

Adhésion payée le .....

- ☐ Espèce  
☐ Chèque  
☐ CB  
☐ ACNV

*Cadre réservé  
au service jeunesse*



## 5 € Adhésion 2026-2027

*Je souhaite adhérer à l'accueil Ado du service  
jeunesse du CIAS de la 3CMA*

### L'adhérent :

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Age : .....

Ma classe : ..... Tél portable .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

### Parent 1 :

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse (si différente du jeune)

.....

.....

Tél domicile : .....

Tél portable : .....

Mail : .....

### Parent 2 :

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse (si différente du jeune)

.....

.....

Tél domicile : .....

Tél portable : .....

Mail : .....



# Mes engagements

## **Je respecte les autres :**

*« Le respect d'autrui est l'un des premiers principes à suivre pour que la vie en société soit possible. »*

J'écoute et suis attentif à la parole et au bien-être des autres.

Je m'exprime poliment et sans agressivité.

Je ne tiens pas de propos vulgaires, discriminants ou diffamatoires.

J'ai une attitude bienveillante vis à vis d'autrui.

Je veille à ne pas créer de situations dangereuses pour les autres.

## **Je me respecte moi-même :**

*« L'image d'une personne se forge autant par elle-même qu'au travers du regard des autres par ses actions ou ses propos. »*

J'évite donc d'adopter une attitude renvoyant une image dégradante de moi-même.

J'ai suffisamment confiance en moi et en les autres pour faire mes propres choix et m'exprimer librement.

Je respecte mes limites ainsi que mes capacités à pratiquer certaines activités.

Je veille à ne pas me mettre en situation de danger.

## **Je respecte mon environnement :**

*« Le respect et la protection du cadre de vie sont nécessaires car il subit plusieurs types de pollution »*

Je ne dégrade pas le matériel mis à ma disposition, je participe à son nettoyage ainsi qu'à son rangement.

Je contribue activement au maintien en bon état et à la propreté des installations.

Je me conforme aux consignes particulières des lieux que je fréquente.

☐ **J'ai lu et je m'engage à respecter la charte ci-dessus**

Fait à ....., le .....

**Signature du jeune :**



## **Règlement intérieur**

### **Présentation du service jeunesse**

Le service jeunesse du CIAS de la 3CMA est situé 383, avenue du Mont Cenis, 73300 Saint-Jean-de-Maurienne.

La structure regroupe, un accueil administratif, un accueil libre, un espace de loisirs secteur adolescents, une Structure Locale d'Information Jeunesse, des studios de musique.

Il fonctionne conformément

- aux dispositions réglementaires en cours et ont fait l'objet d'une déclaration auprès la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection de la Population
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, toutes modification étant applicable,
- aux dispositions du règlement intérieur ci-après, celui-ci est remis lors de l'inscription du jeune,
- au projet éducatif et au projet pédagogique de la structure.

Ce règlement intérieur est applicable au 1er septembre 2025.

### **Accueil Administratif**

#### **Présentation de l'accueil :**

L'accueil administratif est le premier contact avec les familles et les jeunes pour apporter une information générale de la structure. Elle a en gestion :

- ✚ L'accueil téléphonique, physique, mail.
- ✚ Les adhésions, les inscriptions, le programme d'activités, la facturation.

#### **Périodes et horaires d'accueil**

- ✚ Du lundi au vendredi de 12h30 à 18h00 hors vacances scolaires
- ✚ Du lundi au vendredi de 13h30 à 17h00 pendant les vacances scolaires

### **Accueil Libre**

#### **Présentation de l'accueil :**

L'accueil libre est un lieu de découverte, de rencontre, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement des jeunes dans le respect des règles fondamentales de vie en société. Il participe à l'éducation et à la socialisation des jeunes qu'il accueille tout en développant l'émergence de projet et la création individuelle.

#### **Conditions d'accès**

Il est ouvert à tout jeune ayant atteint l'âge de 11 ans ou scolarisé au collège jusqu'à l'âge de 25 ans.

Informations et documents obligatoires à fournir :

- ✚ Identité (Nom et Prénom), âge
- ✚ le nom et le numéro de téléphone du tuteur légal (si mineur) ou d'une personne à appeler en cas d'urgence (si majeur)
- ✚ le règlement intérieur signé

#### **Périodes et horaires d'accueil**

- ✚ Pendant la période scolaire : La structure est ouverte aux jeunes du lundi au vendredi de 12h30 à 18h.
- ✚ Pendant les vacances scolaires : fermeture de l'accueil libre

### **Accueil de loisirs Adolescents**

#### **Présentation :**

L'accueil de loisirs du service jeunesse accueille prioritairement les jeunes résidant sur la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan.

L'encadrement est assuré par un directeur et des animateurs professionnels permanents ou vacataires.

Pour faciliter l'organisation de certaines sorties en grands groupes (parcs aquatiques, parcs animaliers...), le service jeunesse peut faire appel très ponctuellement à des adultes bénévoles.

#### **Conditions d'accès**

Il est ouvert à tout jeune ayant atteint l'âge de 11 ans ou scolarisé au collège.

Les élèves de CM2 sont accueillis l'été qui précède leur entrée en 6ème.

Les jeunes majeurs sont encore accueillis l'année de leurs 18 ans.

L'adhésion est valable pour une année scolaire soit du 1er septembre au 31 août

#### **Conditions d'inscription:**

Pour s'inscrire et permettre de réserver les activités de l'accueil de loisirs, le jeune doit payer sa cotisation annuelle de 5 euros et fournir



son dossier complet. Le jeune ne sera pas prioritaire sur les activités, si le dossier n'est pas complet.

#### Documents à fournir :

- ✚ 1 photo d'identité
- ✚ le carnet de santé ou la photocopie des pages de vaccination ou attestation
- ✚ le nom et le numéro de contrat de l'assurance en responsabilité civile
- ✚ le justificatif de quotient familial

#### Documents à compléter ou à signer :

la fiche d'adhésion comprenant :

- ✚ les renseignements familiaux
- ✚ l'autorisation parentale
- ✚ le droit à l'image
- ✚ la fiche sanitaire de liaison
- ✚ les règles de vie que le jeune s'engage à respecter
- ✚ le règlement intérieur lu et approuvé par le représentant légal du jeune
- ✚ la consultation par le secrétariat ou la direction du service jeunesse du quotient familial des allocataires à partir du service CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires) de la CAF.
- ✚ Une rubrique permettant d'indiquer si l'enfant bénéficie de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH), pour procéder à la déclaration auprès de la CAF, qui participe au financement de l'accueil des enfants concernés

Tout changement d'adresse de résidence, de courriel, de coordonnées téléphoniques de situation familiale ou professionnelle, d'évolution du carnet de vaccination, de difficulté de santé ou de quotient familial survenant par la suite doit être signalé auprès du secrétariat et de la direction du service jeunesse.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique et papier et sont destinées au secrétariat et responsables de la structure. La collectivité est engagée dans une démarche RGPD (Règlement général de la Protection des Données). En cas de contrôle certaines données peuvent être transmises à la Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre du versement de la prestation de service. Les inscrits bénéficient d'un droit d'accès et de rectification des informations qui les concernent.

#### **Périodes et horaires d'accueil**

- ✚ Périodes scolaires

Les activités de loisirs sont proposées les mercredis après-midi, les vendredis soir et les samedis.

- ✚ Vacances scolaires

Les activités de loisirs sont proposées du lundi au vendredi pendant toutes les périodes de vacances scolaires, à l'exception des vacances de Noël et de la dernière semaine d'août, dont l'ouverture est soumise à décision chaque année en fonction du calendrier.

Les horaires des activités sont variables et indiqués sur les programmes d'animations.

La structure ne fonctionne pas les jours fériés.

Des activités peuvent être occasionnellement proposées sur d'autres créneaux, en fonction de la programmation d'événements (compétitions sportives, concerts, spectacles...).

#### **Lieu de rendez-vous pour les activités se déroulant à l'extérieur**

Le départ et le retour des jeunes se font au service jeunesse quels que soient les horaires des activités (sauf mention contraire spécifiée dans le programme ou sauf pour des besoins de changement d'organisation de l'activité).

#### **Modalité d'inscriptions aux activités**

Les inscriptions se font exclusivement sur place auprès de l'agent d'accueil (pas de réservation par téléphone, mail ou internet).

Les jeunes déjà adhérents peuvent venir s'inscrire sans leur parent à condition que les parents ont bien coché et signé l'accord d'autorisation parentale en bas de ce règlement.

Une même personne peut inscrire les membres de sa famille (frères et sœurs).

Pour procéder à une réservation, les familles doivent être à jour du paiement de toutes les factures émises par le service jeunesse du CIAS 3CMA.

Lorsque la capacité d'accueil d'une activité est insuffisante, un jeune peut être inscrit sur une liste d'attente.

Dès que des places se libèrent ou sont rajoutées par l'équipe, les familles sont contactées (téléphone ou sms) dans l'ordre d'inscription sur cette liste. Ils peuvent alors maintenir ou non leur participation à l'activité en confirmant par un retour de mail ou sms.

#### **Communication du programme**

Le service jeunesse diffuse un programme d'animation pour chacune des périodes, par mail à tous les adhérents, par courrier sur demande spécifique, sur les réseaux sociaux ou sur le site internet de la collectivité.

#### **Tarifs et paiement**

Les tarifs de la cotisation annuelle et des activités de loisirs sont fixés par délibération du conseil d'administration du CIAS de la 3CMA. L'adhésion est de 5 euros.

Les tarifs des activités de loisirs sont calculés en fonction du quotient familial déterminé par la CAF.

Les jeunes non-résidents sur le territoire de la collectivité sont acceptés mais une majoration tarifaire est appliquée.

Le paiement des activités se fait en fin de mois à réception par mail de la facture. Il s'effectue en ligne via l'espace famille ou sur place



en espèces, par carte bancaire, par chèques vacances ou par chèque bancaire à l'ordre de : Régie secteur jeunesse. A défaut de paiement, une lettre de relance est envoyée, sans effet, la dette est transmise au Trésor Public.

La participation financière des comités d'entreprise (CSE) peut être déduite uniquement si la collectivité a signé une convention avec ces instances. Les familles doivent fournir un imprimé de prise en charge de leur CSE ou le signaler dès l'inscription. Passé ce délai la participation du CSE ne sera pas déduite.

#### Spécificités des séjours :

Pour les séjours (activités au-delà de trois nuits), une réservation définitive avec paiement est exigée deux semaines avant la date du départ en séjour.

Pour les «séjours via les projets jeunes », les familles et les jeunes s'engagent à s'investir sur l'année à la conception, à la mise en œuvre, à la réalisation et à l'exécution du projet. Ils s'engagent aussi au paiement des activités prévues dans le projet. En cas d'actions d'autofinancement, la somme récoltée par le groupe de jeune sera exclusivement utilisée pour le projet.

#### Annulation

Annulations du fait de la famille :

- ✚ Annulations 5 jours avant l'activité (weekend et jour férié non compris)

Le montant de l'activité ne sera pas facturé en fin de mois

- ✚ Annulations pour raison médicale, justifiée par un certificat médical

Le montant de l'activité ne sera pas facturé en fin de mois

- ✚ Annulations moins de 5 jours avant l'activité (weekend et jour férié non compris):

Le coût de l'activité reste dû.

- ✚ Annulations des séjours (plus de trois nuits ou via projets jeunes)

Sans certificat médical, aucun remboursement ne sera autorisé.

Annulations du fait de l'ALSH :

Faute d'effectif suffisant, ou cas de force majeure, l'équipe d'animation se réserve le droit de modifier ou d'annuler le stage, le séjour ou l'activité. L'activité ne sera pas facturée.

#### Responsabilité

Les jeunes sont pris en charge et sont sous la responsabilité du service jeunesse pendant les horaires indiqués sur le programme.

A la fin des activités, les jeunes sont remis au représentant légal.

En cas d'autorisation écrite signée au moment de l'adhésion, le jeune mineur peut repartir seul du service jeunesse.

Lorsqu'une activité se termine en avance, le jeune doit rester dans la structure jusqu'à l'horaire prévu de fin d'activité, sauf si une autorisation spécifique ponctuelle est donnée par le représentant légal à l'animateur responsable du groupe.

Après l'horaire de fin d'activité, les jeunes ne sont plus sous la responsabilité du service jeunesse. Toutefois, en cas de retard du responsable légal, l'animateur s'engage à prendre contact avec et celui-ci et rester avec le jeune. En cas de retards à répétition, le responsable du service jeunesse prendra des mesures auprès de la famille.

#### Ponctualité

Le départ aux activités ne pouvant être différé, il est impératif de respecter les horaires de rendez-vous notés dans le programme d'animation.

Les jeunes doivent être présents sur la durée complète de l'activité prévue.

### SIJ

#### Présentation de l'accueil :

Le SIJ est une Structure d'Information Jeunesse labellisée auprès du Centre Régionale d'Information Jeunesse qui a pour missions :

- ✚ Accueillir et accompagner les jeunes de 11 à 30 ans pour répondre à leurs attentes/questionnements sur les différentes thématiques (Santé, logement, recherche de stage, emploi, formation, orientation ...)
- ✚ Proposer des actions de sensibilisation/prévention au sein des établissements scolaires
- ✚ Accompagner les jeunes dans les démarches des différents dispositifs qui leur sont proposés (CLE, Pass région...).
- ✚ Assurer le suivi des chantiers jeunes (aider à la rédaction CV, Lettre de motivation, préparation à l'entretien...)

#### Conditions d'accès

- ✚ L'accueil est libre, gratuit et anonyme.
- ✚ Tout jeune de 11 à 30 ans.
- ✚ Accueil libre et/ou rendez-vous

#### Périodes et horaires d'accueil

- ✚ Du mardi au vendredi, en accueil libre de 13h30 à 18h00.
- ✚ Le matin sur Rendez-vous



## Studios de musique

### Conditions d'accès aux studios de répétitions musicales

Deux studios de répétitions équipés de matériel de musique sont accessibles aux adhérents.

Une pratique libre, non encadrée, est proposée sur des créneaux annuels définis avec chaque groupe de jeunes musiciens. Ce service est gratuit.

Une copie de l'assurance en responsabilité civile est exigée.

Les jeunes qui utilisent les studios de répétitions s'engagent à respecter la charte d'utilisation spécifique, signée par le jeune et son responsable légal.

## Règles de vie

Tout public venant à la structure s'engage à respecter les règles des différents espaces du service jeunesse (cf : annexe). En cas de manquement à ces règles, des sanctions peuvent être prononcées : avertissement verbal, exclusion temporaire ou définitive après avoir entendu le jeune et son représentant légal.

En cas de remarques ou de demandes d'informations personnalisées, il est important de prendre contact avec le coordinateur pédagogique ou la responsable du service jeunesse.

Le service jeunesse est une structure ouverte à toute collaboration et suggestion afin de toujours améliorer les conditions d'accueil de votre enfant.

## Santé et/ou situation d'handicap

### PAI (Protocole d'Accompagnement Individualisé)

L'inscription d'un jeune en situation d'handicap ou d'une maladie chronique nécessite la mise en place d'un PAI accepté par la famille. Ce protocole précisera les besoins spécifiques du jeune et notamment de l'adaptation si nécessaire du programme. L'objectif recherché est une meilleure qualité d'accueil du jeune. De ce fait, il est nécessaire de signaler toute situation particulière sur la fiche sanitaire. Il sera nécessaire de prendre rendez-vous avec la direction du service jeunesse.

Dans un souci de sauvegarde et de sécurité, l'équipe d'animation se réserve le droit de ne pas faire participer un jeune à des activités de nature à le mettre en souffrance ou en danger.

### Administration de médicaments

Dans la mesure du possible, il est préférable d'aménager la prise de médicaments le matin et le soir. Le service jeunesse peut administrer les médicaments dans le cadre de la circulaire DGS/DGA n°99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution de médicaments. Tout administration de traitement doit faire l'objet :

- ✚ d'un avis préalable de la direction qui appréciera si le traitement peut être administré dans la structure.
- ✚ d'une ordonnance du médecin traitant en cours de validité
- ✚ d'un certificat du médecin traitant stipulant que le traitement doit être pris pendant le temps de présence du jeune sur les différents temps d'accueil du service jeunesse (Accueil adolescent, séjours), que le mode de prise et la nature du traitement prescrit ne présente aucune difficulté particulière, ne nécessite aucun apprentissage ni d'intervention d'auxiliaires médicaux et que celui-ci peut être délivré dans le cadre de la circulaire susmentionnée.
- ✚ d'une demande écrite des parents. En cas de flacons de médicaments déjà ouverts, une attestation des parents doit le mentionner.
- ✚ Les traitements médicamenteux doivent être apportés avec leur emballage d'origine et mode d'emploi, marqués au nom de l'enfant.
- ✚ Tout médicament remplacé par un générique doit être noté sur l'ordonnance par le pharmacien.

### Hospitalisation ou soins d'urgence

En cas d'accident ou de tout état d'un jeune nécessitant des soins urgents, l'animateur responsable du groupe prend lui-même la décision de téléphoner aux services de secours, de contacter immédiatement les parents et d'informer sa hiérarchie.

Fait à Saint-Jean-de-Maurienne

Le 7 juillet 2025

Le Président du CLAS  
Jean-Paul Margueron



Je soussigné(e) NOM.....Prénom.....  
représentant légal de .....  
reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Espace Jeunes de la 3CMA.

☐ J'autorise mon enfant à s'inscrire seul aux activités et je devrais m'acquitter des paiements des activités auxquelles il s'est inscrit

Lu et approuvé le .....à .....

Signature des parents :



# Fiche sanitaire de liaison

## Le jeune :

Nom : ..... Prénom : ..... Sexe : ☐ garçon ☐ fille

Date de naissance : .....

## Renseignements médicaux :

**Vaccinations :** joindre **OBLIGATOIREMENT** les photocopies des pages de vaccinations du carnet de santé

Maladie(s) déjà contractée(s) : cocher la ou les cases correspondante(s) :

|                                     |                                    |                                  |                                      |                                     |
|-------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> rubéole    | <input type="checkbox"/> varicelle | <input type="checkbox"/> angines | <input type="checkbox"/> rhumatismes | <input type="checkbox"/> scarlatine |
| <input type="checkbox"/> coqueluche | <input type="checkbox"/> otites    | <input type="checkbox"/> asthme  | <input type="checkbox"/> rougeole    | <input type="checkbox"/> oreillons  |

Difficultés de santé de l'enfant : (maladies, accidents, allergies, opérations...)

Recommandations des parents :

Actuellement l'enfant suit-il un traitement ? ☐ oui ☐ non

Si oui, lequel ?

**Si l'enfant doit suivre un traitement pendant l'activité ou le séjour, joindre impérativement l'ordonnance aux médicaments.**

**Si l'enfant a un PAI merci de prendre rdv avec le responsable d'accueil de loisirs du service jeunesse.**

## Responsable du jeune :

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse (pendant l'activité ou le séjour) :

.....  
.....

Je soussigné(e), responsable de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de l'activité ou du séjour à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

☐ J'accepte que ces informations soient saisies dans le logiciel INoé (Aiga Editeur) par le secrétariat du service jeunesse.

Date :

Signature :



## Renseignements complémentaires :

Je soussigné (e), NOM : ..... Prénom : .....

Responsable légal de NOM : ..... Prénom : .....

☐ **Déclare l'inscrire au service jeunes du CIAS de la 3CMA et avoir souscrit une assurance responsabilité civile.**

(joindre l'attestation d'assurance) Nom de l'assurance et n° du contrat : .....

**N° Allocataire CAF :** ..... **Quotient familial\* :** ..... (joindre l'attestation CAF)

ou régime particulier (préciser et joindre un justificatif) .....

**Votre enfant bénéficie-t-il l'AAEH?** ☐ OUI ☐ NON (Si oui joindre l'attestation de la CAF)

\*pour bénéficier des réductions sur les tarifs.



## Autorisation parentale pour mineurs :

☐ L'autorise à participer aux animations du service jeunesse.

☐ L'autorise à pratiquer les activités sportives et déclare m'être assuré(e) de l'absence de toute contre-indication.

☐ L'autorise à se baigner et m'engage à fournir une **attestation d'aisance aquatique sans brassière de sécurité.**

☐ Autorise les personnes ci-dessous à le (la) prendre en charge en cours de l'activité :

**NOM :** ..... **Prénom :** ..... **Tél :** .....

**NOM :** ..... **Prénom :** ..... **Tél :** .....

☐ Accepte la diffusion par le service jeunesse des images et des films pris lors des activités.

Cette autorisation de diffusion vaut : pour les sites internet de la Communauté de communes Cœur de Maurienne Arvan ([www.coeurdemaurienne.com](http://www.coeurdemaurienne.com)), pour la presse, les partenaires institutionnels et associatifs du service jeunesse dans le cadre de la promotion de ses actions.

☐ Accepte la diffusion par le service jeunesse des images et des films pris lors des activités sur les réseaux sociaux (Facebook, Snapchat, Instagram, Tik Tok) dans le cadre de la promotion de ses actions.

☐ **Atteste avoir lu et signé le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement**

☐ **L'autorise à rentrer seul(e) à la fin des activités.**

☐ **L'autorise à s'inscrire seul(e) aux activités et m'engage à m'acquitter des paiements des activités auxquelles il(elle) s'est inscrit(e).**

Fait à ....., le .....

Signature du responsable :

Lu et approuvé(e)