

RECUEIL DE PROCÉDURES

cascie-losange.com

Mise à jour 19.10.2026

TABLE DES MATIERES

1	INTRODUCTION	6
2	LES RÈGLES URSSAF ET LE CODE DU TRAVAIL REGISSENT LA GESTION DES ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES (ASC).....	7
2.1	Les Bénéficiaires	7
2.2	Contexte Général	7
3	LE CASCIE.....	8
3.1	Préambule	8
3.2	Activités dont la gestion est transférée au « CASCIE »	9
4	CONDITIONS D'UTILISATION ET FONCTIONNEMENT DU CASCIE LOSANGE	10
4.1	Qui peut bénéficier des offres du CASCIE	10
4.2	La Composition Familiale : l'ouvrant droit l'ayant- droit	10
4.3	La Déclaration des Revenus.....	12
4.4	Le Quotient Familial (QF)	13
4.5	La Classification selon le Quotient Familial	14
4.6	Grilles de Subventions	14
4.7	Les Hausses Tarifaires	14
4.8	Sanctions et Exclusions	15
5	LA COMMISSION SOCIALE	16
5.1	La Grille de subvention.....	16
5.2	L'Aide Handicap	16
5.2.1	Le CESU ou e-CESU Handicap	17
5.2.2	L'accompagnement handicap aux activités culturelles et sociales du CASCIE	18
6	LES PACKS EVÈNEMENTS	22
6.1	Le Pack Mariage /Pacs	22
6.2	Le Pack Naissance	22
6.3	Le Chèque Rentrée Scolaire	23

6.4	L'Offre Noël.....	24
6.4.1	L'offre Noël Adulte.....	24
6.4.2	L'offre Noël Enfant.....	25
6.4.3	L'offre spectacle Adulte	26
6.4.4	L'offre Spectacles Enfants	26
6.5	L'Aide Juridique	28
6.6	Le Fonds de solidarité	28
7	LA COMMISSION VACANCES	29
7.1	La grille de subvention Vacances	32
7.2	Formule A : Séjours Groupes du CASCIE	32
7.2.1	Les Voyages.....	32
7.2.2	Les Week-ends groupes	36
7.3	Formule B : Les Séjours « à la carte ».....	41
7.3.1	Les Résidences Vacances : Le Patrimoine du CASCIE	41
7.3.2	La Plateforme Mosaïk by Campings.com	44
7.3.3	Les Partenaires référencés du CASCIE	46
7.3.4	Le Remboursement sur Facture	47
7.4	Formule C : Les Chèques-Vacances	57
8	LA COMMISSION ENFANCE -FAMILLE	58
8.1	La Grille de subvention Enfance Famille	58
8.2	Les Vacances et Activité Jeunes.....	58
8.2.1	Les séjours Groupes Jeunes CASCIE	58
8.2.2	Les mini-séjours Jeunes CASCIE	62
8.2.3	Les séjours des partenaires référencés du CASCIE et autres organismes séjours Jeunes.....	67
8.2.4	Les séjours Mairies	69
8.2.5	Les séjours scolaires	71
8.2.6	La subvention aux activités sport/culture enfants.....	72
8.3	Le CESU ET Le E-CESU Garde d'Enfant et Soutien scolaire	73
9	COMMISSION CULTURE - LOISIRS	76

9.1	La Grille de subvention Culture Loisirs	76
9.2	La Culture - Loisirs	76
9.3	Les Médiathèques.....	78
9.4	Les Offres Culture- Loisirs et Sport.....	79
9.4.1	Les Offres avec batch et empreinte bancaire	80
9.4.2	Les Offres avec batch sans empreinte bancaire	80
9.4.3	Les Offres sans batch avec vente directe	81
9.4.4	La Billetterie Loisirs	82
9.5	Les Sections Culturelles et de Loisirs	83
9.5.1	Définition d'une section	83
9.5.2	Adhésion et subvention des Sections Culturelles et de Loisirs	84
9.5.3	Création et Maintien des Sections Culturelles et de Loisirs	86
9.5.4	Les évènements liés aux sections	87
9.5.5	Animation– Stages et Découverte « Venez comme vous êtes »	87
10	LA COMMISSION SPORT	89
10.1	La Grille de subvention pour le Sport	89
10.2	L'enveloppe Culture Loisirs et Sport.....	89
10.3	Les sections sportives du CASCIE	89
10.4	L'ESRG.....	90
10.4.1	L'ESRG – c'est quoi ?	91
10.4.2	L'ESRG – Statut et fonctionnement	91
11	LA COMMISSION « LES PLUS DU CASCIE »	92
11.1	Les Bons Plans web	92
11.2	Les Cartes Cadeaux	92
11.3	Les ventes groupées	93
11.4	Le Bricolage	94
11.5	Bien-être	94
11.6	Les insolites	95
11.7	Les jeux concours et goodies	95

12	LA COMMISSION EVENEMENTS	96
12.1	Fête de la Musique.....	96
12.2	Les Marchés éphémères	96
12.3	Les Forums	97
12.4	Le Festival de la BD	98
13	LA COMMUNICATION DU CASCIE.....	98
13.1	Centralisation et exclusivité de publication	98
13.2	Interdiction de communication non autorisée.....	98
13.3	Le périmètre d'application (Canaux et Supports)	99
13.4	Le processus obligatoire de validation	99

1 INTRODUCTION

Chers collaborateurs,

Avec la création du CASCIE (Commission Activité Sociale et Culturelle Inter Entreprise) une nouvelle page s'ouvre !

Avec l'ouverture du CASCIE , la gouvernance (11 élus issus des 3 CSE adhérents du CASCIE) a consacré une part importante de ses efforts à harmoniser les pratiques entre les différents services du CSE.

Nous avons souhaité rassembler l'ensemble des règles et procédures encadrant les Activités Sociales et Culturelles (ASC) au sein du CASCIE Losange dans ce document.

Le Recueil des Procédures constitue notre référence, en cas de désaccord concernant l'utilisation des prestations par les bénéficiaires ou les modalités d'attribution et de subvention. Il fait autorité. Cette version pourra être amenée à évoluer au fil du temps, en fonction du contexte socio-économique du Groupe Renault. Les modifications seront proposées par les équipes du CASCIE et/ou les élus de la gouvernance, et seront soumises au vote lors des réunions de gouvernance.

La gouvernance du CASCIE Losange

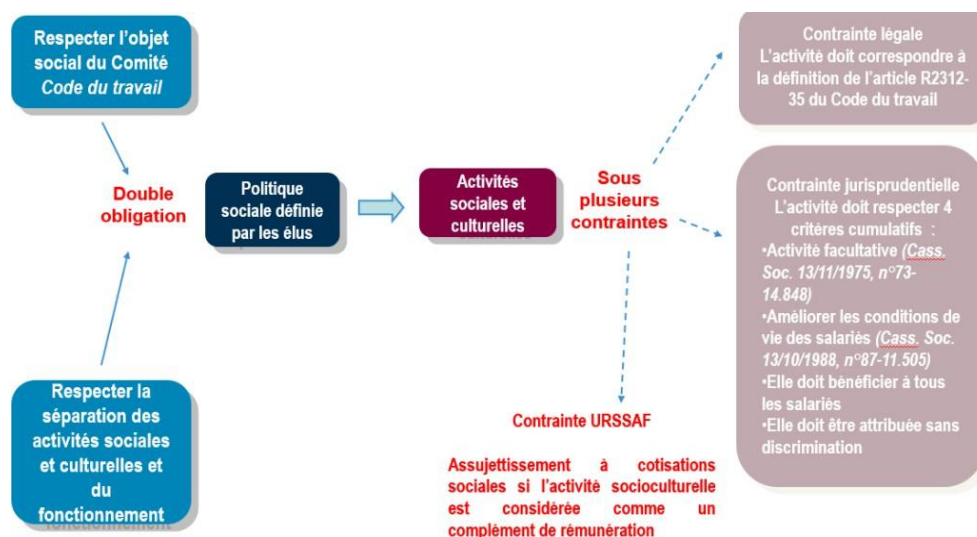
2 LES RÈGLES URSSAF ET LE CODE DU TRAVAIL REGISSENT LA GESTION DES ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES (ASC)

2.1 Les Bénéficiaires

Article L2312-78 du Code du travail : « Le comité social et économique assure, contrôle ou participe à la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'entreprise **prioritairement au bénéfice des salariés, de leur famille et des stagiaires**, quel qu'en soit le mode de financement, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat. »

2.2 Contexte Général

Vision schématique et récapitulative d'une activité socioculturelle



3 LE CASCIE

3.1 Préambule

Dans le cadre de l'accord dialogue social Groupe du 11 septembre 2023, la Direction a pris l'engagement d'ouvrir une négociation pour la création d'un Comité des Activités Sociales et Culturelles Inter-Entreprises – CASCIE entre les CSE d'autres établissements du Groupe Renault pourront adhérer au CASCIE, s'ils répondent aux exigences mentionnées dans la convention d'adhésion.

Les premiers établissements ayant adhéré sont :

- l'ETABLISSEMENT Ile-de-France de RENAULT S.A.S,
- AMPERE S.A.S,
- AMPERE SOFTWARE TECHNOLOGY,

dans l'objectif d'avoir une gestion mutualisée et une offre d'activités sociales et culturelles harmonisée entre les salariés de leurs entités.

Le 18 décembre 2024 un accord a été conclu entre ces entités afin de définir l'organisation de ce CASCIE et notamment sa composition et ses modalités de son fonctionnement.

Une convention, ayant pour objet de formaliser l'adhésion des CSE au CASCIE, a été conclue entre chaque CSE adhérent et le CASCIE.

Elle définit notamment les conditions dans lesquelles l'ensemble des salariés des 3 Etablissements nommés ci-dessus pourront bénéficier des activités sociales et culturelles proposées par le CASCIE.

Elle s'inscrit notamment dans le cadre des dispositions du Code civil relatives au mandat et codifiées aux articles 1984 à 2010 du Code civil, et prend la nature d'un mandat spécial strictement réservé à la gestion des activités sociales et culturelles.

Pour ce faire, il est convenu que la gestion de ces activités est confiée à partir du 1er juillet 2025 au CASCIE (Gouvernance du CASCIE), dans les conditions ci-après décrites.

Une période transitoire est prévue afin d'assurer la gestion et le suivi des prestations, notamment celles déjà engagées, par les CSE adhérents jusqu'au 31 décembre 2025.

En effet, le CASCIE, nouvellement mis en place, reprend progressivement la gestion des ASC en lieu et place des CSE.

Les CSE adhérents continuent de gérer opérationnellement les prestations ASC sur l'année 2025,

A compter du 1er janvier 2027, le CASCIE sera pleinement opérationnel et reprendra la gestion totale des ASC des CSE adhérents.

3.2 Activités dont la gestion est transférée au « CASCIE »

Les différents CSE adhérents transfèrent au CASCIE la gestion de la totalité des activités sociales et culturelles. Ainsi, les parties conviennent que l'ensemble des salariés des 3 Etablissements signataires ont un accès à l'ensemble des activités sociales et culturelles proposées et servies par le CASCIE, pour une durée indiquée dans la convention d'adhésion au CASCIE.

4 CONDITIONS D'UTILISATION ET FONCTIONNEMENT DU CASCIE LOSANGE

4.1 Qui peut bénéficier des offres du CASCIE

Les offres du CASCIE sont strictement réservées :

- Aux salariés Renault inscrits aux effectifs de l'un des 3 CSE Adhérents* à leurs conjoints et leurs enfants à charge et scolarisé jusqu'à 25 ans révolus ;
- Aux stagiaires et apprentis alternants inscrits aux effectifs des établissements signataires ;
- Aux salarié(e)s du CASCIE.

Les retraités bénévoles, anciens salariés des établissements du CASCIE, qui participent activement aux animations des sections du CASCIE peuvent bénéficier par dérogation d'une remise sur leur activité.

** CSE Renault Île de France, Ampère SAS ou Ampère Software Technology,*

4.2 La Composition Familiale : l'ouvrant droit l'ayant-droit

Pour bénéficier des avantages du CASCIE, le salarié Renault ou Ampère- dit le bénéficiaire - doit renseigner son profil sur le site du CASCIE en justifiant de sa composition familiale. Il est considéré comme Ouvrant-Droit (OD) et son conjoint Ayant-Droit (AD).

L'OUVRANT DROIT DEFINITION :

C'est un salarié Renault ou Ampère rattaché à l'un des établissements adhérents du CASCIE et ayant conclu une convention avec ce dernier :

- Les salariés des établissements signataires ;
- Les stagiaires et les apprentis alternants à l'effectif des établissements signataires ;
- Les salariés du CASCIE.

Seules les personnes inscrites sur un profil validé par les équipes du CASCIE peuvent bénéficier de la subvention du CASCIE.

L'ouvrant-droit (OD) gère son profil en déclarant son conjoint (ayant-droit) et ses enfants ainsi que ceux de son conjoint en cas de famille recomposée.

Les directions des établissements appartenant à Renault Group ne transmettent pas au CASCIE l'ensemble des informations concernant les familles des bénéficiaires. C'est à l'OD de justifier de ces liens familiaux en téléchargeant son (ses) livret(s) de famille.

Seul l'Ouvrant-Droit peut intervenir sur son profil, sa composition familiale et sur les dossiers ouverts auprès du CASCIE. Il est le maître de son profil. Le profil ne peut être validé partiellement : si

[Retour Table des Matières](#)

l'un des OD déclaré par l'Ayant-droit (AD) n'est pas validé par le CASCIE, alors le profil de l'OD ne sera pas validé et l'OD ne pourra pas ouvrir de dossier de subvention.

Le CASCIE contrôle une fois par an la conformité du profil du salarié avec sa situation fiscale.

Après vérification, son profil est revalidé pour un an, son quotient familial (QF) confirmé et ses plafonds de subventions octroyés.

Dans le profil de l'ouvrant-droit, on retrouve :

Le conjoint : marié ou lié par un pacte civil de solidarité (PACS) ou concubin ; en cas de concubinage se référer au paragraphe **4.4 Le Quotient Familial (QF)**.

Les enfants : inscrits dès la naissance et jusqu'à 25 ans révolus, à charge et scolarisés. À partir de 16 ans, un certificat de scolarité est demandé.

- L'enfant jusqu'à 25 ans révolus à charge et scolarisé dans un établissement scolaire de l'ouvrant-droit et/ou de son conjoint est pris en compte pour le calcul du quotient familial (QF) et peut bénéficier de toutes les prestations en fonction des règles de l'URSSAF et des modalités de la prestation.
- L'enfant jusqu'à 25 ans révolus en garde alternée et scolarisé dans un établissement scolaire de l'ouvrant-droit et/ou de son conjoint est pris en compte pour le calcul du QF et peut bénéficier de toutes les prestations en fonction des règles de l'URSSAF et des modalités de la prestation.

L'enfant jusqu'à 25 ans révolus, à charge et scolarisé dans un établissement scolaire, non à charge fiscalement de l'ouvrant-droit ou de son conjoint, et pour lequel est versée une pension alimentaire déclarée sur l'avis d'imposition n'est pas pris en compte pour le calcul du QF mais bénéficie des prestations du CASCIE au même titre qu'un enfant à charge.

REMARQUES :

En cours d'année, le CASCIE tient compte d'évolution de la composition familiale, cela permet d'accepter immédiatement les nouvelles naissances mais sans modification du QF dont la mise à jour n'a lieu qu'une fois par an en début d'année.

De même, pour les changements de situation (mariage, PACS, divorce, rupture de PACS, séparation de concubins) une mise à jour des AD peut également être faite sur le profil, une validation sera faite par le CASCIE mais toujours sans modification du QF.

Les doubles Ouvrant-Droits : lorsque le conjoint travaille également dans 1 établissement membre du CASCIE, des conditions particulières s'appliquent et sont mentionnées dans chaque offre concernée.

Un Ayant-Droit perd son statut dès lors qu'il devient ouvrant-droit :

Exemples :

- ✓ Un enfant d'un Ouvrant Droit recruté par Renault, que ce soit en qualité d'apprenti, de stagiaire, de salarié en CDD ou en CDI, devient automatiquement et exclusivement Ouvrant

Droit. Il doit dès lors être supprimé de la composition familiale de son parent, au titre d'Ayant Droit.

- ✓ Deux salariés du groupe Renault formant un couple peuvent chacun avoir la qualité d'Ouvrant Droit. Dans ce cas, ils peuvent également être enregistrés réciproquement comme Ayants Droit l'un de l'autre.

L'Ouvrant-Droit décédé : la veuve ou le veuf reste ayant-droit pendant un an à partir de la date de décès ainsi que les enfants déclarés dans le profil. La personne devra impérativement contacter les équipes du CASCIE pour profiter de ses droits.

L'AYANT DROIT – DEFINITION : C'est le conjoint de l'ouvrant-droit et ses enfants et/ou enfant de son conjoint selon la définition des enfants ci-dessus.

Est reconnue en tant que conjoint une personne (marié-e, pacsé-e, concubin-e) ayant la même adresse que l'ouvrant-droit sur l'avis d'imposition. En cas de concubinage se référer au paragraphe **4.4 Le Quotient Familial (QF)**.

4.3 La Déclaration des Revenus

Déclarer ses revenus chaque année est nécessaire pour bénéficier des subventions hiérarchisées selon le quotient familial. Le salarié est libre de ne pas faire cette déclaration. Dans ce cas, les subventions seront calculées hors grille (HG), entraînant une éventuelle perte des tarifs réduits.

En cas d'enfants à charge, il sera demandé de justifier en téléchargeant l'avis d'imposition (les revenus peuvent être masqués).

Il sera demandé les 2 premiers feuillets de l'avis d'imposition. En feuillet 2, le CASCIE a besoin des informations composition familiale.

Déclarant 1 - Nom de naissance :

Déclarant 2 - Nom de naissance :

situation du foyer	cas particulier	enfants majeurs célibataires	enfants mariés	personnes recueillies handicapées
RÉSIDENCE EXCLUSIVE		RÉSIDENCE ALTERNÉE		NOMBRE DE PARTS
enfants mineurs ou handicapés	dont enfants handicapés	enfants mineurs ou handicapés	dont enfants handicapés	

Le revenu fiscal de référence qui se trouve sur la première page de ce justificatif doit être inscrit sur le profil du salarié et son nombre de part. Dans le cas d'un concubinage ou de la présentation de 2 avis d'imposition, il faudra additionner les 2 revenus fiscaux de référence et les 2 nombre de parts.

Pour un nouvel embauché, un apprenti, un stagiaire ou un expatrié : L'avis d'imposition est le document de référence.

A partir de **27 ans**, le bénéficiaire **DOIT** fournir un avis d'imposition français obligatoirement, sinon le salarié sera classé en cat HG, sauf s'il n'en dispose pas.

Pour les bénéficiaires ne disposant pas d'un avis d'imposition, ou dont l'avis d'imposition est nul (0 €), il convient de retenir la ou les fiches de paie les plus récentes portant sur un mois complet (fiches de paie Renault) afin de reconstituer le salaire de référence. Celui-ci est calculé en multipliant par 12

[Retour Table des Matières](#)

le montant d'un salaire mensuel complet ou, le cas échéant, la moyenne mensuelle des fiches de paie fournies. Aucune décote de 10 % n'est appliquée dans ce cas.

Le nombre de part sera de 1 part, sauf si le bénéficiaire prouve qu'il faut compter plusieurs parts. Dans ce cas, il faudra prendre en considération les revenus du ou des AD.

Le QF sera calculé à partir du salaire annuel reconstitué.

Cette règle s'applique aux expatriés, aux apprentis, stagiaires, nouveaux embauchés, à tous ceux qui ne disposent pas d'un avis d'imposition français la 1^{ère} année de leur arrivée, aux salariés venant de l'étranger...

4.4 Le Quotient Familial (QF)

Le nombre de parts validé par le CASCIE est documenté par l'OD suivant l'avis d'imposition fourni et respectant le Code général des Impôts (art.194).

« Le quotient familial se calcule en divisant votre revenu fiscal de référence par le nombre de parts figurant sur votre déclaration de revenus ».

Le + du CASCIE : les enfants dont l'ouvrant-droit ou son conjoint assume le paiement d'une pension alimentaire déclarée sur l'avis d'imposition sont déclarés "non à charge". Ils sont néanmoins pris en compte dans la composition familiale, bénéficient des subventions du CASCIE et sont inclus dans le calcul des plafonds de subvention.

Le nombre de parts utilisé pour la division du revenu imposable est déterminé conformément aux dispositions du code des impôts :

- Les enfants "à charge" représentent 1/2 part pour les deux premiers et 1 part pour les suivants ;
- Les enfants "en garde alternée" représentent 1/4 de part pour les deux premiers et 1/2 part pour les suivants.

Les majorations accordées par le CASCIE :

Celles-ci doivent être spécifiées sur l'avis d'imposition pour pouvoir en bénéficier :

- Case T : parent isolé*.

**Parent isolé hors concubinage : 1/2 part supplémentaire à partir d'un enfant à charge.*

- En cas de garde alternée : 1/4 part supplémentaire, s'il a un enfant et 1/2 part s'il a 2 enfants ou plus, pour être reconnu "parent isolé" ;
- Personne avec un handicap : 1/2 part supplémentaire par personne ;
- Veuf ou veuve avec des enfants hors concubinage : 1 part supplémentaire.

Le Concubinage :

L'article 515-8 du Code Civil le définit le concubinage comme « l'union de fait, caractérisée par une vie commune présentant un caractère de stabilité et de continuité, entre deux personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui vivent en couple ».

Au regard de la définition du Code Civil qui fait mention de vie commune ayant un caractère de stabilité et de continuité, nous demandons aux bénéficiaires la production de 2 justificatifs de nature différente.

- L'un datant de 12 mois - pour le caractère de continuité ;
- Et un autre de moins de 3 mois.

Les 2 devront indiquer les noms et prénoms des concubins.

Les justificatifs suivants pouvant être fournis si vous ne pouvez pas fournir 2 avis d'imposition à la même adresse :

- Quittance de loyer au 2 noms ;
- Taxe foncière, facture d'assurance habitation ;
- Relevé CAF pour l'aide au logement ou les prestations familiales ;
- Certificat d'immatriculation du véhicule, assurance du véhicule ;
- Prise en charge de la mutuelle, RIB bancaire compte commun.

Les documents devront être fusionnés au PDF de l'avis d'imposition du concubin.

4.5 La Classification selon le Quotient Familial

Le quotient familial calculé par le CASCIE est égal à la division des revenus déclarés par le nombre de parts correspondant à la situation familiale. Ce quotient familial appliqué aux grilles Vacances, Enfance Vacances Jeunes et CESU indique la catégorie qui sera utilisée pour calculer les subventions et plafonds hiérarchisés. Cf les grilles page suivante.

Attention : il n'est pas nécessaire que les enfants partent avec leurs parents pour que ces derniers puissent bénéficier de leurs parts dans le calcul du plafond annuel de subvention. (Cumul des plafonds vacances et enfance).

4.6 Grilles de Subventions

Se référer aux grilles des différentes commissions.

4.7 Les Hausses Tarifaires

Bien que le CASCIE reste vigilant à appliquer un prix ferme, des hausses tarifaires peuvent survenir entre la mise en ligne des demandes d'inscription et la date de départ du séjour, notamment sur : le carburant, les taxes d'aéroport, taxes de séjour, frais administratifs, ... Si de telles hausses étaient

appliquées par nos fournisseurs, le CASCIE les répercuterait sur le prix facturé à l'ouvrant droit (subventionné à 50% et dans la limite de 1 000 €/participant).

Dans le cas où le salarié n'acquitterait pas le supplément auprès du CASCIE, celui-ci se réserve le droit de l'exclure de toutes activités du CASCIE.

4.8 Sanctions et Exclusions

En cas de non-respect des règles d'accès aux activités sociales et culturelles mises en place par le CASCIE, de retard de paiement, de fraude avérée ou d'incivisme, le élu du bureau du CASCIE se réserve le droit de :

- Ne pas verser la subvention ;
- Suspendre les droits à titre conservatoire avec effet immédiat pour une durée maximale de 12 mois.

Dans ce cas, une réclamation argumentée pourra être adressée au secrétaire du CASCIE qui convoquera le bureau et prendra la décision finale. Le bénéficiaire sera avisé par email et/ou lettre recommandée de la décision.

Exemple de fraudes :

- Non-conformité des bénéficiaires du séjour par rapport aux personnes déclarées sur la demande d'inscription ;
- Falsification d'un document remis au CASCIE en vue d'obtenir ou de majorer la subvention versée.

5 LA COMMISSION SOCIALE

La Commission SOCIALE a été missionnée par le CASCIE pour :

- Gérer les demandes d'aide sociale émises par les assistantes sociales ;
- Organiser La Cellule handicap et gérer les e-CESU handicap ;
- Gérer l'aide Juridique ;
- Gérer des activités « Noël » :
 - Le spectacle de Noël
 - Le cadeau des bénéficiaires
- Proposer un Pack « mariage/pacs » et un pack « naissance ».

5.1 La Grille de subvention

Grille pour 2027. Cette grille est susceptible d'évoluer chaque année.

COMMISSION SOCIALE

Grille CASCIE LOSANGE		CESU / e-CESU "handicap" 500€ de subvention / an / OD*
Quotient Familial*		%
G1	0 – 10 000 €	30%
G2	10 001 € - 15 000 €	29%
G3	15 001 € - 20 000 €	27%
G4	20 001 € - 25 000 €	26%
G5	25 001 € - 30 000 €	24%
G6	30 001 € - 35 000 €	22%
G7	> 35 000 €	20%
HG	Présentation des impôts masqués = AD*OK	20%
HG	Sans présentation de l'avis d'imposition, pas d'AD	0%

Quotient familial calculé ou famille ayant présenté un avis d'imposition justifiant la composition familiale et ayant masqué les montants fiscaux.

OD = Ouvrant droit, salarié du groupe.

AD = Ayant droit, membre de la famille du salarié.

5.2 L'Aide Handicap

Le CASCIE prévoit un budget pour soutenir les OD ou les AD en situation de handicap. L'aide handicap s'articule autour de deux axes :

5.2.1 Le CESU ou e-CESU Handicap

Le Chèque Emploi Service Universel

Le principe :

Dans le cadre de son périmètre des Activités Sociales et Culturelles, le CASCIE met en place une aide au handicap sous la forme de CESU ou e-CESU Handicap.

Tout salarié intégré à l'effectif de l'établissement peut bénéficier d'une subvention pour commander des CESU ou e-CESU « handicap » selon les conditions précisées ci-dessous.

Conditions particulières de l'Offre :

Les CESU/e-CESU handicap peuvent servir à financer toutes prestations d'aide à domicile ou de service à la personne payables en CESU/e-CESU.

Ils sont un moyen de paiement proposé par l'URSSAF qui permet de rémunérer un(e) employé(e) à domicile ou une structure.

Les Bénéficiaires :

Peuvent bénéficier de l'offre, l'ouvrant droit et/ou les ayants droits dont le handicap est déclaré soit sur l'avis d'imposition, soit en fournissant auprès du personnel CASCIE, un des justificatifs suivants : carte d'invalidité, attestation RQTH (ou BOETH) ou MDPH.

En cas de double ouvrants-droits, les deux bénéficiaires peuvent tous deux commander distinctement des CESU/e-CESU.

L'URSSAF définit un plafond annuel pour l'ensemble des aides financières par foyer.

A titre d'exemple, le plafond URSSAF pour 2026 était de 2591 euros cumulables pour les 2 bénéficiaires.

Le CASCIE respecte la réglementation de l'URSSAF qui est actualisée chaque année.

Subvention :

Le CASCIE permet de commander les CESU/e-CESU handicap en bénéficiant d'une subvention de 20% à 30% selon le quotient familial et à hauteur de 500€ de subvention maximum par an et par ouvrant droit.

En cas de départ de l'établissement, le dossier sera subventionné à la condition que la date de la commande soit antérieure à celle du départ.

Processus de commande :

La commande s'effectue en ligne sur le site du CASCIE. Le salarié doit choisir la somme désirée par multiple de 20 € et régler sa commande en ligne.

Une commande mensuelle sera effectuée (généralement le 11 de chaque mois, si ce jour est ouvré).

Les e-CESU sont envoyés à l'adresse e-mail professionnelle du salarié dans un délai de 7 jours, et les CESU papier sont envoyés au domicile du salarié dans un délai de 20 jours après la commande du CASCIE.

Il est conseillé de privilégier le format e-CESU pour éviter tout risque de perte ou de vol au cours de l'acheminement postal. Le CASCIE ne pourra pas être tenu responsable en cas de perte ou de vol.

La validité des CESU et e-CESU :

Le changement de millésime a lieu le 30 novembre de chaque année.

Du 1^{er} janvier au 30 novembre, les CESU/e-CESU commandés sont valables jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

À partir du 1^{er} décembre, ils sont valables jusqu'au 31 janvier de l'année N+2.

Il est possible de repousser d'1 an la validité des chèques CESU/e-CESU mais uniquement du 1^{er} au 28 février via une plateforme du partenaire du CASCIE. Cette opération suppose un coût qui sera pris en charge par le bénéficiaire.

Toute commande est ferme et définitive et en dehors de cette période, la prolongation des titres CESU n'est pas possible.

5.2.2 L'accompagnement handicap aux activités culturelles et sociales du CASCIE

Le CASCIE est mobilisé et a mis en place une cellule handicap pour accompagner les personnes en situation de handicap dans le périmètre des activités sociales dont il a la charge.

Si la situation des bénéficiaires entraîne des contraintes particulières ou un surcoût dans le budget vacances, s'il faut prévoir un accompagnement ou un aménagement spécifique (notamment pour les séjours jeunes), chaque OD concerné peut faire appel à la cellule handicap :

⇒ cascie-losange.handicap@renault.com

Une fois saisie, la cellule peut conseiller le bénéficiaire pour réserver un séjour ou une activité, et déterminer avec lui les aides qu'il est possible de mettre en place, notamment une aide financière en plus de la subvention CASCIE en cas de surcoût constaté pour la réalisation d'un séjour, d'une activité culturelle ou sportive.

LE CASCIE travaille en lien avec RESPONSABILITE, l'organisme social chargé d'appliquer les aides prévues dans le cadre de l'accord Renault sur le Handicap.

Dans certains cas le CASCIE pourra conseiller au salarié de contacter cet organisme en parallèle pour obtenir une aide complémentaire.

La cellule handicap composée d'un membre du personnel CASCIE et de quelques élus, traite les dossiers confidentiellement et peut être saisie à chaque fois que la réalisation ou le coût d'une activité sociale ou culturelle est impactée par le handicap.

Règles de calcul de l'aide handicap :

Nature des demandes éligibles

Les dossiers soumis à la Cellule Handicap doivent obligatoirement être en lien avec une activité sociale ou culturelle relevant du périmètre du CASCIE, telles que :

- Séjours vacances ;
- Voyages groupes ;
- Séjours jeunes ;
- Sorties culturelles ;
- Activités sportives.

À condition que la demande soit liée à un surcoût ou à un besoin spécifique du bénéficiaire handicapé.

NB : la Cellule Handicap n'intervient pas dans les cas suivants :

- Prestations médicales ou paramédicales (relevant de l'Assurance Maladie ou de la mutuelle santé) ;
- Aménagements spécifiques du poste de travail ou du domicile (pris en charge dans le cadre de l'Accord Handicap Renault par les assistantes sociales de Responsage).

Conditions financières de l'aide handicap :

Plafond annuel : 1200.00 € de subvention maximum par bénéficiaire handicapé et par ouvrant droit (Sauf cas exceptionnels soumis à l'accord du bureau du CASCIE et entraînant un surcoût très important, par exemple un séjour jeune dans un organisme spécialisé dont le surcoût dépasse 2400.00 € par rapport à un séjour standard).

- Nombre de dossiers : 5 dossiers maximum par an ;
- Taux de participation : 75 % du reste à charge ;
- Processus de décision : les dossiers sont présentés en Bureau, dans le respect de l'anonymat du bénéficiaire, par la cellule handicap. Les élus votent alors le montant à accorder.

Calcul sur le reste à charge :

Pour les prestations déjà éligibles à une offre ou une subvention du CASCIE, l'aide handicap est calculée **uniquement sur le montant restant à la charge du bénéficiaire.**

Exemples de prestations éligibles (liste non exhaustive) :

Dossiers Vacances / Voyages :

- Forfait ménage ;
- Location voiture ou trajet taxi vers le lieu du séjour ;
- Location d'un hébergement de capacité supérieure (non-application du prorata) ;
- Accompagnement par une tierce personne ;
- Hébergement avec niveau de confort supérieur ;

- Surcoût lié à un aménagement particulier ou une prestation spécifique ;
- Vaccins spécifiques en lien avec une pathologie ;
- Assurance voyage spécifique handicap ;
- Frais de parking prolongé ou stationnement plus onéreux ;
- Assistance aéroportuaire ou bagagiste non prise en charge par le voyageur ;
- Surcoût pour chambres communicantes (pour accompagnateur + bénéficiaire) ;
- Surcoût de location d'un logement accessible PMR.

Séjours Jeunes :

- Présence d'un animateur individuel ;
- Surcoût d'un séjour dans un centre spécialisé ;
- Transport individuel adapté ;
- Participation à un séjour accessible avec effectif réduit (surcoût structurel).

Sorties culturelles :

- Surcoût de transport adapté (VTC, taxi, navette PMR) ;
- Audiodescription, boucle magnétique, tablette ou matériel tactile adapté, casque d'amplification ;
- Assistance humaine (interprète LSF, guide formé au handicap visuel ou cognitif) ;
- Place de spectacle ou de musée en catégorie spécifique (accompagnant obligatoire).

Activités sportives :

- Surcoût lié à la pratique handisport ;
- Présence d'un accompagnateur ;
- Prise en charge d'une activité complémentaire à l'enveloppe sport/culture ;
- Frais d'accès à une infrastructure adaptée (piscine, salle spécialisée, encadrement dédié) ;
- Surcoût pour participation à un stage ou séjour sportif inclusif ;
- Transport adapté vers le lieu de pratique.

Conclusion :

Ces règles ont pour objectif d'assurer une prise en charge **confidentielle, équitable, transparente et adaptée** aux besoins spécifiques des bénéficiaires en situation de handicap, tout en garantissant une utilisation responsable du budget du CASCIE.

[Retour Table des Matières](#)

Pour toute demande ou question :

⇒ cascie-losange.handicap@renault.com

6 LES PACKS EVÈNEMENTS

6.1 Le Pack Mariage /Pacs

Le CASCIE offre un pack Mariage/Pacs aux bénéficiaires qui se marient ou se pacent dans l'année (délai de 6 mois maximum après l'évènement).

Le bénéficiaire choisit un pack parmi différentes propositions de valeur équivalente.

Le contenu de chaque pack est détaillé sur l'offre en ligne. Toute commande est ferme et définitive : les produits commandés ne sont ni échangeables, ni remboursables.

Qui peut figurer sur une demande

L'OD qui se marie ou se pacse.

En cas de double OD (ouvrant droit) : chaque ouvrant droit pourra commander un pack Mariage/PACS.

En cas de PACS suivi d'un mariage, l'offre n'est valable que pour un seul des 2 événements.

Subvention :

L'offre Pack Mariage/Pacs est subventionnée à 100%. Elle n'est pas reportable si l'OD ne la sollicite pas dans les délais spécifiés.

La procédure de commande :

L'ouvrant droit, mettre sa situation familiale à jour directement dans son profil personnel sur le site du CASCIE. Il peut ensuite passer sa commande et télécharger le justificatif correspondant en ligne sur le site du CASCIE dans **un délai de 6 mois maximum après l'évènement**. Aucune demande ne sera acceptée au-delà.

Distribution du Pack Mariage/Pacs :

Les commandes sont effectuées une fois par mois, en général tous les premiers lundis de chaque mois. Les bénéficiaires seront avisés par e-mail de la mise à disposition du pack mariage/pacs et pourront alors venir le retirer à la permanence CASCIE choisie lors de la commande.

6.2 Le Pack Naissance

Le CASCIE offre un pack naissance aux nouveaux nés ou adoptés. Le parent bénéficiaire choisit un pack d'une valeur de 100 € parmi 3 propositions.

Le contenu de chaque coffret est détaillé sur l'offre en ligne. Toute commande est ferme et définitive : les coffrets ne sont ni échangeables, ni remboursables.

Qui peut figurer sur une demande ?

Les enfants de 0 à 6 mois des ouvrants-droits. En cas d'adoption, la limite d'âge peut être dérogée jusqu'aux 2 ans de l'enfant (voir la procédure de commande).

Clause particulière en cas de double OD (ouvrant droit) :

les 2 parents pourront demander l'offre Pack Naissance.

Subvention :

L'offre Pack Naissance est subventionnée à 100%. Elle n'est pas reportable si l'ouvrant-droit ne la sollicite pas dans les délais spécifiés.

La procédure de commande :

Le parent bénéficiaire peut passer sa commande en ligne sur le site du CASCIE dans un délai de 6 mois maximum après la naissance ou l'accueil de l'enfant adopté.

Aucune demande ne sera acceptée au-delà.

Distribution du Pack Naissance :

Les commandes sont effectuées une fois par mois, en général tous les premiers lundis de chaque mois. Les bénéficiaires seront avisés par mail de la mise à disposition du pack naissance et pourront alors venir le retirer à la permanence CASCIE choisie lors de la commande.

6.3 Le Chèque Rentrée Scolaire

Lorsque la gouvernance du CASCIE le décide et quand le budget le permet, le CASCIE peut offrir un chèque rentrée scolaire dématérialisé, pour les enfants de 5 à 16 ans inclus.

Le montant est défini par la Gouvernance chaque année. Ce chèque est valable un an à partir de la date de réception, sans possibilité de prorogation au-delà.

Il est utilisable auprès de la liste des enseignes (boutiques physiques ou via internet) indiquées par le partenaire choisi par le CASCIE.

Les bénéficiaires sont avertis par courriel de la période d'ouverture de l'offre. Aucune demande ne sera acceptée au-delà.

Qui peut figurer sur une demande ?

Les enfants de 5 à 16 ans inclus (à la date de la rentrée scolaire) de l'ouvrant-droit, dûment déclarés sur son profil.

Clause particulière en cas de double OD (ouvrant droit) :

Chaque parent pourra demander l'offre Chèque rentrée scolaire.

Subvention :

L'offre Chèque Rentrée scolaire est subventionnée à 100 %. Elle n'est pas reportable si l'ouvrant-droit ne la sollicite pas dans les délais spécifiés.

La procédure de commande :

Le profil du bénéficiaire doit être à jour et validé sur le site du CASCIE.

Le parent bénéficiaire passe commande de l'offre sur le site du CASCIE.

Si plusieurs enfants de la fratrie sont éligibles à l'offre, un seul chèque dématérialisé sera émis avec le cumul des montants pour chaque enfant.

Le CASCIE passe plusieurs commandes et les dates sont indiquées sur l'offre Chèque Rentrée scolaire sur le site du CASCIE. Le chèque dématérialisé sera envoyé sur le mail professionnel environ 15 jours après chacune de ces commandes.

6.4 L'Offre Noël

6.4.1 L'offre Noël Adulte

Lorsque le budget le permet et après vote de la gouvernance, Le CASCIE, chaque fin d'année, peut offrir un cadeau de Noël aux bénéficiaires.

Celui-ci peut alors être composé des éléments suivants :

- Une carte cadeau à choisir parmi différentes enseignes lors de l'ouverture de l'offre Noël. Le montant de celle-ci n'est pas fixe et peut évoluer en fonction des budgets attribués ;

En fonction de la carte cadeaux choisie, elle sera envoyée par e-mail sur l'adresse professionnelle de l'ouvrant droit, ou remise en main propre aux permanences ;

- Un cadeau physique surprise qui sera remis lors des marchés de Noël organisés sur les sites ou aux permanences. Au 15 janvier de l'année N+1 ce cadeau ne sera plus disponible.

L'addition des deux cadeaux, physique et monétaire, respecte les conditions d'attribution URSSAF.

Qui peut en bénéficier ?

L'ensemble des OD du CASCIE peut bénéficier de cette offre.

L'OD doit être aux effectifs lors de la commande et de la distribution. La commande doit être passée durant la période de l'ouverture de l'offre et ne pourra pas être faite au-delà.

Subvention :

L'offre de Noël Adultes est subventionnée à 100% par le CASCIE.

La procédure de commande :

Si une offre de commande de chèques dématérialisés est ouverte alors l'OD doit passer sa commande de carte cadeaux directement sur le site du CASCIE.

Toute commande est ferme et définitive : les cartes ne sont ni échangeables, ni remboursables.

Attention : *Les cartes cadeaux ont une validité d'un an, si ces dernières ne sont pas utilisées avant leur fin de validité, aucun remboursement ou dotation d'une nouvelle carte cadeau ne sera possible.*

6.4.2 L'offre Noël Enfant

Si le budget du CASCIE le permet, un cadeau de Noël sera proposé aux enfants ayants-droits concernés par l'offre.

Qui peut figurer sur une demande ?

Tout salarié intégré à l'effectif de l'établissement peut bénéficier de l'offre Cadeaux Noël Enfants pour ses enfants âgés de 0 à 16 ans au 31 décembre de l'année civile en cours.

En cas de départ de l'établissement, le salarié peut bénéficier de cette offre à la condition que la date de la commande **soit antérieure à la date de départ**.

Propositions et choix :

A titre d'exemple qui pourrait être reconduit dans la mesure où le CASCIE le valide, la proposition de 2027 est la suivante :

- Pour les enfants de 0 à 16 ans inclus : il est possible de commander un jouet ou un abonnement à un magazine ou une carte cadeau.

La sélection de jouets est classée par tranches d'âges. Il est possible de choisir un jouet dans la tranche d'âge inférieure, mais pas dans la supérieure.

L'abonnement à un magazine est à choisir parmi plusieurs titres du marché.

L'abonnement est envoyé sans frais au domicile des bénéficiaires résidant en France Métropolitaine.

En dehors de cette zone géographique, le bénéficiaire devra prendre à sa charge le surcoût des frais d'envoi.

Les cartes cadeaux (matérialisées ou dématérialisées) ont une valeur déterminée chaque année par les élus du CASCIE.

Subvention :

L'offre Cadeaux Noël Enfants est subventionnée à 100 %.

Procédure d'inscription :

En cas de double OD (ouvrant droit) chaque parent a le droit de commander un cadeau pour son enfant.

L'offre Cadeaux Noël Enfants est ouverte sur le site du CASCIE courant juin.

Les bénéficiaires sont informés par e-mail sur le contenu de l'offre et les dates d'inscription (fin des inscriptions fixée généralement fin septembre).

Il est de la responsabilité de chaque salarié de faire sa réservation en ligne en tenant compte des délais indiqués.

Aucune commande ne pourra être traitée après la fin de la date limite d'inscription.

Cas des nouvelles naissances : les nouvelles naissances jusqu'au 31 décembre de l'année en cours seront prises en compte et pourront faire l'objet d'une commande de cadeau.

[Retour Table des Matières](#)

Distribution des Cadeaux de Noël :

Le mois précédant la distribution de Noël, le CASCIE envoie sur l'adresse e-mail professionnelle des salariés les informations pratiques concernant les jours, les horaires et les modalités de cette distribution.

En cas d'absence pendant la période de distribution, il est possible de donner une délégation à un(e) collègue, afin qu'il vienne récupérer les cadeaux à la place du bénéficiaire.

Cette délégation doit être donnée par le bénéficiaire sur le site du CASCIE uniquement dans l'onglet « Mes demandes ».

En dernier recours, le bénéficiaire peut venir récupérer sa commande quelques jours après la période de distribution dans les locaux du CASCIE, secteur Enfance.

Aucune commande ne pourra être réclamée au-delà du 31 janvier de l'année suivante.

Les jouets non récupérés sont donnés à une association du monde de l'enfance et les bons d'achat non distribués sont renvoyés à l'émetteur.

6.4.3 L'offre spectacle Adulte

En fonction du cadrage du budgétaire opéré chaque année par le CASCIE, un spectacle de Noël pourra être proposé. Ses modalités seront précisées, lorsqu'il aura lieu, chaque année par mailing aux OD concernés.

Cette activité permet aux ayants-droits de bénéficier d'un moment de convivialité en famille mais aussi entre collègues pour les fêtes de fin d'année.

Qui peut en bénéficier ?

Les OD du CASCIE ainsi que leurs AD déclarés et validés auprès du CASCIE.

Subvention :

L'offre spectacles de Noël est subventionnée chaque année partiellement par le CASCIE.

La procédure de commande :

Lors de l'ouverture de l'offre, l'ouvrant droit doit passer commande des places souhaitées.

Il est possible de commander des places pour des personnes extérieures mais ces places seront prises en charge par l'ouvrant droit à 100%.

Toute commande est ferme et définitive et ni échangeable, ni remboursable.

L'ensemble des choix possibles seront détaillés sur l'offre en ligne.

6.4.4 L'offre Spectacles Enfants

En fonction du cadrage budgétaire opéré chaque année par le CASCIE, des spectacles de Noël pourront être proposés.

Les modalités seront précisées, lorsqu'ils auront lieu, chaque année par mailing aux OD concernés.

Cette activité permet aux ayants-droits de bénéficier d'un moment de convivialité en famille mais aussi entre collègues pour les fêtes de fin d'année.

Qui peut en bénéficier ?

Tout salarié intégré à l'effectif de l'établissement et ayant des enfants âgés de 0 à 16 ans peut bénéficier de places pour les spectacles de Noël du CASCIE pour l'ensemble de sa composition familiale de son profil CASCIE.

En cas de départ de l'établissement, le salarié peut bénéficier de cette offre à la condition que la date de la commande soit antérieure à la date de départ.

L'ensemble de la famille doit choisir le même spectacle : aucun panachage n'est possible.

En cas de double OD (ouvrant droit) chaque parent a le droit de bénéficier de l'offre Spectacles de Noël pour l'ensemble de la composition familiale de son profil CASCIE mais les 2 OD ne peuvent pas commander des places pour le même spectacle.

Subvention :

L'offre Noël est subventionnée à 100 % pour les enfants de 0 à 16 ans. Une participation est demandée pour les parents et les enfants plus âgés de la fratrie.

La procédure d'inscription :

L'offre Spectacles de Noël est ouverte sur le site du CASCIE avant l'été. Les bénéficiaires sont informés par e-mail sur le contenu de l'offre et les dates d'inscription.

Il est de la responsabilité de chaque salarié de faire sa réservation en ligne en tenant compte des délais indiqués. Aucune demande ne pourra être acceptée au-delà de la date limite d'inscription.

Le stock des places évolue en temps réel, il est donc possible qu'un spectacle ne soit plus disponible quelques jours après l'ouverture des inscriptions. Il est conseillé de commander rapidement ses billets dès l'ouverture de l'offre pour pouvoir bénéficier du choix le plus large possible de spectacles.

Les billets sont nominatifs. Il est interdit de donner ou revendre des places de spectacle à toute personne extérieure à la composition familiale. Des contrôles de billets pourront être effectués à l'entrée du spectacle. Les contrevenants se verront refuser l'accès au spectacle.

La distribution des billets :

Le CASCIE procède à la distribution des billets de spectacle le mois précédant la date des représentations.

Un e-mail récapitulatif est envoyé aux bénéficiaires pour détailler les modalités de réception des billets. Certains d'entre eux sont dématérialisés et sont alors envoyés directement par les producteurs du spectacle. D'autres billets sont « physiques ». Ils sont alors remis lors de la distribution des jouets de Noël. Les jours, horaires et lieux de distribution sont indiqués dans l'e-mail.

En cas d'absence pendant la période de distribution, il est possible de donner une délégation à un(e) collègue, afin qu'il(elle) vienne récupérer les billets de spectacle à la place du bénéficiaire. Cette

délégation doit être donnée par le bénéficiaire sur le site du CASCIE uniquement dans l'onglet « Mes demandes ».

Les billets de spectacle qui n'auront pas été récupérés 48h avant la date du spectacle seront remis aux salariés ayant fait une demande de places supplémentaires.

6.5 L'Aide Juridique

Le CASCIE met à disposition de ses bénéficiaires, un service d'assistance juridique gratuit pour répondre à leurs questions.

L'expertise couvre divers domaines du droit, notamment :

- Droit de la propriété : que ce soit en matière de copropriété, de construction, ou pour la résolution des troubles de voisinage ;
- Baux : incluant les baux d'habitation et commerciaux ;
- Droits de la famille : englobant le droit de succession, le droit des mineurs ;
- Droits de la consommation et droit des contrats : garantissant une compréhension claire de vos droits en tant que consommateur ou dans le cadre de contrats ;
- Droit pénal .

La prise de RDV s'effectue sur le site du CASCIE. Les consultations de 20mn ont lieu soit via teams soit au bâtiment Rocade à Guyancourt.

6.6 Le Fonds de solidarité

Le Fonds de solidarité permet au CASCIE d'accorder des **aides exceptionnelles** aux salariés en difficulté (maladie, accident, décès, sinistre, difficultés financières ponctuelles).

Ces aides sont **exonérées de cotisations sociales** car qualifiées de *secours* : elles sont exceptionnelles, individualisées et justifiées.

Tous les salariés peuvent en bénéficier sans discrimination (CDI, CDD, temps partiel...). Les montants peuvent varier selon des critères sociaux objectifs (revenus, quotient familial...).

Les demandes sont adressées au CASCIE par RESPONSAGE, l'organisme social délégué par Renault. Elles seront traitées en toute confidentialité par le bureau du CASCIE qui définira le montant de l'aide accordée.

Pour toute demande ou question : service-social@responsage.com

7 LA COMMISSION VACANCES

Chaque année civile, l'OD doit choisir une des 3 « formules Vacances » proposées par le CASCIE.

Ces 3 offres **ne sont pas cumulables** et ont un mode de calcul de subvention différent.

Les bénéficiaires doivent donc choisir, selon leurs besoins et leurs projets de vacances, une subvention entre les 3 formules suivantes :

- Les Voyages Groupes du CASCIE (Formule A) ;
- Les « Séjours à la carte » (Formule B),
- Les chèques vacances (Formule C).

Dans le cas de double OD : chaque ouvrant droit peut choisir sa formule de vacances

La Formule « Séjours à la Carte » (Formule B) peut comprendre tout ou partie des propositions suivantes :

- Les séjours Patrimoine du CASCIE ;
- Les séjours Mosaïk by Campings.com ;
- Le remboursement sur facture ;

La Formule « Chèques Vacances » (Formule C) :

Chaque bénéficiaire pourra commander des Chèques-Vacances à hauteur de 250 € de valeur faciale par trimestre, soit 4 dotations au total par an.

Les bénéficiaires pourront commander en une ou plusieurs fois pendant un même trimestre, mais le plafond de 250€ par trimestre s'appliquera. Une fois l'offre du trimestre clôturée, il ne sera plus possible de commander les chèques vacances de ce trimestre.

Ce choix annuel est ferme et définitif : une fois le 1^{er} dossier ouvert et validé, il n'est pas possible de demander le changement de formule en cours d'année.

Le CASCIE propose également une sélection de week-ends dans l'année. Chaque bénéficiaire peut participer jusqu'à **1 week-end maximum** dans l'année **subventionné à 50%**.

Cette offre est cumulable avec chacune des 3 formules Vacances A, B ou C.

Les formalités administratives et financières :

Pour les **Formules A** et **certaines formules B** des voyages à la Carte (information précisée dans les chapitres concernés) et d'une manière générale pour tous les voyages organisés par le CASCIE, le salarié s'engage à communiquer au CASCIE ou aux fournisseurs partenaires, les informations suivantes dans les délais demandés :

Franchissement des frontières :

Formalités pour les ressortissants français, européens ou membres de l'espace économique européen :

- CNI ou Passeport valide selon la destination ;
- ESTA (pour les séjours aux USA) ;
- AVE (pour les Séjours au Canada) ;
- Tout autre document officiel spécifique à la destination.

Les salariés ressortissants français doivent prendre leurs dispositions en ce qui concerne les règlements de police et de santé applicables à tout moment du voyage.

Les ressortissants non français doivent se rapprocher de leur autorité consulaire, sous leur seule responsabilité. Il leur appartient de se renseigner, avant de procéder à leur inscription, sur les formalités à accomplir en contactant l'ambassade ou le consulat concerné.

Des informations générales sont disponibles sur les sites www.diplomatie.gouv.fr et www.pasteur.fr. Il appartient au participant de s'assurer qu'il est en règle (et que les personnes figurant sur son dossier le sont également) avec les formalités de police, de douane et de santé, qui lui ont été indiquées pour la réalisation du voyage.

Les livrets de famille, les permis de conduire ne sont pas des pièces d'identité.

La présentation d'une pièce d'identité conforme à la demande de chaque fournisseur de voyage est de la responsabilité du salarié.

Le CASCIE ne pourra être tenu responsable d'une pièce d'identité manquante ou périmée au moment du départ. Si l'OD et sa famille ne peuvent pas partir ils devront s'acquitter de la facture totale du voyage y compris du paiement de la subvention auprès du CASCIE.

Formalités sanitaires :

Le salarié s'engage à se conformer aux formalités sanitaires communiquées par le voyageur :

- Vaccins obligatoires ou conseillés ;
- Traitement médical recommandé, etc. ;
- Formalités sanitaires en vigueur à la date du séjour.

L'accomplissement et le coût de l'ensemble des formalités reste, dans tous les cas, à la charge de l'utilisateur. Ils ne peuvent, en aucun cas, être remboursés en cas d'annulation du voyage pour quelque cause que ce soit.

Carnet de voyage et convocation aéroport :

Pour les **Formules A** et les **Formules B** organisées par le CASCIE:

Après avoir réglé l'intégralité de son dossier (au plus tard 40 jours avant le début du séjour) et avant le début du voyage (au plus tôt 21 jours avant le départ), le salarié se verra remettre son carnet de voyage,

[**Retour Table des Matières**](#)

un itinéraire, des documents de voyage, ou bien une convocation aéroport (avec remise du carnet de voyage à l'aéroport), ou bien encore un bon de séjour envoyé par mail.

Le bénéficiaire sera averti en temps réel de toutes les modalités de convocation.

Les horaires mentionnés sur la convocation doivent être respectés en prenant bien en compte le temps d'attente dû aux formalités de douane et de police.

Toute présentation ultérieure à l'heure limite d'enregistrement (H.L.E.) indiquée sur la convocation entraînera l'annulation du dossier et la nécessité de rembourser la totalité du voyage, subvention CASCIE comprise.

Assurance Assistance Rapatriement et le principe de l'Annulation :

Dans le cadre des séjours proposés par le CASCIE, une assurance facultative annulation, bagages et interruption de séjour est proposée aux bénéficiaires.

A noter que le CASCIE offre à l'ensemble des salariés une assistance-rapatriement.

Il est rappelé que si l'ouvrant droit choisit de ne pas souscrire d'assurance annulation et doit annuler son séjour, il sera redevable de la totalité du prix du séjour, subvention CASCIE comprise.

En effet, la réglementation URSSAF interdit au CASCIE de verser une subvention pour une prestation qui n'a pas été effectuée.

Le CASCIE recommande vivement à tous ses bénéficiaires de souscrire une assurance annulation lors de l'inscription à un voyage.

Lorsque le séjour est acheté par l'intermédiaire du CASCIE, l'acceptation ou le refus de l'assurance annulation doit obligatoirement être formalisé lors de l'inscription en ligne, par émargement (« J'ACCEPTÉ » / « JE REFUSE »). Cette assurance ne pourra en aucun cas être ajoutée ultérieurement. En l'absence d'émargement, le CASCIE considérera que l'assurance annulation n'est pas souscrite.

Le bénéficiaire peut opter pour l'une des deux assurances annulation suivantes :

- Annulation Classique à 3,2 % du prix ;
- Annulation Premium à 3,9 % du prix.

Attention : Le choix d'une assurance relève de la responsabilité du bénéficiaire. La subvention CASCIE ne s'applique pas aux assurances.

Formalités d'Annulation :

L'annulation doit être formalisée sans délai par un email ou une lettre recommandée aux équipes du CASCIE en charge du dossier.

L'annulation sera prise en compte aux heures ouvrables du CASCIE.

Les équipes CASCIE confirmeront les conditions et les barèmes d'annulation au bénéficiaire au moment de sa prise en compte.

En cas d'annulation non prise en charge par une assurance et / ou si l'annulation provient d'une négligence du voyageur, le bénéficiaire devra régler au CASCIE l'ensemble des frais d'annulation contractuels.

7.1 La grille de subvention Vacances

Grille pour 2027. Cette grille est susceptible d'évoluer chaque année.

COMMISSION VACANCES

Grille CASCIE LOSANGE		FORMULE A		FORMULE B		FORMULE C		WEEK-ENDS		
Code	Quotient Familial	VOYAGES GROUPES	Plafonds par participants - 1 voyage/an/OD-AD	SÉJOURS À LA CARTE	Plafonds de subvention annuelle - 5 dossiers/an		CHEQUES-VACANCES	ANCV - Plafond valeur commande 250€ par trimestre	WEEK-ENDS GROUPES	Plafonds par participants – 1 WE/an/OD-AD WEG: 5 points + 1points/100€ subvention - écrêtement de 86% en fin d'année
			VG: 10 points + 1points/100€ subvention - écrêtement de 86% en fin d'année		Plafond OD	Plafond AD		Plafond Trimestre 1 : 250€ Plafond Trimestre 2 : 250€ Plafond Trimestre 3 : 250€ Plafond Trimestre 4 : 250€		
G1	0 – 10 000 €	50%	1 000€	60%	1 000€	150€	Plusieurs commandes possibles dans l'année	50%	50%	500€
G2	10 001 € - 15 000 €	50%	1 000€	50%	1 000€	150€		50%	50%	500€
G3	15 001 € - 20 000 €	50%	1 000€	40%	1 000€	150€		50%	50%	500€
G4	20 001 € - 25 000 €	50%	1 000€	35%	1 000€	150€		50%	50%	500€
G5	25 001 € - 30 000 €	50%	1 000€	30%	1 000€	150€		50%	50%	500€
G6	30 001 € - 35 000 €	50%	1 000€	27%	1 000€	150€		50%	50%	500€
G7	>35 000 €	50%	1 000€	25%	1 000€	150€		50%	50%	500€
HG*	Présentation des impôts masqués = AD OK	50%	1 000€	25%	1 000€	150€		50%	50%	500€
HG	Sans présentation de l'avis d'imposition, pas d'AD	50%	1 000€	25%	1 000€	0€		50%	50%	500€

7.2 Formule A : Séjours Groupes du CASCIE

Ces séjours groupes sont proposés à l'inscription jusqu'à 2 fois par an.

7.2.1 Les Voyages

Conditions particulières :

L'accès aux Voyages Groupes n'est pas conditionné par une grille de quotient familial.

Ces offres ne sont pas cumulables avec **la formule B** « séjours à la carte » ni **la formule C** « chèques-vacances »

En revanche, ces offres sont cumulables avec **les week-ends groupes** et les offres **Enfance à la Carte**

Chaque ouvrant droit (OD) peut chaque année faire une demande d'inscription à : **1 voyage Groupe CASCIE / an au maximum**

Chaque voyage est subventionné jusqu'à 50% dans la limite de 1000 €/participant (OD & AD).

Un compteur de points est mis en place pour gérer les priorités lors des inscriptions. La demande d'inscription peut donc ne pas déboucher sur une confirmation, en fonction de l'offre et de la demande, et de la situation du compteur de point de l'OD.

L'OD doit être aux effectifs aux dates de départ et retour du séjour.

Il est rappelé que si l'ouvrant droit choisit de ne pas souscrire d'assurance annulation et doit annuler son séjour, il sera redevable de la totalité du prix du séjour, subvention CASCIE comprise.

Qui peut figurer sur la demande :

- L'ouvrant droit et ses ayants droits validés sur le profil du site du CASCIE, pourront bénéficier de la subvention pour cette activité ;
- Le veuf/la veuve du salarié pendant un an à partir de la date du décès du conjoint ;
- Un enfant mineur ou majeur de 18 à 25 ans révolus à charge et scolarisé, doit obligatoirement partir avec un parent ou avec l'OD pour bénéficier de la subvention.

Sur certains séjours et sous réserve de places disponibles, les retraités du groupe Renault ont la possibilité de faire une demande d'inscription au tarif extérieur (sans subvention), lorsque les demandes des ouvriers droit auront été épuisées, contribuant ainsi à garantir le départ du voyage.

Il est possible pour un OD d'inscrire un invité extérieur ne figurant pas dans son profil CASCIE. Il ne sera pas subventionné et les ouvriers droits et ayants droit restent prioritaires pour l'attribution des séjours. Il sera attribué à l'ouvrant droit un compteur point correspondant.

Procédure de demande d'inscription :

Sur le formulaire en ligne, il faut indiquer toutes les personnes participant au séjour. Il est possible de faire jusqu'à 5 choix sur une seule et même demande d'inscription. Soit des choix de dates différentes pour une même destination, soit des choix de destinations différentes.

Pour les offres « séjours Groupes » : le choix n°1 sera prioritaire, ensuite le n°2 et le n°3, etc. Un seul choix sera retenu. Il est possible compte tenu de la demande qu'aucun des choix demandés ne puisse déboucher sur une proposition d'inscription.

Toute demande particulière (chambre à partager, kit bébé, animal...) doit être signalée dans la partie "commentaires" lors de la demande d'inscription.

Procédure d'affectations après demande d'inscription :

S'il y a suffisamment de places pour satisfaire toutes les demandes, l'inscription est automatiquement validée lors du processus informatique d'affectation par ordre de choix de l'OD.

Dans le cas où la demande est supérieure à l'offre, les affectations sont réalisées par un algorithme qui tient compte des séjours groupes déjà effectués les années précédentes (cf. paragraphe compteur de points « CASCIE séjours Groupes » ci-dessous).

L'affectation à un séjour groupe se traduira par l'incrémentation du compteur points "CASCIE Séjours Groupes" de l'ouvrant droit. Il s'incrémente à chaque voyage et pour chaque participant et se décrémente chaque année, selon une règle transparente.

Les affectations seront gérées en fonction de ce compteur dans un premier temps puis par tirage au sort à iso-compteur. Ce processus garantit l'équité entre tous les bénéficiaires.

Toute annulation d'une affectation entraîne l'annulation de la demande complète d'inscription.

Compteur de points « CASCIE Séjours Groupes » :

La participation à un séjour groupe correspond à une attribution de 10 points + 1 point/100 € de subvention.

Au 31 décembre de chaque année, une décote est appliquée sur le compteur points "CASCIE Séjours Groupes". Elle est calculée selon le compteur de l'année en cours * 0,14 (soit 86% de décote du compteur chaque année).

Avis d'affectation :

Un avis d'affectation sera adressé par mail à la clôture des demandes d'inscriptions.

À réception, les bénéficiaires affectés auront 7 jours calendaires pour confirmer leur réservation et procéder au paiement de l'acompte, en ligne, sur le site du CASCIE.

Au-delà de cette échéance, l'affectation sera annulée automatiquement.

Liste d'attente :

Les bénéficiaires qui n'auront pas été retenus lors de l'affectation, recevront un mail leur indiquant que leur dossier est en liste d'attente.

En cas de désistement de personnes affectées sur le séjour, les places libres seront proposées en priorité aux salariés en liste d'attente en fonction de leur compteur de points CASCIE Séjours groupes.

Lorsqu'il ne sera plus possible de modifier la liste des participants aux séjours, c'est-à-dire quelques jours avant le départ, les dossiers en liste d'attente seront alors clôturés.

Tarifs et suppléments :

Les prix sont présentés par personne en occupation chambre double dans le cadre de circuit ou séjour.

Dans le cas d'une occupation individuelle, il faut systématiquement rajouter le supplément chambre individuelle.

D'autres suppléments peuvent être proposés sous forme d'option : excursions, chambre communicante, club enfant...

Pour les modalités spécifiques telles que l'aide Handicap, se reporter au **5.2 L'Aide Handicap**.

Acompte et Paiement :

L'acompte du séjour varie suivant les offres et ne peut pas dépasser 30%.

Le salarié doit impérativement solder son voyage 40 jours avant le départ, en effectuant le versement en ligne sur le site du CASCIE.

Il est possible d'effectuer un règlement en plusieurs fois en fonction de l'offre.

[Retour Table des Matières](#)

Hausses tarifaires se reporter au paragraphe [4.7 Les Hausses Tarifaires](#) :

Bien que le CASCIE reste vigilant à appliquer un prix ferme, des hausses tarifaires peuvent survenir entre la mise en ligne des demandes d'inscription et la date de départ du séjour, notamment sur : le carburant, les taxes d'aéroport, taxes de séjour, frais administratifs, ...

Si de telles hausses étaient appliquées par nos fournisseurs, le CASCIE les répercuterait sur le prix facturé à l'ouvrant droit (subventionné à 50% et dans la limite de 1 000 €/participant).

Dans le cas où le salarié n'acquitterait pas le supplément auprès du CASCIE, celui-ci se réserve le droit de l'exclure de toutes activités du CASCIE.

Durée du voyage :

La durée du séjour est calculée en nuitées (nombre de nuits).

Elle prend en compte le temps consacré au transport (transferts inclus) et la durée du séjour ou du circuit sur place, depuis l'heure de convocation à l'aéroport le jour du départ jusqu'à l'heure d'arrivée le jour du retour.

Il est possible que la première et/ou la dernière nuit ou que la première et/ou la dernière journée soi(en)t intégralement consacrée(s) au transport.

Le salarié est informé qu'il pourra être privé de quelques heures de séjour à l'arrivée et/ou au départ, ou que son séjour pourra se trouver prolongé en fonction d'un certain nombre d'aléas (horaires d'avion imposés par les transporteurs, conditions climatiques, impératifs de sécurité...)

De ce fait, il est vivement recommandé au voyageur de ne prévoir aucun engagement la veille du départ en voyage, ainsi que le lendemain du jour de retour.

Le salarié est informé que des changements d'aéroports à l'aller et au retour peuvent se produire.

La prise de possession et la restitution de la chambre par le bénéficiaire se feront selon les usages de l'hôtellerie internationale et aucune réclamation ou demande de remboursement du participant à cet égard ne sera prise en compte.

Il ne sera pas possible de demander une extension du voyage de quelques jours.

Les voyages groupes sont achetés en groupe ce qui ne permet pas des variantes individuelles avant ou après.

Pré-acheminement :

Sont concernés par les pré et post-acheminements les salariés rattachés à un site à plus de 200 km du point de départ (aéroports et gares) du voyage groupe. Les sites de Toulouse, Sophia et les directions régionales (hors IDF) sont donc éligibles.

Lorsque les horaires définitifs de départ et de retour **sont connus plus de 3 mois** avant la date du voyage, le CASCIE Losange participe à hauteur de 100% du montant de la ou des factures dans la limite des 3 plafonds suivants :

1. transport aller 100 €/personne (exclusivement en transport collectif : avion, train & car)
2. transport retour 100 €/personne (exclusivement en transport collectif : avion, train & car)

[Retour Table des Matières](#)

3. Plafond hébergement 100 €/ chambre (couple ou personne voyageant seule).

Ces 3 plafonds sont distincts et cumulables.

Lorsque les horaires définitifs de départ et de retour ne sont pas connus 3 mois avant la date du voyage, LE CASCIE Losange contactera le salarié afin d'étudier les solutions de transports et d'hébergement disponibles. Les salariés pourront se faire subventionner sur présentation de factures.

Le forfait hébergement n'est possible que si la convocation de départ au voyage groupe est fixée avant 14h et/ou si le retour du voyage est après 17h.

Les justificatifs de voyages seront à fournir impérativement sous 30 jours après le retour. Sinon le montant de la subvention déjà versée sera réclamée à l'ouvrant droit.

Aucune demande de remboursement de taxis ou similaire, ou de frais kilométriques en voiture individuelle ne sera acceptée.

Il est vivement recommandé aux bénéficiaires de souscrire à une assurance annulation couvrant les prestations de pré et post-acheminements réservées à leur initiative. En cas d'annulation du séjour, quelle qu'en soit la cause, les frais d'acheminement demeureront à la charge du bénéficiaire et ne pourront faire l'objet d'aucune subvention ni remboursement par le CASCIE en l'absence d'assurance souscrite.

Non-respect des règles et sanctions :

Pour rappel, en cas de non-respect des règles d'accès aux activités sociales et culturelles mises en place par le CASCIE, de retard de paiement, de fraude avérée ou d'incivisme, le élu du bureau du CASCIE se réserve le droit de :

Ne pas verser la subvention

Suspendre les droits à titre conservatoire avec effet immédiat pour une durée maximale de 12 mois.

Pour plus de détail, se reporter au paragraphe **4.8 Sanctions et Exclusions**.

7.2.2 Les Week-ends groupes

Les week-ends groupes sont des offres sélectionnées par le CASCIE et négociés auprès de nos partenaires.

Ils sont cumulables avec toutes les formules vacances :

La formule A des séjours groupes et la formule B des séjours à la carte et la formule C chèques-vacances.

Conditions particulières :

L'accès aux Week-ends groupes n'est pas conditionné à une grille de quotient familial.

Toutes ces offres sont cumulables avec les formules vacances proposées ci-dessous par le CASCIE :

- Séjours groupes ;
- Séjours à la carte ;

[Retour Table des Matières](#)

- Chèques Vacances ;
- Enfance à la carte.

Chaque ouvrant droit peut s'inscrire **à 1 Week-end Groupes CASCIE / an** au maximum et y participer avec ses ayants droit.

Chaque week-end est subventionné jusqu'à 50% dans la limite de 500 € /participant (OD & AD).

Un compteur de points est mis en place pour gérer les priorités lors des inscriptions.

La demande d'inscription peut donc ne pas déboucher sur une confirmation, en fonction de l'offre et de la demande, et de la situation du compteur de point de l'OD.

L'OD doit être aux effectifs aux dates de départ et retour du séjour.

Il est rappelé que si l'ouvrant droit choisit de ne pas souscrire d'assurance annulation et doit annuler son séjour, il sera redevable de la totalité du prix du séjour, subvention CASCIE comprise.

Qui peut figurer sur la demande :

- L'ouvrant droit et ses ayants droits validés sur le profil du site du CASCIE, pourront bénéficier de la subvention pour cette activité ;
- Le veuf/la veuve du salarié pendant un an à partir de la date du décès du conjoint ;
- Un enfant mineur ou majeur de 18 à 25 ans révolus à charge et scolarisé, doit obligatoirement partir avec un parent ou avec l'OD pour bénéficier de la subvention.

Sur certains séjours et sous réserve de places disponibles, les retraités du groupe Renault ont la possibilité de faire une demande d'inscription au tarif extérieur (sans subvention), lorsque les demandes des ouvrants droit auront été épuisées, contribuant ainsi à garantir le départ du voyage.

Il est possible pour un OD d'inscrire un invité extérieur ne figurant pas dans son profil CASCIE.

Il ne sera pas subventionné et les ouvrants droits et ayants droit restent prioritaires pour l'attribution des séjours.

Il sera attribué à l'ouvrant droit un compteur point correspondant.

Procédure de demande d'inscription :

Sur le formulaire en ligne, il faut indiquer toutes les personnes participant au séjour. Il est possible de faire jusqu'à 5 choix sur une seule et même demande d'inscription.

Soit des choix de dates différentes pour une même destination, soit des choix de destinations différentes.

Pour les offres Week-ends groupes : le choix n°1 sera prioritaire, ensuite le n°2 et le n°3, etc.

Seul 1 choix sera retenu.

Il est possible compte tenu de la demande qu'aucun des choix demandés ne puisse déboucher sur une proposition d'inscription.

[**Retour Table des Matières**](#)

Toute demande particulière (chambre à partager, kit bébé, animal...) doit être signalée dans la partie "commentaires" lors de la demande d'inscription.

Procédure d'affectations après demande d'inscription :

S'il y a suffisamment de place pour satisfaire toutes les demandes, l'inscription est automatiquement validée lors du processus informatique d'affectation.

Dans le cas où la demande est supérieure à l'offre, les affectations sont réalisées par un algorithme qui tient compte des Week ends Groupes déjà effectués les années précédentes (se référer au paragraphe [**Compteur de points « CASCIE Week-ends groupes »**](#) ci-dessous).

L'affectation à un week-end groupes se traduira par l'incrémentation du compteur points "CASCIE week-ends groupes" de l'ouvrant droit.

Il s'incrémente à chaque voyage et pour chaque participant et se décrémente chaque année selon une règle transparente.

Les affectations seront gérées en fonction de ce compteur dans un premier temps puis par tirage au sort à iso-compteur. Ce processus garantit l'équité entre tous les bénéficiaires.

Compteur de points « CASCIE Week-end groupes » :

La participation à un week-end groupe correspond à une attribution de **5 points + 1 point/100 € de subvention**.

Au 31 décembre de chaque année, une décote est appliquée sur le compteur points "CASCIE WEEK-ENDS Groupes".

Elle est calculée selon le compteur de l'année en cours * 0,14 (soit 86% de décote du compteur chaque année).

Avis d'affectation :

Un avis d'affectation sera adressé par mail à la clôture des demandes d'inscriptions.

À réception, les bénéficiaires affectés auront 7 jours calendaires pour confirmer leur réservation et procéder au paiement de l'acompte, en ligne, sur le site du CASCIE.

Au-delà de cette échéance, l'affectation sera annulée automatiquement.

Liste d'attente :

Les bénéficiaires qui n'auront pas été retenus lors de l'affectation, recevront un mail leur indiquant que leur dossier est en liste d'attente.

En cas de désistement de personnes affectées sur le week-end, les places libres seront proposées en priorité aux salariés en liste d'attente en fonction de leur compteur de points « CASCIE week-ends groupes ».

Lorsqu'il ne sera plus possible de modifier la liste des participants aux séjours, c'est-à-dire quelques jours avant le départ, les dossiers en liste d'attente seront alors clôturés.

Tarifs et suppléments :

Les prix sont présentés par personne en occupation chambre double dans le cadre des week-ends groupes. Dans le cas d'une occupation individuelle, il faut systématiquement rajouter le supplément chambre individuelle.

D'autres suppléments peuvent être proposés sous forme d'option : excursions, chambre communicante, club enfant...

Pour les modalités spécifiques telles que l'aide handicap, se reporter au paragraphe **5.2 L'Aide Handicap**.

Acompte et Paiement :

L'acompte du week-end groupe varie suivant les offres et ne peut pas dépasser 30%. Il doit être versé sur le site du CASCIE, sous dans un délai de 7 jour calendaire à compter de la réception de l'avis d'affectation.

Le salarié doit impérativement solder son voyage 40 jours avant le départ, en effectuant le versement en ligne sur le site du CASCIE.

Il est possible d'effectuer un règlement en plusieurs fois à partir de 500 € de facturation (minimum de paiement : 300 €).

Hausses tarifaires :

Bien que le CASCIE reste vigilant à appliquer un prix ferme, des hausses tarifaires peuvent survenir entre la mise en ligne des demandes d'inscription et la date de départ du séjour, notamment sur : le carburant, les taxes d'aéroport, taxes de séjour, frais administratifs, ... Si de telles hausses étaient appliquées par nos fournisseurs, le CASCIE les répercuterait sur le prix facturé à l'ouvrant droit (subventionné à 50% et dans la limite de 500 €/participant)

Dans le cas où le salarié n'acquitterait pas le supplément auprès du CASCIE, celui-ci se réserve le droit de l'exclure de toutes activités du CASCIE.

Durée du voyage :

La durée du séjour est calculée en nuitées (nombre de nuits).

Elle prend en compte le temps consacré au transport (transferts inclus) et la durée du séjour ou du circuit sur place, depuis l'heure de convocation à l'aéroport le jour du départ jusqu'à l'heure d'arrivée le jour du retour.

Il est possible que la première et/ou la dernière nuit ou que la première et/ou la dernière journée soi(en)t intégralement consacrée(s) au transport.

Le salarié est informé qu'il pourra être privé de quelques heures de séjour à l'arrivée et/ou au départ, ou que son séjour pourra se trouver prolongé en fonction d'un certain nombre d'aléas (horaires d'avion imposés par les transporteurs, conditions climatiques, impératifs de sécurité...).

De ce fait, il est vivement recommandé au voyageur de ne prévoir aucun engagement la veille du départ en voyage, ainsi que le lendemain du jour de retour. Le salarié est informé que des changements d'aéroports à l'aller et au retour peuvent se produire.

[**Retour Table des Matières**](#)

La prise de possession et la restitution de la chambre par le client se feront selon les usages de l'hôtellerie internationale et aucune réclamation ou demande de remboursement du client à cet égard ne sera prise en compte.

Il ne sera pas possible de demander une extension du week-end de quelques jours. Les Week-ends groupes sont achetés en groupe ce qui ne permet pas des variantes individuelles avant ou après.

Pré-acheminement :

Sont concernés par les pré et post-acheminements les salariés rattachés à un site à plus de 200 km du point de départ (aéroports et gares) du voyage groupe. Les sites de Toulouse, Sophia et les directions régionales (hors IDF) sont donc éligibles.

Lorsque les horaires définitifs de départ et de retour **sont connus plus de 3 mois** avant la date du voyage, le CASCIE Losange participe à hauteur de 100% du montant de la ou des factures dans la limite des 3 plafonds suivants :

1. transport aller 100 €/personne (exclusivement en transport collectif : avion, train & car)
2. transport retour 100 €/personne (exclusivement en transport collectif : avion, train & car)
3. Plafond hébergement 100 €/ chambre (couple ou personne voyageant seule).

Ces 3 plafonds sont distincts et cumulables.

Lorsque les horaires définitifs de départ et de retour ne sont pas connus 3 mois avant la date du voyage, LE CASCIE Losange contactera le salarié afin d'étudier les solutions de transports et d'hébergement disponibles. Les salariés pourront se faire subventionner sur présentation de factures.

Le forfait hébergement n'est possible que si la convocation de départ au voyage groupe est fixée avant 14h et/ou si le retour du voyage est après 17h.

Les justificatifs de voyages seront à fournir impérativement sous 30 jours après le retour. Sinon le montant de la subvention déjà versée sera réclamée à l'ouvrant droit.

Aucune demande de remboursement de taxis ou similaire, ou de frais kilométriques en voiture individuelle ne sera acceptée.

Il est vivement recommandé aux bénéficiaires de souscrire à une assurance annulation couvrant les prestations de pré et post-acheminements réservées à leur initiative. En cas d'annulation du séjour, quelle qu'en soit la cause, les frais d'acheminement demeureront à la charge du bénéficiaire et ne pourront faire l'objet d'aucune subvention ni remboursement par le CASCIE en l'absence d'assurance souscrite.

Non-respect des règles et sanctions :

Pour rappel, en cas de non-respect des règles d'accès aux activités sociales et culturelles mises en place par le CASCIE, de retard de paiement, de fraude avérée ou d'incivisme, le élu du bureau du CASCIE se réserve le droit de :

- Ne pas verser la subvention ;
- Suspendre les droits à titre conservatoire avec effet immédiat pour une durée maximale de 12 mois.

[**Retour Table des Matières**](#)

Pour plus de détail, se référer au paragraphe **4.8 Sanctions et Exclusions**.

7.3 Formule B : Les Séjours « à la carte »

La formule « Séjours à la Carte » ne peut être cumulée avec la formule A ni avec la Formule C et est soumise au quotient familial.

- L'ensemble des produits détaillés ci-après font partie de la Formule « A la Carte » ;
- Il est possible de cumuler plusieurs séjours parmi les propositions suivantes dans la limite de **5 dossiers par an** ;
- Ces offres sont subventionnées de 25% à 60% selon le quotient familial et dans la limite du plafond annuel Séjours à la Carte.

L'enveloppe annuelle de subvention familiale se calcule ainsi :

- 1000 € par OD + 150 € par AD (conjoint et/ou enfants).

Pas de mise en place de compteur de points, sauf pour « Patrimoine ».

Formalités administratives et financières :

Ces démarches relèvent totalement de la responsabilité du bénéficiaire qui doit se mettre en conformité avec les formalités exigées par l'organisme du voyage envisagé.

Exemple : passeport en cours de validité, voire 6 mois de validité après le retour (exigences pour certaines destinations), visas, vaccins

Le CASCIE ne participe pas aux frais de ces formalités et n'a aucune responsabilité sur les frais engagés en cas de non-respect des formalités par le bénéficiaire.

L'aide Handicap :

Pour les personnes porteuses de handicap, le CASCIE a mis en place une cellule handicap chargée d'accompagner les OD pour mettre en place les aides humaines et financières (en cas de surcoût lié au handicap nécessaires se reporter au paragraphe **5.2 L'Aide Handicap**).

7.3.1 Les Résidences Vacances : Le Patrimoine du CASCIE

Le CASCIE détient des parts dans cinq résidences gérées en partenariat avec 3 acteurs du tourisme Social.

Elles constituent le Patrimoine Vacances.

Un quota de maisonnettes ou de chambres à tarifs préférentiels y est réservé en exclusivité.

- À Mesquer du côté de Guérande ;
- À Soustons dans les Landes ;

[**Retour Table des Matières**](#)

- À Bormes-Les-Mimosas dans le Var ;
- À Balaruc-Les-Bains dans l'Hérault ;
- À Calvi en Corse.

Ces résidences invitent à vivre des vacances en famille sous le signe de la convivialité.

Cette offre fait partie de la **Formule B** « Séjours à la Carte » et n'est pas cumulable avec la **Formule A** « Voyages Groupes du CASCIE » ni la **Formule C** « Chèques-vacances ».

Il est néanmoins possible de réserver un séjour Patrimoine du CASCIE si le bénéficiaire a choisi la formule A ou bien si son enveloppe annuelle de subvention « Séjours à la carte » est déjà consommée en totalité.

Le dossier ne sera pas subventionné mais bénéficiera de la réduction collectivité négociée par le CASCIE.

Subvention : Clauses particulières

Les dossiers vacances « Résidence Patrimoine CASCIE » sont subventionnés selon les règles définies par la grille de subvention du CASCIE, dans la limite de l'enveloppe de subvention annuelle « Séjours à la carte » du salarié.

Il est possible de déposer 5 dossiers « Séjours à la carte » par ouvrant-droit et par an.

L'OD doit être aux effectifs à la date de départ et de retour du séjour.

La capacité du logement doit correspondre au maximum à celle de la composition familiale + 2 personnes.

Au-delà, la base de subvention sera proratisée en appliquant cette règle.

Calcul de la subvention :

L'offre Patrimoine est subventionnée de 25% à 60% selon le quotient familial et dans la limite du plafond annuel « Séjours à la Carte ».

L'enveloppe de subvention annuelle se calcule ainsi :

1000 € par OD + 150 € par AD (conjoint et/ou enfants).

Procédure de demande d'inscription :

Durant la période d'ouverture de l'offre en ligne, le bénéficiaire choisit la Résidence dans laquelle il souhaite séjourner ainsi que les dates auxquelles il aimerait partir et inscrit les participants au séjour.

En s'inscrivant à un tel séjour, le bénéficiaire s'engage à respecter les clauses et conditions particulières ainsi que le barème établi par le fournisseur en cas d'annulation.

Il ne pourra pas bénéficier de la formule A et de la formule C du CASCIE.

Lors de l'inscription, le bénéficiaire peut faire jusqu'à 5 choix de séjour/dates afin de multiplier les chances d'être affecté sur une de ces propositions.

[**Retour Table des Matières**](#)

Procédure d'affectation :

A la fin de la période d'inscription, s'il y a suffisamment de place dans chaque résidence pour satisfaire toutes les demandes, l'inscription est automatiquement validée lors du processus informatique d'affectation.

Dans le cas où la demande est supérieure à l'offre, les affectations sont réalisées par un algorithme qui tient compte des séjours « Patrimoine » déjà réalisés les années précédentes (se référer au paragraphe **Compteur de points « Patrimoine CASCIE »** ci-dessous).

L'affectation à un séjour Patrimoine se traduira par l'incrémentation du compteur points « Patrimoine CASCIE » de l'ouvrant-droit.

Il s'incrémente à chaque séjour Patrimoine et se décrémente chaque année selon une règle transparente.

Les affectations seront gérées en fonction de ce compteur dans un premier temps puis par tirage au sort à iso-compteur. Ce processus garantit l'équité entre les bénéficiaires.

Compteur de points « Patrimoine CASCIE » :

La participation à un séjour Patrimoine correspond à une attribution de 5 points /semaine affectée

Au 31 décembre de chaque année, une décote est appliquée sur le compteur points "Patrimoine CASCIE". Elle est calculée selon le compteur de l'année en cours * 0,14 (soit 86% de décote du compteur chaque année).

Toute annulation d'inscription après l'affectation entraîne une pénalité correspondant aux 5 points d'inscriptions.

Avis d'affectation :

Un avis d'affectation sera adressé par mail à la clôture des inscriptions. À réception, les bénéficiaires auront 5 jours calendaires pour confirmer l'inscription et procéder au paiement en ligne du montant de l'acompte.

Au-delà de cette échéance, l'affectation sera annulée automatiquement.

Liste d'attente :

Les bénéficiaires qui n'auront pas été retenus lors de l'affectation, recevront dans le mois suivant, un mail leur indiquant que leur dossier est en liste d'attente.

Ils pourront annuler le dossier et auront une remise à zéro des points affectés.

A la fin de la période « prioritaire » des organismes « Patrimoine » (généralement début mars), le CASCIE fera des demandes de quotas supplémentaires afin d'essayer de satisfaire un maximum de personne.

Les bénéficiaires, n'ayant pas annulé leur dossier, seront informés des places supplémentaires obtenues.

Lorsqu'il ne sera pas possible d'obtenir des logements supplémentaires, les dossiers en liste d'attente seront alors clôturés et les points compteurs seront annulés.

[**Retour Table des Matières**](#)

Acompte et Paiement :

L'acompte du séjour patrimoine varie suivant les offres et ne peut pas dépasser 30%.

Il doit être versé sur le site du CASCIE, sous dans un délai de 5 jour calendaire à compter de la réception de l'avis d'affectation.

Le salarié doit impérativement solder son voyage 40 jours avant le départ, en effectuant le versement en ligne sur le site du CASCIE.

Il est possible d'effectuer un règlement en plusieurs fois à partir de 500 € de facturation (minimum de paiement : 300 €).

Le bénéficiaire recevra le carnet de voyage environ une dizaine de jours avant le départ.

Les Assurances : Assistance Rapatriement et Annulation/ Bagages.

Pour rappel, le CASCIE propose à ses bénéficiaires pour les séjours qu'il propose, une assurance facultative annulation, bagages et interruption de séjour.

A noter que le CASCIE offre à l'ensemble des salariés une assistance-rapatriement.

Le choix d'une assurance relève de la responsabilité du bénéficiaire. La subvention CASCIE ne s'applique pas aux assurances.

En cas d'annulation du séjour patrimoine, le barème de frais d'annulation du fournisseur sera appliqué.

Sans motif pris en charge par une assurance annulation, comme en cas d'absence d'assurance, le montant de la subvention sera dû au CASCIE.

7.3.2 La Plateforme Mosaïk by Campings.com

En partenariat avec Campings.com, Mosaïk propose une sélection de plus de 4500 destinations camping, en France et en Europe avec des prix négociés et exclusifs.

Cette offre fait partie de **la Formule B** « Séjours à la Carte » et n'est pas cumulable avec la Formule A « Voyages Groupes du CASCIE » ni **la Formule C** « Chèques-vacances »

Il est néanmoins possible de réserver un séjour sur la plateforme Mosaïk si le bénéficiaire a choisi la formule A ou bien si l'enveloppe de subvention familiale annuelle du salarié est déjà consommée dans sa totalité. Le dossier ne sera pas subventionné mais bénéficiera de la réduction collectivité négociée par le CASCIE.

Subvention : Clauses particulières

Les dossiers de la Plateforme Mosaïk sont subventionnés selon les règles définies par la grille de subvention du CASCIE, dans la limite de l'enveloppe de subvention familiale annuelle du salarié.

Il est possible de déposer 5 dossiers « Séjours à la carte » par ouvrant-droit et par an et une réservation sur la plateforme Mosaïk compte pour 1 dossier.

L'OD doit être aux effectifs de l'établissement à la date de départ et de retour du séjour.

[**Retour Table des Matières**](#)

La capacité du logement doit correspondre au maximum à celle de la composition familiale + 2 personnes. Au-delà, la base de subvention sera proratisée en appliquant cette règle.

Calcul de la subvention :

L'offre Mosaïk est subventionnée de 25% à 60% selon le quotient familial et dans la limite du plafond annuel Séjours à la Carte.

l'enveloppe de subvention familiale annuelle du salarié se calcule ainsi :

1000 € par OD + 150 € par AD (conjoint et/ou enfants).

Procédure d'inscription :

L'OD sélectionne et préserve le séjour Camping de son choix sur la Plateforme Mosaïk

<https://www.campings.com/ce/mosaik/login> en utilisant les codes fournis par le CASCIE.

Un mail récapitulatif la **pré réservation** sera envoyé automatiquement par Campings.com. Le CASCIE vérifie, calcule la subvention et valide la pré réservation. Campings.com confirme la réservation.

Le bénéficiaire reçoit le dossier CASCIE d'inscription en ligne à remplir et à retourner sous 48h par courriel à l'adresse suivante :

⇒ cascie-losange.plateformes@renault.com

Le CASCIE enregistre le dossier et sollicite le bénéficiaire pour le paiement de l'acompte : 30 % à régler dans un délai maximum de 48h. La réservation du bénéficiaire est alors validée.

Si le bénéficiaire ne règle pas l'acompte dans les délais, la réservation est annulée.

Le paiement du solde doit s'effectuer au plus tard 40 jours avant le départ. Le CASCIE envoie par mail le bon de séjour (voucher) après le paiement du solde.

Ce voucher sera à présenter sur place pour accéder au lieu de vacances choisi.

Les Assurances : Assistance Rapatriement et Annulation/ Bagages :

Le CASCIE offre à tous les salariés l'assistance-rapatriement qu'il a souscrite, à partir du moment où il est organisateur et /ou revendeur du voyage ou de la prestation touristique.

En ce qui concerne l'assurance annulation et complémentaire santé, le CASCIE recommande vivement à tous ses bénéficiaires de souscrire une assurance annulation proposée lors de l'inscription.

Il faut cocher obligatoirement sur le dossier d'inscription l'acceptation ou le refus de l'assurance (« J'ACCEPTÉ / JE REFUSE ») qui ne pourra pas être rajoutée à posteriori.

Attention : Le choix d'une assurance relève de la responsabilité du bénéficiaire. Le CASCIE ne dédommagera pas un salarié qui a choisi de ne pas assurer l'intégralité des voyageurs ou qui se trouve en dehors des conditions d'application de son assurance.

Les frais d'assurance ne sont pas subventionnés.

En cas d'annulation sans assurance, la subvention versée par le CASCIE devra être intégralement remboursée.

7.3.3 Les Partenaires référencés du CASCIE

Choisir un partenaire référencé, c'est la garantie d'accéder à un panel étendu de prestations de qualité élaborées par une cinquantaine d'acteurs majeurs du monde du tourisme et de bénéficier de réductions négociées par le CASCIE.

Une rubrique « Partenaires référencés du CASCIE » est mise à jour régulièrement sur le site du CASCIE et contient toutes les informations liées au partenariat (nature des prestations proposées, réduction accordée, coordonnées de l'organisme, lien au site internet...).

Cette offre fait partie **de la Formule B « Séjours à la Carte »** et n'est pas cumulable avec la Formule A « Voyages Groupes du CASCIE » ni la **Formule C « Chèques-vacances »**.

Il est néanmoins possible de réserver un séjour auprès d'un partenaire du CASCIE si le bénéficiaire a choisi la formule A ou bien si son plafond de subvention est déjà atteint.

Le dossier ne sera pas subventionné mais bénéficiera de la réduction collectivité négociée par le CASCIE.

Subvention : Clauses particulières

Les dossiers Partenaires référencés du CASCIE sont subventionnés selon les règles définies par la grille de subvention du CASCIE, dans la limite du plafond de subvention annuel du salarié.

Il est possible de déposer 5 dossiers « Séjours à la carte » par ouvrant-droit et par an.

L'OD doit être aux effectifs de l'établissement à la date de départ et de retour du séjour.

La capacité du logement doit correspondre au maximum à celle de la composition familiale + 2 personnes.

Au-delà, la base de subvention sera proratisée en appliquant cette règle.

Les séjours doivent comprendre 1 nuitée minimum et 35 nuitées maximum.

Seuls seront traités, les dossiers dont la subvention est supérieure à 25 €.

Les séjours réservés avec les partenaires référencés du CASCIE sont des **dossiers de remboursement sur facture** : le bénéficiaire règle l'acompte et le solde du montant du séjour et recevra sa subvention **après le séjour**, sur présentation et validation des justificatifs de séjour.

Calcul de la subvention :

L'offre Partenaires référencés est subventionnée de 25% à 60% selon le quotient familial et dans la limite de l'enveloppe de subvention familiale annuelle du salarié qui se calcule ainsi :

- 1000 € par OD + 150 € par AD (conjoint et/ou enfants).

Procédure d'inscription :

Avant de choisir le séjour ou les prestations de son choix chez l'un des partenaires référencés du CASCIE, le bénéficiaire doit prendre connaissance des règles de l'offre remboursement sur facture afin de s'assurer que les prestations commandées sont bien éligibles à ce dispositif.

La facture doit être impérativement établie au nom de l'OD ou de son conjoint.

Il règle l'acompte et le solde du séjour directement au partenaire.

Après le séjour et dans un délai de 2 mois (62 jours) maximum, le bénéficiaire ouvre un dossier de remboursement sur facture sur le site du CASCIE.

Au-delà de ce délai, aucune dérogation ne sera accordée et le dossier ne sera pas traité.

Suite de la procédure et règles détaillées, se reporter au paragraphe **7.3.5 Le Remboursement sur Facture**.

Les offres spéciales des Partenaires du CASCIE

Tout au long de l'année, le secteur Vacances du CASCIE recense les offres spéciales et promotions de l'ensemble de ses partenaires référencés. Ces offres exclusives et réservées aux collectivités sont cumulables avec la subvention.

Ces offres promotionnelles sont limitées dans le temps et mises à jour régulièrement. Le CASCIE conseille de consulter régulièrement la rubrique « offres spéciales de nos partenaires Vacances » pour découvrir toutes les promotions disponibles.

La seule condition pour bénéficier de ces réductions supplémentaires est de pouvoir justifier son appartenance au CASCIE.

Un OD peut bénéficier des offres spéciales des Partenaires CASCIE même s'il a choisi la formule A ou si sa subvention annuelle est déjà épuisée.

Les Assurances : Assistance Rapatriement et Annulation/ Bagages

Aucune assurance Rapatriement ni Annulation du CASCIE ne couvre le bénéficiaire. En effet le CASCIE n'étant ni organisateur, ni revendeur du séjour, il n'a pas à assurer ces voyages. Dans le cadre du remboursement sur facture », le CASCIE n'intervient qu'a posteriori du voyage et verse la subvention sur la présentation de justificatifs.

Il appartient donc à chaque bénéficiaire pour ce type de voyage de prendre des dispositions auprès de son fournisseur de voyages et souscrire les assurances qui le couvriront en cas de problème pour une éventuelle annulation, ainsi qu'en cas de rapatriement.

Les assurances contractées auprès de l'organisme lors de la réservation d'un voyage « Séjours à la carte » ne sont pas subventionnées.

7.3.4 Le Remboursement sur Facture

Dans le cadre « du remboursement sur facture », c'est le bénéficiaire qui organise ses vacances et qui choisit son fournisseur selon les règles définies ci-après.

Une fois le voyage effectué, le CASCIE verse a posteriori une subvention en s'appuyant sur des justificatifs fournis par le bénéficiaire.

Le salarié doit pouvoir prouver au CASCIE le caractère non professionnel du séjour.

De même les trajets aller ou retour pour études à l'étranger sont refusés.

Cette offre fait partie de la Formule B « Séjours à la Carte » et n'est pas cumulable avec la Formule A « Voyages Groupes du CASCIE » ni la Formule C « Chèques-vacances ».

Subvention : Clauses particulières

Les dossiers Remboursement sur facture sont subventionnés selon les règles définies par la grille de subvention du CASCIE, dans la limite du plafond de subvention annuel du salarié.

Il est possible de déposer 5 dossiers « Séjours à la carte » par ouvrant-droit et par an.

L'OD doit être aux effectifs de l'établissement à la date de départ et de retour du séjour.

Calcul de la subvention :

L'offre Remboursement sur facture est subventionnée de 25% à 60% selon le quotient familial et dans la limite de l'enveloppe de subvention familiale annuelle du salarié qui se calcule ainsi :

- 1000 € par OD + 150 € par AD (conjoint et/ou enfants).

Cas des doubles ouvriers-droits :

Chaque bénéficiaire d'un couple de doubles ouvriers-droits peut soumettre des factures identiques pour le même séjour et bénéficier du montant de subvention lié à son QF.

Le cumul des 2 subventions ne pourra cependant pas dépasser 80% du montant de la facture.

Facture avec paiement en chèques vacances ou chèques cadeaux :

Les chèques Vacances et chèques cadeaux sont considérés comme des moyens de paiement.

A ce titre, ils ne seront pas déduits du montant de la facture.

Procédure et Règles du dispositif Remboursement sur Facture :

Conformément à la réglementation, chaque salarié présent à l'effectif de l'établissement à la date de départ et de retour de son séjour peut prétendre à une subvention de ses vacances par le CASCIE, sous réserve de respecter les règles suivantes et de fournir les justificatifs nécessaires.

Rappel : Il est strictement interdit de déposer un séjour lié à un déplacement professionnel.

Il est de la responsabilité du bénéficiaire de transmettre des factures et justificatifs conformes, authentiques, non modifiés et respectant l'ensemble des règles de l'offre Séjours à la Carte.

En cas de non-respect de ces obligations, ou si une irrégularité est détectée par les équipes du CASCIE ou lors d'un contrôle de l'URSSAF, **le bénéficiaire devra rembourser la totalité de la subvention perçue** au titre du dossier concerné.

Le CASCIE pourra également, après décision de sa Gouvernance, procéder au blocage du profil du bénéficiaire pour une durée d'un an, renouvelable une fois.

Dans l'offre en ligne, le bénéficiaire devra obligatoirement cocher une case attestant qu'il a pris connaissance de ces engagements et en assume la responsabilité.

Principes généraux :

Le bénéficiaire organise lui-même son séjour et choisit son fournisseur, selon les règles définies ci-après.

Une fois le séjour terminé, le CASCIE verse la subvention en s'appuyant sur les justificatifs fournis par le bénéficiaire.

Ce système est appelé « remboursement sur facture ».

Le séjour doit respecter les critères suivants :

- Le salarié doit pouvoir prouver au CASCIE le caractère non professionnel du séjour ;
- Minimum 1 nuitée et 2 jours et maximum 35 nuitées.

Cas particuliers : vols ou traversées bateau « sec » aller/retour (sans hébergement) : la règle des nuitées s'applique et une tolérance est accordée pour les séjours de plus de 35 jours.

- Distance minimale de 50 km du lieu d'habitation (hors parcs de loisirs).

Qui peut figurer sur la demande / conditions de participation :

Le Salarié ouvrant-droit :

- Doit avoir un profil à jour et validé sur le site du CASCIE ;
- Doit être présent dans les effectifs de l'entreprise du début à la fin du séjour ;

Ses Bénéficiaires éligibles :

- Le conjoint ou concubin de l'ouvrant-droit ;
- Le veuf/la veuve du salarié, pendant une période d'un an à compter du décès du conjoint ;
- Les enfants inscrits sur le profil de l'ouvrant-droit.

Les Enfants majeurs (18 à 25 ans révolus, à charge et scolarisés) peuvent bénéficier de :

- Transports seuls : Les enfants peuvent voyager seuls en avion ou en train ;
- De dossiers sans l'accompagnement d'un parent.

Exclusions : les transports liés aux départs ou retours pour des études ne peuvent pas être subventionnés.

Les Enfants mineurs peuvent bénéficier de :

- Transports seuls : Les enfants peuvent voyager seuls en avion ou en train.

Exclusions : les transports liés aux départs ou retours pour des études ne peuvent pas être subventionnés.

Quand et comment déposer une demande « Remboursement sur facture » ?

Le bénéficiaire doit déposer son dossier complet **après le séjour et dans un délai de 2 mois (62 jours) maximum** après la date de retour.

Passé ce délai, le système informatique bloquera toute ouverture de dossier et aucune dérogation ne sera accordée.

Procédure :

- Les factures et justificatifs de séjour doivent être déposés en ligne ;
- Les équipes du CASCIE effectuent les vérifications nécessaires pour valider la conformité des dossiers ;
- La subvention minimum pour que le dossier soit traité est de 25 euros.

Aucune dérogation ne sera accordée en cas de non-conformité des prestations.

En cas de doute, il appartient au bénéficiaire de se renseigner avant la réservation auprès du service Vacances du CASCIE pour s'assurer de l'éligibilité d'un organisme ou d'une prestation.

Documents requis lors du dépôt des dossiers :

Factures acquittée nominative du fournisseur, incluant :

- Les noms de tous les participants au séjour ;
- Les montants exprimés en euros ou avec un taux de change fourni (via le site Banque de France) ;
- La facture doit impérativement être libellée au nom de l'OD ou du conjoint.

Les documents doivent être :

- En français ou anglais ;
- Téléchargés en format PDF, lisibles 1 document A4 par page.

Si plusieurs documents sont nécessaires, ils doivent être fusionnés en un seul fichier PDF avant téléchargement.

Tous les documents illisibles et ne respectant pas ces conditions seront refusés.

Qu'est-ce qu'un dossier « Remboursement sur facture » ?

Un dossier représente un séjour de vacances (dates ininterrompues) pouvant inclure plusieurs prestations.

Si plusieurs dossiers sont soumis avec des prestations différentes mais portent sur la même période de vacances, alors, ils devront être regroupés pour ne former qu'un seul et unique dossier.

[**Retour Table des Matières**](#)

Organisation des documents du dossier « Remboursement sur facture » :

- Maximum autorisé : 3 prestations avec fichiers PDF par dossier. Au-delà, un second dossier devra être créé.

Exemple :

- Si le séjour inclut 5 hôtels, ces factures doivent être regroupées en un seul fichier PDF = 1 seule prestation.
- Si un billet d'avion est ajouté à ce séjour, cela constituera une seconde prestation nécessitant un deuxième fichier PDF.

Transport : Prérequis pour la subvention

Conditions générales :

- Un **aller/retour** est nécessaire, quel que soit le mode de transport.

Exceptions autorisées :

- Si un salarié rejoint sa famille et ne fait qu'un seul trajet en train ou en voiture, une exception peut être accordée, à condition d'ajouter une note dans la rubrique commentaire ;
- Pour l'accompagnement d'un **enfant mineur de moins de 12 ans**, il faut le mentionner dans le dossier, cette situation sera traitée comme une exception.

Transport aérien :

Accepté :

- Billets aller-retour au départ de France avec toutes compagnies (hors liste noire) ;
- Départs depuis des aéroports frontaliers proches du domicile du bénéficiaire tolérés (Genève, Luxembourg, Bruxelles, EuroAirport Bâle-Mulhouse, Milan, Barcelone...) .

Non accepté :

- Vols intérieurs hors France ou entre deux pays, sans vol aller-retour au départ de France ;
- Réservations via comparateurs de vols (kayak, Kiwi.com, Trivago, Skyscanner, Momondo, etc.).

Cas particulier : pour un salarié détaché à l'étranger, un départ depuis l'étranger peut être accepté avec une justification écrite.

Transport ferroviaire :

Accepté :

- Billets aller-retour au départ de France (SNCF, Oui Go, Eurostar, Thalys, Renfe, Deutsche Bahn, Train Line, etc.), sous réserve de fournir des billets nominatifs et les justificatifs de voyage (ou justificatifs d'achat datés post-séjour) fournis par les compagnies ferroviaires.

Non accepté :

- Trajets intérieurs hors France ou entre deux pays, sans trajet aller-retour depuis la France ;

[Retour Table des Matières](#)

- Cartes d'abonnement ou de réduction SNCF.

Exception : Japan Rail Pass autorisé si acheté via une agence de tourisme française. (Agence Japan Expérience).

Location de voiture/moto/camping-car :

Accepté :

- Réservations effectuées en France auprès d'une agence de location (BSP, Hertz...) ou d'une agence de voyages ;
- Location subventionnée **si associée à un transport ou hébergement** (sauf pour la location camping-car ou van) éligible.

La durée de la location doit être inférieure ou égale à celle de l'hébergement ((sauf pour la location camping-car ou van) ou du transport.

Non accepté :

- Réservations entre particuliers ;
- Carburant et péage (non subventionné), recharges de véhicules électriques (bornes de recharge).

Transport maritime :

Accepté :

- Toutes les traversées maritimes réservées dans le cadre d'un séjour avec un minimum d'1 nuitée entre l'aller et le retour sont acceptées sous réserve que les billets soient achetés directement auprès de la compagnie ou d'une agence.

Non accepté :

- Les traversées maritimes/fluviales à la journée (sans hébergement à destination).

Transport en car :

Accepté :

- Départs de France avec un minimum d'1 **nuitée** entre l'aller et le retour, et des billets nominatifs (Eurolines, Flexibus, etc.).

Non accepté :

- Transferts collectifs type navettes (liaisons aéroports, station de ski, gares, etc.).

Hébergement – Prérequis pour la subvention

Un séjour doit comprendre **un minimum de 1 nuitée**.

Capacité de logement et subvention :

- Pour les logements, un dépassement de la capacité jusqu'à **2 personnes supplémentaires** par rapport à la composition familiale déclarée dans le profil de l'ouvrant-droit (OD), est autorisé ;

[**Retour Table des Matières**](#)

- Pour les locations : la **capacité du logement** doit être mentionnée sur la facture pour être prise en compte dans la subvention.

Prestations liées à l'hébergement :

- Les frais de restauration sont pris en charge **uniquement** lorsqu'ils sont inclus dans une formule d'hébergement de type demi-pension, pension complète, petit déjeuner, all inclusive ou package équivalent figurant sur la facture d'hébergement ;
- Tout ajout de boissons ou repas ne sera pas subventionné en dehors d'une demi-pension ou pension complète ;
- Les prestations telles que la location de matériel sportif (ski, plongée, etc.), les forfaits de remontées mécaniques, les cours ESF ou les thalassos ou soins SPA ne sont pris en compte que s'ils sont inclus dans la facture de l'hébergement.

Une aide à la constitution des dossiers est disponible sur le site du CASCIE : [Site officiel du Cascie – Vacances](#)

Documents obligatoires pour le dossier Remboursement sur facture :

- La facture acquittée est suffisante si elle est postdatée ou datée à minima du premier jour du séjour ;
- Si la date d'émission de la facture acquittée est antérieure au début du séjour : il faut ajouter une attestation de séjour émise par le CASCIE **ou** par l'établissement (en français ou en anglais) : à faire compléter **et tamponner** sur place.

La plupart des organismes peuvent fournir une attestation de séjour mais en cas d'impossibilité, fournir une **facture de taxes de séjour**, une note de bar d'hôtel ou tout document officiel équivalent prouvant la présence au séjour.

Pour les séjours réservés via la Plateforme Booking, joindre une capture écran de la réservation "honorée" ou "completed" où figure le prix dans vos « réservations passées" + la confirmation de réservation où figurent nom du salarié (ou conjoint) + détail du logement + prix.

Preuves de transport :

- Vols : Cartes d'embarquement nominative pour tous les trajets (attention aux cartes d'embarquement sur téléphone portable, QR Code : il faut penser à les conserver) ;
- Train : justificatifs de voyage nominatifs émis 24h après le voyage ou justificatifs postdatés ;
- Traversées maritimes : Cartes d'embarquement nominatives pour les trajets ;
- Car : Billets nominatifs ;
- Locations de véhicule : Contrat post-séjour ou check-out remis lors de la restitution du véhicule.

Les originaux doivent être conservés pendant une année, conformément aux obligations légales.

En Synthèse :

Prestations acceptées :

Agences et hébergements :

- Agences de voyages, tour-opérateurs et sites de réservation en ligne (à l'exclusion des comparateurs) ;
- Les réservations sur le site de Booking.com sont acceptées ;
- Hôtels, agences ou campings réservés en direct en France ou à l'étranger (les montants doivent être exprimés en euros ou avec un taux de change fourni via le site Banque de France) ;
- Agences immobilières françaises ou étrangères (facture comportant : numéro de contrat d'assurance RC professionnelle, garantie financière, numéro de carte d'agent immobilier) ;
- Associations françaises membres de l'UNAT immatriculées auprès d'Atout France.

Transport :

- Trajets SNCF, Oui Go, Eurostar, Thalys, Renfe, Deutsche Bahn, Train Line (billets nominatifs) ;
- Les compagnies aériennes y compris les compagnies low cost à l'exception de celles figurant sur la liste noire de l'Union européenne ;
- Le car avec billets nominatifs ;
- Traversées maritimes au départ de France ou étranger avec ou sans véhicule. (Traversée vers le Maghreb, Portugal...) ;
- Loueurs de voitures/moto ou camping-cars par des organismes franchisés en France (associés à une prestation éligible).

Prestations refusées :

Hébergements et locations :

- Locations entre particuliers ;
- Plateformes de réservation entre particuliers (Sauf booking.com).

Transport :

- Sites comparateurs (vols, voitures, autres prestations) : Skyscanner, Kiwi, Kayak, Jetcost, Edreams, Kelbillet, Flexivol, Google Flights, Trivago, Momondo etc. ;
- Taxis ou similaires, transferts individuels, navettes, parking aéroport.

Autres prestations :

- Locations de matériel, cours de ski ou voile, restauration, soins thalasso, spa ou toutes prestations si elles ne figurent pas sur la facture de l'hébergement ;
- Cartes d'abonnement ou de réduction SNCF ;

[Retour Table des Matières](#)

- Prestations pour des animaux ;
- Toutes les assurances seront déduites ;
- Tous les repas, boissons... en dehors du petit-déjeuner, de la demi-pension ou la pension complète figurant sur la facture de l'hébergement.

Dossiers systématiquement refusés :

- Voyage à caractère professionnel ;
- Séjour proche du lieu d'habitation (< ou = 50 km, sauf parcs de loisirs) ;
- Dossiers ouverts 62 jours après la fin du séjour ;
- Dossier dont la subvention est inférieure à 25 euros ;
- Les séjours ayant déjà fait l'objet d'une subvention par un autre CSE.
- Location de voiture associée à une prestation non autorisée (type Abritel / Airbnb) ;
- Dossiers dont les documents sont illisibles ou non scannés proprement.

Cette liste n'étant pas exhaustive, il est possible de **vérifier auprès du personnel du CASCIE** l'éligibilité des prestations avant sa réservation.

Formalités administratives :

Le bénéficiaire doit se mettre en conformité des formalités administratives, sanitaires et financières exigées par le pays du séjour choisi. Ces démarches relèvent totalement de sa responsabilité et sont à sa charge.

Ex : passeport en cours de validité, voire 6 mois de validité après le retour (exigences pour certaines destinations), visas, vaccins.... Aucun remboursement ne sera réalisé par le CASCIE même en cas d'annulation du séjour.

Les Assurances : Assistance Rapatriement et Annulation/ Bagages :

Aucune assurance Rapatriement ni Annulation du CASCIE ne couvre le bénéficiaire. En effet le CASCIE n'étant ni organisateur, ni revendeur du séjour, il n'a pas à assurer ces voyages. Dans le cadre du remboursement sur facture », le CASCIE n'intervient qu'a posteriori du voyage et verse la subvention sur la présentation de justificatifs.

Il appartient donc à chaque bénéficiaire pour ce type de voyage de prendre des dispositions auprès de son fournisseur de voyages et souscrire les assurances qui le couvriront en cas de problème pour une éventuelle annulation, ainsi qu'en cas de rapatriement.

Les assurances contractées auprès de l'organisme lors de la réservation d'un voyage « Séjours à la carte » ne sont pas subventionnées.

L'aide Handicap :

Pour rappel, une cellule handicap est mise en place au CASCIE pour étudier les surcoûts spécifiques liés au handicap et définir une aide adaptée et personnalisée pour l'ouvrant-droit ou l'ayant-droit concerné.

Se reporter au paragraphe **5.2 L'Aide Handicap**

7.4 Formule C : Les Chèques-Vacances

Cette offre fait partie de la Formule C elle n'est pas cumulable avec la Formule A ou B.

Elle sera proposée en 4 fois.

Les Chèques-Vacances sont des titres de paiement émis par l'Agence Nationale des Chèques-Vacances (ANCV). Financés en partie par le CASCIE, ils permettent de payer des vacances et des activités culturelles et de loisirs. Les Chèques-Vacances sont valables 2 ans à compter de la date d'émission et renouvelables 2 ans sur demande auprès de l'ANCV aux conditions précisées sur leur site.

Le CASCIE met en place une offre de chèques-vacances dématérialisés ou e-ANCV uniquement. Après la commande le bénéficiaire peut choisir de les convertir en chèques-vacances papier s'il le souhaite, moyennant le paiement des frais de transformation et d'envoi. Le CASCIE dégage toute responsabilité sur la perte éventuelle des chèques papiers.

Subvention : clauses particulières :

Le montant du cumul des commandes sera plafonné à 250€ de valeur faciale par trimestre et par bénéficiaire, subventionné à 50%.

Les bénéficiaires pourront commander en une ou plusieurs fois pendant un même trimestre, mais le plafond de 250€ par trimestre s'appliquera. Une fois l'offre du trimestre clôturée, il ne sera plus possible de commander les chèques vacances de ce trimestre.

4 dates de commande sont fixées pour chaque trimestre. Aucune demande ne sera acceptée au-delà de la date limite de la quatrième commande.

L'OD doit être aux effectifs de l'établissement à la date de commande.

Procédure d'inscription :

Il est nécessaire de posséder un smartphone pour pouvoir utiliser les chèques vacances Connect.

Dans l'offre en ligne du CASCIE, le bénéficiaire doit sélectionner la valeur choisie par tranche de 10 € avec un minimum de 100 €.

Il doit renseigner son numéro de portable et son adresse e-mail (il faut impérativement utiliser la même adresse si un compte Chèques-Vacances Connect a déjà été créé). Le règlement de la commande se fait en ligne.

Le bénéficiaire devra installer l'application ANCV Chèques-Vacances sur son smartphone. La dotation sera alors créditée sur son compte environ 15 jours après la commande réalisée par le CASCIE, et pourra être utilisée en ligne ou chez les prestataires acceptant ce mode de paiement.

La documentation complète sur l'utilisation des Chèques-Vacances Connect est disponible sur le site du CASCIE.

Toute commande est ferme et définitive et ne pourra donner lieu à aucun remboursement, quelle que soit la raison invoquée.

8 LA COMMISSION ENFANCE -FAMILLE

Chaque ouvrant-droit bénéficie pour chacun de ses enfants âgés de 4 à 17 ans, **d'une enveloppe de 1000 € de subvention par an**, pour participer au financement des journées à thème et séjours pendant les vacances scolaires, des séjours scolaires et des activités culturelles ou sportives extrascolaires.

L'enfant devra être présent et validé sur le profil de l'OD. Toutes les offres de la Rubrique « Les Vacances et Activités Jeunes » impactent ce plafond enfant individuel et chaque famille a le choix des activités pour lesquelles elle souhaite soumettre des dossiers.

Pour les enfants porteurs de handicap, le CASCIE a mis en place une cellule handicap chargée d'accompagner les OD grâce à des aides humaines et financières (en cas de surcoût lié au handicap) nécessaires. Voir chapitre sur le handicap.

8.1 La Grille de subvention Enfance Famille

Grille 2027. Cette grille est susceptible d'évoluer chaque année

Grille ENFANCE / FAMILLE								
CAT.	Quotient Familial		Séjours Groupes CASCIE	Séj. Scolaires Séj. Mairie Séj. "à la carte"	Journées à Thème	Sub sport/culture plafond : 75 €	CESU Enfance	500 € de subvention par an par OD
A	0	13,000 €	60%	60%	75%	40%	CESU	30%
B	13,001 €	19,000 €	50%	50%	75%	40%		29%
C	19,001 €	22,000 €	50%	40%	75%	40%		28%
D	22,001 €	25,000 €	50%	37%	75%	40%		27%
E	25,001 €	28,000 €	50%	34%	75%	40%		26%
F	28,001 €	31,000 €	50%	31%	75%	40%		25%
G	31,001 €	35,000 €	50%	28%	75%	40%		24%
H	35,001 €	40,000 €	50%	27%	75%	40%		23%
I	40,001 €	45,000 €	50%	26%	75%	40%		22%
J	> 45 001 €		50%	25%	75%	40%		21%
HG*	Avis impôts "masqué" AD pris en compte		50%	25%	75%	40%		20%
HG	pas d'avis d'impôts téléchargé AD non pris en compte		50%	25%	75%	40%		0%
			ENVELOPPE ENFANT 1000 € / an					

8.2 Les Vacances et Activité Jeunes

8.2.1 Les séjours Groupes Jeunes CASCIE

Les séjours Groupes Jeunes sélection du CASCIE sont ouverts aux enfants de 4 à 17 ans validés sur le profil CASCIE du bénéficiaire. Chaque séjour est ouvert à une tranche d'âge déterminée.

Le secteur Enfance du CASCIE propose une sélection de colonies de vacances groupes pour les enfants des bénéficiaires, subventionnées à 50% (ou QF plus avantageux), dans la limite du plafond de subvention annuel de 1000 € par enfant et par ouvrant-droit, pour les périodes suivantes :

- Vacances d'hiver ;
- Vacances de printemps ;
- Vacances d'été ;
- Vacances de la Toussaint.

Le nombre d'inscriptions aux séjours n'est pas limité, même si le plafond individuel annuel de subvention est déjà dépensé.

L'inscription sera néanmoins soumise au système d'affectation.

Chaque enfant a un compteur de points qui prend en compte sa consommation.

Ce système favorise les enfants qui sont le moins partis.

Ce compteur de point enfance est attribué à l'enfant et non à la famille.

Avantages de l'offre Séjours Groupes CASCIE :

- Offre diversifiée de colonies avec une prise en charge avantageuse ;
- Priorisation des enfants ayant le moins bénéficié de séjours ;
- Plusieurs périodes disponibles dans l'année ;
- Séjours fabriqués sur mesure par le CASCIE.

A noter :

- Nombre de places limité ;
- Attribution des séjours soumise à l'application du compteur de points ;
- Présence aux effectifs de l'Ouvrant-Droit requise à la date de départ et de retour du séjour.

Clauses particulières pour la subvention :

Les séjours Jeunes du CASCIE sont subventionnés à 50 % (ou QF plus avantageux) dans la limite du plafond de 1000 € de subvention par ouvrant-droit, par enfant et par an.

Cette aide financière s'applique sur la totalité du prix coûtant, et ce pour tous les séjours présentés dans les brochures Séjours Jeunes.

Un séjour est considéré pour l'enfant.

En cas de parents doubles ouvriers-droits bénéficiaires du CASCIE, un seul dossier par séjour pourra être déposé par l'un ou l'autre des 2 parents et subventionné.

Procédures d'inscription :

Le bénéficiaire choisit un séjour dans les brochures Séjours Groupes Jeunes et fait la réservation en ligne, pendant la période d'inscription, sur le site du CASCIE.

En inscrivant son enfant à un tel séjour, le bénéficiaire s'engage à respecter les clauses et conditions particulières ainsi que le barème établi par le fournisseur en cas d'annulation.

Si le bénéficiaire inscrit plusieurs de ses enfants au même séjour, il ne devra faire qu'un seul dossier d'inscription.

Conditions du voyage :

Si les réservations d'un voyage en train ou par avion sont effectuées plusieurs mois à l'avance, la confirmation et les horaires des départs (en particulier de la part des compagnies aériennes) sont transmis tardivement.

Le jour de départ ou de retour peut être décalé : la durée du séjour peut donc en être écourtée ou allongée sans pour autant donner droit à un quelconque remboursement.

Par conséquent, il est conseillé de ne pas prévoir d'autre impératif familial dans les 48 heures qui précèdent ou suivent les dates de départ et de retour du séjour.

Procédures d'affectation :

A la fin de la période d'inscription, s'il y a suffisamment de place pour satisfaire toutes les demandes, l'inscription est automatiquement validée lors du processus informatique d'affectation.

Dans le cas de demande supérieure à l'offre du CASCIE, les affectations sont faites par un algorithme qui tient compte des séjours Enfance déjà effectués au cours de l'année.

Chaque consommation de voyage et de subvention donne des points et plus il y a de points moins l'enfant est prioritaire.

Ce processus est entièrement informatisé et garantit l'équité entre tous les bénéficiaires.

Compteur de points « Enfance- Séjours jeunes » :

Voici les règles de comptabilisation des « points » de consommation Enfance :

- +10 points par inscription validée ;
- + 1 point pour 100 € de subvention utilisée .

Au 31 décembre de chaque année, un écrêtage de 86% est réalisé en fin d'année.

À égalité de points, un tirage au sort est réalisé par le système.

Avis d'affectation :

Un avis d'affectation sera adressé par courriel environ 15 jours après la clôture des inscriptions.

À réception, les bénéficiaires auront 5 jours calendaires pour confirmer l'inscription de leur enfant et procéder au paiement en ligne de l'acompte.

Au-delà, celle-ci sera annulée et la place sera réattribuée sans possibilité de la récupérer.

Paielement du solde :

Le salarié doit impérativement solder le séjour 40 jours avant le départ, en ligne sur le site du CASCIE ou par chèque à la permanence du CASCIE.

Il est possible d'effectuer un règlement en plusieurs fois à partir de 500 € de facturation avec un minimum de paiement de 300 €.

Constitution d'une Liste d'attente :

Les enfants des bénéficiaires qui n'auront pas été retenus lors de l'affectation, recevront dans le mois suivant, un courriel leur indiquant que leur dossier est en liste d'attente.

En cas de désistement de jeunes affectés sur le séjour, les places libres seront proposées aux salariés en liste d'attente en contactant ceux dont le compteur de points « Enfance » est le plus petit.

Lorsqu'il ne sera plus possible de modifier la liste des participants aux séjours, les dossiers en liste d'attente seront alors clôturés et les points compteurs seront annulés. Le bénéficiaire recevra la convocation et le dossier du séjour environ une dizaine de jours avant le départ.

Conditions particulières d'annulation et assurance :

En cas d'annulation, il faut prévenir le CASCIE le plus rapidement possible à l'adresse e-mail :

⇒ cascie-losange.enfance@renault.com

Le barème des frais d'annulation est indiqué sur chaque séjour. Les frais occasionnés par une annulation seront à la charge du bénéficiaire.

S'il n'a pas souscrit d'assurance, il devra rembourser la subvention qui ne peut être versée pour une prestation qui n'a pas eu lieu (règle URSSAF).

Le CASCIE propose sur chacun de ses séjours une option « assurance annulation » à un tarif négocié (voir conditions sur la page [Site officiel du Cascie - Enfance](#)).

Formalités administratives :

Le bénéficiaire doit se mettre en conformité des formalités administratives, sanitaires et financières exigées par le pays du séjour choisi. Ces démarches relèvent totalement de sa responsabilité et sont à sa charge.

Ex : passeport en cours de validité, voire 6 mois de validité après le retour (exigences pour certaines destinations), visas, vaccins.... Aucun remboursement ne sera réalisé par le CASCIE même en cas d'annulation du séjour.

Les pré-acheminements séjours groupes Jeunes :

Lorsqu'un séjour n'est pas prévu au départ des villes de Province, le CASCIE demande aux organismes partenaires s'ils ont la possibilité de prévoir un préacheminement des gares ou aéroports suivants : Rouen, Toulouse et Nice.

Le préacheminement organisé est possible si le minimum d'enfants inscrits indiqué est atteint.

Dans ce cas, le CASCIE subventionne le préacheminement à hauteur de 75%, hors enveloppe enfant à 1000 €.

Si la possibilité de préacheminement organisé n'est pas incluse dans l'offre, le CASCIE propose une prise en charge individuelle de 75%, hors enveloppe enfant à 1000 € selon les conditions suivantes :
Le site d'affectation du bénéficiaire situé à plus de 200km du lieu de départ du séjour.

- Prise en charge pour l'enfant (les enfants) inscrit (s) au séjour et 1 seul parent ;
- Prestations prises en charge par le CASCIE :
Transport collectif obligatoire (train grandes lignes, bus, avion).
1 nuit d'hôtel maximum à l'aller et au retour en catégorie 2 étoiles ;
- Prestations NON prises en charge par le CASCIE :
Les frais d'essence, de péage, d'indemnités kilométriques ou de frais taxi, RER, métro.
Les hébergements de catégorie supérieure à 2 étoiles.
Les repas et petits-déjeuners

Les factures acquittées post-séjour doivent être envoyées à, l'adresse suivante pour le traitement du dossier :

⇒ cascie-losange.enfance@renault.com

Acceptation des règles et conditions de l'organisme Enfance :

Chaque organisme de séjours Jeunes définit son propre projet éducatif et pédagogique et est libre de mettre en place les règles et sanctions possibles en cas de non-respect de ces règles.

L'inscription à un séjour suppose forcément que l'enfant et sa famille devront accepter le règlement de l'organisme.

De plus, il est de la responsabilité de l'ouvrant-droit d'informer l'organisme de tout difficulté personnelle ou médicale concernant son enfant afin qu'elle puisse être prise en compte pour la bonne réalisation du séjour.

Le CASCIE sera attentif à la gestion des incidents et rappelle que chaque enfant est en droit de bénéficier des meilleures conditions possibles lorsqu'il participe à un séjour jeune.

8.2.2 Les mini-séjours Jeunes CASCIE

Les mini-séjours sont organisés par le CASCIE pour les enfants de 4 à 17 ans présents sur le profil CASCIE du bénéficiaire, pendant les périodes de vacances scolaires et en fin d'année scolaire, dans les semaines précédant les vacances d'été lorsque les établissements scolaires sont partiellement fermés pour l'organisation des examens.

Le nombre d'inscriptions aux mini-séjours n'est pas limité, même si le plafond individuel annuel de subvention est déjà dépensé. L'inscription sera néanmoins soumise au système d'affectation. Chaque enfant a un compteur de points qui prend en compte sa consommation. Ce système favorise les enfants qui sont le moins partis.

Ce compteur de point enfance est attribué à l'enfant et non à la famille.

Subvention :

Les mini-séjours sont subventionnés à 50 % (ou QF plus avantageux) dans la limite du plafond de 1000 € de subvention par enfant, par OD et par an.

Clause particulière : un mini-séjour est considéré pour l'enfant. En cas de parents doubles ouvriers-bénéficiaires du CASCIE, un seul dossier par mini-séjour pourra être déposé par l'un ou l'autre des 2 parents et subventionné.

Procédure d'inscription :

Le bénéficiaire choisit un mini-séjour dans les brochures saisonnières et fait la réservation en ligne, pendant la période d'inscription, sur le site du CASCIE.

En inscrivant son enfant à un tel séjour, le bénéficiaire s'engage à respecter les clauses et conditions particulières et le règlement ainsi que le barème établi par le fournisseur en cas d'annulation.

Si le bénéficiaire inscrit plusieurs de ses enfants au même mini-séjour, il ne devra faire qu'un seul dossier d'inscription.

Procédure d'affectation pour les Mini-séjours :

A la fin de la période d'inscription, s'il y a suffisamment de place pour satisfaire toutes les demandes, l'inscription est automatiquement validée lors du processus informatique d'affectation.

Dans le cas de demande supérieure à l'offre, les affectations sont faites par un algorithme qui tient compte des séjours et journées Enfance déjà effectués au cours de l'année. Chaque consommation de séjour et de subvention vous donne des points et plus il y a de points moins l'on est prioritaire. Ce processus est entièrement informatisé et garantit l'équité entre tous les bénéficiaires

Compteur de points « Enfance – Séjours jeunes » :

Voici les règles de comptabilisation des « points » de consommation Enfance :

- +10 points par inscription validée ;
- + 1 point pour 100 € de subvention utilisée

Au 31 décembre de chaque année, un écrêtage de 86% est réalisé en fin d'année.

À égalité de points, un tirage au sort est réalisé par le système.

Avis d'affectation :

Un avis d'affectation sera adressé par mail à la clôture des inscriptions. À réception, les bénéficiaires auront 5 jours calendaires pour confirmer l'inscription de leur enfant et procéder au paiement en ligne du mini-séjour. Au-delà, celle-ci sera annulée et la place sera réattribuée sans possibilité de la récupérer.

Constitution d'une Liste d'attente :

Les enfants des bénéficiaires qui n'auront pas été retenus lors de l'affectation, recevront dans le mois suivant, un mail leur indiquant que leur dossier est en liste d'attente. En cas de désistement de personnes affectées sur le mini-séjour, les places libres seront proposées aux salariés en liste d'attente en contactant ceux dont le compteur de points « Enfance » est le plus petit.

[Retour Table des Matières](#)

Lorsqu'il ne sera plus possible de modifier la liste des participants sur la journée à thème, les dossiers en liste d'attente seront alors clôturés et les points compteur seront annulés.

Le bénéficiaire recevra la convocation et la liste du trousseau du mini-séjour environ une dizaine de jours avant le départ.

Conditions particulières d'annulation et assurance :

En cas d'annulation, il faut prévenir le CASCIE le plus rapidement possible à l'adresse e-mail :

⇒ cascie-losange.enfance@renault.com

Le barème des frais d'annulation est indiqué sur chaque mini-séjour. Les frais occasionnés par une annulation seront à la charge du bénéficiaire.

Votre CASCIE propose sur chacun de ses mini-séjours une option « assurance annulation » à un tarif négocié (voir conditions sur la page « Assurances » du site du CASCIE).

S'il n'a pas souscrit cette assurance, le bénéficiaire devra rembourser la subvention qui ne peut être versée pour une prestation qui n'a pas eu lieu (règle URSSAF).

Formalités administratives :

Le bénéficiaire doit se mettre en conformité des formalités administratives, sanitaires et financières exigées par le pays du séjour choisi. Ces démarches relèvent totalement de sa responsabilité et sont à sa charge.

Ex : passeport en cours de validité, voire 6 mois de validité après le retour (exigences pour certaines destinations), visas, vaccins.... Aucun remboursement ne sera réalisé par le CASCIE même en cas d'annulation du séjour.

Pré-acheminement :

Les pré-acheminements séjours groupes Jeunes :

Lorsqu'un séjour n'est pas prévu au départ des villes de Province, le CASCIE demande aux organismes partenaires s'ils ont la possibilité de prévoir un préacheminement des gares ou aéroports suivants : Rouen, Toulouse et Nice.

Le préacheminement organisé est possible si le minimum d'enfants inscrits indiqué est atteint.

Dans ce cas, le CASCIE subventionne le préacheminement à hauteur de 75%, hors enveloppe enfant à 1000 €.

Si la possibilité de préacheminement organisé n'est pas incluse dans l'offre, le CASCIE propose une prise en charge individuelle de 75%, hors enveloppe enfant à 1000 € selon les conditions suivantes :
Le site d'affectation du bénéficiaire situé à plus de 200km du lieu de départ du séjour.

- Prise en charge pour l'enfant (les enfants) inscrit (s) au séjour et 1 seul parent ;
- Prestations prises en charge par le CASCIE :
Transport collectif obligatoire (train grandes lignes, bus, avion).
1 nuit d'hôtel maximum à l'aller et au retour en catégorie 2 étoiles ;

- Prestations NON prises en charge par le CASCIE :
Les frais d'essence, de péage, d'indemnités kilométriques ou de frais taxi, RER, métro.
Les hébergements de catégorie supérieure à 2 étoiles.
Les repas et petits-déjeuners

Les factures acquittées post-séjour doivent être envoyées à, l'adresse suivante pour le traitement du dossier :

⇒ cascie-losange.enfance@renault.com

Acceptation des règles et conditions de l'organisme Enfance

Chaque organisme de mini-séjours Jeunes définit son propre projet éducatif et pédagogique et est libre de mettre en place les règles et sanctions possibles en cas de non-respect de ces règles.

L'inscription à un séjour suppose forcément que l'enfant et sa famille devront accepter le règlement de l'organisme.

De plus, il est de la responsabilité de l'ouvrant-droit d'informer l'organisme de tout difficulté personnelle ou médicale concernant son enfant afin qu'elle puisse être prise en compte pour la bonne réalisation du séjour.

Le CASCIE sera attentif à la gestion des incidents et rappelle que chaque enfant est en droit de bénéficier des meilleures conditions possibles lorsqu'il participe à un mini- séjour jeunes.

Les Journées à Thème CASCIE

Les journées à thème sont organisées par le CASCIE pour les enfants de 4 à 17 ans présents sur le profil CASCIE du bénéficiaire, pendant les vacances scolaires ou en dehors du temps scolaire.

Clauses particulières pour la subvention :

Les Journées à Thème sont subventionnées à hauteur de **75% du prix coûtant**, dans la limite du plafond de 1000 € de subvention par ouvrant-droit, par enfant et par an mais sans limitation du nombre de journées réservées dans l'année civile.

Les Journées à Thème sont considérées pour l'enfant. En cas de parents doubles ouvriers-droits bénéficiaires du CASCIE, un seul dossier par Journée à Thème pourra être déposé par l'un ou l'autre des 2 parents et subventionné.

Procédure d'inscription :

Le bénéficiaire choisit la ou les journées qui intéresse(nt) ses enfants parmi les offres Journées à Thème et réalise l'(ou les) inscription(s) en ligne pendant la période d'ouverture des inscriptions sur le site du CASCIE.

Si plusieurs enfants d'une même fratrie participent à la journée, un seul dossier d'inscription est nécessaire.

Si l'enfant souhaite participer à la Journée à Thème avec un autre enfant, le parent doit le signaler dans la rubrique "Commentaires" au moment de l'inscription ou par mail envoyé au service Enfance.

Cette demande sera respectée dans la mesure du possible (répartition par genre et par tranche d'âge).

[Retour Table des Matières](#)

Procédure d'affectation :

A la fin de la période d'inscription, s'il y a suffisamment de place pour satisfaire toutes les demandes, l'inscription est automatiquement validée lors du processus informatique d'affectation.

Dans le cas de demande supérieure à l'offre, les affectations sont faites par un algorithme qui tient compte des journées Enfance déjà effectuées au cours de l'année. Chaque consommation de journée et de subvention donne des points et plus il y a de points moins l'on est prioritaire. Ce processus est entièrement informatisé et garantit l'équité entre tous les bénéficiaires

Compteur de points « Enfance – Journée à Thème » :

Voici les règles de comptabilisation des « points » de consommation Enfance :

- +5 points par inscription validée.

Au 31 décembre de chaque année, un écrêtage de 86% est réalisé en fin d'année.

À égalité de points, un tirage au sort est réalisé par le système.

Avis d'affectation :

Un avis d'affectation sera adressé par e-mail environ 15 jours après la clôture des inscriptions. À réception, les bénéficiaires auront 2 jours calendaires pour confirmer l'inscription de leur enfant et procéder au paiement en ligne de la journée à thème. Au-delà, celle-ci sera annulée et réattribuée sans possibilité de la récupérer.

Constitution d'une Liste d'attente :

Les enfants des bénéficiaires qui n'auront pas été retenus lors de l'affectation, recevront dans le mois suivant, un mail leur indiquant que leur dossier est en liste d'attente.

En cas de désistement de personnes affectées sur la journée à thème, les places libres seront proposées aux salariés en liste d'attente en contactant ceux dont le compteur de points « Enfance » est le plus petit.

Lorsqu'il ne sera plus possible de modifier la liste des participants sur la journée à thème, les dossiers en liste d'attente seront alors clôturés et les points compteur seront annulés.

Le bénéficiaire recevra la convocation à la journée à thème environ une semaine avant.

Conditions particulières d'annulation :

En cas d'annulation, il faut prévenir le CASCIE le plus rapidement possible à l'adresse e-mail :

⇒ cascie-losange.enfance@renault.com

Votre CASCIE propose sur chacune de ses JAT une option « assurance annulation » à un tarif négocié (voir conditions sur la page « Assurances » du site du CASCIE).

S'il n'a pas souscrit cette assurance, le bénéficiaire devra rembourser la subvention qui ne peut être versée pour une prestation qui n'a pas eu lieu (règle URSSAF).

Toutefois, dans le cas d'absence pour une raison médicale, certains de nos partenaires acceptent de ne pas facturer la prestation si le bénéficiaire leur fait parvenir par mail, un certificat médical dans un délai maximum de 48h.

Toute annulation à moins de 15 jours du départ sera facturée au prix coûtant, exceptée une annulation pour cause médicale attestée par un certificat fourni dans un délai de 48h après la demande d'annulation.

Conditions de participation à la journée à thème :

Certains partenaires demandent une fiche sanitaire de liaison à remplir en amont de la journée sur leur plateforme ou à remettre aux animateurs le matin du départ au plus tard. D'autres documents particuliers et une tenue adaptée peuvent être demandés pour la participation à ces journées.

La non-présentation des documents demandés ou la non-conformité aux exigences liées à une sortie pourra entraîner le refus d'emmener l'enfant le matin du départ sans que le salarié puisse prétendre au remboursement de la journée. Il devra alors en outre s'acquitter du remboursement de la subvention au CASCIE.

Les horaires ou le programme de la journée peuvent être modifiés le jour même pour des raisons techniques sans que cela puisse entraîner une demande de remboursement ou de réduction de la part des salariés.

8.2.3 Les séjours des partenaires référencés du CASCIE et autres organismes séjours Jeunes

Les séjours proposés dans les catalogues de nos partenaires référencés et des autres organismes séjours jeunes peuvent tous faire l'objet d'un dossier de demande de subvention pour les enfants des bénéficiaires âgés de 4 à 25 ans révolus scolarisés et à charge présents sur le profil de l'Ouvrant - Droit.

Les séjours réservés pour les enfants **de 4 à 17 ans** sont subventionnés sur l'enveloppe nominative de l'enfant et doivent être déposés dans la rubrique « Enfance à la Carte 4-17 ans ».

Les séjours réservés pour les enfants **de 18 à 25 ans** révolus à charge et scolarisés sont subventionnés sur l'enveloppe familiale « Séjours à la Carte » et doivent être déposés dans la rubrique « Séjours à la carte ».

Choisir un partenaire référencé par le CASCIE, c'est la garantie d'accéder à un panel étendu de prestations de qualité élaborées par une trentaine d'organismes de séjours jeunes. Les séjours proposés dans les catalogues de nos partenaires référencés peuvent tous faire l'objet d'un dossier de demande de subvention et vous permettent d'accéder à des réductions et tarifs collectivités.

Autres prestations acceptées :

Au-delà des partenaires référencés, il est possible de déposer un dossier de demande de subvention pour les organismes ou associations proposant des séjours jeunes, dont la facture fait apparaître un siège social en France et une immatriculation au registre du commerce (RCS) ou un numéro de SIREN ou de SIRET.

Ces dossiers sont des demandes de « remboursement sur facture ». Les bénéficiaires doivent les déposer à l'issue du séjour.

[**Retour Table des Matières**](#)

Clauses particulières pour la subvention :

Les séjours des partenaires référencés du CASCIE et autres organismes séjours jeunes sont subventionnés au quotient familial dans la limite du plafond de 1000 € de subvention par ouvrant-droit, par enfant et par an. Cette aide financière s'applique sur la totalité du prix coûtant.

Pour bénéficier d'une subvention, les séjours doivent suivre les règles suivantes :

Seuls seront traités les dossiers dont la subvention est supérieure à 25 €

Le dossier doit être déposé APRES le départ.

Le séjour doit avoir une durée maximale de 35 jours

Aucun dossier ne pourra être traité s'il est déposé plus de 2 mois (62 jours maximum) après le retour ou au plus tard le 15 janvier N+1 pour les dossiers de fin d'année.

L'Ouvrant Droit doit être aux effectifs à la date de départ et de retour.

Chaque bénéficiaire d'un couple de doubles ouvriers-droits peut soumettre des factures identiques pour le même séjour et bénéficier du montant de subvention lié à son QF. Le cumul des 2 subventions ne pourra pas cependant dépasser 80% du montant de la facture.

Attention : le séjour ne doit être ni un stage sans hébergement, ni une formation diplômante type BAFA, ni un stage pour l'obtention du permis de conduire. La réglementation URSSAF ne permet pas au CASCIE de subventionner de tels séjours ou stages.

Les demandes de subvention pour des trajets aller ou retour pour études à l'étranger ne sont pas acceptés.

Procédure d'inscription :

La réservation s'effectue directement auprès du fournisseur référencé (liste sur le site du CASCIE) ou d'un organisme séjour Jeunes en versant un acompte à l'organisme. Le bénéficiaire solde également le séjour dans les délais indiqués par l'organisme. **La facture doit être libellée au nom de l'OD ou de ses AD** et mentionner les nom et prénom de l'enfant concerné et le montant du solde acquitté.

Au retour du séjour, le bénéficiaire ouvre un dossier de remboursement sur facture sur le site du CASCIE. Il doit télécharger la facture acquittée et un justificatif de séjour émis par l'organisme auprès duquel le séjour a été réservé.

Toute autre attestation de séjour fournie par l'organisme doit contenir les éléments suivants : papier à l'entête de l'organisme, facture acquittée, nom et prénom du participant, désignation et dates de séjour, prix du séjour et prix payé par la famille, mode de règlement.

La subvention sera versée par virement après traitement et validation du dossier sous un délai maximum de 2 mois.

En déposant un dossier Séjours Jeunes, le bénéficiaire s'engage à respecter le barème établi par le fournisseur en cas d'annulation.

Formalités administratives :

Le bénéficiaire doit se mettre en conformité des formalités administratives, sanitaires et financières exigées par le pays du séjour choisi. Ces démarches relèvent totalement de sa responsabilité et sont à sa charge.

Ex : passeport en cours de validité, voire 6 mois de validité après le retour (exigences pour certaines destinations), visas, vaccins.... Aucun remboursement ne sera réalisé par le CASCIE même en cas d'annulation du séjour.

Assurance Assistance Rapatriement et Annulation :

Aucune assurance du CASCIE ne couvre le bénéficiaire qui réserve lui-même un séjour. En effet, le CASCIE n'étant ni organisateur ni revendeur du séjour, il n'a pas à assurer ces voyages. Dans le cadre de l'offre de remboursement sur facture, le CASCIE n'intervient qu'a posteriori du voyage et verse la subvention sur la présentation de justificatifs.

Il appartient donc à chaque bénéficiaire, pour ce type de séjour, de prendre des dispositions auprès de son fournisseur de voyages et de souscrire les assurances qui le couvriront en cas de problème de santé et d'annulation.

Pour rappel : les assurances contractées lors de la réservation d'un séjour vacances ne sont pas subventionnées.

8.2.4 Les séjours Mairies

Tout bénéficiaire du CASCIE peut bénéficier d'une subvention annuelle pour ses enfants âgés de 4 à 17 ans et présents sur son profil CASCIE, pour un séjour organisé par une mairie ou une collectivité territoriale pendant les congés scolaires.

Clauses particulières pour la subvention :

Les séjours Mairie sont subventionnés selon le quotient familial dans la limite du plafond de 1000€ de subvention par ouvrant-droit, par enfant et par an. Cette aide financière s'applique sur la totalité du prix du séjour.

Pour bénéficier d'une subvention, les séjours doivent suivre les règles suivantes :

Seuls seront traités les dossiers dont la subvention est supérieure à 25 €

Le dossier doit être déposé APRES le départ.

Aucun dossier ne pourra être traité s'il est déposé plus de 2 mois (62 jours maximum) après le retour ou au plus tard le 15 janvier N+1 pour les dossiers de fin d'année.

L'Ouvrant Droit doit être aux effectifs à la date de départ et de retour.

Chaque bénéficiaire d'un couple de doubles ouvriers-droits peut soumettre des factures identiques pour le même séjour et bénéficier du montant de subvention lié à son QF.

Le cumul des 2 subventions ne pourra cependant pas dépasser 80% du montant du séjour.

[Retour Table des Matières](#)

Attention : le séjour ne doit être ni un stage sans hébergement, ni une formation diplômante type BAFA, ni un stage pour l'obtention du permis de conduire.

La réglementation URSSAF ne permet pas au CASCIE de subventionner de tels séjours ou stages.

Procédure d'inscription :

Un enfant ne peut être inscrit qu'à un seul Séjour Mairie par année civile.

La réservation s'effectue directement auprès de la mairie ou de la collectivité locale.

Le bénéficiaire paie l'acompte et le solde du séjour dans les délais indiqués par la collectivité.

En déposant un dossier Séjours Mairie, le bénéficiaire s'engage à respecter le barème de frais d'annulation établi par la collectivité.

Au retour du séjour, le bénéficiaire ouvre un dossier de remboursement sur facture sur le site du CASCIE. Il doit télécharger la facture acquittée post-séjour ou le modèle d'attestation de séjour complété par la Collectivité organisatrice.

Toute autre attestation de séjour fournie par la collectivité doit contenir les éléments suivants : papier à l'entête de l'établissement, facture acquittée, nom et prénom du participant, désignation et dates de séjour, prix du séjour et prix payé par la famille, mode de règlement.

Le bénéficiaire sera informé par e-mail de la prise en compte de sa demande et la subvention sera versée par virement après traitement et validation du dossier sous un délai maximum de 2 mois.

Formalités administratives :

Le bénéficiaire doit se mettre en conformité des formalités administratives, sanitaires et financières exigées par le pays du séjour choisi.

Ces démarches relèvent totalement de sa responsabilité et sont à sa charge.

Exemple : passeport en cours de validité, voire 6 mois de validité après le retour (exigences pour certaines destinations), visas, vaccins.... Aucun remboursement ne sera réalisé par le CASCIE même en cas d'annulation du séjour.

Assurance Assistance Rapatriement et Annulation :

Aucune assurance du CASCIE ne couvre le bénéficiaire qui réserve lui-même un séjour. En effet, le CASCIE n'étant ni organisateur ni revendeur du séjour, il n'a pas à assurer ces voyages. Dans le cadre de l'offre séjour Mairie, le CASCIE n'intervient qu'a posteriori du voyage et verse la subvention sur la présentation de justificatifs.

Il appartient donc à chaque bénéficiaire, pour ce type de séjour, de prendre des dispositions auprès de son fournisseur de voyages et souscrire les assurances qui le couvriront en cas de problème de santé et d'annulation.

Les assurances contractées lors de la réservation d'un séjour mairie ne sont pas subventionnées.

8.2.5 Les séjours scolaires

Tout bénéficiaire du CASCIE peut obtenir une subvention annuelle pour ses enfants jusqu'à 17 ans inclus, scolarisés du CP à la Terminale et présents sur son profil CASCIE, pour un séjour organisé par un établissement scolaire en cours d'année scolaire.

Clauses particulières pour la subvention :

Les séjours scolaires sont subventionnés selon le quotient familial dans la limite du plafond de 1000€ de subvention par ouvrant-droit, par enfant et par an. Cette aide financière s'applique sur la totalité du prix coûtant.

Pour bénéficier d'une subvention, les séjours doivent suivre les règles suivantes :

Les séjours doivent se dérouler pendant l'année scolaire telle qu'elle est définie par l'Éducation nationale pour chaque zone (A, B ou C). Les séjours commençant pendant l'année scolaire et se terminant hors période scolaire ou commençant hors période scolaire et se terminant pendant l'année scolaire sont toutefois inclus dans le dispositif.

Seuls seront traités les dossiers dont la subvention est supérieure à 25 €

Le dossier doit être déposé APRÈS le départ.

Aucun dossier ne pourra être traité s'il est déposé plus de 2 mois (62 jours maximum) après le retour ou au plus tard le 15 janvier N+1 pour les dossiers de fin d'année.

L'Ouvrant Droit doit être aux effectifs à la date de départ et de retour et l'enfant inscrit et suivre un cursus dans l'établissement scolaire organisant le séjour.

Chaque bénéficiaire d'un couple de doubles ouvrants-droits peut soumettre des factures identiques pour le même séjour et bénéficier du montant de subvention lié à son QF. Le cumul des 2 subventions ne pourra cependant pas dépasser 80% du montant du séjour.

Procédure d'inscription :

Un enfant ne peut être inscrit qu'à un seul Séjour scolaire par année civile.

La réservation s'effectue directement auprès de l'établissement scolaire. Le bénéficiaire paie l'acompte et le solde du séjour dans les délais indiqués l'établissement. La **facture doit être libellée au nom de l'OD ou de l'un de ses AD** et mentionner les nom et prénom de l'enfant concerné et le montant du solde acquitté. Il est également possible de faire remplir, signer et tamponner par l'établissement scolaire, le modèle d'attestation de séjour disponible sur le site du CASCIE.

Au retour du séjour, le bénéficiaire ouvre un dossier de remboursement sur facture sur le site du CASCIE. Il doit télécharger la facture acquittée post-séjour ou le modèle d'attestation de séjour complété par l'établissement scolaire.

Toute autre attestation de séjour fournie par l'établissement scolaire doit contenir les éléments suivants : papier à l'entête de l'établissement, facture acquittée, nom et prénom du participant, désignation et dates de séjour, prix du séjour et prix payé par la famille, mode de règlement.

Le bénéficiaire sera informé par courriel de la prise en compte de sa demande et la subvention sera versée par virement après traitement et validation du dossier sous un délai maximum de 2 mois.

En déposant un dossier Séjours scolaire le bénéficiaire s'engage à respecter le barème frais d'annulation établi par l'établissement scolaire.

Formalités administratives :

Le bénéficiaire doit se mettre en conformité des formalités administratives, sanitaires et financières exigées par le pays du séjour choisi. Ces démarches relèvent totalement de sa responsabilité et sont à sa charge.

Ex : passeport en cours de validité, voire 6 mois de validité après le retour (exigences pour certaines destinations), visas, vaccins.... Aucun remboursement ne sera réalisé par le CASCIE même en cas d'annulation du séjour.

Assurance Assistance Rapatriement et Annulation :

Aucune assurance du CASCIE ne couvre le bénéficiaire qui réserve lui-même un séjour. En effet, le CASCIE n'étant ni organisateur ni revendeur du séjour, il n'a pas à assurer ces voyages. Dans le cadre de l'offre séjour scolaire, le CASCIE n'intervient qu'a posteriori du voyage et verse la subvention sur la présentation de justificatifs.

Il appartient donc à chaque bénéficiaire, pour ce type de séjour, de prendre des dispositions auprès de son fournisseur de voyages et souscrire les assurances qui le couvriront en cas de problème de santé et d'annulation.

Les assurances contractées lors de la réservation d'un séjour scolaire ne sont pas subventionnées.

8.2.6 La subvention aux activités sport/culture enfants

Chaque enfant de 0 à 17 ans et présent sur le profil CASCIE d'un OD peut bénéficier d'une subvention annuelle pour une activité culturelle ou sportive enfant pratiquée durant l'année civile. Les enfants âgés de 18 à 25 ans révolus à charge et scolarisés doivent ouvrir un dossier « Abonnement annuel sportif et culturel ».

Si le parent ouvrant-droit quitte l'établissement, le dossier peut être subventionné à la condition qu'il soit déposé avant la date de départ.

Période de référence :

La subvention concerne uniquement les activités pratiquées durant l'année scolaire, selon le calendrier défini par l'Éducation nationale.

Clauses particulières pour la subvention :

Les activités sport/culture enfants sont subventionnées à **40 %** dans la limite de **75 €** de subvention annuelle par ouvrant-droit, par enfant et par an. Une seule activité sportive ou culturelle pourra être déposée chaque année.

La subvention activités sport/culture est prélevée sur l'enveloppe globale de 1000€ de subvention par OD, par enfant et par an.

Les aides dont bénéficient les parents par ailleurs (Pass Culture, subvention municipale, réductions variées...) seront déduites avant calcul de la subvention.

Pour bénéficier d'une subvention, les activités doivent suivre les règles suivantes :

Le type d'activité choisi doit avoir un caractère sportif ou culturel évident et s'étaler sur la durée. Ainsi, seules les activités sportives pratiquées sur une saison entière (10 mois de septembre à juin) sont subventionnées. Les stages ponctuels ne sont pas éligibles à ce dispositif.

Les cours de langues sont admis au titre d'activité culturelle tout au long de la scolarité. Les stages ponctuels ne sont pas éligibles à ce dispositif, ni le soutien scolaire. Se reporter au paragraphe **8.3 Le CESU ET Le E-CESU Garde d'Enfant et Soutien scolaire**.

Chaque bénéficiaire d'un couple de doubles ouvrants-droits peut soumettre des factures identiques pour la même activité dans la limite de l'enveloppe activité culturelle ou sportive.

Procédure d'inscription :

Le dossier de subvention est à ouvrir en ligne sur le site du CASCIE, accompagné d'une attestation ou d'une facture au nom de l'OD ou de l'un de ses AD, sur laquelle figurent les nom et prénom de l'enfant, la nature de l'activité, la saison concernée et le montant acquitté. Ce document doit être rédigé sur le papier à en-tête de la structure et signé.

Un numéro de SIRET ou SIREN ou, à défaut, un tampon est également nécessaire. Il est impératif de transmettre un document conforme à la procédure pour ne pas se voir refuser la subvention.

À noter que les factures de la saison précédente ne sont plus acceptées après le 15 décembre de l'année en cours.

Les dossiers pour la prochaine saison ne pourront être déposés qu'à partir du début de l'année civile suivante.

Le bénéficiaire sera informé par courriel de la prise en compte de sa demande et la subvention sera versée par virement après traitement et validation du dossier sous un délai maximum de 2 mois.

8.3 Le CESU ET Le E-CESU Garde d'Enfant et Soutien scolaire

Conditions particulières de l'offre CESU et e-CESU garde d'enfant et soutien scolaire :

Tout salarié intégré à l'effectif de l'établissement peut bénéficier d'une subvention pour commander des CESU ou e-CESU « garde d'enfant » ou « soutien scolaire » pour ses enfants validés sur son profil, selon les âges précisés ci-dessous.

Les CESU/e-CESU « garde d'enfant » peuvent servir à financer toutes prestations de garde d'enfant à domicile, chez une assistante maternelle ou dans une structure collective de garde d'enfants ou de service à la personne payables en CESU/e-CESU.

Les CESU/e-CESU « soutien scolaire » sont conditionnés à la présentation d'un devis ou d'une facture de l'un des partenaires de soutien scolaire référencés par le CASCIE (liste des organismes partenaires disponible sur le site du CASCIE).

Subvention :

Le CASCIE permet de commander les CESU/e-CESU CESU « garde d'enfant » ou « soutien scolaire » en bénéficiant d'une subvention de 20% à 30% selon le quotient familial et à hauteur de 500€ de subvention maximum par an et par ouvrant droit.

[**Retour Table des Matières**](#)

Qui peut figurer sur la demande :

Peuvent bénéficier de l'offre les enfants âgés de 0 à moins de 6 ans pour les CESU/e-CESU « garde d'enfant » et les enfants scolarisés du CP à la Terminale pour les CESU/e-CESU « soutien scolaire ». L'âge de l'enfant est calculé à la date de la commande.

L'ouvrant-droit doit être présent aux effectifs de l'entreprise au moment de la commande.

En cas de double ouvrants-droits, les deux parents peuvent tous deux commander distinctement des CESU/e-CESU.

L'URSSAF définit que ces aides sont exonérées de cotisations de Sécurité sociale et de CSG-CRDS dans la limite d'un plafond annuel par bénéficiaire fixé à 2 591 € au 1er janvier 2027, cumulable pour deux personnes de la même entreprise appartenant au même foyer.

Précisions conditions d'utilisation des CESU & E-CESU :

Les CESU/e-CESU Garde d'enfant peuvent servir à financer uniquement les prestations suivantes : garde d'enfant à domicile, crèche, jardin d'enfants, assistante maternelle, halte-garderie, baby-sitting, garde-malade, sortie d'école, centres aérés.

Les CESU/e-CESU Garde d'enfant sont un moyen de paiement proposé par l'URSSAF qui permet de rémunérer un(e) employé(e) à domicile ou une structure de garde d'enfant.

Le CASCIE a établi un partenariat avec le fournisseur Kinougarde (voir modalités sur le site du CASCIE).

La commande de CESU/e-CESU Soutien scolaire n'est possible que sur présentation d'un devis ou d'une facture de l'un de nos partenaires : Acadomia, Complétude, Anacours, Numéro 1 Scolarité.

À noter que l'URSSAF n'autorise pas la rémunération en CESU/e-CESU de cours en distanciel, de stages en groupe ou d'autres prestations collectives.

Les cours doivent avoir lieu au domicile de l'enfant. Toutes les informations sur les conditions de nos partenaires et les réductions accordées sont mises à jour sur le site du CASCIE.

Procédure d'inscription :

La commande s'effectue en ligne sur le site du CASCIE. Le salarié doit choisir la somme désirée par multiple de 20 € et régler sa commande en ligne.

Une commande mensuelle sera effectuée (généralement le 11 de chaque mois, si ce jour est ouvré).

Les e-CESU sont envoyés à l'adresse e-mail professionnelle du salarié dans un délai de 7 jours et les CESU papier sont envoyés au domicile des salariés dans un délai de 20 jours après la commande du CASCIE.

Il est conseillé de privilégier la version dématérialisée du CESU qui évite tout risque de perte ou de vol dans le circuit postal pour lesquels le CASCIE décline toute responsabilité.

Validité des CESU :

Le changement de millésime a lieu le 30 novembre de chaque année.

Du 1^{er} janvier au 30 novembre, les CESU/e-CESU commandés sont valables jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

À partir du 1^{er} décembre, ils sont valables jusqu'au 31 janvier de l'année N+2.

Il est possible de repousser d'un an la validité des chèques CESU/e-CESU mais uniquement du 1^{er} au 28 février via une plateforme du partenaire du CASCIE. Cette opération suppose un coût qui sera pris en charge par le bénéficiaire.

Toute commande est ferme et définitive.

9 COMMISSION CULTURE - LOISIRS

La Commission Culture et Loisirs a la gestion :

- Des Médiathèques ;
- De l'enveloppe culture loisirs ;
- Des RDV Culturel ;
- Des Sections culturelles et de Loisirs ;
- Des évènements liés aux sections ;
- Des Animations découvertes « venez comme vous êtes » ;
- Du développement de sorties culturelles.

9.1 La Grille de subvention Culture Loisirs

Elle est susceptible d'évoluer chaque année.

Grille CASCIE LOSANGE			CULTURE & LOISIR	RDV Culturel	Sortie culturelle ou sport subventionnée	Billetterie Loisirs et Culturel subventionnée	Subvention Sport/Culture Abonnement annuel	Remboursement factures culturelles ou sportives	Billetterie évènements sportifs ou culturels négociée non subventionnée	Sections culturelles et loisirs	SPORT	
Quotient Familial				Enveloppe unitaire à l'OD : 220€ / an / OD compteur annuel : écrétage de 86% en fin d'année						compteur annuel : écrétage de 86% en fin d'année		Plafond annuel : 450€ / inscription 600€ / adhérent multi section 900€ / famille
				2 points / tickets		Pas de point	Pas de point	Pas de point	2 points / tickets			
A	0	13 000 €		40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%		
B	13 001 €	19 000 €	40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%			
C	19 001 €	22 000 €	40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%			
D	22 001 €	25 000 €	40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%			
E	25 001 €	28 000 €	40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%			
F	28 001 €	31 000 €	40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%			
G	31 001 €	35 000 €	40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%			
H	35 001 €	40 000 €	40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%			
I	40 001 €	45 000 €	40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%			
J	> 45 001 €		40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%			
HG *	présentation des impôts masqués = AD OK		40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%			
HG	Sans présentation de l'avis d'imposition, pas d'AD		40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%			

*Quotient familial calculé ou Famille ayant présenté un avis d'imposition justifiant la composition familiale et ayant masqué les montants fiscaux.
OD = Ouvrant-Droit, salarié du groupe / AD = Ayant-Droit, membre de la famille du salarié.

9.2 La Culture - Loisirs

Une enveloppe Culture Loisirs et Sport : a été mise en place par le CASCIE, elle permet une prise en charge de 40% du montant des prestations selon des critères bien définis et dans la limite de 220€/par OD (Ouvrant droit)

Elle peut être utilisée pour :

- Les achats pour les « **RDV culturel** » ;

[Retour Table des Matières](#)

- La billetterie Loisirs (prix négocié par le CASCIE pour des cinémas, des piscines, des musées, des parcs animaliers ou de loisirs...) ;
- La subvention sport/culture- Abonnement annuel adulte ;
- La subvention de sorties Culturelles et de Loisirs comme les places d'événements sportifs, de spectacles, théâtres, représentations lyriques ou chorégraphiques, comédies musicales, concerts, orchestres divers, music-halls, cirques, les billets d'accès aux musées ou monuments historiques...) **non subventionnées par le CASCIE.**

Les sections culturelles et Loisirs du CASCIE ne font pas parties de cette enveloppe et sont gérées directement par le CASCIE. Se reporter au paragraphe **9.5 Les Sections Culturelles et de Loisirs**.

Les sections sportives du CASCIE : Se reporter au paragraphe **10.3 Les sections sportives du CASCIE**.

Conditions d'utilisation de l'enveloppe Culture Loisirs et Sport :

La subvention est plafonnée à **40 % par prestation**, dans la limite d'un plafond annuel global de 220 € par ouvrant-droit.

La subvention est utilisable dans la limite de la composition familiale déclarée (ouvrants-droit, conjoint, enfants à charge).

L'enveloppe s'applique sur l'**année civile** (du 1er janvier au 31 décembre).

Exemple : un abonnement sportif, culturel ou musée couvrant la saison 2026/2027 doit être déposé entre le 1er janvier et le 31 décembre 2027.

Pour les demandes de remboursement de billetterie (ex. place de concert) c'est la date du spectacle qui fait foi. La demande de subvention doit être déposée au plus tard dans les 2 mois suivant la date du spectacle.

Le remboursement des activités sportives et culturelles – abonnement annuel (club, association, cours, etc.) s'applique uniquement aux adultes, c'est-à-dire les ouvrants-droit (OD) et ayants-droits (AD) de plus de 18 ans. Dans la limite de 1 dossier par OD et AD par an.

Les demandes de remboursement sur facture doivent être accompagnées d'une facture nominative comportant : nom et prénom du participant, montant payé, période de validité, ainsi que les coordonnées et numéro SIRET/SIREN ou tampon de la structure délivrant la prestation.

Les factures émises par le CASCIE sont exclues de ce dispositif et ne peuvent donner lieu à remboursement.

Concernant les abonnements pour les salles de sport : la subvention est accordée sur présentation d'un contrat nominatif annuel et d'une preuve de paiement (en cas de prélèvement mensuel).

Seules seront traitées, les demande de remboursement dont la subvention est supérieure à 10 €.

Pour les enfants à charge de moins de 18 ans, la demande de prise en charge des activités sportives ou culturelles se fait directement auprès du service Enfance du CASCIE. Se reporter au paragraphe **8.2.6 La subvention aux activités sport/culture enfants**.

Modalités spécifiques :

Pour la billetterie interne (« RDV culturel », billetterie culturelle, billetterie loisirs), la subvention est directement prélevée sur l'enveloppe annuelle du salarié.

La subvention ne porte que sur la part réellement payée par le salarié, déduction faite de toutes autres aides ou subventions perçues.

Chaque bénéficiaire d'un couple de doubles ouvrants-droits peut soumettre des factures identiques pour la même prestation.

Gestion et contrôle :

Les demandes de subvention sont centralisées et traitées par le service administratif du CASCIE.

Un contrôle peut être effectué sur les justificatifs fournis, afin de s'assurer de la conformité et de la bonne utilisation des fonds.

En cas de non-respect des règles ou de fausse déclaration, la subvention pourra être récupérée et pourra entraîner des sanctions disciplinaires. Se reporter au paragraphe **4.8 Sanctions et Exclusions**.

9.3 Les Médiathèques

Les médiathèques de nos sites de Guyancourt, Aubevoye, Lardy et Villiers-Saint-Frédéric accueillent les salariés et leur offrent un large choix de ressources documentaires et culturelles. Elles sont des lieux de culture, d'information et de détente.

Le Règlement Intérieur détaillé des Médiathèques est disponible sur le site internet du CASCIE.

Adhésion :

Tout salarié dont les CSE sont rattachés au CASCIE peut adhérer à la médiathèque, quel que soit son statut (salarié, prestataire, stagiaire...). L'adhésion est gratuite.

Un chèque de caution de 230 € est demandé à tout salarié « extérieur » aux CSE rattachés au CASCIE

Le CASCIE s'engage à détruire le chèque de caution de l'année précédente. En cas de départ de l'entreprise et de non-restitution des ouvrages empruntés, la caution sera automatiquement encaissée par le CASCIE.

Horaires d'ouverture :

Aubevoye et Guyancourt : du lundi au vendredi, de 8h à 10h et de 12h à 14h.

Lardy : du lundi au jeudi, de 11h45 à 14h.

Villiers Saint-Frédéric : CD et DVD du lundi au jeudi de 12h15 à 13h15. Bibliothèque, accès libre aux horaires d'ouverture du CASCIE.

Conditions de Prêt :

La présentation du badge main-libre Renault est obligatoire pour tout emprunt. Aucun prêt ne sera accordé sans ce badge.

[Retour Table des Matières](#)

Perte ou Non Restitution d'un Document :

Les documents doivent être restitués sur le site de l'Emprunt.

En cas de non-restitution ou de dégradation, l'adhérent doit rembourser le prix d'achat (incluant les droits locatifs pour les DVD).

Si le document n'est plus disponible dans le commerce, son prix est défini en fonction d'ouvrages comparables.

Pour les documents composés de plusieurs supports (exemple : livre + CD), le remboursement porte sur l'ensemble du document.

Un refus peut entraîner l'exclusion des activités du CSE (vacances, billetterie, sport...).

Retard :

Tout dépassement de la date de restitution entraîne une suspension de prêt égale au nombre de jours de retard (week-end compris).

Seule la présentation d'un certificat médical permet de lever cette suspension sans pénalité.

Usage des documents :

Les ouvrages empruntés sont destinés à un usage strictement familial.

Toute copie ou diffusion publique (télédiffusion, reproduction de CD/DVD) est strictement interdite.

Les médiathèques du CASCIE ne sauraient être tenues responsable d'un usage frauduleux des documents empruntés.

9.4 Les Offres Culture- Loisirs et Sport

Les Conditions générales de vente :

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les offres Culture, Loisirs et Sport proposées par le CASCIE :

- Offres sportives ;
- Billetterie Culture et Sport ;
- Offres « RDV Culturel ».

Sélection des participants :

La sélection des participants peut être réalisée par batch (traitement par lot).

Les affectations sont automatiques et gérées informatiquement via un système de points.

Des points sont attribués à l'OD en fonction du nombre de ticket consommés (2 points par ticket).

[**Retour Table des Matières**](#)

Les salariés ayant accumulé le moins de points seront prioritaires pour la sélection.

En cas d'égalité de points, le logiciel effectuera un tirage au sort afin de départager les participants.

Chaque ouvrant-droit peut déposer jusqu'à 3 demandes maximum par opération (uniquement pour les offres « RDV Culturel »).

Les double OD ne peuvent pas déposer des demandes pour le même spectacle et le même horaire.

Modalités d'inscriptions :

Les offres billetterie sont réservées aux salariés Renault relevant du CASCIE, disposant d'un profil à jour sur le site du CASCIE.

Les membres de leur famille (conjoint et enfants à charge et scolarisés jusqu'à 25 ans révolus) peuvent également en bénéficier.

Il est possible pour le salarié d'inviter un extérieur en plein tarif sous condition de l'inscription de l'OD.

Les inscriptions sont nominatives et non transférables.

Des contrôles peuvent être effectués par les élus, le personnel du CASCIE ou leurs représentants.

En cas de non-respect, l'accès à l'offre sera refusé et le tarif plein appliqué.

Un âge minimum peut être imposé ou recommandé par le fournisseur.

Trois modes d'inscription sont proposés afin d'offrir un panel d'offre complet :

9.4.1 Les Offres avec batch et empreinte bancaire

Modalités d'inscriptions :

Les inscriptions se font exclusivement en ligne via le site du CASCIE, avec empreinte bancaire. Le montant est réservé mais n'est réellement débité qu'une fois la réservation confirmée.

En cas de réservation refusée, le paiement est annulé automatiquement.

Un courriel automatique de pré-inscription est envoyé à la fin de la procédure, attestant de la prise en compte de la demande.

Certaines banques peuvent afficher l'empreinte comme débitée, mais seul le courriel d'affectation confirme la réservation et valide le paiement.

Les inscriptions sont définitives et la réservation ni modifiable, ni remboursable.

La livraison des billets se fait aux antennes CASCIE ou par courriel, en fonction des modalités choisies lors de la réservation.

9.4.2 Les Offres avec batch sans empreinte bancaire

[**Retour Table des Matières**](#)

Modalités d'inscriptions :

Les inscriptions se font exclusivement en ligne via le site du CASCIE.

Un courriel automatique atteste de la pré-inscription.

Les affectations sont communiquées par courriel dans un délai de 3 jours après la clôture des inscriptions. Le paiement ne doit être effectué qu'après confirmation d'affectation.

Le règlement doit être effectué dans le délais précisé dans l'offre ; à défaut, la réservation est annulée.

Les inscriptions sont définitives et la réservation ni modifiable, ni remboursable.

La livraison des billets se fait aux antennes CASCIE ou par courriel, en fonction des modalités choisies lors de la réservation.

9.4.3 Les Offres sans batch avec vente directe

Modalités d'inscriptions :

Les inscriptions se font exclusivement en ligne via le site du CASCIE. Le paiement s'effectue en ligne au moment de l'inscription.

La réservation est confirmée immédiatement, définitive, non modifiable et non remboursable.

Un courriel automatique atteste de l'inscription.

Les inscriptions sont définitives et la réservation ni modifiable, ni remboursable.

La livraison des billets se fait aux antennes CASCIE ou par courriel, en fonction des modalités choisies lors de la réservation.

Compteur de points :

Toutes les prestations Culture & Loisirs sont soumises à un système de compteur de points.

Deux compteurs indépendants sont mis en place :

- **Culture et Sport subventionné** : 2 points par participant et par prestation ;
- **Sport sans subvention** : 2 points par participant et par prestation.

Au 31 décembre de chaque année, une décote est appliquée sur les compteurs points “ **Culture et Sport subventionné** ” et « **Sport sans subvention** ».

Elle est calculée selon le compteur de l'année en cours * 0,14 (soit 86% de décote du compteur chaque année).

9.4.4 La Billetterie Loisirs

La Billetterie Loisirs se compose de 7 rubriques :

- Les cinémas ;
- Les musées ;
- Les parcs de loisirs ;
- Les parcs animaliers / aquariums ;
- Les loisirs ;
- Les loisirs sportifs ;
- Les piscines / spa.

La billetterie Loisirs se commande exclusivement en ligne sur le site du CASCIE.

Le paiement s'effectue au moment de la validation de la commande.

La réservation est confirmée immédiatement. Elle est définitive, non modifiable et non remboursable.

Les billets commandés sont soit physiques, soit dématérialisés :

- **Les billets physiques** sont à retirer aux différentes permanences selon les heures d'ouvertures. Les billets sont disponibles immédiatement dans la limite du stock disponible à la permanence choisie.

Un délai supplémentaire peut être nécessaire pour transférer les billets vers la permanence sélectionnée lorsque celle-ci n'a plus de billets disponibles en stock.

Vous aurez alors un message sur le site lors du tunnel de réservation pour vous en informer. Le nombre de billets par commande est limité à 30.

- **Les billets dématérialisés** sont directement envoyés par mail dans les minutes qui suivent la validation du paiement.

En cas de non-réception, vous pouvez retourner sur vos commandes, sur votre espace du site du CASCIE, afin de renvoyer les e-billets. Le nombre de e-billets par commande est limité à 10.

Les billets subventionnés sont limités à l'usage des bénéficiaires du CASCIE et de leur(s) ayant(s) droit déclaré sur le site. Le nombre de billet n'est pas limité. Une fois la subvention épuisée, il est possible de commander des billets au tarif négocié.

Le CASCIE décline toute responsabilité en cas de perte, de dépassement de la date de fin de validité des billets ou de faillite du fournisseur une fois ces derniers récupérés par le bénéficiaire.

Aucune demande d'annulation ou de remboursement ne sera accepté.

9.5 Les Sections Culturelles et de Loisirs

9.5.1 Définition d'une section

Une section culturelle est une structure interne du CASCIE créée pour permettre aux ouvriers et ayants-droits de pratiquer une activité artistique, créative ou de loisirs, de manière régulière et encadrée.

Elle a pour vocation de :

- Favoriser l'accès à la culture et aux pratiques artistiques (musique, théâtre, arts plastiques, photo, danse, couture, etc.) ;
- Mettre à disposition des adhérents des moyens (locaux, matériels, encadrement, financement partiel via subventions) ;
- Organiser des cours, ateliers, stages, sorties ou événements publics (spectacles, expositions, concerts, conférences, etc.) ;
- Développer la convivialité, le partage et l'expression collective au sein de la communauté des salariés et ayants-droits.

Une section s'entend par site avec **un responsable de section / un budget / un Règlement Intérieur**. Les coûts peuvent être différents selon les sites. Il s'agit :

- Soit de cours récurrents avec une « adhésion – paiement » des cours / activités au semestre ;
- Soit d'activités ponctuelles répétitives ouvertes à tous les salariés, avec limitation du nombre de places et un compteur de points afin de garantir l'équité.

L'activité peut être faite sur site ou hors site en fonction de la disponibilité des locaux.

Le salarié paie une adhésion qui couvre 50 % des frais, selon le cas : cours des professeurs, location d'une salle, achat ou entretien de matériels mis à disposition...

La section fonctionne :

- Sur la base d'adhésions annuelles ou semestrielles (avec cotisation, subvention éventuelle et règlement intérieur spécifique) et avec un budget alloué ;
- Ou sur la base d'inscriptions à des activités ponctuelles répétitives ouvertes à tous les salariés, avec limitation du nombre de places et un compteur de points afin de garantir l'équité.

Elle est animée par un bénévole "responsable de section", actif ou retraité ou un bureau bénévole (président, trésorier, secrétaire) élu par ses membres.

Si un retraité est responsable d'une section ou membre du bureau, il bénéficie par dérogation de 50 % de subvention pour son activité dans la limite fixée par le CASCIE. Se reporter au paragraphe **9.5.2 Adhésion et subvention des Sections Culturelles et de Loisirs**.

La dérogation est soumise à validation auprès de la commission Culture-Loisirs qui informera la gouvernance du CASCIE. Cette dérogation est à renouveler chaque saison

[Retour Table des Matières](#)

Lorsque le choix d'un responsable de section est à faire entre un actif et un retraité, l'actif sera prioritaire

Le responsable de section présente son projet et élabore annuellement **son budget**, examiné et validé par la gouvernance via la Commission Culture Loisirs.

Le responsable de section rend compte de son activité et de sa gestion auprès de la commission du CASCIE.

Il organise des sorties et stages subventionnés à hauteur de 50 % pour ses adhérents dans la limite fixée par le CASCIE. Se reporter au paragraphe **9.5.2 Adhésion et subvention des Sections Culturelles et de Loisirs**. Il **coconstruit avec la Commission CL les stages et ateliers** ouverts aux non-adhérents, dans un objectif de découverte de l'activité.

Les extérieurs (sous-traitant, famille ...) sont acceptés sans subvention et sans priorité (actifs d'abord, retraités Renault ensuite, extérieurs enfin)

9.5.2 Adhésion et subvention des Sections Culturelles et de Loisirs

Les Adhérents :

Les activités de la section sont accessibles aux :

- Salariés des établissements CASCIE ;
- Ayants droit des salariés (conjoint, enfants à charge et scolarisés de plus de 18 ans et jusqu'à 25 ans révolus) ;
- Retraités des établissements CASCIE sans subvention et non prioritaire ;
- Salariés des entreprises résidentes sur les sites du CASCIE (prestataires, intérimaires) sans subvention et non prioritaire ;
- Salariés des établissements Renault sans convention avec le CASCIE, en résidence sur un site CASCIE, sans subvention et non prioritaire ;
- Extérieurs sur dérogation, sans subvention et non prioritaire. La dérogation doit être soumise à l'approbation de la commission Culture Loisirs.

La demande est justifiable par le besoin de la section de contenir ses coûts de fonctionnement.

La subvention à l'adhésion d'une section :

Le CASCIE subventionne les adhésions à hauteur de 50% dans la limite de :

- 450 € / adhérent à une section ;
- 600 € / adhérent multi sections ;
- 900€ maxi / famille.

Dans le cas de double OD le montant par famille est doublé.

L'Inscription, Admission, Cotisation :

L'inscription se fait en ligne sur le site du CASCIE. Elle est strictement nominative et incessible.

Un nombre minimal de participants est requis pour démarrer l'activité.

Le Règlement Intérieur de chaque section est disponible sur le site du CASCIE.

Les frais d'inscription sont dus intégralement et payables à l'inscription.

Les ouvriers-droits et ayants-droits bénéficient du tarif subventionné.

Les retraités -hors responsable ou membres du bureau de la section- et les salariés des entreprises extérieures doivent s'acquitter du tarif « extérieur ». (Ils ne peuvent bénéficier d'aucune subvention). Le montant réglé correspond à une période d'adhésion.

En cas de fermeture décidée par le CASCIE, aucun remboursement ne sera effectué pour une période d'inactivité inférieure à un mois.

En cas de suspension ou d'arrêt de l'activité du fait du salarié pour raisons médicales ou mutation professionnelle, un remboursement sera effectué au prorata du temps restant, à compter du mois suivant la présentation du justificatif.

Assurance :

Le CASCIE souscrit une assurance responsabilité civile obligatoire. Il est conseillé au salarié de souscrire une assurance individuelle complémentaire.

Sanctions et Radiations :

Tout adhérent qui ne respecte pas les règles de sécurité, de comportement ou de fonctionnement s'expose aux sanctions suivantes :

Avertissement écrit du bureau de la section ou du CASCIE.

- Suspension temporaire de l'accès aux activités, selon la gravité du manquement ;
- Radiation définitive de la section ou du CASCIE en cas de manquement grave, après examen du dossier en bureau ou comité, avec possibilité pour l'adhérent de fournir des explications écrites ou orales avant toute décision ;
- En cas de non-respect des règles de sécurité ou de la législation (ex : mise en danger d'autrui), la sanction peut être immédiate et sans étape intermédiaire ;

Tout manquement sera notifié au service A2P de Renault ;

- L'exclusion ou la radiation ne donne lieu à aucun remboursement de cotisation ;
- Les dommages volontaires sont à la charge de l'adhérent et peuvent donner lieu à des poursuites.

9.5.3 Création et Maintien des Sections Culturelles et de Loisirs

Le CASCIE exige un nombre minimum de 5 adhérents pour permettre la création ou le maintien d'une section.

Le responsable de section doit présenter son projet et son budget à la commission Culture-Loisirs du CASCIE.

Une période de rodage ou de survie de la section est possible avec moins de 5 personnes mais ne doit pas perdurer dans le temps.

En cas de non-respect de ce seuil, la gouvernance du CASCIE se réserve le droit de suspendre ou maintenir l'activité concernée.

Modèle de document pour demander la création de section :

Demande de création de section culturelle

Informations générales :

- Nom du demandeur (porteur du projet) ;
- Coordonnées (mail, téléphone) ;
- Date de la demande .

Intitulé de la section proposée :

- Nom complet de la section.

Objectifs et nature des activités :

- Description précise des activités envisagées ;
- Fréquence et durée des sessions (hebdomadaire, mensuel, saisonnier...) ;

Moyens nécessaires :

- Lieux ou locaux souhaités pour les activités ;
- Besoins matériels (liste et quantités).
- Nombre estimé d'adhérents au démarrage et à moyen terme ;
- Encadrement : bénévoles, animateurs, formateurs (à préciser si connus).

Caractère associatif et complémentarité :

- Motivation pour la création de cette section au sein du CASCIE ;
- Complémentarité ou distinction avec les sections déjà existantes.

Modalités financières :

[**Retour Table des Matières**](#)

- Prévion de cotisation proposée par adhérent (si applicable) ;
- Estimation des frais (matériel, local, encadrement) ;
- Sources de financement envisagées (subventions, sponsoring, autofinancement).

Calendrier prévisionnel :

- Date prévue de lancement des activités : Étapes majeures avant lancement (réunions, communication, constitution d'un groupe, etc.) ;
- Signature : Nom, prénom et signature du porteur de projet.

9.5.4 Les évènements liés aux sections

Chaque section peut organiser pour ses adhérents des événements qui auront été prévus dans son budget annuel validé par la gouvernance du CASCIE.

Ces évènements ont pour but de proposer aux membres de la section des pratiques complémentaires, stages, sorties, en relation avec l'activité de la section.

Ils sont réservés exclusivement aux membres de la section et nécessitent donc l'adhésion préalable à la section.

Ils sont subventionnés comme les activités de la section à hauteur de 50% dans la limite de :

- 450 € / adhérent à une section ;
- 600 € / adhérent multi sections ;
- 900€ maxi / famille.

Sans subvention pour :

- Les retraités CASCIE -hors responsable ou membre du bureau de la section ;
- Les salariés des entreprises résidentes sur les sites du CASCIE (prestataires, intérimaires) ;
- Les salariés des établissements Renault sans convention avec le CASCIE, en résidence sur un site CASCIE ;
- Les extérieurs.

9.5.5 Animation– Stages et Découverte « Venez comme vous êtes »

Dans le cadre de sa mission d'accès à la culture, aux loisirs et aux pratiques artistiques et sportives, le CASCIE met en place le dispositif Animation, Stages et Découverte — « Venez comme vous êtes ».

Ce dispositif a pour objet de :

- Proposer aux ouvriers-droit, ayants-droits et, le cas échéant, aux extérieurs, des animations ponctuelles ouvertes à tous ;
- Permettre la découverte d'activités, qu'elles soient ou non directement liées aux sections existantes ;
- Favoriser la diversité des pratiques et encourager la participation du plus grand nombre.

Les animations et stages proposés dans ce cadre :

- Peuvent être gratuits ou faire l'objet d'une participation financière adaptée, avec un taux de subvention déterminé par la gouvernance du CASCIE ;
- Ne nécessitent pas d'adhésion préalable à une section ;
- Sont organisés dans un esprit de convivialité et d'accessibilité (« venez comme vous êtes »).

La programmation est arrêtée par le CASCIE, en lien avec les besoins exprimés par les bénéficiaires et les possibilités offertes par les partenaires culturels et artistiques.

10 LA COMMISSION SPORT

10.1 La Grille de subvention pour le Sport

Cette grille est susceptible d'évoluer tous les ans.

Grille CASCIE LOSANGE			CULTURE & LOISIR	RDV Culturel	Sortie culturelle ou sport subventionnée	Billetterie Loisirs et Culturel subventionnée	Subvention Sport/Culture Abonnement annuel	Remboursement factures culturelles ou sportives	Billetterie évènements sportifs ou culturels négociée non subventionnée	Sections culturelles et loisirs	SPORT	
	Quotient Familial			Enveloppe unitaire à l'OD : 220€ / an / OD compteur annuel : écrétage de 86% en fin d'année						compteur annuel : écrétage de 86% en fin d'année		Plafond annuel ; 450€ / inscription 600€ / adhérent multi section 900€ / famille
				2 points / tickets		Pas de point	Pas de point	Pas de point		2 points / tickets		
A	0	13 000 €		40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%		
B	13 001 €	19 000 €		40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%		
C	19 001 €	22 000 €		40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%		
D	22 001 €	25 000 €		40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%		
E	25 001 €	28 000 €		40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%		
F	28 001 €	31 000 €		40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%		
G	31 001 €	35 000 €		40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%		
H	35 001 €	40 000 €		40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%		
I	40 001 €	45 000 €		40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%		
J	> 45 001 €			40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%		
HG *	présentation des impôts masqués = AD OK			40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%		
HG	Sans présentation de l'avis d'imposition, pas d'AD			40%	40%	40%	40%	40%	SANS	50%		

*Quotient familial calculé ou Famille ayant présenté un avis d'imposition justifiant la composition familiale et ayant masqué les montants fiscaux.
OD = Ouvrant-Droit, salarié du groupe / AD = Ayant-Droit, membre de la famille du salarié.

10.2 L'enveloppe Culture Loisirs et Sport

Une enveloppe globale Culture Loisirs **et Sport** a été mise en place par le CASCIE, elle permet une prise en charge de 40% des achats selon des critères bien définis et dans la limite de 220€ par OD (Ouvrant droit).

Se reporter au paragraphe **10.1 La Grille de subvention pour le Sport**.

10.3 Les sections sportives du CASCIE

Une section sportive est une structure interne du CASCIE créée pour permettre aux ouvriers-droit et ayants-droits de pratiquer une activité sportive de manière régulière et encadrée.

Elle a pour vocation de :

- Favoriser l'accès à des activités sportives ;
- Mettre à disposition des adhérents des moyens (locaux y compris via billetterie, matériels, encadrement, financement partiel via subventions) ;
- Organiser des cours, ateliers, stages, sorties ou événements publics.

Développer la convivialité, le partage et l'expression collective au sein de la communauté des salariés et ayants-droits.

Le CASCIE subventionne les sections sportives du CASCIE jusqu'au 31 août inclus à hauteur de 50% - période transitoire - dans la limite de :

- 450 € / adhérent à une section ;
- 600 € / adhérent multi sections ;
- 900€ maxi / famille.

Dans le cas de double OD le montant par famille est doublé.

Les activités de la section sont accessibles aux :

- Salariés des établissements CASCIE ;
- Ayants droit des salariés (conjoint, enfants à charge et scolarisés de plus de 18 ans et jusqu'à 25 ans révolus) ;
- Retraités des établissements CASCIE sans subvention et non prioritaire ;
- Salariés des entreprises résidentes sur les sites du CASCIE (prestataires, intérimaires) sans subvention et non prioritaire ;
- Salariés des établissements Renault sans convention avec le CASCIE, en résidence sur un site CASCIE, sans subvention et non prioritaire ;
- Extérieurs sur dérogation, sans subvention et non prioritaire. La dérogation doit être soumise à l'approbation de la commission Culture Loisirs. La demande est justifiable par le besoin de la section de contenir ses coûts de fonctionnement.

Les activités sportives organisées dans les locaux du CASCIE sont strictement interdites aux personnes de moins de 18 ans. Conformément à la réglementation relative à la protection des mineurs, l'accès aux vestiaires leur est également formellement interdit.

10.4 L'ESRG

Le CASCIE a délégué à l'**ESRG** une partie de la gestion des sections sportives.

Le CASCIE subventionne les adhésions ESRG de ses bénéficiaires (OD et AD) à hauteur de 40%* dans la limite de :

- 450 € / adhérent à une section ESRG,
- 600 € / adhérent multi sections ESRG ;
- 900€ maxi / famille pour l'ESRG.

Dans le cas de double OD le montant par famille est doublé.

[Retour Table des Matières](#)

* à l'exception des salles de sport de l'**Espace forme** de l'ESRG dont le taux de subvention peut dépasser 40%.

10.4.1 L'ESRG – c'est quoi ?

L'Entente Sportive Renault Group (sigle ESRG) est une association loi 1901, au service des bénéficiaires des :

- CSE Renault Ile-de-France et CSE Ampère SAS (CSE regroupés sous l'entité CASCIE en janvier 2026), cogestionnaire de l'ESRG ;
- CSE liés par convention avec l'ESRG.

L'ESRG propose un large panel d'activités sportives gérées en sections. Chaque section fonctionne notamment grâce à l'investissement de responsables bénévoles.

L'ESRG bénéficie de la mise à disposition de personnels pour assurer sa gestion opérationnelle et être ressource pour les responsables des sections.

10.4.2 L'ESRG – Statut et fonctionnement

L'ESRG fonctionne grâce aux subvention allouées par le CASCIE ou les CSE et la participation de ses adhérents (cotisations et participations aux coûts des activités).

L'ESRG satisfait naturellement aux règles de gestion administratives et comptables en vigueur.

Quelques points spécifiques de fonctionnement propres sont à rappeler :

- Une personne disposant du statut de « retraité » (ou conjoint ou enfant de retraité) ne peut prétendre à être subventionnée, ceci dans le strict respect des règles édictées par les CSE cogestionnaires
- L'ESRG, en sa qualité d'association, n'est autorisée à délivrer des subventions que pour les activités sportives identifiées dans son périmètre de gestion, de fait l'ESRG n'est pas autorisée à délivrer de subventions pour une pratique dans des clubs extérieurs
- Une personne bénéficiaire de la subvention du CASCIE peut être subventionnée selon les plafonds en vigueur pour son ou ses adhésions à l'ESRG, ce subventionnement est cumulable à celui alloué par le CASCIE au travers de la formule "enveloppe culture- loisirs ou Sport ». Se reporter au paragraphe **10.2 L'enveloppe Culture Loisirs et Sport**.

Les statuts et le RI sont disponibles sur le site de l'ESRG **Entente Sportive Renault Group**

11 LA COMMISSION « LES PLUS DU CASCIE »

11.1 Les Bons Plans web

Le CASCIE propose un panel de bons plans négociés auprès de fournisseurs sélectionnés.

Les offres peuvent être permanentes.

Exemple : Le chocolat des Français propose un code de réduction de 15% en permanence.

Les offres peuvent être ponctuelles.

Exemple : Les calissons Roy René propose un code de réduction de -10% valable pour la période de Pâques uniquement.

Qui peut en bénéficier ?

L'ensemble des OD du CASCIE peut bénéficier de ces offres.

Subvention :

Il s'agit d'offres négociées - Il n'y a aucune subvention.

La procédure de commande :

Lors de l'ouverture d'un nouveau partenariat, un mailing est envoyé pour informer les OD. Le CASCIE demande aux bénéficiaires de se diriger vers un lien de connexion au site web du partenaire.

Ils sont ensuite autonomes sur la partie commande/livraison, et indiquent généralement le code promo fourni par le partenaire au moment du paiement pour bénéficier de la remise.

11.2 Les Cartes Cadeaux

Le CASCIE propose à ses ouvriers-droits la possibilité d'acheter des cartes cadeaux dans différentes enseignes à prix négociés ou réduits.

Exemples :

- The Fork : Possibilité d'acheter des cartes cadeaux avec 10% de remises en ligne via un lien spécifique fournis sur une page web dédié du CASCIE.
- Deezer : Les ouvriers droits peuvent acheter des codes abonnements DEEZER à tarif préférentiel directement via le site du CASCIE.

Ils reçoivent après paiement leur code par e-mail.

Qui peut en bénéficier ?

L'ensemble des OD du CASCIE peut bénéficier de ces offres.

Subvention :

Il s'agit d'offres négociées pour lesquelles il n'y a aucune subvention. La majeure partie est auto-gérée sur le site du fournisseur. Seul DEEZER est géré par le CASCIE, achat de codes vendus aux salariés.

La procédure de commande :

Lors de l'ouverture d'un nouveau partenariat chèques cadeaux, un mailing est envoyé pour informer les OD.

Le CASCIE demande aux bénéficiaires de se diriger vers un lien de connexion au site web du partenaire. Ils sont ensuite autonomes sur la partie commande/livraison.

Pour DEEZER, l'OD devra passer commande sur le site web du CASCIE directement et après paiement il recevra son code par e-mail.

11.3 Les ventes groupées

Le CASCIE propose à ses OD des ventes groupées à tarifs négociées, livrées directement sur les sites.

Exemples :

- CREUCH : Une coopérative d'entreprises qui se charge de regrouper différents fournisseurs et d'organiser des ventes pour les OD du CASCIE et se charge de la logistique de livraison et parfois de la distribution sur site.

Tous types de produits peut être proposés selon les choix fait par la gouvernance du CASCIE.

- COLIBRI : Nous pouvons également réaliser des ventes groupées directement auprès de certains fournisseurs, là aussi les OD commandes directement chez le fournisseur avec un lien que le CASCIE fournis sur son site web.

Les livraisons sont réalisées sur sites et les distributions gérées par les équipes sur place.

Qui peut en bénéficier ?

L'ensemble des OD du CASCIE peut bénéficier de ces offres.

Subvention :

Il s'agit d'offres négociées ou il n'y a aucune subvention. Le CASCIE peut participer à la prestation auprès de la coopérative d'entreprise par vente groupée.

La procédure de commande :

Lors de l'ouverture d'une vente groupée un mailing est envoyé pour informer les OD, sur la nature des produits proposés et les dates de commandes/livraisons.

Le CASCIE demande aux bénéficiaires de se diriger vers un lien de connexion au site web du partenaire. Ils sont ensuite autonomes pour commander. Lors de la réception de la marchandise ils sont prévenus pour venir récupérer leurs commandes par courriel.

Les sites partenaires respectent les conditions RGPD du CASCIE.

[Retour Table des Matières](#)

11.4 Le Bricolage

Le CASCIE met à disposition des OD du matériel de bricolage et jardinage, ainsi que des barnums. La section Bricolage est tenue par des bénévoles expérimentés qui conseillent les OD, et s'assurent du bon état du matériel.

A ce titre ils le font entretenir régulièrement auprès de professionnels.

Qui peut en bénéficier ?

La section Bricolage, existe à ce jour uniquement sur les sites de Villiers Saint Frédéric et Cleon.

Subvention :

Il n'y a pas de subvention sur cette offre, cependant une participation financière servant à couvrir les frais de maintenance ou les consommables liés à l'utilisation du matériel est demandée aux OD. Pour le CASCIE, les coûts correspondent à la maintenance, aux consommables, au renouvellement de matériels ou à l'investissement de nouveaux matériels.

Comment bénéficier de ce service :

Le CASCIE met à disposition en ligne sur son site internet, l'ensemble des informations relatives à la section bricolage, (jours et horaires des heures d'ouvertures des permanences), la liste du matériel disponible est également publiée ainsi que la liste des bénévoles qui gèrent cette section.

L'OD qui souhaite bénéficier de ce service peut donc à sa guise, venir aux permanences ou contacter en amont les bénévoles de la section pour connaître les disponibilités de matériels ou prendre des renseignements et emprunter le matériel. Le retrait et le retour du matériel propre est à la charge de l'OD, le CASCIE ne fera pas de livraison sur un autre site.

11.5 Bien-être

Le CASCIE met à disposition des OD les services de Praticiens. Ces derniers se déplacent sur les sites de Boulogne Billancourt, Guyancourt et Villiers Saint Frédéric. Une salle dédiée avec une table de massage est mise à disposition par le CASCIE.

La durée d'une séance est d'une heure.

Qui peut en bénéficier ?

L'ensemble des OD du CASCIE peut bénéficier de cette offre.

Subvention :

Cette offre est non subventionnée. Le CASCIE prend à sa charge, la salle et son entretien, l'achat de matériel sanitaire, ainsi que les frais Doctolib du professionnel.

Comment bénéficier de ce service :

L'ensemble des informations concernant les différents praticiens ainsi que les modalités des prises de rendez-vous sont indiqués sur le site du CASCIE.

L'ostéopathe utilise Doctolib pour la prise de rendez-vous.

[Retour Table des Matières](#)

Les OD devront sélectionner le site sur lequel ils souhaitent avoir leur rendez-vous ainsi que le créneau désiré. Le paiement se fait directement entre l'OD et le praticien. Modes de paiements acceptés : Espèces ou chèque.

11.6 Les insolites

Le CASCIE propose aux ouvriers-droits et à leurs ayants-droits, un panel d'événements insolites autour des différents sites existants à une date unique par événement afin que les bénéficiaires se retrouvent ensemble (Activité One-Shot).

Qui peut en bénéficier ?

Les OD du CASCIE ainsi que leurs AD déclarés et validés auprès du CASCIE.

Subvention :

Les offres insolites sont subventionnées partiellement par le CASCIE, le reste à charge étant payé par l'OD.

La procédure de commande :

Lors de l'ouverture de l'offre, l'OD doit passer commande des places souhaitées. Il est possible de commander des places pour des personnes extérieures mais ces places seront prises en charge par l'ouvrier droit à 100%.

Toute commande est ferme et définitive et ni échangeable, ni remboursable.

L'ensemble des choix possibles seront détaillés sur l'offre en ligne.

11.7 Les jeux concours et goodies

Le CASCIE achète des lots à faire gagner lors des jeux concours organisés, et des goodies qui sont distribuées lors de certains événements, ou aux permanences.

Qui peut en bénéficier ?

Les jeux et goodies sont ouverts aux OD et sont financées à 100% par le CASCIE.

Pour l'ensemble des jeux concours, une seule participation par OD est autorisée, quand le jeu concerne les enfants, une seule participation par enfant AD est autorisée.

Ces informations ainsi que les modalités d'attribution des lots sont mentionnées à l'ouverture du jeu sur le site internet du CASCIE.

12 LA COMMISSION EVENEMENTS

La Commission Évènements a pour mission d'animer la vie des sites de manière équitable et de favoriser la convivialité entre les collaborateurs à travers l'organisation de manifestations régulières tout au long de l'année.

Ces événements sont organisés dans le respect du budget décidé par la gouvernance du CASCIE et en fonction des moyens et des capacités de chaque site.

Processus de validation et d'organisation des événements :

Les projets d'événements sont soit directement initiés par la Commission Évènements, soit proposés par les différentes antennes du CASCIE.

Dans tous les cas, l'ensemble des propositions doit être soumis à la Commission Évènements pour approbation et validation définitive de la gouvernance CASCIE.

Statut des prestataires (salariés d'entreprises extérieures) :

Les salariés des entreprises extérieures (prestataires, intérimaires) résidant sur les sites du CASCIE ont accès aux événements publics et d'animation organisés par la Commission Évènements.

Cependant, ils ne bénéficient d'aucune subvention de la part du CASCIE.

12.1 Fête de la Musique

Afin de célébrer la Fête de la Musique, le CASCIE organise un moment de partage festif sur les différents sites, mettant souvent à l'honneur les talents musicaux des collaborateurs et des sections culturelles.

Qui peut en bénéficier ?

L'ensemble des OD présents sur site lors de l'événement, ainsi que les prestataires.

Subvention :

L'organisation matérielle et logistique de cet événement convivial est financée par le CASCIE.

Procédure de participation :

Les dates, horaires et lieux précis de représentation sont communiqués en amont par e-mailing et sur le site du CASCIE.

L'accès est libre et aucune inscription préalable n'est requise pour assister aux animations.

12.2 Les Marchés éphémères

Le CASCIE organise périodiquement des marchés éphémères sur les sites ou aux permanences (comme les marchés de Noël). Ces moments permettent de faire découvrir aux personnes présentes sur site des artisans, des producteurs locaux ou des partenaires spécifiques.

Qui peut en bénéficier ?

L'ensemble des OD et des prestataires ayant accès aux sites sur lesquels les marchés sont déployés.

Subvention :

Il n'y a pas de subvention directe sur les produits vendus par les exposants extérieurs. Le CASCIE prend uniquement à sa charge l'organisation logistique de la venue des partenaires. Les prestataires règlent leurs achats au tarif public (non subventionné). Le CASCIE peut dans certains cas faire bénéficier ses OD d'un bon d'achat.

Procédure de participation :

Lors de la programmation d'un marché, les collaborateurs sont informés par les canaux de communication habituels. Ils peuvent s'y rendre librement sur leurs temps de pause et règlent leurs éventuels achats directement auprès des exposants ou avec leur bon d'achat le cas échéant.

12.3 Les Forums

Le CASCIE organise plusieurs forums tout au long de l'année. Ces événements sont des moments d'échange privilégiés permettant la rencontre directe entre les Ouvrants Droits (OD), les élus et les salariés du CASCIE. Habituellement sont organisés trois rendez-vous majeurs :

Le Forum Vacances :

Dédié à la présentation des offres de séjours et à la rencontre avec les partenaires Vacances. Il peut se tenir en présentiel -selon les possibilités du site- et s'accompagner d'un webinaire en direct pour permettre aux OD et Ayants Droits (AD) des autres sites de pouvoir y assister et d'en bénéficier.

Le Forum Enfance :

Consacré à la présentation des offres et partenaires liés à l'enfance. Sur le même modèle que le Forum Vacances, il peut se tenir en présentiel -selon les possibilités du site- et s'accompagner d'un webinaire en direct.

Le Salon du CASCIE :

C'est le grand rendez-vous de la rentrée où l'ensemble des offres, ainsi que les sections culturelles et sportives sont présentés. Son déploiement est prévu à raison d'une date par site sous la condition qu'il ait la capacité logistique d'accueillir un tel événement.

Qui peut en bénéficier ?

L'ensemble des OD et AD du CASCIE (que ce soit en présentiel ou via les webinaires), ainsi que les prestataires résidents souhaitant s'informer lors des événements physiques sur leur site.

Subvention :

L'organisation et la logistique de ces événements sont entièrement financées par le CASCIE. Si un prestataire souhaite s'inscrire à une activité ou une section présentée lors du Salon, il se verra appliquer le plein tarif extérieur, sans aucune subvention du CASCIE et sans priorité par rapport aux OD.

Procédure de participation :

L'accès physique aux salons et forums est libre. Pour les événements retransmis (Forums Vacances et Enfance), les liens de connexion aux webinaires sont communiqués en amont par les canaux de

[**Retour Table des Matières**](#)

communication habituels (e-mailing, site internet). Sur place, les personnes présentes peuvent échanger directement avec les élus, les permanents du CASCIE, les partenaires et les bénévoles responsables de sections.

12.4 Le Festival de la BD

Généralement organisé entre la fin mars et le début avril, le CASCIE met à l'honneur le 9ème art en proposant des séances de dédicaces avec des auteurs ou en mettant en place des expositions thématiques réparties en fonction des différents sites et de leur capacité.

Qui peut en bénéficier ?

L'ensemble des OD et des prestataires ayant accès aux sites sur lesquels les animations et expositions sont déployées.

Subvention :

L'organisation de l'évènement (venue des auteurs, mise en place des expositions) est financée par le CASCIE. L'achat éventuel de bandes dessinées lors du festival s'effectue directement auprès des exposants ou libraires partenaires et reste à la charge exclusive de l'acheteur (sans subvention CASCIE).

Procédure de participation :

L'accès aux expositions et aux rencontres avec les auteurs est libre. Le programme détaillé (dates, horaires, lieux d'exposition et liste des auteurs en dédicace) est communiqué en amont aux collaborateurs via les lettres d'information (e-mailings) et sur le site dédié ou la plateforme internet du CASCIE.

13 LA COMMUNICATION DU CASCIE

Afin de garantir la cohérence des messages, de préserver l'image de l'institution et d'assurer le bon fonctionnement du CASCIE, l'ensemble de la communication officielle est strictement encadré et centralisé.

13.1 Centralisation et exclusivité de publication

La maîtrise de l'information diffusée aux bénéficiaires est une priorité. À ce titre, seul le service Communication / Évènementiel est habilité à publier et à diffuser des informations au nom du CASCIE. Cette exclusivité permet de s'assurer que toutes les communications respectent la charte graphique, le ton, et les décisions actées par la gouvernance, tout en évitant la diffusion d'informations contradictoires ou erronées.

13.2 Interdiction de communication non autorisée

Il est formellement interdit à toute personne non habilitée de s'exprimer ou de communiquer au nom du CASCIE. Cette interdiction stricte s'applique à :

- L'ensemble des **Ouvrants Droits (OD)** et Ayants Droits (AD) ;

- L'ensemble des **bénévoles** (y compris les responsables ou membres des bureaux des sections sportives, culturelles et de loisirs) ;
- Toute autre personne physique ou morale (prestataires, partenaires, etc.).

13.3 Le périmètre d'application (Canaux et Supports)

Ce fonctionnement s'applique de manière exhaustive à absolument tous les canaux et supports de communication (physiques ou numériques). Aucun canal ne fait exception à la règle. Cela inclut notamment :

Les courriels et e-mailings adressés aux collaborateurs.

L'affichage sur les différents sites (affiches, flyers, panneaux d'information, écrans dynamiques) ;

- Les publications sur l'ensemble des réseaux sociaux (groupes officiels ou officieux) ;
- Les mises à jour, articles et encarts sur le site internet ou les plateformes du CASCIE ;
- Les documents imprimés (brochures, livrets, guides).

13.4 Le processus obligatoire de validation

Toute volonté ou besoin de communiquer (qu'il émane d'une antenne locale, d'une commission spécifique ou d'une section) doit obligatoirement suivre le circuit d'approbation suivant avant la moindre publication :

Transmission du besoin :

Le projet ou la demande de communication doit être soumis en amont au Service Communication / Événementiel.

Validation par la Gouvernance :

Le contenu, le format et la cible de la communication doivent obligatoirement obtenir **l'approbation et la validation formelle d'un ou plusieurs élus membres du bureau ou de la gouvernance du CASCIE**. Sans cette validation politique et institutionnelle, aucune suite ne pourra être donnée.

Création et diffusion :

Une fois la validation obtenue par les élus, le Service Communication / Événementiel se charge de la réalisation finale, de la planification et de la publication du message sur les canaux validés.