

PROCESS DE SAISIE DES DOSSIERS SUR APV WEB

2021

APV ANCV-CCAH

- Changements des montants selon le nombre
d'aides déjà reçues depuis 2018

- Nouvelle FICHE DE DEMANDE APV

Ce process s'adresse aux porteurs de projets du dispositif APV ANCV-CCAH.

Il explique la saisie des demandes APV sur le site APV web (<https://projets-vacances.ancv.com>).

Chaque demande d'APV pour un travailleur handicapé (TH) d'ESAT ou ancien travailleur d'ESAT vivant en Foyer d'Hébergement doit être saisie sur APV web.

Une fois connecté sur le site APV web avec vos identifiants de « porteur de projets » (cf. process « création d'un compte sur APVweb »), vous allez pouvoir créer les demandes APV pour chaque personne de votre structure qui souhaite en demander une ainsi que pour leurs aidants ou accompagnateurs le cas échéant.

Cliquez **CREER UN PROJET**

ETAPE 1 : GENERAL



Général

Référence ANCV : [champ vide]

Référence projet : [champ vide]

Tête de réseau : CCAH

Porteur de projet : [champ vide]

Statut : [champ vide]

Année : 2012

Ce projet est un projet 2013 saisi en avance : ☐

Date de création : [champ vide]

Date de la demande de validation : [champ vide]

Date de validation par la tête de réseau : [champ vide]

Date de publication : [champ vide]

Suivant >

Exporter le projet au format PDF

Envoyer la notice au format CSV

Suivant >

Référence ANCV octroyée automatiquement : **numéro à conserver impérativement et à noter sur tous les échanges** avec le CCAH (sur les pièces justificatives envoyées par mail ou courrier notamment)

Cliquez **SAUVER**

puis passer à l'étape suivante **SUIVANT**.

A noter : Un « projet » sur APV Web correspond à un séjour de vacances auquel peuvent participer plusieurs bénéficiaires demandeurs d'une APV. Ainsi, un « projet » sur APV web peut contenir plusieurs demandeurs/bénéficiaires d'APV.

ETAPE 2 : PREPARATION DU SEJOUR



Préparation

Personne référente

La personne référente qui accompagne le bénéficiaire dans la préparation de ce projet est-elle ?

Si c'est un salarié, indiquer la fonction

☒ Un salarié de la structure

☐ Un bénévole de la structure

☐ AS

☐ CESF

☐ animateur

☐ Educateur

☐ Enseignant / Chef d'établissement

☐ Autre

Durée de la phase de préparation du séjour (durée moyenne si c'est un projet collectif)

☐ Moins d'un mois

☒ Plus d'un mois

Préciser la durée

6,00 mois

Objectif dominant visé au travers de la réalisation de ce projet de vacances

☒ Accéder aux vacances

☒ Equilibre

☒ Bien-être

☒ Epanouissement

☒ Découverte

☐ Renforcement des liens sociaux

☐ Renforcement des liens familiaux

☐ Contenu éducatif

☐ Valorisation

☐ Estime de soi

☐ Santé

☐ Acquisition de savoir-faire

☐ Répit pour les aidants

☐ Autre...

Nombre de séances de préparation pour ce projet (nb moyen si c'est un projet collectif)

4 séances

Modalités de préparation pour ce projet

☐ collective

☒ individuelle

☐ les deux

Cocher les cases (ou remplir les données) correspondantes à la réalité du projet

Durée de la préparation du séjour

« Précédent Suivre »

N.B : Les valeurs dans le tableau ci-dessus sont indiquées à titre d'exemple.

Cliquez **SAUVER** puis passer à l'étape suivante **SUIVANT**.

ETAPE 3 : SEJOUR



Séjour

Durée du séjour22 jours

Nombre de nuitées21

Type de lieu de séjour

☒ Mer
☐ Montagne
☐ Campagne
☐ Ville
☐ NSP

Pays du lieu de séjourFrance

Département du lieu de séjour972 - Martinique

Région du lieu de séjourDépartements d'Outre-Mer

Période à laquelle se déroule le séjourAoût

Le séjour se déroule-t-il ?

☒ Pendant les vacances scolaires
☐ hors vacances scolaires

Mode de transport utilisé pour se rendre sur le lieu de séjour

☐ Train
☐ voiture
☒ autocar
☐ minibus
☐ VSL (Véhicule Sanitaire Léger)
☒ avion
☐ Autres...

Ce(s) mode(s) de transport sur place est-il/sont-ils adapté(s) aux personnes en situation de handicap?

☒ Oui
☐ Non
☐ NSP

Moyens de déplacement utilisés pendant les séjours

☐ Transports collectifs (bus, tramway, métro, train)
☐ voiture
☐ autocar
☐ minibus
☐ modes de déplacement doux (marche à pied, vélo)
☐ VSL (Véhicule Sanitaire Léger)
☐ Autres...
☒ NSP

« Pré

Cocher les cases correspondantes à la réalité du projet

N.B : Les valeurs dans le tableau ci-dessus sont indiquées à titre d'exemple.

Cliquez **SAUVER** puis passer à l'étape suivante **SUIVANT**.

ETAPE 4 : BENEFICIAIRES



Projet collectif :

Soit séjour organisé par un organisme de vacances conventionné avec les Chèques Vacances (Tourisme et Loisirs, Akhor Voyages...)

Soit départ à plusieurs (avec d'autres TH, amis...)

Projet individuel :
L'utilisateur organise son séjour (location, nourriture, transport, loisirs...). Il part seul ou avec des membres de sa famille.

Bénéficiaires

Il vous faut maintenant remplir un questionnaire par personne ou par famille qui bénéficie d'APV pour ce projet de vacances. Cochez le type de public correspondant, puis cliquez sur le bouton "Créer un bénéficiaire".

Une fois le questionnaire renseigné, cliquez à nouveau sur le bouton "Bénéficiaires" en haut de la page pour revenir à cet écran. Répétez l'opération autant de fois qu'il y a de personnes et de familles bénéficiaires d'APV. Un même projet peut concerner plusieurs types de bénéficiaires.

Ce projet est-il un projet individuel (une personne ou une seule famille) ou collectif (groupe) ?
☒ Individuel
☐ Collectif

Pour tous les TH ou ancien TH,
cochez la case « Adultes » ou « jeunes »

Quel que soit l'âge et la situation familiale du demandeur

ATTENTION NE
JAMAIS
COCHER LA
CASE
« FAMILLE »

À quel type de public se rattache le bénéficiaire que vous souhaitez créer ?

- » Familles (un questionnaire pour tous les membres d'une famille)
- » Jeunes (de 16 à 25 ans, hors départ famille)
- » Adultes (de 25 à 60 ans, hors départ famille)
- » Seniors (Personnes âgées de plus de 60 ans)
- » Enfants (Enfants en situation de handicap ou enfants partant en classes transplantées)
- » Aidants familiaux
- » Accompagnateurs (Uniquement ceux qui bénéficient d'APV)

Accompagnateurs qui demandent une APV :

Ce sont des professionnels ou bénévoles qui accompagnent le TH ou ancien TH sur le lieu de séjour et dont la présence est nécessaire pour assurer la continuité de l'accompagnement socio-éducatif ou médico-social sur ce temps de vacances

Aidants Familiaux qui demandent une APV:

Ce sont les personnes (parents, conjoints, enfants, fratrie) qui accompagnent le TH ou ancien TH sur son lieu de vacances et dont la présence est nécessaire pour le bon déroulement et la bonne réalisation de son projet vacances

Suite de l'étape 4 : BENEFCIAIRES

Créer autant de bénéficiaires que de personnes participant au même séjour et demandant une Aide aux Projets Vacances (APV)

[Créer un bénéficiaire](#)

Récapitulatif des bénéficiaires de ce projet

Nom	Prénoms	Âge	Type de public	Validité séjour	
			Adultes		

Exporter la liste au format CSV (Excel)

Combien de personnes au total réalisent ce projet de vacances ? personne(s)

Nombre de personnes bénéficiaires d'APV 1 bénéficiaire(s)

Nombre de personnes non bénéficiaires d'APV 0 personne(s)

Nombre de bénéficiaires en 1 bénéficiaire(s)

Tous les bénéficiaires d'un même séjour doivent apparaître ici dans ce tableau : TH/aidant/ accompagnateur.

Le « nombre de personnes bénéficiaires d'APV » doit être égal à la liste des personnes inscrites dans le tableau c'est-à-dire demandant une APV

Le visuel ci-dessous apparaît lorsque les données ont été saisies pour le demandeur appelé « bénéficiaire »

Type de bénéficiaire	Adultes
Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
Département de résidence	<input type="text"/> ▼
Région	<input type="text" value="Aquitaine"/>
Age	<input type="text"/> ans
Sexe	<input type="radio"/> F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NSP
Le lieu d'habitation est-il en zone urbaine ?	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> NSP
La commune dans laquelle vous résidez compte-t-elle moins de 2000 habitants ?	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
💡 Si vous ne savez pas, veuillez cliquer ici pour effectuer une recherche qui vous aidera à répondre à cette question.	
La commune dans laquelle vous résidez bénéficie-t-elle d'un classement en zone de revitalisation rurale (ZRR) ?	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
💡 Si vous ne savez pas, veuillez cliquer ici pour effectuer une recherche qui vous aidera à répondre à cette question.	
Statut social / professionnel	<input type="radio"/> Elève <input type="radio"/> Étudiant

**Il faut créer
UNE FICHE PAR
BENEFICIAIRE**

*(Il y a donc autant
de fiches
bénéficiaires que de
demandeurs
apparaissant dans les
lignes du tableau ci-
dessus)*

Veuillez cocher cette case
« obligatoire »

Cette personne est elle en
situation de handicap ?

- ☒ Oui
☐ Non
☐ NSP

Questions concernant les personnes en situation de handicap

Type de handicap Handicap mental

Séjour en milieu ordinaire /
spécialisé Milieu ordinaire

Si milieu ordinaire En intégration

Cette personne est-elle une
personne malade ?

- ☐ Oui
☒ Non

Montant d'APV

 €

Case correspondant au montant accordé par
l'ANCV (veuillez-vous reporter au tableau
de répartition des montants p.9
(2/3 ANCV et 1/3 CCAH)

Ex : si une aide de 500 € est demandée
saisir 330€ (part ANCV)
(cf tableau p.9)

Montant d'APV €

Coût par jour pour ce bénéficiaire 119,86 €

Surcoût (euros/jour/bénéficiaire)
par rapport au coût plafond APV



Montant d'APV par jour pour ce
bénéficiaire 15,91 €

Part d'APV dans le financement du
séjour 13,27 %

Se remplit
automatiquement

Coûts et financement

Coûts		Sources de financement	
Coût transport	0,00	APV-ANCV	330,00
Coût hébergement	0,00	CAF	0,00
Coût restauration	0,00	MSA	0,00
Coût loisirs	0,00	Conseil Régional	0,00
Coût autres	0,00	MDPH	0,00
		Conseil Général	0,00
Coût formule tout compris	1495,00	Commune ou intercommunalité	0,00
		Organisme porteur de projet	0,00
		participation / autofinancement du bénéficiaire	945,00
		CCAH	0,00
		Etat	0,00
		Financier privé	0,00
			0,00
			0,00
Coût total	1495,00	Financement total	1495,00
Dont surcoût lié au handicap	0,00		

A saisir : « **Épargne TH en chèques vacances** » et indiquez le montant épargné en CV sur l'année et financé par le TH ou ancien TH

Ex : si une aide de 500 € est demandée saisir 170 € (part CCAH) (cf tableau p.9)

« Revenir à Bénéficiaires » **Sauver**

 Exporter le projet au format PDF

 Exporter le projet au format CSV

*N.B : Les valeurs dans le tableau ci-dessus sont indiquées à titre d'exemple.
Le « Total coûts » = Le « Total sources de financement »*

Cliquez **SAUVER**



En rouge : des éléments sont à modifier car des erreurs ou oublis de saisie ont été effectués. Vous ne pourrez pas passer à l'étape suivante et donc envoyer la demande au CCAH, tant que tout ne sera pas indiqué en vert !



En espérant que ces quelques
exemples puissent vous aider



et créer un bénéficiaire s'il y a plusieurs demandeurs d'APV sur le même projet



- 10

Tous les bénéficiaires d'un même séjour et qui demandent une APV doivent apparaître ici (TH/ aidant/ accompagnateur)

Cochez la case correspondant au séjour (individuel ou collectif)

Ce projet est-il un projet individuel ☒ Individuel
(une personne ou une seule famille) ou collectif (groupe) ? ☐ Collectif

À quel type de public se rattache le bénéficiaire que vous souhaitez créer ?

- » [Familles](#) (un questionnaire pour tous les membres d'une famille)
- » [Jeunes](#) (de 16 à 25 ans, hors départ famille)
- » [Adultes](#) (de 25 à 60 ans, hors départ famille)
- » [Seniors](#) (Personnes âgées de plus de 60 ans)
- » [Enfants](#) (Enfants en situation de handicap ou enfants partant en classes transplantées)
- » [Aidants familiaux](#)
- » [Accompagnateurs](#) (Uniquement ceux qui bénéficient d'APV)

Récapitulatif des bénéficiaires de ce projet

Nom	Prénom	Age	Type de public	Validé
			Adultes	<input checked="" type="checkbox"/>

Exporter la liste au format CSV (Excel)

Combien de personnes au total réalisent ce projet de vacances ? personne(s)

Nombre de personnes bénéficiaires d'APV 1 bénéficiaire(s)

Nombre de personnes non bénéficiaires d'APV 0 personne(s)

Ici apparaît le nombre total de **personnes participant au séjour**

Ici apparaît le nombre total de **bénéficiaires** c'est-à-dire de personnes demandant une APV

Le nombre de personnes demandant une APV doit être égal au nombre de personnes apparaissant dans le tableau

➡ Enfin, **ENVOYER** pour la validation « à la tête de réseau »

ATTENTION:

Cette dernière étape est très **importante** car elle permet à la tête de réseau, le CCAH en l'occurrence, **une fois la réception des pièces justificatives, d'instruire les demandes APV**



Fin du dépôt de la demande APV :

L'ENVOI DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

C'est à la réception de ces pièces que le CCAH peut démarrer l'instruction de la demande APV

Seuls les dossiers complets sont instruits

- Les pièces justificatives à transmettre au CCAH sont :
- ☒ Fiche type récapitulative du séjour remplie (une par projet)
 - ☒ Tous les justificatifs des coûts et dépenses indiqués au plan de financement:
Devis du séjour et estimations des frais de transport, hébergement, restauration...
 - ☒ Dernier bulletin de paie
 - ☒ Justificatif de ressource au choix :
 - Document attestant du Quotient Familial de la personne pour l'année en cours (Attestation de paiement de la CAF ou de la MSA) ou
 - Copie du dernier avis d'imposition complet de la personne ou du foyer fiscal auquel elle est rattachée
 - ☒ Attestation d'affiliation à la caisse de retraite (sauf si mentionnée clairement dans le bulletin de paie)
 - ☒ Attestation de la période d'emploi pour les anciens travailleurs (attestation par le Directeur de l'Ésat)
 - ☒ Attestation de logement en Foyer d'Hébergement pour les anciens travailleurs (attestation par le Directeur du foyer)
 - ☒ Attestation du statut de l'accompagnateur

***Pensez à bien indiquer sur les pièces la référence ANCV
générée par APV WEB lors de la création du projet***

- Adresse d'envoi :
- Postale :
CCAH
Aides aux projets vacances
13 Boulevard de la Madeleine
75001 PARIS
- Ou Mail : projetsvacances@ccah.fr

***Attention : Merci de ne pas JAMAIS utiliser la boîte de dialogue
« DEMANDES EN TRAITEMENT » sur le site d'apv web.***

Pour toute question non évoquée dans ce livret vous pouvez contacter :

Madame Gladys NZITA au 01.42.27.73.24 ou Madame Dilhia BILONGO 01.42.27.72.47

APRES LA REALISATION DU SEJOUR

- ⇒ Il est impératif de **conserver les factures acquittées** de chaque Travailleur Handicapé ou ancien travailleur pendant une **durée de 3 ans** (cf attestation d'engagement)
- ⇒ Le CCAH et/ou l'ANCV sont amenés à solliciter les porteurs de projets dans le cadre d'enquêtes ou demandes d'information particulière visant à recueillir des éléments de bilans et à évaluer l'impact des APV accordées.

L'étape 5, sur le site d'APV Web, n'est plus à renseigner, en revanche nous vous invitons à nous transmettre des photos, écrits, vidéos... témoignant des séjours vacances réalisés