



**Maison des Jeunes
De Pontcharra**

88 rue du 19 mars 1962

38530 Pontcharra

Léo Lagrange Centre Est

Tél. : 04 76 71 95 79

E-Mail: leo.pontcharra@leolagrange.org

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
De la MJ de Pontcharra
À destination du public
Année 2026-2027**

Préambule

La Maison des Jeunes de Pontcharra sous l'égide de la Fédération Léo Lagrange, a pour vocation d'organiser des actions de loisirs éducatifs en faveur de l'adolescence (10/20 ans). Elle a élaboré un projet pédagogique qui est à la disposition des familles intéressées.

Les activités organisées par la Maison des Jeunes de Pontcharra sont ouvertes à tous les adolescents aux conditions prévues ci-dessous.

Le présent règlement intérieur concerne l'ensemble des dispositifs mis en place par la Maison des Jeunes de Pontcharra, et toute nouvelle action que la structure serait amenée à gérer en cours d'année.

RÔLES DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Les fonctions principales de l'équipe pédagogique sont d'assurer l'accueil, d'être à l'écoute, de permettre la mise en place de projets et l'organisation d'un programme d'activités.

Si cela s'avère malheureusement nécessaire, il lui incombe aussi de prendre des dispositions pour que le présent règlement soit respecté.

Article 1 : Pour participer aux activités de la structure

Pour être accueilli :

Le montant de la cotisation annuelle (du 1^{er} septembre au 31 août) s'élève à 5 € par personne.

Une fiche de renseignements est remplie par le représentant légal du jeune qui indique les informations usuelles (nom, prénom, adresse, n° de téléphone, mail, d'allocataire CAF...), accepte les conditions liées à la RGPD, signe la fiche et s'acquitte de la cotisation. Des informations concernant la santé peuvent aussi être demandées (inscriptions Accueil de loisirs, séjours...)

Une convention est établie entre le collège, le lycée et la Maison de la jeunesse de Pontcharra qui établit un lien pédagogique entre les structures pour la cohérence locale. Toutefois, il convient de s'inscrire à chaque instance séparément.

Spécificité de l'accueil de loisirs extrascolaire :

Un dossier doit être fourni au moment de l'inscription. Il comprend obligatoirement :

- Les renseignements concernant les responsables légaux (nom, prénom, adresse, n° de téléphone du domicile et du travail)
- La liste des personnes autorisées à venir chercher les jeunes et à prévenir en cas d'urgence (nom, prénom, adresse, n° de téléphone, et lien avec le jeune)
- Une autorisation d'hospitalisation
- Une fiche sanitaire de liaison
- Une attestation de quotient familial (accessible sur internet www.caf.fr) ou à défaut le dernier avis d'imposition
- Le n° d'allocataire (CAF, MSA)

Nota : l'absence de justificatif permettant le calcul du quotient familial n'empêche pas l'inscription mais entraîne l'application du tarif le plus élevé.

Tout dossier incomplet ou non signé sera refusé et retourné aux familles.

En cas d'événement grave impliquant un adhérent, le retrait ou le non renouvellement de l'inscription pourrait être décidé par l'équipe pédagogique.

Article 2 : Activités proposées

2.1 Pour l'accueil de loisirs extrascolaire 10/15 ans durant les vacances scolaires : Réservation des activités

L'organisation hebdomadaire propose 2 modules : 2 jours ou 3 jours. Le cumul des 2 est possible pour faire une semaine de 5 jours. Parfois selon les calendriers des modules de 4 jours peuvent être proposés.

Tout jeune à jour de cotisation peut être inscrit au module suivant les programmations. De plus une inscription impose la venue du jeune sur la totalité des jours choisis (sauf maladie avec justificatif médical fourni sous 8 jours)

Les réservations ou pré-réservations seront enregistrées dans l'ordre de réception des dossiers. Elles seront closes sans préavis, dès que les activités seront complètes. Toutefois dans ce cas une inscription en liste d'attente se fera. Les personnes sur cette liste pourront être rappelées en cas de désistement des inscrits sur la liste principale.

Les réservations sont faites au sein de la structure sur 1 ou 2 créneaux d'inscriptions (en général un lundi de 17h à 19h), ainsi que par mail pour les familles déjà venues. Ces familles déjà venues peuvent accéder à des pré-réservations par retour de mail (limitées à 12 places sur les 16 disponibles afin de laisser de la place aux nouveaux) et en respectant la date limite énoncée dans le mail d'information que tous les adhérents reçoivent. Ces pré-réservations ne seront confirmées que contre paiement.

Les réservations complémentaires pourront être prises en compte après le déroulement des créneaux, mais dans tous les cas elles ne seront validées définitivement qu'avec la réception du règlement entier dans la semaine qui suivra la demande.

Les réservations par téléphone ou par courrier ne sont pas acceptées pour les activités.

L'association se réserve le droit de refuser une demande dans les cas suivants : dossier d'inscription incomplet ou non signé, activités choisies ne correspondant pas à l'âge du jeune, règlement non joint. Les familles seront alors immédiatement prévenues par téléphone et/ou mail.

2.2 L'Espace Jeunes : accueil de loisirs 10/13 ans (périscolaire ou vacances) et l'accueil jeunes (toute l'année) 14/20 ans

- ✓ **L'accueil de loisirs** a pour objectif de répondre aux besoins d'accueil hors et pendant les vacances des jeunes de 10 à 13 ans inclus.
- ✓ Sur le même créneau horaire nous avons aussi **un accueil jeunes pour les 14/20 ans**. Les locaux dévolus sont régulièrement dissociés afin de respecter les rythmes de chacun.
 - => Ouverture du lundi au vendredi de 12h à 18h pour ces 2 accueils
 - => 3 après-midis par semaine de vacances de 13h30 à 17h30 (en général les lundis, mercredis et jeudis) pour ces 2 accueils
 - => en sus, l'Espace Jeunes sera ouvert selon les projets et demandes des jeunes sur des créneaux plus larges (soirées, samedi, matinées ...)
 - => des séjours en semaine de vacances et/ou en weekend pourront aussi être proposés
- ✓ A cela, sur les périodes scolaires, s'ajoutent des interventions extérieures (ateliers au collège, animations ponctuelles au lycée, ...)
- ✓ **Et des interventions d'Animation de Prévention** toute l'année. (Accompagnement de projet, CLAS, allers-vers dans la rue, interventions lycée, collège et écoles primaires, accompagnements individuels, promeneur du Net...)

Les objectifs visent à proposer des activités éducatives afin de fédérer les jeunes, les responsabiliser et les faire participer à des actions. Par ce biais, nous souhaitons leur faire acquérir un esprit citoyen et républicain leur permettant de s'investir dans des actions constructives pour eux comme pour la communauté.

L'accès à ces actions est de 5€ pour l'année

Toutefois une participation pourra être demandé dans le cadre des accompagnements de projets

- ✓ Différentes possibilités existent à l'accueil : Ping-Pong, Lecteur Bluetooth, Radio, Jeux de Société, billard, Baby-foot, borne de jeux vidéo...
- ✓ L'utilisation de ces équipements est strictement limitée aux fins pour lesquelles ils ont été acquis et conçus. La bonne utilisation est laissée à la libre appréciation de l'équipe d'animation.
- ✓ Le lecteur Bluetooth /radio est manipulé avec l'accord des animateurs afin de diffuser la musique de tous à un volume **acceptable** pour tous.
- ✓ L'utilisation du matériel sous-entend son respect **et son rangement.**

- ✓ En soirée, l'ambiance ou les activités de la MJ ne serviront pas de prétexte à provoquer des nuisances sonores pour le voisinage. Si la demande est élevée, nous veillerons à installer une rotation des utilisateurs.
- ✓ La MJ jouit d'une connexion internet wifi. Son utilisation est soumise aux règles générales de la MJ. Ainsi, d'évidence, la fréquentation de sites pornographiques, de politiques ou d'incitation à la haine... par exemple constitue un manque de respect pour les autres jeunes présents à l'accueil et sont passibles de sanctions définies par l'équipe pédagogique ou la Loi.

2.3 Le bar sans alcool

Le bar est conçu, outre le confort qu'il offre, comme un outil de convivialité ou de prise de responsabilité, pouvant participer au financement de projets jeunes.

Son accès est réservé à l'équipe pédagogique et aux personnes autorisées par elle.

Ce bar propose habituellement une liste de boissons non alcoolisées et de snacks laissés à l'appréciation de l'équipe pédagogique et dont le réapprovisionnement dépend de sa disponibilité. Cette liste n'est pas limitative et correspond à la réalité du moment.

Le bar ne délivre pas d'alcool.

Les prix pratiqués sont dans le but de renouveler les stocks et de participer occasionnellement à l'aide financière de projets jeunes. La recherche de bénéfices n'est pas l'objet de son existence.

Les objectifs de tous les accueils et/ou activités veillent à respecter la charte de la laïcité (annexe 1)

Article 3 : Facturation et règlement

La CAF de l'ISERE participant à notre fonctionnement, les tarifs de l'accueil de loisirs sont appliqués en fonction du quotient familial. Si aucun des justificatifs demandés au titre du calcul du quotient familial n'est présenté, le tarif le plus élevé est appliqué. Un supplément sera appliqué aux familles ne résidant pas sur le territoire de la communauté de communes du Grésivaudan.

Les règlements s'effectuent auprès des animateurs référents par chèque à l'ordre de Léo Lagrange, ou en espèces contre reçu. Les espèces, chèques bancaires, les bons « VACAF » (pour séjours avec hébergement uniquement), les chèques vacances et les participations des Comités d'Entreprises sont acceptés.

Une facture sera remise sur demande au format papier ou par mail, à la fin de chaque mois.

En cas d'absence du jeune durant les temps d'accueil de loisirs, le remboursement se fera dans les conditions suivantes :

- ✓ Forfaits 2, 3, 4 ou 5 jours : remboursement de la journée d'absence **uniquement** sur présentation d'un certificat médical original (remis sous 8 jours maximum).

Celui-ci se fera prioritairement sous forme d'avoir utilisable dans l'année suivant sa création.

A noter : Un jeune ne pourra être inscrit aux activités de la structure qu'uniquement si la famille est à jour de ses règlements. En cas de difficulté de paiement, les familles sont invitées à prendre contact avec l'équipe pour étudier toutes les solutions possibles.

En cas d'annulation des activités par l'organisateur, et si aucune activité de remplacement n'est proposée, il sera procédé au remboursement intégral des sommes versées par les familles.

Article 4 : Fonctionnement

- ✓ L'accueil de loisirs est ouvert de 9h à 18h. Il concerne les jeunes âgés de 10 à 15 ans pendant les vacances scolaires suivantes (sauf cas particuliers précisés à l'inscription) :
 - 2 semaines en février
 - 2 semaines en avril
 - 4 semaines en juillet (incluant parfois les 1ers jours d'août)
 - 2 semaines en octobre
- ✓ L'Espace Jeunes (accueil péri et extrascolaire et l'accueil jeunes) est ouvert du lundi au vendredi de 12h à 18h pour les jeunes âgés de 10 à 20 ans en période scolaire (Fermeture les jours fériés et cas particuliers précisés en cours d'année comme le Pont de l'Ascension).

En outre il sera ouvert systématiquement 3 après-midis par semaine de vacances de 13h30 à 17h30 (en général les lundis, mercredis et jeudis)

Si un séjour est organisé, une information spécifique à destination des parents et des jeunes sera alors produite (organisation, règlement...)
- ✓ L'Animation de Prévention s'adapte aux besoins en fonction des projets, des demandes et des disponibilités de l'équipe. (Weekend, soirées...)

ÊTRE ACTIF

- La Maison des Jeunes est un espace où sont mis sur pied projets, animations et activités. Personne n'est tenu d'y prendre part.
- La programmation tient compte des demandes exprimées par les membres. Il n'y a pas de moment ou de lieu particulier pour transmettre ces demandes aux animateurs. Cela peut se faire à tout moment.
- Les projets, animations ou activités programmés seront prioritairement ceux qui correspondent à une demande collective, ceux dont la faisabilité est avérée et ceux qui bénéficient pour leur élaboration de la participation des membres.

- Ils sont ouverts à tous les membres qui s’acquittent de la participation aux frais requise et qui s’engagent à en respecter le fonctionnement négocié entre eux, l’équipe d’animation et les animateurs vacataires éventuellement engagés.

Article 5 : Gestion des arrivées et des départs

Pour l’Espace Jeunes (accueil péri et extrascolaire et l’accueil jeunes) :

Les jeunes doivent obligatoirement

- Être à jour de leur cotisation annuelle
- Se pointer en arrivant et en partant, sur la tablette disposée à l’entrée.
- Se diriger vers l’espace dédié à leur groupe (10/13 ou 14/20 ans)
- 2 séances d’essai sont possibles sous réserve de fournir les coordonnées des parents

Pour l’accueil de loisirs extrascolaire :

Les journées sont de 9h à 18h.

A l’arrivée et au départ du jeune, son accompagnateur doit se manifester auprès du personnel présent. Il s’engage à prendre connaissance des informations affichées et/ou transmises par le personnel.

Les conditions de départ

La direction ne laisse partir les jeunes qu’avec leur responsable légal, ou toute autre personne inscrite sur la fiche de renseignements et désignée comme ayant l’autorisation de récupérer le jeune.

Un jeune ne peut partir seul du centre que s’il y est autorisé par un document écrit et signé du responsable légal.

Néanmoins, une personne non inscrite sur la fiche de renseignements peut venir chercher un jeune au centre si son responsable légal a prévenu le centre et que cette personne possède une décharge signée par le responsable légal. Si l’un des deux parents n’était pas autorisé par décision de justice à venir chercher le jeune, une copie de cette décision doit être fournie.

Les parents sont tenus de se conformer à l’heure de fermeture de l’accueil de loisirs indiquée. En cas de non-respect répété de ces horaires, une procédure d’exclusion pourrait être engagée à l’encontre des familles concernées.

Après 19 heures, sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées, et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre ces personnes, le personnel présent fera appel aux services compétents de l’Etat qui lui indiqueront la conduite à tenir.

Pour l’animation de prévention :

Les rendez-vous sont fixés selon les projets et besoins du groupe par l’animatrice/teur responsable.

Toutefois, Les jeunes doivent obligatoirement

- Être à jour de leur cotisation annuelle

- Se signaler en arrivant et en partant, à l'animatrice/teur du groupe.

Article 6 : Les repas

Aucun de ces accueils ne fournit les repas de midi, ni les goûters. Les jeunes apportent leurs repas et leurs goûters tirés du sac pendant ou hors vacances (salle mise à disposition avec microonde pour réchauffer les repas)

Article 7 : Santé – Urgence – hygiène - sécurité

- ✓ Toute allergie et/ou contre-indication doit être inscrite sur la fiche sanitaire du jeune.

Aucun médicament ne peut être donné aux jeunes à l'initiative du personnel d'encadrement.

Pour administrer un traitement occasionnel, le responsable du jeune ou son représentant légal doit fournir à la direction de l'accueil de loisirs le médicament accompagné de l'ordonnance, décrivant les symptômes et les mesures à prendre en cas de réaction.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, Pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite. Le responsable légal sera avisé prioritairement ou, s'il ne peut être joint, en suivant l'ordre de préférence des personnes à prévenir en cas d'urgence comme indiqué dans le dossier du jeune.

La famille s'engage à payer l'intégralité des frais médicaux et d'hospitalisation éventuels.

- ✓ La consommation, la vente ou la préparation d'alcool et de stupéfiants de quelque nature que ce soit, comme le prévoit la loi, sont interdites à la MJ. Toutefois avec l'accord de la direction et en concordance avec la réglementation applicable aux associations et aux mineurs. (Soirées, portes ouvertes, réunions spécifiques, concerts, etc.) la consommation et/ou la vente de boissons alcoolisées du groupe 3 (c'est à dire des boissons en-dessous de 18° d'alcool : vin, bière, crème de cassis...) liée à la mise en place de projets ou temps d'animations particuliers peut être tolérée après déclaration aux administrations. (Maire de la commune dans laquelle sera situé le débit de boissons / 5 autorisations annuelles maximum. Source : <https://www.demarches.interieur.gouv.fr/associations/buvette-bar-tenu-association>)

- ✓ Dans le même esprit, aucun jeu d'argent n'est admis à la Maison des Jeunes

- ✓ Enfin, pour des raisons d'hygiène et sécurité, nos amis les animaux ne peuvent pas être admis dans les locaux sauf exception (chiens guides d'aveugle...)

Article 8 : Assurances

La structure a contracté auprès de la MAIF les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités. Toutefois, le responsable légal de tout jeune inscrit s'engage, au titre de la responsabilité civile individuelle, à vérifier, voir à mettre à jour, le niveau de couverture de son contrat souscrit auprès de son assureur. Cette couverture concerne notamment les dégradations éventuelles de matériel dont le jeune pourrait être tenu responsable. Nous informons également les familles adhérentes qu'il est de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personne couvrant les dommages corporels.

Article 9 : Vêtements - Objets personnels – matériel - locaux

Pour chacun des accueils, une tenue correcte est exigée pour les jeunes. Il est recommandé de mettre des vêtements adaptés aux activités quotidiennes de l'accueil de loisirs.

Il est déconseillé de laisser un jeune amener des objets de valeur. La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'argent, d'objets, de bijoux, de vêtements, téléphone portable...

Les jeunes doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition. Tout objet considéré comme dangereux sera immédiatement confisqué et ne pourra être restitué qu'aux parents.

9.1 LOCAUX ET MATÉRIEL

- ✓ Le matériel est la propriété de la MJ, il ne peut donc ni sortir du centre, ni même être prêté. Une dérogation est toutefois possible moyennant la rédaction d'une convention. Pour le matériel de la salle de musique, une participation financière annuelle sera demandée afin d'assurer son entretien et/ou remplacement.
- ✓ Tous les utilisateurs des locaux sont tenus de respecter la propreté des lieux et le matériel. Toute personne qui cause une dégradation, un dommage doit le réparer en nature ou par son équivalent (ex. : qui casse une vitre la remplace ou paye le vitrier). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

9.2 RÉSERVATION DE SALLE

- ✓ Sur projet particulier, les jeunes ont la possibilité de réserver gracieusement des salles dans les heures d'ouverture : La demande doit être faite 3 jours en amont de la réservation afin de vérifier la disponibilité. Sauf exception (salle de musique) au-delà des heures d'ouverture la demande devra être validée avec la Mairie.
- ✓ Les associations de Pontcharra peuvent aussi faire cette demande dans le cadre de leur fonctionnement. (Attestation d'assurance en responsabilité civile à fournir dans ce cas). Ne pouvant répondre à toutes les demandes, nous tenteront de faire au mieux pour satisfaire le maximum de demandes mais nous ne pouvons pas nous engager à toutes les satisfaire.

- ✓ Chaque réservation sera inscrite par le personnel de la MJ sur le site dédié avec nom, prénom et numéro de téléphone d'un responsable de groupe ou d'un responsable légal.
- ✓ La MJ décline toutes responsabilités sur le matériel personnel laissé sur place ou utilisé dans la cadre de la mise à disposition des locaux.

Article 10 : Encadrement

La responsabilité des accueils est assurée par un(e) directeur(ice) et des animateurs, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Toutes les activités des accueils sont conçues pour permettre au jeune de se développer harmonieusement. Le personnel a donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif.

Les parents sont invités, en cas de contestation ou de réclamation, à contacter d'abord le professionnel responsable de l'accueil spécifique, puis éventuellement la direction de la structure.

Article 11 : Informations

Pour chaque accueil :

Plusieurs supports de communication sont à disposition aussi bien des parents que des jeunes pour tenir informé de la vie de la structure. Le magazine de la mairie, l'affichage sur site, les mails d'informations aux familles (inscrites dans notre base de données), la page Facebook « Espace jeunes de Pontcharra » et la page Instagram « MJ de Pontcharra »

Pour l'accueil de loisirs spécifiquement :

Un programme d'activités est établi par le personnel encadrant et est affiché à l'entrée de la structure et sur le site internet. Ce programme peut faire l'objet de modifications en fonction de l'intérêt porté par les jeunes, de la météo ou en cas de force majeure.

Les tarifs sont affichés à l'entrée de l'accueil et sur la façade. Ils sont aussi visibles sur le site internet.

Article 12 : Droit à l'image

En adhérant, le responsable légal accepte que la Maison des Jeunes à travers Leo Lagrange mémorise et utilise ses données personnelles collectées dans le formulaire dans le but d'améliorer les interactions avec nos services. La Maison des Jeunes s'engage à ne pas divulguer, ni transmettre, ni partager les données personnelles avec d'autres entités, entreprises ou organismes quels qu'ils soient. En cochant la case du formulaire, le responsable légal donne votre consentement au traitement de ses données personnelles (ou celles du jeune) par la Maison des Jeunes, conformément au Règlement Général de Protection des Données de 2018 et à notre politique de protection des données. Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, il autorise Léo Lagrange et ses prestataires techniques

ainsi que la commune de Pontcharra à réaliser des prises de vue photographiques, des vidéos ou des captations numériques lors des activités au sein de la Maison des Jeunes de Pontcharra.

Les images pourront être exploitées et utilisées directement par la structure sous toute forme et tous supports, pour un territoire illimité, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits et notamment : presse, livre, supports numériques, exposition, publicité, projection publique, concours, site internet, réseaux sociaux. Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies, vidéos ou captations numériques de la présente, dans tout support ou toute exploitation préjudiciable. Le responsable légal signataire du formulaire d'inscription reconnaît être entièrement informé de ses droits et ne pourra prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes. Il garantit que ni lui, ni le cas échéant la personne qu'il représente, n'est lié par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de son image ou de son nom. Pour tout litige né de l'interprétation ou de l'exécution des présentes, il est fait attribution expresse de juridiction aux tribunaux français.

Tout refus doit être signalé avant le séjour ou avant le début des activités, par courrier adressé au directeur de la structure.

Article 13 : Exclusion

Les comportements incorrects ou indisciplinés des jeunes sont signalés aux parents par le professionnel responsable de l'accueil concerné. Afin de protéger l'ensemble des jeunes, en cas de réelle difficulté de comportement d'un jeune, et après concertation avec les parents, la direction de la structure se réserve la possibilité d'exclure le jeune pour une durée qui pourra être temporaire ou définitive.

Dans le cadre de l'accueil de loisirs, les départs répétés au-delà de 18h pourront entraîner l'exclusion du jeune.

Article 14 : Validité du règlement intérieur

Le présent règlement est consultable par les familles au siège de la structure. Il est fait référence à celui-ci lors de toute nouvelle inscription.

L'acceptation de ce règlement par le responsable légal du jeune conditionne l'admission des jeunes aux activités organisées par la structure.

La validité du présent règlement est renouvelée annuellement par tacite reconduction, jusqu'à la parution d'une éventuelle mise à jour. Dans ce cas, la mise à jour devra être notifiée à toute personne en cours d'inscription, ou au plus tard au renouvellement de ladite inscription.

Le présent règlement est affiché à l'accueil, disponible sur le site internet, et peut être envoyé par mail sur simple demande.

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PREAMBULE

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 solidaires 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 interdit 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.

