

Document d'application pédagogique
Cantine et garderie périscolaire
Commune de Warcq



OUVERTURE DU 02/09/24 AU 08/07/25



Année 2024-2025



Charte
de la laïcité
de la branche Famille
avec ses partenaires



Sommaire

Projet éducatif

Projet pédagogique

Plans des locaux

Copie d'un menu type

Budget

Fiche déclaration d'activité

Fiche d'inscription

Règlement intérieur

Autorisation parentale relative à la publication de photos

Accusé réception de la demande d'autorisation d'un accueil périscolaire recevant des mineurs de moins de 6 ans

Chartre de la laïcité de la branche famille avec ses partenaires



Commune de Warcq

Projet pédagogique du service périscolaire

Collectivité territoriale : Commune de Warcq

3 Place de la mairie 08000 Warcq

Tél : 03.24.56.01.62

Tél périscolaire : 06.37.52.20.29

La mairie de Warcq au 1^{er} décembre 2019 devient, sur décision du conseil municipal, gestionnaire de la cantine ainsi que des temps de garderies périscolaires.

Qu'est-ce que notre projet pédagogique :

Notre projet pédagogique est un outil mis en place entre les familles et la mairie de Warcq afin de permettre de donner un sens aux besoins des familles dont les enfants fréquentent la garderie et la cantine.

L'accueil périscolaire :

Ce moment est un temps de transition entre la famille et l'école. Il permet de répondre aux besoins de garderie (matin et après-midi) et de repas des enfants scolarisés sur la commune de Warcq.

Au-delà de la garderie et du repas, il s'agit de créer au travers de nos accueils un moment de convivialité, de détente et de loisirs en toute sécurité pour les jeunes accueillis.

Les acteurs et partenaires de ce projet :

- La mairie de Warcq
- Les parents et leurs enfants
- La responsable du périscolaire et l'équipe pédagogique
- La Direction de la Jeunesse et des Sport à laquelle se substitue la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP), le service vétérinaire, la Caisse d'Allocation Familiale, la MSA, La Protection Maternelle Infantile
- API, prestataire de service en charge de la fourniture des repas

Déclaration :

Une déclaration est effectuée auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale.

Il suit la réglementation pour l'accueil des - de 6 ans et + de 6 ans, les instructions départementales de la DDCSPP.

Une déclaration auprès du service vétérinaire (sécurité alimentaire) a aussi été effectuée courant janvier 2020 pour les deux structures périscolaires.

Gestion du projet pédagogique :

La Mairie de Warcq, la responsable périscolaire ainsi que l'équipe d'animation.

Descriptif de nos accueils périscolaires

Dates et jours d'ouverture :

En périodes scolaires, uniquement les jours d'école.

Public visé :

Enfants de 2 ans à 11 ans scolarisés sur la commune de Warcq.

Lieux d'accueil :

- pôle « maternelle » 11-13 rue Edmond Pierrot à Warcq
- pôle « primaire » 3 Promenade des Remparts à Warcq

Capacité d'accueil :

Pôle maternelle : jusqu'à 35 enfants.

Pôle primaire : jusqu'à 35 enfants.

Modalités de présence en périscolaire :

L'enfant doit être inscrit dans une des écoles de la commune de Warcq.
Les parents doivent remplir un dossier inscription.

Coordonnées :

-Périscolaire :

Adresse : 3 Promenade des remparts 08000 Warcq

Tél : 06.37.52.20.29

E-mail : periscolairewarcq.08@outlook.fr

-Mairie :

Adresse : 3 places de la mairie 08000 Warcq.

Tél : 03.24.56.01.62

E-mail : warcq@orange.fr

Site : www.mairie-warcq.com

Horaires

Pôle maternelle :

- de 7h30 à 8h30 garderie
- de 11h20 à 13h15 temps de repas et garderie
- de 16h15 à 18h30 garderie

Pôle primaire :

- de 7h30 à 8h45 garderie
- de 11h45 à 13h30 temps de repas et garderie
- de 13h30 à 18h30 garderie

Règlementation des effectifs pour le périscolaire de Warcq :

- 1 directeur
- 1 animateur pour 10 enfants en maternelle
- 1 animateur pour 14 en primaire
- 1 animateur pour 14 si garderie regroupée entre maternelle et primaire

Effectif prévisionnel pour l'année scolaire 2024/2025

Pôle maternelle : 30 à 35 enfants de 2 à 6 ans.

Pôle primaire : 1 à 35 enfants de 6 à 11 ans.

Personnel

Membres de l'équipe d'animation employés par la commune :

- 1 responsable diplômé BAFD et BAFA
- 6 animatrices diplômées BAFA.
- 1 animatrice Stagiaire Bafa périscolaire.

Le personnel suit régulièrement des formations .Une formation sur l'hygiène en restauration collective sera effectuée en septembre avec la société API et une formation HACCP a été réaliser en fin de l'année 2023 par toute l'équipe. Des formations liées à l'accueil des enfants seront effectuées toute l'année part les animatrices. .

Chaque membre du personnel peut être amené à suivre d'autres formations au cours de l'année. (Hygiène ou autres).

La formation PSC1 sera renouveler par toute l'équipe d'animation avec la croix rouge en 2024.

Equipe d'animation en poste

-Mme Godéo Isabelle : responsable périscolaire

Diplômée BAFA, BAFD et titulaire du PSC1

Formée en hygiène alimentaire et formation accueil d'enfant en situation de handicap et formation HACCP .psc1.Formation accueil des jeunes enfants en situation de handicap.

30 ans d'expérience dans l'animation et la direction.

Directrice ACM (Accueil Collectif pour Mineurs) d'été et séjour-court.

-MELLE ZOUGGAR NATACHA :

Animatrice périscolaire

Diplômée BAFA , PSC1 .

Formée en hygiène alimentaire et produit d'hygiène. Webinaire réaliser sur différent thèmes liée à l'enfant.

7 ans d'expérience dans l'animation.

Animatrice périscolaire.

-Mme Duru Marie-Line :

Animatrice périscolaire et Assistante des enseignants pour l'école maternelle.

Diplômée BAFA.

Formation HACCP et formation accueil des jeunes enfants en situation de handicap.

Plus de 22 ans d'expérience dans l'animation.

-Mme Tombois Jessica :

Animatrice périscolaire et Assistante des enseignants pour l'école maternelle,

Diplômée BAFA

PSC1. Webinaire réaliser liée aux enfants.

FORMATION api et formation HACCP

-Mme Neveux Véronique :

Animatrice périscolaire,

Diplômé BAFA.

FORMATION HACCP

PSC1

-Melle Régnier Marine :

Animatrice périscolaire

Animatrice bafa.

- PSC1.

FORMATION HACCP et Webinaire liée à l'enfant.

-Mme lecomte laétitia

Animatrice périscolaire stagiaire BAFA. ASSISTANTE DE VIE SCOLAIRE toute l'année en primaire école de Warcq.

Psc1.

-Mme truy Séverine

Animatrice BAFA

-formation hygiène alimentaire.

A voir si effectif supérieur recrutement d'un animateur supplémentaire.

Chaque membre de l'équipe a passé une visite médicale d'embauche et sera suivi par la médecine du travail minimum une fois tous les deux ans.

Rôle de l'équipe pédagogique

Rôle du responsable des structures périscolaires :

- Veille au bon déroulement de nos accueils périscolaires
- Recrute le personnel
- Etablit des plannings (du personnel et des activités extra scolaires)
- Vérifie le suivi de la réglementation et des normes d'hygiène
- Commande les repas et commande de produit de pharmacie
- Anime
- Gère le suivi des réunions
- Transmet les informations nouvelles
- Partage les outils pédagogiques
- Etablit des documents (projet éducatif, document d'application pédagogique, règlement intérieur, création et suivi du protocole, affiches...)
- Assure la fonction de régisseur de recette et facturation
- Effectue des déclarations diverses (CAF, DDCSPP, service vétérinaire)
- Gère les dossiers sanitaires des enfants
- Prend contact avec les familles
- Veille au suivi de l'entretien des locaux
- gestion produit ménager
- gestion entretien des locaux communal.

Rôle de l'équipe d'animation en périscolaire :

- Faire respecter le règlement intérieur ainsi le matériel
- Réaliser des temps d'animations conviviaux et ludiques
- Respecter le rythme de vie de chaque enfant
- Veiller à la sécurité morale et physique des enfants. (Sécurité, alimentation, discrimination ...)
- Être à l'écoute
- Servir les repas
- Entretien des locaux
- Suivi des documents de cantine périscolaire

Clé de répartition :

Mme Pierquin -mairie de la commune.

Mme Mahy Myriam -responsable affaire périscolaire et école.

Mme godéo isabelle -responsable périscolaire des deux structures périscolaire -régisseur des recettes périscolaire-suivie de tous les documents de fonctionnement et de l'équipe d'animation- Administrateur et approbateur caf (compte et heure caf). - Animation -commande suivie repas-gestion produit ménager. Suivie des dossiers d'inscriptions des enfants.

Melle Zouggar Natacha -animatrice périscolaire -régisseur suppléant-deuxièmes administrateur caf-suivi dossier des enfants.

Mme Corniassel secrétaire de mairie, charger des comptes et du suivi des factures de fonctionnement du périscolaire.

Secrétariat mairie et déclarant TAM.

Un groupe de 6 animatrices animation en cantine et suivie des dossiers sanitaires -gestion cahier présence matin, midi, soir. Gestion des ateliers d'animation. Service des repas et hygiène en cantine.

Rôle de la mairie pour le périscolaire :

- Etablissement des documents de mise en place du périscolaire sur la commune, déclaration d'ouverture du périscolaire
- Recrutement du personnel
- Gestion des contrats de travail
- Etablissement des bulletins de salaire du personnel
- Réalisation du budget annuel et prévisionnel
- Règlement des factures (produits ménager, fourniture, repas ...)
- Gestion des locaux (réparation, matériels...)

OBJECTIFS

Objectif pédagogique pour les enfants :

- Permettre aux enfants accueillis de vivre un moment de **convivialité**, de partage et de **détente**.
- Favoriser** le développement et l'**autonomie** des enfants dans les ateliers créatifs, les jeux et les loisirs.
- Eveiller** la curiosité de l'enfant en diversifiant les thèmes et les loisirs très régulièrement
- Réaliser** un objet de leurs propres mains.
- Veiller à l'intégration** de chacun des enfants ainsi qu'à leur sécurité morale et physique.
- Instaurer le respect des règles de vie selon un règlement intérieur fait avec les enfants.
- Respecter le rythme** des enfants selon leurs âges et leurs besoins. En adaptant des temps d'animation, des temps libres ou de repos.
- Adapter** le mobilier et les accessoires selon l'âge des enfants.

Objectifs pédagogiques envers les familles :

-Favoriser le dialogue et les échanges afin cerner les besoins des familles et des enfants.

-Communiquer et informer régulièrement les familles des actions pratiquées, des changements et des éventuelles améliorations à apporter.

-rencontrer et dialoguer : Faire visiter aux familles nos espaces périscolaires.

Objectif pour l'équipe :

-Instaurer le dialogue et la convivialité, susciter et donner l'envie.

-Donner l'envie aux enfants de goûter les différents plats soit en valorisant les aliments soit par le jeu.

Lutter et sensibiliser contre le gaspillage alimentaire.

-Veiller à la sécurité morale et physique de chacun.

-Veiller à ce que les enfants respectent les règles d'hygiène, de distanciation et de savoir vivre en collectivité. (Tolérance...)

-Etre un élément moteur et coordonner les informations pour un bon déroulement dans nos structures.

Objectifs opérationnel et évaluation :

-faire découvrir des sports et des loisirs variés aux enfants

-être force de proposition afin de proposer des activités variées, ludiques et d'actualité. (Évaluer et dialoguer avec l'équipe et l'enfant sur les animations proposées).

-Créer un règlement de vie avec les jeunes accueillis.

-Avoir des rencontres d'échanges avec les familles.

-Avoir des rencontres quotidiennes avec l'équipe d'animation sur le déroulement et le vécu dans nos structures. (Évaluation de déroulement mensuel)

-Réaliser un questionnaire à l'attention des familles pour connaître leurs envies et le regard qu'elles portent sur nos structures.

-Créer avec les enfants des boites à suggestions, et étendre ce système aux familles.

Animation et temps des garderies :

Maternelle :

Matin : (7h30 à 8h30)

Accueil des petits, jeux sociétés, jouets, lecture, dessin, puzzle....

Midi : (11h30 à 13h15)

Prise des enfants dans leurs classes, vérification des présents, passage aux toilettes, service du repas, animations.

Après l'école : (16h15 à 18h30)

Prises des enfants dans leur classe, goûter, animations.

Primaire :

Matin : (7h30 à 8h45)

Accueil des enfants, jeux sociétés, jouets, dessin, lecture.

Midi : (11h45 à 13h30)

Prise des enfants dans la cour de l'école, vérification des présents, passage aux toilettes, service du repas, animations.

Après l'école : (16h30 à 18h30)

Prise des enfants dans la cour de l'école, goûter, devoirs pour les enfants qui le désirent ou sur demande des parents, animations.

Animations et déroulement le temps du repas

-Une fiche de présence journalière est éditée tous les matins pour chacun des pôles scolaires indiquant le nom des enfants inscrits pour :

- la garderie le matin
- la cantine
- la garderie l'après-midi

Si une anomalie est constatée (enfant en plus ou absent sans que le service n'ai été averti) l'animateur note en rouge dans la marge l'information (« malade », « absence non avertie » ou « annulé »).

Cette fiche est archivée sur chaque site dans un fichier de présence. Chaque pôle possède aussi une copie des fiches de pointage qui comporte les choix des parents pour le mois en cours.

Maternelle :

- prise des enfants dans leurs classes à 11h20.
 - pointage de la fiche de présence journalière.
 - passage aux toilettes et lavage des mains.
 - installation aux tables de repas
 - service du repas de 11h30 à 12h45
 - plusieurs groupes d'animations
jeux de société, jouets, jeux poupées, dinette, petites voitures, table de Légos, puzzles, lecture et une table atelier manuel créatif.
- si la météo le permet : jeux dans la cour de l'école.
- 13h10 retour dans les classes.

Primaire :

- prise des enfants dans la cour de l'école, sous le préau.
 - pointage de la fiche de présence journalière.
 - passage aux toilettes et lavage des mains.
 - installation aux tables de repas
 - service du repas de 11h55 à 12h45
 - plusieurs groupes d'animation
jeux de société, jouets, poupées, dinette, petites voitures, table de Légos, puzzles, lecture, atelier manuel créatif, salle multi-jeux ping-pong, babyfoot, billard, puissance 4 géant, tableau et craies
- par beau temps, nous privilégions les jeux extérieurs dans la cour de l'école (Football etc...)
- 13h30 retour dans les classes.

Restauration

Les repas et le pain sont commandés chez API Restauration pour 2024 et 2025 jusqu'en juillet.

- Les repas arrivent en liaison froide (entre 0° et 3°) en bac gastro.
- Les repas sont remis en chauffe avec un four de remise à température.
- L'équipe périscolaire effectue des contrôles de température et d'hygiène tout au long du repas.
- L'équipe périscolaire suit un protocole et des normes HACCP de fonctionnement avec des fiches de contrôles diverses -hygiène - température.
- Chaque jour, un repas témoin est conservé.
- La tenue vestimentaire du personnel est composée :
d'une blouse, d'un tablier, d'une charlotte, d'une paire de sabots et d'une paire de gants.
- La liste des menus est distribuée aux familles tous les deux mois.

Actuellement, le protocole sanitaire lié à la structure périscolaire et mis en action et dument suivi.

Quelles sont les animations le temps de midi (hors repas) et lieux d'animations :

Thème pour l'année 2024-2025 : les instruments de musique, les abeilles, l'astronomie, les animaux de nos campagnes, escape Game, prévention sur les premiers secours c'est quoi ?. (Ainsi que les fêtes courantes halloween, Noël, carnaval, paques....)

Maternelle : - travaux manuels

(Ateliers à thème tout au long de l'année)

- jouets (dinette, Lègos, puzzles...)
- livres, lecture de contes
- animations sportives ou jeux intérieurs ou Extérieurs selon la météo

Lieux : - salle de restauration
- salle intérieur (dortoir) pour le sport ou les jeux
- cour de l'école
- parc de jeux ludique derrière l'école.

Primaire : division en plusieurs groupes

- ping-pong, babyfoot, billard, snooker, fléchettes, balle Scratch
- jeux de sociétés
- ateliers manuels tout au long de l'année
- sports et jeux extérieurs ou intérieurs selon la météo

Lieux : -salle de garderie
-salle multi-jeux
-salle de sport
-terrain sportif
-terrain de foot

3 groupes tournants chaque semaine

| Septembre | Octobre novembre | décembre | Janvier février | Mars avril | mai | Juin juillet |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Groupe 1 réalisation :</p> <p>La musique et les instruments</p> <p>-Découverte des instruments</p> <p>-Réalisation d'ateliers</p> <p>-Jeux musicaux</p> <p>Blind test</p> | <p>Groupe 1 Réalisations :</p> <p>• réalisations <i>Halloween</i></p> <p>L'astronomie</p> <p>Réalisation -extraterrestre en récup</p> <p>Soucoupe</p> <p>Planisphère</p> <p>Fusée géante</p> <p>Astronaute avec leurs photos</p> <p>Système solaire 3D</p> | <p>Groupe 1 Réalisations :</p> <p><i>créations de Noël</i></p> <p>• décors de fenêtres</p> <p>-ours polaire</p> <p>-sapin géant</p> <p>Prévention les gestes des 1^{er} secours</p> <p>Jeux causerie vidéo mini diplôme</p> | <p>Groupe 1 Réalisations :</p> <p>St valentin et mardi gras</p> <p>Réalisation en récup masque décors boum du mardi gras</p> <p>Pixel art</p> <p>Peinture gonflé</p> <p>Peinture art</p> <p>Peinture 3d</p> | <p>Groupe 1 Réalisations :</p> <p>Les animaux de nos campagnes !</p> <p>Réalisation</p> <p>Causerie vidéo</p> <p>grenouille paillon</p> | <p>Groupe 1 Réalisations :</p> <p>-fête des pères et des mères</p> <p>Loto</p> <p>Escape Game</p> <p>Jeux de piste</p> <p>Enquête policière</p> <p>Décors de printemps</p> | <p>Groupe 1 Extérieur</p> <p>• quilles finlandaises</p> <p>• pétanque</p> <p>• lancer</p> <p>•bowling, jeux de ballon, football ...</p> <p>jeux ludiques</p> <p>parc arrière mairie atelier plusieurs réalisations avec des photos</p> |
| <p>Groupe 2 Jeux extérieurs ou salle multi- jeux :</p> <p>Foot, badminton</p> <p>basket, crochet, jeux de ballon</p> <p>cerceaux, baby-foot, ping-pong</p> | <p>Groupe 2 Jeux extérieurs ou salle multi-jeux sport :</p> <p>Foot, badminton</p> <p>Basket, crochet</p> <p>jeux de ballon</p> <p>cerceaux, baby-foot, ping-pong</p> | <p>Groupe 2 Jeux extérieurs ou salle multi-jeux :</p> <p>Foot, badminton</p> <p>Basket, crochet</p> <p>jeux de ballon</p> <p>cerceaux, baby-foot, ping-pong</p> | <p>Groupe 2 Jeux extérieurs ou salle multi-jeux :</p> <p>Puissance 4,</p> <p>Foot, badminton</p> <p>Basket, crochet</p> <p>jeux de ballon, cerceaux, baby-foot, ping-pong</p> | <p>Groupe 2 Jeux extérieurs ou salle multi-jeux :</p> <p>Puissance 4,</p> <p>Foot, badminton</p> <p>Basket, crochet, jeux de ballon, cerceaux, baby-foot, ping-pong</p> | <p>Groupe 2 Jeux extérieurs ou salle multi-jeux :</p> <p>Puissance 4,</p> <p>Foot, badminton</p> <p>Basket, crochet, jeux de ballon, cerceaux, baby-foot, ping-pong</p> | <p>Jeux extérieurs :</p> <p>Foot, badminton, basket, crochet, jeux de ballon, cerceaux, ping-pong, baby-foot</p> |
| <p>Groupe 3 salle ludothèque 30 jeux de sociétés</p> <p>• jeux traditionnels (plus de 150 jeux) en fonction de la météo</p> | <p>Groupe 3 salle ludothèque 30 jeux de sociétés</p> <p>• jeux traditionnels (plus de 150 jeux) en fonction de la météo</p> | <p>Groupe 3 salle ludothèque 30 jeux de sociétés</p> <p>• jeux traditionnels (plus de 150 jeux) en fonction de la météo</p> | <p>Groupe 3 salle ludothèque 30 jeux de sociétés</p> <p>• jeux traditionnels (plus de 150 jeux) en fonction de la météo</p> | <p>Groupe 3 salle ludothèque 30 jeux de sociétés</p> <p>• jeux traditionnels (plus de 150 jeux) en fonction de la météo</p> | <p>Groupe 3 salle ludothèque 30 jeux de sociétés</p> <p>• jeux traditionnels (plus de 150 jeux) en fonction de la météo</p> | <p>Groupe 3 salle ludothèque 30 jeux de sociétés</p> <p>• jeux traditionnels (plus de 150 jeux) en fonction de la météo</p> |
| <p>Thème du mois</p> <p>La musique et les instruments</p> | <p>Thème du mois</p> <p>L'astronomie</p> | <p>Thème du mois</p> <p>Les fêtes et Noël blanc</p> <p>Geste des 1^{er} secours</p> | <p>Thème du mois</p> <p>La peinture et le carnaval</p> | <p>Thème du mois</p> <p>Les animaux de nos campagnes</p> | <p>Thème du mois</p> <p>Les grands jeux de recherche</p> | <p>Thème du mois</p> <p>Les jeux extérieurs et le sport</p> |

Matériel mis à disposition de l'équipe

**Fourniture commander chaque année et jeux renouveler tous les ans
En plus (Matériel mis à disposition par Familles Rurales de sport ou autres)**

- Du matériel divers pour les travaux manuels (feuilles colorées, peintures, pyrogravure, crayons...)
- Plus de 200 jeux de sociétés récents.
- Des livres pour chaque tranche d'âge.
- Du matériel sportif (ballons, chronomètre, chasubles, raquettes, chistéra ...)
- Des grands jeux :
babyfoot-billard, grand tapis de jeux, puissance 4 géant, grand tableau, fléchettes électroniques, quilles, table de ping-pong...
- Télévision (karaoké-vidéo)
- matériel informatique, rétroprojecteur, sono micro, etc.....

Lieux pour l'animation Les temps de midi ou garderies

-maternelle :

- salle de restauration scolaire et garderie
- salle de sieste
- cour de l'école et grand préau

Primaire :

- salle d'animation et garderie
- salle de cantine
- salle multi-jeux
- cour de l'école
- salle de sport communal
- parc Bruno Pilard (derrière la mairie) parc clôturé qui présente plusieurs espaces de jeux, un terrain de pétanque, ainsi que des jeux installés par la commune.
- terrain de football
- terrain de basket

Budget :
Prévisionnel 2024 / 2025

Voir en annexe

Tarif périscolaire
NOUVELLE TARIFICATION VOTER EN
CONSEIL MUNICIPAL POUR LA RENTREE
01/09/2024
DELIBERATION JOINTE (en annexe)

-Garderie du matin de 7h30 à 8h30 (lundi mardi jeudi vendredi)

| <u>Warcquins résidents hors commune</u> | <u>Warcquins</u> | <u>Résidents hors commune</u> |
|---------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| <u>Qf <750</u> | <u>Qf >750</u> | |
| <u>1.60€</u> | <u>1.80€</u> | <u>2,00€</u> |

-forfait cantine et garderie du midi (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

| <u>Warcquins /résidents hors commune</u> | |
|------------------------------------------|-------------------|
| <u>Qf <750</u> | <u>Qf >750</u> |
| <u>5.30€</u> | <u>5.50€</u> |

-garderie du soir de 16h15 /30 à 18h30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

| <u>Warcquins /résident hors commune</u> | <u>Warcquins</u> | <u>Résidents hors commune</u> |
|---------------------------------------------|------------------|-------------------------------|
|---------------------------------------------|------------------|-------------------------------|

| Qf < 750 | QF > 750 | |
|----------|----------|-------|
| 1.60€ | 1.80€ | 2.00€ |

Facturation des temps périscolaires :

Une fiche d'inscription mensuelle est remise en fin de mois aux familles afin qu'elles puissent inscrire leurs enfants pour le mois suivant selon leurs besoins.

Une facture est remise aux familles en début de mois, à acquitter avant le 10 du mois.

Modes de règlement :

- Par virement bancaire
- Par chèque (libellé au « trésor public »)
- En espèces
- Par carte bancaire

Directement sur place au n°3 Promenade des Remparts 08000 Warcq.

Une quittance est remise aux familles.

Organismes de financement extérieurs :

- CAF (caisse d'Allocation Familiale) MSA
- Conseil départemental des Ardennes

Documents demandé pour le dossier périscolaire :

- fiche sanitaire avec copies des pages de vaccins du carnet de santé.
- fiche d'inscription 2024/25.
- copies carte vital.
- copie quittance diverse.
- remis aux familles RIB de la régi périscolaire
- le règlement intérieur et téléchargeable sur le site de la mairie à remettre dans le dossier des enfants (copies page 12 et 13 autorisation photo et signature du règlement intérieur).
- copie de la charte de laïcité.
- attestation d'assurance extra- scolaire

- notification CAF 2024 et 2025 dès le changement.
- notification de qf MSA 2024 2025

Partenaires

Charte
de la laïcité
de la branche Famille
avec ses partenaires





*ALLOCATIONS
FAMILIALES*



OnDitCap !

Evaluation de l'accueil périscolaire :

Pourquoi ?

L'évaluation se fera tout au long de l'année afin de pouvoir apporter des modifications qui auront pour but de répondre aux attentes et besoins des enfants et des familles.

Pour vérifier la pertinence de nos objectifs, horaires et tarifs mais aussi du bon déroulement de nos activités et repas.

Les critères d'évaluation : le ressenti, l'ambiance, les effectifs, le retour des parents et des enfants sur les intérêts pour les ateliers proposés.

Qui ?

-Des temps d'échange journalier sont entretenus entre la directrice et l'équipe d'animation.

- Toute l'équipe pédagogique participe à des réunions de bilan et d'évaluation de notre accueil périscolaire. Des débriefings quotidiens sont réalisés.

-Des rencontres de bilan seront également mis en place avec la municipalité et les familles.

-Temps d'échange et ressenti des enfants.

Quoi ?

-Des réunions de bilan (avant- pendant- après.)

-Planning d'activités (causerie avec les enfants)

-Echanges téléphoniques pour les urgences ou problèmes rencontrés.

-Des rencontres peuvent être provoquées pour des points importants ou dans des situations urgentes.

Outils ?

-Planning annuel d'activités

-Cahier de bord (où sont notés les événements particuliers, les infos ou les questions diverses.)

-Boite à idées dédié aux enfants et aux familles.

-Réunions

-Retour et discussion avec les enfants ou les familles

-Observation

-Une enquête de satisfaction créée avec la municipalité et l'équipe pédagogique.

Accueil d'un enfant en situation de handicap

La commune et l'équipe pédagogique souhaitent l'intégration de tout enfant porteur de handicap.

Un PAI devra être préalablement établi en liaison avec l'école fréquentée par l'enfant. Une rencontre d'information avec la famille l'enfant et l'infirmière scolaire devra être faite pour informer sur le handicap afin que l'enfant puisse bénéficier d'un accueil optimisé.

Nous rappelons que l'équipe d'animation n'a pas le droit d'administrer de traitement, mais que les familles peuvent mettre en place le passage d'un infirmier, d'un kinésithérapeute ou autre.

Les locaux répondent aux normes PPMR, ils sont équipés d'une toilette adaptée, avec plan d'accessibilité mis en place.

Sécurité et secours

-Tous les locaux sont contrôlés par la commission de sécurité.

-L'entreprise Casi est mandatée pour la vérification des extincteurs et éléments de sécurité des bâtiments.

-Le registre de sécurité des salles de cantine se trouvent dans chaque lieu du périscolaire.

- Chaque année, deux exercices incendie ou autres sont réalisés en temps périscolaire en primaire et en maternelle.
- une trousse de pharmacie se trouve sur chaque lieu d'accueil (elle est vérifiée tous les mois)

Dossier administratif de l'enfant

Dossier remis à chaque famille

- Le règlement intérieur
- Une fiche sanitaire
- Une fiche de renseignement famille, enfant
- charte de laïcité caf

Ces documents sont à nous retourner complétés et accompagnés des pièces suivantes :

- La notification CAF pour le quotient familial
- Une attestation d'assurance extra-scolaire périscolaire
- Une copie d'un justificatif de domicile
- Une copie carte vitale du parent
- Une copie des pages de vaccination du carnet de santé

-Le P.A.I fait avec l'infirmière scolaire et la famille pour les enfants présentant des difficultés de santé.

Document en annexe :

- Plan des locaux
- budget
- copie d'un menu type
- fiche de fonctionnement périscolaire
- règlement intérieur
- Charte de laïcité affichage locaux et distribuer aux familles
- Délibération du conseil municipal du 03/02/24 ,changement des tarifs.

Un protocole sanitaire et présent dans chaque structure (maternelle, primaire)



Commune de Warcq

Projet éducatif du service périscolaire

Collectivité territoriale : Commune de Warcq
3 Place de la Mairie 08000 Warcq
Tél : 03.24.56.01.62
Tél Périscolaire 06.37.52.20.29

Introduction :

Le projet éducatif traduit l'engagement de la collectivité de Warcq.

Il met en avant l'organisation des temps périscolaires, ses principes et les objectifs éducatifs, tout en fixant les orientations et moyens mis en œuvre pour un bon fonctionnement.

Ce projet permet aussi de tisser un lien, d'une part, avec les parents afin de les informer sur les actions éducatives, et d'autre part, avec les deux écoles (maternelle et primaire) ainsi que les associations locales.

Au vu d'une importante fréquentation, le service périscolaire de la commune de Warcq s'avère être un réel besoin pour les familles.

Présentation et localisation de nos structures :

La collectivité propose un service de garderie matin et soir, ainsi qu'un service de restauration collective le temps de midi, pour chacune de ses écoles (maternelle et primaire).

Le pôle « maternelle » se situe dans les locaux communaux, au sein-même de l'école maternelle : 11-13 rue Edmond Pierrot à Warcq.

Une salle de l'école est ainsi dédiée au service de restauration et d'animation. En outre, une salle de motricité ainsi que la cour de l'école sont mises à disposition pour la pratique d'autres activités sportives ou ludiques.

Le pôle « primaire » se situe dans un bâtiment communal, accolé à l'école primaire : 3 Promenade des Remparts à Warcq.

Une salle est ainsi réservée aux repas, une seconde dédiée à la garderie, et enfin une troisième dite « multi-jeux », réservée aux autres activités ludiques et sportives. De plus, la salle de sports, le terrain de sport extérieur, et le parc public, tous situés à proximité, offrent aux enfants des espaces de jeux supplémentaires.

S'agissant d'ERP (Etablissement Recevant du Public), nos locaux ont été réhabilités dans le respect des normes, en matière de sécurité et d'accessibilité.

En outre, notre personnel communal est toujours soucieux de travailler dans le respect des normes d'hygiène HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point).

Le comité de pilotage et porteur du projet :

Porteur du projet : Le Maire de Warcq ou son Adjoint délégué aux affaires scolaires Mme Roger.

Une équipe se réunit régulièrement pour travailler sur ce projet et le faire évoluer, si nécessaire. Elle est composée notamment de la responsable du service périscolaire, Madame Isabelle GODÉO, ainsi que d'une équipe d'animateurs périscolaires.

Les acteurs :

- la municipalité, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ;
- les parents et leurs enfants ;
- l'équipe pédagogique et d'animation périscolaire ;
- la Direction de la Jeunesse et des Sports à laquelle se substitue la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP), le service vétérinaire de la restauration, la Caisse d'Allocation Familiale des Ardennes, la MSA ;
- API, prestataire de service en charge de la fourniture des repas ;
- d'autres partenaires potentiels tels que les écoles, les associations locales ainsi que d'autres personnes bénévoles de la commune.

Le périscolaire, un véritable lieu d'éducation :

Le service périscolaire représente un véritable lien entre les enfants, les familles et les écoles. Il tend, dans ses actions et intentions, à assurer de la meilleure manière possible l'accueil des enfants. Ces moments d'accueil permettent à l'enfant de vivre des temps de bien-être, alliant découverte, convivialité et travaux pratiques (activités diverses et variées) dans le contexte périscolaire, mais aussi d'apprendre à l'enfant à vivre en communauté, à devenir plus responsable et autonome. Tout ceci est mis en œuvre dans une pédagogie favorisant la prise d'initiative des jeunes accueillis.

Aussi, le service périscolaire permet aux enfants de construire des relations différentes avec les services de notre commune, les écoles, et autres structures sportives, artistiques et culturelle présentes sur notre commune.

Les objectifs éducatifs prioritaires :

- _ Permettre aux enfants accueillis de vivre des moments récréatifs, en communauté ;
- _ Respecter le rythme de chaque enfant ;
- _ Favoriser l'intégration de chaque enfant accueilli en veillant au respect des valeurs telles que : la tolérance, la politesse, le savoir-vivre en collectivité, le partage et la solidarité.

_ Mettre en place un règlement intérieur, en collaboration avec les enfants, afin d'aborder différents aspects : canaliser ses émotions, l'acceptation des différences, le handicap, la religion, la laïcité...

_ Favoriser l'épanouissement et la motivation des jeunes accueillis en les encourageant ;

_ Valoriser le développement de l'autonomie en tenant compte des besoins des enfants et de leur âge, par la réalisation d'activités et de travaux pratiques ;

_ Développer la créativité des enfants ;

_ Proposer des activités diverses et variées, tout en respectant les envies de chacun (sport, travaux manuels, jeux intérieurs ou extérieurs, jeux de sociétés...)

_ Favoriser la découverte et l'enrichissement personnel par la découverte d'autres loisirs : associatifs, culturels (musée, mairie, bibliothèque...) et sportifs, proposés sur la commune.

Relation avec les familles :

La famille de l'enfant est le premier partenaire de l'équipe périscolaire. À ce titre, une attention particulière sera accordée à cet aspect dans chacune de nos structures périscolaires. La communication ainsi que la régularité des échanges avec les familles restent primordiales. Le choix des moyens de communication demeure à l'initiative du responsable périscolaire, des élus de la commune, mais aussi du comité de pilotage du projet éducatif.

Les moyens humains :

Responsable / animatrice du service périscolaire : Diplômée BAFD, BAFA et PSC 1.

- Assure la mise en œuvre des projets pédagogique, éducatif et DAP (Document d'Application Pédagogique) ;

- Assure le suivi des actions pédagogiques mises en œuvre ;

- Assure la fonction de Régisseur de recettes auprès de la Trésorerie de Charleville-Mézières et Amendes ;

- Assure le lien entre les différents partenaires : Caisse d'Allocations Familiales, Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) ;

- Assure la coordination entre l'équipe périscolaire et la collectivité dans le déroulement des actions et les bilans ;

- Assure et coordonne le service des repas, pendant les temps de midi ;

- Anime les temps de garderie (matin/midi/soir) et supervise les actions menées par l'équipe d'animation.

En cas d'indisponibilité de la Responsable du service périscolaire, un(e) animateur (trice) peut être désigné(e) afin de la suppléer dans ses actions et assurer le suivi des temps périscolaires.

Une équipe d'animation employée par la commune :

Constituée dans le respect des normes d'encadrement, et composée de :

- 8 animatrices BAFA

- 1 animatrice stagiaire BAFA

- Toutes sont titulaires de la formation de Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) et/ou de la formation Equipier de Première Intervention (EPI).

- L'équipe participe à l'élaboration du projet pédagogique, à la création des activités et à l'organisation des plannings ;
 - Elle peut être associée à des tâches administratives ;
 - Les employés doivent être en mesure de restituer des faits ou faire des observations écrites en rapport avec le fonctionnement et le déroulement des temps périscolaire avec les enfants.
- Toute l'équipe est placée sous la responsabilité de Mr le Maire et de la Responsable du Service Périscolaire de la commune de Warcq.

Mise en place d'un protocole :

Un protocole de fonctionnement a été créé et mis en place spécifiquement pour le temps du repas. Il inclut les normes d'hygiène alimentaire, la marche à suivre pour le service des repas, diverses déclarations et analyses, les fiches techniques relatives au suivi de la traçabilité et de la prise de température des aliments servis aux enfants, le suivi du personnel en matière d'hygiène, les fiches techniques relatives aux produits utilisés pour l'entretien des espaces de repas, et les fiches de pointage des tâches journalières effectuées dans les cantines.

Réunions et préparations des ateliers :

Chaque animateur (trice) doit pouvoir bénéficier d'un temps de préparation en rapport avec les activités à mener ; ce temps est défini par l'équipe d'animation.

Ce temps peut être mis à profit pour remplir des documents ou compléter des recherches pour l'organisation des ateliers ou temps de repas. Un moment de dialogue est instauré pour relater le déroulement du temps de midi et des temps de garderie.

Dans un souci de progression et d'évolutions constantes de nos temps périscolaires, en plus de la tenue de réunions liées à l'organisation, doivent être proposés aux membres de l'équipe pédagogique, des moments d'échanges, de réflexion pour aborder différents aspects réorganisation, changement dans la réglementation...

Évaluation :

La participation des acteurs, en l'occurrence les enfants et les familles, apparaît prioritaire dans toute démarche d'évaluation des activités de ces temps périscolaires. De ce fait, un questionnaire de satisfaction établi par l'équipe pédagogique pourra être fourni aux familles. En outre, l'évaluation se fera de manière continue, tout au long de l'année, d'après les échanges avec les parents, les animateurs, mais surtout avec les enfants fréquentant le service périscolaire.

Des réunions sous forme de bilan mensuel sont également organisées entre les membres de l'équipe d'animation, afin de faire le point sur les différents temps périscolaires.

Le responsable périscolaire peut à tout moment associer les élus et/ou les familles, s'il considère que cela s'avère nécessaire.

Les ressources :

- Partenariat avec des associations sportives et culturelles (communales ou extérieures) ;
- Professeurs des écoles ;
- Parents, bénévoles ;
- Prestataires de services : restauration...
- Musée communal, bibliothèque, locaux communaux et autres lieux publics.

Les locaux et espaces :

Pôle « maternelle » :

- une salle de restauration avec mobilier adapté pour les enfants de maternelle, utilisée également pour les travaux manuels ;
- une salle dédiée aux jeux intérieurs (dortoir) ;
- la cour de l'école maternelle dotée d'un vaste préau, destinée aux jeux d'extérieur.

Pôle « primaire » :

- une salle dédiée au service des repas (aux normes HACCP) ;
- une salle d'accueil garderie ;
- une salle multi-jeux (équipée de babyfoot, billard, etc.)
- la cour de l'école primaire ;
- la salle de sport communale « Espace des Remparts » ;
- le parc de jeux situé à l'arrière de la Mairie ;
- et un terrain de sport extérieur.

Tous ces locaux répondant aux normes d'accessibilité pour Personnes à Mobilité Réduite.

Actions menées pendant les temps périscolaires :

Pôle « maternelle » :

- Jeux intérieurs / extérieurs
- Jeux collectifs
- Chants, lecture ou écoute de contes
- Ateliers de jouets (lego, dinette, poupées, voitures, puzzle...)
- Jeux de société
- Ateliers créatifs à thème, libres ou imposés (Noël, Pâques, Hiver, Halloween, Nouvel An chinois...)
- Ateliers découverte : le recyclage, la nature, l'environnement...
- Diverses visites et rencontres
- Moments de lecture à la bibliothèque associative
- Autres sports / jeux d'extérieur : jeux de balle, vélo, trottinette...

Pôle « primaire » :

- Jeux collectifs intérieurs / extérieurs
- Sports divers sous forme de mini-tournois : football, basket, volley, tir à l'arc, fléchettes, croquet, hockey sur gazon, handball, etc.
- Activités de type karaoké, loto, chasse aux trésors
- Ateliers culinaires
- Jeux de société
- Épreuves et courses d'orientation
- Lecture, contes, vidéos
- Ateliers créatifs à thème, libres ou imposés (Noël, Pâques, Hiver, Halloween...)
- Ateliers découverte : le recyclage, le secourisme, la planète, c'est quoi la mairie ? etc.

- Diverses visites à thème, rencontres et interventions ludiques : musée sur la guerre et les métiers anciens, site de thermes gallo-romains découvert sur notre commune...

Temps d'activités et horaires :

| | Matin Garderie avec accueil échelonné | Midi Cantine et garderie incluse | Soir Garderie avec départs échelonnés (goûters, jeux, devoirs) |
|---------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Pôle « maternelle » | 7h30 - 8h30 | 11h30 – 13h15 | 16h15 – 18h30 |
| Pôle « primaire » | 7h30 - 8h45 | 11h45 - 13h30 | 16h30 - 18h30 |

Jours d'ouverture :

Lundi- mardi- jeudi –vendredi

Inscription : Une fiche de pointage mensuelle est distribuée aux familles. Cette fiche doit être remise dans les meilleurs délais (maximum 24 h avant le 1^{er} repas et/ou garderie cochés par la famille).

Modification : Les familles ont la possibilité de modifier une inscription à la cantine et/ou à la garderie, dernier délai : la veille du jour concerné par la modification, avant 8h00 (sauf maladie ou évènement exceptionnel).

Facturation : La facture est distribuée à terme échu, en début du mois suivant (sauf périodes de vacances scolaires) et à acquitter auprès de notre régie de recettes, dans les meilleurs délais.

Tarifs : voir délibération du conseil municipal du 03 /02/24 NOUVEAU TARIF RENTREE SEPTEMBRE 2024.

Budget :

Le budget est validé par le conseil municipal chaque année.

Cadre réglementaire :

- Code de l'action sociale et des familles : décret n° 2006-923 du 26 juillet 2006 ;
- Règlement intérieur en vigueur, approuvé par le conseil municipal en date du 19 décembre 2019 ;
- Règlement du ministère de la cohésion sociale.

Documents en annexe :

- Règlement intérieur ;

- Plan des locaux.

-charte de laïcité caf

Charte de 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 attendue 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 SOLÈLE 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 dites 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 concrets.



pecto
NF
SA
panco.
nales

i
ML
TE

UNE
selon
vières
coute.
et pour
sité
is

E
lité
de
JUS
I
arbit
é
en
de
fait
proants.

