

- PREINSCRIPTION
- DEMANDE DE RESERVATION DU SEJOUR

**1<sup>ER</sup> DEPART**

**DOSSIER A REMPLIR RECTO VERSO, A DATER ET SIGNER**

JPA 54 : CS 85221 – 49 RUE ISABEY 54052 NANY CEDEX

Mme FAURE Mathilde

**03 83 92 56 28**

[inscriptions.jpa54@gmail.com](mailto:inscriptions.jpa54@gmail.com)

Ce document est une demande de préinscription qui sera envoyé aux organismes concernés, il ne fait pas office d'inscription définitive. Les organismes reviendront vers vous une fois l'inscription validée pour le reste à charge.

Merci de remplir un exemplaire par enfant avec les différents choix de séjours, vous pouvez mettre plusieurs enfants sur le même exemplaire si les séjours choisis sont les mêmes pour chacun des enfants.

**POINTS IMPORTANTS:**

- Bien faire attention aux tranches d'âges des séjours
- Bien noter le lieu de rendez-vous : lieu indiqué en brochure ou sur place.
- Bien noter le nom du séjour et les dates souhaitées
- Bien noter l'organisme :
  - o VACANCES POUR TOUS = VPT
  - o AROEVEN
  - o UFCV
  - o PEP 54
  - o NOTRE DAME DU TRUPT = ANDT

Le dossier doit être accompagné de la notification CAF concernant vos droits aux ATL. Si vous n'avez pas de droits aux ATL, le dossier doit être accompagné de votre avis d'imposition. **CES DOCUMENTS SONT OBLIGATOIRES POUR LANCER LA PROCEDURE DE FINANCEMENT ET D'INSCRIPTION.**

Une fois la procédure lancée, la famille recevra par mail le plan financier avec le reste à charge, l'inscription sera définitive une fois validation du/des responsable(s) et d'un premier versement à l'organisme concerné qui sera calculé en fonction de ce reste à charge.

La part famille sera à régler à l'organisme, il n'y a pas de règlement à la JPA, 1 mois avant le départ sous peine de voir la réservation annulée. Si une annulation est tardive et sans justificatifs, des frais de dossiers pourront être demandés à la famille.

## DEMANDE DE RESERVATION

NOM(s) (en majuscule) Prénom(s) de(s) l'enfant(s) :

- ..... Date de naissance : ..... / ..... / ..... Sexe (à entourer) : F M
- ..... Date de naissance : ..... / ..... / ..... Sexe (à entourer) : F M
- ..... Date de naissance : ..... / ..... / ..... Sexe (à entourer) : F M

NOM(s) et Prénom(s) du/des responsable(s) : .....

Adresse : .....

Code postale : ..... Ville : .....

Téléphone : .....

Adresse mail : .....

Séjour(s) choisi(s) :

Choix 1 : ..... PAGE : ..... Organisme : ..... Dates : du ..... au ..... Prix : ..... €

Choix 2 : ..... PAGE : ..... Organisme : ..... Dates : du ..... au ..... Prix : ..... €

Choix 3 : ..... PAGE : ..... Organisme : ..... Dates : du ..... au ..... Prix : ..... €

LIEU DE DEPART A COCHER :

NANCY       METZ       SUR PLACE       AUTRE : .....

Le séjour est à réserver par la JPA = aucune démarche auprès d'organisme n'a été faite.

L'organisme vous enverra une confirmation d'inscription et une facture. Le règlement se fera auprès de l'organisme.

## OU

Le séjour a été déjà réservé auprès de l'organisme ..... et un acompte de ..... € a été versé. (Joindre la photocopie de la réservation)

L'organisme recevra le montant des aides de la JPA et vous renverra une facture ajustée.

## FINANCEMENT POSSIBLE

La JPA accompagne les parents dans le financement des colonies de vacances en compléments d'autres aides individuelles existantes.

Le reste à charge MINIMAL des familles sera calculé en fonction des aides et du quotient familial calculé par la CAF ou la MSA :

- QF compris entre 0 et 300 € = 5% du prix du séjour
- QF compris entre 301 et 600 € = 10% du prix du séjour
- QF compris entre 601 et 750 € = 20% du prix du séjour
- QF compris entre 751 et 1000 € = prix du séjour – 240 €
- QF supérieur à 1000 = prix du séjour – 100€

Numéro d'allocataire CAF ou MSA : ..... QF = ..... €

(Joindre la notification CAF) Aides : .....% **OU** ..... € par jour.

Pas de CAF : joindre l'avis d'imposition

Aide mairie prévue = ..... € par enfant

Aide CCAS prévue = ..... € par enfant

Autres aides sollicitées (joindre justificatifs) = à l'organisme ..... Montant = ..... €

Personne s'occupant éventuellement du dossier : .....

Numéro de téléphone = .....

Adresse mail = .....

**Le règlement du séjour peut s'effectuer dès réception de la facture et devra être soldée 1 mois avant le départ.**

Je soussigné(e) ..... atteste que ce départ en centre de vacances est le 1<sup>er</sup>

pour mon enfant ..... et avoir pris note des mesures ci-dessus.

Fait à ..... le .....

Signature