

Notice d'utilisation à destination des établissements scolaires

DÉROULÉ CALENDRAIRE EN 5 ÉTAPES

Étape 1 du 1^{er} octobre au 31 décembre 2026 inclus :

- dépôt des demandes de financement pour les séjours et les aides particulières ou exceptionnelles (voir description au verso) sur le portail du Conseil départemental : tarnetgaronne.fr/mes-services/nos-missions/jeunesse-education/classes-decouverte

Étape 2 courant mai :

- validation de toutes les demandes en commission permanente

Étape 3 début juin :

- notification dématérialisée des subventions votées (pour les séjours et les aides) : vous pouvez y accéder à partir du numéro de référence de chaque demande
Vous serez destinataire d'une seule notification d'attribution par courriel pour chaque subvention.

Étape 4 du 1^{er} juin au 10 juillet 2027 inclus :

- chaque établissement finalise ses demandes de paiement
1^{er} téléservice : aides aux séjours-classes de découverte
 - dépôt de la facture acquittée* du centre ou organisme indiquant les dates du séjour avec nombre de nuitées et nombre d'élèves**nota :** a) *si vous rencontrez des difficultés à l'obtenir, un certificat administratif de paiement accompagné de la facture peuvent être acceptés
b) si le séjour prévisionnel n'a pas eu lieu, l'établissement doit renseigner l'étape 4 afin de ne pas laisser la demande en instance
2^{ème} téléservice facultatif : aides particulières ou exceptionnelles
 - confirmer la présence de l'élève par : OUI ou NON

Étape 5 courant septembre 2027 :

- versement sur le compte de l'établissement des subventions (séjours et aides)

IMPORTANT

les demandes de séjours ou d'aides non déposées par oubli, ne pourront pas être financées si la procédure de dépôt initiale (étape 1) n'a pas été respectée

RAPPEL DE LA PROCÉDURE DE CRÉATION DU COMPTE

A partir du portail du Conseil départemental :

tarnetgaronne.fr/mes-services/nos-missions/jeunesse-education/classes-decouverte

Créer un compte

- 1 - **Identifiant** : nom de l'établissement scolaire
- 2 - **Mot de passe** : 6 caractères minimum
- 3 - **Informations personnelles** : nom du chef d'établissement (données actualisables)
- 4 - **Adresse électronique** : mail de l'établissement
- 5 - **Activer le compte** : lien
- 6 - **Préparer le n° SIRET identifiant votre établissement** (site annuaire-education.fr)
+ **code APE** taper 85.20 Z (écoles) ou 85.31 Z (collèges)
- 7 - **Conserver vos identifiant et mot de passe** - **ATTENTION !** à communiquer à votre successeur si vous quittez l'établissement

1^{er} téléservice : aides aux séjours-classes de découverte

1/1 Renseigner les informations relatives au séjour ou à la classe de découverte

1/2 Documents à télécharger (cf annexe 3 du règlement départemental) :

- **pour les écoles :**
 - 1 - devis détaillé du centre ou organisme indiquant : dates du séjour, nombre de nuitées et d'élèves
 - 2 - délibération ou courrier du Conseil municipal indiquant le montant de la subvention accordée par nuitée et par élève
- **pour les collèges :**
 - 1 - devis détaillé du centre ou organisme indiquant : dates du séjour, nombre de nuitées et d'élèves
 - 2 - attestation d'agrément du centre d'accueil le cas échéant

1/3 N'oubliez pas de «transmettre» puis «terminer» votre demande

1/4 Réception d'un mail avec la référence de la demande

1/5 Conservez la référence du séjour qui sera à renseigner pour chaque demande d'aide particulière ou exceptionnelle MAIS AUSSI pour le dépôt des pièces justificatives (étape 4 voir au recto)

2^{ème} téléservice facultatif : aides particulières ou exceptionnelles

Aides particulières

2/1 Renseigner la référence du séjour et les informations relatives à la famille de l'élève

(un imprimé « support pour aide particulière » peut vous être fourni, par la direction des collèges, pour consulter les familles ;
nota ce document ne fait pas partie des documents à numériser)

2/2 Documents à télécharger (cf annexe 3 du règlement départemental) :

- **pour les écoles et les collèges** : avis d'imposition N-1 de la famille ou de chaque parent si « vie maritale »
- **pour les collèges** : justificatif de France travail si parent demandeur d'emploi

Aides exceptionnelles

Renseigner les informations relatives à l'accompagnant de l'élève

Document à télécharger : attestation sur papier libre du chef d'établissement (cf annexe 3 du règlement départemental)