CAHIER DES CHARGES

AIDES FINANCIERES MINI-CAMP

Article 1 : Objet

*Le présent règlement définit les conditions dans lesquelles le dispositif de financement « **Aide au départ en mini-camp - Eté 2025**» 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 - 2025 - demande aide séjour
- *Tous les champs doivent être renseignés*
- *Transmission à JPA 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 - 2025 - liste des participants
- *Ce même document final sera daté, tamponné et signé.*

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 reconnait 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 »