

LA PROCEDURE

Les demandes doivent être adressées à la **JPA70 au minimum 5 semaines avant le départ** pour pouvoir les vérifier, les amender avec vous si besoin, les valider et les adresser au siège national dans les délais demandés (au minimum 4 semaines avant le départ).

Nota : pour les séjours de décembre la date limite de l'envoi au CD70 est le 10 novembre.

Avant le séjour :

DOCUMENTS A REMPLIR PAR LES FAMILLES

- Fiches individuelles des élèves et caractéristiques des bénéficiaires. Ces fiches sont à remplir par les familles. Elles peuvent être remises aux parents dès maintenant.
- Justificatifs CAF ou MSA pour les QF des familles.

- DOCUMENTS A REMPLIR PAR LES ENSEIGNANTS

1 Instruction du dossier :

Identité de l'établissement scolaire porteur du projet, Préparation du séjour, caractéristiques du séjour.

2 Plan de financement et liste des bénéficiaires (fichier avec 2 onglets).

Ces 2 pièces sont à adresser à la JPA70 qui après les avoir examinées, vous dira si le plan de financement est correct ; dans ce cas elle validera le dossier, le transmettra au siège national (en vous adressant une copie). Vous adresserez alors au siège national par courrier les compléments au dossier ainsi que les documents remplies par les familles.

Si la demande est incorrecte, la JPA70 verra avec vous les modifications avant de transmettre le dossier.

3 Compléments du dossier :

- « la certification du dossier ».
- un document justificatif qui montre que l'établissement a un ou plusieurs critères demandés (- 2000 hab., zone rurale de revitalisation, politique de la ville, REP ou REP+)
- la fiche spécifique de surcroît humain si besoin (surcoût lié au handicap).

Après le séjour : Bouclage du dossier :

Envoi au siège national de la JPA :

- la fiche 3 « bouclage du dossier » et la copie de la facture principale du séjour.

Le dossier est examiné par une commission ; le siège de la JPA et la JPA70 vous informent tous deux du montant de l'aide obtenue.

LES CHEQUES VACANCES VOUS SERONT ALORS ADRESSES PAR LA JPA70 .

Les chèques ANCV

- **Soit l'établissement a l'agrément ANCV : il peut percevoir directement les chèques.**
- **Soit l'établissement n'a pas l'agrément ANCV : il déduit la somme correspondant à l'aide, du montant de sa facture (après en avoir informé l'organisateur) et adresse dès réception les chèques ANCV à l'organisateur du séjour.**

L'aide est à déduire de la participation demandée aux familles.