

Règlement intérieur de la restauration scolaire et des accueils périscolaires Année scolaire 2023-2024

Ce qu'il faut retenir du Règlement Intérieur.....	2
Préambule.....	2
1- Les modalités d'inscription.....	3
a) Différents abonnements.....	3
b) Où et comment s'inscrire en début et en cours d'année.....	3
c) Délais de traitement et de prévenance pour commander, modifier ou annuler une prestation tout au long de l'année.....	3
2- Tarification et facturation.....	4
a) Tarification.....	4
b) Facturation.....	5
3- Organisation des temps périscolaires.....	6
a) Absence, présence, récupération et départs exceptionnels.....	6
b) Retards.....	6
c) Personnes autorisées à venir chercher l'enfant – Départs autonomes.....	6
d) Inscription à l'aide aux leçons.....	6
e) Respect des règles et des personnes.....	6
f) Santé.....	7
g) Déplacements.....	7
h) Responsabilité.....	7
i) Droit à l'image.....	7
j) Protection des données personnelles.....	8
4- VOS INTERLOCUTEURS.....	8
5- PAGES INTERNET UTILES.....	10
6- CHARTE DE LA LAÏCITÉ DE LA CAF.....	11

Envoyé en préfecture le 17/05/2023

Reçu en préfecture le 17/05/2023

Publié le



ID : 038-213801855-20230515-D20230515_8-DE

Ce qu'il faut retenir du Règlement Intérieur

Les horaires

Lundi mardi jeudi et vendredi	Mercredi
Périscolaire du matin De 7h50 à 8h30/8h45/9h00*	Périscolaire du matin De 7h50 à 8h30/8h45/9h00*
Pause méridienne De 11h30/11h45/12h00* à 13h45	Accueil méridien De 11h30 à 12h30
Périscolaire du soir De 16h00 à 18h00 Départ possible à partir de 17h00	

*selon les horaires de l'école

NOUVEAU : possibilité de sortie dès 17 h en élémentaire comme en maternelle

Inscriptions et modifications

Je souhaite inscrire mon enfant : démarches à effectuer sur le Kiosque ou en Maison des Habitants.

Je souhaite annuler ou modifier une inscription : démarches à effectuer sur le kiosque ou par mail/téléphone auprès de la Plateforme des Familles

[espace personnel Kiosque](#)

[04-76-76-38-38](tel:04-76-76-38-38)

kiosque@grenoble.fr

NOUVEAU Délai unique de **72 h** pour toutes modifications/annulations pour tous les temps périscolaires (matin, midi et soir)

Exemple : Pour que mon enfant bénéficie d'une activité le lundi, je dois faire la démarche le mercredi qui précède avant 10 h.

Tarifification

La tarification est calculée en fonction du quotient familial, à titre d'exemple pour les résidents grenoblois ou assimilés :

Matin : tarif mini 0,09€ / tarif maxi 1,00€

Midi:tarif mini 0,75€ / tarif maxi 8,17€

Soir :tarif mini 0,18€ / tarif maxi 2,00€

Mercredi midi :tarif mini 0,09€ / tarif maxi 1,00€

Pour connaître votre tarification, rendez-vous sur le simulateur (www.grenoble.fr) Toute la tarification est téléchargeable sur grenoble.fr et sur votre espace Kiosque.

Préambule

Le territoire grenoblois compte 76 écoles maternelles et élémentaires qui proposent des temps d'accueil périscolaires. Ces derniers commencent à 7h50 avec la garderie du matin et terminent à 18 h. La fin de la garderie méridienne du mercredi est fixée à 12h30.

NOUVEAUTÉ Sur le temps périscolaire du soir, **les horaires de récupération changent à la rentrée 2023** : en élémentaire comme en maternelle, vous pourrez désormais récupérer vos enfants à partir de 17 h, jusqu'à 18h.

Dans le cadre du projet pédagogique d'animation des accueils périscolaires :

- le matin, les enfants sont accueillis dans un espace de détente leur permettant de commencer leur journée en douceur,
- le midi, des animations peuvent être proposées avant ou après le repas,
- le soir, des animations périscolaires sont organisées, ainsi que de l'aide aux leçons (pour les élémentaires uniquement).

La Ville de Grenoble assure un accueil universel des enfants lors des temps périscolaires : si votre enfant nécessite un accompagnement spécifique, vous devez vous rapprocher des Directions d'Accueil de Loisirs Périscolaire, afin de déterminer les modalités d'une prise en charge adaptée à ses besoins.

1- Les modalités d'inscription

NOUVEAU : À compter de la rentrée 2023, les modalités d'inscription sont dorénavant identiques pour la restauration scolaire et pour tous les accueils périscolaires.

a) Différents abonnements

Pour tous les abonnements, il est nécessaire d'inscrire votre enfant à la restauration (en choisissant le menu) et/ou aux accueils périscolaires de votre choix.

→ **Postpaiement** : Réception d'une facture en fin de période

2 possibilités :

- Régulier : choix de jours réguliers de fréquentation pour l'année scolaire
- Occasionnel : choix des jours selon vos besoins.

→ **Prépaiement** : Vous achetez les repas et les séances de périscolaire à l'avance. L'abonnement en prépaiement est obligatoire si vous êtes hébergés chez un tiers, domiciliés auprès d'une structure, ou si vous avez des dettes auprès de la Ville de Grenoble.

La Plateforme des familles peut modifier votre abonnement de standard à prépaiement. Vous serez informés par téléphone et mail des démarches à effectuer.

b) Où et comment s'inscrire en début ou en cours d'année

→ **A distance via votre Espace Kiosque**

Si vous êtes en facturation Postpaiement, vous inscrivez, commandez, modifiez, annulez les repas et les séances périscolaires. Il est aussi possible de résilier une ou toutes les prestations.

→ **En présentiel en Maison des Habitants**

Vous pouvez déposer votre dossier d'inscription. Si vous êtes en prépaiement, vous commandez et payez les repas et les séances de périscolaire.

Si vous êtes dans l'impossibilité d'effectuer vos démarches via le Kiosque, vous pouvez aussi contacter la Plateforme des Familles par téléphone.



Si votre enfant n'est plus scolarisé à Grenoble, vous devez effectuer la radiation à la restauration scolaire et au périscolaire auprès de la Plateforme des Familles.

c) Délais de traitement et de prévenance pour commander, modifier ou annuler une prestation tout au long de l'année



Il est de 72 heures ouvrés avant 10 h.

Ce délai peut être exceptionnellement modifié en raison de jours fériés.

Je souhaite inscrire, modifier, annuler, commander, résilier des repas et/ou des séances périscolaires, j'effectue les démarches via la Kiosque ou par mail/téléphone auprès de la plateforme des familles

POUR QUE MON ENFANT BÉNÉFICIE D'UN ACCUEIL LE : POUR DÉSINSCRIRE MON ENFANT D'UN ACCUEIL LE :	DÉMARCHE AVANT 10 h :
Lundi	Le mercredi qui précède
Mardi	Le jeudi qui précède
Jeudi	Le lundi qui précède
Vendredi	Le mardi qui précède

Les dossiers d'inscription déposés en Maison des Habitants demandent un traitement plus long : le délai est d'une semaine avant que votre enfant commence à être accueilli. Il est rallongé les 2 dernières semaines d'août et les 2

premières semaines de septembre. Vous serez informés de la date du début Plateforme des Familles.

→ Pièces et informations à fournir

Les dossiers d'inscription papier doivent être déposés en MDH. Pour toute inscription :

- Si vous êtes allocataire CAF : renseigner votre numéro d'allocataire sur Kiosque ou sur le dossier papier
- Si vous n'êtes pas allocataire CAF : fournir l'avis d'imposition N-1 ou l'attestation QF pour les allocataires MSA.



Tout changement de situation doit être signalé à la Plateforme des Familles par mail et/ou par téléphone :

- changement d'adresse, de téléphone, d'adresse mail
- séparation
- départ de l'école seul ou non
- personnes autorisées à venir chercher l'enfant

2- Tarification et facturation

a) Tarification

Une tarification sociale des temps périscolaires est appliquée par délibération annuelle du Conseil Municipal. Elle est téléchargeable sur grenoble.fr et sur votre espace Kiosque.

Elle est calculée en fonction du quotient familial.

- Allocataires CAF : communiquez votre numéro d'allocataire et autorisez (sur l'espace Kiosque ou sur le formulaire) la Plateforme des Familles à consulter votre dossier pour la mise à jour de votre QF, dans le cadre d'une convention Ville / CAF. Cette mise à jour a lieu une fois par an, en début d'année scolaire.
- Non allocataires : transmettez l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-1 (pour septembre à décembre 23 : avis 22 et à partir de janvier 24 : avis 23)
- Pour les personnes en situation administrative complexe : une attestation de non ressource établie par un travailleur social pourra être présentée.

Pour les enfants confiés à l'Aide Sociale du Département, un tarif spécifique est prévu.



Votre justificatif de ressources doit être fourni impérativement dès l'inscription. Sinon, le tarif maximum est appliqué. Toute transmission de justificatifs ou changement de situation sera pris en compte pour les factures non encore établies à la date du changement. Il n'est pas possible d'appliquer de rétroactivité. Si vous souhaitez mettre à jour en cours d'année votre QF CAF, il vous appartient d'effectuer les démarches auprès de la Plateforme des Familles.

Une erreur ou incohérence apparente autorise les services municipaux à exiger des justificatifs de revenus et à procéder à des rappels de factures.

Si vous n'habitez pas Grenoble :

Le tarif est majoré.

Cependant, le tarif grenoblois est appliqué :

- pour les enfants dont l'un des parents réside sur Grenoble (fournir le livret de famille et un justificatif de domicile),
- en cas de déménagement hors de Grenoble en cours d'année (tarif grenoblois appliqué jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours uniquement),
- pour les enfants inscrits en unités pédagogiques pour les élèves allophones arrivants (UPE2A) ou en unité d'enseignement en élémentaire autisme (UEEA) ou en unité locale d'inclusion scolaire (ULIS),
- pour les enfants résidant à la Tronche et scolarisés à l'école de la Porte Saint-Laurent dans le cadre de la convention passée entre les 2 communes. Le périscolaire est géré par la MPT Saint Laurent : se rapprocher de celle-ci pour les tarifs et modalités.

Déclaration fiscale : il est possible de déclarer une partie des frais liés à la restauration scolaire et au périscolaire pour les enfants de moins de 6 ans.

- Conservez vos factures pour l'administration fiscale.

b) Facturation

Une facture unique (restauration scolaire, périscolaire, et le cas échéant classe nature) est éditée par foyer et par période (5 périodes de vacances à vacances).

La facture est adressée au redevable mentionné à l'inscription, dans un délai de 6 à 8 semaines après la fin de la période.

Elle est disponible sur votre espace Kiosque, mais aussi adressée par courrier si vous avez choisi ce mode de transmission. Elle est à régler dès réception, selon les modalités figurant sur celle-ci.

→ Conditions d'annulation de la facturation

Hors délai de prévenance de 72 h, la facturation des prestations est annulée dans les cas suivants :

- maladie / hospitalisation de l'enfant / décès d'un membre de la famille

Les séances périscolaires seront déduites de la facture, à condition de prévenir la Plateforme des Familles (par mail ou téléphone) le premier jour de l'absence. Un justificatif doit être transmis dans les 15 jours qui suivent le 1^{er} jour d'absence (justificatif médical en cas de maladie / hospitalisation ou certificat de décès).

- Droit à un jour d'absence sans justificatif par année scolaire

Sous réserve de prévenir la Plateforme Famille au plus tard le lendemain de l'absence.

- Annulation par la Ville ou par l'école

En cas de grève, de sortie scolaire à la journée, d'absence de l'enseignement ou de fermeture des accueils périscolaires par la Ville, la facturation est annulée pour les temps périscolaires pour lesquels l'enfant est absent.

→ Remboursement en cas de prépaiement

Dans les cas cités ci-dessus, les repas /séances périscolaires seront remboursés sous forme d'avoirs sur les commandes suivantes. Les avoirs peuvent être reportés sur l'année suivante s'il n'y a pas de commande en fin année scolaire, à condition que des enfants de la famille soient encore scolarisés dans une école publique de Grenoble.


Sinon, la somme sera remboursée sous forme de virement ou pourra venir atténuer une dette en cours, après délibération du Conseil Municipal. Vous n'avez pas de démarches à effectuer. Vous serez contactés lorsque votre dossier sera traité.

→ Réclamation

En cas de désaccord sur la facturation établie, vous pouvez vous rapprocher par mail de la Plateforme des Familles en expliquant les motifs.

→ Garde alternée

La Ville de Grenoble vous offre la possibilité d'opter pour la facturation « garde alternée ». Chaque parent recevra une facture à son nom pour l'ensemble des accueils périscolaires fréquentés, avec un tarif calculé selon les ressources de chacun.

 Dans ce cas, l'inscription en ligne sur l'espace Kiosque est impossible : vous devez obligatoirement utiliser le formulaire papier « facturation alternée » et joindre le calendrier de garde. Ces documents devront être signés par les 2 parents et remis lors de votre inscription en Maison des Habitants.

En cas de conflit entre les parents, l'inscription ne sera pas validée ou pourra être suspendue jusqu'à la production d'une demande concordante ou du jugement du Juge des Affaires Familiales précisant l'organisation de la garde de l'enfant et la répartition des dépenses entre les 2 responsables.

La Plateforme des Familles se réserve la possibilité de refuser le mode de facturation alternée si les modalités de découpage du mode de garde sont incompatibles avec le traitement administratif et informatique de la facturation. À titre d'exemple, pour un même jour, il n'est pas possible que le parent A paie le périscolaire du matin et le parent B la restauration.

3- Organisation des temps périscolaires

a) Absence, présence, récupération et départs exceptionnels

Toute absence imprévue doit être signalée à la Direction ALP ou direction ALP adjointe.

Le soir, la récupération des enfants n'est pas possible en dehors des horaires définis, c'est-à-dire à partir de 17h. Seul un motif médical avec justificatif permettra une sortie anticipée. Le justificatif médical est à remettre à la Direction ALP ou adjointe, et vous signerez alors un coupon « départ exceptionnel ». La Ville examinera toute situation particulière avec attention.

Pour être accueilli sur les temps périscolaires, votre enfant doit par ailleurs être inscrit à l'école pour l'année scolaire en cours. Si votre enfant n'est pas présent en classe le matin, il ne sera pas accepté à la restauration scolaire. Sa présence au périscolaire du soir est également soumise à sa scolarisation l'après-midi.

b) Retards

Tout retard sera formalisé par la remise d'un coupon périscolaire que vous signerez, ainsi que la Direction ALP ou adjointe.

En cas de retards récurrents, le Service Territoire Éducation sera averti et pourra prononcer une exclusion temporaire de votre enfant, dont vous serez informés au préalable.

c) Personnes autorisées à venir chercher l'enfant – Départs autonomes

Lors de l'inscription, vous pouvez indiquer le nom et les coordonnées d'autres personnes (hors responsables légaux) autorisées à venir chercher votre enfant sur votre [espace personnel Kiosque](#) ou sur le formulaire d'inscription déposé en MDH. Vous devrez également veiller à informer la Plateforme des Familles en cas de changement de coordonnées des responsables légaux ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

Un mineur peut récupérer votre enfant scolarisé en élémentaire; son nom doit alors être indiqué sur la fiche d'inscription.

Les enfants du CP au CM2 bénéficiant d'une décharge mentionnée sur la fiche d'inscription peuvent rentrer chez eux seuls.

NOUVEAU : il vous faudra, à compter de la rentrée 2023, préciser si votre enfant peut partir seul à 17h ou à 18h.

d) Inscription à l'aide aux leçons

NOUVEAU : À compter de la rentrée 2023, l'inscription à l'aide aux leçons (dans la limite de 2 soirs par semaine) devra être réalisée directement auprès de la Direction ALP adjointe.

e) Respect des règles et des personnes

La participation aux temps périscolaires organisés par la Ville implique le respect par les parents et les enfants des règles concernant le personnel, le matériel, les locaux et l'organisation d'activités.

Tout comportement répété ou grave est signalé à la famille, afin de rechercher les solutions les plus adaptées aux besoins de l'enfant. En fonction de la situation, l'exclusion temporaire ou définitive de votre enfant est l'une des options que la Ville peut adopter.

Par ailleurs, les Directions ALP seront attentives au rythme des enfants et pourront demander, le cas échéant, un allègement de la fréquentation des temps périscolaires en concertation avec les familles.

f) Santé

Dès la rentrée, vous vous engagez à signaler à la Direction ALP ou adjointe tout problème de santé de votre enfant : allergies, handicap, contre-indication à la pratique sportive ... La Direction ALP ou adjointe est autorisée à signer et consulter le PAI (projet d'accueil individualisé) de votre enfant.

Pour les urgences :

- ◆ Aucun médicament n'est donné par le personnel municipal, y compris en cas de protocole PAI.
- ◆ Si l'enfant est malade durant un temps périscolaire, la Direction ALP ou adjointe vous prévient. Vous devez venir récupérer votre enfant.
- ◆ En cas d'urgence, il est fait appel au centre de régulation par le 18, le 15 ou le 112.
- ◆ Aucun enfant ne peut être transporté dans un véhicule non agréé.
- ◆ En cas d'hospitalisation et en votre absence, votre enfant sera accompagné par la Direction ALP ou adjointe. Vous serez informés de la situation simultanément.

→ Cas des PAI

a. PAI alimentaire

Si votre enfant souffre d'une allergie alimentaire, il pourra être accueilli à la pause méridienne dès le 1^{er} jour de son inscription, avec un panier repas fourni par la famille, après validation par la Direction ALP ou adjointe. Vous devrez fournir les médicaments nécessaires, ainsi qu'une attestation médicale (du médecin traitant ou de l'allergologue) précisant la typologie de son allergie et autorisant l'enfant à fréquenter la restauration scolaire avec un panier repas. Dans les deux semaines suivant le premier accueil de votre enfant à la restauration scolaire, vous devrez vous rapprocher du service Santé Scolaire afin de rédiger un PAI.

b. PAI hors alimentaire

Si votre enfant bénéficie d'un PAI hors alimentaire sur le temps scolaire, il peut s'appliquer sur l'ensemble des temps périscolaires. Cette disposition sera examinée lors du rendez-vous avec la Santé Scolaire.

g) Déplacements

La restauration, ainsi que certaines animations sur les temps périscolaires peuvent avoir lieu en dehors de l'enceinte de l'école. Les déplacements des enfants s'organisent alors sous la responsabilité des animateurs périscolaires municipaux ou des intervenants. Une autorisation de sortie annuelle sera transmise en début d'année scolaire pour signature.

h) Responsabilité

a. Responsabilité des enfants inscrits aux temps périscolaires municipaux

La Ville de Grenoble prend en charge les enfants inscrits aux temps périscolaires municipaux. La Ville se décharge de toute responsabilité dans l'encadrement des enfants en dehors des horaires d'accueil prévus. En cas d'incident important, vous êtes systématiquement prévenus et une déclaration d'accident pourra être établie par la Ville.

b. Attestation de responsabilité civile

Pour participer aux temps périscolaires municipaux, vous devez souscrire une assurance responsabilité civile extrascolaire. En l'absence de cette garantie, vous êtes responsables financièrement des dommages pouvant être causés par votre enfant dans le cadre de ces temps. En cas d'accident, vous devrez fournir cette attestation.

i) Droit à l'image


Au moment de l'inscription sur votre espace personnel Kiosque ou en MDH, vous devez accepter ou refuser de donner le droit à la Ville de Grenoble de prendre des photos de votre enfant et d'utiliser les images pour ses supports de communication.

j) Protection des données personnelles

La Ville de Grenoble vous informe que les données personnelles recueillies pour l'inscription à la restauration scolaire et aux activités périscolaires sont enregistrées dans un fichier informatisé par le service Plateforme des

Familles, responsable du traitement administratif des données. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition au traitement pour motif légitime (kiosque@grenoble.fr ou dpo@gr

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 038-213801855-20230515-D20230515_8-DE



4- VOS INTERLOCUTEURS

<u>QUI</u>	<u>POURQUOI ?</u>	<u>OU et COMMENT ?</u>
La Plateforme des Familles	Pour le suivi de vos inscriptions (restauration et périscolaire) et leur facturation	espace personnel Kiosque 04-76-76-38-38 Du lundi au vendredi de 8 h à 14 h kiosque@grenoble.fr Hôtel de Ville 11, boulevard Jean Pain CS 91066 38021 Grenoble Cedex 1 Attention : il n'y a pas d'accueil physique
Les Maisons des Habitants	Pour déposer votre dossier d'inscription (restauration scolaire et périscolaire) ou acheter vos repas si vous avez un abonnement en prépaiement.	Liste des contacts MDH ci-après
La Direction ALP (maternelle) ou la Direction ALP adjointe (élémentaire) de votre école	Pour prévenir d'une absence ou présence exceptionnelle de votre enfant à l'accueil périscolaire du soir. Pour l'inscription à l'aide aux leçons.	Coordonnées affichées dans l'école de votre enfant
Le service de Santé Scolaire	Pour mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé.	Coordonnées affichées dans l'école de votre enfant

MAISONS DES HABITANTS

MDH CHORIER BERRIAT

10 Rue Henry Le Chatelier
 38000 Grenoble

Secteur 1

04 76 21 29 09

mdh.chorier-berriat@grenoble.fr

MDH CENTRE-VILLE

2 Rue du Vieux Temple
 38000 Grenoble

Secteur 2

04 76 54 67 53

mdh.centre-ville@grenoble.fr

MDH BOIS D'ARTAS (Attention : Pas de prépaiement de repas)

3 Rue Augereau
 38000 Grenoble

Secteur 2

04 76 17 00 37

mdh.bois-dartas@grenoble.fr

MDH ANATOLE France68 bis Rue Anatole France
38100 Grenoble**Secteur 3**

04 76 20 53 90

mdh.anatole-france@grenoble.fr

MDH CAPUCHE58 Rue de Stalingrad
38100 Grenoble**Secteur 4**

04 76 87 80 74

mdh.capuche@grenoble.fr

MDH TEISSEIRE – MALHERBE (Attention : Pas de prépaiement de repas)110 Avenue Jean Perrot
38100 Grenoble**Secteur 5**

04 76 25 49 63

mdh.teisseire-malherbe@grenoble.fr

MDH ABBAYE1 Place de la Commune de 1871
38100 Grenoble**Secteur 5**

04 76 54 26 27

mdh.abbaye-jouhaux@grenoble.fr

MDH LE PATIO97 Galerie de l'Arlequin
38100 Grenoble**Secteur 6**

04 76 22 92 10

mdh.lepatio@grenoble.fr

MDH BALADINS (Attention : Pas de prépaiement de repas)31 Place des Géants
38100 Grenoble**Secteur 6**

04 76 33 35 03

mdh.baladins@grenoble.fr

MDH PRÉMOL (Attention : Pas de prépaiement de repas)7 Rue Henry Duhamel
38100 Grenoble**Secteur 6**

04 76 09 00 28

mdh.premol@grenoble.fr

5- PAGES INTERNET UTILES

Paiement en ligne	https://www.grenoble.fr/362-paiement-en-ligne-des-factures.htm
Périscolaire	https://www.grenoble.fr/demarche/369/659-animations-periscolaires.htm
Restauration Scolaire	https://www.grenoble.fr/cantine

6- CHARTE DE LA LAÏCITÉ DE LA CAF

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. Élaborée 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 proscrié 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.

