

Accueil de loisirs
Fleurieu-sur-Saône

2025-2026

REGLEMENT INTERIEUR

Accueil de Loisirs
Coin des Copains

Le

- Le présent règlement est applicable à partir du 1er septembre 2025

Introduction

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité, et pour assurer le bon fonctionnement de la structure. Les Accueils Collectifs de mineurs (A.C.M.) sont habilités par le Service de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (D.R.A.J.E.S.) soumis à une législation et une réglementation spécifique aux A.C.M. Ils sont conventionnés avec la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) et agréés par la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.) pour l'accueil des moins de 6 ans.

Les équipes d'animation et le directeur de l'Accueil de Loisirs sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique et le projet éducatif.

VALEURS DE L'ASSOCIATION ALFA3A :

Alfa3a, Association Loi 1901, a été créée en 1971, à l'initiative d'élus locaux et de représentants de l'administration, dans un souci d'unité sociale. Organisme au service des familles, des entreprises et des collectivités locales, elle a pour objet de lancer et de gérer toute œuvre visant à la promotion de l'homme. Dans cette perspective, elle développe un pôle Enfance-Jeunesse à destination de l'enfance et la jeunesse.

Le service animation organise pour les enfants et les jeunes de 3 à 16 ans des Accueils de Loisirs, des animations en direction des jeunes, des séjours de vacances à dominantes sportives et culturelles, durant l'année, en périscolaire et pendant toutes les vacances scolaires.

Favoriser l'épanouissement de l'enfant et du jeune

- Article 1 : Toute personne qui fréquente, de près ou de loin, l'accueil de loisirs est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les enfants accueillis.
- Article 2 : Tout comportement violent ou irrespectueux sera sanctionné par un « Billet comportement ». Ce dispositif est commun à l'école, temps méridien, périscolaire, mercredis, vacances. Chaque billet devra être collé dans le carnet de liaison puis signé et lu par les parents.
- Article 3 : Garantir la sécurité physique, morale et affective des mineurs accueillis est la priorité de chaque encadrant ou personnel travaillant dans l'ALSH.
 - Article 3.1 : Aucune personne non autorisée **ne pourra entrer** dans les locaux de l'ALSH.
 - Article 3.2 : **Pour autoriser une personne** non inscrite sur le dossier d'un enfant à venir le récupérer, le responsable légal devra envoyer **un mail ou un sms** et demander à la personne désignée d'apporter **sa pièce d'identité** qu'elle présentera à l'accueil.
 - Article 3.3 : Toute forme de violence physique ou verbale est exclue de l'Accueil de Loisirs.
- Article 4 : Les familles s'engagent à communiquer de manière courtoise avec les membres de l'équipe.

Participer à son apprentissage de la vie sociale et collective

- Article 5 : Des **règles de vie collectives** seront déterminées **par et pour les enfants** à la rentrée scolaire 2025-2026, puis réexaminées de la même manière au cours de l'année si besoin est. Tous les enfants fréquentant l'accueil de loisirs devront respecter le cadre défini par ces règles de vie.
- Article 6 : Une **échelle de sanctions** sera définie et approuvée par la lecture de plusieurs acteurs : le Directeur de l'Accueil de Loisirs, l'équipe d'animation, les enfants et la municipalité. Cette échelle servira de guide pour définir toute action liée à une infraction de ce règlement.

Développer ses valeurs individuelles et sociales

- Article 7 : N'a pas sa place à l'accueil de loisirs toute atteinte à l'intégrité et à la dignité des personnes ou toute idéologie contraire aux droits de l'homme et aux droits de l'enfant.
- Article 8 : L'accueil de loisirs assure la liberté de conscience des individus et permet à tous ses usagers de vivre et agir ensemble dans le respect mutuel de leurs convictions personnelles.

ADMINISTRATION

Les conditions d'admission à l'accueil de loisirs

- Article 9 : L'enfant doit avoir entre 3 et 13 ans (**demande** de dérogation possible pour les enfants de 2 ans et demi scolarisés).
- Article 10 : Un dossier d'inscription est obligatoire et doit être remis **complet** en mairie ou auprès de l'Accueil de Loisirs avant la clôture des inscriptions **pour être accepté**. Aucun dossier incomplet ne sera reçu, et/ou sera rendu à la famille jusqu'à l'obtention d'un dossier complet selon les conditions de l'article 11.
- Article 10.1 : Un dossier est considéré comme complet et étudiable dès lors que sont importés sur l'espace famille les documents suivants :
 - Attestation d'assurance scolaire 2025-2026.
 - Attestation de Quotient Familial C.A.F.
 - Copie des vaccins à jour (*article R227-7 du CASF*)
 - Autorisation de prélèvement SEPA (*facultatif*)
 - Justificatif PAI et/ou AEEH (si vous êtes concernés).
- Article 10.2 : Les frais de dossier seront facturés **le mois suivant le début de l'inscription** du ou des enfant(s) selon les montants suivants : (1 enfant : 10€ / 2 enfants : 15€ / 3 enfants : 18€ / 4 enfants+ : 20€)
- Article 11 : Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé **dans les plus brefs délais**.
- Article 12 : Les réservations étant limitées par la capacité d'accueil des locaux, déterminés avec la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (D.R.A.J.E.S.), et la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.), **les inscriptions sont ouvertes en priorité aux enfants domiciliés sur les communes de Fleurieu-Sur-Saône et Rochetaillée-sur-Saône**. Les enfants extérieurs seront accueillis dans la limite des places disponibles, ou seront placés sur liste d'attente.

Tarifification et modes de paiement

- Article 13 : Les tarifs sont fixés, chaque année, par le du Conseil Municipal de la Commune, conformément aux exigences de la Caisse d'Allocations Familiales. Ils sont fixés selon les revenus et suivent une grille faisant référence au Quotient Familial.
- Article 14 : Voici les tarifs en vigueur pour l'année scolaire 2024-2025 :

Quotient familial	Périscolaire		Mercredis/Vacances Scolaires	
	Matins et soirs par h/ enfant	Tarifs Fleurentins, Rochetaillards et assimilés par h/ enfant	Tarifs extérieurs par h/enfants	
Moins de 500	1,85 € /h	1,50 € /h	+0.40 € /h	
Entre 501 et 750	1,95 € /h	1,80 € /h	+0.40 € /h	
Entre 751 et 1 000	2,10 € /h	2,10 € /h	+0.40 € /h	
Entre 1 001 et 1 500	2,25 € /h	2,55 € /h	+0.40 € /h	
Entre 1 501 et 2 000	2,30 € /h	3,15 € /h	+0.40 € /h	
Entre 2001 et 2500	2,40 € /h	3,40 € /h	+0.40 € /h	
Supérieur à 2 501	2,50 € /h	3,50 € /h	+0.40 € /h	

Suppléments appliqués :

- Périscolaire : 0.70 € / goûter
- Mercredis : 3.60 € / repas
- Vacances : 5 € / jour (*repas + gouter*)
- En cas de retard après 18h30, un supplément calculé en fonction du temps de retard sera appliqué.

- Article 15 : Pour bénéficier d'une tarification modulée et basée sur son quotient familial, **la famille s'engage à fournir un justificatif de ressources** : attestation quotient familial C.A.F. ou dernier avis d'imposition au sein du dossier.
- Article 16 : Si la famille ne fournit pas de justificatif, le barème **maximum** sera appliqué.
- Article 16.1 : Toute heure ou demi-heure entamée est due et facturée.
- Article 16.2 : Le pointage horaire étant effectué avec une tablette, il est de la responsabilité de la personne venant récupérer l'enfant, de vérifier l'horaire inscrit par le chargé d'accueil.
- Article 17 : **Les paiements s'effectuent** :
 - En ligne via le Portail Famille par CB
 - En chèque (*dépôt des chèques le dernier jour du mois où ils sont réceptionnés*)
 - En espèces
 - Par prélèvement bancaire (Mandat SEPA nécessaire)
 - CESU et e-CESU
 - ANCV (Extrascolaire)
- Article 18 : Vous pouvez déposer vos règlements matériels **dans notre boîte aux lettres ALFA3A** ou auprès des personnes suivantes : **M. CHAMPAUD JULIEN et MME ROSSIGNON CLEMENCE**. Aucun.e autre animateur.ice présent.e n'est habilité.e à recevoir ou transmettre les règlements. L'accueil de loisirs **décline toute responsabilité en cas de perte de votre règlement** s'il n'est pas remis **dans les conditions énoncées ci-dessus**.

ENGAGEMENT DES RESPONSABLES LÉGAUX DE L'ENFANT

- Article 19 : Les responsables légaux s'engagent à **respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'Accueil de Loisirs (Voir article 53)** et doivent **se présenter en personne** à l'accueil avant de laisser ou récupérer leur enfant.
 - Article 19.1 : En cas de retard, les familles **devront prévenir** le responsable de l'Accueil de Loisirs au 06.88.87.07.88. **En cas de sortie** de la totalité des enfants accueillis, aucun retard ne saurait être toléré.
 - Article 19.2 : En cas de départ anticipé, les responsables légaux devront remplir une décharge de responsabilité.
 - Article 19.3 : Toute personne autre que les parents (père/mère), même si elle est autorisée à récupérer l'enfant devra fournir une pièce d'identité à l'animateur Accueillant.
- Article 20 : Les enfants ne sont pas autorisés à partir seuls. Si vous souhaitez autoriser leur départ autonome, merci de nous en informer par mail.
- Article 21 : En cas de séparation des parents, les dispositions relatives à la garde de l'enfant devront être communiquées **lors de l'inscription**. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle, ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs.

Gestion autonome des réservations via l'espace famille iNoé :

- Article 22 : Délais appliqués par l'Espace Famille

	Réservation possible	Annulation Gratuite	Annulation Facturée
MATINS, SOIRS	Jusqu'à la veille midi	Jusqu'à la veille midi*	A partir de la veille midi*
MERCREDIS	Jusqu'à la veille minuit	Jusqu'à 14 jours précédents*	A partir de 13 jours précédents*
VACANCES SCOLAIRES	Pendant la période d'inscriptions	Pendant la période d'inscriptions	Hors de la période d'inscriptions

*Exemple type :

- **Mardi 16 septembre :**

- Annulation gratuite jusqu'au Lundi 15/09 à 12 :00
- Annulation facturée à partir du Lundi 15/09 à 12 :01

- **Mercredi 17 septembre :**

- Annulation gratuite jusqu'au Mercredi 3/09 à 23:59
- Annulation facturée à partir du Jeudi 4/09 à 00 :00

- Article 23 : Aucune réservation, modification ou annulation ne sera prise en compte par téléphone, mail, sms. Le site étant autonome, il est **de la responsabilité de chaque parent** de procéder aux annulations/réservations selon les délais précisés plus haut, cela permet une meilleure redistribution des places libres.

- Article 24 : Facturations des absences appliquées :

	Absence Justifiée	Absence injustifiée
MATINS, SOIRS	Aucune facturation sur présentation d'un justificatif médical.	Temps maximum facturé (1h/matin 2h/soir) + goûter
MERCREDIS		Temps minimum réserve facturé (+ repas si réservé)
VACANCES SCOLAIRES		Temps minimum facturé (9h-17h) + repas

ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

- Article 25 : Conformément à la réglementation en vigueur, l'Accueil de Loisirs est assuré en qualité d'organisateur pendant le déroulement des activités et des déplacements afférents à son fonctionnement.
- Article 26 : Les parents doivent fournir l'attestation d'assurance scolaire et responsabilité civile de leurs enfants.
- Article 27 : L'Accueil de Loisirs est responsable de l'enfant dès son accueil par l'équipe d'animation dans ses locaux jusqu'au moment où l'enfant est récupéré par une personne autorisée.
- Article 28 a : Si un enfant venait à blesser un camarade ou un membre de l'équipe d'animation, malgré la surveillance, la responsabilité civile des parents, qui couvre l'enfant, serait engagée. Tout incident sera tenu à la connaissance de la direction de l'Accueil de Loisirs afin que des mesures adaptées soient prises.
- Article 28b : **Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés jusqu'à l'entrée de la structure** par un adulte. La structure d'accueil ne saurait être responsable de quelque accident que ce soit pour un enfant, tant qu'il n'est pas dans les locaux de l'accueil de loisirs et n'a pas été pointé.

FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

- Article 29 : L'encadrement des enfants respecte les législations, codes, lois, décrets relatifs aux Accueils Collectifs de Mineurs. Il est placé sous la responsabilité d'une personne titulaire d'un diplôme professionnel du secteur de l'animation socioculturelle.

Restauration

- Article 30 : Les repas sont confectionnés et livrés par la société RPC en liaison chaude. Ils sont proposés de manière à garantir un équilibre alimentaire pour tous. Il est proposé des produits issus de circuits courts, Bio, respectueux des saisons et des besoins nutritionnels des enfants, dans la mesure du possible.
- Article 31a : L'équipe d'animation veillera à ce que les enfants goûtent à tous les plats. C'est pourquoi la famille **doit signaler lors de l'inscription de l'enfant, toute allergie alimentaire, tout régime spécial lié à une pathologie chez l'enfant ou pour toutes autres raisons et fournir le PAI validant cette allergie.**
- Article 31b : Pour tout enfant ayant une allergie alimentaire **dont le document médical exige un repas à part**, les responsables légaux **devront fournir son repas** dans une mini glacière adaptée, remise à l'animateur en charge de l'accueil. Dans le cas contraire, ils seront invités à consulter le menu affiché à l'entrée de l'Accueil de Loisirs.
- Article 32 : **En cas de sortie nécessitant des pics-nics**, il sera demandé aux familles **de fournir le repas et goûter** à leur enfant dans **un sac à dos** en évitant les produits laitiers et les œufs (en cas de chaleur). Lorsque le repas et le goûter sont fournis par la famille, ceux-ci sont seuls garants de son contenu. De plus, le supplément repas ne sera pas appliqué ce jour-là.

Santé, médicaments

- Article 33 : Un enfant malade (**fièvre supérieure à 38°**) n'est pas accepté par la structure. Les responsables seront immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant dans la journée et **s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.**
- Article 34 : Toutes maladies contagieuses concernant l'enfant ou son entourage proche doivent être signalées par les responsables légaux au directeur du séjour. Le retour dans la structure ne sera autorisé qu'après le délai de non contagion.
- Article 35.a : En cas d'incident nécessitant l'intervention des agences, le personnel de la structure prendra toutes les mesures de protection qui s'imposent et préviendra la famille **dès que les services de secours en donneront l'autorisation.**
- Article 35.b : Les responsables de l'enfant autorisent l'équipe à pratiquer les premiers soins en cas de **blessures bénignes**. La famille s'engage à rembourser toute avance de frais médicaux occasionnés.
- Article 36 : L'Accueil de loisirs a, par obligation réglementaire, une personne de l'équipe en charge de la fonction d'assistant sanitaire diplômée du PSC1.
- Article 37 : Les responsables devront signaler tout problème médical ou de santé pouvant :
 - gêner l'enfant dans la pratique des activités proposées lors du séjour.
 - avoir une incidence sur la vie collective.

Enfants sous traitement médical :

- Article 38 : **Le responsable de l'Accueil de Loisirs** ne pourra administrer les médicaments prescrits à l'enfant que sur présentation de **l'ordonnance originale et qu'en cas de nécessité absolue**. L'emballage portera très lisiblement le nom de l'enfant. Les médicaments et l'ordonnance seront remis par les parents au responsable avec toutes les recommandations médicales nécessaires.
- Article 39 : Dans les situations plus complexes, il sera demandé la mise en place d'un Projet d'Accueil individualisé (P.A.I).
- Article 40 : En cas de PAI, les parents doivent fournir un double de celui procuré à l'école. Les médicaments sont identifiés au nom de l'enfant dans leurs emballages d'origine avec leurs notices et couvrent l'année scolaire entière. Ce double doit être remis en mairie de Fleurieu ou auprès de l'accueil de loisirs et sera mis en commun avec le service de restauration scolaire.
- Article 41 : Les enfants ne doivent pas être en possession de médicaments.

L'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints de trouble de la santé :

- Article 42 : L'inscription et l'accueil de l'enfant en situation de handicap s'organiseront dans le cadre d'un dispositif, en relation avec la famille, les éducateurs et le responsable de la structure d'accueil. A cet effet, une rencontre entre ces différents partenaires sera mise en place afin d'étudier ensemble la faisabilité de cet accueil, les moyens nécessaires à la réalisation de ce projet et ainsi **permettre un accueil de qualité de l'enfant**.
- Article 43 : Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera mis en place, notamment en raison d'un trouble de santé invalidant (pathologie chroniques, intolérances alimentaires, allergies), nécessitant le suivi d'un traitement médical ou un protocole en cas d'urgence.

Discipline et sanctions

- Article 44 : **Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie.**
- Article 45 : Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes et du matériel, discrimination,...) sera directement suivie d'une sanction basée sur l'échelle de sanction définie à l'article 6 et disponible dans le projet pédagogique.
- Article 45.1 : Tout matériel détérioré volontairement par les enfants est à la charge des parents : ils pourvoient à son remplacement ou prennent en charge les dépenses occasionnées pour le réparer.
- Article 45.2 : Des retards répétés et non justifiés pour récupérer vos enfants peuvent conduire à l'exclusion temporaire ou définitive de ces derniers.
- Article 46 : Les usagers et le personnel agissant au sein de l'Accueil de Loisirs s'engagent à respecter les lois françaises en vigueur, sous peine de se voir sanctionner par la justice.
- Article 46.1 : Le non-paiement des factures peut conduire après relance, à l'exclusion des enfants de toutes les structures Alfa3a jusqu'au règlement des factures.

Les effets et objets personnels de l'enfant

- Article 47 : Les responsables légaux de l'enfant s'engagent à lui fournir une tenue adaptée aux activités proposées, dans la mesure où celles-ci leur ont été communiquées auparavant.
- Article 48 : Pour les enfants de 3 à 5 ans, **il est demandé de prévoir un change complet.**
- Article 49 : Les enfants ne doivent amener **aucun objet personnel** à l'Accueil de Loisirs (bijoux, téléphones, portables, jeux électroniques, jouets personnels, argent...). L'équipe d'animation confisquera et remettra en main propres aux responsables légaux tout objet personnel sorti et/ou utilisé par l'enfant sur les temps périscolaires, de mercredis et de vacances.

Communication et Affichages

- Article 50 : Toutes les communications pédagogiques et événementielles seront diffusées via KIDIZZ.
- Article 51 : Toute personne qui s'inscrit à l'accueil de loisirs est fortement encouragée à télécharger cette application pour suivre l'actualité du centre. Un grand travail de reporting et de communication est effectué pour informer en direct les familles.
- Article 52 : Les éléments de facturation ou liés aux règlements vous seront communiqués via des mails d'information ; nous vous invitons vivement à les lire.

Horaires d'accès :

- Article 53 : L'Accueil de loisirs fonctionne tous les jours d'école, tous les mercredis en période scolaire et ouvrira ses portes à raison d'une semaine deux pendant les vacances scolaires, d'Automne, Hiver, Printemps et Eté. Les dates d'ouvertures seront communiquées au maximum le 1^{er} Septembre 2025.

	Matin	Avant Repas	Après Repas	Soir
Périscolaire	7h30-8h20			17h-18h30
Mercredis	7h30-9h	11h20-11h45	13h-13h30	17h-18h30
Vacances scolaires	7h30-9h			17h-18h30

Locaux et activités

- Article 54 : L'équipe d'animation a la possibilité d'emmener vos enfants pour effectuer des activités dans les locaux et espaces suivants :
 - Salle du périscolaire (RDC)
 - Salle des petits coin-coin (Réservée aux 3-5 ans)(RDC)
 - Préau
 - Cour de l'école
 - Restaurant scolaire (mercredis et vacances)
 - L'accueil de loisirs peut proposer des activités en dehors de l'enceinte de l'école (sortie, marché, forêt...).
 - Ponctuellement d'autres locaux peuvent être mis à disposition par la municipalité comme : La salle de sport, le dojo, l'espace Fleurieu, le stade, le city-stade.
- Article 55 : L'accueil de loisirs peut être amené à organiser des sorties, des animations avec déplacement à pied en TCL ou en car etc.
- Article 56 : L'équipe de direction s'engage à informer les familles à l'avance des éventuelles contraintes horaires, matériels nécessaires ou suppléments financiers engendrés par les sorties.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (R.G.P.D.)

- Article 1 : Dans le cadre de la gestion de l'Accueil de Loisirs, le responsable est amené à collecter les données personnelles (ex : nom prénom, adresse, numéro de téléphone, etc....) des familles. Elles font l'objet d'un traitement dont le responsable est l'Association Alfa3a. Ces données personnelles recueillies via le dossier administratif (renseignements famille, fiche sanitaire de liaison, pièces justificatives concernant le foyer, etc....) seront traitées ou utilisées dans la mesure où cela sera nécessaire pour administrer l'Accueil de Loisirs ou répondre à une obligation légale et/ou réglementaire en lien avec les partenaires financiers tels que la C.A.F., la M.S.A. ...
- Article 2 : Les informations personnelles des familles seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'accomplissement des obligations légales et réglementaire. Pendant toute la durée de conservation des données personnelles des familles, l'Accueil de Loisirs met en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. L'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés habilités à les traiter en raison de leurs fonctions.
- Article 3 : Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits, et vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à dpo@alfa3a.org.
- Article 4 : L'autorisation d'enregistrement de l'image et de la voix de votre enfant est valide par tacite reconduction d'une année scolaire à l'autre jusqu'à ce que votre enfant quitte définitivement les effectifs du centre. Les photos et enregistrements seront conservés pour une durée de 15 ans à compter de la dernière année civile de présence de votre enfant. À tout moment et sur justificatif vous pouvez exercer vos droits (opposition, accès, rectification, effacement, limitation, portabilité) en vous adressant au directeur de l'établissement et/ou dpo@alfa3a.org.
- Article 5 : Si vous réglez par prélèvement automatique il vous faut remplir le document de demande d'autorisation et fournir un RIB. L'autorisation de prélèvement automatique pour un des accueils de loisirs ALFA3A suivant : _ Accueil de loisirs de Montanay, Accueil de loisirs de Rochetaillée, Accueil de loisirs de Fleurieu sur Saône, Accueil de loisirs de Collonges au Mont d'Or_ entraîne le prélèvement sur les autres structures l'utilisant. Vos données sont partagées entre ces structures. Vous n'avez pas à remplir le document une nouvelle fois et c'est à vous de signaler aux autres structures si vous souhaitez régler via un autre moyen. D'une année scolaire à l'autre l'autorisation de prélèvement est également reconduite tacitement sauf demande de votre part, merci de nous signaler tout changement bancaire.

Coordonnées de l'Accueil de loisirs

Accueil de loisirs ALFA3A

40 grande Rue 69250 Fleurieu Sur Saône

06 88 87 07 88

fleurieu.animation@alfa3a.org

Nous pouvons vous recevoir sur rendez-vous par demande par mail ou téléphone.

N'hésitez pas à nous solliciter

