

LE GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT ALSH

Septembre 2025

Service Communication Caf d'Ille-et-Vilaine - Impression Caf35 papier recyclé - crédit image : ©AdobeStock Good Studio - Août 2025



caf.fr

SOMMAIRE

Edito	4
I – CADRE REGLEMENTAIRE.....	5
1 – Accueil collectif de mineurs	5
1.1. Définition.....	5
1.2. Types d’ACM.....	6
1.3. Déclaration d’un ACM.....	6
1.4. Spécificité de l’accueil des enfants de moins de 6 ans	7
2 – ALSH au titre de la Caf.....	7
2.1. Définition.....	7
2.2. Accueils éligibles à la Pso ALSH	7
2.3. Conditions d’éligibilité à la Pso.....	8
2.4. Accueils non éligibles.....	8
2.5. Pièces justificatives nécessaires à l’ouverture de droit Pso ALSH	8
a. Attestation de vigilance URSSAF.....	10
b. Lettre de demande d’ouverture de droit à l’attention de la Direction de la Caf d’Ille-et-Vilaine 11	
c. Récépissé de déclaration auprès du SDJES	11
d. Projet éducatif	13
e. Projet pédagogique	13
f. Grille tarifaire	14
e.1. Mise en place d’un taux d’effort	16
e.2. Mise en place de tranches	17
e.3. Tarification Hors Commune (HC).....	19
g. Attestation mode paiement aux familles	20
h. Imprimé « Lieux d’implantation ALSH » (imprimé local)	22
i. Activité et budget prévisionnels (imprimé local)	22
j. Fiche monenfant.fr	23
k. Grille d’autoévaluation Pso (local).....	23
2.6. Obligations liées au conventionnement Pso ALSH	24
2.7. Les formes de soutien financiers de la Caf	24
a. Soutien au fonctionnement : Prestation de Service Ordinaire ALSH	24
b. Soutien au fonctionnement : Bonus Territoire « Offre existante ».....	25
c. Soutien au fonctionnement : Bonus Territoire « Offre nouvelle »	26
d. Soutien au fonctionnement : Accueil d’enfants en situation de handicap.....	26

d.1. Complément inclusif	26
d.2. Le Pôle Ressources Handicap 35 (PRH 35)	27
e. Soutien à l'investissement	28
1 - Eligibilité des activités proposées	29
1.1. Périscolaire journée (matin, midi et soir)	29
1.2. Périscolaire mercredi	30
1.3. Temps d'Activités Périscolaires (TAP)	30
2 - Non-éligibilité des activités proposées	31
3 - Tarification, modes de déclaration et de calcul de la PSO ALSH Périscolaire	31
III – LA PRESTATION DE SERVICE ORDINAIRE (PSO) ALSH ESTRASCOLAIRE	35
1 – Eligibilité des activités proposées	35
1.1. Accueils de scoutisme	35
1.2. Les séjours	35
2 – Non-éligibilité des activités proposées	36
3 – Tarification, modes de déclaration et de calcul de la PSO ALSH Extrascolaire	36
3.1. Facturation à l'heure	37
3.2. Facturation à la journée/demi-journée	37
3.3. Facturation à la cotisation ou au forfait	37
3.4. Déclaration des séjours	38
IV – LA PRESTATION DE SERVICE ORDINAIRE (PSO) ALSH ADOLESCENTS	39
1 – Eligibilité des activités proposées	39
1.1. Les séjours	40
2 – Non-éligibilité des activités proposées	40
2.1. Articulation entre ALSH Ados et Ps Jeunes	41
3 – Particularités des projets éducatif et pédagogique	42
4 – Tarification, modes de déclaration et de calcul de la PSO ALSH Adolescents	42
4.1. Déclaration des séjours	44
VI – DECLARATION D'ACTIVITE ET PAIEMENT DU DROIT	45
1 – Calendrier de déclaration	45
2 – Service de déclaration	46
3 – Eléments constitutifs de la déclaration	47
3.1. Déclaration prévisionnelle	47
3.2. Actualisations des données prévisionnelles	47
3.3. Déclaration réelle	47
3.4. Contrôles de cohérence	48
4 – Acompte et paiement du droit PSO	49
4.1. Acompte N	49

4.2. Solde N-1	49
VII – CONTRÔLE	50
1 – Finalités du contrôle	50
2 – Objet du contrôle	50
ANNEXES	51
ANNEXE 1 – MONTANTS DES PRESTATIONS DE SERVICE ALSH SUR FONDS NATIONAUX	52
ANNEXE 2 – AIDES ALSH SUR FONDS LOCAUX	53
ANNEXE 3 – TABLEAUX D'AIDE AU CALCUL DES HEURES OUVRANT DROIT	55
ANNEXE 4 – PEDT ET PLAN MERCREDI.....	59
ANNEXE 5 – NOTICE AVE	63
ANNEXE 6 – COORDONNEES DES CONTACTS	65
ANNEXE 7 – GLOSSAIRE.....	67



Les Caf, au travers de leur soutien historique aux services aux famille en direction des enfants et des jeunes ont toujours eu à cœur de permettre la conciliation entre vie familiale, professionnelle et sociale. Concernant le domaine de l'accueil de loisirs, les Caf répondent à un besoin fort des familles, puisque *« 88% des familles déclarent recourir à l'accueil périscolaire du soir pour ce motif »*.¹

Au travers de l'action sociale qu'elle soutient, la branche Famille souhaite permettre l'accès aux loisirs pour tous au travers d'une offre de qualité couvrant le territoire, au plus près des familles. La COG (Convention d'Objectifs et de Gestion) 2023-2027 prévoit *« d'améliorer la couverture territoriale des accueils collectifs de mineurs (ACM) en soutenant le maintien et le développement de l'offre »*. Cette offre est aussi un levier dans *« la lutte contre les inégalités en matière de réussite éducative : 71% des parents disent inscrire leur enfant à l'accueil de loisirs pour favoriser son éveil et son épanouissement »*.

A ce titre, les gestionnaires d'accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) sont des partenaires incontournables et importants pour la Caf d'Ille-et-Vilaine dans le cadre du développement de sa politique à l'intention des enfants, des jeunes et de leurs familles.

Afin de répondre aux enjeux de qualité et d'accessibilité valorisés dans la COG, deux nouvelles mesures phares sont entrées en vigueur au premier semestre 2024 : la prise en compte du temps méridien dans son intégralité et la mise en place du complément inclusif en ALSH. Ces changements récents et le cadre évolutif des ALSH entraînent certaines questions récurrentes de la part des gestionnaires, qu'il s'agisse de collectivités territoriales ou d'associations. La Caf d'Ille-et-Vilaine, dans un objectif constant d'accompagner au mieux ses partenaires en leur apportant des réponses concrètes et harmonisées, a alors souhaité proposer un outil commun : **le guide d'accompagnement ALSH 2024**.

Le présent guide vise ainsi à présenter le cadre réglementaire et le volet administratif des conventionnements périscolaire, extrascolaire et Alsh Adolescents, en mettant notamment l'accent sur les attendus et orientations de la Caf d'Ille-et-Vilaine. Il sera amené à évoluer en fonction des nouvelles réglementations et des orientations locales.

Tania CONCI-HINGANT

Directrice de la Caf d'Ille-et-Vilaine

¹ Toutes les citations de l'édito sont issues de la Convention d'Objectifs et de Gestion (COG) 2023-2027.



Les mises à jour du présent guide par rapport à la version précédente sont indiquées par une couleur violette.

I – CADRE REGLEMENTAIRE



A RETENIR ! :

Un Alsh est forcément un ACM mais un ACM n'est pas forcément un Alsh.

1 – Accueil collectif de mineurs

1.1. Définition

Comme le précisent les articles L227-4 et R227-1 du Code l'Action Sociale et des Familles (CASF), un ACM se définit comme répondant aux critères cumulatifs suivants :

- Un mode d'accueil collectif ;
- Se déroulant pendant les vacances et /ou les loisirs des mineurs ;
- A caractère éducatif ;
- Situé hors du domicile parental ;
- Ouvert aux mineurs dès lors qu'il y a inscription dans un établissement scolaire ;
- Organisé par une personne morale, un groupement de fait ou une personne physique rétribuée.

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



ATTENTION ! :

L'article L.227-4 fixe à deux ans l'âge minimum d'accueil d'un enfant accueilli en ACM dès lors qu'il y a scolarisation effective.

1.2. Types d'ACM

Il existe sept types d'ACM pouvant être rangés dans trois catégories distinctes :

➤ L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) :



- **L'accueil de loisirs** organisé pour **7 à 300 mineurs**, il fonctionne pendant le temps extrascolaire ou périscolaire au **minimum 14 jours par an** pour une durée minimale de **2 heures par journée** de fonctionnement. Il se caractérise par une fréquentation régulière des mineurs inscrits auxquels il offre une diversité d'activités organisées.
- **L'accueil de jeunes** organisé pour 7 à 40 jeunes de 14 à 17 ans et fonctionnant au minimum 14 jours par an sans durée minimale d'ouverture par journée.

➤ L'accueil collectif de mineurs **avec hébergement** :

- **Le séjour court** accueillant au moins 7 mineurs pour une durée comprise entre 1 à 3 nuits (2 à 4 jours). Ce type de séjour peut être organisé dans le cadre d'un ALSH.
- **Le séjour de vacances** accueillant au moins 7 mineurs pour une durée minimale de 4 nuits (5 jours).
- **Le séjour spécifique** accueillant au moins 7 mineurs âgés d'au minimum 6 ans. Il est organisé par des personnes morales dont l'objet est le développement d'activités particulières définies réglementairement (séjours sportifs, linguistiques, artistiques et culturels, rencontres européennes de jeunes ou chantiers de jeunes).
- **Le séjour de vacances** dans une famille accueillant de 2 à 6 mineurs pour une durée minimale de 4 nuits (5 jours).

➤ **L'accueil de scoutisme**, organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national « Jeunesse et Education Populaire » délivré par le Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse.

1.3. Déclaration d'un ACM

Comme le précise sur sa page internet le SDJES 35, « *les déclarations d'accueils de mineurs s'effectuent en ligne sur l'interface ministérielle TAM (télédéclaration d'accueils de mineurs)* ».

Certains délais s'imposent pour déclarer un ACM.

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

1. Dépôt de la fiche initiale : au moins 2 mois avant la date prévue de la première journée d'accueil. Validité de la fiche de 3 ans.
2. Dépôt de fiche complémentaire pour chaque nouvelle période d'accueil : au moins 8 jours avant la date prévue de la première journée d'accueil.
3. Si activité d'hébergement, dépôt de fiche unique de déclaration : au moins 8 jours avant la date prévue de la première journée d'accueil. Validité de la fiche d'un an.

Pour les ALSH périscolaires :

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

Pour les organisateurs d'accueil de scoutisme :

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

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

1.4. Spécificité de l'accueil des enfants de moins de 6 ans

Pour rappel si un ACM accueille des enfants de moins de 6 ans, il doit également avoir reçu un avis favorable de la Protection Maternelle et Infantile (PMI). Pour ce faire, un formulaire spécifique de demande d'ouverture d'ACM de moins de 6 ans et une fiche de recueil d'informations sur les locaux doivent être adressés au SDJES 3 mois avant la date de la première ouverture. Il en va de même en cas d'augmentation des effectifs déclarés sur la tranche des moins de 6 ans.

Ce délai permet de programmer les visites de médecins de PMI et de traiter dans un délai raisonnable les difficultés inhérentes à ce type d'accueil.

2 – ALSH au titre de la Caf

2.1. Définition

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

- Les accueils organisés les jours d'école (matin, temps méridien et/ou soir) ainsi que le mercredi (demi-journée ou journée sans école) sont considérés **temps périscolaires**.
- Les accueils de loisirs organisés pendant les vacances scolaires ainsi que le samedi sans école et le dimanche sont considérés **temps extrascolaires**.

2.2. Accueils éligibles à la Pso ALSH

Trois catégories d'ACM sont alors éligibles à la Prestation de Service Ordinaire (Pso) ALSH de la Caf d'Ille-et-Vilaine :

- **Les accueils de loisirs sans hébergement**

→ **Les accueils de scoutisme sans hébergement** : ils accueillent au moins 7 mineurs et sont organisés par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national :

- ✓ Scouts et Guides de France
- ✓ Eclaireuses et Eclaireurs de France
- ✓ Eclaireuses et Eclaireurs Unionistes de France
- ✓ Eclaireuses et Eclaireurs Israélites de France
- ✓ Scouts Musulmans de France
- ✓ Guides et Scouts d'Europe
- ✓ Fédération des Eclaireurs et Eclaireuses
- ✓ Eclaireurs Neutres de France
- ✓ Scouts Unitaires de France



→ **Les séjours courts** peuvent également être éligibles sous réserve qu'il s'agisse bien de **séjours accessoires** à l'activité de l'ALSH et qu'ils apparaissent dans le **projet éducatif**.

2.3. Conditions d'éligibilité à la Pso

Une déclaration en tant qu'ACM selon les critères évoqués précédemment ouvre droit à un financement de la Caf via la Prestation de Service Ordinaire (Pso) ALSH. Mais d'autres critères doivent également être remplis :

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

2.4. Accueils non éligibles

La Pso ALSH ne peut pas être attribuée aux accueils :

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

2.5. Pièces justificatives nécessaires à l'ouverture de droit Pso ALSH

Si les critères d'éligibilité évoqués précédemment sont remplis, l'organisateur peut déposer une demande de conventionnement Pso ALSH. Ce type de demande est à anticiper dès le début du projet

en se faisant accompagner par les équipes techniques de la Caf. Ces dernières peuvent ainsi s'assurer de la cohérence du projet avec les exigences et besoins, notamment réglementaires et territoriaux, mais également de la viabilité du projet (financière par exemple).

ATTENTION ! :



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

A RETENIR ! :



Toute nouvelle Pso doit être prévue fin juin de l'année N au plus tard. En effet, le calendrier budgétaire national impose de pouvoir anticiper les dépenses des Caf à cette échéance au plus tard.



Dans le cadre d'une primo convention, les pièces ci-dessous sont attendues par la Caf d'Ille-et-Vilaine. Certaines de ces pièces sont plus amplement explicitées à la suite du tableau récapitulatif.

Pièces gestionnaires	• Récépissé de déclaration en Préfecture (associations) • Publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (association) • Arrêté préfectoral de création de l'EPCI (EPCI) • Numéro Siren/Siret (tous types de gestionnaires) • Statuts (associations et détaillant le champ de compétence pour EPCI) • Relevé d'identité bancaire, postale, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire (tous types de gestionnaires) • Liste datée des membres du CA et du bureau (associations) • Attestation de vigilance Urssaf de moins de 6 mois (tous types de gestionnaires) • Compte de résultat N-1 et bilan (associations)
Pièces équipement	• Projet éducatif • Projet pédagogique • Convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture ou du SDJES (pour les accueils de jeunes uniquement) • Grille tarifaire • Liste des lieux d'implantation • Imprimé type de recueil de données monenfant.fr • Contrat de concession (en cas de DSP ou de marché public) • Lettre de demande d'ouverture de droit à l'attention de la Direction de la Caf (local) • Récépissé de déclaration auprès du SDJES • Attestation de mode de paiement aux familles (si Pso Extrascolaire)

	• Imprimé « activité et budgets prévisionnels » (local) • Grille d'autoévaluation Pso (local)
--	--



a. Attestation de vigilance URSSAF

L'attestation de vigilance URSSAF permet d'assurer la capacité du contractant à la convention Pso en sa qualité d'employeur. En effet, elle permet de s'assurer que les gestionnaires sont à jour de leurs cotisations sociales.

Elle doit dater de moins de 6 mois au moment du traitement par les services de la Caf, la date faisant foi étant celle mentionnée dans la partie « attestation de l'union de recouvrement ».



ATTESTATION DE FOURNITURE DES DÉCLARATIONS SOCIALES ET DE PAIEMENT DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS

Article L.243-15 du code de la Sécurité sociale

2/2

CODE DE SÉCURITÉ

La vérification de l'authenticité et de la validité de ce document s'effectue sur urssaf.fr/portail/home/utile-et-pratique/verification-attestation.html

Nom et adresse du gestionnaire

En votre qualité d'employeur adhérent au service Chèque Emploi Associatif, la présente attestation de fourniture des déclarations et de paiement des cotisations de Sécurité sociale et d'allocations familiales, des contributions d'assurance chômage*, des cotisations AGS**, et de retraites complémentaires et le cas échéant de prévoyance, vous est délivrée :

- pour un effectif de 2 salariés,
- pour une masse salariale de 2946 euros,
- au titre du mois de février 2025,
- et au titre du (des) établissement(s) suivant(s) :

ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS	NUMÉRO SIRET

ATTESTATION DE L'UNION DE RECOUVREMENT

La présente attestation ne préjuge pas de l'exactitude des bases sur lesquelles elle a été établie et ne vaut pas renoncement au recouvrement des éventuelles créances contestées.

Le Directeur soussigné certifie, qu'au titre du (des) établissement(s) ci-dessus désigné(s), l'association est adhérente au service Chèque Emploi Associatif et qu'elle est à jour de ses obligations en matière de cotisations de Sécurité sociale, d'allocations familiales, de contributions d'assurance chômage*, de cotisations AGS**, d'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** et de retraites complémentaires et le cas échéant de prévoyance à la date du **07/02/2025**.

Fait à : BRUGES
le : 07/02/2025

Le Directeur,

* Cette attestation concerne les contributions d'assurance chômage et cotisations AGS dues au titre des rémunérations versées à compter du 1er janvier 2011. Pour les périodes antérieures à cette date, il convient de se rapprocher de Pôle Emploi.

** Cette attestation concerne les contributions liées à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés dues au titre des périodes d'emploi à compter du 1er janvier 2020 lorsque votre entreprise y est assujettie. Pour les périodes antérieures à cette date, il convient de se rapprocher de l'Agefiph.

b. Lettre de demande d'ouverture de droit à l'attention de la Direction de la Caf d'Ille-et-Vilaine

Ce courrier officialisant votre démarche doit mentionner :

- la date de demande d'ouverture de droit à la prestation de service ALSH ;
- le nom et l'adresse de l'organisateur ;
- l'ALSH concerné par l'ouverture de droit.

Il doit être daté et signé par la personne habilitée (qualité du signataire).

Afin de faciliter le suivi et l'accompagnement, il est conseillé d'y renseigner le nom, la fonction et les coordonnées d'un interlocuteur référent technique qui sera chargé du suivi du dossier pour la collectivité et/ou l'association gestionnaire.

En effet, à réception de ce courrier, un référent technique de la Caf vous listera, par mail ou par courrier, les pièces justificatives à fournir pour monter la convention d'objectifs et de financement ALSH. Les pièces justificatives concernant l'équipement ALSH sont explicitées ci-après.

c. Récépissé de déclaration auprès du SDJES

Comme spécifié précédemment, il est obligatoire préalablement à l'ouverture de droit Pso ALSH d'être déclaré auprès du SDJES. A ce titre, la Caf s'appuie sur la déclaration initiale ou sur la fiche unique de déclaration pour procéder au conventionnement Pso ALSH. Il est donc nécessaire de faire parvenir le récépissé de déclaration (périscolaire ou adolescents) ou l'accusé de réception de déclaration (extrascolaire ou adolescents) à la Caf qui s'assurera en parallèle de la validité du visa sur Tam.



Exemple d'un récépissé de déclaration de fiche initiale d'accueil périscolaire :



PREFET D'ILLE-ET-VILAINE

Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports DSDEN d'Ille-et-Vilaine

1 quai Dujardin CS 73145
35031 RENNES Cedex 9

Tél. : 02.21.67.93.74 ou 75 - Mèl : oe.sdjes35-acm@ac-rennes.fr

Affaire suivie par : Accueils Collectifs de Mineurs
Tél. : [REDACTED]

Récépissé de déclaration n° [REDACTED] d'un Accueil périscolaire recevant des mineurs de moins de 6 ans

Ce document atteste de l'autorisation d'un accueil collectif de mineurs recevant des enfants de moins de six ans conformément aux dispositions des articles L. 2324-1 et R. 2324-10 à R. 2324-15 du code de la santé publique. Ce document n'exonère le déclarant d'aucune de ses responsabilités et ne fait pas obstacle à ce que l'autorité administrative compétente s'oppose, interdise ou interrompe l'accueil, conformément aux dispositions des articles L. 227-5 et L.227-11 du code de l'action sociale et des familles.

Date de dépôt du dossier : 30/08/2023

Organisateur

Dénomination : [REDACTED]

Code : 035ORG0125

Période Du 06/09/2023 au 05/07/2024

Lundi			Mardi			Mercredi			Jeudi			Vendredi			Samedi		
M	PM	AM	M	PM	AM	M	PM	AM	M	PM	AM	M	PM	AM	M	PM	AM
						X	X	X									

PEDT: Oui ☐ Non ☒

Plan mercredi: Oui ☐ Non ☒

Effectif des mineurs accueillis (maximum, pour un jour)

Total = 28 Moins de 6 ans = 16 6 à 13 ans = 12 14 à 17 ans = 0

Animateurs

Total = 3 Qualifiés = 2 Stagiaires = 1 Sans qualification = 0

Implantation

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Fait le 31/08/2023 à Rennes

Le directeur académique,

[REDACTED]

Exemple d'une vérification Tam :

Etat	Date de dépôt	Visa dpt origine	Visa dpt accueil
Déposé	01/08/2023	Oui	Oui

VALIDE

Etat	Date de dépôt	Visa dpt origine	Visa dpt accueil
Insuffisant	10/07/2023	Non	Non

INVALIDE

d. Projet éducatif

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

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

ATTENTION ! :

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

ATTENTION ! :

Comme le rappelle le SDJES 35 dans ses instructions départementales, le PEDT de la collectivité ne tient pas lieu de projet éducatif. En effet, il s'agit de deux documents distincts ayant des visées différentes.

e. Projet pédagogique

Le projet pédagogique est la mise en œuvre concrète du projet éducatif de l'organisateur. Il est rédigé par la direction de l'accueil de loisirs en concertation avec l'équipe d'encadrement. Il définit les objectifs pédagogiques de l'accueil de loisirs et les moyens de mise en œuvre pour les atteindre. En d'autres termes, le projet pédagogique développe les projets d'animation, d'activité et le règlement d'organisation et de fonctionnement de l'accueil de loisirs.

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

- la nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre ;
- la répartition des temps respectifs d'activité et de repos ;
- les modalités de participation des mineurs ;

- le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicap ;
- les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du directeur, des animateurs et de toute personne participant à l'accueil des mineurs ;
- les modalités d'évaluation de l'accueil ;
- les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.



A RETENIR ! :

Le projet pédagogique découle du projet éducatif. Il est l'interprétation concrète et pratique des objectifs décrits dans le projet éducatif. Ce projet éducatif doit bien décrire les valeurs défendues par l'organisateur et donc les intentions de l'accueil de loisirs.

Le projet pédagogique décrit quant à lui l'organisation quotidienne, les animations et activités prévues et leurs modalités de mise en œuvre. Pour autant, ces éléments constitutifs du projet pédagogique peuvent être, et le sont souvent, déjà développés dans le projet éducatif.

f. Grille tarifaire

La grille tarifaire vient préciser la participation financière demandée aux familles pour les temps d'accueil de l'ALSH. Elle permet à la Caf d'apprécier la tarification appliquée et de vérifier qu'une modulation est bien mise en place étant entendu qu'il s'agit d'un critère d'éligibilité aux Prestations de Service Ordinaire (Pso) ALSH. La modulation vise la participation de toutes les familles, domiciliées sur le territoire couvert ou à l'extérieur, dans la mesure de leurs capacités de contribution, afin de rendre accessibles les ALSH à tous les enfants ou adolescents de manière équitable. **La gratuité n'est pas possible dans le cadre de la Pso (hors heures TAP).**



A RETENIR ! :

Pour les ALSH Adolescents, si le coût de l'inscription à l'année et/ou de l'adhésion est modique, l'application de la tarification modulée est facultative. Il est également entendu que pour ce type d'ALSH, seules les activités payantes soient modulées. En effet, les activités proposées sont parfois déjà à bas prix, voire gratuites.

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

Pour l'instant, la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) n'impose pas de barème spécifique ni de mode de modulation.

Différents types de modulation sont possibles : la mise en place de tranches se basant sur les revenus des familles ou la mise en place d'un taux d'effort selon les revenus des familles.

A RETENIR ! :



La tarification via un taux d'effort est préconisée par la Caf d'Ille-et-Vilaine. En effet, cela évite les effets de seuil induits par une tarification par tranches.

Les revenus de la famille peuvent s'apprécier sur la base du quotient familial (QF). C'est d'ailleurs la base de référence de revenus conseillée par la Caf d'Ille-et-Vilaine.

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

A RETENIR ! :



Certains ALSH retiennent le QF en se basant sur l'attestation de QF fournies par les familles. Il est recommandé par la Caf d'Ille-et-Vilaine de privilégier l'utilisation de CDAP pour les familles allocataires de la Caf. Il est tout de même nécessaire de demander aux familles leur accord pour consulter leur QF sur CDAP. Dans le cas de désaccord, il est possible d'appliquer par principe la tranche de QF la plus haute.

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

1/12^{ème} des ressources annuelles imposables N-2 + Prestations mensuelles du mois en cours année N / Nombre de parts

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

- 1 ou 2 parents + 1 enfant = 2,5 parts
- 1 ou 2 parents + 2 enfants = 3 parts
- 1 ou 2 parents + 3 enfants = 4 parts
- 1 ou 2 parents + 4 enfants = 4,5 parts

A compter du 5^{ème} enfant, il convient d'ajouter 0,5 part par enfant. De plus, pour chaque enfant en situation de handicap, il convient d'ajouter 0,5 part.

A RETENIR ! :



La Caf d'Ille-et-Vilaine préconise de mettre en place des tarifs dégressifs en fonction du nombre d'enfants de la même famille qui sont accueillis. Il convient alors toutefois de veiller à ce que la dégressivité n'entraîne pas la gratuité.

**A RETENIR ! :**

Il est conseillé de mettre à jour le QF une fois par an, soit au changement d'année scolaire (QF de septembre) ou au changement d'année civile (QF de janvier). En cas de changement de situation en cours de période, il est vivement conseillé de procéder à la mise à jour du QF. Dans le cas d'une séparation, il est préconisé de prendre en compte le QF du parent référent de l'inscription de l'enfant, parent qui paie les factures.

**ATTENTION ! :**

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

e.1. Mise en place d'un taux d'effort

Le taux d'effort permet d'appliquer un tarif individualisé à chaque famille. Cela correspond à définir un taux d'effort fixe pour une même prestation dans la limite d'un tarif plancher et d'un tarif plafond afin de s'assurer d'une participation de toutes les familles dans une mesure proportionnée à leurs revenus.

Tarification à la famille = QF * Taux d'effort (dans la limite minimale du tarif plancher et dans la limite maximale du tarif plafond)

Le taux d'effort peut varier en fonction des prestations (journée, demi-journée, etc.).

Exemple d'une tarification par taux d'effort :

Ces taux d'effort et tarifs ne sont mentionnés qu'à titre d'exemple et n'ont pas vocation à être repris tels quels

	Taux d'effort	Tarif plancher	Tarif plafond
Périscolaire du matin et du soir	0,20 %	0,95 €	3,50 €
Périscolaire du midi	0,25 %	0,30 €	2,30 €
Repas	0,30 %	1,00 €	5,00 €
Journée sans repas	1,10 %	4,00 €	12,00 €
Demi-journée sans repas	0,40 %	2,00 €	6,00 €

e.2. Mise en place de tranches

Le type de modulation de la tarification le plus répandu est celui se basant sur des tranches en fonction des revenus de la famille.

Exemple d'une tarification par tranches :

Ces tranches et tarifs ne sont mentionnés qu'à titre d'exemple et n'ont pas vocation à être repris tels quels

	Prix à la journée sans repas	Prix à la journée avec repas	Prix à la demi-journée sans repas	Prix à la demi-journée avec repas	Prix périscolaire à l'heure
0€ à 400€ de QF	4,00 €	5,00 €	2,00 €	3,00 €	0,30 €
401€ à 800€ de QF	5,00 €	6,50 €	3,00 €	4,50 €	0,50 €
801€ à 1 000€ de QF	6,00 €	8,00 €	4,00 €	6,00 €	0,70 €
1 001€ à 1 350€ de QF	7,00 €	10,00 €	5,00 €	8,00 €	1,00 €
1 351€ et plus	8,00 €	14,00 €	6,00 €	10,00 €	1,40 €

A RETENIR ! :



La Caf d'Ille-et-Vilaine attend au minimum la définition de 4 tranches dans le cas où le gestionnaire choisi une modulation par tranche.

A RETENIR ! :



Si vous souhaitez faire évoluer ou mettre en place une tarification se basant sur des tranches de quotient familial, la Caf d'Ille-et-Vilaine peut vous aider. En effet, elle peut vous proposer des tranches correspondant à une répartition équitable des enfants de 3 à 11 ans ou des adolescents de 12 à 17 ans de votre commune.

Exemple d'une proposition de tranches selon la répartition du nombre d'enfants allocataires Caf sur la commune :

	Répartition des familles allocataires Caf de la commune	Nombre d'enfants de 3 à 11 ans pour chaque tranche	Nombre d'adolescents de 12 à 17 ans pour chaque tranche
0€ à 400€ de QF	20,25 %	107	59
401€ à 800€ de QF	19,33 %	102	56
801€ à 1 000€ de QF	19,63 %	103	57
1 001€ à 1 350€ de QF	20,25 %	107	59
1 351€ et plus	20,55 %	108	60
		527	291

A RETENIR ! :



La Caf d'Ille-et-Vilaine peut également vous accompagner dans l'élaboration de grille tarifaire en fonction de la typologie des familles accueillies sur la structure au regard des familles du territoire, et ce afin de travailler à une plus grande accessibilité pour les familles à faibles ressources.



e.3. Tarification Hors Commune (HC)

La lettre circulaire Cnaf 2008-196 du 10/12/2008 précise l'obligation d'une « *accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources* ». Pour autant, elle ne fait pas de distinction selon le lieu de résidence des familles. En conséquence, si la commune opte pour l'application d'une tarification spécifique HC, celle-ci se doit également d'être modulée. Si le gestionnaire fait le choix d'adopter la même tarification pour les hors commune que pour les familles de la commune, il convient de le mentionner sur la grille tarifaire. De même qu'il convient d'explicitier si une tarification différenciée existe pour des communes spécifiques lorsqu'il y a conventionnement.

A RETENIR ! :



Si le type de modulation repose sur des tranches de QF, la Caf d'Ille-et-Vilaine conseille d'adopter les mêmes tranches aux familles, qu'elles soient de la commune ou concernées par un tarif HC.

A RETENIR ! :



Il est préconisé qu'en cas de supplément appliqué sur la tarification hors commune, celui-ci soit cohérent avec la grille tarifaire appliquée aux familles de la commune.

1^{er} exemple de tarification hors commune avec augmentation proportionnelle du tarif :

Ces taux d'effort et tarifs ne sont mentionnés qu'à titre d'exemple et n'ont pas vocation à être repris tels quels

	Taux d'effort	Tarif commune		Tarif hors communes	
		Tarif plancher	Tarif plafond	Tarif plancher	Tarif plafond
Périscolaire du matin et du soir	0,20 %	0,95 €	3,50 €	1,45 €	4,00 €
Périscolaire du midi	0,25 %	0,30 €	2,30 €	0,80 €	2,80 €
Repas	0,30 %	1,00 €	5,00 €	1,50 €	5,50 €
Journée sans repas	1,10 %	4,00 €	12,00 €	4,50 €	12,50 €
Demi-journée sans repas	0,40 %	2,00 €	6,00 €	2,50 €	6,50 €

Le supplément appliqué pour les familles hors commune sur les tarifs plancher et plafond est de 0,50€.

2^{ème} exemple de tarification hors commune avec augmentation proportionnelle du tarif :

Ces tranches et tarifs ne sont mentionnés qu'à titre d'exemple et n'ont pas vocation à être repris tels quels

	Tarif commune Prix à la journée sans repas	Tarif hors commune Prix à la journée sans repas
0€ à 400€ de QF	4,00 €	6,00 €
401€ à 800€ de QF	5,00 €	7,50 €
801€ à 1 000€ de QF	6,00 €	9,00 €
1 001€ à 1 350€ de QF	7,00 €	10,50 €
1 351€ et plus	8,00 €	12,00 €

Le supplément pour les familles hors commune est de 50% pour chaque tranche.

g. Attestation mode paiement aux familles

Cette attestation Caf est demandée en cas de création d'un ALSH extrascolaire. Le partenaire déclare le mode de paiement appliqué aux familles ce qui permet de définir l'unité de calcul de la prestation de service ALSH.

Nature d'activité	Mode de paiement des familles		Unité de calcul de la prestation de service
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Paiement sur facturation		
	Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure /enfant	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.

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



h. Imprimé « Lieux d'implantation ALSH » (imprimé local)

Les lieux d'implantation de l'ALSH correspondent aux lieux déclarés auprès du SDJES. Il s'agit des lieux où sont inscrits et accueillis les enfants et où les entrées et sorties sont effectuées et recensées. Il s'agit de fait du lieu d'activité principal. Pour autant, des activités peuvent être proposées en dehors des lieux d'implantation sans faire l'objet d'une déclaration, par exemple pour une sortie piscine, des activités dans des locaux sportifs de la commune, activités à la médiathèque, etc.



Liste des lieux d'implantation ALSH

 **Imprimé à compléter pour chaque équipement ALSH**

Gestionnaire :	ATTENTION : Dans le tableau ci-dessous : une ligne = 1 lieu d'implantation (1) Dans le Portail AFAS, vous devrez renseigner les données d'activité et de pilotage pour chaque lieu d'implantation cité dans le tableau ci-dessous
Equipement :	
☐ Accueil ados ☐ ALSH extrascolaire ☐ ALSH périscolaire (cochez la case correspondante)	

Commune	Code postal	Adresse du lieu d'implantation	Nom du lieu d'implantation
Ex : Vilbon	98562	32 avenue du moulin	Centre du moulin

Nom et prénom du Représentant légal :	Fonction du Représentant légal :
Date :	Signature :

(1) Un lieu d'implantation d'un ALSH doit porter obligatoirement un nom, une adresse et recouvrir au moins 2 des critères suivants :

- lieu où sont inscrits les enfants
- lieu où sont accueillis les enfants
- lieu où est recensée la fréquentation (entrées/sorties)
- lieu où est collectée et contrôlée la présence effective des enfants
- lieu où peuvent se dérouler des activités

i. Activité et budget prévisionnels (imprimé local)

L'imprimé prévisionnel est un document propre à la Caf d'Ille-et-Vilaine qui peut être réclamé en complément des autres pièces justificatives. Il permet une analyse des prévisions budgétaires et d'activité (heures) de la première année de fonctionnement de la structure.

On y trouve les onglets suivants :

1. « Gestionnaire » : identification du gestionnaire et de l'équipement (nom, adresse, numéro de téléphone, nom du Maire ou Président, etc.).
2. « Service Extrascolaire », « Service Accueil adolescents », « Périscolaire Hors TAP », « Périscolaire TAP », « Périscolaire Mixte (périscolaire + TAP) ». Le gestionnaire complète l'onglet correspondant à l'ALSH. Il indique alors pour chaque activité :
 - la liste des lieux d'implantation
 - le nombre d'heures prévisionnelles N par lieu d'implantation
 - le budget prévisionnel N.

Le document doit être daté et signé.

monenfant.fr Vous accompagner dans votre vie de parent

Formulaire de renseignement pour Accueil de loisirs sans hébergement

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

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

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

Code de votre Caf :		Champ réservé à la Caf
Echéance de retour souhaité :		Champ réservé à la Caf
Adresse mail dédiée monenfant.fr		Champ réservé à la Caf

Présentation de votre structure * Champ obligatoire

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

Présentation du questionnaire

j. Fiche monenfant.fr

La fiche monenfant.fr permet à la Caf une mise en ligne initiale des données d'identification de l'équipement sur le site internet <https://monenfant.fr/>, propriété de la Cnaf.

Ces données comportent la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission et les principales caractéristiques de son projet pédagogique.

Les éventuelles mises à jour des données seront effectuées directement par le gestionnaire, après la signature d'une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf.



k. Grille d'autoévaluation Pso (local)

La grille d'autoévaluation a pour objectif de s'assurer que le gestionnaire et son offre répondent aux exigences et attendus de la Caf d'Ille-et-Vilaine au moment de la demande de conventionnement Pso ALSH ou de son renouvellement.

Certains items concernent des vigilances à avoir en cas de contrôle. D'autres items visent à une mise en place par le gestionnaire une fois la convention signée. Par exemple, le logo de la Caf n'est pas fourni en amont de la signature et son affichage ne peut donc pas être acté au moment du remplissage et de la vérification de la grille d'autoévaluation

La grille peut servir d'outil de partage et d'analyse croisée entre le gestionnaire et les professionnels de la Caf.

2.6. Obligations liées au conventionnement Pso ALSH

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

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

- **Modification de tarification et/ou des grilles tarifaires** : il convient d'informer la Caf en lui envoyant la nouvelle grille en vigueur. En effet, les modalités de tarification faisant partie des éléments constitutifs de la convention, toute évolution doit faire l'objet d'une vérification de conformité aux critères d'éligibilité par les services de la Caf.
La modification de grille tarifaire est comprise comme une modification de pratique tarifaire aussi bien que de tarifs au titre des participations familiales demandées.
- **Modification du lieu d'implantation** : qu'il s'agisse d'un transfert de lieu, d'un ajout ou d'un retrait de lieu, il convient de prévenir la Caf d'Ille-et-Vilaine. A l'appui, il conviendra d'attester de la déclaration de modification préalablement faite auprès du SDJES 35.
- **Modifications des modalités de fonctionnement** : cela concerne aussi bien le règlement intérieur que l'activité de l'équipement ou du service (les horaires d'ouverture notamment). La Caf doit d'autant plus être informée quand ces modalités vont impacter les déclarations d'activités et budgétaires : modification conséquente des effectifs, ouverture ou fermeture de plage horaire, évolution de convention collective ayant un impact sur la rémunération du personnel, etc.
- **Modification du projet éducatif**

2.7. Les formes de soutien financiers de la Caf

a. Soutien au fonctionnement : Prestation de Service Ordinaire ALSH

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

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

Il convient de rappeler que la Pso est un soutien à la participation des familles, soutien directement versé à la structure. Il intervient pour atténuer le coût pour les familles et non pas pour augmenter les produits du budget de la structure.

Les éléments de détail sur les différentes formes de Pso sont décrits plus loin dans le présent guide et le barème annuel est présenté en annexe 2.

b. Soutien au fonctionnement : Bonus Territoire « Offre existante »

La COG 2018-2022 a fait évoluer les Contrats Enfance Jeunesse (CEJ) vers un nouveau dispositif, les Conventions Territoriales Globales (CTG) qui ont pour ambition d'élargir le cadre du pilotage des politiques publiques soutenues par la Caf et les collectivités. En parallèle de ce déploiement, la Prestation de Service Enfance et Jeunesse (PSEJ) évolue en Bonus Territoire (BT).

Le BT CTG est une aide complémentaire à la Pso ALSH. Elle est versée aux structures soutenues par une collectivité locale² engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles, matérialisée par la signature de la Ctg. Cette subvention de fonctionnement vise à favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil de loisirs et à améliorer l'accessibilité tarifaire des équipements.

Le montant forfaitaire dépend des financements précédemment octroyés dans le cadre du Cej pour les établissements existants.

Le BT « Offre existante » ALSH intervient si la collectivité avait un Contrat Enfance Jeunesse et/ou un ALSH existant à la signature de la Ctg.

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de la Psej calculé en N-1 au titre du CEJ.

Le bonus territoire annuel se calcule en deux étapes :

Psej N-1/ Nombre total d'heures d'accueil régime général = Barème du bonus territoire « offre existante »

Barème du bonus territoire « offre existante » x Nombre d'heures réalisées régime général plafonné à l'existant N-1 = Bonus territoire annuel

Si le montant du bonus territoire est inférieur au montant plancher défini par le barème national des prestations de services en vigueur, c'est le montant plancher qui s'applique.

Dans le cas où il n'y avait pas de Psej mais où l'offre était bien existante, c'est le montant plancher qui est appliqué d'office.

Le montant annuel du bonus territoire est plafonné à l'offre existante. De plus, la somme des subventions sur fonds nationaux (cumul de la Pso et des bonus possibles) ne peut pas dépasser 80% du montant total des charges de l'ALSH.

En cas de dépassement, la régulation se fait sur le montant du bonus territoire Ctg.

Le niveau des heures existantes et du forfait pour l'offre existante est relissé à chaque renouvellement de CTG.



² Ce soutien peut aussi bien être un soutien financier direct à l'équipement qu'une mise à disposition de locaux ou une mise à disposition de personnel.

c. Soutien au fonctionnement : Bonus Territoire « Offre nouvelle »

Le BT offre nouvelle est possible à compter du droit 2024. Ce dégel permet de prendre en compte les actes dépassant le nombre d'actes conventionnés au titre du BT offre existante, et ce dans la limite de 25%.

Pour un nouvel équipement, si celui-ci remplit bien les conditions d'éligibilité (être implanté sur un territoire dont la collectivité est signataire d'une CTG, bénéficier d'un soutien financier de la collectivité compétente et le valoriser dans le compte de résultat), toutes ses heures sont considérées comme nouvelles. En effet, le BT offre existante ne s'appliquant pas, il n'y a pas de référence pour la limitation de 25%.

Au moment du renouvellement de la CTG, l'offre nouvelle deviendra de l'offre existante dans le cadre d'une opération de lissage. L'offre existante recalculée servira de nouvelle base au calcul du plafonnement de 25% de l'offre nouvelle.

d. Soutien au fonctionnement : Accueil d'enfants en situation de handicap

d.1. Complément inclusif

Cette aide financière, adossée à la Pso ALSH, est versée pour toute heure d'accueil d'enfant ou adolescent en situation de handicap réalisée dans un accueil périscolaire, extrascolaire ou adolescent. Elle contribue à compenser les surcoûts rencontrés par les gestionnaires d'ALSH et réduire ainsi les freins financiers que peuvent rencontrer les structures à l'accueil d'enfants porteurs de handicap.

Le complément inclusif Alsh est versé pour tout enfant ou adolescent en situation de handicap âgé de 3 à 17 ans révolus bénéficiaire de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH), sans distinction du régime ou du département d'appartenance.

Il revient donc à la charge du gestionnaire de vérifier le statut des enfants ou adolescents concernés. Ce dernier doit par ailleurs disposer, dans le respect du délai légal de 5 ans, d'un justificatif du droit à l'AEEH pour chaque enfant ou adolescent concernés, et ce en cas de contrôle. Il peut s'agir de la notification d'ouverture de droit de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ou bien de l'attestation de droits par prestation de la Caf pour les allocataires concernés.

Exemples de notification d'ouverture de droit AEEH et d'attestation de droits par prestation de la Caf :

Contact référent
MDPH

Votre numéro de dossier :
Votre numéro d'individu :
Date de naissance :
Identifiant (NIR) :

Courrier à conserver
Gardez cet original et faites des
photocopies

Adresse famille

RENNES, le 20 octobre 2023

Les étapes de votre demande :

Réception de votre
demande

Evaluation de votre
demande

Décision

Notification de décision suite à la demande pour NOM ET PRENOM DE L'ENFANT

Madame et Monsieur ,

Ce courrier de notification vient en réponse à votre demande déposée le
26/07/2023 concernant votre enfant.

La Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) a
examiné votre demande et a rendu sa décision le 19/10/2023.

La CDAPH vous attribue pour ENFANT une allocation d'éducation de l'enfant
handicapé (AEEH) (révision) qui est valable du 01/07/2023 au 31/05/2026.

Le montant de l'AEEH vous sera donné de façon mensuelle.

Le taux d'incapacité de votre enfant est supérieur ou égal à 80%.

La CDAPH a reconnu la présence de difficultés ayant des conséquences majeures
dans la vie quotidienne et sur l'autonomie de votre enfant au regard de son âge,
correspondant à un taux d'incapacité supérieur ou égal à 80% (guide barème de
l'annexe 2-4 du code de l'action sociale et des familles).

Comme prévu à l'article L541-1 du code de la sécurité sociale, ce taux permet
l'attribution de l'AEEH de base.

N° DOSSIER :

NOUS CONTACTER :
Nous téléphoner :
3230 Service gratuit
du lundi au vendredi
de 9h à 18h
Nous écrire :
Caf de l'Ille-et-Vilaine
Cours DES ALLIES
35000 RENNES CEDEX 9
Tous nos contacts sur cafr.fr
Dossier suivi par :
Anais L.

351

Vos prestations Caf
Attestation de droits par prestation

Le 22/05/2023

Adresse allocataire

La directrice de la Caf de l'Ille-et-Vilaine certifie que :

NOM PRENOM DATE DE NAISSANCE ALLOCATAIRE

ont perçu les prestations suivantes pour les mois d'août 2022 à avril 2023 :

PRESTATIONS	MONTANT
septembre 2022	
Allocation pour l'éducation de l'enfant handicapé (PRENOM NOM ENFANT)	140,53 €
octobre 2022	
Allocation pour l'éducation de l'enfant handicapé (PRENOM NOM ENFANT)	140,53 €
novembre 2022	
Allocation pour l'éducation de l'enfant handicapé (PRENOM NOM ENFANT)	140,53 €
décembre 2022	
Allocation pour l'éducation de l'enfant handicapé (PRENOM NOM ENFANT)	140,53 €
janvier 2023	
Allocation pour l'éducation de l'enfant handicapé (PRENOM NOM ENFANT)	140,53 €

Emplacement réservé à la Caf

1 / 3

A RETENIR ! :

La Caf d'Ille-et-Vilaine préconise aux gestionnaires d'Alsh d'avoir un item dans les dossiers d'inscription permettant aux familles d'indiquer les besoins particuliers de l'enfant/adolescent et le statut administratif qui y est lié (bénéficiaire de l'AEEH, accompagnement d'un AESH, PAI, PPS, orientation vers le secteur médico-social, etc.). Cela permet de pouvoir repérer et donc échanger avec les familles en amont de l'accueil afin d'adapter au mieux ce dernier en fonction des besoins de l'enfant ou de l'adolescent.

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

d.2. Le Pôle Ressources Handicap 35 (PRH 35)

Le PRH 35 accompagne les familles mais également les professionnels notamment de l'Enfance et de la Jeunesse vers l'accueil des enfants et des jeunes à besoins spécifiques ou en situation de handicap.

Cet accompagnement peut se mettre en place à tout moment de l'accueil (en préparation, pendant l'accueil, suite à un accueil) et peut prendre différentes formes :

- Des visites sur sites afin de découvrir le fonctionnement de la structure, de réfléchir à des aménagements (spatiaux par exemple) possibles, etc. ;
- Du soutien à la médiation avec les familles ;

- De la sensibilisation auprès des équipes de professionnels ;
- De l'accompagnement à la formalisation de démarche inclusive,
- Du prêt de malles pédagogiques ;
- Du développement de travail en réseau autour de la question du handicap.

Le PRH 35 est co-porté par les associations Familles Rurales d'Ille-et-Vilaine et Ar Roc'h. Il est co-financé par la Caf d'Ille-et-Vilaine, le Département, l'ARS, la Msa et le SDJES et son intervention auprès des professionnels et structures (dont les ALSH) est gratuite.

Plus d'informations sur le site du PRH 35 : <https://www.pole-ressources-handicap35.fr/>

e. Soutien à l'investissement

La Caf d'Ille-et-Vilaine peut apporter un soutien financier à la création, l'aménagement et l'équipement des ALSH ainsi qu'à leur informatisation. Ces aides sont décrites en annexe 2.



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

Comme son nom l'indique, la PS ALSH Péri scolaire porte sur les temps péri scolaires, c'est-à-dire les heures qui précèdent et/ou suivent les temps scolaires. Il peut s'agir :

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

Comme pour toute période, ces dernières doivent être déclarées auprès du SDJES pour pouvoir bénéficier de la PSO. Le temps d'accueil doit être d'au minimum 2 heures, consécutives ou non, au sein d'une même journée (sauf si PEDT³).

1 - Eligibilité des activités proposées

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

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

A RETENIR ! :



Dans un souci de cohérence et de continuité éducatives, la Caf d'Ille-et-Vilaine préconise de répartir les temps d'ouverture déclarés de manière équilibrée.

1.1. Péri scolaire journée (matin, midi et soir)

Afin de pouvoir faire valoir les créneaux d'accueil du matin, du midi et/ou du soir dans le cadre de la Pso, il convient comme pour tout temps que ces derniers soient déclarés auprès du SDJES. De plus, le temps du midi n'est pas éligible à la Pso si c'est le seul temps de journée déclaré. En effet, dans un souci de cohérence éducative, il doit être associé à un accueil péri scolaire du matin et/ou du soir. Cette association de temps permet d'apprécier le projet global de l'accueil de loisirs. Le temps du matin ou celui du soir peuvent quant à eux s'apprécier seuls.

³ Voir annexe 4 pour les PEDT.

« Mon accueil du matin est déclaré mais pas mes autres temps » = CRENEAU ELIGIBLE A LA PSO

» *« Mon accueil du midi est déclaré mais pas mes autres temps » = CRENEAU NON ELIGIBLE A LA PSO*

« Mon accueil du matin et du midi sont déclarés » = CRENEAUX ELIGIBLES A LA PSO

« Mon accueil du soir est déclaré mais pas mes autres temps » = CRENEAU ELIGIBLE A LA PSO

A RETENIR ! :



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

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

1.2. Périscolaire mercredi

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

Dans le cas où l'ALSH est ouvert toute la journée du mercredi, la déclaration sur TAM ne permet pas de savoir si les accueils du matin et du soir sont compris dans le temps périscolaire ou comme du temps de garderie. Afin de statuer, la Caf d'Ille-et-Vilaine se base donc sur le règlement de fonctionnement, le projet pédagogique, le PEDT, le site internet du gestionnaire de l'ALSH ou encore sur les documents d'informations aux parents pour estimer si les temps d'accueil du matin et du soir relèvent de la continuité de la journée de l'ALSH ou d'une garderie.



1.3. Temps d'Activités Périscolaires (TAP)

Les temps d'activités périscolaires (TAP), créés lors de la réforme des rythmes éducatifs et qui concernent les collectivités dont les établissements scolaires de premier cycle fonctionnent sur un rythme à 4,5 jours, étaient auparavant éligibles à la Pso Aide Spécifique aux Rythmes Educatifs (ASRE). A compter du 1^{er} janvier 2025, la Pso ASRE disparaît. Pour autant, les TAP sont toujours éligibles à la Pso, au titre de la Pso Périscolaire.

Contrairement à tous les autres temps, ces derniers peuvent être gratuits et ouvrir droit à la Pso.

2 - Non-éligibilité des activités proposées

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

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

Les garderies dites périscolaires (garderie du matin et/ou du soir) ne sont pas éligibles. Il s'agit là de temps non déclarés au SDJES où les enfants sont placés sous la surveillance d'adultes qui veillent à leur sécurité physique et morale sans toutefois proposer d'animations. Les enfants y pratiquent des activités de leur choix sans intervention pédagogique du personnel d'encadrement et donc sans caractère éducatif.

Lors des temps éducatifs après l'école, de l'aide aux devoirs ou de l'étude surveillée sont souvent proposées. Dans le cas où ce temps fait l'objet d'une tarification spécifique et/ou est un temps obligatoire, il ne peut en aucun cas être considéré sur le temps déclaré de PS. Toutefois, si un temps de devoirs par cycle est proposé dans le cadre de la cohérence du projet global de l'ALSH, d'autant plus pour certains enfants qui rentrent tard à leur domicile, l'activité peut être considérée dans la Pso. Il faut cependant que l'enfant puisse avoir le choix de participer ou non à cette activité et que cette dernière rentre bien les critères globaux d'éligibilité de la Pso, notamment par une facturation modulée aux familles, sans distinction de ce temps par rapport au reste du créneau.

De même, les activités organisées par les établissements scolaires (les activités pédagogiques complémentaires – APC – par exemple) ne sont pas éligibles.

Les temps d'accompagnement à la scolarité ne sont pas éligibles à la Pso ALSH. Cela est à étudier dans un projet de Ps CLAS.

3 - Tarification, modes de déclaration et de calcul de la PSO ALSH Périscolaire

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

Ces modes de facturation sont toutefois sans impact sur les modalités de calcul de Pso ALSH périscolaire.

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



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



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

ATTENTION ! :



Si le gestionnaire propose un tarif global incluant pause méridienne et frais de restauration, la tarification de cette formule doit bien être modulée. De fait, le Caf d'Ille-et-Vilaine attend que la mention du temps d'animation éducative du midi ou temps périscolaire du midi soit apparente. La modulation du repas n'est toutefois pas une condition d'éligibilité.

Exemple de deux tarifications du temps méridien permettant d'apprécier distinctement le coût périscolaire et le coût du repas :

	Taux d'effort	Tarif plancher	Tarif plafond
Périscolaire du midi	0,25 %	0,30 €	2,30 €
Repas	0,30 %	1,00 €	5,00 €

Ces taux d'effort et tarifs ne sont mentionnés qu'à titre d'exemple et n'ont pas vocation à être repris tels quels

	Tarif d'animation éducative	Tarif restauration scolaire
0€ à 400€ de QF	0,30 €	1,00 €
401€ à 800€ de QF	1,00 €	2,00 €
801€ à 1 000€ de QF	1,50 €	3,00 €
1 001€ à 1 350€ de QF	2,00 €	4,00 €
1 351€ et plus	2,30 €	5,00 €

Ces tranches et tarifs ne sont mentionnés qu'à titre d'exemple et n'ont pas vocation à être repris tels quels.

ATTENTION ! :



Concernant le temps méridien, c'est la plage horaire entière qui est prise en compte. Le calcul se fait donc de la même manière que pour les temps du matin et du soir.

Concernant la déclaration du mercredi, la présence de l'enfant est comptabilisée selon des plages horaires définies par la Caf d'Ille-et-Vilaine comme suit :

- Pour une demi-journée sans repas : 4 heures
- Pour une demi-journée avec repas : 5 heures
- Pour une journée complète : 9 heures

Pour les accueils de loisirs ouvrant toute la journée du mercredi, l'amplitude totale déclarée ne peut donc pas être supérieure à 9 heures, même si l'amplitude réelle d'ouverture est supérieure à 9 heures.



« Mon ALSH est ouvert de 8h à 18h le mercredi » => même si l'ALSH est ouvert 10 heures le mercredi, l'amplitude horaire est plafonnée à 9 heures.

« 4 enfants sont présents de 12h à 16h et ils prennent leur repas sur place » => même si les enfants ont été présents 4 heures, il sera retenu 5 heures par enfant.

Si l'amplitude d'ouverture de l'ALSH est comprise entre 5h et 8h30, il conviendra bien de considérer la plage d'ouverture réelle.



« Mon ALSH est ouvert de 9h à 17h le mercredi » => l'ALSH étant ouvert 8 heures, il est considéré une amplitude horaire déclarée de 8 heures.

Le calcul de la Pso Périscolaire s'opère ensuite ainsi :

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





Spécificité des heures TAP déclarées

Le nombre d'heures se base sur la présence de l'enfant au sein de la plage horaire et prend cette dernière en totalité.

Pour autant, la déclaration ne peut se faire que dans la limite de 3 heures maximum par enfant et par semaine dans la limite des 36 semaines scolaires dans l'année.



*« Deux créneaux horaires de TAP sont organisés par semaine scolaire à raison de 2 heures par créneau. Sur le premier créneau, 15 enfants sont présents. Sur le deuxième créneau, 22 enfants sont présents dont les 15 du premier créneau. Il convient donc de ne retenir que 3 heures par semaine pour 15 enfants et 2 heures pour 7 enfants. Je vais donc déclarer [(3 heures*15 enfants) + (2 heures*7 enfants)] *36 semaines = 2 124 heures. »*

Ces heures sont à inscrire dans le nombre total d'heures déclarées au titre de la Pso Périscolaire. Pour autant, il convient de les distinguer dans les données de pilotage.



III – LA PRESTATION DE SERVICE

ORDINAIRE (PSO) ALSH EXTRASCOLAIRE

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

1 – Eligibilité des activités proposées

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

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



1.1. Accueils de scoutisme

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

1.2. Les séjours

Les séjours accessoires sont des activités avec hébergement prévues et organisées à partir du projet d'un accueil de loisirs ou de scoutisme sans hébergement.

Les séjours accessoires à un accueil de loisirs sans hébergement ou à un accueil de scoutisme sans hébergement, de même que les séjours prévus dans le projet éducatif ou pédagogique, sont éligibles sous réserve qu'ils fassent bien l'objet d'une déclaration auprès du SDJES. La prise en compte d'un séjour se fait pour une durée minimale d'une nuit et de deux jours et pour une durée maximum de cinq nuits et de six jours.



A RETENIR ! :

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

Pour pouvoir faire bénéficier les familles de l'AVE, l'organisateur de séjour doit avoir un agrément AVE avec la Caf d'Ille-et-Vilaine. Les modalités et conditions d'attribution de l'agrément AVE sont précisées en annexe 4 du présent guide.

2 – Non-éligibilité des activités proposées

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Facturation à l'heure

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

**A RETENIR ! :**
Dans le cas d'une facturation à l'heure, le pointage doit bien être opéré à l'heure précise d'arrivée et à l'heure précise de départ.

3.2. Facturation à la journée/demi-journée

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

La demi-journée est de maximum 4 heures et la journée de maximum 8 heures.

3.3. Facturation à la cotisation ou au forfait

Il s'agit des options 5, 6 et 7 de la déclaration ALSH Pso Extrascolaire. Dans ce cas de figure, la facturation s'opère à la cotisation ou au forfait.

Facturation à la cotisation : cela signifie que la famille bénéficie du service proposé via une cotisation d'inscription à l'ALSH.

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



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



« L'ALSH met en place une tarification allant de 300€ à 1000€ selon le QF des familles pour une année d'ALSH sur le temps des vacances, et ce peu importe le nombre de jours ou d'heures de fréquentation ».

ATTENTION ! :



Une facturation qui fluctue en fonction du nombre de jours de présence n'est pas considérée comme une tarification au forfait.

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

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



*Si 10 enfants sont présents de 8h30 à 16h30, cela représente un total de 8 heures * 10 enfants = 80 heures.*

*Si 25 enfants sont présents sur toute la plage d'ouverture, cela représente un total de 10 heures*25 enfants = 250 heures. »*

La Pso ALSH Extrascolaire est ensuite calculée ainsi :

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

3.4. Déclaration des séjours

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

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

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



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

ATTENTION ! :



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

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

1 – Eligibilité des activités proposées

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

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

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

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

ATTENTION ! :



Les PEDT ne couvrent pas les accueils de loisirs accueillant du public uniquement adolescent. Les dérogations ne s'appliquent pas à ce type d'ALSH.

A RETENIR ! :



Les ALSH dits passerelles sont éligibles à la Pso ALSH Adolescents sous réserve d'accueillir en majorité des adolescents entre 12 et 17 ans révolus.



1.1. Les séjours

Les séjours accessoires sont des activités avec hébergement prévues et organisées à partir du projet d'un accueil de loisirs ou de scoutisme sans hébergement.

Les séjours accessoires à un accueil de loisirs sans hébergement ou à un accueil de scoutisme sans hébergement, de même que les séjours prévus dans le projet éducatif ou pédagogique, sont éligibles sous réserve qu'ils fassent bien l'objet d'une déclaration auprès du SDJES. La prise en compte d'un séjour se fait pour une durée minimale d'une nuit et de deux jours et pour une durée maximum de cinq nuits et de six jours.

A RETENIR ! :



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

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

2 – Non-éligibilité des activités proposées

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

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

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

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

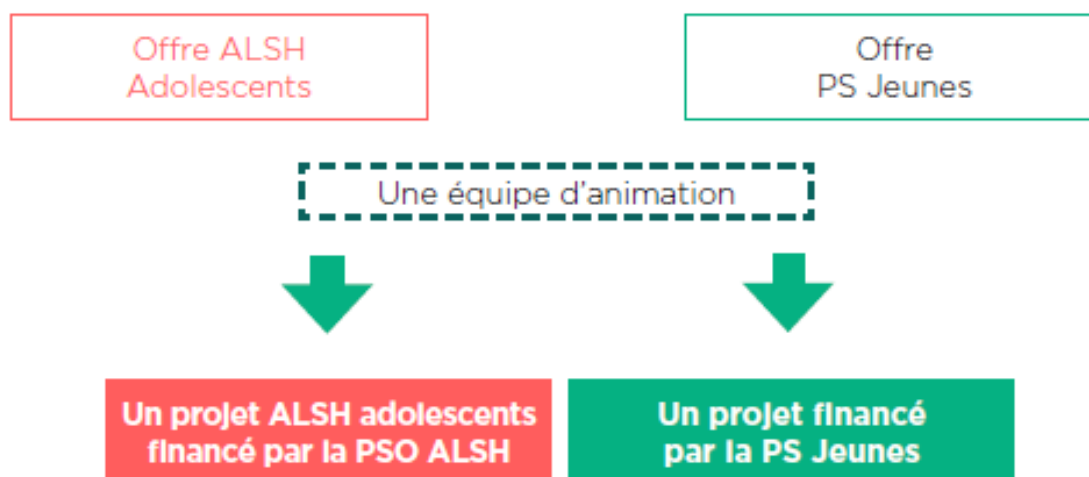
Le dimanche n'est pas éligible, sauf dans le cadre de séjours accessoires.

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

2.1. Articulation entre ALSH Ados et Ps Jeunes

Des activités et animations portées dans le cadre de la Ps Jeunes⁴ ne peuvent pas émarger à l'activité de l'ALSH Adolescents.

Comme le précise le cahier des charges de la Ps Jeunes (version du 09 octobre 2023), « *afin d'encourager l'articulation entre les différentes offres destinées aux adolescents et dans une logique de simplification, lorsqu'un gestionnaire porte à la fois un ALSH adolescents et un projet Ps Jeunes, il est préconisé, lorsque cela est possible, de regrouper l'ensemble des offres à destination des adolescents au sein d'un seul projet financé intégralement par la Ps Jeunes* ». Pour autant et « *alternativement, le porteur de projet peut maintenir deux projets distincts mobilisant les mêmes professionnels, financés par la Pso ALSH et la Ps Jeunes. Dans ce cas, le temps de travail des animateurs est formellement réparti entre les deux projets* ». Il est donc possible pour un même animateur de travailler au sein des deux équipements (au titre de la Caf), sous réserve que l'Equivalent Temps Plein (ETP) soit bien réparti et de pouvoir flécher son emploi du temps. En aucun cas le professionnel ne pourra émarger sur un même temps aux deux activités. Les projets doivent donc eux aussi être bien distincts.



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

⁴ La Ps Jeunes est une prestation de service de la Caf visant à financer de l'ETP afin d'accompagner les 12-25 ans vers l'initiative et les projets collectifs (plus d'informations : <https://www.caf.fr/partenaires/la-prestation-de-service-jeunes>).

3 – Particularités des projets éducatif et pédagogique

Selon les instructions départementales du SDJES 35, le caractère éducatif s'apprécie sur la mise en œuvre par une équipe d'animation d'un projet pédagogique sur une durée déterminée. Ce projet se décline notamment en activités ayant un lien entre elles et présentant un caractère de continuité dans le temps.

L'organisation de temps informels au sein d'un accueil adolescents est permise « *à la condition que ces temps soient l'occasion d'établir un espace d'échange avec les jeunes en vue de les amener à préparer ou participer à des activités* » et sous réserve que « *les modalités d'intervention de l'équipe d'animateurs sur ces temps informels soient explicitées dans le projet pédagogique* ».

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

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

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

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

ATTENTION ! :



L'adhésion à l'association ne relève pas d'une participation financière au service. Si adhésion il y a, il convient bien que celle-ci soit auprès de l'ALSH et participe donc à son fonctionnement et non pas à celui de l'association ou de la collectivité gestionnaire.

Pour autant, si des activités (type sorties ou séjours) sont facturées en plus de l'adhésion habituelle, il convient alors de moduler leur tarif. Cette modulation peut s'opérer via la mise en place d'un taux d'effort ou celle de tranches selon les revenus des familles (cf. partie « I-2-Grille tarifaire »).

A RETENIR ! :



Pour les collectivités et gestionnaires faisant le choix d'une modulation par tranches de quotient familial dans le cadre des activités de l'ALSH Adolescents, il est attendu par la Caf d'Ille-et-Vilaine la mise en place d'au moins 4 tranches.

A RETENIR ! :



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

Le nombre d'heures à déclarer à la Caf, dans le cas des ALSH Adolescents, correspond au nombre d'heures de présence effective des jeunes. Les moyens mis en œuvre pour procéder au décompte de présence relèvent du choix du gestionnaire et un arrondi éventuel à l'heure supérieure est accepté.

ATTENTION ! :



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

La Pso ALSH Adolescents est ensuite calculé ainsi :

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

4.1. Déclaration des séjours

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

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

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

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

ATTENTION ! :

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



VI – DECLARATION D'ACTIVITE ET PAIEMENT DU DROIT

1 – Calendrier de déclaration



Entre janvier et mars

Entre juin et juillet

Entre septembre et
octobre

Déclaration des
données
prévisionnelles N

1^{ère} actualisation
des données N

2^{ème} actualisation
des données N

Déclaration des
données réelles N-1

30/06 : dernier
délai pour informer
d'une demande de
création Pso

2 – Service de déclaration

Les déclarations d'activité se font par le gestionnaire via le service Aides Financières d'Action Sociale (Afas) disponible dans la rubrique « Mon compte partenaire » sur le site caf.fr.

Cet outil permet au gestionnaire d'ALSH :

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



Pour accéder à Afas, il convient préalablement que le gestionnaire signe une convention avec la Caf lui permettant d'être habilité pour l'utilisation du service et qu'il enregistre ensuite les personnes qui l'utiliseront. Ainsi, il existe trois profils de déclarants :

- Fournisseur de données d'activité (deux adresses mails possibles) (à attribuer pour chaque lieu d'implantation)
- Fournisseur de données financières (deux adresses mails possibles)
- Approbateur (une adresse mail possible)



A RETENIR ! :

Il est possible d'avoir un seul utilisateur sur plusieurs profils de déclarants.



ATTENTION ! :

Une adresse ayant déjà servi sur un profil et ayant été supprimée ne pourra pas être réaffectée à un autre profil.

Une déclaration s'effectue ensuite en 3 étapes :

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



3 – Éléments constitutifs de la déclaration

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



3.1. Déclaration prévisionnelle

Lors de la déclaration d'activité prévisionnelle, pour les Pso Périscolaire et Adolescents, il est demandé au gestionnaire de déclarer :

- Le nombre d'heures de présences prévisionnelle pour l'année N
- Dont le nombre d'heures de présences prévisionnelle pour les enfants bénéficiaires de l'AEEH
- Les données financières, à savoir le budget prévisionnel de l'activité.

Pour la déclaration prévisionnelle de la Pso Extrascolaire, en plus des données précédentes, il convient de préciser le nombre d'heures facturées et le nombre d'heures facturées pour les enfants bénéficiaires de l'AEEH.

3.2. Actualisations des données prévisionnelles

Deux fois par an, une actualisation des données déclarées lors du prévisionnel est demandée. L'actualisation se base alors sur les données réelles des mois antérieurs et les données prévisionnelles des mois restants à venir pour l'année N.

3.3. Déclaration réelle

Lors de la déclaration du réalisé N-1 pour l'ensemble des Pso ALSH, s'ajoutent dans les données d'activité le nombre d'enfants et adolescents accueillis, dont le nombre d'enfants et adolescents bénéficiaires de l'AEEH.

Concernant les Pso ALSH Périscolaire et Extrascolaire, en plus des données d'activité et des données budgétaires réelles, des données de pilotage sont attendues.

Pour la Pso Périscolaire, un tableau de ventilation des heures vise à préciser le nombre d'heures :

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

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

ATTENTION !



A compter du réel 2025, pour les gestionnaires concernés, il conviendra également d'indiquer dans les données de pilotage le nombre d'heures de présence des enfants au titre des TAP.

Pour la Pso Extrascolaire, un tableau de ventilation des heures vise à préciser le nombre d'heures :

- Par tranche d'âge : moins de 6 ans et 6 ans et plus
- Par période : hiver, printemps, été, Toussaint, Noël, mercredi/samedi/autres jours⁵.



3.4. Contrôles de cohérence

Lors de vos déclarations de données, des contrôles de cohérence sont effectués automatiquement sur Afas. Ces contrôles consistent en une comparaison entre vos données présentes et passées afin d'identifier des écarts potentiellement conséquents. Ainsi, l'objectif est d'identifier d'éventuelles erreurs de saisie, des mauvaises pratiques de comptabilisation, etc. tout en garantissant le versement du juste droit au regard des données déclarées.

En cas de contrôle de cohérence « Ko », il revient au gestionnaire de produire un commentaire expliquant la variation observée. Ce commentaire doit être **cohérent, suffisant et chiffré** afin d'objectiver la situation et de faciliter l'analyse de la Caf. En effet, la personne instructrice à la Caf doit être en capacité de comprendre les principales sources d'évolution de vos données pour valider votre déclaration. En l'absence d'éléments suffisamment exhaustifs, détaillés et chiffrés, elle devra revenir vers vous en mettant votre dossier en attente, voire le rejeter en l'absence des explications nécessaires.



« Le gestionnaire commente un contrôle de cohérence Ko pour cause de variation des heures déclarées ainsi : "fréquentation en augmentation". Le commentaire n'est pas suffisant et pas assez chiffré pour que l'instructeur puisse valider le dossier. Il aurait pu être validé le commentaire suivant : "L'ouverture de trois classes en maternelle a eu pour effet une augmentation du nombre d'enfants présents sur les différents temps périscolaires (20 enfants en plus). Ces enfants fréquentent en moyenne l'ALSH 10 heures par semaine, cette hausse de fréquentation a entraîné une augmentation du nombre d'heures déclarées à compter de septembre" ».



⁵ La période « mercredi/samedi/autres jours » concerne particulièrement les accueils de scoutisme.

4 – Acompte et paiement du droit PSO

4.1. Acompte N

Le versement d'un acompte est conditionné à :

- La réception et la validation par la Caf de la déclaration prévisionnelle de l'année N
- La présence d'une déclaration de l'ALSH auprès des services de la SDJES.

Le montant versé est limité à 70 % du montant prévisionnel de la prestation de service.

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

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

A RETENIR ! :



Le complément inclusif ne fait pas l'objet d'un versement d'acompte. Il est versé en totalité au moment du solde lors de la déclaration de l'activité réelle.

4.2. Solde N- 1

Le versement du solde N-1 est conditionnée à :

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

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

Le traitement du solde N-1 peut déclencher :

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

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

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

A RETENIR ! :



Depuis 2024 (droit 2023), les notifications de paiement sont visibles sous Afas sous l'onglet « mes paiements » et ce pour tous les profils habilités à compter de 2025.

VII – CONTRÔLE

1 – Finalités du contrôle

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

2 – Objet du contrôle

- S'assurer de la fiabilité des données fournies, du respect des engagements contractés par les partenaires
- Vérifier la bonne destination des fonds et la qualité du service
- Contribuer à la mise en place d'actions de prévention, de conseil et d'accompagnement, par rapport à des éléments réglementaires mal compris et/ou mal maîtrisés pour aider à un meilleur fonctionnement des équipements et services.

Le contrôle peut porter sur les trois derniers exercices ayant fait l'objet de financement et sur l'exercice en cours (soit 4 ans). En cas de suspicion de fraude ou d'infraction aux règles, les investigations peuvent remonter sur une plus longue période. Il peut porter sur un ou plusieurs équipements ou services, un ou plusieurs dispositifs de financements et/ou exercices et/ou équipements et services du même partenaire.

Prévu dans le cadre du plan de contrôle interne, le contrôle est diligenté de manière discrétionnaire par la Caf. Il peut être inopiné lorsque la situation le justifie, notamment en cas de suspicion de fraude ou d'une infraction aux règles.

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

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

ANNEXES



<u>ANNEXE 1 – MONTANTS DES PRESTATIONS DE SERVICE ALSH SUR FONDS NATIONAUX</u>	52
<u>ANNEXE 2 – AIDES ALSH SUR FONDS LOCAUX</u>	53
<u>ANNEXE 3 – TABLEAUX D'AIDE AU CALCUL DES HEURES OUVRANT DROIT</u>	55
<u>ANNEXE 4 – PEDT ET PLAN MERCREDI</u>	59
<u>ANNEXE 5 – NOTICE AVE</u>	63
<u>ANNEXE 6 – COORDONNEES DES CONTACTS</u>	65
<u>ANNEXE 7 – GLOSSAIRE</u>	67

ANNEXE 1 – MONTANTS DES PRESTATIONS DE SERVICE ALSH SUR FONDS NATIONAUX

Les barèmes précisés ci-dessous ont cours à compter du 1^{er} janvier 2025.

	Prix plafond	Taux de la Pso	Montant de la Pso
Accueil périscolaire	1,97 € par heure	30%	0,591 € par heure
Accueil extrascolaire	2,08 € par heure	30%	0,624 € par heure
Accueil Adolescents	3,08 € par heure	30%	0,924 € par heure

	Plancher "offre existante"	Plafond "offre nouvelle"
Bonus territoire ALSH	0,15 € par heure	Plafonnées à 25% des heures existantes contractualisées

	Montant
Complément inclusif ALSH	3,90 € par heure

ANNEXE 2 – AIDES ALSH SUR FONDS LOCAUX



Pour plus d'informations, se référer au Guide des aides aux partenaires de la Caf 35 disponible sur les pages locales du caf.fr.

Les dépenses subventionnables s'entendent hors taxes (HT) pour les promoteurs qui ont la possibilité de déduire la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) sur les investissements et toutes taxes comprises (TTC) pour les promoteurs qui n'ont pas cette faculté.

La subvention doit être soldée, selon le montant de l'aide, pour le 30 juin N+3 ou pour le 30 juin N+5, dans les deux cas suivant la date d'accord de financement.

Lorsqu'il y a obtention d'une aide à l'investissement, il y a un délai moratoire de 3 ans pour toute nouvelle aide à l'investissement se rattachant à la Pso ayant été soutenue.

ATTENTION ! :



Aucune dépense ne doit être engagée avant la validation par la Caf d'Ille-et-Vilaine de la complétude administrative de la demande de subvention.

1 – Aide à la création, l'aménagement et l'équipement

La Caf d'Ille-et-Vilaine peut apporter un soutien financier à la création, l'aménagement et l'équipement des ALSH.

ATTENTION ! :



En cas de projet comprenant une partie de locaux non occupés par l'ALSH ou de locaux partagés, la subvention a lieu d'être proratisée, au regard de l'usage par l'ALSH (selon le temps d'utilisation sur une semaine par exemple ou bien selon la superficie utilisée).



La montant de l'aide est de :

- 40 % des dépenses subventionnables pour les collectivités et entreprises,
- 50 % des dépenses subventionnables pour les associations et bailleurs sociaux.

et ce dans la limite de :

- 250 000€ d'aide financière pour les associations et les collectivités ayant un potentiel financier inférieur à 700 € ou dont le projet est situé en Quartier Politique de la Ville (QPV)⁶ ou en Zone France Ruralités Revitalisation (ZFRR) : 150 000 € sous forme de subvention, complément en prêt à taux zéro au-delà.
- 200 000 € d'aide financière pour les collectivités au potentiel financier supérieur ou égal à 700 € : 100 000 € sous forme de subvention, complément en prêt à taux zéro au-delà.

ATTENTION ! :

Les restaurants scolaires sont exclus de ces financements, y compris en cas de mutualisation.

2 - Aide à l'informatisation

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

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



Le montant de l'aide est de 80% des dépenses subventionnables prévisionnelles, et ce dans la limite de :

- 4 500 € pour les associations, soit une subvention plafonnée à 3 600 € par structure.
- 3 600 € pour les collectivités et autres gestionnaires, soit une subvention plafonnée à 2 880 € par structure.

⁶ Le potentiel financier par habitant d'une collectivité ainsi que la liste des QPV et des ZFRR sont consultables sur le site de l'Observatoire des territoires.

ANNEXE 3 – TABLEAUX D'AIDE AU CALCUL DES HEURES OUVRANT DROIT

EXTRASCOLAIRE

→ Période : les vacances scolaires (*petites vacances et vacances été*)

	Option sur la Convention	Option n°1	Option n°2 - 3 - 4	Option n°5 - 6 - 7
H E U R E S F A C T U R E E S	Vous facturez	Heures	Journées / demi-journées	Cotisation ou forfait Ou 2 modes de tarification
	Vous devez déclarer	Nombre d'heures figurant sur les factures aux familles	Nombre de journées et demi-journées figurant sur les factures faites aux familles avec : ☞ une journée = 8 h si l'amplitude alsh > 8h ☞ une journée = amplitude ouverture alsh si l'amplitude d'ouverture < 8h	Présence enfant : Heures réalisées au profit des familles (heure arrivée - heure départ)
	Exemples	Accueil de loisirs ouvert de 8h00 à 18h00 <i>Amplitude d'ouverture = 10 heures</i> 10 enfants présents de 9h à 12h <i>(3 h de présence facturée = comptabiliser 3 h)</i> = 10 x 3 h = 30 h 20 enfants présents de 8h à 12h <i>(4 h de présence facturée = comptabiliser 4 h)</i> = 20 x 4 h = 80 h 30 enfants présents de 8h à 17h <i>(9 h de présence facturée = comptabiliser 9 h)</i> = 30 x 3 h = 270 h Nombre d'heures facturées à déclarer à la Caf = 380 heures	Accueil de loisirs ouvert de 8h00 à 18h00 <i>Amplitude d'ouverture = 10 heures</i> A la journée (= dans la limite de 8 heures) / demi-journée (= dans la limite de 4 heures) 10 enfants présents de 9h à 12h <i>(facturation d'une 1/2 journée = comptabiliser 4 h)</i> = 10 x 4 h = 40 h 20 enfants présents de 8h à 12h <i>(facturation d'une 1/2 journée = comptabiliser 4 h)</i> = 20 x 4 h = 80 h 30 enfants présents de 13h30 à 18 h <i>(facturation d'une 1/2 journée = comptabiliser 4 h)</i> = 30 x 4 h = 120 h 40 enfants présents de 8h à 17h <i>(facturation d'une journée avec ou sans repas = comptabiliser 8 h)</i> = 40 x 8 h = 320 h Nombre d'heures facturées à déclarer à la Caf = 560 heures	Accueil de loisirs ouvert de 8h00 à 18h00 <i>Amplitude d'ouverture = 10 heures</i> 10 enfants présents de 8h30 à 16 h = <i>7h30 réalisées</i> = 10 x 7h30 = 75 h 20 enfants présents de 9h à 18h = <i>9 heures réalisées</i> = 20 x 9 h = 180 h 30 enfants présents de 8h45 à 12h15 = <i>3h30 réalisées</i> = 30 x 3h30 = 105 h Nombre d'heures réalisées à déclarer à la Caf = 360 heures
H E U R E S R E A L I S E E S	Vous devez déclarer	Présence enfant : Heures réalisées au profit des familles (heure arrivée - heure départ)		
	NB	Lors de la déclaration du réel vous devez également distinguer pour les heures réalisées : ☞ par tranche d'âge (moins de 6 ans, de 6 à 12 ans) et ☞ par période (Hiver, Printemps, Été, Toussaint, Noël) Pour les structures ayant opté pour un mode de facturation au forfait et/ou cotisation : Indiquer dans la déclaration => heures facturées = heures réalisées		

PERISCOLAIRE

→ Période : le matin avant la classe, le temps méridien, le soir après la classe

→ Période : le mercredi

→ Période : le matin avant la classe, le temps méridien, le soir après la classe

Semaine de 4 jours ou 4,5 jours				Semaine 4,5 jours
Type d'accueil	Matin / midi / soir (PSO)	Mercredi (PSO)	TAP (ASRE)	
H E U R E S R E A L I S E S	Nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil. La présence d'un enfant, 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.  Pour pouvoir être comptabilisé, le temps d'accueil du midi doit bien être associé à un accueil du matin ou à un accueil du soir	Nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil. La présence d'un enfant, 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.  Trois plages d'accueil peuvent être retenues :  pour un enfant présent une ½ journée sans repas : comptabiliser 4 heures (forfait)  pour un enfant présent une ½ journée avec repas : comptabiliser 5 heures (forfait)  pour un enfant présent une journée complète : comptabiliser 9 heures (dans la limite de l'amplitude d'ouverture de l'ALSH)	Nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil La présence d'un enfant, 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 3h/enfant/semaine dans la limite de 36 semaines par an	
Exemples	Matin ouvert de 7h30 à 9h00 Amplitude d'ouverture = 1h30 => Comptabiliser 1h30/enfant présent 10 enfants présents de 7h30 à 9h (1 h 30 de présence réelle = comptabiliser 1h 30) = 10 x 1h30 = 15 h 20 enfants présents de 8h à 9h (1 h de présence réelle mais comptabiliser 1 h 30) = 20 x 1h30 = 30 h Nombre d'heures à déclarer à la Caf = 45 h	ALSH ouvert plus de 9h00 : Mercredi ouvert de 8h00 à 18h00 Amplitude d'ouverture = 10h00 10 enfants présents le matin de 9h à 12h (½ journée sans repas = 4 h) = 10 x 4 h = 40 h 20 enfants présents le matin avec repas de 8h à 13h30 (½ journée avec repas = 5 h) = 20 x 5 h = 100 h 30 enfants présents la journée de 8h à 16h (journée complète = 9 h) = 30 x 9 h = 270 h 40 enfants présents la journée de 8h à 18h (journée complète = 9 h) = 40 x 9 h = 360 h 50 enfants présents le matin de 9h à 12h et l'après-midi de 14h à 18h (2 demi-journées sans repas = 8 h) = 50 x 8 h = 400 h Nombre d'heures à déclarer à la Caf = 1 170 heures	TAP le lundi ouvert de 15h45 à 16h45 Amplitude d'ouverture = 1 heure/jour => Comptabiliser 1h/enfant présent 10 enfants présents de 15h45 à 16h30 (45 mn de présence réelle mais comptabiliser la plage d'1 h) = 10 x 1 h = 10 h Nombre d'heures à déclarer à la Caf = 10 heures	

ACCUEIL ADOLESCENTS

→ **Période** : les vacances scolaires, le temps méridien, le soir après les cours, le mercredi et le samedi

H E U R E S R E A L I S E E S	Vous devez déclarer	Nombre d'heures réalisées au profit des bénéficiaires = (heure arrivée - heure départ)
	Exemples	Accueil de loisirs ados ouvert de 8h à 18h avec ouverture le temps du repas Amplitude d'ouverture = 10 heures 10 jeunes présents de 8h45 à 12h30 = 3 h 45 réalisées = 10 x 3h45 = 37h30 20 jeunes présents de 10h à 11h30 = 1 h 30 réalisées = 20 x 1h30 = 30 h 30 jeunes présents de 15h15 à 16h30 = 1 h 15 réalisées = 30 x 1h15 = 37h30 40 jeunes présents de 10h45 à 17h15 = 6 h 30 réalisées = 40 x 6h30 = 260 h Nombre d'heures réalisées à déclarer à la Caf = 365 heures

LES SEJOURS

→ **Durée** : 1 à 4 nuits

→ **Durée** : 1 à 3 nuits

→ **Durée** : 5 nuits et 6 jours maximum

H
E
U
R
E
S

R
E
A
L
I
S
E
E
S

Type	Les séjours accessoires	Les séjours courts	Les séjours de vacances
Règlementation	Ils sont organisés dans le cadre d'un ALSH et constituent une activité dès lors qu'ils concernent les mêmes mineurs dans le cadre du même projet éducatif.	Ils doivent respecter les conditions cumulatives suivantes : 👉 être prévus 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 court ou séjour de vacances	
Vous devez déclarer	Nombre de journées réalisées au profit des familles : 1 journée/enfant ou jeune = 10 heures		
Exemples	Séjour de 12 jeunes de 4 jours : 4 jours x 10 h x 12 jeunes = 480 h Nombre d'heures réalisées à déclarer à la Caf = 480 heures		
NB	Si déclaration en extrascolaire ➔ indiquer dans la déclaration => heures facturées = heures réalisées		

ANNEXE 4 – PEDT ET PLAN MERCREDI

Projet Educatif Territorial (PEDT)

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

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

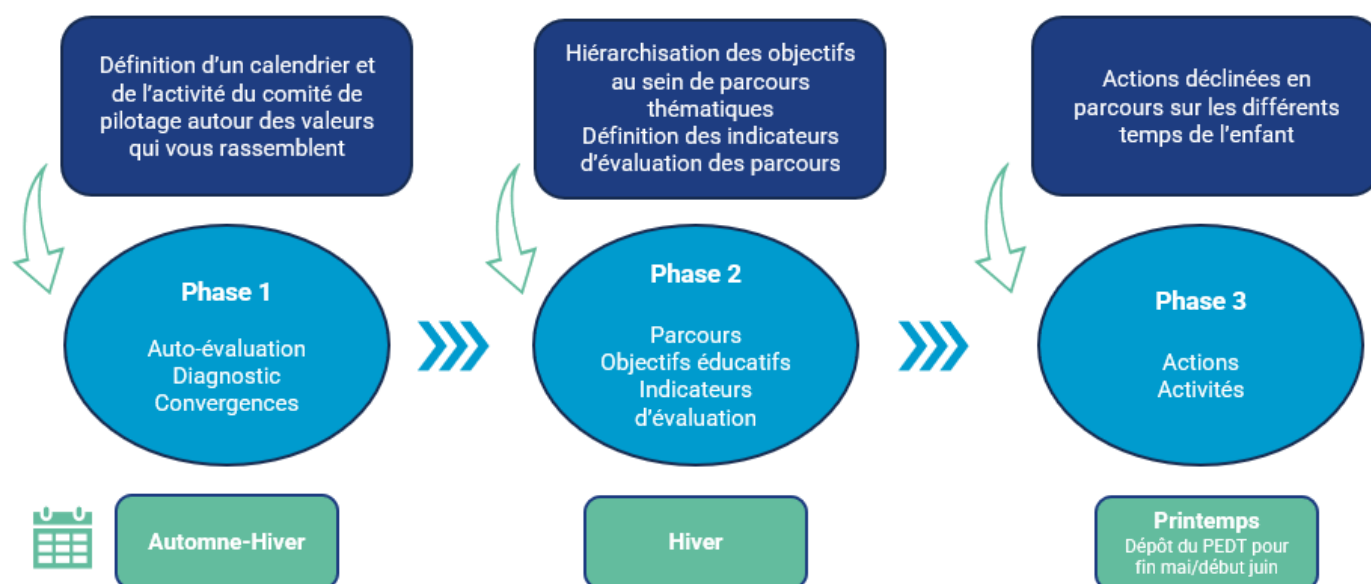
Cette démarche doit permettre une meilleure mise en cohérence de l'offre existante, dans l'intérêt de l'enfant et peut également favoriser l'émergence d'une offre nouvelle d'activités périscolaires, voire extrascolaires.

Le PEDT s'organise autour d'une démarche de méthodologie de projet.

C'est le Groupe d'Appui Départemental (GAD) technique qui accompagne les collectivités lors de l'élaboration de leur PEDT. C'est également ce dernier qui valide les PEDT déposés.

En Ille-et-Vilaine, le GAD est composé d'un chargé de mission Organisation des Temps Scolaires de la DSDEN, d'un professionnel du SDJES et d'un référent technique de la Caf.

Le GAD 35 a établi que l'élaboration d'un PEDT se fait sur l'année scolaire selon le calendrier suivant :



Un PEDT jugé conforme aux attendus du GAD technique 35 est validé pour 4 ans : 3 ans de mise en place et une quatrième année permettant la démarche de renouvellement du PEDT.

Une convention est alors mise en place entre la collectivité, la DSDEN, la Caf et la Préfecture, convention venant entériner la validité du PEDT.

Dérogations liées au PEDT

La validation d'un PEDT permet à ou aux ALSH couverts par son périmètre de bénéficier tout d'abord d'une dérogation de la durée minimale d'ouverture pour le périscolaire. En effet, cela passe la durée minimale d'ouverture par journée de fonctionnement à une heure.

De plus, cela permet également de moduler les taux d'encadrement sur le périscolaire en fonction de la durée d'accueil et des groupes d'âges.

	Moins de 6 ans	6 ans et plus
SANS PEDT		
Créneau périscolaire allant jusqu'à 5 heures d'accueil consécutive	1 animateur pour 10 enfants	1 animateur pour 14 enfants
Créneau périscolaire de plus de 5 heures consécutives	1 animateur pour 8 enfants	1 animateur pour 12 enfants
AVEC PEDT		
Créneau périscolaire allant jusqu'à 5 heures d'accueil consécutive	1 animateur pour 14 enfants	1 animateur pour 18 enfants
Créneau périscolaire de plus de 5 heures consécutives	1 animateur pour 10 enfants	1 animateur pour 14 enfants

Si les locaux d'accueil du périscolaire sont différents de ceux de l'école et en cas de déplacement entre les deux, le taux d'encadrement qui s'applique est de 1 animateur pour 10 mineurs pour les moins de 6 ans et d'1 animateur pour 14 mineurs pour les 6 ans et plus.

A RETENIR ! :



Le GAD technique 35 encourage les collectivités et gestionnaires à garder les taux d'encadrement non dérogatoires pour le fonctionnement classique de l'ALSH. En effet, ces dérogations sont à voir comme des leviers pour maintenir l'activité en cas d'absence ou de difficultés de recrutement mais également en termes de qualité puisque cela permet par exemple d'envoyer les professionnels en formation tout en respectant la réglementation des taux d'encadrement.

Labellisation Plan mercredi

La labellisation Plan mercredi a été mise en place suite à la réforme des rythmes scolaires. Elle vise à :

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

Une labellisation Plan mercredi (PM) suppose d'avoir au moins un ACM validé par le SDJES et un Projet Educatif Territorial (PEDT) conventionné avec les services de l'Etat et de la Caf.

Une labellisation Plan mercredi vient attester de la qualité éducative du projet pédagogique de l'accueil périscolaire du mercredi et de sa cohérence avec les autres temps éducatifs. Il vient également garantir l'accueil de tous les publics (notamment celui des enfants en situation de handicap).

La labellisation met en avant la richesse des activités proposées en s'appuyant sur les ressources locales et les partenariats mis en place par l'ALSH avec les associations et structures culturelles, sportives, artistiques ou encore environnementales de son territoire d'implantation.

La labellisation PM prend appui sur une charte qualité Plan mercredi 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'engagement du gestionnaire s'apprécie au regard de la cohérence entre le fonctionnement et l'activité du mercredi et le cahier des charges PM reposant sur 16 critères nationaux. Au niveau de l'Ille-et-Vilaine, 7 critères prioritaires ont été retenus :

1. la place de l'équipe d'animation dans le comité de pilotage;
2. l'inclusion des enfants handicapés;
3. les tarifs modulés par tranches;
4. l'information aux familles;
5. l'implication des habitants;
6. la variété des activités;
7. le choix des enfants.

Toute demande de labellisation est à effectuer auprès du GAD technique 35 selon le calendrier en vigueur. La demande doit se faire à l'appui d'un certain nombre de documents :

- le guide rédactionnel et méthodologique PM dûment rempli
- le projet pédagogique de l'ALSH
- le programme d'activités de l'ALSH
- le.s diplôme.s du ou des personnels d'encadrement de l'ALSH.

Si la labellisation est validée par le GAD technique 35, sa date d'échéance s'adossera à celle du PEDT. Concernant la date de prise d'effet, elle est fixée au 1^{er} janvier pour les labellisations intervenant en

commission de fin d'année civile ou au 1^{er} septembre pour les labellisations intervenant en commission de fin d'année scolaire.



ATTENTION ! :

Tout recours à des personnels recrutés en Contrat d'Engagement Educatif (CEE) n'est pas possible sur le temps périscolaire. Dans le cas de la présence de tels contrats sur ces temps, la labellisation n'est pas permise.



ATTENTION ! :

A compter du 1^{er} janvier 2025, tout nouveau label Plan mercredi n'entraîne plus de bonification Plan mercredi de la Caf. Pour les gestionnaires déjà labellisés, la bonification et sa majoration le cas échéant ont été basculés, à compter du droit 2025, dans le BT offre existante.



ANNEXE 5 – NOTICE AVE



Pôle des Politiques Partenariales
Offre de Service aux Partenaires

NOTICE EXPLICATIVE AUX PARTENAIRES AIDE AUX VACANCES ENFANTS (AVE) 2024

Objectif de l'aide :

Le dispositif « aide aux vacances enfants » a pour objectif de permettre le départ en vacances, hors du contexte familial, d'enfants âgés de 3 ans à moins de 18 ans dans le cadre de mini-camps et/ou de colonies. Il s'agit de la fusion de trois aides anciennement appelées « AVEL », « AVEN » et « AALS ».

Pour pouvoir faire bénéficier les enfants de l'AVE, l'organisateur de mini-camps ou de colonies doit avoir un agrément AVE.

Conditions d'attribution de l'aide AVE aux allocataires :

- Quotient familial (QF) entre 0 et 700€ et jusqu'à 900€ si l'enfant est bénéficiaire de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH).
- Le QF de référence est celui du mois de janvier N..
- Les enfants doivent être âgés de 3 ans à moins de 18 ans.
- Les séjours se déroulent uniquement pendant les vacances scolaires.

Pour pouvoir bénéficier de l'aide AVE, une labellisation VACAF est nécessaire. L'agrément obtenu permet ensuite à l'organisateur d'inscrire les enfants sur la plateforme VACAF en amont du séjour afin de vérifier leurs droits aux aides aux temps libres.

⇒ Deux modalités de demande de conventionnement sont proposées sur le site VACAF :

1. Conventionnement « Partenaires nationaux » :

- Qu'est-ce qu'un « Partenaire national ? » : C'est un organisateur de séjours en capacité d'accueillir les enfants de tout le territoire.

Pour faire la demande de conventionnement, il suffit de se rendre sur la page du tableau de bord des structures et de cliquer sur « demander un agrément » et ensuite « demander un agrément AVE national » puis de compléter le formulaire de demande.

2. Conventionnement « Partenaires locaux » :

- Qu'est-ce qu'un « Partenaire local ? » : C'est un organisateur accueillant des enfants du territoire (département, commune)

Conditions d'obtention de l'agrément AVE – Caf 35 pour l'organisateur de séjour de vacances :

- Respecter les obligations de neutralité confessionnelle, politique et philosophique.
- Avoir une adresse administrative en Bretagne ou dans un département limitrophe de l'Ille-et-Vilaine.

ANNEXE 6 – COORDONNEES DES CONTACTS

Pour des questions sur les subventions possibles ou des dépôts de demande : subventions@caf35.caf.fr

Pour des questions liées à votre Pso : votre gestionnaire conseil référent prestationsdeservices@caf35.caf.fr

Pour des demandes d'accompagnement auprès de la Caf (création d'ALSH, projets de développement ALSH, etc.) : vos conseillers techniques/chargées de mission de territoire (cf. répartition territoriale)

pascale.beaudouin@caf35.caf.fr

laurence.bernard@caf35.caf.fr

helene.besnard@caf35.caf.fr

sophie.ceglarek@caf35.caf.fr

elise.gilquin@caf35.caf.fr

xavier.guillonneau@caf35.fr

celine.hascoet@caf35.caf.fr

elisabeth.louazel@caf35.caf.fr

maryline.quere@caf35.caf.fr

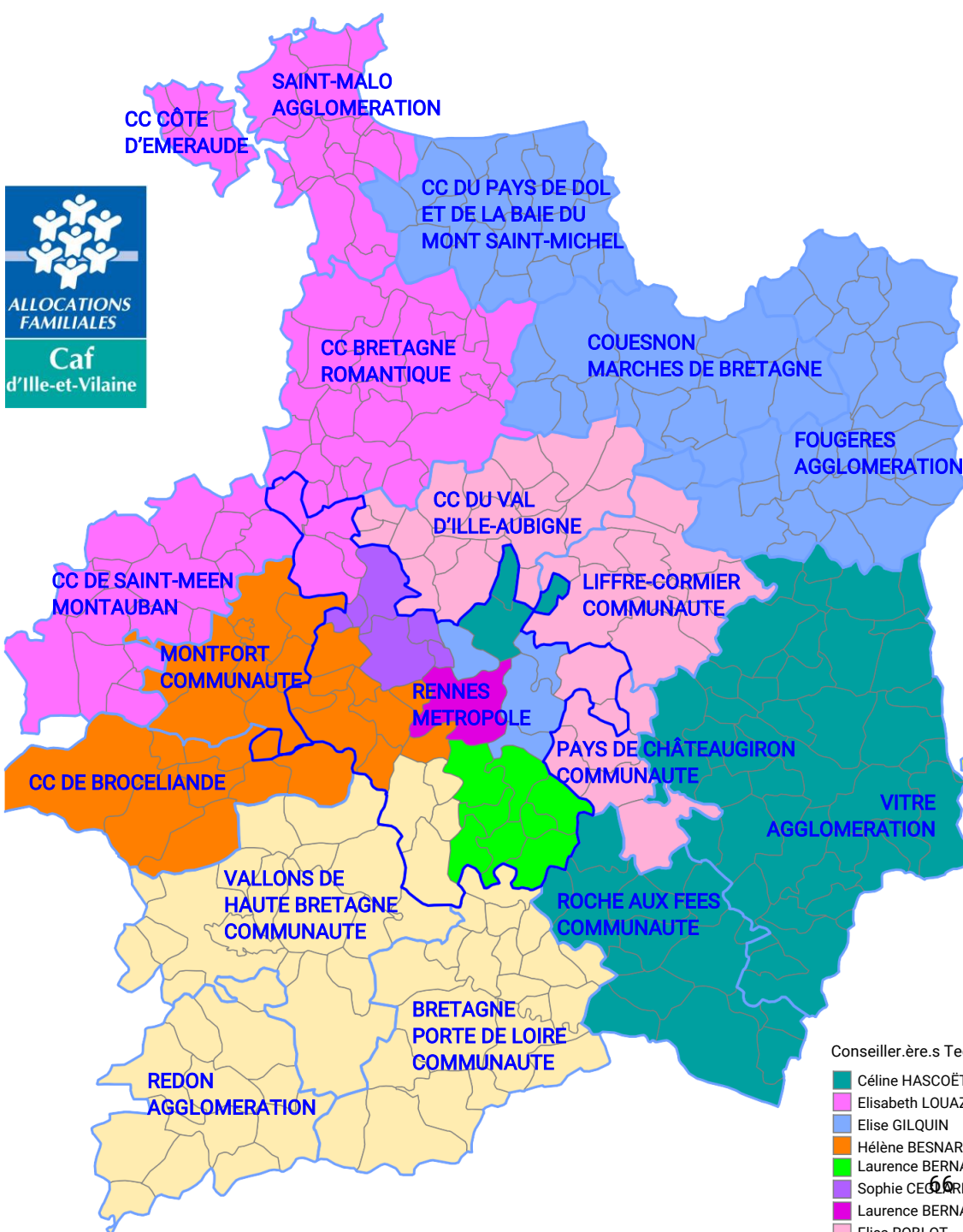
nolwenn.ravache@caf35.caf.fr

elisa.roblot@caf35.caf.fr

nathalie.rolland@caf35.caf.fr

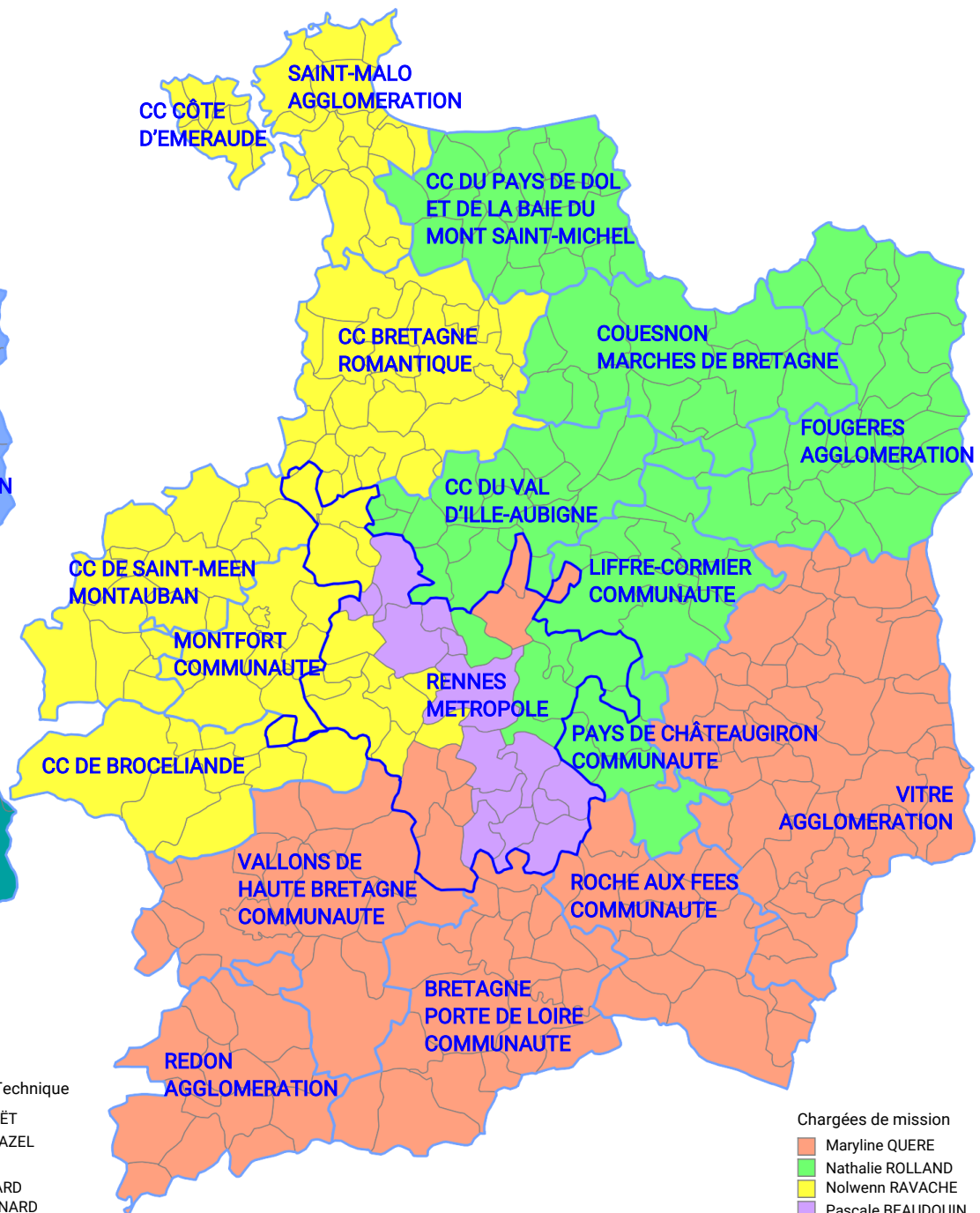
Pour des questions liées à des projets concernant l'inclusion : gwendoline.archenoux@caf35.caf.fr

Pour des questions sur les ACM, sur votre autorisation, sur la réglementation, les PEDT ou les Plan mercredi : ce.sdjes35-acm@ac-rennes.fr



Conseiller.ère.s Technique

- Céline HASCOËT
- Elisabeth LOUAZEL
- Elise GILQUIN
- Hélène BESNARD
- Laurence BERNARD
- Sophie CEGLAREK
- Laurence BERNARD/Sophie CEGLAREK
- Elisa ROBLOT
- Xavier GUILLONNEAU



Chargées de mission

- Maryline QUERE
- Nathalie ROLLAND
- Nolwenn RAVACHE
- Pascale BEAUDOUIN

ANNEXE 7 – GLOSSAIRE

ACM : Accueil Collectif de Mineurs

AEEH : Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé

AESH : Accompagnant d'Elèves en Situation de Handicap

AFAS : Aides Financières d'Action Sociale

ALSH : Accueil de Loisirs Sans Hébergement

ASRE : Aide Spécifique Rythmes Educatifs

AVE : Aide aux Vacances Enfants

BT : Bonus Territoire

CASF : Code de l'Action Sociale et des Familles

CDAP : Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires

CDAPH : Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées

CEE : Contrat d'Engagement Educatif

CEJ : Contrat Enfance Jeunesse

CLAS : Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité

CNAF : Caisse Nationale d'Allocations Familiales

COG : Convention d'Objectifs et de Gestion

CTG : Convention Territoriale Globale

DSDEN : Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale

EPCI : Etablissement Public de Coopération Intercommunale

ETP : Equivalent Temps Plein

GAD : Groupe d'Appui Départemental

HC : Hors Commune

PAI : Projet d'Accueil Individualisé

PEDT : Projet Educatif Territorial

PM : Plan Mercredi

PMI : Protection Maternelle et Infantile

PPS : Projet Personnalisé de Scolarisation

PRH : Pôle Ressources Handicap

PS : Prestation de Service

PSEJ : Prestation de Service Enfance Jeunesse

PSO : Prestation de Service Ordinaire

QF : Quotient Familial

SDJES : Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports

TAM : Téléprocédure d'Accueil de Mineurs

TAP : Temps d'Activités Périscolaire

