



Règlement intérieur 2025

Valable pour l'ensemble des accueils de loisirs et des actions de l'OMAJE.

Ce règlement intérieur est une annexe au projet éducatif de l'association OMAJE. Il a pour objet de préciser les modalités d'inscription et de fonctionnement des activités de loisirs à caractère éducatif organisées par celle-ci.

Art 1 : L'accueil de loisirs est administré par l'OMAJE association loi 1901, déclarée auprès de la préfecture de Rochefort.

L'OMAJE bénéficie des agréments suivants :

- Sport N° 88-17-54-S
- Jeunesse Education Populaire N °17-085-JEP-06

L'accueil de loisirs pour mineurs bénéficie de toutes les déclarations et autorisations pour fonctionner.

- N° d'enregistrement et habilitation Direction Départementale de la Cohésion Sociale.
- Accueil périscolaire n° 0170042AP000120
- Accueil extrascolaire n° 0170042CL000120
- Convention avec la CAF, la MSA.
- Contrat d'engagement des valeurs de la République

L'accueil de loisirs de l'OMAJE est inscrit dans le C.T.G. de la Communauté De Communes Aunis Sud.

Art 2 : L'OMAJE accueille les enfants, âgés de :

- 3 ans à 12 ans les mercredis hors vacances scolaires.
- 3 ans à 12 ans les lundis, mardis, jeudis et vendredis en garderie périscolaire
- 3 ans à 12 ans les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis pendant les vacances scolaires.
- 12 ans à 17 ans au local ados les mercredis, mardi et jeudi soir, vacances scolaires et selon les projets

Les enfants sont encadrés par un directeur, une directrice d'ACM, un référent jeunesse et des animateurs diplômés ou stagiaires.

Art 3 : Les actions fonctionnant dans le cadre de l'accueil de loisirs se déroulent dans les locaux scolaires (maternelle et primaire) de la Commune d'Aigrefeuille et utilisent les infrastructures Municipales ou intercommunales.

Les actions concernant, les jeunes de 12 à 17 ans ont lieu au 44 rue du vieux fief - 17290 Aigrefeuille d'Aunis.

Art 4 : La direction générale de l'OMAJE est assurée par monsieur **FIGONI Hervé**. Cette personne a toutes compétences et responsabilités pour le bon fonctionnement de l'ensemble des actions, la gestion et l'organisation.

Mme LAUBRETON Manon a la charge de la direction de l'accueil de loisirs (Le Nid Des Loisirs) ;

M. QUERIAUD Robin a la charge du local ados/jeunes et de l'information jeunesse (I.J.) (L'Espace détente jeunes) ;

Art 5 : Adhésion et inscription pour participer aux activités de l'association

Les inscriptions et adhésions sont assurées, prioritairement, sur notre portail famille : omaie.pirouette.app

Les informations à fournir ou à mettre à jour (à chaque rentrée scolaire) sont :

- **Fiche famille (Informations concernant les parents) ;**
- **Fiche enfant (Informations concernant le(s) enfant(s), autorisation de sortie, de film, ...) ;**
- **Fiche sanitaire (allergie, régime alimentaire, vaccination, ...) ;**
- **Raccompagnant (Personne(s) autorisée(s) à venir chercher le(s) enfants) ;**
- **Personne à prévenir en cas d'accident ;**
- **Attestation CAF/MSA ;**
- **Attestation de responsabilité civile ;**
- **Attestation AEEH obligatoire, si votre enfant est déclaré en AEEH ;**
- **Photocopie du carnet de vaccinations à jour.**

En cas de problème, il est possible d'envoyer l'inscription de vos enfants par mail : contact@omaie.com ou par téléphone 05.46.35.07.43 ou 06.74.09.18.54

Dans le cas où ces informations viendraient à ne pas être mises à jour ou seraient manquantes, nous ne pourrions valider l'inscription de votre/vos enfant(s) à nos activités.



Seul le tuteur ou le responsable légal de l'enfant concerné peut constituer un dossier et inscrire un enfant. Le responsable légal qui procède à cette inscription est réputé agir en accord avec la personne exerçant conjointement l'autorité parentale. Dans le cas contraire, il devra prouver qu'il exerce seul l'autorité parentale par la production des justificatifs correspondants lors du dépôt du dossier familles.

Si un enfant a des médicaments à prendre, ou un traitement en cours, les parents devront **obligatoirement** remettre au directeur, aux adjoints ou aux animateurs-trices de l'accueil de loisirs l'ordonnance du médecin traitant ainsi que les médicaments.

Aucun médicament ne sera administré sans la prescription médicale.

En aucun cas un enfant ne devra être porteur de médicaments pendant le centre.

En cas de dossier médical **volontairement ou involontairement incomplet (négligence)** ou d'autorisation médicale d'urgence non signée. Les parents engagent leur responsabilité propre, si en cas de problème ils ne peuvent être joints rapidement au téléphone. Si la fiche famille n'est pas mise à jour sur notre portail famille ou auprès de notre bureau, la responsabilité de l'OMAJE ne peut être mise en cause, car aucun signalement n'aura été fait (cas des allergies, PAI ou autre).

Dans le cas où l'état de santé d'un enfant devrait justifier un avis médical (consultation ou petite intervention), si la famille n'est pas joignable, l'enfant sera soigné par le médecin de service ou de garde choisi par les responsables de l'accueil de loisirs. Il en va de même si le médecin de famille n'est pas disponible, ou pas sur le lieu d'activité. Dans tous les cas, les familles s'engagent à rembourser à l'OMAJE les frais qui pourraient être engagés.

Article 6 – L'accueil des enfants en situation de handicap

L'association OMAJE a pour objectif d'accueillir tous les enfants au sein de son ACM. Elle s'engage à fournir les conditions favorables à l'accueil d'enfants en situation de handicap. Un projet d'accueil individualisé sera étudié avec la famille, lors d'une première rencontre avec la direction.

Si un enfant a un PAI alimentaire ou une allergie, l'OMAJE ne prendra pas en charge ses repas et ses goûters. Dans ce cas les parents doivent prendre contact avec les responsables de l'accueil de loisirs (périscolaire et extrascolaire), afin que l'enfant soit inscrit sans repas et sans goûter.

La CAF demande une attestation pour tous les enfants titulaires d'un dossier AEEH. Sans justificatif, vous ne pourrez pas cocher la case, dossier AEEH dans le logiciel Pirouette.

Art 7 : Absences ou les désinscriptions, les dispositions suivantes sont applicables :

En cas d'absence pour raison médicale ou en cas d'évènement familial grave, un certificat médical ou un justificatif attestant l'évènement grave, doit être remis dans un délai maximum de 8 jours consécutifs au premier jour d'absence afin que l'activité et le repas du midi ne soient pas facturés.

En cas d'absence :

- **Mercredis** : Toute absence doit être obligatoirement prévenue avant le lundi précédent 12h00, sinon il sera procédé à la facturation de la journée. Seuls les enfants dûment scolarisés sont autorisés à être inscrit à l'accueil périscolaire des mercredis.

Les parents ayant une situation professionnelle, nécessitant une modification d'emploi du temps, la veille pour le lendemain pourront bénéficier d'une dérogation concernant le délai d'annulation (sous réserve d'une attestation de l'employeur à fournir lors de l'adhésion à l'association). En cas d'absence de demande d'annulation (par mail) la prestation sera facturée.

- **Vacances scolaires** : Toute absence doit être obligatoirement prévenue au minimum 24h avant la journée prévue, dans le cas contraire la journée sera facturée.

Les parents ayant une situation professionnelle, nécessitant une modification d'emploi du temps, la veille pour le lendemain pourront bénéficier d'une dérogation concernant le délai d'annulation (sous réserve d'une attestation de l'employeur à fournir lors de l'adhésion à l'association). En cas d'absence de demande d'annulation (par mail) la prestation sera facturée.

- **Garderie périscolaire** : Il est impératif de prévenir, en cas d'absence, pour des raisons de responsabilité auprès des enfants Seul les enfants dûment scolarisés sont autorisés à être inscrit à l'accueil périscolaire. La liste des classes nous est transmise par les directeurs des écoles.

Vous pouvez prévenir :

- Par désinscription sur le portail famille ;
- Par mail ;
- En venant au bureau.



Un système de liste d'attente est mis en place pour toutes nos activités. **Si l'enfant est inscrit sur la liste d'attente, en aucun cas, cela ne valide l'inscription**, il faut que l'enfant soit dans inscription validée, pour que sa place soit confirmée.

Si une place se libère soit :

- La place est automatiquement attribuée à l'enfant n°1 sur la liste d'attente ;
- Le service administratif attribue la place à un enfant (notamment pour des fratries).

Dans tous les cas l'enfant passe en inscription validée et vous recevez un mail de confirmation d'inscription.

Art 8 : Facturation

Pour faire face à l'augmentation des coûts, l'OMAJE augmentera ses tarifs de 5% à la date du 1^{er} jour des vacances scolaires d'été.

Les parents peuvent fournir le goûter à leur enfant. Ils ne seront facturés que des frais de gardes. Dans le cas où les parents souhaitent que l'OMAJE fournisse un goûter, il faut cocher la case goûter, lors de la réservation de la garderie. Si l'enfant n'a pas de goûter, alors qu'il est dûment inscrit à la garderie, l'OMAJE facturera 1,50 € le coût du goûter.

La grille tarifaire est disponible :

- Sur le site internet de l'OMAJE
- Dans le portail famille, onglet documents informations
- Affichée en garderie et au bureau

Garderie périscolaire et mercredis :

La facturation a lieu chaque fin de mois, elle est envoyée par mail ou imprimée sur simple demande, auprès de l'OMAJE.

Accompagnement aux activités de l'OMAJE :

Les mercredis l'accompagnement aux activités culturelles, sportives ou tout accompagnement extérieur n'entrant pas dans le champ de l'OMAJE sera facturée 3,00€ / accompagnement. Une inscription via le logiciel Pirouette sera obligatoire et préalable à tout accompagnement.

Vacances scolaires (extrascolaire) :

Le paiement des factures doit se faire à l'avance, lors de l'inscription.

En cas d'absence justifiée un avoir sera émis sur la facture suivante. Si vous ne devez plus utiliser nos services, veuillez faire une demande de remboursement au mail suivant : contact@omaje.com

Dans le cas où vous avez opter pour un forfait semaine, aucun remboursement ne pourra avoir lieu, en cas d'absence. Nous avons une tarification spéciale, auprès de la CAF, qui nous engage à ne pas rembourser les forfaits semaine.

L'historique des factures et règlements est disponible sur votre compte famille.

Pour tout autre type d'absence non justifiée, ou prévenue hors délais, il sera procédé à la facturation.

Pour les personnes qui en feront la demande, l'OMAJE accordera un paiement en plusieurs fois. Les sommes dues seront calculées en fonctions du tarif à régler, le nombre de chèques correspondant sera remis le jour du règlement (ces derniers seront présentés aux dates et mois déterminés avec la famille).

En cas de non-paiement d'une facturation, un mail de relance sera envoyé automatiquement, sous 15 jours, puis notre service administratif prendra le relais.

En cas d'impayés votre dossier sera transmis à notre prestataire de recouvrement, sous 90 jours.

Art 9 : Arrivée et départ des enfants

Au départ de l'accueil de loisirs, les enfants sont pris en charge par les parents ou toutes autres personnes dûment habilitées (inscrites dans le logiciel Pirouette) à venir les chercher. Dans le cas où, exceptionnellement, une tierce personne doit venir chercher un enfant, il faut :

- Prévenir l'OMAJE (mail ou téléphone) avec le nom de la personne qui doit venir chercher l'enfant
- Demander à cette personne de venir avec, et de présenter, une pièce d'identité à l'entrée de la garderie

Aucune personne dûment habilitée par un parent ne se verra confiée un ou des enfants ; il est donc expressément demandé aux familles d'être vigilant au moment d'élaborer la liste des personnes autorisées à récupérer un enfant.



Dans le cas d'un doute sur l'identité d'une personne, les responsables de l'accueil de loisirs se réservent le droit de demander à cette dernière de bien vouloir présenter des papiers attestant de son identité.

Si la liste des personnes habilités n'est pas mise à jour, par le responsable de l'enfant, l'OMAJE ne sera pas responsable du départ de l'enfant.

Art 10 : Règles de vie

Les enfants qui ne respecteraient pas les règles de vie de l'accueil de loisirs, auraient un comportement insolent ou agressif envers les autres ou un membre de l'équipe pédagogique d'animation de l'accueil de loisirs pourraient être exclus, après information et rencontre avec la famille ou les responsables légaux.

La responsabilité des parents est engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant. Pour cela, les parents doivent fournir une Attestation Responsabilité Civile couvrant l'enfant sur l'année en cours.

Art 11 : Les vêtements et les objets de valeur

L'OMAJE décline toute responsabilité concernant le vol, la perte ou le bris d'objets de valeur tel que (appareils photos, bijoux, téléphones, lunettes, ...).

L'enfant reste seul responsable de ses affaires. L'équipe ne pourra pas se voir confier un objet ou un vêtement au cours de la journée.

Les vêtements oubliés sont tenus à la disposition des familles au centre durant 4 semaines. Passé ce délai, les vêtements sont ensuite remis à un organisme caritatif.

Pour chaque jour, la famille doit prévoir pour son enfant des vêtements adaptés à la saison et aux activités (casquette, chapeau de soleil ou manteau chaud, bonnet selon les périodes.) suivant les consignes indiquées dans le programme, ainsi que de l'eau (gourde) et un goûter.

L'argent est déconseillé. L'équipe éducative ne peut être portée pour responsable de la perte d'argent.

Art 12 : Cas d'allergies alimentaire

Dans le cas d'impossibilité à prendre les repas à l'accueil de loisirs (dans le cadre des mercredis périscolaires ou journées vacances) et uniquement pour des raisons d'ordre médicales (allergies...), ou religieuses, les familles auront la possibilité de fournir les repas ; moyennant quoi le prix du repas (propre à l'activité) sera décompté sur la facture.

Art 13 : ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'Omaje ne peut être responsable d'un enfant non pris en charge, si celui-ci n'est pas dûment inscrit auprès de ses services.

Le taux d'encadrement est le suivant, pendant le temps périscolaire (Accueil matins et soirs) :

Le nombre d'enfants par animateur est fixé à 14 pour les enfants de l'école maternelle ;

Le nombre d'enfants par animateur est fixé à 18 pour les enfants de l'école élémentaire.

Le taux d'encadrement est le suivant, pendant le temps périscolaire (Mercredis) :

Le nombre d'enfants par animateur est fixé à 10 pour les enfants de l'école maternelle ;

Le nombre d'enfants par animateur est fixé à 14 pour les enfants de l'école élémentaire.

En aucun cas un enseignant ne pourra être tenu pour responsable, s'il ne transmet pas l'information pour la garderie. Tout changement doit **obligatoirement** être fait auprès de l'OMAJE.

GARDERIES PERISCOLAIRES MATIN

Maternelle -> 16 places - La garderie a lieu dans la salle de motricité de l'école maternelle.

Elémentaire -> 20 places La garderie a lieu dans les salles de l'OMAJE à mixte 2.

Entre 8h25 et 8h45 les enfants sont accompagnés dans leurs classes respectives en fonction d'un planning, établi par le directeur de l'école.

	PLAGE HORAIRE	CIBLE	PLACES
Matin maternelle	07h00 à 08h30	Maternelle	28
Matin élémentaire	07h00 à 08h30	Elémentaire	36



GARDERIES PERISCOLAIRES SOIR

Maternelle -> 50 places – La garderie a lieu dans la salle de motricité de l'école maternelle.

Elémentaire -> 36 places – La garderie a lieu dans la salle de motricité de mixte 1 et mixte 2, en fonction de la classe.

Le goûter pris en charge par l'OMAJE sera facturé 1,00€, un supplément d'1,50€ sera appliqué si l'enfant n'a pas de goûter.

	PLAGE HORAIRE	CIBLE	PLACES
Garderie Après-midi maternelle	16h00 à 17h45	Maternelle	28
Garderie Soir maternelle	16h00 à 18h45	Maternelle	14
Garderie Après-midi élémentaire	16h00 à 17h45	Elémentaire	54
Garderie Soir élémentaire	16h00 à 18h45	Elémentaire	18

MERCREDIS PERISCOLAIRES

L'accueil des enfants se fait à la garderie de mixte 2 pour tous.

Maternelle -> 40 places – La garderie a lieu dans la salle de motricité de l'école maternelle.

Elémentaire -> 48 places – La garderie a lieu dans les salles de l'OMAJE à mixte 2.

L'organisation de la journée est la suivante

7h15 – 9h00 -> Accueil des enfants

9h00 – 17h00 -> Activités

17h00 – 18h45 -> Départ des enfants

NOM	PLAGE HORAIRE	CIBLE
Journée avec repas	7h15 à 18h45	Petit Moyens Grands
Journée sans repas	7h15 à 18h45	
Matin sans repas	7h15 à 12h00	
Matin avec repas	7h15 à 13h30	
Matin sans repas	7h15 à 12h00	
Après-midi avec repas	12h00 à 18h45	
Après-midi sans repas	13h30 à 18h45	

Art 14 : VACANCES SCOLAIRES

Le taux d'encadrement est le suivant, pendant les vacances scolaires (Temps extrascolaire) :

Le nombre d'enfants par animateur est fixé à 8 pour les enfants de moins de 6 ans

Le nombre d'enfants par animateur est fixé à 12 pour les enfants de plus de 6 ans

Petites vacances : Février, Printemps, Automne, Noël

L'accueil des enfants se fait à l'école maternelle

Petits -> 40 à 48 places selon les vacances

Moyens et grands -> 36 à 54 places selon les vacances

Grandes vacances : Juillet et août

L'accueil des enfants se fait à l'école maternelle et à mixte 2 pour la dernière semaine d'août.

Petits -> 24 à 48 places selon les vacances

Moyens et grands -> 36 à 60 places selon les vacances



NOM	PLAGE HORAIRE	CIBLE
Journée avec repas	7h15 à 18h45	Petit
Journée sans repas*	7h15 à 18h45	Moyens
Matin sans repas**	7h15 à 12h00	Grands

L'organisation de la journée est la suivante
7h15 – 9h00 -> Accueil des enfants
9h00 – 17h00 -> Activités
17h00 – 18h45 -> Départ des enfants

* La journée sans repas est réservée pour les enfants avec PAI.

** Le matin sans repas est réservé pour les enfants de - de 4 ans, qui n'ont pas « l'habitude de la vie en collectivité ou non scolarisé.

Dans le cas où vous arriveriez après la fermeture de la garderie (hors ou pendant les vacances scolaires), il est IMPERATIF d'en informer le personnel par téléphone (06.74.09.18.54), dans le cas contraire une majoration de 5,00 € pourra être effectuée, par enfant et par retard.

Séjours courts : Ils se déroulent de manière occasionnelle durant les périodes de vacances. Ces séjours dit « courts » durent 2 à 5 nuits et impliquent la mixité du groupe.

Chaque projet de séjour fera l'objet d'une information spécifique qui sera portée à la connaissance des parents. Ils y trouveront le programme et les consignes nécessaires au bon déroulement du séjour.

Art 15 : LOCAL ADOS

MERCREDIS HORS VACANCES SCOLAIRES

L'ouverture des mercredis est pour tous les jeunes de la 6^{ème} à la terminale, à jour de leur adhésion. Le règlement applicable est identique à celui de l'accueil de loisirs. Le local est ouvert de 12h00 à 18h00, les jeunes peuvent venir avec leur repas (possibilité de micro-onde), il sera pris en commun dans le local. Le nombre de place est de 24, sauf pour les sorties ou la capacité d'accueil sera adapté au transport.

VACANCES SCOLAIRES

Le local est ouvert de 10h30 à 18h00, les horaires sont adaptés en fonction du programme d'activités. Dans la mesure du possible le local restera ouvert pendant les sorties et les séjours. Dans le cas contraire vous serez informé, via les réseaux sociaux. Le nombre de place est de 24, sauf pour les sorties ou la capacité d'accueil sera adapté au transport. Les listes d'attente sont mises en place lors des journées avec sortie ou pour les séjours.

Art 16 : Assurance

L'OMAJE est assurée pour l'ensemble de ses activités par la MAIF, cependant il convient aux familles de souscrire une assurance en responsabilité civile, destinée à prendre en charge certains dommages qui ne seraient pas couverts par le contrat (dégâts causés sur les bien matériel d'autrui notamment...).

Art 17 : L'acceptation

Le seul fait d'inscrire un enfant à nos activités constitue pour la famille une acceptation de ce règlement qui est consultable sur le site internet de l'association.

Le présent règlement a été adopté par délibération du conseil d'administration de l'association en date du **19/12/2024**.

Le conseil d'administration le Conseil Municipal se réservent le droit de modifier ce règlement à tout moment.

La simple inscription de votre enfant aux activités de l'OMAJE vaut acceptation du règlement intérieur.

Pour le Conseil d'administration

Claire Veizovic
Présidente de l'OMAJE

Hervé FIGONI
Directeur de l'OMAJE