

CAHIER DES CHARGES

AIDES FINANCIERES MINI-CAMP

Pour les Accueils de Loisirs qui souhaitent bénéficier des aides aux familles pour le départ en séjour avec nuitées de leurs enfants.

Article 1 : Objet

Le présent règlement définit les conditions dans lesquelles le dispositif de financement « **Aide au départ en mini-camp - Eté 2024** » est mis en œuvre.

Il précise :

- les modalités de mise en œuvre du dispositif,
- les engagements de JPA,
- les engagements du partenaire à l'endroit de la JPA et de ses partenaires.

Article 2 : Les engagements de JPA

1. Etude des demandes de financement : JPA s'engage à examiner les demandes de financement dès réception du projet et au plus tard dans la semaine de leur communication.

2. Notification de la décision : La décision de JPA est transmise au demandeur dans un délai de 1 semaine.

3. Versement des aides : Les aides à destination des familles sont versées aux Centres de Loisirs, la 2eme quinzaine du mois de septembre.

Article 3 : Les engagement des Centres de Loisirs :

3.1. Avant séjour : Transmission de la demande d'aide financière en faveur des familles :

Elle doit respecter certaines contraintes :

- Utilisation de la **fiche navette** « appel à projet aide au départ en mini-camp » fournie par JPA
EXCEL - 2024 - onglet demande aide séjour
- Tous les champs doivent être renseignés
- Transmission à IJPA par mail uniquement **sous format maintenu EXCEL** à contactjpa08@gmail.com
- Délai : **minimum 8 jours avant le départ** en séjour

3.2. A l'issue du séjour, dans les 8 jours suivant sa clôture, transmission de la liste des participants au séjour

- Utilisation de la **fiche navette** fournie par JPA. **Complétée, validée puis retournée, par mail, à JPA, elle deviendra un justificatif du séjour**
EXCEL - 2024 - onglet liste des participants
- Ce même document final sera **daté, tamponné et signé**.
- Il sera **scanné sous format PDF**. (pas de photo du document)

C'est sur la base de ce justificatif que sera établi le chèque global à l'ordre du centre de loisirs.

Article 4 : Déontologie

4.1. Conservation des justificatifs

JPA s'engage à conserver, durant une période d'une année à compter de la date de fin de séjour des bénéficiaires, l'ensemble des documents et justificatifs portant sur les critères d'éligibilité des bénéficiaires et sur la réalisation des séjours.

4.2. Contrôle sur pièces

Les Centres de Loisirs s'engagent à accepter, à tout moment, tout contrôle sur pièce que JPA et ses partenaires souhaiteront effectuer ou faire effectuer.

A cette occasion, les Centres de Loisirs s'engagent à mettre à disposition, toutes les pièces qui pourront leur être demandées pour vérifier l'affectation de l'aide octroyée.

4.3. Communication aux familles

Les Centres de Loisirs s'engagent à faire mention de l'aide apportée par JPA et ses partenaires dans les informations et documents administratifs destinés aux familles, notamment sur la facturation faite aux familles.

Fait à, le

Le Centre de Loisirs reconnaît avoir pris connaissance des informations figurant dans le présent règlement.

Nom de la structure :

Nom du Responsable :

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »