



# Les données financières charges

## 63 A - Impôts Taxes frais de personnel (charges salariales et patronales)

**Impôts et taxes sur les salaires**

**Participation des employeurs à la formation professionnelle continue**

**Participation des employeurs à l'effort de construction**

## 63 B – Autres impôts et taxes

**Autres impôts et taxes** : Toutes les taxes non assises sur les salaires (taxe foncière, poubelle...)

## Compte 64 – Frais de personnel

**Rémunérations brutes** : Le montant porté doit être le reflet de la déclaration annuelle des salaires. (DADS)

**Charges patronales** : URSSAF, caisse de retraite, prévoyance

**Congés payés** : Provisions pour congés payés

**Autres charges de personnel** : Médecine du travail, versement au comité d'entreprise, chèques déjeuner du personnel...

## Compte 65 - Autres charges de gestion

**Charges diverses de gestion courante** : Redevance pour concession (droit d'auteurs, Sacem...) Pertes sur créances irrécouvrables

# Les données financières charges

## Compte 66 - Charges financières

**Intérêts d'emprunts** : Uniquement les intérêts hors capital amorti. Les intérêts d'emprunt, proportionnellement à la part réelle de l'emprunt engagée pour l'activité, doivent être portés au compte de résultat de l'activité et justifiés par un tableau d'amortissement.

## Intérêts bancaires (agios) et autres charges financières

## Compte 67 - Charges exceptionnelles

**Charges exceptionnelles** : Ce compte enregistre les charges inhérentes à un événement ponctuel sur un seul exercice. Dépenses dont il a fallu s'acquitter dans l'année bien que non inscrites au budget prévisionnel (Pénalités, amendes fiscales et sociales, redressement URSSAF...).

## Compte 68 - Dotations aux amortissements

**Amortissements** : Somme d'un montant équivalent à la dépréciation annuelle de votre actif immobilisé. Se détermine par l'établissement d'un plan d'amortissement pluriannuel.

**Autres comptes Dotations** : Provisions pour indemnités de retraite, de licenciement, pour toute dépense programmée. La charge couverte par la provision doit être réelle et certaine et son montant calculée de façon sensée.

## Compte 69 - Impôts sur les bénéfices

**Impôt sur les bénéfices**      Ce compte ne concerne pas les collectivités

# Les données financières

Toutes les charges doivent être en lien avec l'activité de l'accueil de loisirs. Si les locaux sont partagés, il faut proratiser<sup>I</sup> vos charges (locaux, personnels...) en fonction de l'activité.

# Les données financières produits

## Compte 70 - Services rendus

**PS reçue de la CAF :** Inscrire la totalité du **droit PS** relatif à l'exercice concerné.

**Fonds d'accompagnement Caf :** Le montant des **aides exceptionnelles (hors prestation de service)** allouées au titre de 2024 par la Caf doit être inscrit dans ce compte (Par ex : Fonds Publics et territoires, plan mercredi...)

**Montant bonus territoire convention territoriale globale :** Montant bonus territoire alloué au titre de 2025 par la Caf doit être inscrit dans ce compte

**Participations des usagers non déductibles de la PS :** La totalité des participations familiales tous régimes confondus.

**Produits des activités annexes :** Ce compte enregistre les montants à percevoir lors de la vente de produits et d'animations internes (vide-greniers, loterie, kermesse...) visant à impliquer la population locale.

# Les données financières produits

## Compte 74 - Subventions d'exploitation

**744 Pour les Collectivités :** Subvention d'équilibre. Les Collectivités ne peuvent faire apparaître un déficit d'exercice. Celui-ci correspond à la participation de la commune, déduction faite de toutes les recettes, sous forme de subvention d'équilibre.

**Pour les Associations :** Subvention de la Commune à l'Association Le montant indiqué doit correspondre à tous les versements reçus.

**7451 Subvention exploitation & prestations de services versées par les Organismes nationaux** (*dont Prestation de Service MSA*) : Le montant du droit à la PS MSA, est à indiquer dans ce compte. Les notifications de paiement de la MSA sont à tenir à disposition de la CAF lors de contrôle.

**7452 Subvention exploitation CAF :** subvention de fonctionnement (hors PS et fonds d'accompagnement) ou d'équipement pour biens non amortissables.

**746 Subvention exploitation & PS EPCI (intercommunalité) :** Pour les communautés de communes ou autres EPCI, il convient d'indiquer la subvention d'équilibre sur le compte 746.

**748 Subvention & PS par autre entité publique** A indiquer dans ce compte, les subventions de fonctionnement perçues pour l'équipement concerné. Subventions d'exploitation reçues de l'Union Européenne et d'autres entités publiques.

## Compte 75 - Produits de gestion

Ce compte peut être utilisé notamment pour répartir les produits communs en fonction de chaque activité.

## Compte 76 - Produits financiers

Produits de placements et autres : intérêts des placements sur livrets bancaires, produits des valeurs immobilières de placement.

## Compte 77 - Produits exceptionnels

Recettes non prévues au budget prévisionnel et perçues pendant l'exercice



# Les données financières produits

## Compte 78 - Reprise amortissement Dépréc & Provisions

Reprise de provisions qui viennent "atténuer" les dépenses pour lesquelles elles ont été constituées (provision pour départ en retraite, pour indemnité de licenciement, pour affaires prud'homales, pour grosses réparations...)

## Compte 79 - Transfert de charges

Ce compte sert à comptabiliser les produits venant en déduction de certaines charges comme le remboursement du coût des CUI (contrat unique d'insertion), les indemnités versées par les assurances en cas de sinistre, le remboursement des charges de formation par le fonds d'assurance formation (UNIFORMATION), etc... La totalité du salaire est porté en compte de charges et la prise en charge (remboursement de la Sécurité Sociale, de l'ASP, d'UNIFORMATION...) est comptabilisée en produits (compte 79).

Remboursement CNASEA : concernent les emplois aidés. Remboursement d'indemnités journalières CPAM : ne pas enregistrer ces produits en "moins" au niveau des charges du personnel). Autres remboursements (dont formation) : remboursement de certaines dépenses supportées par l'équipement (remboursement de la prévoyance, des repas par le personnel...) et les remboursements versés par l'organisme qui gère les fonds venant de la taxe sur la formation professionnelle.

## Compte 86 / 87 - Contributions volontaires (valorisation et mise à disposition gratuite) et contrepartie

**Contributions volontaires** : Secours en nature (alimentaire, vestimentaire), Mise à disposition gratuite de biens (locaux, matériels, fluides : gaz, électricité, etc...), Autres : Prestations en nature,

**Contrepartie des contributions volontaires** : Contrepartie des secours en nature (alimentaire, vestimentaire), Contrepartie des mises à disposition gratuite de biens (locaux, matériels, fluides : gaz, électricité, etc.), Autres : Contrepartie des Prestations en nature,

# Les contrôles de Cohérence

Ils visent à **sécuriser** les montants des PS calculés à partir des données entrantes en **détectant des écarts et des variations significatives** dans les données déclaratives du gestionnaire et/ou dans les montants de prestation de service. Vous devez fournir les principaux **éléments explicatifs** et/ou pièces justificatives : Ces éléments doivent être cohérents, pertinents et **suffisamment détaillés et chiffrés** pour expliquer les écarts détectés et ainsi faire l'objet d'une validation de nos services.

En l'absence d'explications permettant à la Caf d'analyser les évolutions relevées, la déclaration pourra vous être retournée pour recueillir des éléments complémentaires, ce qui entraînera un délai de traitement plus important.

# Les contrôles de Cohérence

- A11 - Actualisation des heures déclarées
- A30 - Baisse des heures déclarées par rapport à N-3
- C15 - Variation des heures déclarées par rapport à N
- C24 - Variation des heures déclarées par rapport à N-1

## 1 - Variation des heures prévisionnelles

Par rapport aux dernières données validées par votre Caf ( Réelle 2 016 ), vous déclarez un nombre d'heures réalisées (12 000) prévisionnelles qui diminue de 72,73%.

Action requise :

Vérifier que le nombre d'heures déclarées est cohérent avec votre fonctionnement.

Explications :

Saisissez votre justification



# Questions et Réponses

XXXXXXXXXX

*Conseillère technique enfance/jeunesse-  
Vacances- Promeneurs du Net Caf 04*

N'hésitez pas à nous contacter pour  
nous présenter tous vos projets afin de  
vous apporter le meilleur  
accompagnement

[action-sociale-partenaires@caf04.caf.fr](mailto:action-sociale-partenaires@caf04.caf.fr)

[subvention@caf04.caf.fr](mailto:subvention@caf04.caf.fr)

Au Revoir



# Prochain Flash Info

Appel à projet Fond Public et Territoire 2026

**Lundi 15 décembre à 14h00**