

***GUIDE MÉTHODOLOGIQUE  
À DESTINATION  
DES GESTIONNAIRES  
D'ACCUEILS DE LOISIRS SANS  
HÉBERGEMENT (ALSH)***

***- Applicable à compter de septembre 2021 -***

*Document élaboré par la caisse d'Allocations familiales du Bas-Rhin*



---

# Préambule

Madame, Monsieur,

Outre leurs objectifs pédagogiques à destination des enfants et des jeunes, les accueils de loisirs sans hébergement (Alsh) aident les familles à concilier leur vie familiale, professionnelle et sociale.

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

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

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

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

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

---

# SOMMAIRE

- 1) *Les différents types d'accueil*
- 2) *La pause méridienne*
- 3) *Les impacts de la facturation*
- 4) *Le mode de calcul de la prestation de service ordinaire*

## **Annexes**

- *Annexe 1 : exemples de déclarations des “heures facturées” en accueil extrascolaire*
- *Annexe 2 : cas pratiques sur les actes ouvrant droits à la prestation de service en accueil extrascolaire*
- *Annexe 3 : tableau récapitulatif des enjeux de la facturation en accueil extrascolaire*

## ***1) Les différents types d'accueil***

Rappels préalables, il convient de :

- pouvoir distinguer les heures facturées des heures réelles. La tenue d'un décompte des présences (cahier de présences, badgeages...) est obligatoire pour les heures réelles,
- déclarer tous les actes en heures/enfants.

### ***a) Accueil périscolaire (jours scolaires du lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)***

Les plages d'accueil périscolaire sont appelées « périscolaire hors TAP » et **peuvent ouvrir droit à la prestation de service ordinaire périscolaire.**

Les actes à déclarer à la Caf sont **les heures réalisées**. Celles-ci correspondent aux heures de présence sur la durée totale de la plage d'accueil dès lors que l'enfant est présent tout ou partie de cette plage.

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

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

La ou les plages horaires correspondent au service proposé aux familles.

L'activité organisée durant la pause méridienne est à déclarer après déduction de la 1/2 heure correspondant au temps de repas (cf point II 1). Exception faite des mercredis scolaires pour lesquels la déduction de la pause méridienne n'est pas à appliquer.

***Les actes ouvrant droit pour le calcul de la prestation de service*** correspondent aux heures réalisées.

Les mercredis réalisés durant les vacances scolaires sont à déclarer en accueil extrascolaire.

### ***b) Accueil extrascolaire (petites et grandes vacances)***

Les actes à déclarer à la Caf sont :

- **les heures réalisées**, correspondant à la somme des heures de présence effective des enfants issues du registre de présence. Celui-ci doit mentionner le temps de présence réel des enfants (un arrondi à la 1/2 heure commencée est admis).
- **les heures facturées**, représentant l'ensemble des heures facturées aux familles quel que soit le mode de facturation pratiqué (heures, 1/2 journées, journées ou forfait), que l'enfant soit présent ou non.

Les mercredis réalisés durant les vacances scolaires sont à déclarer en accueil extrascolaire.

**Les actes ouvrant droit** correspondent aux heures retenues par la Caf pour le calcul de la prestation de service selon la nature de l'accueil et les modalités de tarification aux familles.

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

Mode de facturation	Heures de présence réalisées à déclarer	Heures facturées à déclarer
Facturation à l'heure	Temps de présence de l'enfant selon registre	La <b>totalité</b> des <b>heures</b> facturées aux familles
Facturation à la 1/2 journée ou à la journée		Accueil facturé aux familles <b>multiplié par l'amplitude d'ouverture</b> : – <b>par journée</b> : dans la limite de 8h – <b>par 1/2 journée</b> : dans la limite de 4h (si le repas n'est pas fourni) Si le repas est fourni, déclarer la 1/2 journée et le temps du repas.
Facturation au forfait ou cotisation d'inscription		La <b>totalité</b> des <b>heures</b> couvertes par le forfait ou la cotisation

*Cf annexe 1 : exemples de déclarations des "heures facturées" en accueil extrascolaire*

*Cf annexe 2 : cas pratiques sur les actes ouvrant droits à la prestation de service en accueil extrascolaire*

**c) Accueil adolescents**

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

- pour les accueils déclarés auprès des DDCS / DDCS-PP avec un projet spécifique,
- en direction des jeunes âgés de 12 à 17 ans.

Par projet spécifique, on entend un projet qui prévoit des activités destinées à un public pré-adolescents / adolescents, avec des modalités de fonctionnement et d'organisation adaptées à ce public (horaires plus souples, implication plus importante des jeunes dans le choix des activités, conduite de projets citoyens...).

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

### *d) Les séjours courts et séjours de vacances*

**Les Caf peuvent aussi participer au titre de la prestation de service « accueils de loisirs sans hébergement » au soutien d'accueils AVEC hébergement sous certaines conditions :**

- ❑ Les séjours accessoires à l'« Alsh », d'une durée d'une à quatre nuits (ces accueils avec hébergement, organisés dans le cadre d'un Alsh ou d'un accueil de jeunes constituent une activité de ces accueils dès lors qu'ils concernent les mêmes mineurs dans le cadre du même projet éducatif).
- ❑ Les séjours courts d'une durée d'une à trois nuits ou les séjours de vacances d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'il respecte les conditions cumulatives détaillées ci-après :
  - être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs sans hébergement,
  - être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs,
  - faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour court ou séjour de vacances.
- ❑ Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve du respect des modalités de déclaration définie par la DRDJSCS.

**Pour rappel : depuis 2015, la prestation de service est versée pour ces séjours même si vous acceptez leur règlement par le biais du dispositif d'aide aux vacances des enfants (VACAF).**

**Pour les séjours organisés dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement, la conversion des journées enfants se fait sur la base 1 journée = 10 heures.**

### *2) La pause méridienne*

La pause méridienne correspond à la pause de la mi-journée, et notamment au temps consacré au repas de midi.

**En Alsh extrascolaire** (petites et grandes vacances) : la pause méridienne ouvre droit à la Ps Alsh versée par la Caf à condition qu'elle figure sur le récépissé de déclaration délivré par la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

**En accueil périscolaire** (lundis, mardis, jeudis et vendredis) la pause méridienne peut ouvrir droit à la Ps Alsh à condition qu'elle figure sur le récépissé de déclaration délivré par la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale et qu'elle soit inscrite dans le cadre d'un projet éducatif global.

**La Ps prend en compte uniquement le temps des animations éducatives** organisées autour du repas, **mais ne couvre pas la durée du repas** qui n'entre pas dans le champ de compétences de la Branche famille de la Sécurité Sociale.

La Caf du Bas-Rhin a décidé de considérer, de manière générale, que la durée du temps de repas décomptée sera de **30 minutes**, correspondant au minimum possible.

Depuis 2017, l'activité organisée durant la pause méridienne est à déclarer après déduction de cette demi-heure. Un outil est proposé par la Caf pour faciliter cette déduction.



**Concernant les mercredis, il n'y a pas lieu de déduire la 1/2 h au titre de la pause méridienne.**

**IMPORTANT**

Pour permettre le versement de la prestation de service, **vous devez déclarer** auprès de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale **les accueils périscolaires et la pause méridienne associée**.

Nous vous rendons particulièrement attentifs à la nécessité de mettre à jour vos déclarations en renseignant les fiches complémentaires, via le site Tam (Téléprocédure des accueils de mineurs).

**Cette condition est vérifiée** par nos services via Tam. Si la déclaration demandée n'est pas accessible sur le site, une copie vous sera demandée.

Le calcul de notre participation au titre de la période méridienne en accueil périscolaire sera le suivant :

$$\text{Nombre d'actes ouvrant droit} = \frac{\text{Nombre d'actes réalisés} \times (\text{temps d'ouverture méridien} - 30 \text{ minutes})}{\text{Temps d'ouverture méridien}}$$

Exemple :

pour un périscolaire fonctionnant 2h à la pause méridienne / 4 500 heures enfants

$$\text{Nombre d'actes ouvrant droit} = \frac{4\,500 \times (2 \text{ h} - 30 \text{ minutes})}{2 \text{ h}} = 3\,375 \text{ actes}$$

Le droit sera calculé sur la base de 3 375 heures.

### ***3) Les impacts de la facturation***

#### ***a) Accueil périscolaire***

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

#### ***b) Accueil extrascolaire***

Contrairement à l'accueil périscolaire, le calcul de la prestation de service dépend toujours du mode de facturation appliqué aux familles.

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

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

**L'application d'une tarification modulée, permettant une accessibilité financière à l'accueil pour toutes les familles, peut être réalisée par le gestionnaire de deux façons, en fonction :**

- **du quotient familial des familles et des tranches de facturation pré-déterminées (deux au minimum)**
- **d'un taux d'effort appliqué au quotient familial.**

La **facturation** correspond à la manière dont la prestation est facturée aux familles. Il peut s'agir d'une prestation facturée à l'heure, à la journée ou 1/2 journée, ou au forfait.

Le mode de facturation aux familles est libre, les modalités de calcul de nos aides diffèrent selon le mode appliqué.

Il est important de déterminer quel(s) est / sont vos mode(s) de facturation afin de pouvoir nous déclarer les actes conformément aux nouvelles règles.

**Votre mode de facturation a un impact sur le calcul de votre droit**

> **Les différents modes de facturation**

- Vous pratiquez une facturation à l'heure si sur votre facture adressée aux familles apparaît :
  - un tarif horaire
  - une durée d'accueil exprimée en heures
- Vous pratiquez une facturation à la ½ journée ou à la journée si sur votre facture adressée aux familles apparaît une durée d'accueil exprimée en journées ou ½ journées.
- Vous pratiquez une facturation au forfait si sur votre facture adressée aux familles apparaît une durée d'accueil supérieure à une journée.  
Il s'agit donc d'une **offre déterminée à l'avance** dont la périodicité peut être hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle et pour laquelle est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes réels effectués (quelle que soit la présence réelle de l'enfant dans la structure).
- La cotisation d'inscription : c'est un montant forfaitaire demandé aux familles pour autoriser l'accès aux activités de l'association (à ne pas confondre avec la cotisation d'adhésion pour laquelle une facturation complémentaire est effectuée).

*Cf annexe 3 : tableau récapitulatif des enjeux de la facturation en accueil extrascolaire*



**c) CDAP**

La prestation de service Alsh nécessite l'application d'une tarification modulée (minimum 2 tranches) en fonction des ressources pour permettre une accessibilité financière à toutes les familles. Pour vous aider dans la facturation faite aux familles, pour les seuls détenteurs d'un numéro allocataire, nous vous conseillons de consulter le service CDAP (Consultation Dossier Allocataire par le Partenaire) sur le site « mon compte partenaire » du Caf.fr.

**caf.fr** Consulter Dossier

Bienvenue

Consulter Dossier

Règles d'usage

Accueil > Partenaires > Consulter Dossier

CAF sélectionnée : Caf du Bas-Rhin

Allocataire sélectionné :

Synthèse

Accès direct aux extranets dédiés à nos partenaires (sur habilitation)

Mon Compte Partenaire

Caf Pro

Allocataire (informations communes)

Adresse du dossier

67100 STRASBOURG  
Code INSEE commune : 67482

Quotient familial CNAF

Attention: le QF est sujet aux évolutions et dépend des modifications en cours sur le dossier.

Historique des QF CNAF

	En cours	Précédent
Montant :	399 €	397 €
Date de début :	01/04/2017	01/03/2017
Nombre de parts :	2,5	2,5

Date	Nombre de parts	Montant
01/02/2017	2,5	394
01/01/2017	2,0	393
01/10/2016	2,0	311
01/09/2016	2,0	376

Montant des ressources 2015 prises en compte dans le QF : 0 €

Nombre d'enfants à charge au sens des PF : 1  
Protection sociale : Régime général des allocations familiales

Enfants à charge au sens des prestations familiales, des aides au logement et/ou du RSA

Nom	Prénom	Date de naissance

Autres personnes à charge au sens des prestations familiales, des aides au logement et/ou du RSA

Nom	Prénom	Date de naissance

Non connu

#### 4) Le mode de calcul de la prestation de service ordinaire

La Pso Alsh est versée :

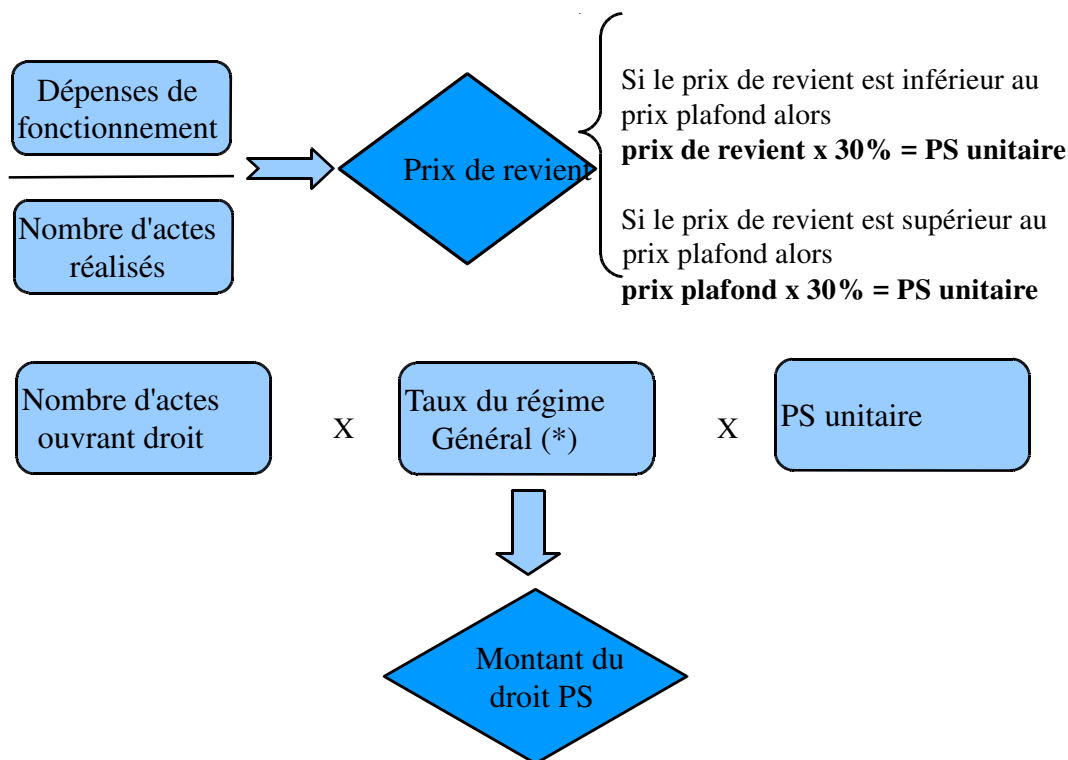
- aux accueils déclarés auprès de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale,
- aux accueils conventionnés avec la Caf.

En cas de normes d'encadrement assouplies la signature d'un PEDT est obligatoire.

Les données à transmettre pour le calcul du droit sont les suivantes :

- les actes réalisés et dans certains cas les actes facturés également ;
- le budget prévisionnel (pour les accueils ayant moins de deux années civiles entières de fonctionnement) et le compte de résultat.

En 2021, la prestation de service reste de **0,549 € pour l'accueil périscolaire. En revanche il passe à 0,579 € pour l'accueil extrascolaire et 0,858 € pour l'accueil adolescent. Le prix plafond quand lui inchangé, soit 1,83 €/heure.**



*(\*) Depuis janvier 2020, le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) est fixé à 100 %.*

Pour l'accueil périscolaire, les actes ouvrant droit à la prestation de service sont les heures réalisées.

Pour l'accueil extrascolaire, les actes ouvrant droit dépendent du mode de facturation appliqué aux familles :

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

Important :

Si vous ne pratiquez pas la même facturation pour l'ensemble de vos activités extrascolaires et que vous optez pour l'une de ces périodes à la facturation au forfait ou à la cotisation, **les actes réalisés seront considérés comme actes ouvrant droit pour toutes les périodes extrascolaires.**

*Cf annexe 2 : cas pratiques sur les actes ouvrant droit à la prestation de service en accueil extrascolaire*

*Cf annexe 3 : tableau récapitulatif des enjeux de la facturation en accueil extrascolaire*

## ANNEXE 1 : exemples de déclarations des “heures facturées” en accueil extrascolaire

### 1. Exemple d’heures facturées à déclarer dans le cas d’une facturation à l’heure :

- le gestionnaire facture, pour la journée 1 :  
10h à la famille A,  
4h à la famille B,  
6h à la famille C  
→heures à déclarer à la Caf : 20h.

### 1. Exemple d’heures facturées à déclarer dans le cas d’une facturation à la journée ou à la ½ journée :

#### *cas d’un ALSH ouvert plus de 8h/jour, par exemple 10 heures/jour :*

- le gestionnaire facture, pour le mois 1,  
25 jours à la famille A,  
15 jours à la famille B,  
18 jours à la famille C  
→heures à déclarer à la Caf : 58 jours x 8h (1 journée = 8h maximum) = 464 heures

#### *cas d’un ALSH ouvert moins de 8h/jour, par exemple 6 heures/jour :*

- le gestionnaire facture, pour le mois 1,  
25 jours à la famille A,  
15 jours à la famille B,  
18 jours à la famille C  
→heures à déclarer à la Caf : 58 jours x 6h (amplitude d’ouverture réelle) = 348 heures

### 1. Exemple d’heures facturées à déclarer dans le cas d’une facturation au forfait :

- le gestionnaire propose un forfait à la semaine ; la structure est ouverte 5 jours/ semaine et 10h/jour ; le gestionnaire facture pour le mois 1,  
2 semaines à la famille A,  
1 semaine à la famille B,  
4 semaines à la famille C,  
→heures à déclarer à la Caf : 7 semaines x 50 h = 350 heures
- le gestionnaire propose un forfait à la semaine ; la structure est ouverte 5 jours/ semaine et 9h/jour ; le gestionnaire facture pour le mois 1,  
2 semaines à la famille A,  
1 semaine à la famille B,  
4 semaines à la famille C,  
→heures à déclarer à la Caf : 7 semaines x 45 h = 315 heures

**ANNEXE 2 : cas pratiques sur les actes ouvrant droits à la prestation de service en accueil extrascolaire**

1. **Exemple d'actes ouvrants droits dans le cas d'une facturation à l'heure :**

- le gestionnaire facture, pour la journée 1,

10h à la famille A,	famille A : l'enfant est effectivement présent 10h
4h à la famille B,	famille B : l'enfant est effectivement présent 3h
6h à la famille C	famille C : l'enfant est effectivement présent 5h

→ heures facturées à déclarer à la Caf : 20h => (10+4+6)

→ heures réalisées à déclarer à la Caf : 18h => (10+3+5)

→ actes ouvrants droits : 20h.

1. **Exemple d'actes ouvrants droits dans le cas d'une facturation à la journée ou à la ½ journée :**

*cas d'un ALSH ouvert plus de 8h/jour, par exemple 10 heures :*

- le gestionnaire facture, pour le mois 1,

25 jours à la famille A,	famille A : l'enfant est effectivement présent 200 heures
15 jours à la famille B,	famille B : l'enfant est effectivement présent 150 heures
18 jours à la famille C	famille C : l'enfant est effectivement présent 80 heures

→ heures facturées à déclarer à la Caf : 464 h => (25+15+18) jours x 8 h (déclaration limitée à 8h/jour)

→ heures réalisées à déclarer à la Caf : 430 h => (200+150+80)

→ actes ouvrants droits : 464 h.

*cas d'un ALSH ouvert moins de 8h/jour, par exemple 6 heures :*

- le gestionnaire facture, pour le mois 1,

25 jours à la famille A,	famille A : l'enfant est effectivement présent 120 heures
15 jours à la famille B,	famille B : l'enfant est effectivement présent 90 heures
18 jours à la famille C	famille C : l'enfant est effectivement présent 48 heures

→ heures facturées à déclarer à la Caf : 348 h => (25+15+18) jours x 6h

→ heures réalisées à déclarer à la Caf : 258 h => (120+90+48)

→ actes ouvrants droits : 348 h.

1. **Exemple d'actes ouvrants droits à déclarer dans le cas d'une facturation au forfait :**

- le gestionnaire propose un forfait à la semaine ; la structure est ouverte 5 jours/semaine et 10h/jour ; le gestionnaire facture pour le mois 1,

2 semaines à la famille A,	famille A : l'enfant est effectivement présent 80 heures
1 semaine à la famille B,	famille B : l'enfant est effectivement présent 50 heures
4 semaines à la famille C	famille C : l'enfant est effectivement présent 160 heures

→ heures facturées à déclarer à la Caf : 350 h => 7 semaines x 50 h

→ heures réalisées à déclarer à la Caf : 290 h => (80+50+160)

→ actes ouvrants droits : 290 h.

**ANNEXE 3 : tableau récapitulatif des enjeux de la facturation en accueil extrascolaire**

