

REGLEMENT INTERIEUR 2025-2026

Accueil de loisirs le Calypso

105 allée des Erables 01960 PERONNAS

06.49.07.14.38 ou 04.81.50.03.07 peronnas.calypso@alfa3a.org



I. Introduction

L'accueil de loisirs de Péronnas est une structure gérée par une association de loi 1901 : Alfa3a (Association Logement Formation Animation, Accueillir, Associer, Accompagner).

Cette structure est habilitée par le SDJES de l'Ain pour accueillir les enfants âgés de 3 à 11 ans. Elle est également conventionnée par la Caisse d'Allocation Familiale de l'Ain. Elle bénéficie donc du label « loisirs équitables ».

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est une structure qui répond à des besoins pour les parents : besoin de garde ; besoin de sécurité pour les enfants mais aussi et surtout à des besoins d'éducation, d'apprentissage de la vie quotidienne et de loisirs collectifs.

Il doit prendre en compte l'enfant en tant qu'individu à part entière qui peut exprimer ses envies, ses choix et les partager avec les autres.

L'enfant est, pour toute l'équipe, au centre de nos préoccupations. Nous devons l'aider à se construire et l'amener à devenir auteur mais aussi et surtout acteur de ses loisirs.

II. Le fonctionnement général de la structure

A. Les horaires et périodes d'ouverture

L'accueil est ouvert en périscolaire, le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 16h à 18h30 en période scolaire du lundi au vendredi.

L'accueil est ouvert à l'année de 7h30 à 18h30, sur les mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi pendant l'ensemble des vacances scolaires.

B. Les dates de fermetures annuelles ou d'ouverture

La structure est ouverte toute l'année, excepté les jours fériés.

Une fermeture peut être envisagée pendant les vacances en fonction des effectifs ou lors d'un pont, mais ceci après validation avec la mairie.



C. Les modalités d'accueil

➤ En périscolaire

✓ Matin :

L'accueil du matin se fait de 7h30 à 8h30 à l'accueil de loisirs. Des activités calmes sont proposées aux enfants afin de leur permettre de commencer la journée en douceur avant d'aller à l'école.

✓ Soir :

A la sortie des classes à 16h00, les enfants de maternelle et de primaire sont récupérés par les animateurs au sein de leurs classes. Des activités variées sont proposées aux enfants jusqu'à la fermeture du centre à 18h30.

➤ Lors des mercredis et vacances scolaires

L'accueil du matin s'effectue entre 7h30 et 9h30, celui du soir entre 17h et 18h30. Pour le bon déroulement des activités aucun départ ne sera accepté avant 17h, sauf exception (RDV médical).

ATTENTION : les horaires d'accueil peuvent être modifiés lors des sorties. Merci de bien vouloir regarder les informations indiquées sur les plaquettes ou les affichages.

Pour une inscription en demi-journée matin sans repas, vous devez récupérer votre enfant entre 11h30 et 12h.

Pour une inscription en demi-journée matin avec repas, vous devez récupérer votre enfant entre 13h30 et 14h.

Pour une inscription en demi-journée après-midi sans repas, vous devez déposer votre enfant entre 13h30 et 14h.

Pour une inscription en demi-journée après-midi avec repas, vous devez déposer votre enfant entre 11h30 et 12h.

Ces périodes d'accueil sont des moments privilégiés entre parents et animateurs. Les familles sont donc invitées à prendre un peu de temps avec l'équipe d'animation, pour s'informer sur le déroulement de la journée de leur enfant, son comportement, son intégration dans le groupe. Mais aussi afin que la famille puisse informer l'équipe de tout événement extérieur qu'elle jugera utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs.

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter la structure sans que cela soit précisé sur le dossier d'inscription.



Si un enfant doit être récupéré par une tierce personne, celle-ci doit être indiquée dans le dossier d'inscription de l'enfant. La famille s'engage à prévenir la structure de la prise en charge d'un tiers. Afin de contrôler son identité une pièce d'identité lui sera demandée.

D. Les pénalités éventuelles en cas de non-respect des horaires et/ou de retards répétés

Les parents sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires d'ouverture des accueils de loisirs.

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir la directrice de son retard. Un surcôt de 5€ sera facturé aux familles.

En cas de retard trop fréquent, l'accueil pourra être refusé à la famille.

E. Les modalités de prise en charge

Les vaccinations sont obligatoires en collectivité, sauf contre-indication signée du médecin traitant.

Suivi sanitaire des enfants

Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs déclarés auprès du ministère de la Cohésion Sociale, le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire. Il repose sur deux éléments principaux :

- La transmission des informations médicales concernant l'enfant (photocopie des vaccins, renseignements sanitaire) doit être complétée dans le dossier de l'enfant.
- Le suivi sanitaire des enfants par l'animateur pendant tout le temps où l'enfant lui est confié.

Repas spécifiques

Pour les enfants porteurs **d'allergies alimentaires** la famille doit impérativement le mentionner sur la fiche sanitaire de liaison de l'enfant (Certifiées par un document d'allergologue) remise au responsable de la structure.

Protocole d'accueil individualisé (P.A.I)

Tout traitement de longue durée ou allergie alimentaire devra faire l'objet d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) auprès de l'établissement.

Pour cela, la famille devra rencontrer le responsable de la structure ainsi que la personne référente du groupe de l'enfant accueilli, avant son entrée dans l'établissement.



Dans l'attente de la mise en place du PAI, les médicaments pourront être administrés à condition de fournir une ordonnance récente, indiquant la conduite à tenir en cas de crise, ainsi que les médicaments correspondants (médicaments dans leur emballage d'origine marqués au nom de l'enfant).

Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra être accepté.

Tout PAI pour allergie alimentaire doit être obligatoirement signalée sur la fiche de renseignements de l'enfant. Dans ce cas, il pourra être proposé aux familles de fournir le panier repas et le goûter.

En cas de fourniture de panier repas, les repas ou aliments de substitution sont sous la responsabilité des parents qui les ont préparés.

Tout incident lié à l'état de santé des enfants **non signalé** ne saurait être imputé à la structure.

Maladie

- Les parents sont informés des soins qui ont pu être apportés à leur enfant durant la journée.

Un registre d'infirmerie est tenu sur la structure par un membre de l'équipe possédant au minimum une formation de premiers secours. Tous les soins et maux seront inscrits sur le registre et signalés aux parents.

- Les parents sont informés de toute maladie contagieuse survenant dans la structure.
- En cas de maladie chronique, un projet d'accueil individualisé est mis en place.
- En cas d'intervention d'urgence, le directeur peut prendre toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant. A cocher sur la fiche de renseignements (autorisation des parents).
- Aucun médicament ne peut être donné aux enfants par le personnel encadrant sans ordonnance écrite du médecin. Pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre au responsable de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrits dessus), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

Il n'est pas souhaitable qu'un enfant malade soit admis dans la structure (hors maladie chronique).

- A partir de 38°C de température votre enfant devra rester à son domicile.
- Pour toute maladie contagieuse, votre enfant devra également rester à son domicile (conjonctivite, varicelle, gastroentérite...).
- En cas de poux, vous devez le signaler à la responsable de la structure.

Accueil des enfants porteur de handicap

Afin de respecter la Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et en adéquation



avec les valeurs d'Alfa3a, un protocole sera défini avec les familles, pour l'accueil de leur enfant porteur de handicap.

Une rencontre préalable avec l'enfant et ses parents sera organisée avant son accueil effectif dans la structure afin de cerner ses besoins, son niveau d'autonomie et les mesures d'accompagnement nécessaires.

Les animateurs seront informés du protocole défini.

Les animations seront proposées de telle sorte (selon le moment, le rythme, le nombre d'enfants...) qu'ils puissent partager les mêmes loisirs que les autres enfants.

F. La procédure en cas d'accident

En cas d'accident, le responsable de la structure fait appel au service de secours (pompiers, SAMU) puis avise les parents.

Si l'enfant doit quitter l'établissement d'accueil avec les secours, et que les parents ne sont pas sur place, une personne de la structure accompagnera l'enfant.

Les frais occasionnés par le traitement sont à la charge des familles.

G. Les modalités d'assurance et de responsabilité parentale

Les **enfants** sont **assurés** par l'association en **responsabilité civile** pendant leur **temps de présence** dans la **structure** et lors des **sorties**. L'Accueil de Loisirs ne peut être tenu responsable de tout accident à l'intérieur de l'établissement dès lors que l'enfant est placé sous la responsabilité de ses parents. Un défaut de surveillance des parents entraînant un accident (à leur enfant ou à un tiers) fait jouer leur responsabilité civile.

Les parents doivent souscrire une **assurance garantissant** d'une part, les **dommages dont l'enfant serait l'auteur** (responsabilité civile), d'autre part, les **dommages qu'il pourrait subir** (individuelle accidents corporels).

La photocopie de l'attestation d'assurance extra-scolaire devra obligatoirement être fournie.

La structure décline toute responsabilité en cas de **perte** ou **vol d'objets** ou **vêtements** appartenant à l'enfant. Nous vous demandons de ne pas donner à vos enfants des jeux (matériel électronique, téléphone portable, etc.) ou objets de valeur lorsqu'ils doivent se rendre au sein de la structure.

H. Le droit à l'image

Sur la fiche de renseignements (autorisation des parents) les parents doivent cocher la case concernant l'autorisation du droit à l'image cela afin d'**autoriser** la structure



d'exposer ou diffuser les photographies et documents audiovisuels représentant leur enfant et ce dans les supports de communication de la structure.

Conformément au principe de neutralité, l'équipe d'animation s'engage à exercer ses missions dans le respect des valeurs républicaines de laïcité.

Vos données personnelles sont collectées, traitées et transmises dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de la prestation d'accueil de votre enfant dans les limites de la mission confiée par la collectivité de Péronnas à l'association Alfa3a.

L'année de dernière réservation effectuée pour l'accueil de votre enfant sera le point de départ du délai de conservation des données personnelles, fixé à 10 ans.

En application du Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27/04/2016, vous pouvez exercer vos droits (opposition, accès, rectification, effacement, limitation, portabilité, dans la mesure où cela est justifié et ne contrevient pas à l'exécution et au suivi de la prestation d'accueil de votre enfant) en vous adressant à dpo@alfa3a.org Fabienne GEMINARD, responsable service juridique d'Alfa3a. En cas de violation de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, vous disposez d'un droit de recours auprès de l'autorité nationale de contrôle (CNIL).

III. Les formalités administratives d'inscription

A. Les conditions d'admission

L'accueil de loisirs est réservé aux enfants de 3 à 11 ans. Toutefois les enfants âgés de 2 ans qui sont scolarisés, peuvent être accueillis en périscolaire.

Les enfants accueillis au centre de loisirs doivent être propres.

Un enfant peut fréquenter l'accueil de loisirs, seulement si celui-ci a un dossier d'inscription complet et à jour.

De plus, les familles n'étant pas à jour dans le règlement des factures ne pourront pas avoir accès à l'accueil de loisirs.

B. Les critères d'accueil

Les adhérents s'engagent à :

- Respecter le présent règlement,
- Remplir et mettre à jour le dossier d'inscription
- Fournir la photocopie des vaccins (à jour) et de l'attestation d'assurance.



C. Les modalités d'inscription

Préalable : aucune inscription à l'accueil de loisirs ne sera enregistrée sans la présence de l'un des deux parents ou d'un tuteur ayant l'autorité légale reconnue par les institutions compétentes.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les familles doivent remplir un dossier d'inscription et fournir les pièces administratives suivantes :

- Renseignements familles et enfants
- Renseignement sanitaire, joindre la photocopie des vaccins (à jour)
- Joindre la photocopie de l'attestation d'assurance extra-scolaire 2025-2026
- Numéro allocataire CAF et/ou attestation de quotient familial. Pour la MSA fournir une attestation de quotient familial

Pour les familles ayant déjà un dossier d'inscription, il est nécessaire de mettre celui-ci à jour tous les ans. Certaines pièces devant être renouvelées chaque année.

Au cours de l'année, il est indispensable que les parents signalent le plus rapidement possible à la direction toute modification survenue dans leur situation familiale (adresse, numéro de téléphone, mail...).

Les inscriptions sur l'ensemble de l'année se font via l'Espace famille ou dans les bureaux de l'accueil de loisirs **105 allée des Erables - 01960 PERONNAS**

Une campagne d'information préalable des familles, la plus large possible, aura lieu (distribution d'imprimés dans les écoles, insertions dans la presse locale, journée portes-ouvertes, diffusion cartable...) deux fois dans l'année : une pour l'ensemble de l'année scolaire, une autre spécifique à la période estivale.

Des supports de communication seront distribués lors de ces campagnes d'information.

L'Espace famille

La structure dispose d'un « espace famille ». Celui-ci permet aux familles de :

- gérer les inscriptions et annulations en ligne
- modifier si besoin certaines informations (adresse, numéros de téléphone, mail)
- consulter vos factures et connaître votre situation financière
- régler vos factures en ligne
- consulter le programme des mercredis et des vacances

D. Les modalités de réservation

Toutes les réservations sont à réaliser de la manière suivante, principalement par l'espace famille ou a défaut par mail ou sms :

- Périscolaire : les réservations doivent être effectuées au plus tard le mercredi 23h59 pour la semaine suivante. Passé ce délai, des inscriptions seront



possibles en fonction des places restantes. Ces inscriptions devront se faire « uniquement » par sms ou par mail. Une confirmation vous sera alors adressée pour validation.

Attention, les mercredis et vacances scolaires, les places sont limitées et une priorité sera accordée aux familles résidant à Péronnas.

- Mercredis :

Pour les *familles de Péronnas*, réservation possible à l'année, ou au plus tard le Lundi à 12h00 pour le mercredi de la même semaine, en priorité sur l'espace famille ou par mail

Pour les *familles extérieures à Péronnas*, réservation possible au plus tôt 7 jours avant, ou au plus tard le Lundi à 12h00 pour le mercredi de la même semaine, par mail uniquement.

- Vacances : En fonction des périodes, des dates limites de réservation seront mentionnées sur le programme d'activités.

Les réservations devront se faire en priorité sur l'espace famille ou par mail

E. Les modalités de modification et d'annulation

Pour des raisons d'organisation, l'absence imprévue d'un enfant doit faire l'objet d'une information directe et immédiate du centre. Les familles ont la possibilité de modifier ou annuler leur réservation dans les délais suivants :

- Périscolaire : jusqu'au mardi soir 18h30 pour les jeudis et vendredis suivants. Et jusqu'au jeudi soir 18h30 pour les lundis et mardis de la semaine suivante.
- Mercredis : annulation jusqu'au lundi 12h00 pour le mercredi de la même semaine.
- Petites vacances : au plus tard 7 jours avant les dates voulues.
- Vacances été : au plus tard 7 jours avant le début des vacances d'été

Passé ce délai, le montant de la réservation reste dû. Sauf raison médicale justifiée par un certificat médical ou cas de force majeure sur présentation d'un justificatif officiel fourni par les services de police, de gendarmerie ou d'état civil.

ATTENTION, les justificatifs doivent être donnés à la directrice au plus tard 8 jours après l'absence. Passez ce délai les absences seront facturées.

Les modifications et annulations s'effectuent :

- par téléphone au 06.49.07.14.38 (possibilité de laisser un message vocal ou écrit)
- par mail à l'adresse suivante : peronnas.calypso@alfa3a.org
- par l'espace famille



En cas d'absence de l'enfant, les parents s'engagent à **prévenir la structure** d'accueil le plus **rapidement** possible par tous les moyens.

↳ **48 heures** à l'avance en cas d'absence prévisible

↳ **Le jour même avant 9h00** pour les enfants malades

F. Les modalités de mise à jour et révision du barème

Les grilles tarifaires sont revues par la ville de Péronnas au plus tard **le 1^{er} mai** de chaque année pour une application au 1^{er} Septembre. Ces tarifs validés par délibération en conseil municipal, seront à la disposition des familles.

G. Les modes et les échéances de paiement ainsi que les sanctions éventuelles

Une facture est remise à la famille en début de mois (succédant la venue de l'enfant). Elle est à payer **dès réception**.

Au 15 de chaque mois, si la facture n'a pas été réglée, la famille recevra (par mail ou par courrier) une relance lui signifiant ce retard ; elle aura alors 72h pour régler. Passé ce délai, le service sera refusé à la famille sur l'ensemble de nos structures jusqu'au règlement de la facture.

Au 30 de chaque mois, si le règlement n'est toujours pas effectué, votre dossier sera transmis au Service Juridique de l'association Alfa3a.

Pour les règlements, prioriser le prélèvement automatique. Ils peuvent également être effectués en espèce, chèque, ANCV ou CESU au centre auprès de la directrice ou par virement bancaire.

Des attestations de présence annuelle justifiant les frais de garde (à joindre à la déclaration d'impôt) sont édités en début d'année. Des attestations de présence peuvent également être fournies pour les comités d'entreprise.

H. Radiation

La direction peut refuser l'accueil d'un enfant au sein de la structure en cas :

- De non-paiement
- D'attitude perturbatrice ou dangereuse
- De retard répétés et injustifiés à l'heure d'ouverture et/ou de fermeture de la structure



IV. L'offre d'accueil

A. L'équipe dans ses grandes lignes

Selon la réglementation en vigueur, vos enfants sont encadrés par une équipe d'animation performante, passionnée et professionnelle.

Notre équipe est composée de salariés ayant différents diplômes pour être au plus près des besoins des enfants : CAP petite enfance, BAFA, moniteur éducateur, BPJEPS.

Nous accordons une attention particulière à l'accueil des stagiaires qui sont les animateurs de demain et qu'il est nécessaire de former correctement.



Les taux d'encadrement des enfants au sein des structures déclarées auprès du Ministère de la Cohésion Sociale sont fixés de manière réglementaire.



B. Le projet éducatif et pédagogique

L'accueil de loisirs de Péronnas au-delà d'une **réponse** adaptée **aux besoins des parents** (gardes, sécurité morale et affective) tient à apporter aux enfants qui lui sont confiés des **valeurs éducatives**. Il se donne pour mission de leur faire vivre des **moments de loisirs, de partage d'échange et de découvertes** qui leur **permettront de grandir et de s'épanouir**.

Le projet pédagogique peut être consulté par les parents auprès de la direction de la structure.

C. L'offre de service d'accueil par tranche d'âge

Afin de **répondre** au mieux aux **attentes des enfants** et d'**adapter** de façon appropriée les **programmes d'activités**, les enfants sont répartis par tranches d'âges : 3-5 ans, 6-7 ans, 8-11 ans.

L'équipe d'animation peut à ce moment-là proposer aux enfants des **activités manuelles, culturelles, sportives ainsi que des sorties** en cohésion avec le **thème** et surtout leur **âge**. Les activités proposées répondent à plusieurs objectifs qui figurent dans le projet pédagogique de la structure.

D. Les modalités concernant la restauration, la prise du goûter

En accueil périscolaire, le centre de loisirs ne fournit aucun goûter. C'est donc aux familles de le prévoir dans le cartable.

Durant les mercredis et vacances scolaires, tout enfant fréquentant l'accueil de loisirs lors du temps méridien bénéficie d'un **repas équilibré** préparé par une société de restauration. La livraison des repas se fait en liaison froide.

Et d'un **goûter équilibré et varié** choisi par l'équipe d'animation.

Différentes formules sont possibles pour les personnes avec un régime alimentaire (sans viande, sans porc). Ce repas est pris avec l'équipe d'animation dans la salle prévue à cet effet.

L'équipe d'animation apprend aux enfants les gestes élémentaires permettant la prise du repas dans de bonnes conditions d'hygiène. Elle leur enseigne le **respect de la nourriture** et veille à ce que **l'enfant goûte à tous les plats**, tout en **considérant avec bienveillance les individualités**.

Les **menus sont variés** et **favorisent la découverte** de nombreux **aliments** tout en respectant le Plan National Nutrition Santé (PNNS).

En cas de **sorties** ou d'**activités** réalisées à **l'extérieur** de la structure, un **pique-nique** est **fourni** aux enfants.

Aucun enfant ne peut manger à l'accueil de loisirs **sans avoir été inscrit au préalable**.



V. La participation financière des familles

A. Les modalités de facturation

Les tarifs sont déterminés en fonction du quotient familial de la famille.

Les familles autorisent ou non la responsable de la structure à consulter le site CDAP pour appliquer la tarification modulée demandée par la CAF. Toute famille ne souhaitant pas donner accès à ces informations se verra appliquer le tarif de la tranche la plus haute.

Les quotients familiaux sont consultés au mois de janvier. Tous changements de situation (naissance, mariage, divorce...) susceptibles de modifier le quotient devra être signalé à la directrice.

MSA

Les familles allocataires MSA devront fournir une attestation de quotient familial

Pour le périscolaire du matin et du soir, la tarification se fait :

- à la séance

Pour les mercredis, la tarification se fait :

- à la journée ou demi-journée (avec ou sans repas)

Pour les vacances scolaires, la tarification se fait :

- à la journée ou demi-journée (avec ou sans repas)

B. Les frais d'adhésion

Les frais d'adhésion sont valables pour l'année scolaire en cours.

Ils sont à régler lors de la première facture de l'année scolaire.

Tout dossier d'inscription déposé entraîne la facturation des frais.

Pour 1 enfant	Pour 2 enfants	Pour 3 enfants	Pour 4 enfants et plus
10€	15€	18€	20€



C. Les modalités de tarifications

Grille des tarifs périscolaires, mercredis et vacances

		QF DE 0 A 765	QF DE 766 A 999	QF 1000 ET PLUS	AUTRES COMMUNES
Périscolaire	Périscolaire matin	1,87€	1.98€	2,08€	
	Périscolaire soir	2,29€	2.44€	2,60€	
Mercredis et Vacances	Demi-journée sans repas	7,80€	8,32€	8,84€	Supplément de 2,50€
	Demi-journée avec repas	10,92€	11,44€	11,96	
	Journée avec repas	17.16€	18.15€	19.14€	

À ces tarifs peuvent se déduire les aides des Mairies et les aides de la CAF

Grille des aides CCAS de Péronnas

La mairie de Péronnas aide les résidents de sa commune à hauteur de 60 jours d'aides par année civile.

Ces aides sont déduites automatiquement de la facture

		QF DE 0 A 765	QF DE 766 A 999	QF 1000 ET PLUS
Mercredis et vacances	Demi-journée avec ou sans repas	4,50€	3,50€	3,00€
	Journée avec repas	7,00€	6,50€	6,00€
Séjours	Journée	12,00€	11,00€	10,00€

Grille aides de la CAF (Bonus Accueil de Loisirs Pour Tous)

L'accueil de loisirs est labélisé « Bonus Accueil de Loisirs » par la CAF de l'Ain. Ce label s'appuie sur plusieurs principes :

- l'accès aux loisirs pour tous et notamment pour les enfants en situation de fragilité sociale ou de handicap,
- une plus grande mixité sociale des accueils de loisirs visant l'inclusion de tous les enfants, avec une aide en fonction du quotient familial.



- un projet pédagogique adapté et ambitieux, basé sur des projets d'animation appropriés au public accueilli.
 - des projets d'animations thématiques motivants, ludiques et adaptés à tous les publics
- Vous pouvez trouver ci-dessous toutes les modalités d'application de ce dispositif

	QF DE 0 à 299	QF DE 300 à 599	QF DE 600 à 850
Journée avec repas	9€	7€	5€
Demi-journée avec repas	4,5€	3,5€	2,5€

À Péronnas, le 01/08/2025
Charlotte DESJOURS

Date d'application : 01/09/2025



Règlement intérieur de l'accueil de loisirs le Calypso

Je soussigné(e), M. ou Mme
Représentant légal de l'enfant.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs le Calypso à Péronnas et en accepte les conditions.

Fait à Le

Signature des parents ou tuteurs légaux



www.alfa3a.org