

## REGLEMENT INTERIEUR CRISSEY SEPTEMBRE 2024 A AOUT 2025

L'accueil de loisirs de Crissey 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 Saône et Loire pour accueillir les enfants âgés de 3 à 16 ans.

### I. Le fonctionnement général de la structure

#### A. Les horaires et périodes d'ouverture

- Accueil Périscolaire matin :  
Matinée du lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h35 (maternelles) 8h45 (primaires)
- Accueil Périscolaire soir :  
Soirée du lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h35 (maternelles) 16h45 (primaires) à 19h00
- Accueil Périscolaire midi :  
Temps de repas lundi, mardi, jeudi et vendredi 11h35-13h25 (maternelles) et 11h45-13h35 (élémentaires)  
Temps de garderie 11h45-12h15 et 13h-13h30
- Accueil Périscolaire Mercredi : pour les enfants de maternelle et d'élémentaire  
De 7h30 à 18h30, en demi-journée ou journée, avec ou sans repas.
- Durant les vacances scolaires : pour les enfants de maternelle et élémentaire  
De 7h30 à 18h30, en demi-journée ou journée, avec ou sans repas.
- Accueil jeunes :  
  
En période scolaire :  
Mercredi après-midi  
  
En période de vacances :  
En journée complète ou demi-journée après-midi selon le programme établi

#### B. 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 de l'ALSH.

En cas de **retard exceptionnel** et, dans la mesure du possible, les **parents doivent avertir la responsable** de la structure.

Si un enfant est encore présent dans la structure alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le responsable contactera les parents.

En cas d'impossibilité de joindre directement les parents, la responsable de la structure ou l'animatrice laissera un message sur le répondeur téléphonique et essaiera de joindre un autre membre de la famille. Il est donc plus prudent d'indiquer sur la **fiche de renseignements** au moins **deux contacts**.

Les **dépassements** d'horaires seront **facturés** en cas de récurrence.

**En cas d'abus flagrants et répétés dans le non-respect des horaires, l'enfant ne pourra plus être admis dans les différents services.**

### C. Les dates de fermetures annuelles

L'accueil de loisirs sera fermé lors de l'année scolaire 2024/2025, les jours suivants :

- 1 semaine en fin d'année.

### D. Les modalités d'accueil

Lors des **mercredis et vacances scolaires**, l'accueil du matin s'effectue entre 7h30 et 9h, celui du soir entre 17h et 18h30. Pour le bon déroulement des activités aucun départ ne sera accepté avant 17h, sauf exception.

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.

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

- par téléphone : sms au 06.83.72.85.83

- par mail à l'adresse suivante : [crissey.alsh@alfa3a.org](mailto:crissey.alsh@alfa3a.org)

**Délai d'annulation**

**Accueil mercredi :**

- Le mercredi jusqu'à 14h pour le mercredi de la semaine suivante.



[www.alfa3a.org](http://www.alfa3a.org)

### Accueil vacances :

- Les modifications, annulations sont possibles jusqu'à la fermeture des inscriptions (J-8 du 1er jour de la période de vacances concernées).

Les enfants âgés de 10 ans et plus sont autorisés à quitter la structure seulement si cela est précisé sur le dossier d'inscription.

Si un enfant doit être récupéré par une tierce personne, celle-ci doit être indiquée sur la fiche de renseignements 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.

## E. Les modalités de prise en charge

### Suivi sanitaire des enfants

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

- La transmission des informations médicales concernant l'enfant (Cf. « Fiche Sanitaire de Liaison » à compléter et signer lors de toute inscription)
- 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 de l'allergologue) remise à la responsable de la structure.

**Tout PAI pour allergie alimentaire** doit être obligatoirement signalé 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 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, la directrice 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)**

- Pour toute maladie contagieuse, votre enfant devra rester à son domicile.
- En cas de poux, vous devez le signaler à la 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 le référent 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.

### **Enfants en situation de handicap**

Tout accueil d'un enfant doit dans un premier temps passer par un échange d'information entre la directrice et les parents.

La directrice expliquera le fonctionnement de l'accueil de loisirs ainsi que les conditions d'encadrement.

A son tour, la famille pourra expliquer le handicap de son enfant : ses capacités, ses difficultés. Cette rencontre permettra d'établir si l'accueil de loisirs est adapté pour l'enfant.

Un projet d'intégration sera établi afin qu'ensemble la famille et la directrice définissent les éventuels aménagements dans l'organisation de l'accueil.

La limite de l'accueil de cet enfant sera ses difficultés à s'adapter à la collectivité.

## **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**

L'Accueil de Loisirs souscrit à une assurance par le biais de MMA.

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 Crissey 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](mailto: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).

## II. Les formalités administratives d'inscription

### A. Les conditions d'admission

L'accueil de loisirs est réservé aux enfants de 3 à 16 ans. **Les enfants doivent avoir acquis la propreté.**

Les enfants domiciliés à Crissey, sont prioritaires.

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

Afin d'être conforme à la loi, le consentement sur l'utilisation des données personnelles sera demandé.

**De plus, les familles n'étant pas à jour dans le règlement des factures ne pourront plus avoir accès au portail famille donc aux différents services proposés par l'accueil de loisirs**



### B. Les critères d'accueil

Les frais de dossier sont obligatoires. Le montant est indiqué sur la grille des tarifs.

Les usagers s'engagent à :

- Respecter le présent règlement,
- S'acquitter des frais de dossier,
- Remplir et mettre à jour la fiche individuelle et sanitaire de liaison.

## C. Les modalités d'inscription

Préalable : aucune première 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 annuel et fournir les pièces administratives suivantes :

- Remplir et signer la fiche de renseignements de l'année en cours
- Joindre la photocopie de l'attestation d'assurance extrascolaire de l'année en cours
- Numéro allocataire CAF ou MSA (pour la MSA fournir une attestation de quotient familial)
- Aides CE, CAF éventuelles
- Remplir et signer la fiche sanitaire de liaison, joindre la photocopie des vaccins (à jour)

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.

**Un enfant qui ne dispose pas d'un dossier à jour ne peut pas être accueilli dans la structure.**

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...).

## D. Les modalités de réservation et d'annulation

Toutes les réservations ou annulations sont à réaliser de la manière suivante soit par mail, sms ou le portail famille :

### ↳ Inscription pour les mercredis :

Les familles peuvent inscrire et modifier jusqu'au mercredi précédent 14h00.

### ↳ Inscription pour les temps périscolaires matin et soir :

Les familles peuvent inscrire et modifier jusqu'à la veille 9h.

### ↳ Inscription pour les temps méridiens : repas et garderie

Les familles peuvent inscrire et modifier jusqu'à 14h le mercredi précédent pour toute la semaine suivante.

### ↳ Inscription pour les vacances scolaires

Un programme d'activités est envoyé aux familles. Sur ce programme seront indiqués les modalités d'inscriptions spécifiques, notamment pour l'été. Les inscriptions pour les vacances se font pour 2 jours ou 4 demi-journées par semaine minimum.



Les modifications, annulations sont possibles jusqu'à la fermeture des inscriptions (J-8 du 1er jour de la période de vacances concernées).

Les familles domiciliées à **Crissey** auront les **plages horaires prioritaires**.

### III. La participation financière des familles

#### A. Les modalités de facturation

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

Pour les **familles** qui relèvent du **régime général de la CAF**, le **quotient familial** pris en compte est issu de **CDAP**. Pour cela il vous est demandé de nous fournir obligatoirement votre numéro allocataire CAF, sur la fiche de renseignements. Si **aucun numéro allocataire CAF** n'est renseigné le **tarif le plus élevé** vous sera **appliqué**.

Le quotient familial utilisé est celui du mois d'inscription et est valable, sauf changement de situation, jusqu'au 31 août suivant.

En **signant la fiche de renseignements** de l'enfant la famille **accepte** que la direction de la structure **consulte le site CDAP**. Si vous **n'autorisez pas** la direction à consulter ce site, le **tarif le plus élevé** vous sera appliqué.

Pour les familles qui relèvent de la **MSA**, il faut obligatoirement fournir une **copie du montant du quotient familial**, document que vous trouverez sur votre espace client.

#### FACTURATION

Facturation mensuelle : Chaque début de mois, une facture sera établie en fonction des **heures de réservation** de votre ou vos enfants pour le mois précédent. **Une heure commencée, une heure due**. Elle vous sera soit envoyée par mail ou donnée en main propre ou encore envoyée à votre domicile.

Facturation chaque début d'année scolaire de frais de dossier :

	Inscriptions :	
	Accueil de loisirs ou temps méridien	Accueil de loisirs et temps méridien
1 enfant	10 €	11 €
2 enfants	15 €	17 €
3 enfants	18 €	21 €
4 enfants	20 €	24 €

#### ➤ Règlements des factures

##### Matin/soir/mercredi/vacances : ALFA 3A

Une facture est envoyée par mail 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 sms) 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.



Toute **réclamation** sur la facture sera recevable dans les **3 jours qui suivent son envoi**.

Concernant les **réservations des vacances scolaires**, il est possible de **modifier ou d'annuler** les réservations **8 jours avant le début des vacances scolaires**. **Passé ce délai** toutes journées ou demi-journées avec ou sans repas, réservées seront **facturées**.

Pour **régler votre facture**, plusieurs moyens de paiement sont disponibles :

- En espèces
- En chèque bancaire à l'ordre d'Alfa3a. Indiquer le numéro de la facture au dos du chèque
- En chèque vacances
- En CESU
- En virement bancaire. Les informations bancaires d'Alfa3a sont renseignées en pied de page de la facture mensuelle.
- Par prélèvement bancaire

En cas de **difficulté de paiement**, **prévenir au plus tôt la direction** de la structure. Des **facilités de paiement** peuvent être accordées (échéances sur plusieurs mois).

### Temps méridien : Trésor public

Une facture est émise par le trésor public le mois suivant qui est à régler dès réception.

Pour **régler votre facture**, plusieurs moyens de paiement sont disponibles :

- Avec le QR code chez un buraliste
- Par prélèvement bancaire
- Au centre des impôts.

### Rappel :

En cas de retard de paiement nous nous réservons le droit de fermer votre portail famille et de ne plus accueillir votre enfant sur nos temps d'accueil en attendant le paiement.

## B. Les modalités de tarifications

Ces **tarifs** comprennent, le **goûter** et les **sorties** (un supplément peut être demandé pour des sorties exceptionnelles).

Pour les **séjours accessoires et séjours courts** une grille des **tarifs** sera établi en fonction du **coût du séjour** et modulée selon le **quotient familial**.

## C. Les modalités de mise à jour et révision du barème

Les grilles tarifaires sont revues par la Ville de Crissey au plus tard **le 1<sup>er</sup> juin** de chaque année. Ces tarifs validés par délibération en Conseil municipal, seront à la disposition des familles.

### Grille TARIFS PERISCOLAIRE : paiement à ALFA 3A

#### Matin et Soir

Plage horaire	Quotient familial CAF inférieur à 800	Quotient familial CAF supérieur à 800
---------------	---------------------------------------	---------------------------------------



[www.alfa3a.org](http://www.alfa3a.org)

7h30 à 8h05	0,86 €	0,97 €
8h06 à 8h35 : APC	0,86 €	0,97 €
7h30 à 8h35	1,52 €	1,62 €
Jusqu'à 17h30 : APC	0,86 €	0,97 €
Jusqu'à 18h15	1,62 €	1,75 €
Jusqu'à 19h00	2,38 €	2,55 €

### Temps méridien

Frais de dossier :

	Inscriptions :	
	Accueil de loisirs <b>ou</b> temps méridien	Accueil de loisirs <b>et</b> temps méridien
<b>1 enfant</b>	10 €	11 €
<b>2 enfants</b>	15 €	17 €
<b>3 enfants</b>	18 €	21 €
<b>4 enfants</b>	20 €	24 €

### Grille TARIFS MERCREDI ET VACANCES : paiement à ALFA 3A

#### 3/11ans

Tranches Quotient Familial	Tarifs journée complète avec repas		Tarifs 1/2 journée avec repas		Tarifs 1/2 journée	
	CRISSEY	HORS COMMUNE	CRISSEY	HORS COMMUNE	CRISSEY	HORS COMMUNE
<b>≤ 500</b>	5.26	6.32	5.07	5.40	1.72	2.04
<b>501-600</b>	6.32	7,58	5.40	5,79	2.04	2.42
<b>601-655</b>	7.58	9.10	5,79	6.27	2.42	2.88
<b>656-720</b>	9.10	10.91	6.27	6,83	2.88	3,41
<b>721-810</b>	10,92	13.10	6,83	7.52	3,41	4.10
<b>811-1000</b>	13.10	15.71	7.52	8.34	4.10	4,91
<b>≥1001</b>	15.72	17	8.34	9.33	4,91	5,90

#### 12/16 ans



Tranches Quotient Familial	Tarifs journée	Tarifs 1/2 journée avec repas	Tarifs 1/2 journée
< 800	10.53	6.90	3.64
> 800	11.16	7.20	3.95

#### Grille TARIFS CANTINE ET GARDERIE MIDI : paiement au Trésor Public

- Repas enfant école maternelle : 5 euros
- Repas enfant école élémentaire : 5.3 euros
- Garderie : 11h45-12h15 ou 13h-13h30 : 0.94 euros
- Repas PAI (avec justificatif médical) : 2 euros

### D. Les modalités et les conditions d'annulation ou de remboursement

Toute absence non justifiée sera facturée aux familles sauf raison médicale justifiée par un certificat médical dans les 48 heures ou cas de force majeure sur présentation d'un justificatif officiel fourni par les services de police, de gendarmerie ou d'état civil.

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

## IV. L'offre d'accueil

### A. L'équipe dans ces grandes lignes

La qualification du personnel d'animation et le taux d'encadrement des enfants au sein des structures déclarées auprès du SDJES sont fixés de manière réglementaire.

#### Les taux d'encadrement appliqués en accueil extrascolaire sont :

- 1 animateur(trice) pour 8 enfants âgés de 3 à 5 ans
- 1 animateur(trice) pour 12 enfants âgés de 6 à 16 ans

#### Les taux d'encadrement appliqués en accueil périscolaire sont :

##### Mercredis :

- 1 animateur(trice) pour 10 enfants âgés de 3 à 5 ans
- 1 animateur(trice) pour 14 enfants âgés de 6 à 16 ans

##### Matin-midi-soir :



- 1 animateur(trice) pour 14 enfants âgés de 3 à 5 ans
- 1 animateur(trice) pour 18 enfants âgés de 6 à 16 ans

## B. Le projet éducatif et pédagogique

L'accueil de loisirs de Crissey au-delà d'une **réponse** adaptée **aux besoins des parents** (garde, 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.

L'équipe d'animation peut à ce moment-là proposer aux enfants des **activités manuelles, physiques, 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.

Transport : Un transport collectif peut être utilisé lors des sorties (Prestataire de service), ainsi que les transports en commun (SNCF...).

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

Tout enfant fréquentant l'accueil de loisirs lors du temps méridien et mercredi bénéficie d'un **repas équilibré** préparé par un cuisinier et une aide cuisinière de la commune. le mercredi et les vacances scolaires est fournis un **goûter équilibré et varié** choisi par l'équipe d'animation. Durant les vacances les repas sont livrés par un prestataire liaison froide.

Différentes formules sont possibles pour les personnes avec un régime alimentaire :

- Sans viande
- Sans porc

(Un repas de substitution peut être proposé).

Ces repas sont 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. Les partenariats



✓ **La Commune de Crissey** : la municipalité verse une participation financière à l'organisateur Alfa3a pour le fonctionnement de l'accueil de loisirs. Elle met également à disposition du matériel (locaux, salle des fêtes, salle de motricité des écoles...) et du personnel communal sur le temps de repas des enfants de l'école maternelle.

✓ **CAF** : cela permet aux familles de bénéficier d'une tarification dégressive en fonction des revenus.

✓ **MSA** : cela permet aux familles de bénéficier d'une tarification dégressive en fonction des revenus.



A handwritten signature in brown ink, appearing to read "D. Jus".

**Date d'application : 01/09/2024**



[www.alfa3a.org](http://www.alfa3a.org)

Accueil de loisirs . 3 place de Fürfeld . 71530 CRISSEY  
Tèl. 06 83 72 85 83 . [crissey.alsh@alfa3a.org](mailto:crissey.alsh@alfa3a.org)

*La structure peut prévoir de faire signer le document aux parents attestant ainsi de la prise de connaissance et de l'approbation des règles de fonctionnement.*

✂-----

Je soussigné(e) M. ou Mme \_\_\_\_\_ atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs et en accepte les conditions.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :



[www.alfa3a.org](http://www.alfa3a.org)

Accueil de loisirs . 3 place de Fürfeld . 71530 CRISSEY  
Tèl. 06 83 72 85 83 . [crissey.alsh@alfa3a.org](mailto:crissey.alsh@alfa3a.org)