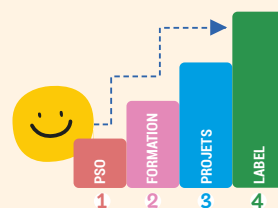


APPEL À PROJETS ACCUEILS DE LOISIRS ANNÉES 2026-2027

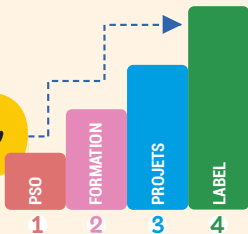


OBJECTIF QUALITE
accueils de loisirs



OBJECTIF QUALITE

accueils de loisirs



Depuis plusieurs années, la Caf de Saône-et-Loire s'engage à promouvoir des pratiques innovantes, au service de la qualité des services qu'elle finance, et pour les familles du département.

Le renforcement de la qualité d'accueil et de l'accessibilité des familles a été, à cette occasion, réaffirmé comme une priorité, à travers une stratégie à plusieurs niveaux.

En avril 2026, nous lançons **un appel à projets biennal à destination des accueils de loisirs qui souhaitent renforcer les pratiques professionnelles de leurs équipes.**

pour quoi ?

- Encourager les pratiques professionnelles qui concourent à la qualité d'accueil en accueils de loisirs.

pour qui ?

- Les accueils de loisirs **périscolaires** (du mercredi) et **extrascolaires** du département pour les enfants de 3 à 11 ans et qui ne bénéficient pas du label "Loisirs qualité +" de la Caf de Saône-et-Loire.

pour financer quoi ?

Les projets menés en direction des **professionnels** des accueils de loisirs (directeurs, animateurs etc...) permettant de concourir à l'amélioration de la qualité d'accueil des enfants.

Exemples :

- des **séances d'analyse de la pratique**
- les coûts associés aux **heures de préparation**
 - pour les animateurs permanents : les heures au-delà de la 72ème heure/an/animateur
 - pour les vacataires : les jours de préparation (d'un minimum de 6h) pour chaque vacataire associé
- des **formations non diplômantes** (hors formations gratuites : Cnft, Sdjes,...) par exemple : formations aux violences sexistes et sexuelles, compétences psychosociales des enfants,...)
- des **heures de coordination** dédiées au développement de nouveaux partenariats à caractère social (aide sociale à l'enfance, maison d'enfants à caractère social, Institut médico éducatif...)
- des **heures de surencadrement** pour l'accueil d'enfants en situation de handicap ou à besoin spécifique (avant une reconnaissance par la Mdp) après diagnostic réalisé par un tiers externe (pôle enfance handicap, protection maternelle et infantile,...)

Exemples d'actions ne pouvant pas être financées :

- les actions de formations réglementaires et imposées par la réglementation ACM en vigueur (formations diplômantes, sécuritaires, ...);
- les projets ou évènements à visée éducative et pédagogique en direction des enfants ;
- les achats de matériels, équipements ou mobiliers ... ;
- les audits ou diagnostics.

pour quel montant ?

- une prise en charge par la Caf de Saône-et-Loire de **80 % du montant** du projet
- dans la **limite de 15 euros/enfant différent** accueilli sur les périodes de vacances scolaires (ou à défaut du périscolaire du mercredi) et **plafonné à 10 000 euros/an et par gestionnaire.**

pour quand ?

- **3 avril 2026** : webinar d'information
- **4 avril 2026** : **diffusion de l'appel à projets sur l'espace "Professionnels" du caf.fr**
- **31 mai 2026** : **date limite dépôt des dossiers**
- **18 juin 2026** : étude des dossiers
- **du 1er juillet 2026 au 31 décembre 2027** : mise en œuvre des projets

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le chargé de conseil et développement de votre territoire.
Coordonnées en ligne sur caf.fr.

FICHE 1 : IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

ORGANISME DEMANDEUR :

Adresse :

Nom du Responsable :

Tél :

Courriel :

ORGANISME GESTIONNAIRE :

Adresse :

Nom du Responsable :

Tél :

Courriel :

NATURE DE L'ACTIVITE POUR LAQUELLE L'AIDE EST SOLLICITEE :

- ALSH Périscolaire du mercredi 3 – 11 ans qui ne bénéficie pas du label « Loisirs Qualité + »
- ALSH Extrascolaire 3 – 11 ans qui ne bénéficie pas du label « Loisirs Qualité + »

NOM DE L'EQUIPEMENT :

Adresse :

Nom du Responsable :

Tél :

Courriel :

A COMPLETER PAR LES ASSOCIATIONS

- L'association**, s'engage en complétant cette coche, à souscrire au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et à respecter les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte

Certifiés sincères et exacts les renseignements figurant sur ce document.

A....., le.....
Cachet et signature
Qualité du signataire

FICHE 2 : DESCRIPTIF DE L'OPÉRATION

Type de l'opération	Appel à projets Accueils de loisirs 2026
Territoire d'intervention et sites d'implantation	La Communauté de Communes Le Grand Charolais est gestionnaire de 3 ALSH périscolaires et extrascolaires situés à Charolles, Digoin et Paray-Le-Monial. Le socle de fonctionnement des trois ALSH est identique via notre projet éducatif. Cependant, des aménagements sont apportés sur chaque site afin de répondre au mieux aux spécificités du territoire qui l'entoure. Les projets pédagogiques diffèrent sur chaque site.
Constats/ Diagnostic du besoin	<p>Les 3 ALSH du Grand Charolais offrent 218 places en extrascolaire et 160 places en périscolaire. Pour assurer l'encadrement et les animations de tous ces temps, pour tous les ALSH, le Grand Charolais dispose de 19 agents permanents (tous diplômés) et complète ces équipes pour les périodes extrascolaire avec de nombreux saisonniers (BAFA ou stagiaire BAFA).</p> <p>- Différents temps de préparation sont indispensables pour mettre en place les programmes d'activités et apporter un contenu pédagogique aux animateurs. Le programme est construit par les animateurs eux-mêmes tout en répondant aux objectifs du projet pédagogique de la structure.</p> <p>- 2-Nos structures accueillent de plus en plus d'enfants en situation de handicap. Dès que les besoins sont identifiés et que les ressources humaines nous le permettent un sur-encadrement est mis en place. Une bénévole soutient l'équipe d'animation à l'ALSH de Charolles.</p> <p>- 3-Plusieurs structures à caractère social à destination des enfants sont implantées sur le territoire. Les ALSH accueillent certains enfants issus de ces structures. Un lien étroit entre les ALSH et les structures existe, malgré tout plusieurs aménagements dans l'organisation, l'accueil et la connaissance des enfants accueillis sont nécessaires.</p>
Objectifs du projet	<p>1-Renforcer les temps de préparation identifiés pour chaque période de vacances et de périscolaires et mettre en place des temps de bilan.</p> <p>2-Renforcer l'accueil d'enfants en situation de handicap avec un sur-encadrement adapté.</p> <p>- 3-Créer des partenariats avec les établissements à caractère social sur le territoire pour permettre un accueil optimisé de ces enfants.</p>
Déroulement du projet et/ou des actions proposées	<p>- un temps de préparation est imposé pour les périodes périscolaires pour tous les animateurs permanents, à hauteur de 3h00 par agent par semaine. soit 105 heures/an/agent. Ces temps de préparation sont ciblés en équipe sur une demi-journée. Ces temps permettent la préparation des activités, un apport théorique pédagogique, des temps d'information et de réflexion autour de différents projets de structure.</p> <p>Pour le temps extrascolaire, les animateurs permanents et saisonniers bénéficient de 6h00 au minimum de préparation par période de petites vacances et 6h00 par mois pour l'été. Soit 36 heures/agent/an.</p> <p>Une journée appelée "cohésion" est mise en place pour tous les agents travaillant pour la période estivale. Cette journée a pour objectif de présenter le fonctionnement des ALSH, de créer du lien et d'apporter un contenu pédagogique utile au fonctionnement de l'été. 6.5h/agents.</p>

	<p>>Un agent permanent bénéficie d'environ 150h00 de préparation à l'année. et un saisonnier de 43h00.</p> <p>Des temps de bilan par période seront mis en place entre les équipes de direction et les animateurs > 2h00 par période de vacances</p> <p>Les équipes de direction des 3 ALSH se réunissent avec le coordinateur, une demi-journée toutes les 3 semaines soit 18 fois dans l'année. Soit 54 heures de travail de coordination de service pour définir les orientations du service, échanger sur les pratiques professionnelles, mettre en place des projets inter centre, mettre en place des outils de travail concrets...</p> <p>2-Les équipes de direction en lien avec le projet éducatif et pédagogique, vont définir un protocole d'accueil d'enfant en situation de handicap. Des temps d'échange seront mis en place entre la direction et les familles. Suite à cela un sur-encadrement pourra être mis en place pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions. Le poste de sur-encadrement sera attribué à un agent identifié en capacité et avec l'envie d'accompagner ces enfants. Des formations avec le pôle enfance handicap notamment seront effectuées. Un lien avec les papillons blancs pourra être mis en place.</p> <p>3-Rencontrer de façon régulière (3-4 fois/an) les structures d'accueil à caractère social sur le territoire (ex:Institut saint Benoît, foyer bessège, CADA de Digoïn...). Ces rencontres identifieront un protocole d'organisation et d'accueil, permettront d'informer les éducateurs des structures des modalités d'inscriptions et des actions et animations proposées.</p>
Partenaires et prestataires mobilisés	<p>Nous faisons appel à plusieurs partenaires pour atteindre ces différents objectifs: Pôle enfance handicap, Papillons Blancs, Institut Saint Benoît, CADA, le CNFPT le SDJES...</p> <p>Pour la journée "cohésion" nous mobilisons des prestataires extérieurs pour élaborer des temps de formations spécifiques. (handisport / jeu cartonne)</p>
Moyens mis en œuvre (humains, financiers, matériels,...)	<p>Equipe de 19 animateurs permanents qualifiés. et environ 20 animateurs saisonnier par semaine de vacance.</p> <p>Tous les temps de préparation et de formation les agents sont rémunérés et valorisés. Les animateurs saisonniers sont accompagnés dans leurs missions et les stagiaires BAFA sont soutenus dans leur programme de formation.</p> <p>La CCLGC met à disposition des locaux neufs pour l'accueil de loisirs de Digoïn et Paray-Le-Monial et étudie la réhabilitation d'une école pour Charolles.</p>
Indicateurs de résultats	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité du programme d'activité / variété des activités proposées / lien entre les activités et le projet pédagogique/ satisfactions des familles. - Nombre d'enfants en situation de handicap accueillis sur les ALSH / Nombre de sur-encadrement mis en place sur les structures / inclusion des enfants dans leur groupe / satisfaction des familles - 3- Nombre de partenaires rencontrés / Qualité des échanges entre les structures et les ALSH /
Calendrier/échéances	<p>les réunions de préparation pour les périodes périscolaires auront lieu tous les mardis matin en période scolaire. Pour les périodes extrascolaires, les réunions auront lieu les samedis en journée environ 1 mois et demi avant chaque période de vacances. Les réunions de direction auront lieu les mardis après-midi toutes les 3 semaines. La journée "cohésion" a lieu le dernier vendredi avant les vacances d'été.</p>

2- Un protocole d'accueil de l'enfant en situation de handicap va être écrit pour l'automne 2026. Un travail avec le service RH sera établi en septembre 2026 pour définir les conditions du sur-encadrement.

3-Nous allons rencontrer les structures à caractère social avant l'été 2026 pour un premier contact. Puis une rencontre par trimestre sera organisée.

FICHE 3 : BUDGET

Cliquer dans l'image pour avoir accès à la feuille de calcul



Porteur du projet :

Nom du projet :

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

Dépenses	Montant	Recettes	Montant	En %
		Subvention CAF		
		Autres subventions à détailler :		
Autres dépenses à détailler :				
Total	- €	Total	- €	

Attention : le budget prévisionnel doit obligatoirement être équilibré entre dépenses et recettes.

Nom du signataire :

Fait à.....

Le.....

Signature et cachet obligatoires

FICHE 4 : ATTESTATION DE NON-CHANGEMENT

ATTESTATION DE NON-CHANGEMENT DE SITUATION POUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES OU EPCI

Je soussigné(e) :

Agissant en qualité de :

de la commune/EPCI :

Certifie qu'il n'y a pas de changement concernant les justificatifs liés à la Commune ou EPCI (cases à cocher) :

- l'arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence
- le numéro SIREN / SIRET
- les statuts
- le RIB

Certifie exacts les renseignements portés ci-dessus et m'engage à informer la Caisse d'Allocations familiale de tout changement.

Fait à

le

Signature du représentant légal ou de son délégué** :

Qualité du signataire :

Cachet et Signature :

En cas de modification de l'un des points ci-dessus, merci de transmettre à la Caf de Saône-et-Loire les justificatifs concernés.

Caisse d'Allocations familiales de Saône et Loire
Aides Financières Individuelles et Collectives
177 rue de Paris
71028 MACON cedex
action-sociale-ddt@caf71.caf.fr

** signature précédée de la mention « par délégation ». En cas de délégation, merci de nous transmettre **la délégation de signature.**

FICHE 4 : ATTESTATION DE NON-CHANGEMENT

ATTESTATION DE NON-CHANGEMENT DE SITUATION POUR LES ASSOCIATIONS – LES MUTUELLES

Je soussigné(e) :

Agissant en qualité de :

de l'Association :
(ou Mutuelle)

Certifie qu'il n'y a pas de changement concernant les justificatifs liés à l'Association ou mutuelle (cases à cocher) :

- le récépissé de déclaration en Préfecture (et pour les mutuelles, récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles)
- le numéro SIREN / SIRET
- les statuts
- le RIB

Joindre systématiquement la **liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau.**

Certifie exacts les renseignements portés ci-dessus, et m'engage à informer la Caisse d'Allocations familiale de tout changement.

Fait à

le

Signature du représentant légal ou de son délégué** :

Qualité du signataire :

Cachet et Signature :

En cas de modification de l'un des points ci-dessus, merci de transmettre à la Caf de Saône-et-Loire les justificatifs concernés.

Caisse d'Allocations familiales de Saône et Loire
Aides Financières Individuelles et Collectives
177rueParis
71028 MACON Cedex
action-sociale-ddt@caf71.caf.fr

** signature précédée de la mention « par délégation ». En cas de délégation, merci de nous transmettre la délégation de signature.

LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU POUR LES ASSOCIATIONS-LES MUTUELLES

Intitulé de l'Association :
(ou Mutuelle ou Comité d'entreprise)

Membres du Conseil d'administration	Fonction

Cette liste a été validée en date du.....

Membres du Bureau	Fonction

Cette liste a été validée en date du.....

Fait à Le

Signature du représentant légal ou de son délégué** :

** signature précédée de la mention « par délégation »

FICHE 5 : CONDITIONS GÉNÉRALES

Les aides financières aux familles par le biais des partenaires, ont pour objet de faciliter le déploiement et de contribuer à améliorer la qualité des services et équipements aux familles sur les territoires entrant dans les champs d'intervention de la Caf :

- Accueil du jeune enfant
- Enfance-Jeunesse
- Parentalité
- Logement
- Animation de la vie sociale
- Accès aux droits

Le partenaire financé doit respecter les principes suivants :

- Avoir un but non lucratif
- Respecter la Charte de la Laïcité
- Favoriser l'accessibilité des familles
- Encourager dans son projet la participation des usagers
- Respecter en sa qualité de gestionnaire les réglementations du droit du travail, social et fiscal, ainsi que les règles liées à la tenue de la comptabilité
- Rechercher activement d'autres financements

Pour les collectivités, un accord ne pourra être établi pour un montant de subvention inférieur à 1500 €.

La sollicitation comprenant la complétude de l'imprimé et les pièces justificatives associées doivent être adressées à la Caf.

Toute action, ayant débuté ou étant envisagé en dehors de la période de juillet 2026 au 31 décembre 2027 ne pourra être prise en compte dans le cadre de l'appel à projets ALSH 2026.

Des pièces complémentaires peuvent vous être demandées après première étude de votre dossier.

FICHE 6 : PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

Associations - Mutuelles - Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la convention
Existence légale	Attestation de non-changement de situation (valable 1 an)
Vocation	Attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois
Destinataire du paiement	
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau.
Pérennité	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)

Collectivités territoriales - Établissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la convention
Existence légale	Attestation de non-changement de situation (valable 1 an)
Vocation	Attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois

Entreprises - groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la convention
Vocation	Attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois
Destinataire du paiement	
Existence légale	Attestation de non-changement de situation (valable 1 an)
Pérennité	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)