



# *Guide des procédures partenaires 2025*

---

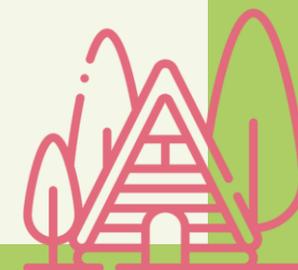
**AIDE AUX VACANCES ENFANTS  
(AVE ET PASS COLO)**

---



# Sommaire

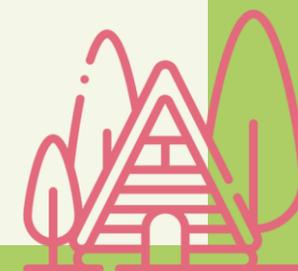
- **PRÉSENTATION DU DISPOSITIF AVE** P4 - 7
  - QU'EST-CE QUE L'AIDE AVE ?
  - CONDITIONS D'UTILISATION DE L'AIDE
  - CALCUL DE L'AIDE
- **PRÉSENTATION DU DISPOSITIF PASS COLO** P8 - 9
  - QU'EST-CE QUE L'AIDE PASS COLO ?
  - CONDITIONS D'UTILISATION DE L'AIDE
- **CONSULTER LES DROITS** P10 - 13
- **PUBLIER UN SEJOUR** P14 - 14
- **CRÉER UN SÉJOUR** P15 - 18
- **CRÉER UN SÉJOUR ET LE PUBLIER** P19 - 24





# Sommaire

- ENREGISTRER UN ENFANT P25 - 27
- MODIFIER L'INSCRIPTION D'UN ENFANT P28 - 30
- ANNULER UN SEJOUR OU L'INSCRIPTION D'UN ENFANT P31 - 32
- FACTURER UN SÉJOUR P33 - 33
- SUIVRE LE TRAITEMENT DES SEJOURS P34 - 35
- VERIFIER LE VERSEMENT DES AIDES P36 - 37
- POSER UNE QUESTION P38 - 39





# Présentation AVE

## Qu'est-ce que l'aide AVE (Aide aux Vacances Enfants) ?

Pour aider les enfants à partir en vacances, les Caf proposent à leurs allocataires, sous condition de ressources, une Aide aux Vacances Enfants (AVE) en tiers payant. La famille ne paie que le reste à charge une fois son aide déduite.



1. La famille reçoit la **notification d'aide aux vacances**



2. La famille se connecte sur le site VACAF ([www.vacaf.org](http://www.vacaf.org)) pour **sélectionner l'organisateur de séjours ou le séjour de vacances de son/ses enfant(s)**



3. La famille **téléphone à l'organisateur de séjours**



4. L'organisateur de séjours vérifie **l'éligibilité de la famille** sur le site VACAF



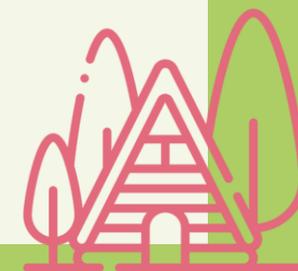
5. Il **créé une réservation et enregistre l'enfant pour calculer le montant d'aide**



6. Une fois le séjour effectué, il procède à sa **facturation**



7. VACAF procède au traitement du séjour et **paie l'aide AVE à l'organisateur de séjours**





# Présentation AVE

## Conditions d'utilisation de l'aide

- L'organisateur de séjour doit être labellisé avec VACAF ou la Caf d'appartenance de l'enfant et avoir un agrément SDJES
- Le séjour doit être effectif et se dérouler pendant les vacances scolaires



En cas de non-réalisation du séjour, l'aide AVE ne sera pas versée.  
En cas d'annulation du séjour, ce sont les conditions générales de vente qui s'appliquent et vous devez vous retourner vers la famille.

- La réservation des séjours et l'enregistrement des enfants s'effectuent en amont de leur réalisation et dans la limite des fonds disponibles de chaque Caf
- Chaque Caf détermine le nombre de jours minimum et maximum pris en charge.
  - Si la durée réelle du séjour est inférieure à la durée minimale autorisée, aucune prise en charge du séjour ne sera effectuée.
  - Si la durée réelle du séjour est supérieure à la durée maximale autorisée, l'aide sera proratisée selon le nombre de jours déterminé par la Caf





# Présentation AVE

## Conditions d'utilisation de l'aide

- Les spécificités des Caf doivent être respectées et plus particulièrement **les typologies et destinations de séjour prises en charge**

Le règlement intérieur des Caf est consultable sur le site [vacaf.org](http://vacaf.org) :

Ma Caf – XX > Vacances pour les enfants « En savoir plus » > Consultez vos aides (Bouton « **Mes aides** »)  
(XX correspond au numéro de département de la Caf concernée)

**ATTENTION** : Vérifier l'éligibilité du groupe en vous assurant que la destination et le type de séjour déclaré à la SDJES sont pris en charge par les Caf.



- ◆ Pour les séjours locaux, le message suivant apparaît «**Ce type de séjour n'est pas pris en charge par cette CAF**» lorsque la Caf n'accepte pas cette typologie ;
- ◆ Pour les séjours nationaux, il apparaît lors de l'enregistrement de chaque enfant





# Présentation AVE

## Calcul de l'aide

### Les modalités de facturation de l'aide

Quelle que soit la nature du séjour (Colos « classiques », Pass colo ou colos « apprenantes »), le calcul de l'aide AVE s'effectue sur le **coût réel du séjour restant à la charge de la famille**, c'est-à-dire une fois toutes les autres aides déduites (Pass colo, Etat, commune, collectivité territoriale, CSE, ...).

Pour exemple, un séjour avec une aide AVE de **80 %**

Prix réel du séjour : 600€

Aides externes : 130€ (100€ d'aides colos apprenantes et 30€ d'aide du CE)

Le calcul de l'aide AVE va s'effectuer sur le montant restant à la charge de la famille soit :

Prix réel - Aides externes = 600€ - 130€ = **370€**





# Présentation Pass colo

## Qu'est-ce que l'aide Pass colo ?

Le Pass colo est un dispositif Etat ayant pour objectif de faciliter le départ en colonie des enfants de 11 ans (nés en 2014) des familles bénéficiant d'un QF inférieur ou égal à 1500€.

Le Pass colo participe au financement d'un séjour collectif d'au moins 4 nuits/5 jours.

Cette aide aux vacances est versée selon le principe du tiers payant et permet aux familles bénéficiaires de ne pas effectuer l'avance des frais. Elles devront uniquement s'acquitter du reste à charge.

Son montant variera en fonction des ressources de la famille :

350 € pour les QF de moins de 200 €  
300 € pour les QF compris entre 201 et 700 €  
250 € pour les QF compris entre 701 et 1200 €  
200 € pour les QF compris entre 1201 et 1500 €

L'aide Pass colo pourra être complétée par d'autres aides pour réduire le reste à charge : dispositif colos apprenantes, aides des collectivités, d'un CSE, de l'ANCV, aides aux vacances des Caf, ...

Pour de plus amples informations sur le dispositif Pass colo, nous vous invitons à consulter le site : <https://jeunes.gouv.fr/passcolo>





# Présentation Pass colo

## Conditions d'utilisation de l'aide

Pour être éligible au Pass colo, l'enfant concerné doit être né en 2014 et la famille doit avoir un QF inférieur ou égal à 1500€ (QF de février 2025).

Par ailleurs, le séjour choisi doit :

- Être organisé par un organisateur de séjours conventionné Pass colo ;
- Être effectif et se dérouler pendant les vacances scolaires ;
- Respecter la durée minimale (4 nuits/5 jours) et les typologies\* de séjour autorisées ;
- Être déclaré auprès du SDJES compétent.

\* Séjours de vacances, Séjours spécifiques sportifs, artistiques ou culturels, linguistiques, Accueils de scoutisme, Accueils de loisirs ou de jeunes (séjours accessoires à un ALSH), Séjours à l'étranger

L'aide Pass colo participe au financement d'un seul séjour collectif d'au moins 4 nuits/5 jours (pas de durée maximale) par enfant éligible.

La famille ne peut donc pas bénéficier de cette aide pour plusieurs séjours ou l'utiliser en plusieurs fois.



En cas de non-utilisation du Pass colo l'année des 11 ans, l'aide pourra être reportée l'année des 12 ans de l'enfant



# Consulter les droits

## IMPORTANT :

- ◆ Lors de votre 1ère connexion, une mise à jour de vos informations administratives et publiques est obligatoire pour accéder à l'onglet AVE,
- ◆ Pour garantir la **disponibilité du budget**, la création des groupes et l'enregistrement des enfants participants au séjour doivent s'effectuer avant leur réalisation,
- ◆ Les données allocataires ne seront, pour l'essentiel, disponibles **qu'à compter du mois de février**,
- ◆ Pour vous assurer de la prise en charge de vos différents groupes, consulter au préalable les critères d'éligibilité au dispositif Pass colo (Cf. diapo 9) et les modalités d'utilisation de l'aide AVE dans le RIAS de chacune des Caf sur le site vacaf.org :
  - > Caf XX (XX = n° département) > Vacances pour les enfants « En savoir plus »
  - > Avec l'AVE, découvrez les colos – Consultez vos aides (Bouton « Mes aides »)





# Consulter les droits

Pour consulter les droits AVE d'un enfant :

- Cliquer sur l'onglet « **AVE** », puis sur « **Enfants** » ;
- Choisir le département d'appartenance de l'enfant, puis indiquer :
  - Son numéro allocataire (matricule) pour les familles Caf bénéficiaires de l'AVE et/ou du Pass colo ;
  - Les 6 derniers chiffres de son numéro de Sécurité sociale (sans la clé) pour les autres familles uniquement éligibles au Pass colo (MSA ou JPA) ;



Pour le numéro allocataire, ne pas saisir :

- ◆ Les lettres ou éventuels zéro situés à gauche,
- ◆ Les lettres apparaissant à droite.

- Cliquer sur « **Rechercher l'enfant** » ;
- Cliquer sur « **Ouvrir la fiche enfant** » pour consulter ses droits.

NB : Si la mention « **Aucun enfant n'a été trouvé** » s'affiche :

- Pour le dispositif AVE, c'est que cet enfant n'est pas bénéficiaire de cette aide ;
- Pour le dispositif Pass colo,
  - Si la famille est allocataire Caf ou adhérente MSA, c'est qu'il n'est pas bénéficiaire du Pass colo ;
  - Pour les autres familles, les orienter vers le site de la JPA afin de vérifier leur éligibilité :

<https://jpa.asso.fr/passcolo/>



# Consulter les droits

## Identification de l'enfant

- NOM Prénom de l'enfant
- Nom du département
- Matricule (n° allocataire) ou 6 derniers chiffres du numéro de Sécurité sociale (sans la clé)
- Rang de naissance
- QF (Quotient familial)
- Date de naissance

1

## Aide Pass colo

Aide forfaitaire selon le QF (QF de février sur ressources N-2)

## Aide AVE

Aide en pourcentage ou en montant (par jour ou séjour)  
Plafond d'aide en pourcentage ou en montant (par jour ou séjour)  
Crédit jours : nombre maximum de jours à utiliser

2

1

2

3

4

## Fiche enfant

Nom	G
Prénom	MARGAUX
Caisse	HERAULT (348)
Matricule	17
Code	1844466
Rang	0
QF	488
Date de naissance	/2013
Aide Pass Colo	300 €
Aide AVE	75.00
Plafond	60.00
Crédit jours	8

## Réservations

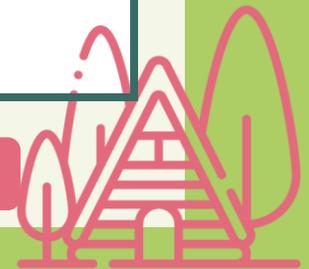
🕒 : en attente / ✅ : confirmée / ❌ : annulée

🕒 Réservation AVE N° 23, 9 jours du 06/07/2024 au 14/07/2024  
Prise en charge AVE sur ce séjour : 8 jours.  
Prise en charge Pass Colo sur ce séjour : 300.00 €.

Crédit AVE utilisé : 8 jour(s).  
Solde AVE disponible : 0 jour(s).

Utilisation du forfait PassColo : oui

**IMPORTANT** : Pour le dispositif AVE, si un séjour a déjà été posé et que la Caf n'en autorise qu'un, le solde de jours disponible ne pourra pas être utilisé.



# Consulter les droits

3

## Légende réservation

### Détails des réservations enregistrées :

- N° résa, durée et dates du séjour ;
- AVE : Nombre de jours pris en charge ;
- Pass colo : Utilisation de cette aide sur le séjour

### Crédit jours :

- Nombre de jours utilisés ;
- Solde de jours disponible.

En l'absence de réservation posée, vous disposerez de cet affichage si l'enfant est éligible AVE et Pass colo :

Aucune réservation.

Crédit AVE utilisé : 0 jour(s).  
Solde AVE disponible : 8 jour(s).

Utilisation du forfait PassColo : non  
Forfait disponible : 300 €

1

2

3

4

## Fiche enfant

Nom	
Prénom	MARGAUX
Caisse	HERAULT (348)
Matricule	
Code	1844466
Rang	0
QF	488
Date de naissance	1/2013
Aide Pass Colo	300 €
Aide AVE	75.00
Plafond	60.00
Crédit jours	8

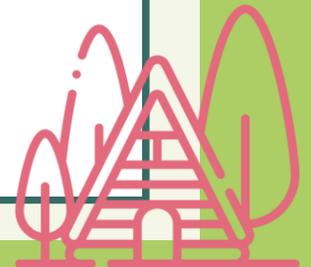
## Réservations

🕒 : en attente / ✅ : confirmée / ❌ : annulée

🕒 Réservation AVE N° 23, 9 jours du 06/07/2024 au 14/07/2024  
Prise en charge AVE sur ce séjour : 8 jours.  
Prise en charge Pass Colo sur ce séjour : 300.00 €.

Crédit AVE utilisé : 8 jour(s).  
Solde AVE disponible : 0 jour(s).

Utilisation du forfait PassColo : oui





# Publier un séjour *(facultatif)*

Afin d'améliorer la visibilité de votre offre de séjours et permettre sa consultation par les allocataires, vous pouvez procéder à leur publication sur le site vacaf.org.

Pour cela, deux options :

**Option 1** : Publication du séjour dès la création d'un groupe (cf. pages 19 à 22)

- Créer votre groupe d'enfants puis cocher « **Publier sur le site public** » et/ou « **Publier sur le site public Jeunes.gouv** » ;
- Remplir les champs obligatoires ;
- Valider

**Option 2** : Création de modèle de séjour en amont (cf. page 23)

- Dans l'onglet AVE, cliquer sur « **Créer un modèle de séjour enfant** » ;
- Remplir les champs obligatoires
- Valider

**NB** : Lors de la création de votre groupe, vous aurez alors la possibilité d'importer le modèle créé.



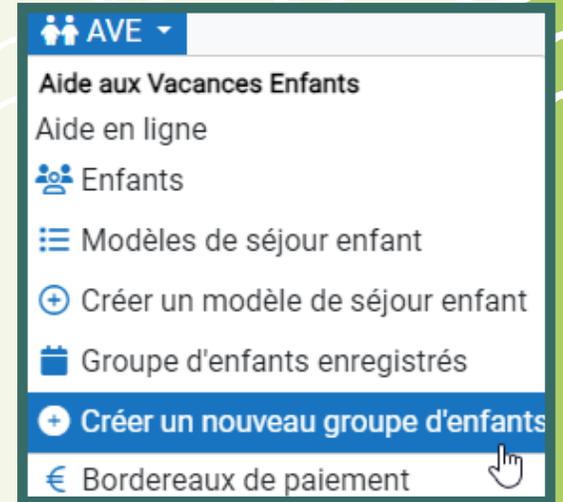


# Créer un séjour



→ Cliquer sur l'onglet « AVE », puis sur « Créer un nouveau groupe d'enfants » ;

→ Sélectionner le type de labellisation (nationale/Pass colo ou locale) et valider ;



### Choix de la caisse

**⚠** Avant de créer un groupe, vous devez choisir la caisse à laquelle ce groupe sera attaché.  
**Seuls vos centres ayant une labellisation sur cette caisse** apparaîtront dans le choix de centre.  
**Seuls les enfants allocataires de cette caisse** apparaîtront dans le choix des participants.  
**Le choix d'une caisse n'est pas modifiable** une fois le groupe créé. En cas d'erreur, vous devrez re-créez un groupe.  
Seules les caisses pour lesquelles **vous avez une labellisation et qui ont ouvert le dispositif** sont affichées ici.

**Vous avez une labellisation nationale, vous pouvez également créer un séjour "multi caisse" qui pourra accueillir des enfants de toutes les caisses qui participent au dispositif.**

Choisissez une CAF

- Dispositif AVE national (toutes les caisses participantes) ou Pass Colo
- CAF 49 - MAINE ET LOIRE



## Sélection du type de labellisation :

- Labellisation AVE locale : Sélectionner ce type de labellisation (ex : Caf 49 – Maine et Loire) pour faire bénéficier les enfants de ce département de l'AVE ou de l'AVE et du Pass colo
- Labellisation AVE nationale ou Pass colo : Sélectionner ce type de labellisation pour les toutes autres situations (ex : Utiliser uniquement l'aide Pass colo)



# Créer un séjour

## Informations sur le groupe

Rappel du dispositif choisi :

- **AVE nationale ou Pass colo** : « Dispositif national (toutes les caisses adhérentes) ou Pass colo » ;
- **AVE locale** : « CAF XX – Département »

Renseigner le nom du groupe (ex: « Vive les vacances » )

Sélectionner la tranche d'âge: Maternels, enfants, pré-ados ou ados

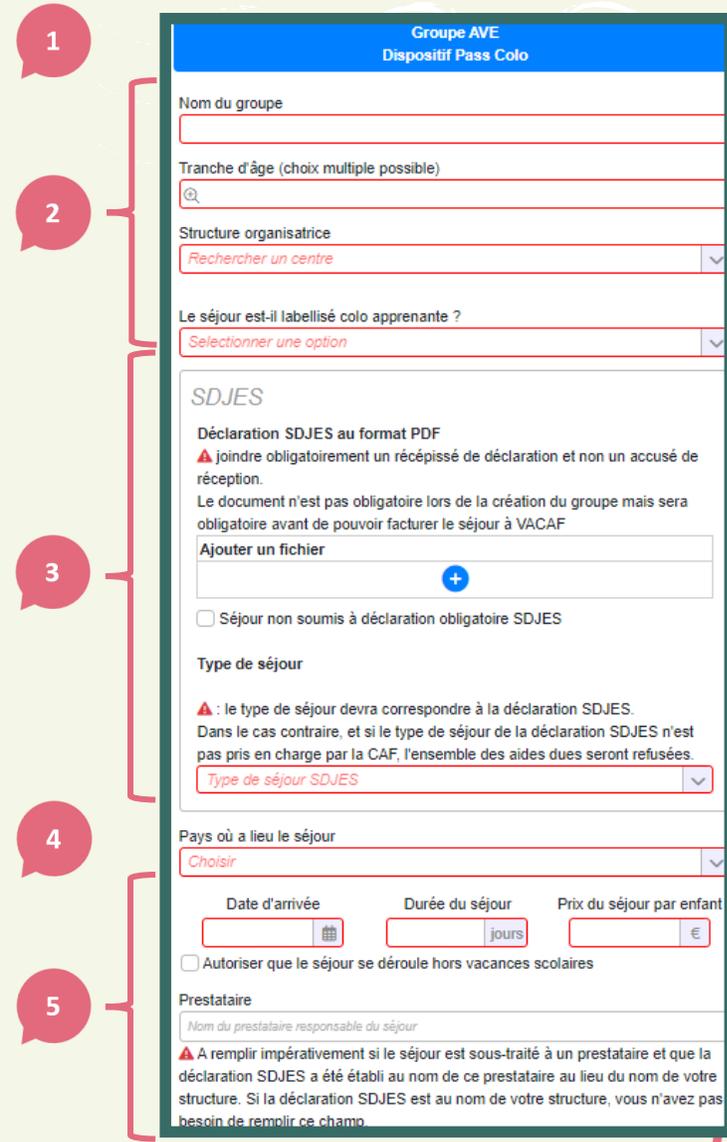
Sélectionner la structure organisatrice

Préciser s'il s'agit d'un séjour « Colos apprenantes »

Télécharger le récépissé de déclaration SDJES (facultatif au moment de la création du groupe) en cliquant sur 

L'accusé de réception ne sera pas pris en compte

**NB** : Si votre séjour n'est pas soumis à l'obligation déclarative du SDJES, cocher la case « Séjour non soumis à déclaration obligatoire SDJES »



The screenshot shows a web form for creating a group. It includes fields for group name, age range, organizing structure, and SDJES declaration. Callouts 1-5 point to specific form elements: 1. Group name field; 2. Age range selection; 3. SDJES declaration section; 4. Country selection; 5. Provider information section.

# Créer un séjour

Sélectionner la typologie de séjour correspondant à votre déclaration SDJES

- **AVE locale** : Pour les séjours locaux si le message suivant apparaît «**Ce type de séjour n'est pas pris en charge par cette CAF**», c'est que la Caf n'accepte pas cette typologie et donc que l'aide AVE ne pourra pas être versée

**IMPORTANT** : Seules les typologies et destinations de séjour autorisées par la Caf permettront le versement de l'aide AVE

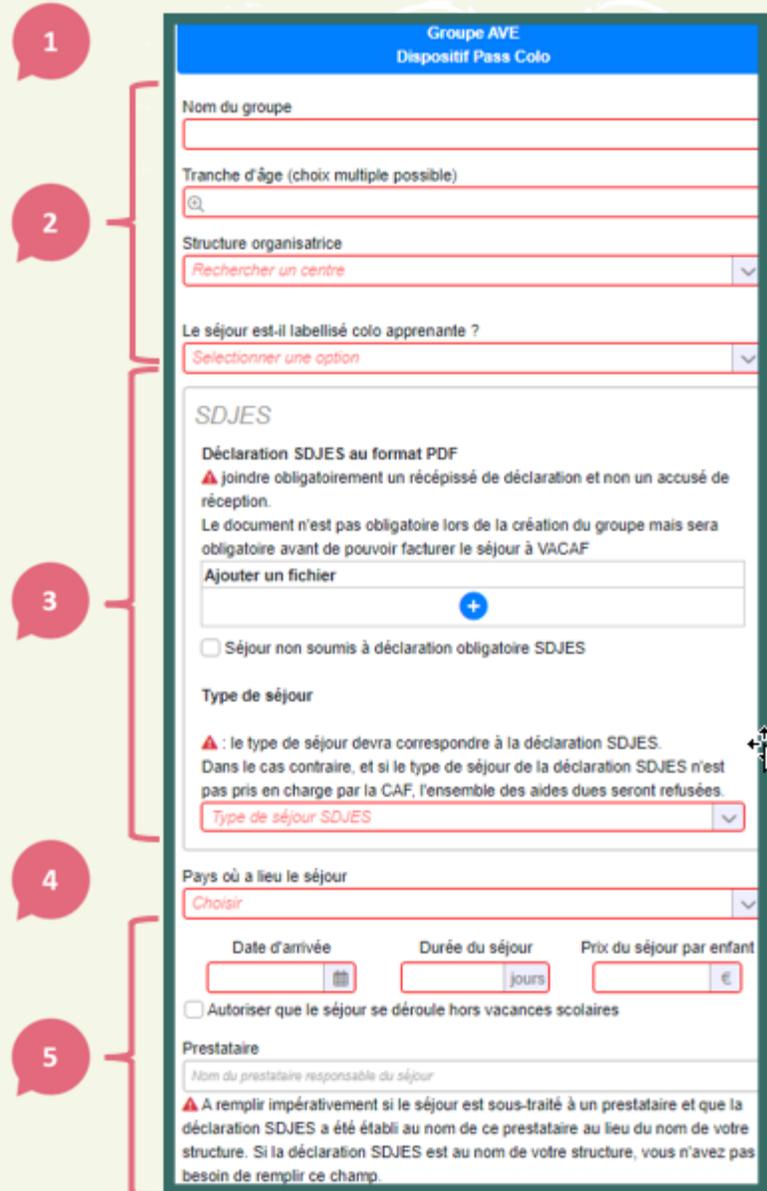
4

- **Pass colo** : A la validation du séjour si l'un des messages suivants apparaît, c'est que le séjour saisi n'est pas éligible au dispositif Pass colo :
  - « La durée est inférieure à 5 jours » ;
  - « Les tranches d'âge ne sont pas compatibles avec Pass colo » ;
  - « Le type de séjour SDJES n'est pas compatible avec Pass colo »

➔ Le séjour ne peut pas être enregistré

Après validation du séjour si le message suivant apparaît, c'est que le séjour ne respecte pas le calendrier scolaire : « **Ce séjour se déroulant en dehors des vacances scolaires, aucune aide aux vacances ne pourra être versée** ».

➔ L'aide Pass colo ne pourra pas être versée



**1** Nom du groupe

**2** Tranche d'âge (choix multiple possible)

Structure organisatrice

Le séjour est-il labellisé colo apprenante ?

**3** **SDJES**

Déclaration SDJES au format PDF

⚠️ joindre obligatoirement un récépissé de déclaration et non un accusé de réception.

Le document n'est pas obligatoire lors de la création du groupe mais sera obligatoire avant de pouvoir facturer le séjour à VACAF

Ajouter un fichier

Séjour non soumis à déclaration obligatoire SDJES

Type de séjour

⚠️ : le type de séjour devra correspondre à la déclaration SDJES. Dans le cas contraire, et si le type de séjour de la déclaration SDJES n'est pas pris en charge par la CAF, l'ensemble des aides dues seront refusées.

**4** Pays où a lieu le séjour

Date d'arrivée

Durée du séjour

Prix du séjour par enfant

Autoriser que le séjour se déroule hors vacances scolaires

**5** Prestataire

Nom du prestataire responsable du séjour

⚠️ A remplir impérativement si le séjour est sous-traité à un prestataire et que la déclaration SDJES a été établi au nom de ce prestataire au lieu du nom de votre structure. Si la déclaration SDJES est au nom de votre structure, vous n'avez pas besoin de remplir ce champ.

# Créer un séjour

## Informations sur le groupe

Sélectionner le lieu de séjour : en France, dans l'Union Européenne et Royaume-Uni ou international

- En France : compléter avec le code postal du lieu d'accueil ;
- Dans l'UE et Royaume-Uni ou international : compléter avec le pays d'accueil ;

Si le pays est introuvable, contacter le service VACAF en cliquant sur « Poser une question sur les dispositifs enfants » sur la page d'accueil

**NB** : Pour les séjours locaux si le message suivant apparaît « Ce lieu de séjour n'est pas pris en charge par cette CAF », c'est que la Caf n'accepte pas cette destination et donc que l'aide AVE ne pourra pas être versée

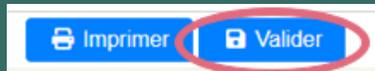
Saisir la date d'arrivée, la durée du séjour et le prix du séjour par enfant



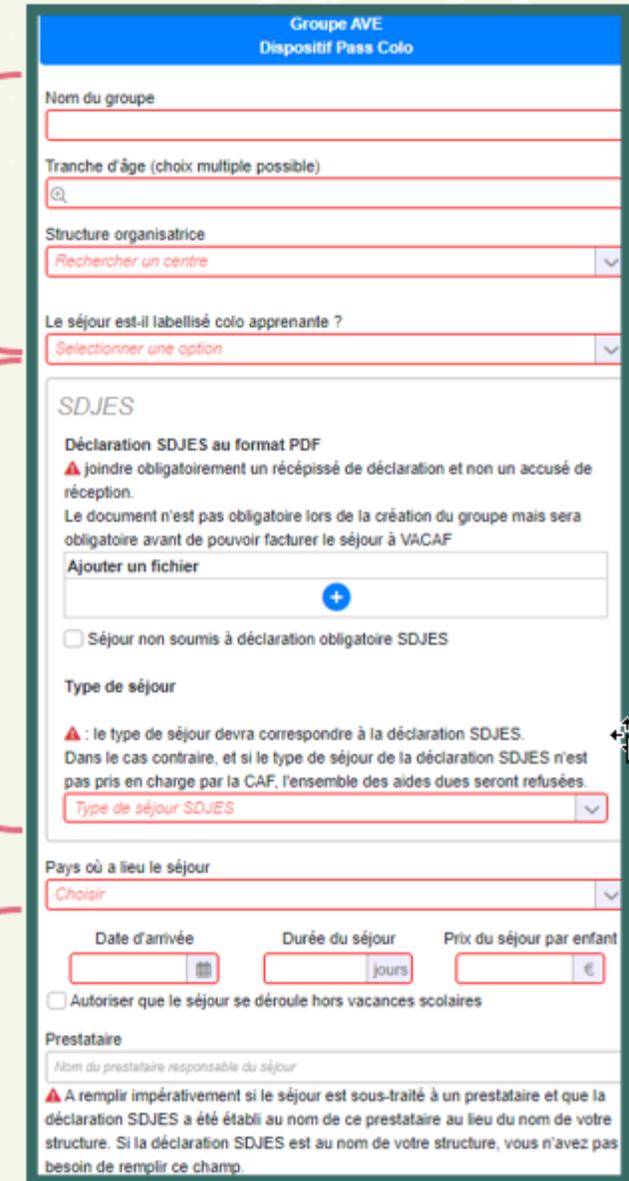
**IMPORTANT** : Si vous appliquez une tarification préférentielle (QF, modulée, ...) ne déduisez pas les aides perçues par la famille de ce montant.

Saisir le nom du prestataire responsable du groupe si vous sous-traitez le séjour

Valider le groupe d'enfants ainsi créé.



**Attention** : Penser à enregistrer les enfants pour bloquer le budget



The screenshot shows a web form titled "Groupe AVE Dispositif Pass Colo". It contains several sections: "Nom du groupe", "Tranche d'âge (choix multiple possible)", "Structure organisatrice" (with a search button "Rechercher un centre"), "Le séjour est-il labellisé colo apprenante ?" (with a dropdown "Selectionner une option"), "SDJES" (with a PDF declaration requirement and a file upload button "Ajouter un fichier"), "Type de séjour" (with a warning about SDJES type and a dropdown "Type de séjour SDJES"), "Pays où a lieu le séjour" (with a dropdown "Choisir"), and "Date d'arrivée", "Durée du séjour" (in days), and "Prix du séjour par enfant" (in euros). At the bottom, there is a "Prestataire" section with a name field and a warning: "A remplir impérativement si le séjour est sous-traité à un prestataire et que la déclaration SDJES a été établi au nom de ce prestataire au lieu du nom de votre structure. Si la déclaration SDJES est au nom de votre structure, vous n'avez pas besoin de remplir ce champ." Numbered callouts 1-5 point to various fields: 1 to the group name, 2 to the age range, 3 to the SDJES section, 4 to the country dropdown, and 5 to the provider name field.

# Créer un séjour et le publier

## Informations du séjour pour le site public (facultatif)

### Option 1 - Remplir toutes les informations obligatoires (en rouge) :

- 1 • Descriptif et lieu du séjour (géolocalisation) ;  
 Pour un séjour en France, utilisez les champs "Adresse" et "Code postal" afin de positionner le curseur et déplacez-le pour géolocaliser précisément le lieu du séjour.  
 Pour un séjour à l'étranger, placez directement le curseur sur la carte.
- 2 • Activités et services proposés ;
- 3 • Documents de présentation.

**Groupe AVE  
Dispositif Pass Colo**

**Informations du séjour pour le site public**

Publier sur le site public      Publier sur le site Jeunes.gouv

Importer un modèle de séjour

Si vous avez renseigné des modèles de séjours dans l'outil prévu à cet effet, vous retrouverez ces modèles dans ce sélecteur

Choisir ▼

Nom du séjour :

Environnement :  ▼

Bref descriptif du séjour

Adresse du lieu de séjour (optionnel, pour géolocalisation)

Code postal (optionnel, pour géolocalisation)

Choisir ▼

1



# Créer un séjour et le publier

Informations du séjour pour le site public (facultatif)

1

Option 1 - Remplir toutes les informations obligatoires (en rouge) :

- Descriptif et lieu du séjour (géolocalisation) ;
- **Activités et services proposés ;**  
 Lister les activités proposées pendant le séjour ;  
 Identifier la tranche d'âge ciblée ;  
 Sélectionner les informations relatives aux situations de handicap (facultatif) ;  
 Renseigner les coordonnées de contact (facultatif) ;  
 Sélectionner la période de réalisation, la thématique, le type de transport et d'hébergement proposés du séjour

2

3

- Documents de présentation.

2

**Groupe AVE**  
Dispositif national (toutes les caisses participantes)

**Activités principales**

Activité principale

Activité 2

Activité 3

Activité 4

Activité 5

Activité 6

Âge de  à  ans

Séjour adapté aux enfants en situation de handicap

Formes de handicap prises en charge

Choix multiple possible

Site internet

Adresse email

Téléphone

Autres modes de contact

Saison

Thématiques / activités

Choix multiple possible

Transport proposé

Hébergement



# Créer un séjour et le publier

Informations du séjour pour le site public (facultatif)

Option 1 - Remplir toutes les informations obligatoires (en rouge) :

1

- Descriptif et lieu du séjour (géolocalisation) ;

2

- Activités et services proposés ;

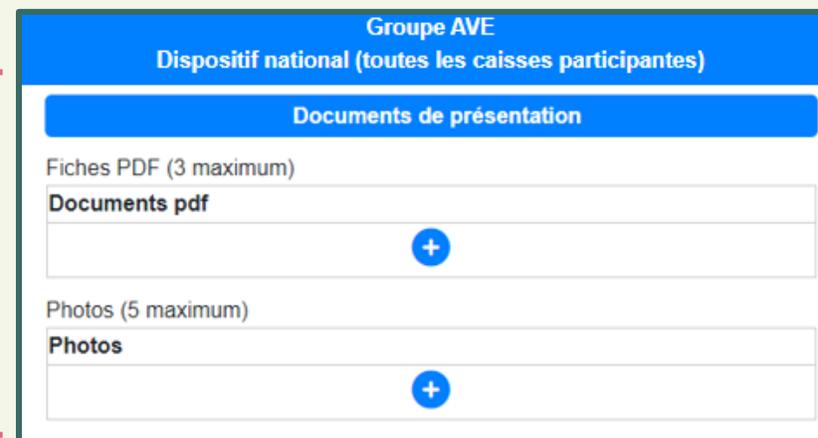
3

- Documents de présentation (facultatif)

Télécharger jusqu'à 3 documents (pdf.)

Télécharger jusqu'à 5 photos (jpeg. ou png.)

3



Groupe AVE  
Dispositif national (toutes les caisses participantes)

Documents de présentation

Fiches PDF (3 maximum)  
Documents pdf [ + ]

Photos (5 maximum)  
Photos [ + ]

Publication sur les sites [vacaf.org](https://vacaf.org) et [jeunes.gouv.fr/passcolo](https://jeunes.gouv.fr/passcolo) :

- Site vacaf.org : figurent tous les séjours sélectionnés dès lors où vous êtes labellisé AVE. Si vous êtes également conventionné Pass colo, un logo sera apposé sur les séjours sélectionnés accueillant des enfants de 11 ans (nés en 2014)  
Ex : Séjour pour les 6 – 12 ans
- Sur le site jeunes.gouv.fr/passcolo figurent tous les séjours sélectionnés accueillant des enfants de 11 ans (nés en 2014) dès lors où vous êtes conventionné Pass colo





# Créer un séjour et le publier

Séjour AVE publié sur le site vacaf.org

Séjour Pass colo publié sur les sites vacaf.org et jeunes.gouv.fr

6 - 17 ans



1115.00 € / 12 jours du 08/07/2024 au 19/07/2024

**Séjour multi-activités**

34410 SERIGNAN

6 à 11 ans 12 à 15 ans 16 à 20 ans

Site internet E-mail

Séjours de vacances pour les 6 à 17 ans avec différentes thématiques artistiques, sportives, multi activités, nature...

6 - 12 ANS



520.00 € / 6 JOURS DU 28/07/2024 AU 02/08/2024

**Séjour nature**

ACTIVITÉS NATURE

63150 MURAT LE QUAIRE

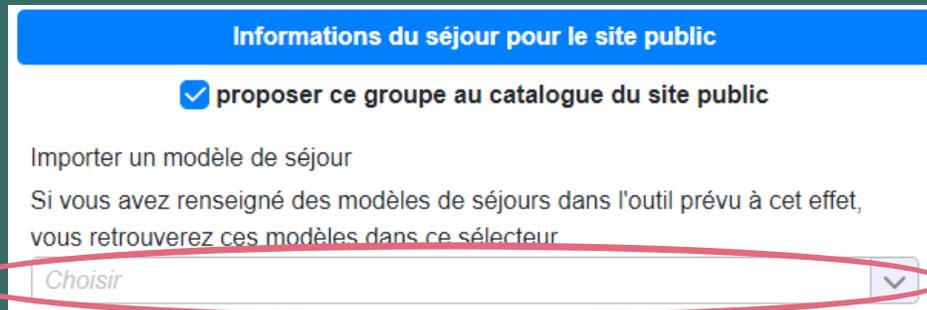
Site internet



# Créer un séjour et le publier

Informations du séjour pour le site public (facultatif)

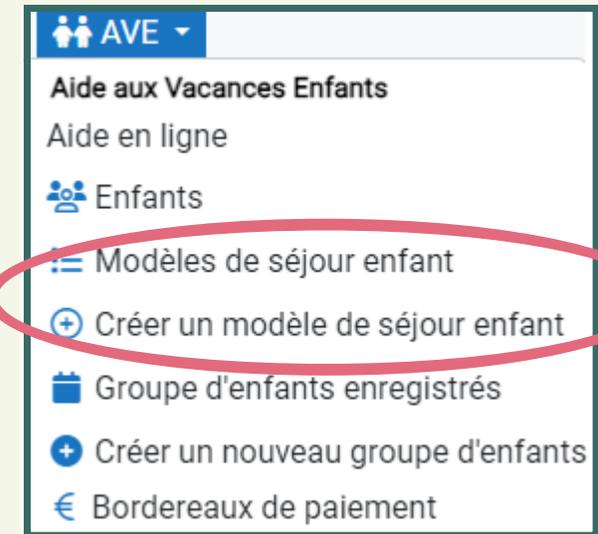
Option 2 - Sélectionner l'un des modèles précédemment créés



Pour créer un modèle, cliquer sur « Créer un modèle de séjour enfant » et réaliser l'ensemble des étapes détaillées dans l'Option 1 - Remplir toutes les informations obligatoires

Consulter et modifier les modèles créés en cliquant sur « Modèles de séjour enfant »

NB : Il est donc impératif de créer au préalable un groupe d'enfant et de cocher la case « Proposer ce groupe au catalogue du site public » pour qu'il soit publié sur le site public

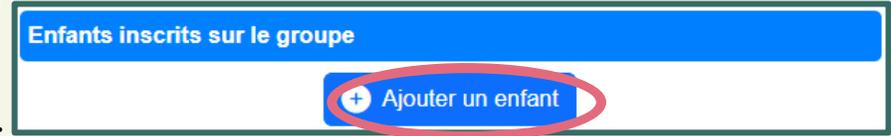




# Enregistrer un enfant



- Sur la réservation, dans « Enfants inscrits sur le groupe », cliquer sur « Ajouter un enfant »;
- Renseigner les différents champs et cliquer sur « Ajouter l'enfant »;
- Puis valider en bas du séjour pour enregistrer le groupe



Saisir le matricule (n° allocataire) pour les familles Caf bénéficiaires de l'AVE et/ou du Pass colo ou les six derniers chiffres du numéro de Sécurité Sociale (sans la clé) pour les autres familles uniquement éligibles au Pass colo (MSA ou JPA) et sélectionner l'enfant

Renseigner la date de naissance de l'enfant

Ajouter un enfant

Matricule de l'enfant pour les allocataires CAF OU N° de sécurité sociale (6 derniers chiffres sans la clé) pour les adhérents MSA ou les autres familles.  
Pour un matricule à un seul chiffre, ajouter 0. Ex : pour le mat. 8, taper 08.

PRENOM NOM  
DEP. 01 - AIN

Date de naissance de l'enfant:  
(pour contrôle de l'identité) 13/07/2014

Coût réel du séjour pour l'enfant  
Ce montant peut être modifié.  
Si vous appliquez une tarification préférentielle (QF, modulée, remise commerciale, etc.), indiquez le coût réel du séjour appliqué à l'enfant. 500 €

Aide(s) éventuelle(s) à déduire  
Indiquez le montant cumulé des aides externes perçues par la famille (colo apprenantes, CSE, JPA, CCAS, etc.)  
Si aucune aide, inscrire 0. 100 €

AJOUTER L'ENFANT VALIDER

Par défaut, apparaît le montant saisi dans « Prix du séjour par enfant ». Le modifier dès lors où un changement de prix a lieu (ex : tarification préférentielle, au QF, remise commerciale, transport, etc.)

**IMPORTANT** : Ne pas déduire les aides VACAF de ce montant

Saisir le montant cumulé des aides externes perçues par la famille (ex : colos apprenantes, CSE, JPA, etc.) dans « Aide(s) éventuelle(s) à déduire »



# Enregistrer un enfant

Pour les enfants éligibles au dispositif Pass colo, deux champs supplémentaires sont à compléter :

- « Premier départ en colonie de vacances ? »:  
Vous devez ici préciser s'il s'agit de sa toute première colonie;
- « Utiliser l'aide Pass colo de X€ sur ce groupe ? »:  
Cette case vous permet de déduire ou non l'aide Pass colo du prix de ce séjour.



L'enfant est désormais inscrit au séjour.

**Coût du séjour**  
(coût réel du séjour pour l'enfant)

**Montant de l'aide Pass colo**  
(Première aide à déduire, intervient sur le coût du séjour de l'enfant)

**Montant cumulé des aides externes**  
(montant cumulé des aides externes perçues par la famille: colos apprenantes, CSE, JPA, CCAS, ...)

Prénom NOM - QF : 788 - Date naiss. : 12/08/2013 - Age : 11 ans

Coût du séjour : 950 € - Aide Pass Colo : 250.00 € - Aide(s), externe(s) : 200.00 € - Aide AVE : 8 jours, 168.00 €

Solde à la charge de la famille : 332.00 €

**Montant de l'aide AVE**  
(Dernière aide à déduire, intervient sur le reste à charge du séjour)

**Montant restant à la charge de la famille**

Ajouter un enfant

Matricule de l'enfant pour les allocataires CAF OU N° de sécurité sociale (6 derniers chiffres sans la clé) pour les adhérents MSA ou les autres familles.  
Pour un matricule à un seul chiffre, ajouter 0. Ex : pour le mat. 8, taper 08.

PRENOM NOM  
DEP. 01 - AIN

Premier départ en colonies de vacances ? :  Oui -  Non

Utiliser l'aide Pass colo de 200 € sur ce groupe ?  Oui -  Non

Date de naissance de l'enfant:  
(pour contrôle de l'identité) 13/07/2014

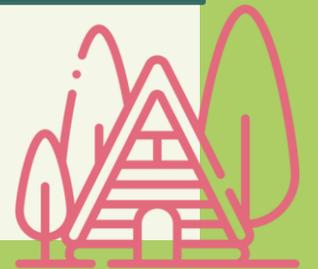
Coût réel du séjour pour l'enfant  
Ce montant peut être modifié.  
Si vous appliquez une tarification préférentielle (QF, modulée, remise commerciale, etc.), indiquez le coût réel du séjour appliqué à l'enfant

500 €

100 €

Aide(s) éventuelle(s) à déduire  
Indiquez le montant cumulé des aides externes perçues par la famille (colo apprenantes, CSE, JPA, CCAS, etc.)  
Si aucune aide, inscrire 0.

**AJOUTER L'ENFANT** ANNULER





# Enregistrer un enfant



Reste à renouveler cette étape pour inscrire l'ensemble des enfants bénéficiaires de l'AVE et/ou du Pass colo participants au séjour et à valider.

## Liste des enfants inscrits

Pour chaque enfant inscrit, détails du coût du séjour, du reste à charge de la famille et de l'aide attribuée (nombre de jours et montant de l'aide)

## Informations financières :

- Nombre d'enfants inscrits
- Nombre de jours cumulés
- Coût brut du séjour cumulé
- Montant total des aides externes
- Coût réel du séjour cumulé
- Montant total des aides AVE versées
- Montant total des aides Pass colo versées
- Montant total du reste à charge des familles

## Statut de la réservation :



Enfants inscrits : La modification ou l'annulation de cette fiche reste possible

### Enfants inscrits sur le groupe

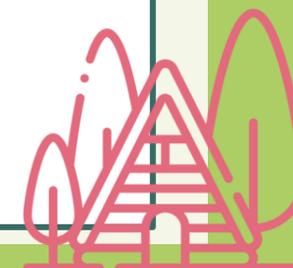
[+ Ajouter un enfant](#)

**PRENOM NOM - QF : 1500 - Date naiss. : 13/07/2014 - Age : 11 ans**  
Mat. 123456 - Département 01

Coût du séjour : **500.00 €** - Aide Pass Colo : **300.00 €** - Aide(s) externe(s) : **100.00 €** - Aide AVE : 7 jours, **75.00 €**  
Solde à la charge de la famille : **25.00 €**

#### Informations financières

Nombre d'enfants : 1  
Jours cumulés : 7 jours  
Coût brut cumulé : 500 €  
Aides externes : 100 €  
Coût réel cumulé : 100 €  
Aide AVE : 75 €  
Aide PassColo : 300 €  
Coût familles : 25 €



# Modifier l'inscription d'un enfant

Pour modifier les informations préalablement saisies (Coût de séjour, Autres aides, Pass colo) :

- Cliquer sur l'onglet « AVE », puis sur « Groupes d'enfants enregistrés » ;
- Double-cliquer sur le groupe concerné pour l'ouvrir ;
- Dans « Enfants inscrits sur le groupe », cliquer sur  pour modifier l'inscription de cet enfant ;

Enfants inscrits sur le groupe

[+ Ajouter un enfant](#)

**PRENOM NOM - QF : 1500 - Date naiss. : 13/07/2014 - Age : 11 ans** 

Mat. 123456 - Département 01

Coût du séjour : **500.00 €** - Aide Pass Colo : **300.00 €** - Aide(s) externe(s) :  
**100.00 €** - Aide AVE : 7 jours, **75.00 €**

Solde à la charge de la famille : **25.00 €**

- Modifier les informations souhaitées et cliquer sur [MODIFIER L'ENFANT](#) ;
- Enfin, valider le groupe





# Modifier l'inscription d'un enfant

Lorsque les droits des enfants déjà inscrits sur un séjour évoluent, un pop-up vous en informe lors de la consultation du groupe :



Pour actualiser les droits AVE de l'enfant, effectuer exactement la même démarche que pour modifier l'inscription d'un enfant :

- Cliquer sur « OK », puis dans « Enfants inscrits sur le groupe », cliquer sur  pour modifier l'inscription de cet enfant ;
- Puis, cliquer sur  ;
- Valider le groupe





# Modifier l'inscription d'un enfant

Pour actualiser les droits Pass colo de l'enfant, effectuer la même démarche et compléter les champs supplémentaires :

- Dans « **Enfants inscrits sur le groupe** », cliquer sur  pour modifier l'inscription de cet enfant ;
- Compléter les champs ci-dessous :

Premier départ en colonie de vacances ? :	<input checked="" type="radio"/> Oui - <input type="radio"/> Non
Utiliser l'aide Pass colo de € sur ce groupe ?	<input checked="" type="radio"/> Oui - <input type="radio"/> Non

- « **Premier départ en colonie de vacances ?** » :

Vous devez ici préciser s'il s'agit de sa toute première colonie ;

- « **Utiliser l'aide Pass colo de X€ sur ce groupe ?** » :

Cette case vous permet de déduire ou non l'aide Pass colo du prix de ce séjour.

- Puis, cliquer sur  ;
- Valider le groupe





# Annuler un séjour ou l'inscription d'un enfant

Pour annuler une réservation :

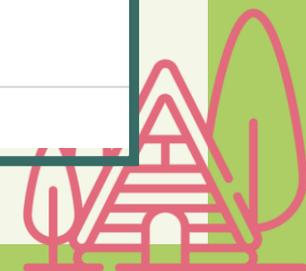
- Cliquer sur l'onglet « AVE », puis sur « Groupes d'enfants enregistrés » ;
- Double-cliquer sur le groupe concerné pour l'ouvrir ;
- Puis cocher la case « Annulation du groupe » située en bas de votre réservation, après les informations financières ;
- Confirmer l'annulation du groupe en cliquant sur « Valider ».

Informations financières
Nombre d'enfants : 1
Jours cumulés : 5 jours
Coût brut cumulé : 16.4 €
Aides externes : 0 €
Coût réel cumulé : 16.4 €
Aide AVE : 16.4 €
Coût familles : 0 €

Annulation
<input type="checkbox"/> Annulation du groupe.

Facturation
Ce groupe n'est pas facturable en l'état. Pour qu'un groupe puisse être facturé, il faut :
<ul style="list-style-type: none"><li>• que sa date de fin soit échue</li><li>• que l'aide CAF soit supérieure à 0</li><li>• que l'agrément SDJES au format PDF soit joint au séjour.</li></ul>

[Imprimer](#) | [Valider](#)





# Annuler un séjour ou l'inscription d'un enfant

Pour annuler l'enregistrement d'un enfant sur un groupe :

- Cliquer sur l'onglet « AVE », puis sur « Groupes d'enfants enregistrés » ;
- Double-cliquer sur le groupe concerné pour l'ouvrir ;
- Dans « Enfants inscrits sur le groupe », cliquer sur  pour supprimer l'inscription de cet enfant ;

PRENOM NOM - QF : 1500 - Date naiss. : 13/07/2014 - Age : 11 ans  
Mat. 123456 - Département 01  
Coût du séjour : 500.00 € - Aide Pass Colo : 300.00 € - Aide(s) externe(s) :  
100.00 € - Aide AVE : 7 jours, 75.00 €  
Solde à la charge de la famille : 25.00 €



- Confirmer la suppression et **valider la réservation.**

Retirer cet enfant du groupe ?

Confirmez-vous la suppression de l'enfant sur ce groupe ?

Pensez à valider la fiche du groupe pour enregistrer la suppression.

**RETIRER L'ENFANT**

ANNULER





# Facturer le séjour



Pour facturer le groupe, les conditions cumulatives suivantes doivent être remplies :

- Le séjour échu ;
  - Le montant d'aide AVE et/ou Pass colo supérieur à 0 ;
  - Le récépissé de déclaration SDJES téléchargé ou la case «Séjour non soumis à déclaration obligatoire SDJES» cochée.
- Cliquer sur l'onglet « **AVE** », puis sur « **Groupes d'enfants enregistrés** » ;
- Double-cliquer sur le groupe concerné pour l'ouvrir ;
- Cocher la case « **Facturer ce groupe** » pour valider définitivement la saisie et demander le versement des aides ;
- Cocher la case « **Je certifie sur l'honneur...** » pour signer électroniquement le groupe
- Cliquer sur « **Valider** »

## Facturation

Lorsque qu'un séjour est terminé et que vous souhaitez le facturer, vous devez simplement cocher la case de facturation ci dessous. Le service VACAF traitera ensuite votre demande selon la procédure habituelle et vous serez informé par email lors du paiement. ATTENTION : une fois le séjour facturé, vous ne pourrez plus le modifier. Vérifiez bien les données à l'écran. En cas d'erreur, vous devrez contacter le service VACAF.

### Rappel des informations administratives pour la facturation

SIRET : 219

IBAN : FR45

Email du RLS :

Email de gestion des réservations :

Email de gestion des paiements :

En cas de modification de ces informations, merci de mettre à jour les informations administratives de votre structure avant de facturer.

Facturer ce groupe

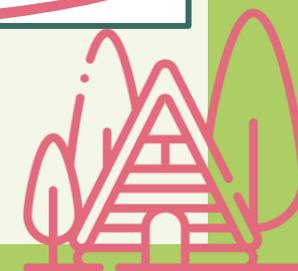
Je certifie sur l'honneur l'exactitude du présent relevé en fonction du registre des présences que je tiens à votre disposition.

## Statut de la réservation :



Facturation : La modification ou l'annulation de cette fiche n'est plus possible

Si vous avez omis d'enregistrer des enfants, créer un nouveau séjour identique au premier



# Suivre le traitement des séjours

Retrouver l'ensemble des séjours posés dans le menu « AVE – Réservations enregistrées ».

Sur le tableau d'affichage de vos réservations, la colonne « Etat » vous permet de suivre l'évolution de leur traitement grâce à différentes icônes\* :



**Groupe en attente** : Le séjour est créé mais aucun enfant n'est inscrit.



**Enfants inscrits** : Le séjour n'a pas été facturé. La modification ou l'annulation de cette fiche reste possible.



**Facturation** : La modification ou l'annulation de cette fiche n'est plus possible.

Pour information, nos délais moyens de traitement sont de 5 semaines



**Groupe annulé**



**SDJES rejetée** : Le récépissé de déclaration SDJES n'est pas conforme.

Double-cliquer sur le groupe enregistré pour l'ouvrir et prendre connaissance du message envoyé dans le pavé de communication présent en bas du séjour « **Communication avec le service VACAF** ». Y répondre via cet espace et injecter un nouveau récépissé.

\* Légende également accessible en positionnant votre curseur sur chaque pictogramme.





# Suivre le traitement des séjours



**Liquidation attente Structure** : Des éléments complémentaires sont nécessaires au traitement de votre séjour. Double-cliquer sur le groupe pour l'ouvrir et prendre connaissance du message envoyé dans l'espace « **Communication avec le service VACAF** ». Y répondre via cet espace.



**Vérification** : Votre séjour a été traité par le service VACAF et transmis au service comptable pour vérification.



**Séjour payé** : Votre séjour a été payé. Un mail vous a été adressé pour vous en informer.

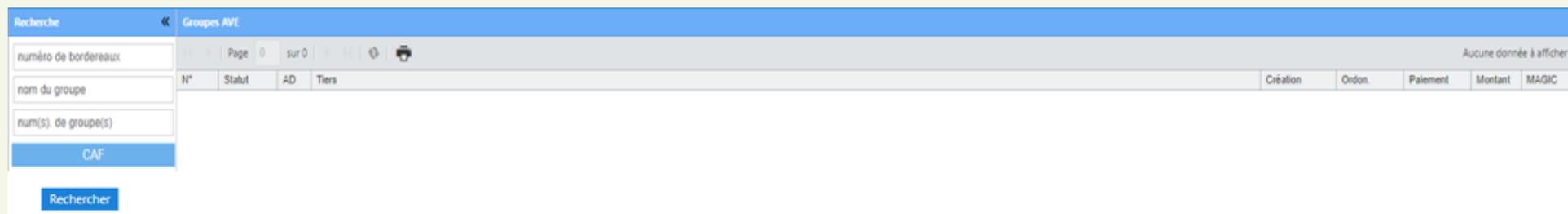


# Vérifier le versement de l'aide

Pour retrouver le détail des paiements effectués :

- Cliquer sur l'onglet « AVE – Bordereaux de paiement » ;
- Renseigner le numéro de réservation dans la case « Num(s) de groupes(s) » ou saisir directement le numéro du bordereau de paiement (mentionné dans le mail de paiement envoyé et dans les références de virement reçu : **AVEXXBXXXXXX** ou **PCOLXXBXXXXXX**) dans « Numéro(s) de bordereau » et cliquer sur « Rechercher » ;

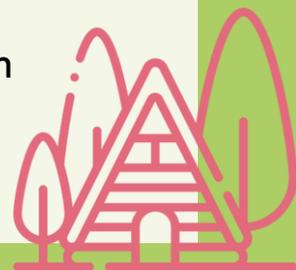
NB : Dans les références du virement sont précisés le **dispositif**, l'**année**, le **numéro du bordereau** et le **SIRET de la structure** (**AVEXXBXXXXXX XXXXXXXXX XXXXX** ou **PCOLXXBXXXXXX XXXXXXXXX XXXXX** ).



The screenshot shows a search interface titled 'Recherche' with a sub-header 'Groupes AVE'. On the left, there are input fields for 'numéro de bordereaux', 'nom du groupe', and 'num(s). de groupe(s)', with a 'CAF' button below them. A 'Rechercher' button is at the bottom left. The main area contains a table with columns: 'N°', 'Statut', 'AD', 'Tiers', 'Création', 'Ordon.', 'Paiement', 'Montant', and 'MAGIC'. The table is currently empty, and a message 'Aucune donnée à afficher' is visible in the top right corner.

- Double-cliquer sur le bordereau souhaité pour consulter le détail des paiements par réservation

NB : Un seul versement sera effectué pour vous payer les aides AVE et Pass colo d'un bordereau





# Vérifier le versement de l'aide

→ Le détail du bordereau apparait :

## Bordereau

- Information sur le bordereau : Lors du paiement, c'est le numéro du bordereau qui figure sur votre relevé de compte bancaire (**AVEXXBXXXXX ou PCOLXXBXXXXX**)
- Informations sur le centre
- Détails des paiements par Caf :
  - Numéro du groupe
  - Détails du séjour : Durée et dates
- Montant total versé

NB : Ce bordereau est envoyé quelques jours après sa validation sur le site VACAF.

Vous pouvez donc le recevoir en décalage du virement effectué

Bordereau			
Facturation AVE-2025 N° 12345 Demandée le 13/08/2025 par			
NOM DE LA STRUCTURE TIERSI : SIRET : 123 456 789 00123 GESTIONNAIRE : GESTIONNAIRE DE LA STRUCTURE			
Caisse : 351 - ILLE ET VILAINE			
1 séjour(s)			
Séjours	Coût	Enfants	Aide
N° 60739 - NOM DE LA STRUCTURE , 5 jours, du 22/07/2025 au 26/07/2025	189,00 €	1	94,50 €
CAF 351 - ILLE ET VILAINE	189,00 €	1	94,50 €
<hr/>			
<b>Total - 1 séjours</b>	<b>189,00 €</b>	<b>1</b>	<b>94,50 €</b>
CAF 351 - ILLE ET VILAINE -	189,00 €	1	94,50 €

## Statut de la réservation :



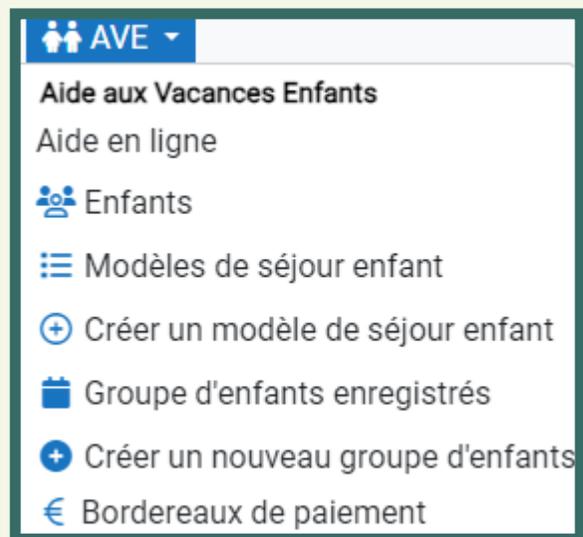
Séjour payé : Votre groupe a été payé. Un mail vous a été adressé pour vous en informer





# Poser une question

Pour information, une Aide en ligne est consultable sur notre site afin de vous accompagner pas à pas dans la gestion de vos réservations.





# Poser une question

Pour toute question, l'équipe VACAF est à votre écoute :

- **Dispositifs AVE ou Pass colo**

Par mail, sur la page d'accueil du site VACAF, rubrique « Contacts »

- Poser une question sur les dispositifs enfants ;

Par téléphone au **04.34.15.03.60** du lundi au vendredi 9h - 11h30 et 14h - 16h

- **Réclamation**

Par mail : [vacaf-reclamations@caf34.caf.fr](mailto:vacaf-reclamations@caf34.caf.fr)





NOTRE ENGAGEMENT  
C'EST VOUS  
TOUT SIMPLEMENT

