



## ANNEXE 1 à la Fiche Comptable

**1- Joindre copie de la facture du séjour**

**2- Coller le relevé d'identité postal ou bancaire :**

**3- Règlement de la subvention :**

**• Association gestionnaire habilitée à recevoir la subvention :**

Adresse complète :

.....  
.....  
.....

**N° SIRET : (obligatoire pour lancer la procédure de versement)**

.....

*(si l'association n'en possède pas, s'inscrire auprès de la Direction Régionale de l'INSEE, tél : 02-40-41-75-75)*

Personne de l'association à contacter :

Nom - Prénom : .....

Tél : .....

E-mail : .....

**ANNEXE 2 à la Fiche Comptable**

**ATTESTATION DE SEJOUR**

*(document-type à remplir ou à fournir par le Centre d'Accueil)*

Je soussigné, .....

agissant en qualité de .....

**ORGANISME** : (coordonnées complètes ou cachet)

Centre PEP       Centre Ligue de l'Enseignement (FAL, FOL,...)       Autre

certifie que la (les) classe(s) de ..... (niveau)

(Nombre d'élèves accueillis : .....

ENSEIGNANT(S) : .....

**ECOLE** :

a (ont) bien effectué un séjour dans mon établissement

du ..... au .....

*(dates d'arrivée et de départ du Centre d'Accueil).*

*Fait à*

*Le*

**Signature** :