Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 034-213402555-20251217-ADM_2025_10-DE

Saint-Gély-du-Fesc

Caf de l'Hérault

Direction de l'administration générale
ALSH « Les Galopins »
☎ 04 67 66 64.88

MB/SD/SF/IF

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) « LES GALOPINS » REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Modifié par délibération du Conseil Municipal en date du 17 décembre 2025

Article 1 – Structure, capacité d'accueil

a) Structure

Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) « Les Galopins »
70 rue de la Rompude
34980 Saint Gély du Fesc
☎ 04.67.66.64.88 ou 06.71.67.21.78
E-mail : mairie.alshlesgalopins@saintgelydufesc.com

Gestionnaire : Mairie de Saint-Gély-du-Fesc
représentée par son Maire en exercice
Tél : 04.67.66.86.00.
Il est responsable de la gestion administrative, de la mise en œuvre du règlement de fonctionnement, du recrutement du personnel dans le cadre de la réglementation.

L'ALSH « Les Galopins » est une structure recevant de façon discontinue des enfants âgés de 3 à 12 ans. L'inscription des enfants de moins de 3 ans, n'est possible qu'après obtention d'une dérogation du médecin de la Protection Maternelle et Infantile.
Il a été agréé le 14 février 1994 par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et la Direction Départementale de l'Action Sanitaire et Sociale. Une habilitation par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de l'Hérault après avis de la Protection Maternelle Infantile et de la Santé est délivrée annuellement.

L'ALSH est un service municipal non doté de la personnalité juridique et financière. Il est soumis à la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs.

b) Capacité et jours d'accueil

L'ALSH « Les Galopins » est autorisé à recevoir :

- Pour sa partie maternelle : 40 enfants de 3 à 5 ans.
- Pour sa partie élémentaire : 60 enfants de 6 à 12 ans.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 034-213402555-20251217-ADM_2025_10-DE

L'effectif total des enfants présents est fixé à 100 pour les mercredis et vacances scolaires. Cet effectif, peut être modifié conformément à la réglementation en vigueur, en fonction de l'équipe d'encadrement et du nombre d'enfants inscrits.

L'ALSH est ouvert de 7h30 à 18h30 :
- tous les mercredis,
- pendant les petites vacances (Toussaint, 1 semaine sur 2 à Noël, Hiver et Printemps),
- pendant les mois de juillet et août.

L'ALSH est fermé le samedi, le dimanche, les jours fériés, le dernier jour de la période estivale, ainsi qu'une semaine pendant les fêtes de fin d'année en fonction du calendrier des vacances scolaires. Pour cette dernière période, la date exacte de fermeture est communiquée aux familles dès qu'elle est déterminée.
L'ALSH peut également connaître des fermetures exceptionnelles sur décision municipale (cas de force majeure, mesure de sécurité, absence imprévue du personnel encadrant, nombre d'inscrits insuffisant…).

c) Assurance

Le gestionnaire a contracté une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés ou subis par les enfants, le personnel et les bénévoles.

Article 2 – Personnel

a) Encadrement

Conformément à la réglementation en vigueur, la Direction de l'ALSH est composée :
- D'un Directeur âgé d'au moins 21 ans révolus, titulaire du concours ETAPS.
- D'une Directrice âgée d'au moins 21 ans révolus, titulaire du DEJEPS.

Ces deux personnes assurent une présence complémentaire sur toute l'amplitude d'ouverture de la structure.

Tout changement dans l'équipe d'encadrement doit être signalé aux services de la DSDEN 34 et de la PMI.
L'équipe de Direction doit rendre compte au Maire et au Directeur Général des Services, du fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement. Elle est tenue de recevoir les Inspecteurs de la DSDEN 34, de la CAF, et les médecins de la Protection Maternelle Infantile ainsi que leurs représentants et de faciliter leur contrôle.

L'évolution constante des effectifs, selon les périodes d'ouverture, a pour conséquence une fluctuation du nombre d'animateurs engagés. Cependant, les critères d'encadrement suivants s'imposent :

Les équipes d'animation sont constituées d'au moins 50% d'animateurs diplômés, de 20% maximum d'animateurs non diplômés, et jusqu'à 50% d'animateurs stagiaires.

- Pour le groupe d'âge maternel, un animateur est présent pour 10 enfants le mercredi, et pour 8 enfants pendant les vacances scolaires
- Pour le groupe d'âge élémentaire, un animateur est présent pour 14 enfants le mercredi, et pour 12 enfants pendant les vacances scolaires.

Tous les animateurs sont tenus, avant d'entrer en fonction, de produire un dossier administratif complet, ainsi qu'un certificat médical d'aptitude au travail en collectivité

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 034-213402555-20251217-ADM_2025_10-DE

et attestant qu'ils sont à jour du calendrier vaccinal obligatoire. Ils répondent aux exigences de contrôle et de surveillance médicale, selon la législation en vigueur.

Le personnel peut être recruté directement par la collectivité ou mis à disposition par une association spécialisée dans le domaine de l'animation.
Par ailleurs, il peut être fait appel à des agents territoriaux (titulaires ou non du BAFA) pour compléter l'équipe d'animation.

b) Stagiaires

Les personnes préparant un BAFA, un BAFD ou l'un des diplômes donnant accès aux carrières médico-sociales ou d'animation avec un stage prévu en Accueil de Loisirs sont autorisées, par le Maire en exercice, à accomplir ce stage après avis de l'équipe de Direction si elles remplissent les conditions exigées pour le personnel affecté à cet établissement (âge et aptitude médicale).
Les stagiaires sont placés sous l'autorité de l'équipe de Direction et, pendant leur stage, sous la complète responsabilité et à la charge de leur école ou de l'organisme de formation ayant passé une convention avec le Maire de Saint-Gély-du-Fesc.

Article 3 – Modalités d'admission et d'inscription

a) Admission

L'ALSH « Les Galopins » est réservé, en priorité, aux enfants dont les deux parents travaillent, et dont au moins l'un des deux réside à Saint-Gély-du-Fesc.

Le portail famille est l'outil indispensable des foyers saint-gillois qui souhaitent inscrire leur(s) enfant(s) à l'ALSH.
Un compte famille doit être créé en ligne en se connectant sur le lien suivant :
https://portail-saintgelydufesc.ciril.net/
Un nom d'utilisateur et un mot de passe permettent l'accès à son compte famille via le portail famille.
Ce compte famille permet :
- de renseigner, compléter et/ou mettre à jour, les données personnelles de la famille,
- de déposer les pièces justificatives nécessaires pour inscrire les enfants.

Les enfants en situation de handicap sont accueillis dès lors que leur handicap n'entraîne pas pour le personnel des sujétions telles qu'il ne puisse assurer la surveillance des autres enfants.

b) Inscription

L'inscription au sein de l'ALSH « Les Galopins » est annuelle ; elle est valable pour toutes les périodes d'ouverture de la structure (mercredis et vacances). Les parents doivent obligatoirement réserver les journées de présence de leur(s) enfant(s) sur le portail famille en respectant les délais fixés dans le présent règlement.

Article 4 – Tarification, réservation et facturation

a) Tarification

En référence aux exigences fixées par la CNAF, le calcul du montant de la participation de la famille s'appuie sur un taux d'effort, modulé en fonction du nombre d'enfants à

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 034-213402555-20251217-ADM_2025_10-DE

charge et appliqué aux ressources de la famille dans la limite d'un plancher et d'un plafond susceptibles d'évolution en fonction des directives de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.
Pour les familles allocataires de la CAF, les ressources nécessaires au calcul du tarif sont consultées dans Cdap, base de données allocataires de la CAF accessible par internet après signature d'une convention avec le gestionnaire autorisant son utilisation. Les familles cochent sur leur compte famille la case « accepte la récupération des informations sur mon compte particulier (CDAP) » et le gestionnaire conservera une copie écran des revenus pris en compte dans Cdap dans le dossier administratif de l'enfant.

Pour les non allocataires, ou lorsqu'il n'est pas possible d'obtenir les revenus par la consultation de Cdap (ressources inconnues, indisponibilité, …) le gestionnaire se réfèrera à l'avis d'imposition concernant les revenus perçus au cours de l'année N-2.

Pour les familles sans avis d'imposition ni fiche de salaire et les enfants placés chez un assistant familial le gestionnaire applique le tarif N-1 de la structure (le tarif moyen correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente).

Rappel : les familles doivent informer les services de la Caf des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. La base ressources peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits. Ces changements sont alors pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification.
Les non allocataires doivent également informer l'établissement d'accueil afin que ces changements de situation soient pris en compte pour le calcul des participations familiales

Pour les familles refusant la consultation ou la communication de leurs revenus, le tarif plafond sera appliqué.

S'il y a dans la famille un enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'AEEH, une réduction de 10% sera appliquée sur le tarif auquel la famille aurait pu prétendre en fonction de sa composition et de ses revenus et pour l'ensemble des enfants rattachés au foyer.

Pour les enfants placés au titre de l'ASE par le Conseil Départemental, le tarif à appliquer est celui correspondant au plancher « Tarif minimum 2 enfants et + »

L'aide aux vacances et aux loisirs de la CAF est également acceptée pour les foyers éligibles.

La Caf verse au gestionnaire une aide au fonctionnement (Prestation de service).

b) <u>Réservation</u>

<u>Pour les mercredis</u> : dès l'inscription, il est possible de réserver de semaine en semaine, sur plusieurs mois, voire pour l'année entière. **Les réservations** se font sur le portail famille et **doivent être finalisées au plus tard le mercredi minuit pour la semaine suivante.**

<u>Pour les petites vacances</u> : sur la base du calendrier académique, **les réservations sont ouvertes à 00h00 dès la fin des vacances précédentes pour les vacances suivantes, et doivent être finalisées au plus tard 14 jours avant la date de la**

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 034-213402555-20251217-ADM_2025_10-DE

nouvelle période de congés. Après ce délai, les réservations sont clôturées et non modifiables.

<u>Pour les grandes vacances</u> : les réservations sont ouvertes sur le portail famille à 00h00 du 1er au 31 mai inclus. A compter du 1er juin à 00h00, les réservations sont clôturées et non modifiables pour les 2 mois d'été.

Une fois les délais de réservation dépassés, les demi-journées ou journées réservées sont facturées, à l'exception des absences pour maladie ou motif grave et sérieux sur présentation d'une demande écrite et d'un justificatif.

Pour les mercredis et vacances scolaires, un quota de places est réservable sur le portail famille selon les modalités de réservation précisées ci-dessus.
Les familles qui n'ont pas pu inscrire leur(s) enfant(s) faute de places disponibles pendant le délai de réservation, ou qui ont omis de réserver dans les délais, peuvent formuler sur le portail famille une demande d'inscription sur liste d'attente via la messagerie dédiée à l'ALSH « Les Galopins », en précisant les jours sollicités.
En cas de désistement, ou si des places sont encore disponibles à la clôture des réservations, la Direction de l'ALSH contactera les familles en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et dans le respect des normes d'encadrement des Accueils Collectifs de Mineurs.

<u>Pour les camps (accueils collectifs de mineurs avec hébergement)</u> :
L'ALSH « Les Galopins » peut organiser des camps pendant les vacances scolaires, pour des enfants scolarisés en CM1-CM2 et fréquentant régulièrement la structure tout au long de l'année (mercredi et/ou vacances scolaires).
Occasionnellement, un groupe de 12 enfants maximum, remplissant les conditions ci-dessus énumérées, encadré par un animateur de l'ALSH, pourra participer au(x) camps de l'ALSH pour Adolescents. Dans ce cas, les familles ne sont pas soumises au règlement du droit individuel d'inscription à l'ALSH Ados.
Les camps sont programmés sur une ou plusieurs nuitées en pension complète.
La réservation des camps s'effectue uniquement en présentiel auprès de l'équipe de direction de l'ALSH « Les Galopins ».
La réservation et l'annulation sont possibles jusqu'à un mois avant le début du séjour. Passé ce délai, le calendrier n'est plus modifiable et la commune conservera le montant de l'acompte pour toute annulation qui ne serait pas justifiée.
En revanche en cas de maladie ou de motif grave et sérieux et sur présentation d'une demande écrite et d'un justificatif valable :

- L'acompte sera remboursé si l'empêchement intervient moins de 30 jours avant le départ,
- Seuls les jours de présence seront facturés, si l'empêchement intervient pendant le camp.

c) <u>Facturation</u>

La facturation mensuelle est établie à terme échu sur la base des réservations effectuées par les parents selon les modalités précisées ci-dessus (à l'exception des camps).
En fonction du calendrier scolaire, certaines vacances peuvent donner lieu à l'émission de deux factures (période de fréquentation de l'ALSH à cheval sur deux mois).

La facturation des camps est réalisée en 2 temps :

- un mois avant le départ, facturation d'un acompte d'un montant équivalant à un ou de deux jours selon la nature du camp,

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 034-213402555-20251217-ADM_2025_10-DE

- au début du mois suivant le retour du camp, facturation du solde.

Le règlement est à effectuer entre la date de réception de la facture et le 25 du mois en cours soit :
- en ligne, par carte bancaire via le portail famille,
- à l'ALSH, par chèque bancaire, chèque vacances, espèces ou CESU (pour les enfants de moins de 6 ans).

En cas de trop perçu, un remboursement sera effectué.

En l'absence de paiement dans le délai imparti, un titre de recettes sera émis. Le recouvrement des sommes dues sera alors effectué par le Trésor Public.

La comptabilité de l'ALSH est tenue et vérifiée par la mairie, à partir des données produites par la Direction et dans les conditions fixées par le Maire. La Direction de l'ALSH est responsable et garante du bon fonctionnement de la régie de recettes.

Article 5 – Vie au sein de l'ALSH « Les Galopins »

a) Accueil

Horaires de l'ALSH	Arrivée	Départ
Hors vacances scolaires		
Mercredi matin sans repas	A partir de 7h30	De 12h00 à 12h30
Mercredi matin avec repas	A partir de 7h30	De 13h30 à 14h00
Mercredi après-midi avec repas	De 12h00 à 12h30	De 16h45 à 18h30
Mercredi après-midi sans repas	De 13h30 à 14h00	De 16h45 à 18h30
Vacances scolaires	A partir de 7h30	De 16h45 à 18h30
Journée complète uniquement		

Le matin, il n'y a pas d'heure limite d'arrivée sauf en cas de sortie programmée. Dans ce cas, les familles sont informées à l'avance.
Néanmoins, dans un souci d'organisation et de choix d'activités, il est conseillé aux familles de déposer leur(s) enfant(s) à l'ALSH avant 10h00.

Le temps d'accueil des enfants se déroule, en fonction des conditions météorologiques, soit dans la salle d'activité, soit dans la cour.
Quel que soit le lieu d'accueil retenu par l'équipe d'animation, il est impératif que la personne accompagnante se présente à l'animateur pour que l'arrivée de l'enfant soit enregistrée sur la fiche d'appel.

Les enfants sont répartis en 2 groupes d'âge :
- un groupe d'âge maternel de 3 à 5 ans,
- un groupe d'âge élémentaire de 6 à 12 ans.

Les enfants adhèrent volontairement aux ateliers et se répartissent par groupes d'activités.

L'accès aux locaux de l'ALSH est formellement interdit à toute personne étrangère au service, sauf autorisation délivrée par le Maire.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 034-213402555-20251217-ADM_2025_10-DE

b) Repas

Les menus, établis lors d'une Commission Menus en collaboration avec le Directeur de l'ALSH, sont affichés à l'entrée.
La confection des repas de l'ALSH est confiée à une société de restauration qui fabrique les repas sur place au jour le jour. Le déjeuner est servi vers 12h00 et le goûter vers 16h30.
Les enfants disposent de 2 salles de restaurant : l'une à l'école élémentaire Valène pour les plus de 6 ans et l'autre à l'école maternelle Rompude pour les moins de 6 ans.

c) Repos et temps calme

Pour le groupe des petits une sieste est proposée dès la fin du repas, elle n'est en aucun cas obligatoire. Les parents qui souhaitent que leur enfant fasse la sieste peuvent le préciser aux animateurs au moment de l'arrivée.
Pour l'autre groupe, les temps de repos sont adaptés en fonction des besoins et de la demande de l'enfant.

d) Santé

Les enfants dont l'état de santé n'est pas compatible avec la vie en collectivité ne sont pas admis.
En cas de maladie survenant dans la structure, l'équipe de Direction appelle les parents. Ensemble, ils décident de la conduite à tenir. Le responsable demande aux parents de venir chercher l'enfant s'il juge que son état de santé le nécessite. Dans l'impossibilité de joindre les parents, et en cas d'urgence, le médecin indiqué sur la fiche de renseignements sera contacté. Les frais médicaux seront payés ultérieurement par les parents.

En cas d'urgence, d'accident grave, il sera fait appel, en priorité au SAMU ou aux pompiers. Les parents seront aussitôt prévenus. Un rapport écrit sera transmis en mairie dans les 24 heures.

Les parents dont l'enfant est soumis à un régime particulier, sur avis médical, doivent le signaler par écrit à la mairie et en informer la Direction de l'ALSH. Cette information doit être donnée le plus tôt possible afin que puisse être mis en place un projet d'accueil individualisé.
Dans le cas d'allergies alimentaires multiples, ou d'une allergie à un aliment présentant le risque d'être dissimulé ou difficilement identifiable dans une préparation, l'avis d'un allergologue et la signature par les parents d'un protocole panier repas sont obligatoires.
Dans ce cas, la famille prépare un repas de substitution Il est conservé au frais et ne peut être réchauffé que dans une « lunch box » fournie par les parents. Un tarif spécifique est appliqué pour le temps du repas.
Dans l'hypothèse où les parents ne feraient pas diligence pour valider les documents (PAI, protocole panier repas) indispensables à l'accueil de leur enfant au sein de l'ALSH, celui-ci ne pourra pas être admis.

La Direction de l'ALSH dispose d'une pharmacie pour soigner les enfants qui se blesseraient légèrement.
En revanche, **aucun médicament ou produit actif ne sera donné même sur présentation d'une ordonnance** en application du code de la santé publique qui pose le principe général d'une interdiction de donner un médicament par une personne qui n'est pas membre du corps médical.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 034-213402555-20251217-ADM_2025_10-DE

Le seul acte possible est **une aide à la prise de médicament** incluant notamment un rappel de l'heure de prise du traitement, la fourniture d'un verre d'eau, de veiller à la bonne conservation du médicament… Il s'agit alors d'un acte de la vie courante qui suppose que l'enfant qui prend le médicament ait la capacité de réaliser ce geste seul. Cette condition exclut les enfants de moins de 6 ans, ainsi que tout enfant qui ne disposerait pas de la capacité et du discernement nécessaire pour procéder seul à cette prise médicamenteuse.
Enfin, seul le Directeur de l'ALSH (son Adjointe ou l'un des trois référents du site) est habilité en situation d'urgence et uniquement dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé à donner le traitement prescrit

L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte ou de casse, mais également en cas de blessure ou d'accident occasionné par les bijoux. Il en est de même pour les jeux apportés par les enfants.

e) <u>Départ des enfants</u>

Les enfants ne sont rendus qu'à leurs parents et aux personnes majeures ou mineures autorisées sur le Dossier Famille Unique d'inscription.
Pour récupérer l'enfant, toute autre personne, devra être munie d'une autorisation écrite du parent ou du représentant légal et présenter une pièce d'identité.

Les enfants sont sous la responsabilité des parents quand ces derniers sont présents dans la structure.

Le départ des enfants est possible entre 16h45 et 18h30. Le temps d'accueil du soir se déroule en principe par lieu d'activité, mais peut aussi être commun. Les parents doivent signaler le départ de l'enfant auprès des animateurs du groupe.
Les parents doivent respecter strictement les horaires de fermeture, sous peine de se voir refuser, temporairement ou définitivement, l'admission de leur enfant en cas de retard répété. Après trois avertissements, l'enfant sera exclu pendant un mois.

Si l'enfant est présent au-delà de l'horaire de fermeture de l'ALSH (18h30), l'équipe de Direction contacte par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher. A défaut de coordonnées valables ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, le Maire de la Commune est contacté. Après ces démarches, si personne ne vient chercher l'enfant, les services de gendarmerie sont appelés pour que l'enfant soit pris en charge et sa famille recherchée.

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure.
Il est d'application immédiate, et est affiché en évidence à l'entrée de l'ALSH.
L'inscription à l'ALSH, objet du présent règlement entraîne obligatoirement son acceptation sans réserve.

Fait à saint Gély du Fesc, le 19 décembre 2025.

LE MAIRE

MAIRIE de ST-GELY-du-FESC * 34 (Hérault) *

Michèle LERNOUT