ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf des Deux-Sèvres

la sécurité sociale

caf.fr

LE GUIDE
D'ACCOMPAGNEMENT
DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT



À destination des gestionnaires d'Accueils de Loisirs Sans Hébergement

SOMMAIRE

Préambule Page 4

Cadre réglementaire des Accueils Collectifs de Mineurs Page 6

1. Types d'Accueils Collectifs de Mineurs
2. Déclaration au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport (SDJES)
3. Spécificité de l'accueil des enfants de moins de 6 ans
4. Diplômes et taux d'encadrement
5. Documents structurants d'un Accueil Collectif de Mineurs

Accueil Collectif de Mineurs au titre de la Caisse d'allocations familiales Page 15

1. Accueils éligibles à la Prestation de Service Ordinaire ALSH
2. Conditions d'éligibilité à la Prestation de Service Ordinaire ALSH
3. Conventionnement gestionnaire / Caf
4. Engagements du gestionnaire au regard du conventionnement

Soutien financier de la Caisse d'allocations familiales Page 21

1. Prestation de Service Ordinaire Périscolaire ALSH
2. Prestation de Service Ordinaire Extrascolaire ALSH
3. Prestation de Service Ordinaire Accueil adolescents
4. Tarification modulée périscolaire et extrascolaire
5. Bonus territoire ALSH
6. Complément inclusif handicap
7. Bafa et aides aux loisirs
8. Démarches Caf
9. Contrôle
10. Fonds publics et territoires - fonctionnement et investissement

Annexes Page 38

- Taux d'encadrement
- Charte de la laïcité
- Aide à la facturation ALSH extrascolaire
- Nous contacter

Ressources utiles Page 45

Glossaire Page 46

PRÉAMBULE



La Caisse d'allocations familiales (Caf), à travers son soutien historique aux services aux familles en direction des enfants et des jeunes, a toujours eu à cœur de permettre la conciliation entre vie familiale, professionnelle et sociale. Elle permet aussi l'accès aux loisirs pour tous en renforçant une offre de qualité sur les territoires, au plus près des familles.

La Convention d'Objectifs et de Gestion (COG) 2023-2027 vise à améliorer la couverture territoriale des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) en soutenant le maintien et le développement de l'offre. Cette offre est également conçue comme un levier dans la lutte contre les inégalités en matière de réussite éducative.

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) se situent à la croisée des missions essentielles de la Caf : conciliation des temps de vie, épanouissement et développement de l'enfant, cohésion sociale, responsabilité environnementale et lutte contre les inégalités.

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

Dans cette logique, la Caf a souhaité aider les partenaires qui organisent des ALSH, en apportant des réponses concrètes à leurs différentes interrogations.

Ce guide vise donc à aider à la bonne compréhension des principales évolutions, parfois complexes, des dispositions règlementaires nationales en précisant les règles, modalités et pièces à fournir dans le cadre du partenariat avec la Caf.

Il s'inscrit également dans une démarche qualité, dans la mesure où des besoins d'accompagnement spécifiques ont été identifiés sur les territoires.

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

Le présent guide présente ainsi le cadre réglementaire et le volet administratif des conventionnements périscolaire, extrascolaire et accueils adolescents en mettant l'accent sur les attendus et orientations de la Caf des Deux-Sèvres.

Julia COLOMBAT
Directrice de la Caf des Deux-Sèvres

CADRE RÉGLEMENTAIRE DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

Comme le précisent les articles L227-4 et R227-1 du Code l'Action Sociale et des Familles (CASF), un Accueil Collectif de Mineurs (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
- À 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.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est un ACM à caractère éducatif durant les temps de loisirs. Le fonctionnement des ALSH s'inscrit dans un cadre législatif et réglementaire prévu par le Code de l'action sociale et des familles (CASF, articles L227-1 à L227-12 et R227-1 à R227-30), le Code de la santé publique et divers textes réglementaires en vigueur.

1. Types d'Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) :

- **L'accueil de loisirs :** organisé pour 7 à 300 mineurs, il fonctionne en temps extrascolaire ou périscolaire au minimum 14 jours par an, pour une durée minimale de 2 heures par journée de fonctionnement
- **L'accueil de jeunes :** organisé pour 7 à 40 jeunes de 12 à 17 ans et fonctionnant au minimum 14 jours par an sans durée minimale d'ouverture par journée

L'accueil de loisirs avec hébergement :

- **Le séjour court :** organisé pour au moins 7 mineurs pour une durée comprise entre 1 et 3 nuits (2 à 4 jours)
- **Le séjour spécifique :** organisé pour au moins 7 mineurs âgés d'au minimum 6 ans dont le but est de développer des activités particulières définies réglementairement (séjours sportifs, linguistiques, artistiques et culturels, rencontres européennes)
- **Le séjour de vacances :** organisé par une famille accueillant 2 à 6 mineurs pour une durée minimale de 4 nuits

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

2. Déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport

L'accueil collectif de mineurs doit être obligatoirement déclaré auprès du SDJES du siège local de votre organisme. Les locaux destinés à l'accueil doivent être déclarés auprès du SDJES du département d'implantation du local, et faire l'objet d'une autorisation.

Un délai s'impose pour déclarer un ACM, et nécessite d'être anticipé par le gestionnaire. Le contenu de la déclaration est constitué de données sur le déclarant, les locaux utilisés, les dates d'activités, les effectifs par tranches d'âge accueillis, l'équipe d'encadrement.

Les accueils ou séjours, organisés par toute personne morale, tout groupement de fait ou par une personne physique si cette dernière perçoit une rétribution, rentrant dans l'une des sept catégories d'accueils, doivent être déclarés au SDJES. L'article L. 227-8 du CASF prévoit des sanctions pénales pour défaut de déclaration : six mois d'emprisonnement et 3 750€ d'amende.

Le CASF fixe les conditions d'encadrement et de qualification des accueils collectifs de mineurs.

Cf. Memento réglementaire des ACM SDJES

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

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). Dans les délais, il va être nécessaire pour le gestionnaire de programmer les visites du médecin de PMI avant de recevoir les enfants concernés.

Les animations hors-les-murs :

Il n'y a pas d'obstacle juridique à ce que des ACM soient organisés hors bâtiments. La règlementation prévoit cette configuration d'accueil. Les ACM doivent néanmoins disposer de lieux d'activités adaptés aux conditions climatiques.

L'organisation des accueils hors bâtiments ne doit pas conduire à considérer que ces activités ne sont pas à déclarer au titre des ACM si les conditions déclaratives sont réunies.

L'obligation d'inscription des mineurs :

L'inscription des mineurs participant aux accueils de loisirs périscolaires est obligatoire. Elles est prévue par l'article R227-1 du CASF. Cette disposition ne précise pas la forme que doit prendre cette inscription, ni sa temporalité. Elles est préalable à la participation à l'accueil mais peut être hebdomadaire, mensuelle ou annuelle selon le choix des organisateurs des activités.

Bonne pratique : Le gestionnaire doit prévoir un dispositif de recueil des temps de présence des mineurs accueillis, notamment pour le contrôle Caf.

4. Diplômes et taux d'encadrement

Séjour de vacances :

- Pour les moins de 6 ans : un animateur pour 8 mineurs
- Pour les 6 ans et plus : un animateur pour 12 mineurs

Accueil de loisirs extrascolaire :

- Pour les moins de 6 ans : un animateur pour 8 mineurs
- Pour les 6 ans et plus : un animateur pour 12 mineurs

En accueil de loisirs, lorsque l'effectif est inférieur ou égal à 50 mineurs, le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement

Accueil de loisirs périscolaire :

- Pour les moins de 6 ans : un animateur pour 10 mineurs
- Pour les 6 ans et plus : un animateur pour 14 mineurs

À noter

Le taux d'encadrement réglementaire évolue si l'accueil de loisirs périscolaire est organisé dans le cadre d'un Projet Éducatif Territorial (PEDT).

Diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animateurs en ACM :

- Titulaires du Bafa ou équivalent
- Stagiaires dans le cadre de la préparation du Bafa qui effectuent un stage pratique ou une période de formation
- Personnes ni qualifiées, ni stagiaires sans excéder 20% aumaximum de la composition totale de l'équipe

À noter

Une dérogation peut être demandée auprès du SDJES notamment en cas de difficulté de recrutement. Le cas échéant, cette dérogation n'est accordée qu'une seule fois et pour une période limitée.

Diplômes permettant d'exercer les fonctions de directeur en ACM :

- Titulaire du Bafd ou équivalent
  - Les stagiaires dans le cadre de la préparation du Bafd
- Les agents de la fonction publique territoriale peuvent également exercer les fonctions de direction dans le cadre de leur mission, sous réserve de certaines dispositions statutaires :
  - Les fonctionnaires titulaires exerçant des activités de direction relevant de leur statut : attaché territorial spécialité animation et animateur territorial

- Les fonctionnaires exerçant des fonctions prévues par leur statut et susceptibles d'être rattachés de manière provisoire : conseiller territorial socio-éducatif, éducateur territorial, assistant socio-éducatif, professeur de la ville de Paris et éducateur territorial des activités physiques et sportives (ETAPS)

Contact

Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) : 16 rue Tartifume, 79000 NIORT

Conseillers d'éducation populaire et de jeunesse :
juliette.buot@ac-poitiers.fr
romuald.cala@ac-poiters.fr

5. Documents structurants d'un Accueil Collectif de Mineurs

Le Projet Éducatif Territorial (PEDT) :

Le PEDT est un outil au service d'une démarche partenariale entre l'ensemble des acteurs de la communauté éducative.

Il est élaboré à l'initiative de communes ou d'Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) et formalise les engagements des différents partenaires à se coordonner pour organiser des activités éducatives, et assurer l'articulation de leurs interventions sur l'ensemble des temps de vie des enfants et des jeunes, dans un souci de cohérence, de qualité, et de continuité éducative.

Le périmètre territorial d'un PEDT (il en va de même pour le Plan mercredi) doit être réfléchi en fonction des compétences enfance jeunesse dédiées à la commune ou à l'EPCI. Tous les temps de l'enfant et du jeune peuvent être intégrés dans le projet : périscolaire, extrascolaire et scolaire. Il peut concerner un public âgé de de 2 à 25 ans, en fonction de l'âge d'entrée à l'école maternelle.

cf. Annexe n°1 Taux d'encadrement

Le PEDT est matérialisé par une convention, dont la durée des engagements est fixée à 5 ans maximum (en cohérence avec la CTG du territoire).

Son objectif est de favoriser l'élaboration d'une offre nouvelle d'activités périscolaires et d'améliorer la cohérence de l'offre existante dans l'intérêt de l'enfant. Le périmètre du PEDT peut être élargi aux activités extrascolaires.

Il prévoit prioritairement, mais non exclusivement, les activités proposées pendant le temps périscolaire dans les écoles primaires du territoire, lié aux horaires de début et de fin de l'école, ainsi qu'à l'horaire de la pause méridienne.

Les services territoriaux de l'État (Éducation nationale) sont mobilisés aux côtés des communes pour les conseiller et les accompagner dans l'élaboration du PEDT et la mobilisation des ressources éducatives sur le territoire. La Caf peut venir en soutien de cet accompagnement.

Les objectifs du PEDT :

- S'inscrire dans une démarche d'éducation partagée
- Disposer d'une cohérence éducative
- Prendre en compte la complémentarité et la continuité éducative
- Créer du lien entre les différentes structures
- Créer une continuité et une cohérence éducative sur les différents temps de vie de l'enfant

La méthode :

La construction du PEDT suppose au préalable :

- De délimiter un périmètre d'action cohérent (la commune ou l'EPCI compétent ou un territoire plus largement pertinent intéressant plusieurs collectivités territoriales)
- D'identifier les besoins en fonction des caractéristiques du public scolaire
- De définir des priorités communes aux différents partenaires en matière d'éducation
- D'analyser les principales ressources du territoire concerné (inventaire de l'offre locale d'activités dans les divers champs)

Le lien entre PEDT et CTG :

La Convention Territoriale Globale (CTG) est une démarche fondée sur un partenariat avec la Caf pour renforcer l'efficacité, la cohérence, et la coordination des services mis en place pour les familles du territoire. Le PEDT associé ou non à un Plan mercredi, est un dispositif facilitant la démarche d'élaboration d'une politique enfance jeunesse qui s'intègre dans la CTG.

À noter

Le SDJES assure le suivi des PEDT sur le département des Deux-Sèvres. La Caf vient en appui technique et participe aux instances de suivi (commissions et Groupes d'Appui Départemental) Elle participe également à la validation des dossiers et est co-signataire des conventions.

Le Plan mercredi :

Dans la continuité du PEDT, le Plan mercredi se matérialise par une Charte qualité qui permet de garantir aux familles une qualité éducative des activités proposées sur les temps périscolaires du mercredi.

Il vise à garantir aux familles un accueil de loisirs le mercredi, en particulier pour les communes ayant opté pour la semaine de 4 jours.

Objectifs du Plan mercredi :

- Proposer aux enfants des activités périscolaires de qualité le mercredi
- Favoriser l'accès à la culture et au sport
- Lutter contre les inégalités sociales en évitant que les familles les plus précaires ne puissent pas bénéficier des services le mercredi

Le Plan mercredi s'adosse obligatoirement à un PEDT.
Il concerne tous les enfants scolarisés de la maternelle au CM2 sur les temps du mercredi hors vacances scolaires.

Le projet éducatif de l'ACM :

Il est obligatoire et différent du PEDT.

Il définit les objectifs de l'action éducative de l'équipe d'encadrement et précise les mesures prises par l'organisateur pour être informé des conditions de déroulement de l'accueil.

Il prend en compte l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités, les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs.
Il est commun à l'ensemble des accueils organisés par une même personne physique ou morale.

Il traduit l'engagement de l'organisateur, ses priorités et ses principes en définissant le sens des actions.

Il doit faire apparaître :

- La vocation de la structure
- Les intentions éducatives de l'organisateur, traduites en termes d'objectifs
- Les moyens développés pour traduire ces intentions dans la réalité et permettre le fonctionnement

Le projet pédagogique :

Les accueils sont organisés à partir des orientations de l'organisateur contenues dans le projet éducatif et sur la base d'un projet pédagogique élaboré par l'équipe d'encadrement.

Il décline les conditions de mise en œuvre du projet éducatif pour un accueil particulier, et traduit l'engagement d'une équipe dans un temps et un cadre donné. Il permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne.

(cf. R227-25 et 26 du CASF)

Le règlement intérieur :

Le règlement intérieur fixe les règles en matière d'hygiène, de sécurité, et de discipline de la structure. C'est un document écrit qui est amené à évoluer en fonction des modifications de fonctionnement de la structure.

C'est la traduction des orientations définies dans le projet éducatif et dans le projet pédagogique ainsi que dans l'organisation et le fonctionnement de l'ALSH.

(cf. R227-27 du CASF)

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS AU TITRE DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DES DEUX-SÈVRES

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, la Caf soutient le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement, et des accueils de jeunes déclarés auprès du SDJES.

La possibilité d'attribuer la Prestation de Service Ordinaire ALSH (PSO) est examinée au regard d'autres critères :

- L'offre et la demande d'accueil sur le territoire
- Le projet
- L'ouverture et l'accessibilité de la structure à tous
- La participation des parents.

L'implantation territoriale de la structure doit être en adéquation avec les besoins locaux et fait l'objet d'une concertation en amont avec le chargé de conseil et de développement de la Caf.

1. Accueils éligibles à la Prestation de Service Ordinaire ALSH (PSO)

- Accueils de loisirs sans hébergement (extrascolaire, périscolaire, accueil adolescents)
- Accueils de jeunes conventionnés avec la SDJES
- Accueils de scoutisme sans hébergement

Sont également éligibles à la PSO ALSH sous certaines conditions : les séjours courts, les séjours accessoires, certains séjours d'une durée de 5 nuits et 6 jours, les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement d'une durée maximum de 5 nuits et 6 jours.

Les accueils non éligibles :

- Accueils organisés par des établissements d'enseignement scolaire

(Article R227-1 CASF)

- Accueils relevants de la protection de l'enfance
- Accueils destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.)

À noter

Seules les périodes présentant un récépissé de déclaration SDJES conforme peuvent être éligibles à la PSO ALSH.

2. Conditions d'éligibilité à la PSO ALSH

- **Être déclaré auprès de la SDJES** (récépissé de déclaration) et respecter la réglementation relative à la protection des mineurs
- **Avoir un projet éducatif** qui intègre les critères suivants :
  - Ouverture et accès à tous visant à favoriser la **mixité sociale**
  - Implantation territoriale **en adéquation avec les besoins**
  - Respect des **principes de neutralité** et ne pas exercer de pratiques sectaires
  - Prise en compte de la **place des parents**
  - **Activités diversifiées**
- Avoir un **projet pédagogique**
- Appliquer une **tarification modulée** en fonction des ressources des familles sur toutes les plages d'accueil permettant une accessibilité à tous du service. (Les temps gratuits n'ouvrent pas droit à la prestation, il faut à minima qu'une cotisation ou frais d'adhésion soient payés par les familles pour accéder à l'ALSH).
- Respecter la **charte de la laïcité** Cnaf
- Actualiser la fiche sur monenfant.fr dans le cadre d'une convention d'habilitation
- **S'habiliter au service "mon compte partenaire"** pour percevoir le financement Caf

3. Conventionnement gestionnaire / Caf

Une seule convention est établie par gestionnaire, par commune et par nature d'activité (périscolaire, extrascolaire, accueils ados). Elle recense l'ensemble des lieux d'implantation.

Sur un territoire :

- Un gestionnaire ne peut proposer qu'un seul service ALSH par nature d'activité
- La nature d'activité ALSH proposée par un gestionnaire peut être composée de plusieurs lieux d'implantation
- Un gestionnaire peut proposer les 3 natures d'activités ALSH
- Il peut y avoir plusieurs services ALSH de même nature. Dans ce cas, ces services sont gérés par des gestionnaires différents

Notions clés

Nature d'activité : périscolaire, extrascolaire, accueils adolescents.

Lieux d'implantation :

- Lieu où les enfants sont inscrits et accueillis
- Lieu où est recensée la fréquentation
- Lieu où est contrôlée la présence effective des enfants
- Lieu où peuvent se dérouler les activités

À ne pas confondre avec le lieu d'activités (salle de sport, piscine, extérieur, etc...).

Le gestionnaire :

Celui qui organise l'accueil, mais ne le réalise pas forcément.

- Effectue la déclaration auprès du SDJES et adresser le récépissé à la Caf
- Rédige le projet éducatif, le transmettre au SDJES puis à la Caf
- Est responsable du suivi et de l'évaluation de l'accueil
- Encaisse la participation des familiales

L'application Téléprocédure d'Accueils de Mineurs (TAM) :

Elle permet aux organisateurs d'un ACM d'effectuer la saisie et le suivi des actes de gestion liés aux déclarations des ACM. Les données saisies sont ensuite automatiquement transmises au SDJES rattaché à la Direction Académique de l'Éducation Nationale (DASEN).

Bonne pratique : consulter régulièrement les fiches de déclaration de l'équipement sur le site du SDJES Téléprocédure des Accueils de Mineurs (TAM).

4. Engagements du gestionnaire au regard du conventionnement

Au regard de l'activité :

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté. Il s'engage à proposer des services/activités ouverts à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Au regard du public :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources, avec utilisation recommandée du quotient familial permettant de mieux prendre en compte les situations de monoparentalité
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux
- La production d'un projet éducatif obligatoire, prenant en compte la place des parents
- La mise en œuvre d'activités diversifiées

Au regard de la Caf :

Le partenaire est engagé conventionnellement à informer la Caf de toute modification du fonctionnement de son équipement, et à procéder à la mise à jour des pièces (projet éducatif, projet pédagogique, grille tarifaire, liste des lieux d'implantation). Le gestionnaire s'engage à respecter la Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires.

Il s'engage également à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion)
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses)

Le gestionnaire doit s'assurer :

- De la concordance des informations inscrites sur l'ensemble des documents
- Que les documents couvrent bien toutes les périodes d'ouverture et tous les accueils
- De transmettre les informations réglementaires à l'ensemble des structures dont il assure la gestion et de prendre attentivement connaissance du contenu de la convention qui formalise les engagements avec la Caf
- Dans le cas où un contrôle sur place aurait été effectué par la Caf, le gestionnaire devra, au préalable du renouvellement de sa convention, se mettre en conformité avec les points non réglementaires relevés lors du contrôle

Mon compte partenaire : tous les éléments mis à disposition des gestionnaires :

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du caf.fr, après la signature d'une convention d'utilisation spécifique.

Cette transmission s'effectue après l'attribution du rôle « d'approbateur ».
La déclaration des données à la Caf par « Mon compte partenaire » permet d'améliorer la qualité des offres numériques de la branche Famille, et contribue à l'allègement des charges pour les partenaires et les Caf.

En amont de la mise à disposition des accès au portail, un document contractuel est à signer entre la Caf et le partenaire : une convention d'accès Mon compte partenaire encadrant les accès aux différents services.

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du caf.fr après la signature d'une convention d'objectifs et de financements avec la Caf.

Consultation des données allocataires pour les partenaires (CDAP) :

Ce service, dont l'accès est réservé aux personnes habilitées, permet la consultation d'informations concernant les allocataires du territoire, pour le calcul de la participation financière des familles bénéficiaires de prestations.
Les familles doivent être informées de l'accès au fichier par le gestionnaire.
Ce conventionnement n'est pas obligatoire mais permet aux gestionnaires de mettre à jour sa tarification en tenant compte des ressources des familles.

Monenfant.fr : le site de référence pour l'information des parents :

Pour faciliter la recherche des familles en matière d'accueil des enfants, le site www.monenfant.fr permet aux familles de disposer d'une information sur les différents modes d'accueils collectifs et individuels.

Le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou règles d'admission, les tarifs s'il y a lieu, figureront sur le site internet

Le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site internet.

Contact

✉ Adresse e-mail : monenfant@caf79.caf.fr

---

cf. Annexe 2 Charte de la laïcité

LE SOUTIEN FINANCIER DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

1. Prestation de Service Ordinaire Périscolaire ALSH

Le mode de calcul de la prestation de service ALSH périscolaire :

Montant de la prestation de service = 30%

x Prix de revient dans la limite du prix plafond
x Nombre d'actes ouvrant droit
x Taux de ressortissant du régime général

Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf.
Les actes retenus correspondent au nombre d'heures réalisées au profit des familles, et calculés par plage d'accueil.

La présence d'un enfant sur une plage d'accueil, quel que soit son temps de présence réel, permet de retenir un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture, dans la limite de 9 heures par jour.

$$\text{Prix de revient} = \frac{\text{Dépenses de fonctionnement}}{\text{Nombre d'heures réalisées}}$$

À noter

Si le prix de revient est inférieur au prix plafond Cnaf : Ps unitaire = 30% du prix de revient.

Si le prix de revient est supérieur au prix plafond Cnaf : Ps unitaire = 30% du prix plafond.

Heures réalisées : Somme des heures de présence des enfants selon l'heure d'arrivée et l'heure de départ.

Heures facturées : Somme des heures facturées aux familles, dans la limite de 9h par jour.

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

Exemple :

Un accueil est ouvert de 7h à 8h30, soit une plage de 1h30. Le jeudi 1er mars, 18 enfants ont été présents sur cette plage d'accueil. Nombre d'actes ouvrant droit sur cette matinée : 18 x 1.5 heures = 27 heures.

La comptabilisation des heures d'accueil du mercredi s'effectue en fonction de la plage d'accueil (amplitude réelle) dans la limite de 9h par jour, quel que soit l'organisation du temps scolaire (4 jours ou 4.5 jours).

A. La fusion ASRE / PSO Périscolaire (nouveauté 2025)

A compter du 1er janvier 2025, l'Aide Spécifique Rythmes Éducatifs (ASRE) est intégrée dans la Prestation de service ALSH périscolaire afin de simplifier les financements dédiés aux accueils de loisirs.

Cette nouvelle organisation permet de :

- Simplifier la gestion et le suivi de ces financements tant pour les Caf que les gestionnaires
- Accrocher le financement de ces heures jusqu'ici prises en charge de manière stable au montant horaire de la PS ALSH périscolaire soit 30% du minimum entre le prix de revient et le prix plafond

Pour pouvoir bénéficier de la prestation de service « ALSH périscolaire », les heures précédemment financées au titre de l'ASRE doivent répondre aux obligations fixées par la réglementation des accueils collectifs de mineurs ainsi qu'aux critères cumulatifs d'éligibilité à la prestation de service, à l'exception de la tarification modulée en fonction des ressources des familles.

La comptabilisation dans Mon compte partenaire :

À compter du 1er janvier 2025, les heures de Temps d'Activité Périscolaire (TAP) financées par l'ASRE doivent être déclarées comme des heures de prestation de service ordinaires. Leur financement est comptabilisé dans les comptes et spécificités déjà utilisés pour la PSO.

Les heures TAP (d'un ALSH qui comprend soit uniquement des heures TAP, soit des heures TAP et Hors TAP) doivent être saisies, au moment de la déclaration **prévisionnelle**, **acutalisation** et **réelle** en données d'activité, dans le bloc « type accueil périscolaire hors TAP ».

Plus aucune heure ne doit être saisie dans le bloc « type accueil périscolaire TAP ».

En revanche, les heures TAP doivent être saisies avec exactitude, au moment de la déclaration du réel en données de pilotage, dans le bloc « type accueil périscolaire TAP ».

B. La bonification Plan mercredi

Le Plan mercredi vise à soutenir la structuration et le développement d'activités sur le temps du mercredi. Cette bonification vient s'ajouter à la PSO ALSH.

À noter

Le Plan mercredi est un label garant de la qualité du PEDT.

Critères d'éligibilité au Plan mercredi :

- Proposer une offre en matière d'accueil(s) de loisirs périscolaire(s) définis à l'article R.227-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Co-signer avec les services de l'État, la collectivité, et la Caf une convention PEDT qui intègre le Plan mercredi
- S'engager à respecter la Charte Plan mercredi

Nouvelle mesure 2025 : intégration des financements Plan mercredi dans les bonus territoire CTG ALSH.

Les gestionnaires bénéficiant de la bonification Plan mercredi continueront à percevoir cette subvention jusqu'à la date d'échéance de la convention ALSH périscolaire.

Au renouvellement de celle-ci, la bonification Plan mercredi sera intégrée au bonus territoire ALSH dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG). Seuls les équipements déjà financés pourront conserver les majorations ou bonifications jusqu'à leur bascule dans le financement Bonus Territoire ALSH (cf IT-2024-259).

C. La pause méridienne

Afin de répondre aux enjeux de qualité et d'accessibilité valorisés dans la COG, deux nouvelles mesures phares concernant la prise en compte du temps méridien dans son intégralité sont entrées en vigueur en 2024. Ce changement récent 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.

- Depuis 2023, la pause méridienne est désormais financée en intégralité par la Caf.
- Désormais la Caf finance les animations éducatives et le temps du repas.

Objectifs :

- Reconnaissance de la dimension éducative du temps du repas
- Extension à l'ensemble du périscolaire d'un principe déjà existant en extrascolaire et pour le périscolaire du mercredi

- Simplification pour les accueils périscolaires bénéficiant de la PSO ALSH

Conditions d'éligibilité à la pause méridienne :

- Être déclaré auprès du SDJES
- Être associé à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir
- Constituer un temps éducatif
- Avoir une tarification modulée pour garantir l'accessibilité à l'ensemble des familles
- Si la tarification est globale, pour le temps d'animation éducatif et le repas, alors elle doit être modulée
- Si la tarification est distincte entre le repas et le temps d'animation éducatif, le tarif de ce dernier doit être modulé

La modulation du tarif du repas n'est donc pas obligatoire pour bénéficier de la Ps ALSH.

À noter

Comme pour les autres temps d'accueil financés par la Caf, veiller à enregistrer la présence effective des enfants accueillis sur le temps méridien.
Ces éléments peuvent vous être demandés lors de l'étude de votre déclaration puis lors d'un contrôle.

2. Prestation de Service Ordinaire Extrascolaire ALSH

Le mode de calcul de la prestation de service ALSH extrascolaire :

Montant de la prestation de service =
30% du prix de revient dans la limite du prix plafond :

x Nombre d'actes ouvrant droit (heures)
x Taux de ressortissant du régime général

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

La tarification est le tarif pratiqué par le gestionnaire pour la prestation rendue aux familles. Ce qui est facturé doit tenir compte de leurs facultés contributives.

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

L'activité réalisée par plage d'accueil est à déclarer dans la limite de :

- Une journée = 8 heures
- Une demi-journée = 4 heures

Pour les séjours accessoires à l'ALSH : une journée = 10 heures

Les différents modes de facturation :

- **Facturation à l'heure :** Si sur votre facture adressée aux familles apparaît un tarif horaire et une durée d'accueil exprimée en heures
- **Facturation à la 1/2 journée ou à la journée :** Si sur votre facture adressée aux familles apparaît une durée d'accueil exprimée en journées ou 1/2 journées
- **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
- **Cotisation d'inscription et/ou frais d'adhésion :** Il s'agit d'un montant forfaitaire demandé aux familles pour autoriser l'accès à l'activité ALSH

Cf. Annexe 3 : Aide à la facture pour l'accueil extrascolaire

3. Prestation de Service Ordinaire Accueils 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 du SDJES 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 au public (horaires plus souples, choix des activités, conduite de projets citoyens, etc.).

Sont également éligibles :

- Les séjours courts de 4 nuits consécutives au plus s'ils sont accessoires à un « Accueil de jeunes » ou « ALSH adolescents » et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil
- Les séjours d'une durée de 5 nuits et 6 jours au maximum sous réserve qu'ils soient prévus dès la déclaration annuelle d'un « Accueil de jeunes » et/ou « ALSH adolescents », intégrés dans le projet éducatif et qu'il fasse l'objet d'une déclaration auprès du SDJES en tant que séjour de vacances

Le mode de calcul de la prestation de service Accueil adolescents :

La Caf verse une prestation de service, basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service ALSH adolescents
=
30% du prix de revient horaire plafonné :

x Nombre d'actes ouvrant droit (heures)
x Taux fixe de ressortissant du régime général

Nature d'activité	Mode de paiement des familles	Unité de calcul de la prestation de service
Accueil adolescents	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des bénéficiaires (éventuellement arrondi à l'heure supérieure).	
Séjours organisés par un accueil adolescents	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec une journée = 10 heures. Sont éligibles les « séjours accessoires » à « l'Accueil de jeunes » et/ou « Alsh adolescents » d'une durée de une à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours et 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.	

4. La tarification modulée périscolaire et extrascolaire

L'application d'une tarification modulée par le gestionnaire conditionne l'octroi de la Prestation de Service Ordinaire ALSH.

Il s'agit d'une tarification qui prend en compte les ressources des familles pour assurer, à toutes, une accessibilité financière. Il appartient au gestionnaire de déterminer un barème accessible de participation des familles.
Pour bénéficier de la PSO ALSH, il ne peut y avoir de gratuité.

La Caf des Deux-Sèvres recommande comme base de ressources le Quotient Familial (QF).

Celui-ci représente l'avantage de prendre en compte la typologie de la famille, notamment le nombre d'enfants, mais aussi l'ensemble des prestations sociales perçues. Grâce au service CDAP, le gestionnaire peut consulter le QF des familles allocataires.

À noter

Il est essentiel que la participation des familles tienne compte de leurs capacités contributives de manière à rendre accessible les accueils de loisirs à tous.
Une tarification trop élevée et/ou inadaptée à la population vivant sur le territoire peut induire une faible fréquentation de l'accueil de loisirs.

Une tarification perçue comme non accessible peut empêcher l'octroi de la PSO ALSH.

Dès lors qu'une tarification a été définie, elle doit faire l'objet d'une délibération en Conseil municipal / communautaire ou être approuvée par le Conseil d'administration de l'association. Les grilles tarifaires validées seront transmises à la Caf. Elles constituent une pièce nécessaire à la signature d'une convention de PSO ALSH ou à son renouvellement.

Comment appliquer une tarification modulée ?

Pour définir des tranches de QF, il est conseillé de faire un état des lieux des familles qui fréquentent votre structure. En complément, la Caf des Deux-Sèvres peut transmettre des données sur la situation sociodémographique des familles du territoire. L'ensemble de ces données permettra de définir au mieux les tranches de QF les plus adaptées au territoire.

5. Bonus territoire ALSH

Comme inscrit dans la Convention d'Objectifs et de Gestion (COG) signée entre la branche Famille et l'État, le financement des ACM périscolaires, extrascolaires, et adolescents évolue.

Les financements de base selon les temps concernés sont complétés par le bonus territoire CTG.

Il est attribué aux équipements soutenus financièrement par les collectivités locales signataires avec la Caf d'une Convention Territoriale Globale (CTG).

Il s'agit d'une aide complémentaire à la Prestation de Service ALSH versée aux structures qui vise à favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueils de loisirs, et à améliorer l'accessibilité tarifaire aux équipements.

Critères d'éligibilité au bonus territoire :

- Percevoir la PSO ALSH
- Être soutenu financièrement par une collectivité compétente
- Que la collectivité compétente soit signataire d'une CTG

Offre existante : heures enregistrées avant le passage au bonus territoire ou au renouvellement de la CTG, faisant l'objet d'une contractualisation.
Jusqu'à présent, le bonus territoire concernait uniquement l'offre existante.

A compter du droit 2024, les ALSH périscolaires, extrascolaires et adolescents peuvent être éligibles au financement de l'offre nouvelle.

Offre nouvelle : heures supérieures à l'offre existante.
Elles sont calculées automatiquement par type d'accueil, à partir de la déclaration du partenaire de l'offre existante renseignée dans la Convention d'Objectifs et de Financements (COF). (Liste des lieux d'implantation à fournir en annexe de la COF).

À noter

Prise en compte de l'offre nouvelle dans le plafonnement du bonus territoire.

Dans le cas où le nombre d'actes de l'exercice N est supérieur à l'offre existante contractualisée, le gestionnaire bénéficie d'une part de financements au titre de l'offre existante (équivalents au nombre d'actes contractualisés), et de financements relatifs à l'offre nouvelle.

Plafond de financement : la somme des subventions de fonctionnement ne doit pas dépasser 80% des charges de l'ALSH. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera en ajustant le montant du bonus territoire CTG.
Le bonus territoire est directement versé au gestionnaire. (dérogations possibles).

Le niveau des heures existantes et du forfait pour l'offre existante est relissé à chaque renouvellement de CTG. L'offre développée durant la période CTG est alors intégrée dans l'offre existante.

6. Complément inclusif handicap

En lien avec la nouvelle COG 2023-2027, la Caf a traduit sa volonté de réduire les inégalités d'accès aux ALSH par la mise en œuvre du Complément inclusif handicap.

Ce dispositif correspond à un financement horaire dès la première heure d'accueil d'un enfant ou adolescent bénéficiaire de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh).
Ce complément a pour objectif de permettre une continuité globale d'accueil et peut être mobilisé pour toutes les heures d'accueil réalisées (périscolaire, extrascolaire, adolescents).
Il s'agit de permettre aux structures d'accueil de pouvoir lever les freins financiers de l'accueil d'enfants ou adolescents en situation de handicap.

Public éligible :
Tout enfant ou adolescent âgé de 3 à 17 ans bénéficiaires de l'Aeeh.

À noter

Pour pouvoir prétendre à ce complément, il est nécessaire que le gestionnaire demande et conserve la notification Aeeh, en cas de contrôle notamment.

Pour être accompagné dans l'accueil d'un enfant en situation de handicap, vous pouvez prendre contact avec le Pôle Ressources Handicap (PRH) du Groupe Pluri-Associatif, véritable ressource en terme d'inclusion sur le département des Deux-Sèvres :

Contact

Adresse e-mail : poleressources79@gpa-asso.fr
Site web : https://www.poleressources.fr

L'attribution de fonds ponctuels via les Fonds Publics et Territoire peut s'ajouter au Complément inclusif handicap.

7. Bafa et aides aux loisirs

L'objectif de professionnalisation des encadrants est une ambition partagée par l'ensemble des acteurs. Or, le secteur de l'animation connaît actuellement une forte pénurie d'animateurs et d'encadrants. Les diplômes de l'animation, notamment le Bafa constituent l'essentiel des qualifications détenues par les intervenants dans un contexte de tension en matière de ressources humaines.

Les aides Bafa :

Le Bafa se compose de 3 sessions :

- Une formation générale de 8 jours
- Un stage pratique de 14 jours
- Un approfondissement de 6 jours

Pour qui ?

- Avoir entre 16 et 25 ans
- Résider au moment de l'inscription en Deux-Sèvres (79)
- Signer la Charte d'engagement fournie par l'organisme de formation
- Être allocataire ou rattaché au dossier des parents

BAFA 1 : Session générale

Le montant de l'aide locale "Coup de pouce" varie selon le Quotient Familial au moment de l'inscription et selon le type de pension.

BAFA 3 : Session d'approfondissement

L'aide nationale pour la session d'approfondissement ou de qualification s'élève à 200€ sans condition de ressources.

Contact

À la Caf des Deux-Sèvres : bafa79@caf79.caf.fr

Sur caf.fr

Ressources

Plaquette BAFA

Aide aux loisirs : une participation financière pour l'accueil de loisirs :

Pour qui ?

Cette aide est à destination des enfants de 3 à 12 ans révolus. Une extension exceptionnelle est possible pour les enfants âgés de 13 à 14 ans après validation de la Caf des Deux-Sèvres.

Condition : un Quotient familial inférieur à 770€

Cette aide d'un montant de 4€ ou 9€ par jour en fonction du Quotient familial est mobilisable pour les enfants accueillis en accueils de loisirs sans hébergement durant les périodes de vacances scolaires.

Ressources



Les aides individuelles d'Action sociale de la Caf des Deux-Sèvres sont disponibles dans le guide des aides aux familles et sur les pages locales du caf.fr / Rubrique Ma Caf

8. Démarches Caf

Convention d'objectifs et de financements :

Celle-ci définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service ALSH.
Le signature de la convention pourra se faire au vu des pièces justificatives demandées et pour une durée maximale de 5 ans, généralement alignée sur la durée de la CTG. La convention peut être signée pour 4 ans pour les équipements qui n'ont pas de Bonus territoire (Ps Jeunes, Ps AGC ACF, etc.)

Modalités de paiement : Pso ALSH

Le paiement par la Caf effectué à réception des pièces justificatives prévues dans la convention.

La Caf verse un premier acompte de 60% du montant du droit prévisionnel à la réception des données prévisionnelles et un second acompte après la transmission définitive des données N-1, de façon à ce que la somme des acomptes ne dépasse pas 70% du montant total du droit prévisionnel.

Le solde sera versé à réception de la déclaration des données d'activités et financières réelles, soit en N+1.

Échéances des déclarations sur l'année :

1. Déclaration prévisionnelle N à compléter entre le 08/12 et le 31/03
2. Déclaration réelle N-1 à compléter entre le 15/01 et le 31/03
3. Déclaration actualisée N à compléter entre le 01/07 et le 14/08
4. Déclaration actualisée N à compléter entre le 01/10 et le 14/11

9. Contrôle

Pour rappel, la possibilité de conventionner avec la Caf des Deux-Sèvres, et donc de prétendre à la Prestation de service Alsh doit être examinée au regard de critères :

- L'offre et la demande d'accueil sur le territoire
- L'ouverture et l'accessibilité de la structure à tous
- L'implantation territoriale de la structure en adéquation avec les besoins locaux
- La déclaration auprès du SDJES

Les pièces justificatives pour la Convention d'Objectifs et de Financements (COF) :

- Récépissé de déclaration SDJES
- Projet pédagogique
- Projet éducatif
- Grille tarifaire modulée
- Activité et budget prévisionnel N+1
- Fiche de référencement monenfant.fr
- Liste des lieux d'implantation

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

Le contrôle sur place constitue la contrepartie du système déclaratif, en permettant de s'assurer de la fiabilité des données fournies, du respect des engagements contractés, mais aussi de repérer les droits potentiels.

Il peut porter sur les 3 derniers exercices et sur l'exercice en cours.

Le contrôle s'impose à tous les bénéficiaires d'aides collectives quel que soit leur statut (association, collectivité). Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou une partie des sommes versées.

Points de vigilance lors du contrôle :

- L'impact financier de la Pso ALSH
- La qualification du personnel (SDJES)
- Le taux d'encadrement

10. Financements disponibles pour les ALSH - fonctionnement et investissement

Une aide nationale à l'investissement pour les ALSH : aménagement des locaux, réhabilitation, achat d'équipements et/ou mobilier...

Les fonds publics et territoire :

Axe 1 FPT :

L'axe 1 accompagne spécifiquement les ALSH et les accueils de jeunes qui sont en cohérence avec les recommandations du Pôle Ressources Handicap (PRH).

Axe 3 FPT :

Cet axe vise à soutenir les acteurs de proximité pour développer des activités de loisirs en priorisant les publics les plus éloignés de ces pratiques, pour développer l'accès aux activités culturelles, artistiques, sportives, scientifiques, techniques et écocitoyennes.

Conformément aux engagements pris dans la COG, il est étendu aux jeunes de 12 à 17 ans.

À noter

La Caf sera attentive aux demandes concernant les projets conduits dans le cadre des ALSH et des Contrats Locaux d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS) si les frais (hors frais de personnel) liés à la mise en œuvre du projet sont déjà couverts par le biais d'un financement destiné aux ALSH ou CLAS pour éviter les situations de double financement.

Axe 4 FPT :

L'axe 4 vise à soutenir les structures et services aux familles (petite enfance, enfance jeunesse, parentalité et animation de la vie sociale) implantées dans des territoires en difficulté (QPV, FRR).

Aides à l'informatisation :

Afin de fiabiliser les données d'activités permettant le calcul de la Ps ALSH , la Caf des Deux-Sèvres peut financer les dépenses liées à la gestion de l'accueil de loisirs et notamment concernant la fiabilisation des données : acquisition de logiciel de gestion, de logiciel de pointage numérique, formation aux logiciels.

Axe 5 FPT :

L'axe 5 vise à soutenir le fonctionnement des accueils de loisirs, des équipements jeunes qui font face à des difficultés structurelles et conjoncturelles de fonctionnement.

Le financement mobilisable au titre de l'axe 5 doit évoluer vers un plan d'action global mobilisant des ingénieries spécifiques dans le champ de l'analyse financière, du montage de projet (technique, financier, juridique).

ANNEXES

ANNEXE 1 : TAUX D'ENCADREMENT

Animation : diplômes et quotas d'encadrement

Accueil de loisirs | Séjours de vacances

- Bafa ou stagiaire Bafa, ou stagiaire d'un autre diplôme équivalent permettant l'animation d'un ACM
- Diplôme, titre ou certificat inscrit sur l'arrêté sur 9 février 2007
- Agents de la Fonction Publique Territoriale

Sur l'effectif global d'animateurs recrutés, l'équipe doit contenir : Au minimum 50% d'animateurs qualifiés, et pas plus de 20% d'animateurs non qualifiés

---

Accueil extrascolaire :

- Moins de 6 ans : 1 animateur pour 8 mineurs
- Plus de 6 ans : 1 animateur pour 12 mineurs

L'effectif de l'encadrement ne peut être inférieur à 2 personnes.

Accueil périscolaire :

Avec PEDT :
Moins de 5h :
- 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans

Plus de 5h :
- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

Sans PEDT :
Moins de 5h :
- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

Plus de 5h :
- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

ANNEXE 1 : TAUX D'ENCADREMENT

Direction : diplômes et quotas d'encadrement

Accueil de loisirs | Séjours de vacances

- Bafd ou stagiaire Bafd, ou stagiaire d'un autre diplôme équivalent permettant la direction d'un ACM
- Diplôme, titre ou certificat inscrit sur l'arrêté du 9 février 2007 + expériences agent de la Fonction Publique Territoriale dans le cadre de leurs missions

---

En l'absence de diplôme, possibilité d'une dérogation exceptionnelle pour la direction, sur une durée limitée pour un effectif inférieur à 50 mineurs.

Directeur non inclus dans les effectifs d'encadrement, sauf accueil < 50 mineurs.

Directeur non inclus dans les effectifs d'encadrement, sauf pour les séjours < 20 mineurs âgés d'au moins 14 ans

Si l'effectif comprend plus de 100 mineurs : 1 adjoint diplômé supplémentaire par tranche de 50 mineurs.

cf. https://www.legifrance.gouv.fr

ANNEXE N°2 : AIDE À LA FACTURATION POUR L'ALSH EXTRASCOLAIRE

	Option sur la convention	Option 1	Option 2-3-4	Option 5-6-7
Heures facturées	Vous facturez	Heures	Journées / demi-journées	Cotisation ou forfait ou cumul de 2 modes de tarification
	Vous déclarez	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 de 8h si l'amplitude ALSH est > à 8h • Une journée = amplitude d'ouverture ALSH si l'amplitude est < à 8h	Présence enfant : Heures réalisées au profit des familles (heure d'arrivée - heure de départ)
	Exemples	ALSH ouvert de 8h à 18h Amplitude d'ouverture = 10 heures 10 enfants présents de 9h à 12h = 3h de présence facturées = 10x3 = 30 heures 20 enfants présents de 8h à 12h = 4h de présence facturées = 20x4 = 80 heures 30 enfants présents de 8h à 17h = 9h de présence facturées = 30x9 = 270 heures Total : Nombre d'heures facturées à déclarer à la CAF = 380 heures	ALSH ouvert de 8h à 18h Amplitude d'ouverture = 10 heures À la journée dans la limite d'un plafond de 8 heures / demi-journée dans la limite de 4 heures 10 enfants présents de 9h à 12h = 10x4 = 40 heures 20 enfants présents de 8h à 12h = 20x4 = 80 heures 30 enfants présents de 13h30 à 18h = 30x4 = 120 heures 40 enfants présents de 8h à 17h = 40x8 (avec ou sans repas) = 320 heures Total : Nombre d'heures facturées à déclarer à la CAF = 560 heures	ALSH ouvert de 8h à 18h Amplitude d'ouverture = 10 heures 10 enfants présents de 8h30 à 16h = 7h30 réalisées = 10x7h30 = 75 heures 20 enfants présents de 9h à 18h = 9h réalisées = 20x9h = 180 heures 30 enfants présents de 8h45 à 12h15 = 3h30 réalisées = 30x30h30 = 105 heures Total : Nombre d'heures réalisées à déclarer à la CAF = 360 heures
Heures réalisées	Vous devez déclarer	Présence enfant : heures réalisées au profit des familles (heure d'arrivée-heure de départ)		
		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		

ANNEXE N°3 : MEMO ALSH - PSO ET COMPLÉMENT INCLUSIF

FICHE MÉMO — GESTIONNAIRES ALSH

Actes ouvrant droit : PSO & Complément Inclusif ALSH

Action Sociale

RÈGLE FONDAMENTALE DE DÉCOMPTE

PSO — PRESTATION DE SERVICE ORDINAIRE

Le calcul dépend du **type d'accueil** (extrascolaire, périscolaire, accueils adolescents) et de l'**option de tarification** choisie dans la convention CAF–partenaire concernant les ALSH extrascolaire.

Il peut se faire en **heures réalisées** ou en **heures facturées**.

CI — COMPLÉMENT INCLUSIF ALSH

Toujours les heures de **présence réelle** de l'enfant AEEH :

Heure de départ − Heure d'arrivée

Quelle que soit l'option de tarification retenue.

TABLEAU COMPARATIF PAR TYPE D'ACCUEIL

Type d'accueil	PSO — Actes ouvrant droit	CI Alsh — Actes ouvrant droit (enfants AEEH uniquement)
Extrascolaire *Options 1 à 4*	Heures **facturées**, limite 4h/demi-journée ou 8h/journée. *Ex. opt.2 : présent 9h30→15h00 → déclarer 8h*	**≠ PSO** Présence réelle (départ−arrivée), même limites. *Ex. opt.2 : AEEH 9h30→15h00 → déclarer 5h30*
Extrascolaire *Options 5 à 7*	Heures **réalisées** (départ−arrivée). *Ex. : 9h30→15h00 → 5h30*	**= PSO** Heures réalisées des enfants AEEH. *Ex. : AEEH 9h30→15h00 → 5h30*
Périscolaire *À la plage (matin/midi/soir)*	Calcul à la **plage entière**, quelle que soit la présence réelle. *Ex. : service 7h→9h → déclarer 2h00*	**≠ PSO** Présence **réelle uniquement** (départ−arrivée). *Ex. : AEEH 7h15→9h00 → déclarer 1h45*
Périscolaire *À la plage (mercredi)*	Plage dans la limite de **9h d'amplitude**. *Ex. : service 7h→19h, enfant 7h30→18h → déclarer 9h*	**≠ PSO** Heures réelles dans la limite de **9h**. *Ex. : AEEH 7h30→18h = 10h30 → limiter à 9h*
Accueils adolescents	Heures **réalisées** (départ−arrivée). *Ex. : ado 9h30→17h00 → 7h30*	**= PSO** Heures réalisées des adolescents AEEH. *Ex. : ado AEEH 9h30→17h00 → 7h30*
Séjours accessoires *aux ALSH*	**Nb enfants × Nb jours × 10h/jour** *Ex. : 5 jours, 7 enfants dont 1 AEEH → 5×7×10 = 350h*	**≠ PSO** Heures **réelles des seuls enfants AEEH**, limite **10h/jour** (non 24h). *Ex. : 5 jours, 1 enfant AEEH → 5×1×10 = 50h*

POINTS DE VIGILANCE

Justificatifs obligatoires

La notification d'attribution de l'AEEH délivrée par la CDAPH doit être conservée pendant une durée minimale de 5 ans à compter du dernier paiement.

Date de prise en compte

Le CI Alsh démarre à la date de notification AEEH (ex. : notification en mars → prise en compte dès mars).

Fratrie non concernée

Seules les heures de l'enfant bénéficiaire de l'AEEH sont comptabilisées. Les fratries ne sont pas éligibles.

Parcours de détection exclus

Les enfants en cours de détection (sans notification AEEH) ne peuvent pas être déclarés dans le CI Alsh.

Déclaration dans MAIA

La somme des présences réelles (présences effectives) des enfants AEEH est à saisir dans MAIA.

Grille tarifaire

L'octroi de la PSO est conditionné à l'application d'une tarification modulée selon les ressources des familles.

CONTACTS CAF – EN CAS DE QUESTION

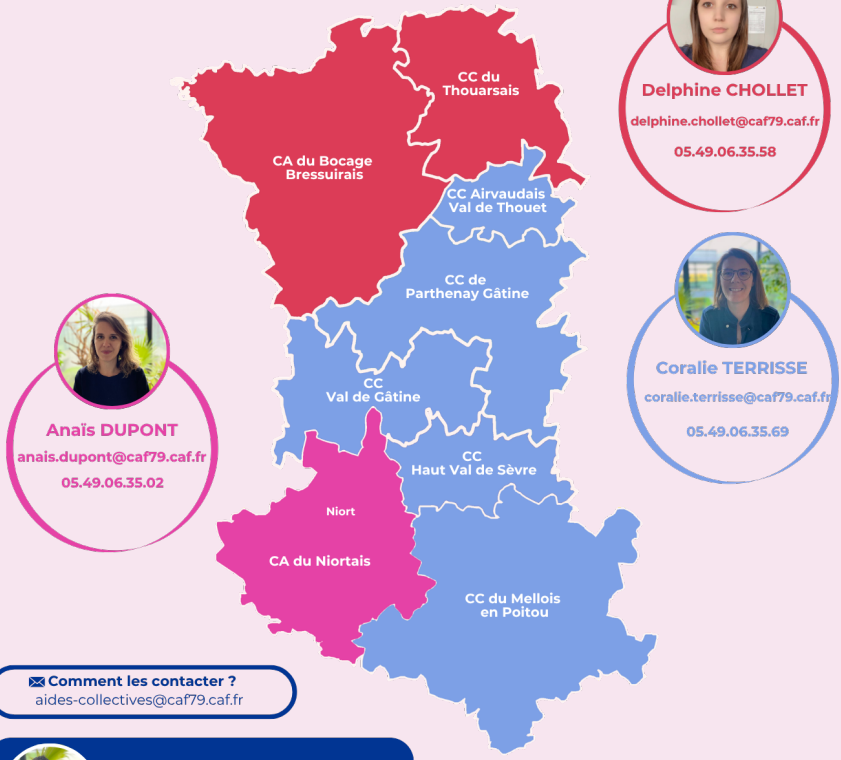
Service des aides financières collectives
aides.collectives@caf79.caf.fr

Contrôle sur place
arnaud.simon@caf79.caf.fr

Chargées de Conseil et de Développement – Périmètres d'intervention
melanie.carvalho@caf79.caf.fr – Agglo2B & CC du Thouarsais
alexia.rossard@caf79.caf.fr – CC Val de Gâtine, CC de Parthenay-Gâtine & CC Airvaudais Val de Thouet
sonia.guillet@caf79.caf.fr – CC du Mellois en Poitou & CC du Haut Val de Sèvre
nathalie.sequin@caf79.caf.fr – Niort Ville & CA du Niortais

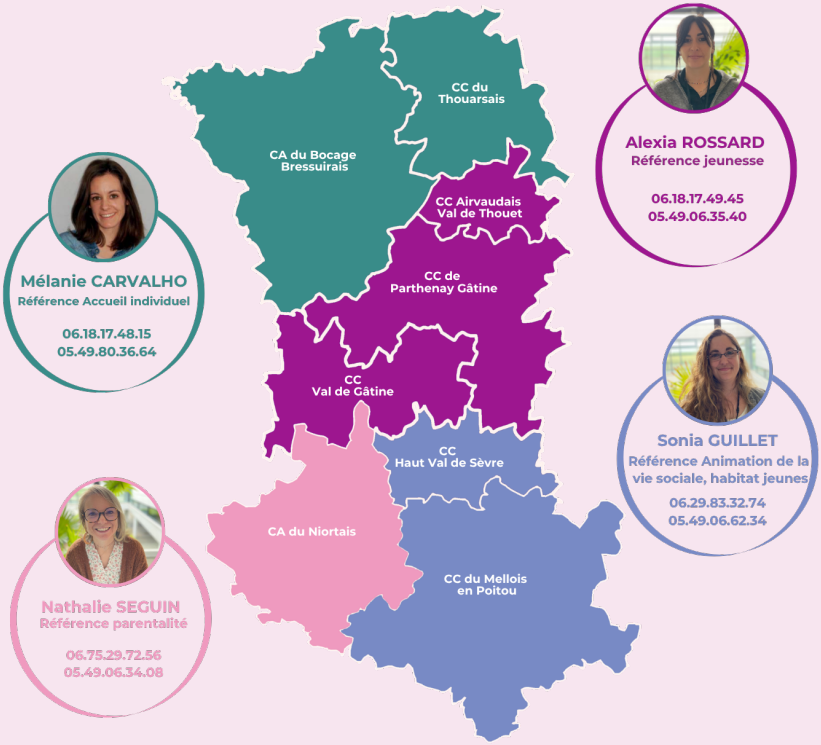
ANNEXE 4 : CONTACTS UTILES

ORGANISATION DES AIDES FINANCIÈRES COLLECTIVES PAR TERRITOIRE



*Les gestionnaires des aides financières collectives versent les subventions et prestations de service après analyse et vérification des documents administratifs, financiers et comptables.

LES CHARGÉES DE CONSEIL ET DÉVELOPPEMENT PAR TERRITOIRE



Alexia ROSSARD
Référence jeunesse

06.18.17.49.45
05.49.06.35.40

Mélanie CARVALHO
Référence Accueil individuel

06.18.17.48.15
05.49.80.36.64

Sonia GUILLET
Référence Animation de la vie sociale, habitat jeunes

06.29.83.32.74
05.49.06.62.34

Nathalie SEGUIN
Référence parentalité

06.75.29.72.56
05.49.06.34.08

Comment les contacter ?
projets-conseils@caf79.caf.fr



Roxane BURNEL
Responsable du développement territorial et des interventions sociales
roxane.burnel@caf79.caf.fr

*Les chargées de conseil et développement aident à développer, sur les territoires, des services adaptés aux familles.

ANNEXE 5 : OBLIGATIONS DE COMMUNICATION

Tout partenaire bénéficiant d'une aide versée par la Caf des Deux-Sèvres doit mentionner ce concours financier par une visibilité suffisante et dans le respect de la charte graphique.

Sticker obligatoire



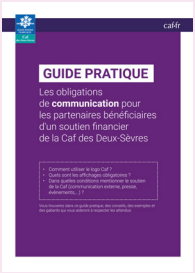
Tous les équipements bénéficiant d'un soutien financier de la Caf des deux-Sèvres doivent apposer un sticker dédié. Il devra être affiché dans un lieu visible du public (hall, façade, accueil, etc.).Le sticker, fourni par la Caf, est accompagné d'une notice d'affichage. A demander aux gestionnaires AFC : aides-collectives@caf79.caf.fr ou à votre chargée de conseil et développement.

Affichage complémentaire



En complément du sticker obligatoire, un affichage est également recommandé à l'interieur de l'équipement (lieu de passage).
L'affiche, en format numérique, est disponibleau téléchargement sur le caf.fr

Guide pratique des engagements en matière de communication



Un guide pratique recensant l'ensemble des actions est disponible au téléchargemeent sur le caf.fr / Professionnels / Offres et services / Partenaires locaux

En savoir +

ANNEXE 6 : CHARTE DE LA LAÏCITÉ

CHARTE DE LA LAÏCITÉ

DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

PRÉAMBULE

La branche Famille de la Sécurité sociale et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIXe siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1er de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

Lidéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis 1945, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

La Charte de la laïcité est déclinée dans une circulaire d'application publiée sur caf.fr.

Article 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

Article 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

Article 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

Article 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET A L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

Article 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

Article 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

Article 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

Article 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

Article 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



ALLOCATIONS FAMILIALES

RESSOURCES UTILES

Les supports d'informations de la Caf des Deux-Sèvres

Pages locales caf.fr



famillesetc.79
Un compte pour les familles



Caf'Infos Newsletter partenaires



Vous souhaitez communiquer sur un projet auprès du grand public, faire connaître ou valoriser vos actions ?
Contactez le service communication pour envisager les possibilités :
communication@caf79.caf.fr

Retrouvez toutes les informations sur le caf.fr



Espace «Professionnels»
Rubrique Offres et services

- «Dispositifs de soutien aux partenaires» pour accéder aux aides sur fonds nationaux
- «Partenaires locaux» pour accéder aux aides sur fonds locaux et suivre toute l'actualité de la Caf des Deux-Sèvres !

Vos contacts utiles

- Demande de subvention :
  subventions@caf79.caf.fr

- Accompagnement en ingénierie sociale sur votre territoire :
  projets-conseils@caf79.caf.fr

GLOSSAIRE

ACM : Accueil Collectif de Mineurs

AEEH : Allocation d'Education à l'Enfant Handicapé

ALSH : Accueil de Loisirs sans Hébergement

ASRE : Aide Spécifique Rythmes Educatifs

BAFA / BAFD : Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur / de Directeur

BT : Bonus Territoire

CASF : Code de l'Action Sociale et des Familles

CDAP : Consultation des Données Allocataires par les Partenaires

CLAS : Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité

COF : Convention d'Objectifs et de Financements

COG : Convention d'Objectifs et de Gestion

DASEN : Direction Académique des Services de l'Education Nationale

EPCI : Etablissement Public de Coopération Intercommunale

FPT : Fonds Publics et Territoires

FRR : France Ruralités Revitalisation

GAD : Groupe d'Appui Départemental

MDPH : Maison Départementale des Personnes Handicapées

PRH : Pôle Ressources Handicap

PSO : Prestation de Service Ordinaire

QF : Quotient Familial

QPV : Quartier Politique de la Ville

RG : Régime Général

SDJES : Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports

TAM : Téléprocédure Accueils de Mineurs

TAP : Temps d'Activité Périscolaire



CAF DES DEUX-SÈVRES

FAMILLESETC.79

REALISATION SERVICE COMMUNICATION CAF DES DEUX-SEVRES - MAI 2025