



**Classes de découvertes et
Séjours scolaires éducatifs
Année 2009**

PARTIE À REMPLIR PAR LE COMITÉ DÉPARTEMENTAL DE LA JPA

Coordonnées du comité départemental de La JPA :
 Adresse : CP..... Ville :
 Tél : Fax : Mél :
 Instructeur du dossier :
 Montant en **Chèque-vacances** proposé par le comité de La JPA : € Avis :
 Date : Signature :

Attention : Les dossiers incomplets ne seront pas acceptés. Toutes les rubriques doivent être renseignées.
Les critères d'acceptation de la demande et la procédure sont expliqués en page 4.

**PARTIE À REMPLIR PAR L'ÉTABLISSEMENT RESPONSABLE DU PROJET DE SÉJOUR
 PUIS À RETOURNER AU COMITÉ DÉPARTEMENTAL DE LA JPA**

► **Nom de l'établissement scolaire** :
 Adresse :
 Code Postal : Ville :
 Tél : Fax : **Mél (obligatoire)**:
 Nom-prénom du chef d'établissement :
 Nom-prénom du responsable du séjour : Fonction :
 ► **Etablissement scolaire bénéficiaire** : Lycée Collège Ecole Elém. Ecole Mat.
 A titre indicatif, si vous relevez d'un dispositif 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
 ► **Nombre de classe(s) concernée(s) par le projet de séjour** : Section : Niveau :
 ► **Effectif total des élèves de(s) la classe(s) concernée(s) par le séjour** :
 Nombre d'élèves participant au séjour :
 ► **Montant total de l'aide JPA/ ANCV sollicitée** : € par multiples de 10 € uniquement.
 Ce montant est réparti en aide individuelle. **Combien d'élèves vont en bénéficier ?** élève(s)
 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.

► **Dates du séjour** : du au 20..., soit **nuitées** Le séjour doit être au moins de 4 nuitées

► **Nom du lieu d'accueil** : Pays :
 Code Postal : Ville :
 Tél : Fax : Mél :

► **Nom, raison sociale de l'organisme prestataire du séjour** : Association Mairie Société privée
 Nom : Pays :
 Adresse :
 Code Postal : Ville :
 Tél : Fax : Mél :

Liste des participants bénéficiaires

Nom de l'établissement : _____ Ville : _____ CP : _____

Lieu du séjour : _____ N° Département : _____ Date du séjour : du _____ au _____ 20....

L'aide JPA/ANCV est nécessairement répartie et personnalisée (fiche modèle à photocopier si besoin).

Toutes les informations demandées sont obligatoires.

L'établissement conserve les dossiers et les documents attestant des informations demandées relatives au Quotient familial ou au RFR.

	Nom de famille	Prénom	Année de naissance	Coût prévisionnel du séjour par élève (a)	Montant total des cofinancements par élève	Montant de l'aide sollicitée à La JPA/ANCV	Solde à charge des familles	Indiquez le montant du QF(b)	Ou le RFR (2)	Nbr de parts fiscales (d)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
Total de chaque colonne										

(a) le coût du séjour n'est pas le prix à charge des familles

(b) Le QF : égal à 1/12 des revenus annuels du ménage + montant mensuel des prestations régulières
Nombre de parts fiscales

(c) Le RFR : Le Revenu fiscal de référence est situé sur le dernier avis d'imposition sur le revenu

(d) Le nombre de parts fiscales est indiqué sur le dernier avis d'imposition sur le revenu

L'aide est attribuable si le RFR est égal ou inférieur à ces plafonds

Nb de parts fiscales	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5
RFR	15750	19687	23625	27562	31500	35437	39375	43312	47250

Visa du chef d'établissement : _____ ou _____ visa de l'assistant(e) social(e) :

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 (UPI, CLIS, IME, EREA handicap, ...) elle doit être établie à partir du **formulaire «Handicap»** téléchargeable sur le site : www.jpa.asso.fr. Dans ce cas le Quotient familial est inférieur ou égal à 800€

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 :

CRITERES D'ATTRIBUTION

Critères de base

- 1- Le séjour est à minima de **4 nuitées**
- 2- Il a lieu sur le territoire européen
- 3- Le Quotient familial est égal ou inférieur à 700€
- 4- La colonne QF page 3 doit être renseignée
- 5- L'aide est individuelle et ciblée
- 6- Un cofinancement est obligatoire
- 7- L'aide est attribuée en chèques vacances

Calcul du montant de l'aide

L'aide demandée pour un élève est égale à **25%** au minimum et **40%** au maximum du coût brut du séjour. Il est préconisé d'adapter la demande de l'aide en fonction des réalités socio-économiques de chaque famille.

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 chèque vacances. Seuls les établissements ayant une existence juridique peuvent passer une convention de rétribution des chèques avec l'ANCV à partir de leur site Internet : www.ancv.fr. Les

instructions administratives sont contenues dans le BOEN n°45 du 8 décembre 2005.

Pour les autres, les chèques vacances ne sont valables qu'auprès de prestataires conventionnés : autocariste, structure d'accueil, SNCF, ...

Autres critères :

1- Si le QF ne peut être renseigné, il doit être remplacé par le RFR avec le nombre de parts fiscales ou la mention « Non imposable ».

2- Pour répondre à une situation exceptionnelle, l'aide peut être majorée (après accord de la commission nationale). Les motivations et les justificatifs détaillés des frais engagés sont alors exigés.

REFUS des dossiers de demande d'aide

La commission nationale refusera le dossier si :

- les critères de base ne sont pas respectés
- le dossier est incomplet
- le quotient familial n'est pas renseigné ou par défaut le RFR et le nombre de parts fiscale ou la mention « Non-imposable ».
- les délais d'envoi du dossier et des justificatifs ne sont pas respectés

La procédure

► Avant le séjour :

Le dossier **complet** doit arriver **impérativement 5 semaines** avant le début du séjour au comité départemental **La JPA** de votre département. Le comité départemental de **La JPA** examine le dossier et donne un avis avant de le transmettre à la commission nationale pour décision définitive. La commission nationale d'attribution se réunit chaque mois au siège national de **La JPA**. Un courriel informant de la décision prise est adressé à l'établissement scolaire et au comité départemental de **La JPA**.

• Liste des pièces à joindre au dossier: À ENVOYER AU COMITÉ DEPARTEMENTAL DE LA JPA

- 1- le programme prévisionnel du séjour (maximum 1 page A4)
- 2- la liste des élèves bénéficiaires (**doc. page 3**), visée par le chef d'établissement et l'assistant(e) social(e) de l'établissement.
- 3- la délibération du C.A. de l'établissement pour le second degré

► Après le séjour (pour recevoir l'aide accordée)

• Liste des pièces: À ENVOYER AU Siège de La JPA – 21, rue d'Artois 75008 Paris - *délai maximum de 3 semaines après le séjour*

- 1- l'attestation sur l'honneur du chef d'établissement de la présence des participants aidés et de la réalisation du séjour (**doc. page 5**), cosignée par deux parents élus au conseil d'administration ou au conseil d'école,
- 2- La copie d'une seule facture du séjour (transport ou/et hébergement)
- 3- La copie de l'autorisation de départ de l'I.A pour le premier degré

La JPA adressera les chèques vacances par courrier recommandé avec AR à l'établissement scolaire à **réception des justificatifs**

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 versée par **La JPA** en partenariat avec l'ANCV.

Afin de **mieux communiquer** sur l'impact des aides, l'intérêt des séjours et le partenariat JPA/ANCV, nous vous demandons de nous faire parvenir au siège national tous les supports utilisés (vidéos, photos, productions d'écrits, courriers, carnets de voyages, blogs, articles...). Il conviendra de joindre les autorisations d'utilisation de ces supports.



Partie à envoyer au siège de La JPA après le séjour.

à.....
le.....

ATTESTATION du chef d'établissement

Je soussigné chef d'établissement du atteste :

- que le séjour éducatif organisé à du au a bien eu lieu.
- avoir organisé une information aux parents du partenariat La JPA/ANCV
- que l'aide JPA/ANCV est intervenue en déduction du coût supporté par les familles concernées
- que le nombre jeunes aidés par La JPA/ANCV ayant participé au séjour est de élèves
- rendre accessible les renseignements et les pièces justificatives des ressources des familles en cas de contrôle (durée d'archivage de 3 années maximum)

Vous trouverez ci-joint la copie de la facturation du séjour.

Signature et cachet de l'établissement :

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 de leurs frais de participation du séjour.

Signature :

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 concernées et que cette aide est intervenue en déduction de leurs frais de participation du séjour.

Signature :