



GUIDE PRATIQUE

Accueil de loisirs

Editorial

L'une des priorités de la branche Famille, rappelée dans sa Convention d'objectifs et de gestion 2013-2017, est de structurer une offre d'accueil de qualité, accessible et adaptée aux besoins des familles et aux spécificités des territoires. Les accueils de loisirs, qu'ils interviennent sur le temps périscolaire, extrascolaire ou sur les 3 heures induites par la réforme des rythmes éducatifs, constituent des acteurs majeurs dans cette offre à destination des familles.

La prestation de service accueil de loisirs est l'une des modalités d'accompagnement financier à destination des structures d'accueil, qui concoure à cet objectif. Ce soutien, apporté en complémentarité de celui des collectivités, permet de proposer des services de qualité à la jeunesse rhodanienne et améliore le déploiement de cette offre sur l'ensemble des territoires. Le soutien financier de la Caf du Rhône a plus que doublé en 2015 par rapport à 2014, avec la revalorisation de cette prestation à hauteur de 0,53 centimes d'euros par heure/enfant et le développement des activités périscolaires lié à la mise en œuvre de la réforme des rythmes éducatifs.

Garante de la qualité et de l'accessibilité des actions proposées, la Caf est attentive au respect des règles relatives à l'accueil des mineurs, permettant de bénéficier de l'agrément délivré par les services de l'Etat.

La Caf du Rhône accompagne les accueils de loisirs non seulement par un soutien financier, mais également par ses conseils, son expertise et la mise en réseau des porteurs de projet.

Ce guide pratique a été conçu pour faciliter votre compréhension de nos dispositifs et de nos services. Il apporte des précisions sur les critères et les modalités contractuelles qui conditionnent l'octroi de la prestation de service. Il vous guide dans vos démarches périodiques à réaliser et les éléments de justification qui nous permettront de vous accompagner au juste droit dans les meilleures conditions.

La Sous directrice action sociale

Sandrine ROULET

Comment utiliser ce guide ?

Q : QUI est concerné ?	Les responsables d'équipement d'accueil de loisirs
Q : de QUOI s'agit-il ?	D'un guide mémento destiné à faciliter la compréhension des financements Caf
O : OÙ cela s'applique-t-il ?	Dans les équipements d'accueil de loisirs bénéficiant de la prestation de service ordinaire
Q : QUAND cela s'applique-t-il ?	Lorsque le gestionnaire a signé une convention pour l'octroi de la prestation de service ordinaire dans le respect des circulaires de la Cnaf.
C : COMMENT l'utiliser ?	Comme un outil pratique qui tente de répondre aux questions les plus fréquentes. Ce n'est donc pas un document contractuel opposable. Il est de la responsabilité des gestionnaires de s'assurer de l'évolution de la réglementation et de sa mise à jour disponible en ligne sur caf.fr.
P : POURQUOI ?	Pour faciliter les relations entre le gestionnaire et la Caf.

SOMMAIRE

1 - Quels sont les équipements qui ouvrent droit au bénéfice de la prestation de service accueil de loisirs versée par la Caf	P4
1-1 Les équipements répondant à la définition suivante.....	p 4
1-2 Les équipements proposant les types d'accueil suivants	p4
1-3 Les équipements ayant obtenu les autorisations de fonctionnement	p4
2 - Quelles sont les principales conditions requises pour que la Caf verse une prestation de service accueil de loisirs ?	P6
2-1 Conditions communes	p6
2-1-1 Le bénéfice de la prestation de service est conditionné au respect de la réglementation relative à la protection des mineurs et de critères définis par la Cnaf	
2-1-2 Les activités suivantes sont exclues du champ de la loi et donc du bénéfice des prestations de service	
2-1-3 Pour quel public la prestation de service est-elle destinée ?	
2-2 L'accueil extra scolaire	p9
2-2-1 Une tarification modulée en fonction des facultés contributives des familles	
2-2-2 Une tarification en fonction des temps d'accueils	
2-2-3 L'unité de calcul de la prestation de service	
2-3 L'accueil périscolaire hors Tap (maternel – primaire)	p12
2-3-1 Une tarification modulée en fonction des facultés contributives des familles	
2-3-2 Une tarification en fonction des temps d'accueils	
2-3-3 L'unité de calcul de la prestation de service	
2-4 L'accueil périscolaire relevant de la réforme des rythmes éducatifs	p14
2-4-1 L'unité de calcul de l'aide spécifique	
2.5 L'accueil de jeunes	p15
2-5-1 Les pré-requis	
2-5-2 Une tarification modulée en fonction des facultés contributives des familles	
2-5-3 L'unité de calcul de la prestation de service	
2-6 Les accueils avec hébergement	p16
2-6-1 Les pré-requis	
2-6-2 Une tarification modulée en fonction des facultés contributives des familles	
2-6-3 L'unité de calcul de la prestation de service	
3 Les pièces justificatives	P17
3-1 A produire à la Caf	p17
3-2 Les échéances de transmission des pièces justificatives à la Caf	p17
3-3 A conserver	p18
4 Consultation des données allocataires par les partenaires	P18
Glossaire	P19
Annexe	P20

1 - Quels sont les équipements qui ouvrent droit au bénéfice de la prestation de service accueil de loisirs versée par la Caf ?

1-1 Les équipements répondant à la définition suivante

Les accueils de loisirs qui sont placés sous la protection du préfet du département et ceux qui entrent dans une des catégories définies en fonction de la réglementation en vigueur et répondent aux critères cumulatifs suivants :

- situés hors du domicile parental
- se déroulant pendant les vacances et/ou les loisirs des mineurs
- collectifs, comptant au moins 7 mineurs
- organisés pendant au moins 14 jours par an
- à caractère éducatif (excluant de ce fait les accueils qui ne concernent que l'exercice du culte)
- présentant une diversité d'activités organisées (excluant les garderies pour lesquelles les adultes assurent uniquement la surveillance des mineurs)
- ouvert aux mineurs dès leur inscription dans un établissement scolaire
- avec inscription préalable des mineurs à l'accueil de loisirs.

1-2 Les équipements proposant les types d'accueil suivants

- **Les accueils sans hébergement comprenant :**
 - l'accueil de loisirs extrascolaire
 - l'accueil de loisirs périscolaire
 - l'accueil de jeunes
- **Les accueils avec hébergement :**
(séjour accessoire, séjour de vacances)

1-3 Les équipements ayant obtenu les autorisations de fonctionnement

Le bénéfice de la prestation de service est accordé aux structures sous réserve qu'elles aient été déclarées auprès de la Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRDJSCS).

La procédure de déclaration préalable à chaque période de fonctionnement (fiche complémentaire) doit être respectée.

Il est **vivement conseillé** de consulter régulièrement le site internet de la DRDJSCS afin de s'assurer de la validation des déclarations et de la prise en compte des modifications éventuelles apportées par le gestionnaire de l'accueil.

ATTENTION !

La Caf s'assurera lors du traitement des données réelles que toutes les fiches complémentaires sont déposées et visées par la DRDJSCS (visa du département d'origine + visa du département d'accueil = **2 oui**)

Le nombre d'actes ouvrant droit au bénéfice de la prestation de service **est limité à la capacité d'accueil maximale** déterminée par l'effectif mentionné sur la fiche complémentaire délivrée par la DRDJSCS.

Tout contrôle des services de la DRDJSCS concluant à un non-respect de la réglementation entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes déjà versées. Cette clause figure expressément dans la convention de prestation de service liant la Caf au gestionnaire.



2 - Quelles sont les principales conditions requises pour que la Caf verse une prestation de service accueil de loisirs?

2-1 Conditions communes

2-1-1 Le bénéfice de la prestation de service accueil de loisirs est conditionné au respect de la réglementation relative à la protection des mineurs et de critères définis par la Cnaf.

Les critères cumulatifs devant être respectés sont les suivants :

- avoir une implantation territoriale en adéquation avec les besoins locaux ;
- être déclaré auprès de la DRDJSCS et être en possession de l'autorisation de fonctionnement ;
- avoir élaboré un projet éducatif* et pédagogique* répondant à un principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse. Depuis 2016, le conventionnement avec la Caf du Rhône est conditionné par la signature de la charte de laïcité de la branche Famille annexée à ce guide ;
- être ouvert et accessible à tous et viser à favoriser la mixité sociale ;
- permettre une accessibilité financière au moyen de tarification modulée en fonction des ressources des familles. Les animations gratuites sont exclues du bénéfice de la prestation de service à l'exception des Tap ;
- proposer des activités diversifiées excluant les cours et les apprentissages particuliers de type club ou atelier ;
- proposer des activités aux enfants âgés de moins de 18 ans ;

Sont retenus pour le calcul de la prestation de service les enfants âgés de moins de 18 ans au **1er jour de l'accueil** pour toute l'année scolaire en cours, vacances d'été comprises.

L'appréciation de ces conditions fait l'objet d'une décision discrétionnaire de la Caf qui établit si l'accueil de loisirs peut bénéficier ou pas de la prestation de service



*Le projet éducatif

Il concerne tous les types d'accueil. Il est généralement rédigé pour plusieurs années et peut être actualisé régulièrement.

Ce projet présente les finalités éducatives c'est-à-dire les valeurs et les intentions éducatives qui sous-tendent l'accueil des enfants ou des adolescents.

Le projet éducatif présente le type d'accueil retenu ainsi que les moyens mis à disposition.

*Le projet pédagogique

Il décline les objectifs spécifiques à l'accueil en lien avec le projet éducatif.

Il précise les moyens dont dispose l'équipe pour atteindre ces objectifs : organisation des différents moments de la journée, programmes d'activités, aménagement de l'espace, travail de l'équipe, relation avec les familles, etc.

A la différence du projet éducatif, le projet pédagogique est spécifique à un accueil particulier, à son implantation, au moment où il se déroule et à l'équipe qui le met en œuvre. Il doit, par conséquent, **être adapté régulièrement** à minima chaque fois qu'une évolution majeure se produit dans l'accueil de loisirs.

2.1.2 Les activités suivantes sont exclues du champ de la loi et donc du bénéfice des prestations de service :

- les activités organisées par les établissements scolaires et les garderies périscolaires ;
- les regroupements organisés par les services de l'Etat, les collectivités territoriales ou certaines associations dans le cadre de l'accès à la citoyenneté ;
- les regroupements exceptionnels de masse à caractère culturel ou religieux soumis à des autorisations administratives particulières ;
- les accueils organisés par les services de prévention spécialisés ;
- les accueils destinés uniquement à des mineurs handicapés encadrés par les personnels habituels des établissements ou par des services médico-sociaux ;
- les déplacements ayant pour objet la participation aux compétitions sportives ;
- les animations proposées aux familles sur leur lieu de villégiature par certains organismes de vacances ;
- le soutien et l'aide aux devoirs et les activités à caractère d'apprentissage ou de type club.



2.1.3 Pour quel public la prestation de service est-elle destinée ?

La prestation de service est versée pour les enfants dont les parents relèvent :

- du régime général ;
- des régimes assimilés au régime général tels que l'éducation nationale, La Poste, France télécom, les collectivités locales, les industries électriques et gazières) ;
- de la SNCF et la Ratp depuis janvier 2015 ;
- de la Caisse maritime depuis janvier 2016.

Ce taux est fixé par la Caf pour chaque commune et figure dans la convention d'octroi de la prestation de service.

Ce taux n'est pas applicable pour les heures relevant des Tap.



2.2 L'accueil extrascolaire

2.2.1 Une tarification modulée en fonction des facultés contributives des familles

L'application d'une tarification modulée en fonction des ressources est obligatoire (hors Tap) et doit être inscrite dans le règlement de l'accueil de loisirs et/ ou sur les plaquettes d'information à destination des familles.

Outre ce principe de base obligatoire, différentes options de tarification sont possibles et sont déclinées en fonction des temps d'accueil.

2.2.2 Une tarification en fonction des temps d'accueils

➤ Une tarification est effective pour les temps d'accueil ci-dessous :

Secteur 3/11 ans (maternel – primaire)

- petites vacances
- vacances été
- séjours
- soirées
- samedis (si journée sans école)
- dimanche (si nuitée et si déclaration de séjour court et compris dans la déclaration DRDJSCS)

Secteur 12/17 ans révolus (collège- lycée)

- petites vacances
- vacances été
- séjours
- mercredis
- samedis
- dimanche (si nuitée et si déclaration de séjour court et compris dans la déclaration DRDJSCS)
- soirées
- pause méridienne

➤ Une unité de facturation est clairement définie

Celle-ci peut être :

- à l'heure/enfant
- à la ½ journée enfant
- à la journée enfant
- au forfait

*Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période **supérieure** à une journée, et dont la périodicité est hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement **global et invariable** quel que soit le nombre d'heures de présences effectuées.*

- à la cotisation

La cotisation est une participation financière permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.

ATTENTION !

La cotisation d'adhésion à une association ne constitue pas une unité de facturation à la fréquentation de l'accueil de loisirs.

2.2.3 L'unité de calcul de la prestation de service

➤ En fonction du mode de facturation retenu

Mode de paiement des familles		Unités de calcul de la prestation de service
Paiement sur facturation		
Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure/enfant	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (1) aux familles
Option 2	Uniquement par une facturation à la 1/2 journée ou journée/enfant	En fonction du nombre de 1/2 journées ou journées figurant sur les factures (1) 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 1/2 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 1/2 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 d'un cumul sur une même journée d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la 1/2 journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (1) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une 1/2 journée = 4 heures maximum).
Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur un même accueil d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la 1/2 journée ou journée/enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (1) 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 1/2 journée = 4 h maximum).

(1) 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.

Mode de paiement des familles		Unités de calcul de la prestation de service
Paiement selon un autre mode		
Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
Option 6	Uniquement par une cotisation	
Option 7	Par au moins deux des modes de tarification développés à l'exclusion des options 3 ou 4	

Point de vigilance

Il appartient au gestionnaire de s'assurer que l'option retenue par le biais de la convention signée avec la Caf correspond aux modes de tarification appliquée aux familles.

Toute modification de pratiques tarifaires devra être signalée par un envoi systématique de la nouvelle grille tarifaire à la Caf par le gestionnaire et pourra faire l'objet d'un avenant à la convention.

➤ En fonction des présences

La comptabilisation d'une présence dite réelle s'effectue par principe à la minute près (voire 5 mn). Toutefois, il est possible d'envisager un enregistrement des présences à la 1/2 heure.

Exemple : arrivée d'un enfant à 8h10 : enregistrement de l'heure d'arrivée à 8h
départ d'un enfant à 17h40 : enregistrement de l'heure de départ à 18h00

Les présences réelles doivent être déclarées **dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective** de l'équipement.

Les présences facturées prises en compte sont déterminées en référence au tableau ci-dessus.

Le temps de transport des enfants pour se rendre à l'accueil de loisirs, pour en revenir, pour se rendre sur le lieu de restauration ou sur un site d'activité peut donner lieu au versement de la prestation de service si l'encadrement des enfants est conforme à la réglementation des accueils de loisirs et si le temps de transport est inclus dans le temps d'accueil facturé aux familles.



2.3 L'accueil périscolaire hors Tap (maternel – primaire)

2.3.1 Une tarification modulée en fonction des facultés contributives des familles

L'application d'une tarification modulée en fonction des ressources est obligatoire et doit être inscrite dans le règlement de l'accueil de loisirs et/ ou sur les plaquettes d'information à destination des familles.

2.3.2 Une tarification en fonction des temps d'accueil

➤ Tous les temps d'accueil ci-dessous doivent faire l'objet d'une tarification :

- le matin avant la classe ;
- sur le temps méridien ;
- l'après-midi après la classe ;
- le mercredi ou le samedi s'il y a école le matin.

➤ Une unité de facturation doit être clairement définie pour ces temps d'accueil

Celle-ci peut être :

- à l'heure/enfant ;
- à la ½ journée enfant ;
- à la journée enfant (si enfant non scolarisé le mercredi) ;
- au forfait ;

Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période, 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'heures de présences effectuées.

- à la cotisation.

La cotisation est une participation financière permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.



ATTENTION !

La cotisation d'adhésion à une association ne constitue pas une unité de facturation à la fréquentation de l'accueil de loisirs.



2.3.3 L'unité de calcul de la prestation de service

➤ En fonction des présences réelles

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

Unité de calcul de la prestation de service

En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par **plage d'accueil**.

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

Le gestionnaire doit établir ses plages d'accueil en cohérence avec le fonctionnement de son accueil de loisirs.

EXEMPLES DE PLAGES D'ACCUEIL

ENFANTS NON SCOLARISÉS LE MERCREDI

- **MATIN** : 1/2 journée avec ou sans repas

Exemple : 7h30 -14h00 ou 7h30-11h30

- **APRÈS-MIDI OU JOURNÉE COMPLÈTE** :

Exemple : 11h30-18h00 ou 14h00-18h00 / ou 7h30-18h00

ENFANTS SCOLARISÉS LE MERCREDI MATIN

- **MATIN** : avant l'école

Exemples : 7h30-8h30 et/ou avant le repas 11h30-12h30

- **MIDI** : après école + temps du repas

Exemple : 11h30-13h30 puis départ de l'enfant

- **APRÈS-MIDI** : après l'école jusqu'à la fermeture de l'ALSH

Exemple : 11h30-18h00 ou après-midi seule sans repas exemple : 14h00-18h00

AUTRES JOURS DE LA SEMAINE

- **MATIN** : avant l'école

Exemple : 7h30-8h30

- **MIDI** : pause méridienne

Exemple : 11h30- 14h00

- **APRÈS-MIDI** : après l'école jusqu'à la fermeture de l'ALSH

Exemple : 16h30-18h30



ATTENTION !

La **durée minimum** de fonctionnement pour l'accueil périscolaire est fixée à **2 heures / jour** sauf si la commune d'implantation de l'accueil de loisirs a signé un **PEDT**. Dans ce cas de figure, la durée minimale prévue est fixée à 1 heure.

La **pause méridienne** doit avoir fait l'objet d'une déclaration auprès de la DRDJSCS et donc être inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, pour bénéficier de la prestation de service.

La PS prend en compte le temps des animations éducatives mais ne couvre pas le temps du repas.

En conséquence, le temps consacré au repas (au minimum 30 mn) est déduit sauf si l'enfant est présent l'après-midi ou la journée complète.

Le temps de transport des enfants pour se rendre à l'accueil de loisirs, pour en revenir, pour se rendre sur le lieu de restauration ou sur un site d'activité peut donner lieu au versement de la prestation de service si l'encadrement des enfants est conforme à la réglementation des accueils de loisirs et si le temps de transport est inclus dans le temps d'accueil facturé aux familles.

2.4 Le temps d'accueil périscolaire (Tap) relevant de la réforme des rythmes éducatifs

Les heures de fonctionnement des Tap sont définies dans le PEDT dans la limite de **3 heures maximum par semaine.**

Contrairement à la PS accueil de loisirs (AL), l'aide spécifique rythmes éducatifs (ASRE) peut être versée à des accueils de loisirs déclarés qui pratiquent la gratuité sur les 3 nouvelles heures.

Ne sont pas concernés par l'aide spécifique :

- les temps de surveillance (dits de garderie) ;
- les activités pédagogiques complémentaires (APC).

Ces activités relèvent de la responsabilité de l'Éducation nationale.

2.4.1 L'unité de calcul de l'aide spécifique

- En fonction des présences réelles

L'unité de calcul de l'aide spécifique est l'acte réalisé	
Unité de calcul de l'aide spécifique	En fonction du nombre d'heures réalisées dans la limite de 3h /semaine.

Point de vigilance

Les nouvelles heures bénéficiant de cette aide spécifique ne sont pas cumulables avec la prestation de service accueil de loisirs.



2.5 L'accueil de jeunes

2.5.1 Les pré-requis

- Les accueils de jeunes sans hébergement sont destinés à des **jeunes de 14 ans à 17 ans révolus.**
- Ils doivent répondre à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif.
- Les conditions d'encadrement sont définies par convention entre l'organisateur et la DRDJSCS.

2.5.2 Une tarification modulée en fonction des facultés contributives des familles

L'application d'une tarification modulée en fonction des ressources est obligatoire et doit être inscrite dans le règlement de l'accueil jeunes et/ ou sur les plaquettes d'information à destination des familles.

2.5.3 L'unité de calcul de la prestation de service

- En fonction des présences réelles

L'unité de calcul de l'accueil de jeunes est l'acte réalisé	
Unité de calcul de l'accueil de jeunes	En fonction du nombre d'heures réalisées (éventuellement arrondi à l'heure supérieure)



2.6 Les accueils avec hébergement

2.6.1 Les pré-requis

Les séjours de 1 à 4 nuits déclarés et intégrés au projet éducatif sont pris en compte et assimilés à des séjours accessoires par la Caf.

Par dérogation de la Cnaf, les séjours d'une durée maximum de 5 nuits sont également pris en compte sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives ci-après :

- être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs ou de jeunes
- faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances
- avoir une capacité d'accueil inférieure à l'accueil de loisirs auquel ce séjour est rattaché
- être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs ou de jeunes.

Durée	Catégorie DRDJSCS	Prise en compte Caf
1 à 3 nuits	Séjours accessoires ou séjours courts	Séjours accessoires
1 à 4 nuits	Séjours accessoires ou Séjours de vacances si 4 nuits*	Séjours accessoires
5 nuits	Séjours de vacances*	Séjours accessoires

Quel que soit le type de séjour celui-ci doit être organisé :

- durant la période de fonctionnement de l'accueil de loisirs couverte par l'autorisation de fonctionnement DRDJSCS
- être accessible uniquement aux enfants fréquentant l'AL et pouvoir maintenir l'accueil aux enfants ne participant pas au séjour

Point de vigilance

Si le début ou la fin du séjour est un dimanche, il convient de s'assurer que cette journée est couverte par l'autorisation de fonctionnement de l'AL.

2.6.2 Une tarification modulée en fonction des facultés contributives des familles

L'application d'une tarification modulée en fonction des ressources est obligatoire et doit être inscrite dans le règlement de l'accueil de loisirs et/ ou sur les plaquettes d'information à destination des familles.

2.6.3 L'unité de calcul de la prestation de service

La prestation de service est calculée en fonction du nombre de journées réalisées.

1 journée = 10 heures

3 Les pièces justificatives

3.1 A produire à la Caf

Le versement des prestations de service est conditionné à la transmission régulière de données déclaratives. Chacune d'entre elles a une utilité propre et participe à une partie de la détermination des droits.

Les dates de déclaration doivent être respectées afin d'éviter notamment toute suspension de versement.

➤ Les budgets et données d'activité prévisionnels de l'année N

Ils permettent de calculer le montant du droit prévisionnel de l'année N en cours dont le versement sera fractionné sous forme d'acompte.

L'examen de ces données peut conduire à des demandes de précisions ou de justifications par la Caf sur les éléments produits.

➤ Les statistiques intermédiaires d'activité à fin juin et fin septembre

Elles sont destinées à affiner les prévisions d'activité de l'année en cours à partir de la réalisation des 2 puis des 3 premiers trimestres.

L'examen de ces données peut conduire à des demandes de précisions ou de justifications par la Caf sur les éléments produits.

➤ Les statistiques annuelles d'activité réelle et le compte de résultat de l'année N

Réceptionnés en N+1, ces documents sont obligatoires pour déterminer le montant du droit exact de l'année précédente et le montant de la régularisation à effectuer (versement d'un solde ou enregistrement d'un trop-perçu).

L'examen de ces données peut conduire à des demandes de précisions ou de justifications par la Caf sur les éléments produits.

3.2 Les échéances de transmission des pièces justificatives à la Caf

Janvier	Mars	Juillet	Octobre
Budget et données d'activité prévisionnels de l'année N	Compte de résultat et données d'activités de l'année N-1	Statistiques d'activité réelle du 1/01 au 30/06 et prévisionnelle du 1/07 au 31/12 de l'année N	Statistiques d'activité réelle du 1/01 au 30/09 et prévisionnelle du 1/10 au 31/12 de l'année N
Documents à compléter mis à disposition sur Caf.fr	Documents à compléter mis à disposition sur Caf.fr	Saisie et transmission des données par l'outil Siej	Saisie et transmission des données par l'outil Siej

3.3 A conserver

➤ **Toutes pièces justificatives participant à la détermination du financement Caf notamment :**

- documents comptables (compte de résultat, bilan, factures...);
- données d'activités (registres de présences, fiches d'inscription programmes d'activité, grilles tarifaires...);
- fonctionnement (autorisation de fonctionnement, conventions, règlement intérieur de l'accueil de loisirs...).

➤ **Durée de conservation :**

- durant toute la période couverte par la convention ;
- durant les 3 derniers exercices clôturés + l'année N en cours dans le cadre d'un contrôle Caf.



ATTENTION !

Il est conseillé d'effectuer une sauvegarde informatique externe à votre système de gestion des données. Ces données peuvent vous être utiles en cas de contrôle Caf.

4 Consultation des données allocataires par les partenaires

Un service de consultation des données allocataires par les partenaires est possible sur le site www.caf.fr.

Selon leurs spécificités, les partenaires habilités peuvent visualiser plus ou moins d'informations.

Le partenaire doit également entrer dans le champ des autorisations données par la Cnil pour bénéficier de cet accès.



GLOSSAIRE

AL :	Accueil de loisirs
APC :	Activités pédagogiques complémentaires
ASRE :	Aide spécifique rythmes éducatif
Cnaf :	Caisse nationale des allocations familiales
Cnil :	Commission nationale de l'informatique et des libertés
DRDJSCS :	Direction régionale et départementale de la jeunesse des sports et de la cohésion sociale
PEDT :	Projet éducatif de territoire
PS :	Prestation de service
Siej :	Système d'information enfance jeunesse
Tap :	Temps d'activité périscolaire dégagé par la réforme des rythmes éducatifs



