



Avec le soutien  
de la CAF des  
Yvelines

**TESSANCOURT**  
sur Aubette



## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE TESSANCOURT SUR AUBETTE 2025-2026**

### **Article 1 : Généralité**

La commune de TESSANCOURT-SUR-AUBETTE propose un accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire pour les enfants âgés de 3 à 11 ans, scolarisés en école maternelle et élémentaire de la commune.

Il est situé à l'adresse : 4 ter Route de Condécourt 78 250 TESSANCOURT-SUR-AUBETTE

L'organisation et la gestion de cet Accueil de loisirs est confiée à l'association Ifac Yvelines. La capacité de la structure d'accueil est conditionnée par la nature des locaux utilisés, soit 70 enfants dont 30 maternels et 40 élémentaires.

### **Article 2 : Les conditions d'accès**

Le service est prioritairement réservé :

1. Aux enfants résidant et scolarisés sur la commune.
2. Aux enfants résidant sur la commune sans y être scolarisés.
3. Aux enfants ne résidant pas mais scolarisés sur la commune.
4. Aux enfants résidant et/ou scolarisés sur les communes de JAMBVILLE, OINVILLE-SUR-MONTCIENT, BREUIL EN VEXIN et MEZY SUR SEINE.
5. Aux enfants extérieur de l'une de ces 5 communes si places disponibles. Un tarif majoré est appliqué.

### **Article 3 : Jours et Horaires**

L'Accueil de loisirs fonctionne de 7h30 à 19h00 le mercredi et durant les vacances scolaires. Les enfants sont ainsi accueillis le matin de 07h30 à 09h30. Le départ s'échelonne de 16h30 à 19h00

Un accueil en ½ journée est possible, soit le matin jusqu'à 13h30, soit l'après-midi à partir de 11h30 comprenant le repas ; ou encore, le matin jusqu'à 11h30, ou l'après-midi à partir de 13h30, sans le repas.

L'IFAC Yvelines se réserve la possibilité de ne pas maintenir l'ouverture de ce service les jours où l'effectif enregistré serait inférieur à 8.

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

L'accueil périscolaire est ouvert en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 19h00.

[www.ifac.asso.fr](http://www.ifac.asso.fr)

## **Article 4 : Respect des horaires et sécurité**

Les horaires d'arrivée et de départ doivent être scrupuleusement respectés pour l'ensemble des activités. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée dans le cas où les enfants seraient déposés seuls et avant l'ouverture.

Cette discipline est indispensable pour organiser la journée des enfants et respecter les règles de sécurité.

Le non-respect des horaires entraînera pour l'arrivée, le refus d'accueillir l'enfant et pour le départ des pénalités financières.

Au-delà de l'heure de fermeture, un montant forfaitaire de 20€ sera appliqué pour toute heure commencée.

En cas de retard, les représentants légaux doivent prévenir le responsable des accueils de loisirs dès que possible : 01 34 74 22 15 ou 06 46 05 02 93

### **4.1. Départs / Arrivée**

L'enfant, pour des raisons de sécurité, devra impérativement être accompagné jusqu'à la porte d'entrée de l'accueil.

La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée dans le cas où les enfants seraient déposés avant l'ouverture et/ou seul.

Afin de quitter les locaux, l'enfant devra être accompagné par l'un de ses parents (ou personne majeure bénéficiant de l'autorité parentale), ou par une tierce personne âgée de 12 ans minimum dûment autorisée par les parents ou tuteur tel que mentionné dans le dossier d'inscription ou sur procuration écrite remise par eux au directeur de l'accueil de loisirs.

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 et devra émarger le registre de présence à l'arrivée et au départ de l'enfant, en indiquant l'heure, le nom et prénom ainsi que la signature.

En dehors des heures d'accueil (arrivée et/ou départ), les enfants ne sont pas autorisés à quitter le centre de loisirs sans accord préalable de la direction.

Procédure à suivre en cas de carence 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 prévenir le commissariat de police et lui remettre l'enfant.

## **Article 5 : Inscriptions/Présences**

Chaque année, les familles doivent remplir un dossier administratif et sanitaire. Il est obligatoire et doit être complet.

Ce dossier est à remettre à l'accueil de loisirs avant le fin août pour la rentrée scolaire de septembre.

Les demandes de renseignements se font auprès du responsable de l'accueil de loisirs, aux périodes et heures d'ouverture d'accueil du public sur la structure :  
par téléphone : 06 46 05 02 93 / 01-34-74-22-15 ou par mail à :  
adl.tessancourt@utidf.ifac.asso.fr)

Les inscriptions sont prises à l'avance « de vacances scolaires à vacances scolaires » comme indiqué par le calendrier remis dans le dossier :

- Sur le portail famille de l'Ifac Yvelines,
- Par téléchargement de la fiche sur les sites de la commune de [www.tessancourt-sur-aubette.com](http://www.tessancourt-sur-aubette.com) et de l'Ifac <http://www.ifac.asso.fr/tessancourt>

Les fiches d'inscriptions doivent être remises avant la date de clôture au centre de loisirs aux heures d'accueil, soit envoyées par mail à l'adresse du centre de loisirs [adl.tessancourt@utidf.ifac.asso.fr](mailto:adl.tessancourt@utidf.ifac.asso.fr).

Passée la date de clôture des inscriptions, une liste d'attente sera ouverte. La directrice validera les demandes en fonction de la capacité d'accueil et d'encadrement. Dans tous les cas, le responsable légal sera informé de la décision.

Les inscriptions sont prises dans la limite de la capacité d'accueil de la structure (cf. article 1).

Le dépôt du dossier d'inscription ne vaut pas acceptation d'accueil de l'enfant (cf. article 2).

Si le nombre de demandes, remplissant les conditions d'accès (cf. article 2), est supérieur à la capacité d'accueil, des inscriptions peuvent être refusées, conformément aux règles explicitées ci-dessus.

**Aucun enfant ne sera accepté sur l'accueil si les conditions stipulées dans cet article ne sont pas remplies.**

### 5.1 Dates de clôture des inscriptions par temps d'accueil

Les délais d'inscription sont fixés avant la venue de l'enfant et dans la limite de la capacité d'accueil des locaux.

Accueils périscolaires matin / soir	Inscription à l'année	Pour les vacances, Au-delà de la date limite d'inscription, une liste d'attente sera mise en place. Aucune place ne peut être garantie.
Mercredis	Inscription à l'année	
Petites vacances scolaires	2 semaines avant le 1 <sup>er</sup> jour	
Vacances d'été-Juillet -Août	3 semaines avant le 1 <sup>er</sup> jour les vacances d'été	

## Article 6 : Absences

En cas d'absence, l'Ifac procédera à une régularisation des familles dans les situations suivantes :

- Maladie de l'enfant ou du représentant légal, sur présentation d'un certificat médical,
- En cas de force majeure, sur présentation d'un justificatif officiel fourni par les services de police, de gendarmerie ou d'état civil,
- Absence signalée par écrit ou par mail reçu 24h avant pour le périscolaire et 48h avant pour le centre de loisirs (jours ouvrés)

Aucune autre situation ne sera prise en compte.

Une cessation de l'accueil sera automatiquement mise en place après la constatation de deux absences non justifiées dans les conditions précitées.

## Article 7 : Tarification

[www.ifac.asso.fr](http://www.ifac.asso.fr)

Les tarifs sont fixés chaque année (du 1er jour de la rentrée scolaire à la fin des vacances d'été suivante).

Le tarif comprend : le repas du midi et le goûter (selon la formule), les activités, les sorties, l'encadrement pédagogique, les assurances.

Les tarifs sont dégressifs en fonction des ressources de la famille.

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.

## GRILLE DE TARIFICATION ACCUEIL DE LOISIRS

Quotient Familial	Tarif journée avec repas	TR 10% journée* avec repas	Tarif ½ journée avec repas Départ 13h30 ou Arrivée 11h30	TR ½ journée* avec repas	Prestation sans repas uniquement pour les enfants qui suivent un PAI. Sur présentation de justificatif		Prestation sans repas	
					Tarif journée sans repas L'enfant déjeune sur place avec le repas remis par le parent	TR journée* sans repas L'enfant déjeune sur place avec le repas remis par le parent	Tarif ½ journée sans repas Départ 11h30 ou Arrivée 13h30	TR ½ journée* sans repas Départ 11h30 ou Arrivée 13h30
De 0 à 5 000€	12.44 €	11.19 €	8.08 €	7.26 €	10.44 €	9.40 €	6.08 €	5.47 €
De 5 001 à 8 000€	13.47 €	12.12 €	8.75 €	7.88 €	11.47 €	10.32 €	6.75 €	6.08 €
De 8 001 à 12 001€	14.51 €	13.06 €	9.43 €	8.50 €	12.51 €	11.26 €	7.43 €	6.69 €
De 12 001 à 18 000€	15.54 €	13.99 €	10.11 €	9.07 €	13.54 €	12.19 €	8.11 €	7.30 €
+ de 18 001€	16.58 €	14.92 €	10.78 €	9.69 €	14.58 €	13.12 €	8.78 €	7.90 €

Tarif extérieur (ni résident ni scolarisé sur la commune).

La journée : TP = 25.29€. TR\* = 22,76 € avec repas

La ½ journée : TP 16.49€. TR\* 14,84 € avec repas

\*TR = Tarif réduit. Le tarif réduit de 10% **s'applique sur le second enfant de la même fratrie et les suivants présent(s) le même jour.** Le premier enfant payant le tarif plein.

## GRILLE DE TARIFICATION ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Quotient Familial	Matin	TR Matin*	Soir 1	TR Soir 1*	Soir 2	TR Soir 2*	Soir 3	TR Soir 3*
De 0 à 5 000€	2.04 €	1.83 €	3.04 €	2.74 €	1.53 €	1.37 €	4.57 €	4.11 €
De 5 001 à 8 000€	2.08 €	1.86 €	3.10 €	2.80 €	1.56 €	1.39 €	4.66 €	4.19 €
De 8 001 à 12 001€	2.12 €	1.90 €	3.18 €	2.85 €	1.59 €	1.43 €	4.75 €	4.29 €
De 12 001 à 18 000€	2.16 €	1.94 €	3.24 €	2.91 €	1.62 €	1.46 €	4.85 €	4.37 €
+ de 18 001€	2.20 €	1.97 €	3.30 €	2.96 €	1.65 €	1.49 €	4.96 €	4.46 €

- Tarif soir 1 : 16h30-18h

- Tarif soir 2 : 18h-19h

- Tarif soir 3 : 16h30-19h

\*TR = Tarif réduit. Le tarif réduit de 10% s'applique sur le second enfant de la même fratrie et les suivants présent(s) le même jour. Le premier enfant payant le tarif plein.

### Article 8 : Calcul du quotient familial

[www.ifac.asso.fr](http://www.ifac.asso.fr)

Le calcul du quotient familial est obligatoire et peut avoir des incidences financières importantes. Le non-calcul du quotient familial entraîne automatiquement l'application du tarif maximum.

Il se calcule toujours sur la base des ressources annuelles du foyer de l'année N avec une validité au 1er jour de la rentrée scolaire à la fin des vacances d'été suivante.

La fourniture des pièces administratives suivantes est nécessaire pour le calcul du quotient :

- Relevé des 12 derniers mois du quotient CAF à télécharger sur son compte
- Dernier avis d'imposition.

## **Article 9 : Facturation**

La facture est établie le mois échu et envoyé par mail aux alentours du 8 du mois suivant. L'adresse mail de facturation doit être scrupuleusement indiquée et écrite lisiblement sur le document « Fiche Famille » du dossier d'inscription.

La non-facturation d'une réservation ne sera effective qu'à l'annulation de la réservation soit sous un délai de 48h pour le mercredi et les vacances, et 24h pour le périscolaire ou présentation d'un certificat médical dans les 15 jours suivant l'absence justifiée (cf article 6)

## **Article 10 : Le paiement des factures**

Les factures doivent être réglées tous les mois, à la date d'échéance fixée (dans les 30 jours suivant la réception de la facture).

Cette facture mentionne le coût de la prestation ainsi que le solde. Ce solde représente l'écart créateur ou débiteur entre le montant payé par la famille et le coût des présences enregistrées.

### **Article 10.1 : Les moyens de paiement**

Les moyens de paiement sont les suivants :

- Par chèque à l'ordre de IFAC ETB YVELINES,
- En espèces, avec l'appoint
- Chèque CESU nominatif, indiquez le nom de l'enfant et la structure fréquentée, utilisable uniquement pour le périscolaire (hors vacances scolaires)
- Chéquier loisirs CAF (en précisant le nom de l'enfant et la structure fréquentée), uniquement mercredis et vacances
- Participation chèque CE (en précisant le nom de l'enfant et la structure fréquentée).
- CB par le portail famille si compte demandé ou par virement via le RIB de l'IFAC

Plusieurs modes de paiement sont possibles comme suit :

1. Auprès du responsable de l'accueil de loisirs, aux heures d'ouverture de la structure
2. Paiement en ligne sécurisé par carte bancaire par l'intermédiaire du portail famille. La création du compte se fait à votre demande auprès de Mme GOMES DE SOUSA mlaure.gomesdesousa@dso.ifac.asso.fr
3. Virement bancaire, en précisant le nom de l'enfant et la structure fréquentée (l'Ifac pourra vous fournir un RIB).
4. Par voie postale en adressant votre règlement (en précisant le nom de l'enfant et la structure fréquentée) à IFAC YVELINES, 31 avenue Duguay Trouin 78960 VOISINS LE BRETONNEUX

[www.ifac.asso.fr](http://www.ifac.asso.fr)

## **Article 10.2 : Les réclamations**

Toute contestation portant sur une facture doit être émise dans un délai de 10 jours, après réception :

- Problème de présences, inscriptions, annulation : contacter le responsable de l'accueil au 01.34.74.22.15 ou par mail à [adl.tessancourt@utidf.ifac.asso.fr](mailto:adl.tessancourt@utidf.ifac.asso.fr)
- Problème de règlement : contacter Marie-Laure GOMES DE SOUSA par mail [mlaure.gomesdesousa@dso.ifac.asso.fr](mailto:mlaure.gomesdesousa@dso.ifac.asso.fr)

## **Article 10.3 : Règlements échelonnés**

De façon occasionnelle, en cas de difficulté, notre service de facturation est à votre écoute pour mettre en place un échelonnement des paiements.

## **Article 11 : Procédure de rappel et de mise en demeure**

En cas d'impayés d'au minimum 30 jours, une procédure de relance en 2 temps sera établie puis l'Ifac s'autorise à facturer aux familles les pénalités financières que l'association aurait eu à subir et s'expose à une mise en recouvrement immédiate par le service contentieux.

En cas de difficulté de paiement, la situation peut être étudiée à la demande de la famille par une commission composée d'un élu de la commune et d'un représentant de l'Ifac.

## **Article 12 : Information et communication avec les familles**

Plusieurs supports de communication sont à la disposition des familles

- Le site internet de la commune : [www.tessancourt-sur-aubette.com](http://www.tessancourt-sur-aubette.com)
- Le site internet de l'ifac Yvelines : [www.ifac.asso.fr/Accueil-de-loisirs-tessancourt](http://www.ifac.asso.fr/Accueil-de-loisirs-tessancourt)
- Le journal local,
- Les panneaux d'affichage à l'entrée de l'accueil de loisirs.

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, fête du centre de loisirs...

## **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.

[www.ifac.asso.fr](http://www.ifac.asso.fr)

Le coût des sorties et des activités est compris dans le prix de journée. Ifac après accord de la commune, 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 loisirs et de détente. C'est aussi un espace où l'enfant bénéficie d'une véritable action éducative. Cela demande de la part de tous les acteurs (enfants, familles, animateurs) une qualité visant :

- La sécurité physique de tous les enfants

- Des choix pertinents d'activités

- Des relations cordiales centrées sur l'enfant

1- 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.

2- Le choix des activités est lié à la proposition des animateurs. Elles sont induites par le Projet Educatif 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.

3- La bienveillance de chacun envers les autres ne peut 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 "laïcs, civils et citoyens". Le non-respect de ces principes exposera la personne fautive à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

## **Article 14 : Repas**

Pour l'accueil de loisirs mercredi et vacances, les déjeuners et goûters sont fournis. Les goûters sont également fournis sur les accueils périscolaires.

Il appartient aux familles de faire connaître à l'équipe d'animation dans la fiche sanitaire toutes particularités alimentaires ou allergiques d'un enfant. Il est impératif de compléter également le régime alimentaire, viande ou sans viande sur la fiche sanitaire et la fiche d'inscription périodique de chaque enfant.

## **Article 15 : 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 cahier d'infirmerie. La personne qui récupèrera l'enfant sera informée de cette action.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant, même en cas de traitement médical ou de présentation d'une ordonnance. En cas de maladie, les parents seront immédiatement appelés afin d'emmener leur enfant chez le médecin.

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

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 (38°C), l'enfant ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli.

En cas 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.

[www.ifac.asso.fr](http://www.ifac.asso.fr)

En cas de symptômes, les parents de l'enfant sont avertis et doivent venir le chercher.  
En cas d'épidémie, le protocole spécifique sera mis en place dans le cas du maintien de l'accueil du public.

En cas d'accident ou de blessures plus importantes, conformément aux directives de la DDCS, 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 notée dans le dossier d'inscription. Tout départ d'enfant vers l'hôpital sera accompagné de sa fiche sanitaire.

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.

## **Article 16 : 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 de l'Accueil de loisirs

Les dispositions prises pour l'intégration de ces enfants sont incluses dans le projet pédagogique, ce qui suppose que tous les acteurs (organisateur, 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 et parcours individualisé**

Il 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 17 : Protection des mineurs**

L'Ifac s'autorise 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. Le respect

des règles de vie de groupe est primordial. Toute violence est proscrite, qu'elle soit verbale ou physique.

L'enfant est tenu de respecter les animateurs, les autres enfants, les locaux, le matériel, que ce soit au sein de l'accueil ou lors des sorties organisées.

Tout comportement mettant en danger l'enfant lui-même, ses camarades, les adultes ou la structure pourra contraindre les responsables de l'accueil à ne plus accepter l'enfant. L'équipe d'animation entretient une communication préventive à l'égard des parents afin d'éviter toute exclusion, en cherchant au contraire des solutions au(x) problème(s) de l'enfant.

## **Article 18 : 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.

Ifac et la commune 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.

## **Article 19 : Assurances**

Une assurance "Responsabilité Civile" sera souscrite par 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 d'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**

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

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 organisent 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

[www.ifac.asso.fr](http://www.ifac.asso.fr)

- 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 réglementaires.

[www.ifac.asso.fr](http://www.ifac.asso.fr)

Institut de formation, d'animation et de conseil - Association à but non-lucratif à vocation éducative, sociale et territoriale.