



REGLEMENT INTERIEUR CAISSE DES ECOLES





Article 1 : Généralités

La commune de Saint-Cloud propose un accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire pour les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire.

La mairie est située au **13 Place Charles de Gaulle – 92210 SAINT-CLOUD.**

Son annexe, dédiée à la Petite Enfance, à l'Education et à la Jeunesse (PEEJ) au :

14 rue des écoles – 92210 – SAINT-CLOUD.

L'organisation et la gestion de ces différents accueils sont directement gérées par la collectivité. Seule la gestion de la restauration collective est déléguée à un prestataire. La capacité des structures d'accueils sont conditionnées par la nature des locaux utilisés.

Les accueils de loisirs sont gérés par la **Caisse des Écoles**. Cette dernière est un établissement public communal présidé par le Maire Adjoint délégué à l'Education. Elle intervient en faveur des enfants relevant de l'enseignement du premier et du second degré dans tous les domaines de la vie scolaire (social, culturel, éducatif et sanitaire).

Article 2 : Les conditions d'accès

- Pour le périscolaire
 - o Le service est prioritairement réservé aux enfants scolarisés dans les écoles publiques à Saint-Cloud
- Pour l'extrascolaire
 - o Le service est prioritairement réservé aux Clodoaldiens puis dans un second temps aux extérieurs

Article 3 : Jours et Horaires

Les enfants sont accueillis tous les jours (hors weekend) sur différents temps :

- En maternelle
 - o Accueil du matin périscolaire :
 - Il a lieu sur toutes les écoles publiques maternelles de la Ville entre **7h30 et 8h20** les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
 - Un binôme d'animateurs accueillera vos enfants dans ces établissements.
 - Les familles peuvent se présenter jusqu'à **8h10** pour y déposer leurs enfants.
 - o Accueil « pause méridienne » périscolaire :
 - Il a lieu tous les jours d'école entre **11h30 et 13h20** les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
 - Les équipes d'animation et Atsem encadrent ce temps en permettant aux enfants de se restaurer dans de bonnes conditions et en leur permettant de profiter pleinement de leur pause avant le retour en classe.
 - Après le repas, les enfants de petites sections partent en temps calme pour se reposer.
 - o Accueil du soir périscolaire :
 - Il a lieu sur toutes les écoles de la Ville entre **16h30 et 18h30** les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
 - Les enfants commenceront par goûter puis choisissent leurs loisirs avant de rentrer chez eux.
 - Un accueil échelonné aux familles est proposé entre **17h15 et 18h30**.
 - o Accueil du Mercredi périscolaire :
 - Il a lieu chaque mercredi en période scolaire.
 - L'ouverture de l'accueil de loisirs débute à **8h** et se termine à **9h15**.





REGLEMENT INTERIEUR CAISSE DES ECOLES

- Une sortie est possible avant le déjeuner entre **11h45 et 12h15**.
- En fin de journée, les structures ouvrent leurs portes aux familles entre **17h et 18h30**.
- Accueil extrascolaire :
 - Il a lieu pour chaque période de vacances entre **8h et 18h30**.
 - L'arrivée le matin s'effectue entre **8h et 9h15** et le départ entre **17h et 18h30**.
 - L'annonce des structures ouvertes s'effectue au lancement des inscriptions.

En élémentaire

- Accueil « pause méridienne » périscolaire :
 - Il a lieu tous les jours d'école entre **11h30 et 13h20**.
 - Les équipes d'animation encadrent ce temps en permettant aux enfants de se restaurer dans de bonnes conditions et de profiter pleinement de leur pause avant le retour en classe. Après le repas, les petites sections partent en temps calme pour se reposer.
- Accueil du soir périscolaire :
 - Il a lieu sur toutes les écoles de la Ville entre **16h30 et 18h30**.
 - Les enfants ont la possibilité de rester à la pause détente (gouter) entre **16h30 et 17h** les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
 - Une sortie est organisée à **17h** pour les enfants qui ne restent pas au-delà.
 - Des études sont mises en places tous les jours de la semaine (hors mercredi) entre **17h et 18h**.
 - Des ateliers, en complément des études sont proposés aux enfants tous les mardis et vendredis d'une période (inscription au trimestre pour 10 séances) de **17h à 18h**.
 - Une fois ces séances terminées, ces enfants inscrits rebasculent automatiquement en étude pour finir la période.
 - Ramassage pédestre
 - ✓ Il débute dès la rentrée scolaire et l'inscription s'effectue dans l'espace famille dans l'onglet « inscription à une activité ».
 - ✓ Une fiche d'inscription interactive ainsi qu'une liste de trajets proposés se trouvent dans l'onglet « document à télécharger ».
 - ✓ Tous les ramassages débutent le lundi de la 3^e semaine de septembre.
 - ✓ Les parents qui ne trouvent pas le trajet souhaité peuvent le proposer au service (sous réserve de la condition ci-dessous*).
 - ❖ *Il faut cependant, pour qu'un ramassage s'organise, au moins 4 enfants inscrits pour un même trajet. Les différents déplacements s'opèrent entre **16h30 et 17h**.
 - Enfin un temps du soir est assuré entre **18h et 18h30** par les équipes d'animation afin de permettre aux familles d'arriver jusqu'au terme.
- Accueil du Mercredi périscolaire :
 - Il a lieu chaque mercredi en période scolaire.
 - L'ouverture de l'accueil de loisirs débute à **8h** et se termine à **9h15**.
 - Une sortie est possible avant le déjeuner entre **11h45 et 12h15**.
 - En fin de journée, les structures ouvrent leurs portes aux familles entre **17h et 18h30**.





REGLEMENT INTERIEUR CAISSE DES ECOLES

- Accueil extrascolaire :
 - Il a lieu pour chaque période de vacances entre **8h et 18h30**.
 - L'arrivée le matin s'effectue entre **8h et 9h15** et le départ entre **17h et 18h30**.
 - L'annonce des structures ouvertes s'effectue au lancement des inscriptions.

Aucune autre arrivée ni sortie ne sont prévues à l'exception d'une dérogation médicale, d'une situation très urgente ou d'une « passerelle » reconnue et organisée entre le Service des Sports et le Service Education. Une décharge de responsabilité est alors transmises aux familles pour ces sorties. Cette décharge est également valable pour toute tierce personne étant autorisée à récupérer des enfants, ou même pour autoriser ses enfants à rentrer seul.

Article 4 : Inscriptions/Présences

Pour inscrire les enfants à ces différents temps d'accueil, les familles doivent constituer le « dossier périscolaire » en se connectant sur « l'espace famille » sur le site de la Ville www.saintcloud.fr

Ce dossier est validé dès réception des pièces justificatives demandées et après acceptation par la collectivité. Les pièces justificatives sont les suivantes :

- Fiche sanitaire enfant à compléter en ligne
- Page des vaccinations obligatoires nominatives
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire
- *Avis d'imposition de l'année n-1 (si ce document facultatif n'est pas transmis, le barème maximal sera appliqué)*

Tout dossier incomplet ne sera pris en compte. Pour prendre connaissance des conditions du dossier périscolaire, un espace est prévu dans « documents à télécharger ».

Il y a une possibilité d'opter pour une **inscription en forfait mensuel** :

- Pour les accueils du matin (pour tous les matins du mois)
- Pour les accueils du soir (chaque jour de la semaine est indépendant, ex : tous les lundis du mois)
- Pour les accueils du mercredi (tous les mercredis du mois, soit le matin, soit en journée complète)
- Pour les vacances scolaires (pour chaque semaine d'ouverture)
 - **Concernant les vacances de l'été, l'inscription est obligatoirement pour une semaine complète**
 - **Les dates d'inscriptions pour les périodes de vacances débutent 4 semaines avant le premier jour de fonctionnement et se terminent une semaine avant le début de la période. Un mémo précisant ces dates est présent sur l'espace famille et le site de la Ville.**

Ci-dessous les étapes pour procéder à ce type d'inscription :

- Dans l'onglet « autorisation parentale », compléter le formulaire et joindre toutes les pièces obligatoires, selon le calendrier mis en place chaque année.
- Dans l'onglet « inscription à une activité », transmettre la demande de dossier administratif périscolaire
- Une fois le dossier validé, l'inscription aux différents forfaits périscolaires est possible entre le 1^{er} et le 25 du mois m-1 pour le mois suivant (ex : inscription entre le 1^{er} et le 25 septembre pour un avoir un forfait mensuel sur octobre, etc.)





Les besoins occasionnels

Il est possible d'inscrire ses enfants de manière ponctuelle aux différents temps périscolaires et extrascolaires (hors été) en prévenant l'établissement scolaire par le biais du cahier de correspondance le matin ou par mail à l'accueil périscolaire.

Pour les vacances scolaires, ces besoins occasionnels seront acceptés sous réserve du nombre de places restantes à l'issue de la période d'inscription.

Article 5 : Absences

En cas d'absence médicale, la Caisse des Ecoles procède à une régularisation de la facturation dans les situations suivantes sur présentation d'un certificat médical :

- Pour les accueils du matin, du soir et du mercredi cette régularisation intervient après 4 absences consécutives par forfait.
- Pour les vacances, aucune situation ne sera prise en compte sauf s'il est présenté un justificatif d'absence tel qu'un rendez-vous médical ou un arrêt maladie. Autrement, les inscriptions sont considérées comme définitives et sont ainsi facturées.

Article 6 : Respect des horaires et sécurité

Les horaires d'arrivée et de départ doivent être scrupuleusement respectés pour l'ensemble des activités.

Cette discipline est indispensable pour organiser la journée des enfants et respecter les règles de sécurité. Le non-respect des horaires d'arrivée et de départ entraînera des sanctions.

6.1. Émargement :

Un registre de présence est mis en place dans chaque établissement pour marquer l'arrivée et le départ de chaque enfant. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée dans le cas où les enfants seraient déposés avant l'ouverture.

6.2. Prise en charge de l'enfant à l'issue des accueils :

Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant scolarisé en maternelle, autres que les parents ou le responsable légal, doivent **obligatoirement être âgées d'au moins 16 ans**. Pour des raisons de sécurité, une pièce d'identité peut être demandée à la personne venant chercher l'enfant afin de vérifier qu'elle y est autorisée par le responsable légal.

Article 7 : Paiement et régularisation

Moyens de paiement :

- Paiement en ligne / Chèque / Carte bleue / Prélèvement automatique (en transmettant un Rib et le règlement financier prévu à cet effet dans l'encart) / Espèces (jusqu'à 300€)

Article 8 : Information et communication avec les familles

Plusieurs supports de communication sont à la disposition des familles afin de suivre la vie du centre :

- Le site internet de la Ville : www.saintcloud.fr
- Les panneaux d'affichage sur les centres

L'implication des familles est importante pour le bon fonctionnement du centre. Echanger avec l'équipe encadrante est toujours appréciable et bénéfique.





Article 9 : Repas

Les déjeuners sont fournis par la Ville, pas les goûters. Les familles doivent prévoir un goûter équilibré et adapté pour les enfants qui restent au-delà de 16h30.

Il appartient aux familles de faire connaître à l'équipe d'animation et dans la fiche sanitaire l'existence d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) entraînant une éviction alimentaire ou un panier repas.

Une alternative au porc est proposée aux enfants qui en font la demande. Cependant, compte tenu de son devoir de neutralité, un agent public ne saurait être garant de l'observance d'une interdiction alimentaire non médicale.

Article 10 : Les comportements « hors cadre » des enfants

Les enfants, à tout âge, ont besoin de tester les limites du cadre mis en place par les équipes d'animation. Ce besoin est essentiel pour une bonne construction de soi mais aussi pour avoir l'assurance que ces règles sont réellement appliquées et suivies par tous.

De ce fait, les enfants ne sont jamais « punis » mais « sanctionnés ». La sanction peut également passer par un simple échange entre le ou les enfants concernés et l'adulte. La sanction peut également prendre une notion de « réparation » lorsqu'il est possible de « réparer » les conséquences du comportement hors cadre. Ceci va permettre à l'enfant de se rendre compte des conséquences de son acte.

Les équipes doivent faire un retour aux familles sur des comportements hors cadre dont les conséquences peuvent être graves pour l'enfant ou pour autrui.

Article 11 : Activités

L'ensemble des activités organisées par l'accueil de loisirs est conduit selon les normes fixées par la législation. Les enfants ont le choix parmi les activités qui seront proposées par l'équipe d'animation.

Il est convenu, sauf avis médical contraire, que les enfants peuvent participer à des activités aussi bien récréatives, culturelles que physiques. Les activités sportives sont limitées à l'initiation ou à la découverte d'un sport, en aucun cas à un quelconque entraînement.

Le coût des sorties et des activités est compris dans le prix de journée. La commune peut le cas échéant demander une contribution aux familles pour la mise en place d'événements exceptionnels.

La fréquentation des activités proposées en direction des enfants est un moment privilégié de loisirs et de détente. C'est aussi un espace où l'enfant bénéficie d'une véritable action éducative.

Cela demande de la part de tous les acteurs (enfants, familles, animateurs) une qualité visant :

- La sécurité physique de tous les enfants
 - La sécurité physique est obtenue par la rigueur des animateurs dans le respect des règles et consignes, des enfants dans l'écoute et l'application de celles-ci, des familles dans la mise à jour des dossiers "enfant" et le respect des règles et horaires.
- Des choix pertinents d'activités
 - Le choix des activités se fait sur la proposition des animateurs. Elles découlent de Projet Pédagogique de l'accueil. Ce choix est proposé aux enfants de manière adaptée et ludique, les parents en sont informés soit oralement, soit par voie d'affichage aux emplacements prévus à cet effet.





REGLEMENT INTERIEUR CAISSE DES ECOLES

- Des relations cordiales centrées sur l'enfant
 - La bienveillance de chacun envers les autres permet des relations cordiales centrées sur le respect de tous dans l'expression de ses propres idées ou réflexions.

Les accueils de loisirs sont des lieux où chacun se doit d'être attentif à ses comportements. Ils doivent être "laïcs, civils et citoyens". Le non-respect de ces principes expose la personne fautive à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Article 12 : Soins

En cas de petites plaies ou de blessures superficielles, l'animateur soigne l'enfant dans les règles d'hygiène adaptées (lavage des mains au savon, gants). Il note l'intervention dans le journal de l'infirmerie. La personne qui récupère l'enfant est informée de cette action.

Aucun médicament n'est administré à l'enfant, même en cas de traitement médical ou de présentation d'une ordonnance.

Les enfants malades ne sont pas acceptés. En cas de maladie, les parents sont immédiatement appelés afin d'emmener leur enfant chez le médecin.

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction doivent être scrupuleusement respectés.

Dans le but d'éviter une propagation de poux, les parents doivent vérifier régulièrement la tête de leur(s) enfant(s) pour pouvoir le(s) traiter si nécessaire.

En cas de problème de parasites (poux, lentes, etc.) la famille doit informer la direction ou l'équipe d'animation.

En cas d'accident ou de blessures plus importantes, conformément aux directives de la SDJES, l'animateur demande l'avis du responsable qui décide de la suite à donner et appellera, le cas échéant, le SAMU (15) ou les pompiers (18), qui décide de l'évacuation de l'enfant vers le service compétent.

Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais, ou au moins la personne à prévenir en cas de problèmes notés dans le dossier d'inscription. Tout départ d'enfant vers l'hôpital est accompagné de sa fiche sanitaire.

Certains enfants bénéficient d'un PAI (Protocole d'Accueil Individuel) établi par le médecin scolaire et les établissements accueillant l'enfant, ils peuvent avoir des traitements médicaux, ces enfants sont répertoriés. Pour des raisons de confidentialité, ces mêmes informations sont affichées discrètement dans la salle des animateurs.

Article 13 : Prise en charge d'enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique

- Les enfants en situation de handicap
 - La Ville a pour objectif d'accueillir TOUS les enfants
 - Le service bénéficie d'un coordinateur handicap.
 - Un travail avec tous les acteurs autour de l'enfant afin de pouvoir répondre au mieux à ses besoins (un document est prévu sur nos structures pour faciliter l'accompagnement)
- Les enfants en situation de maladie chronique
 - Un aménagement individualisé est pris en compte afin d'apporter les soins ou autres aux enfants concernés
 - Il faut cependant renseigner un dossier de PAI (Protocole d'Accueil Individualisé), afin d'officialiser l'accompagnement spécifique :





REGLEMENT INTERIEUR CAISSE DES ECOLES

Ce protocole est mis en place avant d'accueillir de l'enfant dans les conditions souhaitées. Ce protocole doit être approuvé et signé par :

- Le médecin de l'enfant ou pédopsychiatre
- Le directeur de l'établissement scolaire
- Le responsable de l'accueil de loisirs
- L'élu à l'Education ou le représentant administratif de référence

Il est important de signaler que la vocation collective et les spécificités éducatives et pédagogiques des accueils de loisirs doivent être préservées. L'accueil de loisirs n'a pas vocation à être un centre spécialisé.

Article 14 : Protection des mineurs

La Ville a le devoir d'informer les autorités compétentes de tout enfant dont le comportement, les gestes, les propos ou les pratiques sembleraient présenter un danger pour autrui ou pour l'enfant lui-même. Sauf exception prévue par la loi, la famille est informée de cette transmission d'information préoccupante ou de ce signalement.

Article 15 : Perte et vol

En raison des risques de perte, de détérioration ou d'accident, il est recommandé aux parents de ne pas mettre à l'enfant des vêtements et des objets de valeur. Il est demandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets de valeur ou non qui pourraient être introduits dans nos accueils de loisirs.

Article 16 : Assurances

Il est dans l'intérêt des responsables légaux des enfants accueillis de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquels ils participent. Cette couverture est vivement recommandée par la Caisse des Ecoles.

En cas d'accident d'un enfant sur l'un de ces temps périscolaires ou extrascolaire, la direction établit une déclaration d'accident auprès du service juridique de la Ville. La commune fait recours à son assurance ou met en relation les assurances des différents partis selon les cas. Une fois la déclaration d'accident prise en compte par ce service, la famille peut demander des éléments complémentaires à l'adresse suivante : cada@saintcloud.fr

L'accueil de loisirs ne transmet aucun document.





Article 17 : Laïcité

Les activités péri et extrascolaires de la Caisse des Ecoles sont en partie financées par la Caisse d'Allocation Familiales. La Ville s'engage à appliquer la charte de la laïcité de la branche famille ci-dessous, dont certaines dispositions s'imposent aux enfants.

Charte

de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE
La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME
La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS
La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ
Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE
La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE
La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



