



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS ET DES ACTIVITÉS

Centre d'Animation Sociale Jean-Claude Laude

Année : 2026-2027

Le Centre d'Animation Sociale Jean-Claude Laude (CAS JCL) est une association régie par la loi du 1er juillet 1901. Il propose des activités, des services et des actions destinés à l'ensemble des habitants du territoire, dans un esprit de solidarité, de participation et de convivialité.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'adhésion, d'inscription, de réservation, de facturation et de fonctionnement des différentes activités proposées par le CAS JCL. Il s'impose à l'ensemble des adhérents et des usagers.

1. L'adhésion

L'adhésion au CAS JCL est familiale. Elle se concrétise par le paiement d'une cotisation annuelle valable du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

L'adhésion consiste à renseigner les informations relatives à la famille et à sa composition (nom, prénom, date de naissance, classe des enfants, adresse, coordonnées, etc.). Cette démarche peut être effectuée :

- en ligne, via l'Espace Famille du CAS JCL ;
- à l'accueil du CAS JCL, en complétant une fiche d'adhésion.

Les informations relatives à la famille sont conservées d'une année sur l'autre. Il appartient donc à chaque adhérent de les actualiser lors de chaque nouvelle année d'adhésion ou à chaque changement de situation (adresse, composition familiale, coordonnées, etc.).

Les modifications peuvent être réalisées directement sur l'Espace Famille ou auprès de l'accueil du CAS JCL.

L'adhésion est obligatoire pour participer aux activités proposées par le CAS JCL. Elle est facturée une seule fois par année associative, lors de la première inscription à une activité.

En complément de ses activités, le CAS JCL propose également des permanences d'information, d'orientation et d'accompagnement :

- Accueil France Services ;
- Accueil Info Jeunes ;
- Accueil Emploi ;
- Point Info Familles ;
- Café Réparation.

Ces permanences sont accessibles à tous les habitants sans obligation d'adhésion.

2. Règles d'inscription, de réservation, de tarification et d'annulation des accueils collectifs de mineurs

2.1 Accueils concernés

Les accueils collectifs de mineurs (ACM) regroupent les activités suivantes :

- l'Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) pour les enfants de 3 à 12 ans, les mercredis et pendant les vacances scolaires ;
- les Tickets Sports et Culture destinés aux jeunes de 11 à 18 ans ;
- les séjours de vacances pour les enfants de 4 à 12 ans et les jeunes de 11 à 18 ans.

Ces accueils fonctionnent conformément :

- à l'agrément délivré par la Protection maternelle et infantile (PMI) pour l'accueil des enfants de moins de six ans ;
- à l'agrément délivré par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) ;
- aux objectifs définis dans le projet pédagogique élaboré par les équipes d'animation, consultable par les familles sur simple demande.

2.2 Inscription d'un enfant mineur

L'inscription d'un enfant à une activité relevant d'un accueil collectif de mineurs implique :

Autorisations et informations

Les représentants légaux doivent :

- compléter les autorisations nécessaires à l'accueil de leur enfant ;
- renseigner et attester les informations sanitaires le concernant.

Documents à fournir

Les documents suivants doivent être transmis :

- une copie du carnet de vaccination ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les activités extrascolaires ;
- tout document utile à la prise en compte de la situation de l'enfant (jugement de divorce, modalités de garde alternée, etc.) ;
- le Projet d'Accueil Individualisé (PAI), le cas échéant ;
- tout document spécifique demandé en fonction de l'activité (attestation d'aisance aquatique, autorisation particulière, etc.).

Ces autorisations, informations et justificatifs sont à fournir lors de la première inscription à une activité ACM de l'année scolaire. Ils restent valables pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs auxquels l'enfant participe durant cette même année.

Ils devront être renouvelés à chaque nouvelle année scolaire.

Important : toute modification de la situation familiale, administrative ou sanitaire doit être signalée dans les meilleurs délais auprès de l'accueil du CAS JCL ou mise à jour directement sur l'Espace Famille.

2.3.1 Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) du mercredi

Public accueilli

L'Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) du mercredi est ouvert aux enfants âgés de **3 ans dans l'année et scolarisés**, jusqu'aux enfants âgés de **12 ans dans l'année**.

Horaires d'accueil

L'accueil est organisé selon les modalités suivantes :

Formule	Horaires
Demi-journée matin	8 h 30 – 12 h 00
Demi-journée après-midi	13 h 30 – 17 h 30
Demi-journée avec repas (matin)	8 h 30 – 14 h 00
Demi-journée avec repas (après-midi)	12 h 30 – 17 h 30
Journée avec repas	8 h 30 – 17 h 30

Péricentre

Un service de péricentre est proposé :

- de **7 h 30 à 8 h 30** ;
- de **17 h 30 à 18 h 30**.

La réservation du péricentre est fortement conseillée afin de garantir une place, la capacité d'accueil étant limitée à **20 enfants**.

Modalités d'accueil

Afin de respecter le rythme des enfants et le bon déroulement des activités :

- les arrivées sont échelonnées entre **8 h 30 et 10 h 00** pour l'accueil du matin ;
- les arrivées de l'après-midi sont possibles entre **13 h 30 et 14 h 00** ;
- les départs peuvent être échelonnés entre **17 h 00 et 17 h 30**.

Réservation

Les réservations doivent être effectuées **au plus tard le vendredi de la semaine précédant le mercredi concerné**.

Les familles ont également la possibilité de réserver les mercredis de manière anticipée selon deux périodes :

- du **1er septembre au 31 décembre** ;
- du **1er janvier jusqu'au dernier mercredi précédant les vacances d'été**.

Les réservations peuvent être réalisées :

- en ligne, via l'Espace Famille du CAS JCL ;
- à l'accueil du CAS JCL ;
- par courriel ;
- par téléphone.

Tarification

La participation financière est calculée en fonction :

- du quotient familial pour les allocataires CAF ou MSA ;
- de la commune de résidence (« Champagné/Fatines » ou « Autres communes »).

Les tarifs en vigueur sont disponibles :

- à l'accueil du CAS JCL ;

- sur le site internet du Centre d'Animation Sociale Jean-Claude Laude.

Facturation et règlement

Une facture mensuelle correspondant aux temps d'accueil réalisés ou dues est mise à disposition sur l'Espace Famille ou adressée par courriel aux familles qui n'utilisent pas ce service, à partir du **11 du mois suivant**.

Les factures doivent être réglées **dans un délai maximal d'un mois à compter de leur émission**.

En cas de retard de paiement, le CAS JCL se réserve la possibilité de suspendre les réservations pour les périodes suivantes jusqu'à régularisation de la situation.

Les moyens de paiement acceptés sont :

- carte bancaire ;
- chèque bancaire ;
- espèces ;
- chèques ANCV ;
- CESU ;
- prélèvement automatique mensuel, effectué le 15 du mois suivant.

Annulation d'une réservation « mercredi »

Toute annulation effectuée **au moins sept jours calendaires avant le mercredi concerné** ne donnera lieu à aucune facturation.

Lorsque le règlement a déjà été effectué, un avoir sera établi au bénéfice de la famille.

Passé ce délai, la réservation sera facturée, sauf en cas :

- de présentation d'un certificat médical ;
- ou de motif exceptionnel laissé à l'appréciation de la direction du CAS JCL.

Dans ces situations, un avoir pourra être établi si le paiement a déjà été effectué.

Annulation du péricentre

La réservation du péricentre permet de garantir une place dans la limite des capacités d'accueil.

Toutefois, si l'enfant inscrit est récupéré par sa famille pendant les horaires habituels de l'Accueil de loisirs (avant le début du péricentre), le créneau de péricentre réservé ne sera pas facturé.

Lorsque le règlement a déjà été effectué, un avoir sera établi au bénéfice de la famille.

2.3.2 Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) pendant les vacances scolaires

Public accueilli

L'Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) pendant les vacances scolaires est ouvert aux enfants âgés de **3 ans dans l'année et scolarisés**, jusqu'aux enfants âgés de **12 ans dans l'année**.

Cas particulier – Vacances d'été : les enfants âgés de 3 ans dans l'année et qui seront scolarisés à la rentrée de septembre peuvent être accueillis.

Horaires d'accueil

L'ALSH fonctionne principalement en **journée complète**, selon les horaires suivants :

Formule	Horaires
----------------	-----------------

Journée avec repas	8 h 30 – 17 h 30
--------------------	------------------

Des modalités d'accueil spécifiques peuvent être proposées selon les périodes ou les tranches d'âge :

- **Matinée** : 8 h 30 – 12 h 00 (enfants de moins de 6 ans) ;
- **Après-midi** : 13 h 30 – 17 h 30 (jeunes de 10 ans et plus).

Péricentre

Un service de péricentre est proposé :

- de **7 h 30 à 8 h 30** ;
- de **17 h 30 à 18 h 30**.

La réservation du péricentre est obligatoire afin de garantir une place, la capacité d'accueil étant limitée à **20 enfants**.

Modalités d'accueil

Afin de faciliter l'organisation des activités et de respecter le rythme des enfants :

- les arrivées sont échelonnées entre **8 h 30 et 10 h 00** ;
- pour les accueils en demi-journée, les arrivées de l'après-midi sont possibles entre **13 h 30 et 14 h 00** ;
- les départs sont échelonnés entre **17 h 00 et 17 h 30**.

Réservation

Les réservations s'effectuent **à la semaine**, sous la forme de forfaits de **4 ou 5 jours**, selon le calendrier de la période concernée.

Toute réservation doit être effectuée **au plus tard le mercredi précédant la semaine d'accueil souhaitée.**

Les réservations peuvent être réalisées :

- en ligne, via l'Espace Famille du CAS JCL ;
- à l'accueil du CAS JCL ;
- par courriel ;
- par téléphone.

Tarification

La participation financière est calculée en fonction :

- du quotient familial pour les allocataires CAF ou MSA ;
- de la commune de résidence (« Champagné/Fatines » ou « Autres communes »).

Les tarifs applicables sont consultables :

- à l'accueil du CAS JCL ;
- sur le site internet du Centre d'Animation Sociale Jean-Claude Laude.

Facturation et règlement

Une facture mensuelle correspondant aux accueils réalisés ou dues est mise à disposition sur l'Espace Famille ou adressée par courriel aux familles qui n'utilisent pas ce service, à partir du **11 du mois suivant.**

Les factures sont à régler **dans un délai maximal d'un mois à compter de leur émission.**

Le non-respect des délais de paiement peut entraîner la suspension des réservations pour les périodes suivantes jusqu'à régularisation de la situation.

Les moyens de paiement acceptés sont :

- carte bancaire ;
- chèque bancaire ;
- espèces ;
- chèques ANCV ;
- CESU ;
- prélèvement automatique mensuel effectué le 15 du mois suivant.

Annulation d'une réservation ALSH Vacances

Toute annulation effectuée **au moins sept jours calendaires avant le premier jour de la semaine réservée** ne donnera lieu à aucune facturation.

Lorsque le règlement a déjà été effectué, un avoir sera établi au bénéfice de la famille.

Passé ce délai, la réservation restera due, sauf dans les cas suivants :

- présentation d'un certificat médical ;
- survenance d'un événement exceptionnel ou d'un motif sérieux laissé à l'appréciation de la direction du CAS JCL.

Dans ces situations, un avoir pourra être établi si le paiement a déjà été effectué.

Annulation du péricentre

La réservation du péricentre est obligatoire et garantit une place dans la limite de la capacité d'accueil.

Toutefois, si l'enfant inscrit est récupéré par sa famille avant le début du créneau de péricentre, celui-ci ne sera pas facturé.

Lorsque le règlement a déjà été effectué, un avoir sera établi au bénéfice de la famille.

2.3.3 Tickets Sports et Culture

Public accueilli

Les Tickets Sports et Culture s'adressent aux jeunes âgés de **11 ans dans l'année et scolarisés au collège**, jusqu'à **18 ans dans l'année**.

Les collégiens âgés de **11 et 12 ans** peuvent choisir de participer soit aux **Tickets Sports et Culture**, soit à l'**Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) 3/12 ans**, en fonction de leurs envies et des activités proposées.

Cas particulier – Vacances d'été : les jeunes ayant **11 ans dans l'année et entrant au collège à la rentrée de septembre** peuvent intégrer le dispositif Tickets Sports et Culture.

Organisation des activités

Les activités sont organisées selon un programme élaboré et communiqué par le CAS JCL.

Les horaires, lieux de rendez-vous, modalités de transport éventuelles et équipements nécessaires sont précisés sur le planning des activités transmis aux familles.

Les participants s'engagent à respecter les horaires de départ et de retour afin de garantir le bon déroulement des animations.

Réservation

La participation aux activités est soumise à une réservation préalable.

Les réservations peuvent être effectuées :

- en ligne, via l'Espace Famille du CAS JCL ;
- à l'accueil du CAS JCL ;
- par courriel ;
- par téléphone.

Une réservation est considérée comme définitive dès lors que les conditions d'inscription sont remplies et que les éventuelles participations financières ont été validées.

Tarification

L'accès aux Tickets Sports et Culture est soumis au paiement d'une **cotisation annuelle "Ados"**, dont le montant est déterminé en fonction du quotient familial.

Certaines activités ou sorties peuvent donner lieu à une participation financière complémentaire, dont le montant est précisé sur le programme correspondant.

Les tarifs sont communiqués aux familles :

- dans la plaquette Tickets Sports et Culture ;
- à l'accueil du CAS JCL ;
- sur le site internet du Centre d'Animation Sociale Jean-Claude Laude.

Facturation et règlement

Une facture mensuelle correspondant aux activités réalisées ou dues est mise à disposition sur l'Espace Famille ou adressée par courriel aux familles qui n'utilisent pas ce service, à partir du **11 du mois suivant**.

Les factures doivent être réglées **dans un délai maximal d'un mois à compter de leur émission**.

Le non-respect des délais de paiement peut entraîner la suspension des réservations pour les activités ou périodes suivantes jusqu'à régularisation de la situation.

Les moyens de paiement acceptés sont :

- carte bancaire ;
- chèque bancaire ;
- espèces ;

- Aide aux Temps Libres (ATL), sous réserve des conditions d'attribution ;
- chèques ANCV ;
- chèques Collège ;
- prélèvement automatique mensuel effectué le 15 du mois suivant.

Annulation d'une réservation

Toute annulation doit être signalée au CAS JCL **au moins 48 heures ouvrées avant le début de l'activité** (les samedis, dimanches et jours fériés n'étant pas comptabilisés).

Lorsque ce délai est respecté, l'activité ne sera pas facturée. Si le règlement a déjà été effectué, un avoir sera établi au bénéfice de la famille.

Passé ce délai, la participation restera due, sauf dans les situations suivantes :

- présentation d'un certificat médical ;
- survenance d'un événement exceptionnel ou de toute autre raison sérieuse laissée à l'appréciation de la direction du CAS JCL.

Dans ces cas, un avoir pourra être établi lorsque le règlement a déjà été effectué.

2.3.4 Séjours

Public accueilli

Les séjours organisés par le Centre d'Animation Sociale Jean-Claude Laude s'adressent aux enfants et aux jeunes adhérents du CAS JCL.

Chaque séjour précise les conditions de participation qui lui sont propres, notamment :

- la tranche d'âge concernée ;
- le nombre de places disponibles ;
- les dates et horaires de départ et de retour ;
- le programme prévisionnel ;
- les modalités d'hébergement et de transport ;
- les équipements et documents à fournir.

Les familles sont invitées à prendre connaissance de ces informations avant toute inscription.

Réservation

Les inscriptions sont enregistrées dans la limite des places disponibles.

La réservation devient effective après :

- le dépôt du dossier d'inscription dûment complété ;
- la fourniture des documents demandés ;
- le versement de l'acompte ou du règlement, selon les modalités précisées pour le séjour concerné.

Les réservations peuvent être effectuées :

- en ligne, via l'Espace Famille du CAS JCL ;
- à l'accueil du CAS JCL ;
- par courriel ;
- par téléphone.

Tarification

Chaque séjour fait l'objet d'une grille tarifaire spécifique, établie en fonction :

- du quotient familial ;
- de la commune de résidence (« Champagné/Fatines » ou « Autres communes »).

Pour les séjours destinés aux jeunes de 11 à 18 ans, les modalités tarifaires sont précisées dans la fiche de présentation du séjour.

Le tarif comprend les prestations indiquées dans le descriptif du séjour (hébergement, restauration, activités, transport et encadrement, sauf mention contraire).

Facturation et règlement

Une facture mensuelle correspondant aux activités réalisées ou dues est mise à disposition sur l'Espace Famille ou adressée par courriel aux familles qui n'utilisent pas ce service, à partir du **11 du mois suivant**.

Les factures doivent être réglées **dans un délai maximal d'un mois à compter de leur émission**.

Le non-respect des délais de paiement peut entraîner la suspension des réservations pour les activités ou périodes suivantes jusqu'à régularisation de la situation.

Les moyens de paiement acceptés sont :

- carte bancaire ;
- chèque bancaire ;
- espèces ;
- Aide aux Temps Libres (ATL), sous réserve des conditions d'attribution ;

- chèques ANCV ;
- chèques Collège, lorsque ceux-ci sont acceptés ;
- prélèvement automatique mensuel, selon les modalités proposées par le CAS JCL.

Le CAS JCL se réserve le droit d'annuler une inscription en cas de non-régularisation du paiement dans les délais impartis.

Annulation d'une réservation

Toute annulation doit être communiquée au CAS JCL **au moins quinze jours calendaires avant la date de départ du séjour.**

Lorsque ce délai est respecté, les sommes déjà versées donnent lieu à l'établissement d'un avoir utilisable sur une activité ou un séjour organisé par le CAS JCL.

Passé ce délai, le séjour demeure facturé, sauf dans les situations suivantes :

- présentation d'un certificat médical empêchant la participation du jeune ;
- survenance d'un événement exceptionnel ou de toute autre raison sérieuse laissée à l'appréciation de la direction du CAS JCL.

Dans ces situations, un avoir pourra être établi lorsque le règlement a déjà été effectué.

Modification ou annulation d'un séjour par le CAS JCL

Le CAS JCL se réserve la possibilité de modifier le programme ou d'annuler un séjour en cas de force majeure, d'effectif insuffisant, de conditions météorologiques défavorables, de problème de sécurité ou de toute autre circonstance indépendante de sa volonté.

Dans cette hypothèse, les familles seront informées dans les meilleurs délais et les sommes versées feront l'objet d'un remboursement ou d'un avoir, selon la solution retenue avec elles.

4. Règles d'usage du Centre d'Animation Sociale Jean-Claude Laude

Le Centre d'Animation Sociale Jean-Claude Laude est un lieu ouvert à tous, favorisant la rencontre, le partage, la solidarité, la participation citoyenne et le respect de chacun.

Afin de garantir un accueil convivial, sécurisé et bienveillant, chaque usager, adhérent, bénévole, salarié ou partenaire s'engage à respecter les présentes règles.

4.1 Respect des personnes

Chaque personne fréquentant le Centre s'engage à adopter un comportement respectueux envers les autres usagers, les bénévoles, les salariés, les intervenants et les partenaires.

À ce titre :

- chacun veille à respecter les différences d'âge, de culture, d'opinion, de situation familiale ou sociale ;
- les propos ou comportements violents, injurieux, discriminatoires, intimidants ou portant atteinte à la dignité d'autrui sont strictement interdits ;
- toute forme de harcèlement, d'incivilité ou d'agression, qu'elle soit verbale, physique ou numérique, pourra entraîner une exclusion de la structure.

4.2 Participation aux activités

Les participants s'engagent à respecter les horaires et les modalités de fonctionnement des activités auxquelles ils sont inscrits.

Lorsque l'inscription ou la réservation est obligatoire, aucune participation ne pourra être garantie sans démarche préalable.

En cas d'absence ou de retard, les participants ou leurs représentants légaux sont invités à en informer le CAS JCL dans les meilleurs délais.

En dehors des temps d'activités encadrés, les enfants demeurent sous la responsabilité exclusive de leurs représentants légaux.

4.3 Respect des locaux et du matériel

Les locaux, les équipements et le matériel mis à disposition constituent un bien commun et doivent être utilisés avec soin.

Chaque utilisateur s'engage à :

- respecter les espaces et le mobilier ;
- remettre en ordre les locaux après utilisation ;
- signaler toute dégradation ou dysfonctionnement constaté.

Toute dégradation volontaire ou résultant d'un comportement inadapté pourra donner lieu à une demande de réparation ou de remboursement.

4.4 Objets personnels

Chaque participant reste responsable de ses effets personnels.

Le CAS JCL décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets appartenant aux usagers.

Les objets et vêtements retrouvés sont conservés à l'accueil du Centre pendant une durée raisonnable et peuvent être récupérés sur simple demande.

4.5 Sécurité

Afin de garantir la sécurité de tous, chaque usager est tenu de respecter les consignes données par l'équipe du Centre ainsi que les règles de sécurité applicables aux locaux.

Il est notamment interdit :

- d'introduire ou d'utiliser des objets dangereux ;
- d'introduire, de consommer ou de distribuer des produits ou substances illicites ;
- de consommer de l'alcool ou de fumer dans les espaces où cela est interdit par la réglementation en vigueur.

En cas d'urgence, chacun est tenu de respecter les consignes d'évacuation et les instructions données par les professionnels présents.

4.6 Responsabilité et assurance

Le CAS JCL est assuré pour les risques liés à l'organisation de ses activités.

Chaque participant demeure toutefois responsable des dommages qu'il pourrait causer à autrui ou au matériel mis à disposition. Il est donc recommandé que chaque famille dispose d'une assurance responsabilité civile en cours de validité.

4.7 Non-respect du règlement

Le respect du présent règlement participe au bon fonctionnement du Centre et à la qualité de l'accueil de tous les usagers.

En cas de non-respect de ces règles, le CAS JCL pourra prendre toute mesure adaptée à la situation, notamment :

- un rappel au règlement ;
- un entretien avec le participant ou sa famille ;
- une suspension temporaire de l'accès à une activité ;
- une exclusion temporaire ou définitive du Centre ou de certaines activités, en fonction de la gravité ou de la répétition des faits.

Ces mesures seront mises en œuvre dans un souci de dialogue, de respect des personnes et de préservation du vivre-ensemble.