

CLASSE DE DÉCOUVERTES (1^{ER} DEGRÉ) & VOYAGE SCOLAIRE ÉDUCATIF AVEC NUITÉES (2^E DEGRÉ)

03 - BOUCLAGE DU DOSSIER



Formulaire 2021

**Justificatifs du dossier (attestations direction et parents élus + bilan du séjour + facture principale du séjour),
à adresser, après le séjour, au siège de La JPA : 21 rue d'Artois – 75008 PARIS**

1. ATTESTATIONS DIRECTION ET PARENTS ÉLUS

ATTESTATION DE LA DIRECTION D'ÉCOLE OU DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

JE SOUSSIGNÉ(E) Mme M.

DIRECTEUR(TRICE) : de l'école de la SEGPA de l'IME
CHEF(FE) D'ÉTABLISSEMENT : collègue lycée

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

CODE POSTAL VILLE

ATTESTE

◆ Que le séjour éducatif organisé à
du au
a bien eu lieu.

◆ Avoir organisé une information aux parents sur le dispositif JPA/
ANCV et les aides apportées.

◆ Que l'aide JPA/ANCV intervient effectivement **en déduction du
coût supporté par les familles bénéficiaires.**

◆ Que le montant total de l'aide attribuée et notifiée par la
commission s'élève à : €

◆ Que le nombre d'élèves aidés dans le cadre du dispositif et ayant
participé au séjour est de .
En cas d'annulations, indiquez le nom des bénéficiaires qui n'ont
pas participé au séjour :

En fonction du montant des annulations, il pourra vous être deman-
dé de retourner les Chèques-Vacances correspondants.

DATE (obligatoire)

SIGNATURE ET CACHET DE L'ÉTABLISSEMENT (obligatoire)

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 concernant le
partenariat JPA/ANCV auprès des familles concernées, et que cette
aide intervient en déduction du coût de séjour pour les familles.

DATE (obligatoire)

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
JPA/ANCV faite aux familles concernées et que cette aide intervient
en déduction des frais de participation du séjour.

DATE (obligatoire)

SIGNATURE (obligatoire)

SIGNATURE (obligatoire)

2. BILAN DU SÉJOUR

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

- 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 avez la possibilité de nous transmettre des photos, des carnets de voyage, des témoignages, des articles de presse...

Ces documents doivent être « sourcés » (coordonnées de l'école ou établissement et enseignant référent) et les photos doivent revêtir une autorisation parentale.



3. JUSTIFICATIFS FINANCIERS DU SÉJOUR

Facture de l'organisation du séjour, notamment celle de l'hébergement et de l'accueil et/ou du transport.

Merci d'agrafer ensemble le bilan avec la facture principale, pour chacun des séjours aidés.