

**CDD-ORDINAIRE**

CD JPA N° \_\_\_\_\_  
Reçu au comité le \_\_\_\_\_  
Mois du séjour \_\_\_\_\_  
Date du départ \_\_\_\_\_

Dossier mis à jour le 25 février 2011

**Classe de découvertes-Séjour scolaire éducatif  
« de type ordinaire »**

**Attention :** Toutes les rubriques doivent être renseignées.  
Les critères d'acceptation de la demande et la procédure sont expliqués en page 8.

**Date de dépôt du dossier : 5 semaines minimum au comité JPA avant la date de départ, 3 semaines au siège**

**Les dossiers incomplets ne pourront pas être traités.**

**Plan du dossier :**

Étape 1 : Général, identité de l'établissement porteur du projet (page 2)

Étape 2 : Préparation du séjour (page 2)

Étape 3 : Caractéristiques du séjour (pages 3 et 4)

Étape 4 : Caractéristiques des bénéficiaires (page 4)

Budget prévisionnel : Plan de financement + liste des bénéficiaires et signatures (pages 5, 6 et 7)  
Avec fiche élèves individuelles pour séjour en classe transplantée (pages 9 et 10, possible en R/V)

Étape 5 : Après-séjour / bilan (pages 11 et 12, possible en R/V)

**Partie réservée au comité départemental de la JPA**

Comité départemental de La JPA : \_\_\_\_\_

Mél (*obligatoire*) \_\_\_\_\_

Instructeur du dossier \_\_\_\_\_

Montant aide en « Chèque-vacances » proposé par le comité de La JPA :

\_\_\_\_\_ €

Attention multiple de 10 €

Avis motivé du comité de La JPA : \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_ Signature :

**(indispensable)**

**Rappel des principes pour instruction du dossier :**

**Recevabilité du dossier :**

- Le séjour, validé par l'EN, classe de découvertes ou séjour scolaire, dure 5 jours comprenant au moins 4 nuitées.
- Il se déroule sur le territoire de l'Union Européenne.
- Le budget comprend obligatoirement un cofinancement, dont celui de l'établissement porteur du projet.
- Le coût du séjour est plafonné à 85 € par jour et par bénéficiaire.
- Toutes les « fiches élèves » des bénéficiaires sont jointes au dossier (sous enveloppe individuelle/confidentialité).

**Eligibilité des bénéficiaires :**

- Tous les élèves dont les familles ont un QF < ou = à 700 € (attestation CAF ou MSA remise à l'établissement).

**NB :** Par souci de non consolidation des listes, les saisies informatiques de ces données sociales sont anonymes.  
Les documents CAF ou MSA restent en archive, 3 ans, dans l'établissement scolaire.

## ÉTAPE 1 : GÉNÉRAL, identité de l'établissement scolaire porteur du projet

► **Nom de l'établissement scolaire :** \_\_\_\_\_ Code RNE \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Mél (*obligatoire*) : \_\_\_\_\_

Nom-prénom directeur(trice) d'école ou chef d'établissement : \_\_\_\_\_

► **Etablissement scolaire porteur de projet :** Lycée  Collège  Ecole Elém.  Ecole Mat.  RPI

► **L'établissement scolaire organisant cette classe transplantée est implanté sur un territoire de la Politique de la Ville** (Par exemple dans un quartier CUCS => cette information est importante à vérifier, soit via le site <http://sig.ville.gouv.fr/> soit par demande auprès de la Mairie)

Oui  Non

A titre indicatif, si vous relevez d'un dispositif de la politique de la ville ou de l'éducation prioritaire, cochez une des cases suivantes :  
Réseau Réussite Scolaire  Réseau Ambition Réussite  Plan Prévention Violence  Classe ou Atelier relais  Zone Urbaine Sensible

Conformément à la loi informatique et liberté du 06-01-1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification pour toute information vous concernant dans notre fichier. Si vous ne souhaitez pas que vos coordonnées soient communiquées à d'éventuels partenaires pour de nouvelles propositions, merci de nous le préciser.

## ÉTAPE 2 : PRÉPARATION DU SÉJOUR, par le porteur du projet

► **Personne de référence : la personne qui accompagne les bénéficiaires dans la préparation de ce projet est**

Nom-prénom du responsable du séjour : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

Assistant(e) Social(e)  animateur(trice)  Directeur/Chef établissement

Educateur(trice)  Enseignant  Autre : \_\_\_\_\_

► **Nombre de classe(s) concernée(s) par le séjour :**  **Section(s) :** \_\_\_\_\_ **Niveau(x) :** \_\_\_\_\_

► **Effectif total des élèves de(s) la classe(s) concernée(s) par le séjour :**

**Nombre d'élèves inscrits au séjour :**

► **Objectifs dominants visés au travers de la réalisation de ce projet : (3 réponses maximum)**

Contenu éducatif  Equilibre, bien-être, épanouissement  Renforcement des liens sociaux

Découverte  Valorisation, estime de soi  Santé

Acquisition de savoir faire  Autre, précisez : \_\_\_\_\_

► **Modalités de préparation pour ce projet :**

Individuelle (enseignant)  Collective (équipe éducative)  Les deux

► **Nombre de séance(s) de préparation pour ce projet :**

► **Durée estimée de la phase de préparation du séjour :**  jours

(Mesure entre les premières séances de préparation avec les participants et le début du séjour)

## ÉTAPE 3 : CARACTÉRISTIQUES DU SÉJOUR

► **Nom du lieu d'accueil :** \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_  
Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
Tél : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
Mél (*indispensable*) : \_\_\_\_\_

► **Raison sociale de l'organisme prestataire du séjour :**  Association  Collectivité  Société privée  
Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
Tél : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
Mél (*indispensable*) : \_\_\_\_\_

### INFORMATIONS SUR LE SÉJOUR

► **Dates du séjour :** du \_\_\_\_\_ 2011 au \_\_\_\_\_ 2011 (hors congés scolaires)

► **Durée du séjour (en nombre de jours) :**  jours, soit :  nuitées  
**Attention : le séjour doit être au moins de 4 nuitées.**

► **Le type de lieu du séjour :**  
 Mer  Campagne  Montagne  Ville

► **Le pays du lieu du séjour (les séjours hors Union Européenne ne sont pas autorisés) :**  
 France  Union Européenne  
Précisez le pays : \_\_\_\_\_

► **Pour un séjour en France, indiquer le département et la région du lieu de séjour :**  
Région : \_\_\_\_\_ Département ou TOM : \_\_\_\_\_

► **Distance parcourue entre le lieu de départ et le lieu du séjour :**  km

► **Mode(s) de transport utilisé(s) pour se rendre sur le lieu du séjour :**  
 Train  Autocar  Minibus  
 Avion  Autre : \_\_\_\_\_

► **Ce(s) mode(s) de transport est-il/sont-ils adapté(s) aux personnes en situation de handicap ?**  
 Oui  Non  Ne sait pas

► **Mode(s) de déplacement utilisés pendant le séjour :**  
 Transports publics  Autocar  Minibus  
 Mode transport doux (marche à pied, vélo...)  
 Voiture  
 Autre, précisez : \_\_\_\_\_

► **Ce(s) mode(s) de transport est-il/sont-ils adapté(s) aux personnes en situation de handicap ?**

Oui       Non       Ne sait pas

► **Type d'hébergement (principal si c'est un voyage itinérant) :**

Hôtel       Village de Vacances (VV)       Camping  
Maison Familiale Vacances      (mobil home, tente, bungalow...)  
 Hébergement non marchand       Maison chez l'habitant       Gîte rural, chambre d'hôte,  
(correspondants)      location  
 Colonie de vacances       Autre, précisez : \_\_\_\_\_

► **Cet hébergement est-il adapté pour l'accueil de personnes en situation de handicap ?**

Oui       Non       Ne sait pas

**Si la réponse est oui, cet hébergement accueille :**

des personnes valides et des personnes en situation de handicap (mixte)  
 uniquement des personnes en situation de handicap (spécialisé)

► **La formule du séjour :**

Pension complète       Demi – pension       Gestion libre

► **Ce séjour a-t-il une dominante sportive :**

Oui       Non

► **Quelle est la thématique de cette classe transplantée ?**

Activités physiques (voile, ski...)       Activités nature, environnement  
(classes vertes, de mer, rouses...)  
 Activités linguistiques       Activités de rencontres interculturelles  
(jumelage, appariement)  
 Activités culturelles, patrimoine       Autre, précisez \_\_\_\_\_  
(arts plastiques, architecture, histoire, musique...)

**ÉTAPE 4 : CARACTÉRISTIQUES DES BÉNÉFICIAIRES (1 / 2)**

► **Effectif total de la classe ou des classes concernées :**

élèves inscrits dans la (les) classe(s)

► **Nombre total d'élèves partant dans le cadre de ce projet :**

élèves participant au séjour

► **Combien seront bénéficiaires de l'aide ANCV ?**

élèves bénéficiaires

Au nombre de bénéficiaires doit correspondre autant de fiches élèves à faire renseigner par les familles et à joindre à l'envoi du dossier « Classe de découvertes-ordinaire - séjour scolaire éducatif » (pages 9 et 10).

## Budget prévisionnel pour les élèves bénéficiaires :

► **Coût total du séjour pour l'ensemble des élèves aidés par La JPA/ANCV :**  €

*Est égal à :* coût total du séjour / nb d'élèves participants X par nb élèves bénéficiaires des aides JPA/ANCV

► **Calculez le coût moyen par élève aidé par La JPA/ANCV :**  €

*Est égal à :* coût précédent divisé par le nombre d'élèves bénéficiaires des aides JPA/ANCV

Le calcul du coût total ne comprend que les élèves aidés

### PLAN DE FINANCEMENT DU SÉJOUR :

Si le coût du séjour est supérieur au coût maximal autorisé dans le cadre des aides ANCV, 85 € par jour et par bénéficiaire, le dossier sera déclaré irrecevable.

COÛTS		SOURCES DE FINANCEMENT	
Transport		Etat € Préciser :	
Hébergement		€ Conseil Régional	
Restauration et alimentation		€ Conseil Général	
			€
Loisirs / Activités éducatives		€ Commune ou intercommunalité	
Autres		€	
OU		€ CAF ou MSA	
Formule tout compris		€ Financier privé € Préciser :	
		€ Etablissement scolaire	
		Autre € Préciser :	
		Sous-total :	(2) €
		Aides ANCV-JPA	(3) €
		Sous-total :	€
		€ Participation des Familles	(4) €
<b>Total charges :</b>	€	<b>Total produits :</b>	€

**NB :** Le total des coûts doit être égal au total des sources de financement (charges = produits).  
Ces éléments financiers se retrouvent, ventilés en colonnes, sur la fiche récapitulative (page 6) des participants bénéficiaires

- (1) Montant qui se retrouve en page 6, total de la première colonne de calcul.
- (2) Montant qui se retrouve en page 6, total de la deuxième colonne de calcul.
- (3) Montant qui se retrouve en page 6, total de la troisième colonne de calcul.
- (4) Montant qui se retrouve en page 6, total de la quatrième colonne de calcul.

Pour information, calculez la participation moyenne pour une famille, après aides déduites:  €

Le montant total de l'aide JPA/ ANCV sollicitée  € (multiple de 10 €) est réparti en aides individuelles, et se retrouve dans la liste récapitulative des élèves bénéficiaires, en page 6, colonne (3).



**Classe de découvertes- Séjour scolaire éducatif  
« de type ordinaire »**



**Liste des élèves bénéficiaires**

- En cas de besoin (si plus de 20 élèves concernés) fiche à photocopier -

N° département : \_\_\_\_\_

Nom de l'établissement : \_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Lieu du séjour : \_\_\_\_\_ Date du séjour du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**L'aide JPA/ANCV est nécessairement répartie et personnalisée (voir « orientations).**  
**Les aides ne peuvent pas être systématisées. Elles doivent être différenciées en regard des ressources des familles.**

Toutes les informations demandées sont obligatoires.

	Noms des élèves bénéficiaires	Prénoms	Années de naissance	Coût du séjour (par élève) (a)	Montant des cofinancements (par élève)	Montant de l'aide sollicitée à JPA/ANCV	Solde à charge des familles	Indiquez le montant du QF (b) (≤ 700 €)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
<b>Total de chaque colonne :</b>				<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	

(a) Le coût du séjour comprend, par élève, la réalité totale du coût du séjour.

(b) Le QF : document CAF ou MSA (attestations à conserver 3 ans par l'établissement scolaire)

Date (obligatoire) : \_\_\_\_\_

Visa du directeur(trice) d'école/chef d'établissement : (obligatoire)	Cachet de l'établissement : (obligatoire)
---	---

**CERTIFICATION DU DOSSIER « CLASSE DE DÉCOUVERTES / SÉJOUR SCOLAIRE ÉDUCATIF - ORDINAIRE »**

N° département : \_\_\_\_\_

Nom de l'établissement : \_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Lieu du séjour : \_\_\_\_\_ Date du séjour du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Je soussigné(e) (Mme, M.) \_\_\_\_\_

Directeur/trice de l'école, de la SEGPA

Chef de l'établissement (collège/lycée)

**certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans ce dossier et avoir respecté les critères en cours pour les demandes d'attribution des aides.**

Fait le (obligatoire) \_\_\_\_\_

à \_\_\_\_\_

Signature :  
(obligatoire)

Cachet de l'établissement :  
(obligatoire)

**Pièce obligatoire pour compléter la demande :**

- Le programme prévisionnel du séjour (emploi du temps sur feuille A4)

**Pièces à envoyer obligatoirement après le séjour :**

- la fiche « Etape 5 : Après-séjour/Bilan)
- l'attestation de réalisation du séjour signée par le chef d'établissement et cosignée par 2 parents élus (fiche page 11)

**- la copie d'une facture (transport ou/et hébergement) du séjour**

**Facultatif :** photos, compte-rendu, articles de presse

### ORIENTATIONS

L'aide de La JPA/ ANCV doit favoriser le départ de tous les jeunes en classes de découvertes ou en séjours scolaires éducatifs **d'au moins 4 nuitées** organisés par les établissements scolaires. **Cette aide a pour objet de réduire le coût du séjour supporté par les familles ayant un Quotient Familial inférieur ou égal à 700 €**

**Si la demande est située dans le champ du handicap** (JUPI, ULIS, CLIS, IME, EREA handicap, ...) elle doit être établie à partir du **formulaire « Classe de découvertes-Handicap »** téléchargeable sur le site : [www.jpa.asso.fr](http://www.jpa.asso.fr).

N.B. : Seul l'établissement scolaire peut être l'instructeur du dossier de demande d'aide. L'aide ne peut être qu'individuelle. C'est l'établissement scolaire qui propose le montant de l'aide individuelle en fonction des besoins des familles et les critères suivants :

### CRITÈRES D'ATTRIBUTION

#### Critères de base :

- 1- Le séjour est à minima de 4 nuitées
- 2- Il se déroule sur le territoire de l'UE (Union Européenne)
- 3- Le Quotient Familial est égal ou inférieur à 700 €
- 4- La colonne des QF est obligatoirement renseignée
- 5- L'aide est individuelle, ciblée en regard des ressources des familles
- 6- Un cofinancement est obligatoire, dont celui de l'établissement demandeur.
- 7- L'aide est attribuée en chèques vacances dans le cadre du partenariat des aides aux projets vacances entre l'ANCV et La JPA

#### Calcul du montant de l'aide :

L'aide demandée pour un élève est comprise **entre 15 % et 30 % du coût de son séjour**. Il est impératif d'adapter la demande de l'aide en fonction des réalités socio-économiques de chaque famille. La pondération s'effectue suivant le tableau ci-dessous :

Cas N°	QF Familles	Plafond % aides
1	0 € à 200 €	30 %
2	201 € à 400 €	25 %
3	401 € à 600 €	20 %
4	601 € à 700 €	15 %

**En 2011, le plafond des aides JPA-ANCV pour l'ensemble des élèves bénéficiaires est fixé à 20 % du coût de leur séjour.**

**Priorité sera donnée aux écoles et établissements relevant de la politique de la ville.**

**Un cofinancement** est obligatoire pour déclencher l'aide de l'ANCV (Caf, Conseil général ou régional, comité d'entreprise, municipalité, établissement scolaire, foyer socio-éducatif, dons, comité départemental de La JPA...).

**L'aide est attribuée en chèques vacances.** Seuls les établissements ayant une existence juridique (collèges et lycées) peuvent passer une convention de rétribution des chèques avec l'ANCV à partir de son site Internet : [www.ancv.com](http://www.ancv.com), chemin : « Professionnels du tourisme et du sport » puis « demande de conventionnement en ligne » ou en appelant le 0 820 000 092

Les instructions administratives sont contenues dans le BOEN n°45 du 08.12.2005.

Pour les autres, les chèques vacances sont valables auprès des prestataires conventionnés : autocariste, organisateur d'accueil, SNCF. [www.ancv.com](http://www.ancv.com), chemin : « Guide des vacances, des loisirs et du sport » puis « Accédez au Guide Chèques-Vacances »

**REFUS des dossiers :** la commission nationale refuse le dossier si

- les critères de base ne sont pas respectés et rendent le dossier irrecevable
- le dossier est incomplet

- les délais d'envoi du dossier ne sont pas respectés : **dépôt impératif des dossiers 5 semaines minimum avant la date de départ au comité JPA, 3 semaines avant le départ au siège de La JPA.**

### PROCÉDURE

#### AVANT LE SÉJOUR

**Le dossier complet, avec toutes les fiches des élèves bénéficiaires, doit arriver au plus tard 5 semaines avant le début du séjour au comité départemental de La JPA de votre département, 3 semaines au siège de La JPA, à Paris.**

Le comité départemental de La JPA examine le dossier et donne un avis avant de le transmettre à la commission nationale pour décision.

La commission nationale d'attribution se réunit 2 fois par mois au siège national de La JPA.

Un courriel de notification de la décision prise est adressé à l'établissement scolaire et au comité départemental de La JPA.

**Une pièce complémentaire à joindre au dossier :**

- › Le programme prévisionnel du séjour, emploi du temps (maximum 1 page A4)

#### APRÈS LE SÉJOUR

**Pour recevoir l'aide accordée, envoyer au siège de La JPA (21 rue d'Artois 75008 Paris), dans un délai maximum de 3 semaines après le séjour, les pièces suivantes :**

- › L'attestation sur l'honneur du chef d'établissement de la présence des participants aidés et de la réalisation du séjour (page 11), cosignée par deux parents élus au conseil d'administration ou au conseil d'école,
- › La fiche de l'étape 5 « Après séjour / bilan » (page 12)
- › La copie de la facture principale du séjour

La JPA adresse les chèques vacances **en LR-AR à l'établissement scolaire**, à réception de ces justificatifs, après vérifications.

#### Traitement et contrôle :

Si l'aide publique n'est pas utilisée dans les conditions prévues par les critères définis par La JPA et l'ANCV, les sommes perçues devront être restituées, et le cas échéant, des poursuites judiciaires pourront être engagées.

Pour accélérer le traitement du dossier, remplir scrupuleusement toutes les informations demandées et respecter les délais d'envoi.

L'établissement scolaire s'engage à conserver le double du dossier pendant 3 ans pour un éventuel contrôle de l'ANCV ou de La JPA.

#### Communication :

Si vous sollicitez la presse pour relater votre séjour, merci de bien vouloir faire état de l'aide attribuée par La JPA en partenariat avec l'ANCV.

**ÉTAPE 4 : CARACTÉRISTIQUES DES BÉNÉFICIAIRES (2 / 2)**

**Le porteur du projet (école-établissement) renseigne le cadre ci-dessous avant remise aux familles.**

**Fiche élève, individuelle à faire renseigner par la famille et joindre au dossier (sous enveloppe fermée individuelle)**  
(dans la mesure du possible, merci de bien vouloir faire des photocopies recto/verso)

N° département :

Nom de l'établissement scolaire : \_\_\_\_\_  
 CP : \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_  
 Lieu du séjour \_\_\_\_\_ Date du séjour du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
 Document à retourner à l'établissement scolaire pour le \_\_\_\_\_

**A l'attention des familles des élèves concernés par la demande d'aide :**

Confidentialité et traçabilité informatique : les renseignements recueillis seront traités de manière anonyme au siège de La JPA à Paris, pour une saisie informatique destinée à l'ANCV. Les documents seront détruits en fin d'exercice annuel.

**FICHE INDIVIDUELLE ÉLÈVE**

▶ **Nom** : \_\_\_\_\_  
 ▶ **Prénom** : \_\_\_\_\_  
 ▶ **Age (année de naissance)** : \_\_\_\_\_  
 ▶ **Sexe** : \_\_\_\_\_  
 ▶ **Adresse** : \_\_\_\_\_  
 ▶ **Code Postal** : \_\_\_\_\_ **Ville** : \_\_\_\_\_

▶ **Département de résidence :**

▶ **Lieu d'habitation :**

- Zone urbaine       Zone rurale (moins de 2000 habitants)       Ne sait pas

▶ **Ce lieu d'habitation est-il situé sur un territoire de la politique de la ville ?**

(par exemple dans un quartier CUCS => cette information est importante à vérifier, sur le site <http://sig.ville.gouv.fr/> ou par demande auprès de la Mairie)

- Oui       Non       Ne sait pas

▶ **Types de ressources de la famille de l'enfant :**

- Salaire       Allocation chômage       Retraite  
 Allocations familiales       Aucune ressource  
 Autre, précisez \_\_\_\_\_  
 Minimum social/minima sociaux (renvoi 1)       Ressources spécifiques handicap et dépendance (renvoi 2)

**Renvoi 1 : Si la réponse est « minimum social / minimas sociaux », préciser (réponse multiple possible) :**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> RSA (revenu de solidarité active)          | <input type="checkbox"/> ASS (allocation spécifique de solidarité)     |
| <input type="checkbox"/> AER (allocation équivalent retraite)       | <input type="checkbox"/> Allocation veuvage                            |
| <input type="checkbox"/> ASV (allocation supplémentaire vieillesse) | <input type="checkbox"/> ASPA (allocation de solidarité personne âgée) |
| <input type="checkbox"/> RSO (revenu de solidarité, DOM)            | <input type="checkbox"/> Ne sait pas                                   |
| <input type="checkbox"/> Autre : _____                              |  |

**Renvoi 2 : Si la réponse est « Ressources spécifiques handicap et dépendance », préciser (réponse multiple possible) :**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> AEEH (allocation d'éducation de l'enfant handicapé) | <input type="checkbox"/> AJPP (allocation journalière de présence parentale)  |
| <input type="checkbox"/> PCH (prestation de compensation du handicap)        | <input type="checkbox"/> ACTP (allocation compensatrice pour tierce personne) |
| <input type="checkbox"/> Pension invalidité                                  | <input type="checkbox"/> APA (allocation perte autonomie)                     |
| <input type="checkbox"/> AAH (allocation adulte handicapé)                   | <input type="checkbox"/> Autre : _____  |

► **Montant moyen mensuel des ressources du foyer de la famille de l'enfant :**

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> 0 à 500 €       | <input type="checkbox"/> 501 à 1 000 € | <input type="checkbox"/> 1 001 à 1 500 €                |
| <input type="checkbox"/> 1 501 à 2 000 € | <input type="checkbox"/> + de 2 001 €  | <input type="checkbox"/> Ne souhaite pas le communiquer |

► **Type de logement de la famille de l'enfant :**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Logement autonome   | <input type="checkbox"/> Foyer de jeunes travailleurs    |
| <input type="checkbox"/> Etablissement spécialisé du secteur social et médico-social | <input type="checkbox"/> Hébergement social ou d'urgence |
| <input type="checkbox"/> EHPAD   | <input type="checkbox"/> Sans-domicile fixe              |
| <input type="checkbox"/> Hébergé par famille ou amis                                 | <input type="checkbox"/> Autre _____                     |

► **A combien de temps remonte le dernier départ en vacances de votre enfant (hors du domicile familial pour une durée supérieure à 4 nuitées) ?**

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> l'année dernière | <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans  | <input type="checkbox"/> de 4 à 10 ans |
| <input type="checkbox"/> plus de 10 ans   | <input type="checkbox"/> jamais partis |  |

► **Ce projet de séjour est-il pour votre enfant un ?**

- |  |   |   |                               |
|--|---|---|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> départ aidé | <input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> départ aidé | <input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> départ aidé | <input type="checkbox"/> Plus |
|--|---|---|-------------------------------|

Fait à \_\_\_\_\_, le (date) \_\_\_\_\_

Signature du responsable familial :

**ÉTAPE 5 : APRÈS-SÉJOUR / BILAN (1 / 2)**

**A adresser, après le séjour, au siège de La JPA, 21 rue d'Artois – 75008 PARIS**

Justificatifs du dossier : attestations direction et parents élus + bilan du séjour + facture principale du séjour

N° département :

**ATTESTATION : Directeur(trice) d'école ou Chef d'établissement**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

Directeur/trice de l'école \_\_\_\_\_

Chef de l'établissement (collège/lycée) \_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

**Atteste :**

▸ Que le séjour éducatif organisé à \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ a bien eu lieu.

▸ Avoir organisé une information aux parents sur le partenariat La JPA/ANCV.

▸ Que l'aide JPA/ANCV est intervenue en déduction du coût supporté par les familles bénéficiaires.

Rappel du montant total de l'aide allouée  €

▸ Que le nombre d'élèves aidés par La JPA/ANCV et ayant participé au séjour est de  élève(s).

Si besoin, indiquez le nom des élèves aidés qui n'ont pas participé au séjour :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

▸ Pouvoir rendre accessible les renseignements et les pièces justificatives des ressources des familles en cas de contrôle (durée d'archivage de 3 années).

Date ( <i>obligatoire</i> ) :	Signature et cachet de l'établissement ( <i>obligatoire</i> ) :
-------------------------------	---

**ATTESTATION des parents élus au Conseil d'école ou au Conseil d'administration**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ élu(e) au conseil d'école ou au conseil d'administration de l'établissement cité ci-dessus atteste de l'organisation d'une information du partenariat La JPA/ANCV faite aux familles concernés et que cette aide est intervenue en déduction des frais de participation du séjour.

Date ( <i>obligatoire</i> ) :	Signature ( <i>obligatoire</i> ) :
-------------------------------	------------------------------------

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ élu(e) au conseil d'école ou au conseil d'administration de l'établissement cité ci-dessus atteste de l'organisation d'une information du partenariat La JPA/ANCV faites aux familles concernés et que cette aide est intervenue en déduction des frais de participation du séjour.

Date ( <i>obligatoire</i> ) :	Signature ( <i>obligatoire</i> ) :
-------------------------------	------------------------------------

**ÉTAPE 5 : APRÈS-SÉJOUR / BILAN (2 / 2)**

N° département :

Nom de l'établissement : \_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Lieu du séjour : \_\_\_\_\_ Date du séjour du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 20

► **Si des actions de bilan après le séjour ont été réalisées, indiquer si elles ont pris la forme :**

- Entretien individuel                       Réunion collective  
 Fête     Autre : \_\_\_\_\_

► **Quels impacts avez-vous constaté sur les bénéficiaires des aides ? Impacts en termes de :**

- Renforcement des liens sociaux                       Renforcement des liens familiaux                       Renforcement de savoir-être, savoir-faire  
 Autonomie     Santé, bien-être     Insertion sociale  
 Autre : \_\_\_\_\_

► **Vous aurez également la possibilité de transmettre des documents pour l'ANCV (témoignages, photos...) via le siège de La JPA.**