

Annexe 3 : Formulaire « SUIVI SEJOUR »

Ce formulaire est ouvert aux **PRESCRIPTEURS** pour suivi des inscriptions aux séjours et constitution des demandes de remboursement des aides de l'Etat. Son remplissage est obligatoire.

Accès au formulaire :

Le lien ci-dessous sert à la créer chaque dossier séjour :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/dossier-suivi-sejour-colos-app-occitanie-2024>

***La constitution du dossier doit être commencée dès que possible en amont du séjour
Le dépôt d'un dossier séjour est possible dès le séjour commencé***

***Il est demandé de valider chaque dossier séjour à mesure de sa réalisation
Le cas échéant (voir consignes), de fournir votre tableau de pointage dans les mêmes délais***

Contenus du Dossier :

=> **En première étape (points 1 à 2)**, le formulaire vous permet de préciser vos références :

- Références Prescripteur (choix dans une liste de votre dossier unique « Prescripteur »)
- Références séjour (choix dans la liste des séjours labellisés)

Votre sélection des références est possible sur la base des éléments déjà saisis :

- *Référence Prescripteur, c'est le N° de votre dossier PRESCRIPTEUR AAC (Démarches Simplifiées)*
- *Référence Séjour, c'est le Titre du séjour labellisé (informations Open Agenda)*

=> **En seconde étape (point 3)**, vous devrez communiquer les éléments complémentaires au séjour sélectionné précédemment et les éléments relatifs aux jeunes inscrits sur ce séjour.

1 - Informations complémentaires au séjour :

- => Nombre total des jeunes (y compris ceux qui ne sont pas éligibles à l'aide Colos-Apprenantes)
- => La durée en nuitées (indiquer la durée du séjour et non le total des nuitées jeunes)
- => Le prix du séjour (hors transport et sans déduction des aides)

2 - Informations relatives aux jeunes éligibles à l'aide d'Etat :

- => Vous choisirez entre les deux méthodes proposées. Ce choix sera identique à tous vos séjours
- => La première méthode consiste à remplir un tableau de pointage sous format tableur
- => La seconde méthode consiste à sélectionner les jeunes éligibles depuis un choix de liste

Consignes relatives aux pointages (jeunes et finances) :

Première méthode : tableau de pointage (le fichier Modèle est obligatoire)

=> Il faut télécharger le fichier et l'enregistrer sur ordinateur pour le compléter. Une fois la saisie terminée, il faut réimporter le fichier dans le formulaire.

=> Vous pouvez supprimer le fichier et le réimporter (si corrections) autant de fois que nécessaire.

La méthode de téléchargement et d'import des fichiers est décrite dans le formulaire

Seconde méthode : choix de liste

=> Vous **sélectionnez** l'enfant concerné par son nom (prénom et date de naissance)

=> Vous **complétez** pour chaque enfant : Montant Pass-colo / Autres aides / Montant demandé

=> Vous **cliquez sur le bouton-texte** « Ajouter un élément... » pour l'enfant suivant

Votre sélection des références est possible sur la base des éléments à jour :

- La liste des jeunes éligibles est constituée depuis les dossiers DEMANDES INDIVIDUELLES pour attestation d'éligibilité (cf Annexe 2).

- La mise à jour de cette liste est réalisée sur acceptation des dossiers. Délai possible de 48h

Déclaration de suivi pour remboursement

=> Votre demande initiale pour l'ensemble de vos séjours est en ligne (cf. Fiche tutoriel LCA)

- Vous aurez à compléter cette demande initiale avec vos **déclarations de pointage séjour**

=> Si vous avez opté pour la **première méthode**, vous cochez la case « **Validation de la demande** »

Le dépôt du dossier conclue cette étape **quelle que soit la méthode choisie** (1 ou 2)

Si vous avez opté pour la seconde méthode, vous n'avez pas de tableau à fournir

- Le SDJES (ou la DRAJES) vous retourneront le tableau correspondant à votre déclaration en ligne

- Celui-ci vous permettra de vérifier votre déclaration

=> **Dès votre vérification faite**, vous cocherez la case « **Validation de la demande** »

Les Services de l'Etat finaliseront votre dossier **qui passera sous statut** « **Accepté** »

Aide et accompagnement des services de l'Etat

=> La DRAJES peut vous répondre sur les aspects techniques de Démarches Simplifiées

=> Le SDJES de votre département peut vous accompagner sur vos pointages, selon la méthode choisie : le remplissage des tableaux ou sélection des demandes individuelles.