REGLEMENT INTERIEUR

DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE ET DU MERCREDI

D'AUTEUIL LE ROI - 2026-2027

Avec le soutien de

Article 1 : Généralités

La Mairie d'Auteuil-Le-Roi met en place un accueil de loisirs sur sa commune à disposition des familles. Seuls les enfants de 3 à 12 ans habitant de préférence sur le territoire de la commune pourront y être accueillis.

L'organisation de cet accueil de loisirs est confiée en partie à l'association Ifac Yvelines. Sa gestion (réservations et facturation) est gérée via le portail famille de la commune.

La capacité de la structure d'accueil est conditionnée par la nature des locaux utilisés.

Le présent règlement intérieur présente les règles à respecter par les familles pour utiliser ce service.

Le service d'accueil de loisirs ne constitue pas une obligation légale pour les communes mais un service public facultatif que la commune d'Auteuil-Le-Roi a choisi de rendre aux familles.

En raison de la capacité d'accueil et pour des raisons de sécurité, l'inscription au service d'accueil de loisirs pourra être refusée si les effectifs sont complets.

Les enfants résidant à l'extérieur de la commune pourront être accueillis dans la mesure où la capacité d'accueil et d'encadrement le permet.

Ne peuvent prétendre à l'inscription que ceux qui :

- **Ont rendu leurs dossiers d'inscription complets ;**
- **Sont en règle avec la régie scolaire, c'est–à-dire, ceux dont les impayés sont acquittés au 1er septembre de l'année scolaire.**

Article 2 : Les conditions d'accès

L'accès à l'accueil de loisirs est réservé :

- aux enfants scolarisés à l'école primaire (maternelle ou élémentaire) sur la commune d'Auteuil-Le-Roi,
- aux enfants scolarisés en l'école primaire (maternelle ou élémentaire) sur une autre commune mais résidant sur la commune.
- aux enfants dont les parents ne sont pas en situation d'impayé (factures accueil péri ou extrascolaire de plus de 60 jours).

Les enfants extérieurs seront accueillis sous réserve de places disponibles, les enfants Auteuillois sont prioritaires.

Article 3 : Jours et Horaires et dispositions spécifiques

Le matin, tous les enfants doivent être accompagnés de leurs parents jusqu'au lieu d'accueil

<u>Accueil de loisirs du mercredi</u> **(sauf jours fériés).**

- **Horaires d'accueil du mercredi :**
  Journée complète : de 7h40 à 19h
  ½ journée du matin repas compris : de 7h40 à 13h30
  ½ journée de l'après-midi goûter compris : de 13h30 à 19h

- **Les réservations d'accueil à la journée sont prioritaires aux réservations à la ½ journée**

- **Les familles sont accueillies le matin entre 7h40 et 9h30, à 13h30 le midi, et le soir entre 16h30 et 19h**
- **Prise en charge par un personnel communal de 7h40 à 9 h, puis par une équipe mixte IFAC / personnel communal**

20 places sont possibles, 8 enfants d'âge maternel (3-6 ans) et 12 enfants d'âge élémentaire (6-12 ans)

Accueil de loisirs périscolaire **(lundi, mardi, jeudi & vendredi)**

- **Horaires d'accueil du matin : de 7h40 à 8h30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)**

Les enfants sont accueillis entre 7h40 et 8h20 par un personnel communal à l'accueil de loisirs. L'équipe enseignante prend le relais à partir de 8h30. Les enfants scolarisés en PS, MS et GS de maternelle sont accompagnés par le personnel communal jusque dans la classe auprès des instituteurs à 8H20 et repris en charge de la même façon le soir après la classe.

14 places sont possibles, tout âge confondu**.**

Les enfants doivent être accompagnés par le/les parents ou personne autorisée par le/les parent/s jusqu'à la salle d'accueil. La responsabilité de la commune ne pourra être engagée dans le cas contraire.

- **Horaires d'accueil du soir (pour le lundi, mardi, jeudi, vendredi) : de 16h30 à 19h**

Les enfants sont confiés aux animateurs IFAC par les enseignants à 16h30.

Pour le bon déroulement du goûter, les enfants pourront être récupérés par leur/s parent/s qu'à partir de 17h45.

Ensuite, plusieurs groupes se formeront entre l'accompagnement scolaire et les différents pôles d'activités proposés.

Etude

Une étude surveillée est proposée aux enfants du CP au CM2. Ils sont pris en charge à 16h30, prennent le goûter puis partent faire les devoirs de 17h00 à 17h45 les lundis, mardis et jeudis.

Pour le bon déroulement de l'étude, les enfants pourront être récupérés par leur/s parent/s qu'à partir de 17h45.

Pour en tirer le meilleur bénéfice pour l'enfant, la participation à l'étude se fera sur inscription par cycle complet entre deux périodes de vacances (5 cycles/an) avec possibilité de la renouveler. Il n'y aura pas de participation occasionnelle.

Les inscriptions se feront auprès de la référente étude par l'enfant ou le/s parent/s Il est également essentiel que le/s parent/s **et l'enfant** soient volontaires.

Un règlement de fonctionnement sera remis en début d'année à chaque élève.

Article 4 : 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.

L'accueil de loisirs ferme à 19h, les enfants doivent être récupérés par leurs parents ou une tierce personne autorisée dont le nom figure sur la fiche de renseignements fournie par la famille. Une pièce d'identité peut être demandée à la personne qui récupère l'enfant.

4.1. Émargement :

Pour chaque arrivée et départ d'un enfant, une feuille d'émargement est mise en place en précisant l'heure d'arrivée ou de départ et le nom, prénom et signature de la personne.

La responsabilité de la commune ne saurait être engagée dans le cas où les enfants seraient déposés avant l'ouverture.

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

L'enfant ne peut quitter l'accueil qu'accompagné par l'un de ses parents (ou personne majeure bénéficiant de l'autorité parentale), ou par une tierce personne dûment autorisée par les parents ou tuteur sur le dossier d'inscription ou sur procuration écrite remise par eux au directeur de l'accueil de loisirs.

En cas de retard exceptionnel, le/les parent/s ou la/les personne/s mentionnée/s dans le dossier d'inscription doit prévenir le responsable de l'accueil.

Si les parents et la/les personne/s mentionné(e)/s dans le dossier d'inscription ne pouvaient venir chercher l'enfant aux horaires de départ, une tierce personne, âgée de plus de 11 ans, avec autorisation écrite des parents et accord de la direction, pourrait venir chercher l'enfant.

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.

Procédure à suivre en cas d'absence des parents : si un enfant n'a pas été repris en charge par ses parents ou la personne régulièrement responsable mandatée par eux, à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire ou de l'accueil de loisirs, les animateurs chercheront à contacter la famille par tous les moyens.

En cas d'insuccès de ces démarches, les animateurs devront prendre contact avec la gendarmerie pour décider de la suite à donner.

Au-delà de l'heure de fermeture, un montant forfaitaire de 10€ sera appliqué par tranche d'½ heure commencée.

Article 5 : Inscriptions/Présences

Chaque année, les familles doivent remplir un dossier d'inscription administratif à remettre à la Mairie d'Auteuil-Le-Roi. En complément un dossier de renseignement sanitaire est à remettre à l'accueil de loisirs avant le 1er jour de fréquentation de l'enfant. Ces dossiers sont obligatoires et doivent être complets.

Les demandes de renseignements se font auprès du responsable de l'accueil de loisirs, aux périodes et heures d'ouverture de la structure, ou par mail à l'adresse suivante : adl.auteuil@utidf.ifac.asso.fr

Les parents peuvent gérer les réservations / annulations d'inscriptions à l'accueil de loisirs via le portail famille de la commune :

https://www.monespacefamille.fr/accueil/

Pour les parents disposant déjà d'un accès au portail famille, leurs codes d'accès ne changent pas pour la rentrée.

Pour les nouveaux inscrits, après l'enregistrement de leur dossier d'inscription, ils recevront un email afin d'activer leur espace famille.

Les réservations et annulations d'inscriptions sont à réaliser directement par les familles elles-mêmes via le portail, faute de quoi :

- **Sans réservation préalable : l'enfant ne sera pas accepté au service d'accueil de loisirs.**
- **Sans annulation préalable : l'inscription à l'accueil de loisirs ne pourra pas être décomptée et restera à la charge des parents.**

Il est fortement conseillé aux parents de réserver / annuler les inscriptions en avance pour ne pas être bloquées automatiquement par le système **(dernier délai : le jeudi soir minuit pour l'inscriptions au mercredi de la semaine suivante - 48h avant jusqu'à minuit pour l'accueil périscolaire du matin et du soir)**.

En cas de problème d'utilisation du portail famille, vous pouvez envoyer une demande d'assistance à mairie@auteuil-le-roi.fr

Tous mails de réservation ou d'annulation d'inscriptions envoyés à l'adresse de la Mairie ou directement au personnel communal ou IFAC ne seront pas pris en compte.

L'équipe d'animation pourra prendre en charge uniquement les enfants inscrits sur la liste de présence quotidienne des enfants inscrits.

Les inscriptions sont prises dans la limite de la capacité d'accueil de la structure (cf. article 1) et selon les délais d'inscriptions indiqués précédemment. Elles seront traitées selon l'ordre d'arrivée.

Les réservations d'accueil à la journée sont prioritaires aux réservations à la ½ journée pour l'accueil de loisirs du mercredi.

Passée la date de clôture des inscriptions, **une liste d'attente est ouverte** durant laquelle le directeur validera les demandes en fonction des capacités d'accueil et d'encadrement. Dans tous les cas, le responsable légal sera informé de la décision.

Aucun enfant ne sera accepté sur l'accueil si les conditions énumérées dans cet article ne sont pas remplies.
L'enfant ne peut quitter l'accueil qu'accompagné par l'un de ses parents (ou personne majeure bénéficiant de l'autorité parentale), ou par une tierce personne dûment autorisée par les parents ou tuteur sur le dossier d'inscription ou sur procuration écrite remise par eux au directeur de l'accueil de loisirs (lire l'article 4.2.).

Article 6 : Absences exceptionnelles

En cas d'absence exceptionnelle, la Mairie d'Auteuil-Le-Roi procèdera à une régularisation des familles dans les situations suivantes :

Absence pour maladie : sur présentation d'un certificat médical transmis le jour même, il sera procédé à l'annulation avec une carence de 48 h des inscriptions à compter du premier jour d'absence notifié aux adresses suivantes :
mairie@auteuil-le-roi.fr **ET** adl.auteuil@utidf.ifac.asso.fr

Autres absences exceptionnelles : signalées par mail avec justificatif, il sera procédé à l'annulation des inscriptions avec une carence de 48 h à compter du premier jour d'absence notifié aux adresses suivantes :
mairie@auteuil-le-roi.fr ET adl.auteuil@utidf.ifac.asso.fr

Article 7 : Paiement et régularisation

7.1 Le paiement des prestations s'effectue :

Au début du mois suivant, la facture mensuelle est transmise aux parents par mail. Les parents qui ont opté pour le prélèvement automatique lors de l'inscription à l'accueil de loisirs de leur enfant n'ont aucune démarche à faire.

Les parents qui ont opté pour le paiement par chèque ou carte bancaire, doivent se référer **à la date limite de paiement** inscrite sur leur facture. Passée cette date, si le paiement n'a pas été réceptionné en Mairie, **une pénalité de 10 €** sera appliquée pour tout retard.

Les personnes qui rencontreraient des difficultés financières ne doivent pas hésiter à contacter la Mairie afin de mettre en place un échéancier de paiement.

7.2. Les réclamations :

Toute contestation portant sur une facture doit être émise dans un délai de 8 jours, après réception, auprès de la Mairie d'Auteuil-Le-Roi.

Article 8 : Procédure de rappel et mise en demeure

En cas d'impayés, la Mairie s'autorise à facturer aux familles les pénalités financières que la commune aurait eu à subir et s'exposent à une mise en recouvrement immédiate par le service contentieux.

Les familles n'ayant pas réglé un mois de prestation seront automatiquement exclues du service jusqu'à régularisation

Aucune inscription pour une nouvelle année scolaire ne sera enregistrée si la totalité des factures de la précédente année scolaire n'a pas été réglée.

En cas de difficulté de paiement, la situation peut être étudiée à la demande de la famille par la Mairie.

Article 9 : Calcul du quotient familial

A chaque rentrée scolaire, le quotient familial détermine le tarif qui est appliqué à la famille. Il est calculé d'après les ressources annuelles perçues par le foyer. Il est basé sur le mode de calcul de la Caisse d'Allocations Familiales. Son calcul se fait à partir de l'avis d'imposition transmis par les familles. La non transmission de l'avis d'imposition entraîne automatiquement l'application du tarif maximum.

Le quotient familial se calcule toujours sur la base des ressources annuelles du foyer de l'année N-1 (ou N-2 si vous avez un justificatif directement de la CAF) avec une validité du 1er jour de la rentrée scolaire à la fin de l'année scolaire.

Le calcul du quotient se fait auprès de la Mairie et les pièces nécessaires à fournir pour son calcul sont à donner avec le dossier d'inscription à fournir en amont de la rentrée scolaire.

Grille de quotient familial

QF = R (revenus imposables) / **N** (nombre de parts)

TRANCHE	QUOTIENT FAMILIAL du foyer
T1	Inférieur à 8000 €
T2	Compris entre 8000 et 15000 €
T3	Compris entre 15001 et 21000 €
T4	Supérieur à 21000 €

Article 10 : Tarification

Les tarifs sont définis par la Mairie en Conseil municipal et sont dégressifs en fonction des ressources de la famille.
Un goûter, qui est pris en charge par la commune, sera servi aux enfants les mercredis et en accueil périscolaire du soir.

Accueil périscolaire :

Tarifs 2026-2027 Auteuil-Le-Roi	Accueils Périscolaires Avec goûter pour les créneaux du soir			
Quotient familial annuel	(1) Matin 7h40-8h30	(1) Soir 1 16h30-18h	(1) Soir 2 16h30-18h30	(1) Soir 3 16h30-19h
T1	2,70 €	4,10 €	5,40 €	6,70 €
T2	3,20 €	4,90 €	6,40 €	7,90 €
T3	3,60 €	5,60 €	7,30 €	9,00 €
T4	3,90 €	6,20 €	8,10 €	10,00 €

(1) *Tarifs au forfait pour la prestation ; il y a trois tarifs le soir, un pour les enfants accueillis entre 16h30 et 18h, un pour les enfants accueillis entre 16h30 et 18h30 et le dernier tarif pour l'ouverture complète (16h30-19h).*

Accueil mercredis :

Tarifs 2026-2027 Auteuil-Le-Roi	MATIN de 07h40 à 13h30 repas inclus OU APRES-MIDI de 13h30 à 19h goûter inclus		JOURNEE de 07h40 à 19h repas et goûter inclus	
Quotient familial annuel	1er enfant	À partir du 2ème enfant présent le même jour	1er enfant	À partir du 2ème enfant présent le même jour
T1	15,50 €	14,45 €	25,00 €	23,00 €
T2	16,60 €	15,45 €	27,10 €	24,90 €
T3	17,70 €	16,45 €	29,20 €	26,80 €
T4 et EXTERIEURS	18,25 €	16,95 €	30,25 €	27,75 €

Pénalités

Une pénalité de 10 € par fratrie et par demi-heure entamée sera appliquée pour tout départ au-delà de 19h.
Cette pénalité sera appliquée à la facture du mois en cours.
En cas de retards répétés, la Mairie appliquera les sanctions suivantes : courrier d'avertissement, exclusion temporaire puis exclusion définitive de l'enfant.

Article 11 : Repas

Les repas du mercredi sont réservés automatiquement par les parents via le portail famille de la commune, en même temps que l'inscription à l'accueil de loisirs du mercredi. Le repas est encadré par l'équipe d'animation, aidée par un personnel d'Yvelines Restauration.

Les goûters sont pris en charge par la commune et encadrés par l'équipe d'animation en périscolaire du soir et les mercredis. **Les parents n'ont pas à prévoir de goûter.**

Il appartient aux familles de faire connaître à la commune et à l'équipe d'animation via la fiche sanitaire toutes particularités alimentaires ou allergiques d'un enfant.

Article 12 : 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 commune
- Le site internet de l'Ifac Yvelines : https://auteuil-le-roi.ifac.asso.fr/
- Le journal local
- Les panneaux d'affichage sur le centre

La participation des familles est importante pour le bon fonctionnement du centre, pour cela des réunions d'informations seront programmées.

En début d'année : présentation du centre, de l'équipe, du projet pédagogique et de fonctionnement…

Plusieurs rencontres conviviales tout au long de l'année : exposition, spectacle, galette…

Article 13 : Activités

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

Il est convenu, sauf avis médical contraire, que les enfants pourront 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 ou compétition.

Le coût des sorties et des activités est compris dans le prix de journée. L'équipe d'animation pourra, le cas échéant, demander une contribution exceptionnelle aux familles pour la mise en place d'évènements exceptionnels.

La fréquentation des activités proposées en direction des enfants est un moment privilégié de loisir 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,
- Des choix pertinents d'activités,
- Des relations cordiales centrées sur l'enfant.

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.

Le choix des activités est lié à la proposition des animateurs. Elles sont induites par le Projet Educatif de et s'insèrent dans le 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.

L'écoute et la bienveillance de chacun envers les autres ne peuvent qu'assurer des relations cordiales centrées sur le respect de tous dans l'expression de ses propres idées ou réflexions.

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

Article 14 : Discipline

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal ou d'encadrement IFAC. Ce personnel est habilité à prendre toute mesure nécessaire au respect des règles élémentaires de discipline (ceci pouvant aller jusqu'à l'exclusion). Les règles de bonne conduite dans les locaux, comme dans la cour de récréation, sont rappelées régulièrement aux enfants. En cas de détérioration volontaire du matériel, le remboursement sera à la charge des parents.

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 et l'Ifac déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets de valeur ou non qui pourraient être introduits dans l'accueil de loisirs.

Il est recommandé aux parents de marquer les affaires de l'enfant.

Article 16 : Soins

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

En aucun cas, il ne pourra être administré de médicament aux enfants, même sur ordonnance médicale. En effet, ni la municipalité, ni les personnes chargées de la surveillance des enfants ne sont habilitées par une autorité médicale à accepter de leur donner une quelconque prescription médicale. Il appartient donc aux parents de gérer la posologie du traitement médical éventuel de leur enfant.

Les parents dont les enfants sont concernés par un **P.A.I** doivent prendre un rendez-vous en mairie et avec le directeur de l'accueil de loisirs.

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

Les enfants malades ne pourront être acceptés.

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

Dans le but d'éviter une propagation de poux, les parents devront 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 demandera l'avis du responsable qui décidera de la suite à donner et appellera, le cas échéant, le SAMU (15) ou les pompiers (18), qui décideront de l'évacuation de l'enfant vers le service compétent.

Les parents seront 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 sera accompagné de sa fiche sanitaire.

Outre la surveillance de l'apparition de symptômes chez leur enfant, les parents seront invités à prendre sa température avant le départ pour l'accueil. En cas de symptômes ou de fièvre (37,8°C), l'enfant ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli.

Tout symptôme évocateur d'infection COVID-19 chez un enfant constaté par l'encadrement doit conduire à son isolement et au port d'un masque. En vas de doute sur les symptômes d'un enfant, une prise de température peut être réalisée par la personne chargée du suivi sanitaire au sein de l'accueil.

Une information est aussitôt faite auprès de l'établissement scolaire fréquenté par le mineur. En cas de symptômes, les parents de l'enfant sont avertis et doivent venir le chercher.

L'enfant ne pourra alors pas être accepté de nouveau dans l'accueil sans certificat médical assurant qu'il est en mesure d'être reçu en ACM.

En cas d'épidémie, le protocole spécifique sera mis en place dans le cas du maintien de l'accueil du public.

Certains enfants bénéficient d'un protocole alimentaire individuel établi par le médecin scolaire et les établissements accueillant l'enfant, ils peuvent avoir des traitements médicaux, ces enfants sont répertoriés dans le classeur des PAI en première page. Pour des raisons de confidentialité, ces mêmes informations sont affichées discrètement dans la salle de restauration.

Article 17 : Prise en charge d'enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique

L'accueil d'enfants en situation de handicap ou malade chronique dans les accueils de loisirs s'exprime par un objectif présent dans la plupart des projets éducatifs et qui concerne le "vivre ensemble".

Il tiendra compte de l'enfant, de sa famille, des liens entre celle-ci et l'organisateur ainsi que de la formation des personnels du centre.

Les dispositions prises pour l'intégration de ces enfants sont incluses dans le projet pédagogique du centre, ce qui suppose que tous les acteurs (organisateurs, équipes, familles, enfants) soient informés, voire formés, sur les spécificités du handicap ou de la pathologie et de ce que cela entraîne en termes d'aménagements à effectuer, d'attitudes à avoir ou de précautions à prendre.

La mise en place du protocole d'accueil individualisé

Le protocole sera mis en place avant l'accueil de l'enfant. Il se construit en partenariat avec les personnes suivantes :

- Les Parents,
- L'enfant,
- L'équipe d'animation,
- Le Médecin de l'enfant ou pédopsychiatre,
- L'élu ou le représentant administratif de référence,
- Le coordinateur territorial.

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

Article 18 : Protection des mineurs

La commune et l'Ifac s'autorisent à saisir les autorités compétentes (parents, services de l'aide sociale à l'enfance, parquet) pour signaler tout enfant dont le comportement, les gestes, les propos ou les pratiques sembleraient présenter un danger pour autrui ou pour l'enfant lui-même.

Article 19 : Assurances

Une assurance "Responsabilité Civile" sera souscrite par l'Ifac auprès de la S.M.A.C.L. pour couvrir ses risques d'organisateur, le personnel en mission et les locaux. Cette assurance ne **couvre que la responsabilité de** l'Ifac et son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui.

Les parents devront assurer obligatoirement leurs enfants à la pratique d'activités extrascolaires.

Article 20 : Laïcité

L'Ifac applique les principes de protection des libertés fondamentales au travail qui précisent que "nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché".

De ce fait, les seules limites qui peuvent être apportées à la liberté de croyance et de pratique religieuse sont :

- le prosélytisme actif,
- l'hygiène et la sécurité,
- Un comportement ou une conviction susceptible de porter atteinte à l'intérêt de l'entreprise, à son activité ou constituer un trouble au fonctionnement de l'organisation.

L'Ifac, de par son activité qui relève régulièrement de missions de service public, se doit de veiller au strict respect des principes de la laïcité qui organise le vivre ensemble des athées, agnostiques et croyants dans un cadre qui rend possible leur coexistence, sans prendre parti pour les uns ou les autres.

Ainsi, tout le personnel de l'association :

- S'interdit toute manifestation partisane d'une religion ou de l'athéisme, qui pourrait blesser ou orienter les croyants et les athées,
- S'oblige à la neutralité de sa tenue respectant en cela les droits de l'enfant et toute la diversité d'origines et de traditions des familles et adultes qui utilisent nos services,
- S'interdit le port de signes et tenues ostentatoires,
- S'interdit d'invoquer des prescriptions religieuses pour refuser d'exécuter tout ou partie de ses missions contractuelles ou pour se soustraire à ses obligations légales et règlementaires.