



## Règlement intérieur du Secteur Ado de Miniac Morvan (SAMI)

### Article 1 : Objectif du règlement.

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation de l'accueil Ados (SAMI), et de définir les droits et les devoirs des utilisateurs de ce service municipal.

L'accueil Ados (SAMI) municipal étant déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population (DDCSPP), le présent règlement intérieur vient en complément de celui de la DDCSPP.

### Article 2 : Lieux d'accueil et public concerné.

L'accueil Ados (SAMI) est localisé à la salle des associations de l'Espace Bel Air, rue du général de Gaulle à Miniac Morvan.

Les rendez-vous concernant les accueils libres, les activités ainsi que les sorties programmées se font à la salle des associations à l'Espace Bel Air en présence de l'animateur sous la responsabilité du directeur.

Il s'adresse aux jeunes (12-17 ans) de la commune de Miniac Morvan et de ses alentours. L'accueil se fait exclusivement pour les jeunes collégiens et lycéens. Aucun jeune, n'ayant fait une rentrée scolaire en établissement d'enseignement secondaire à la date d'ouverture du séjour, ne sera accepté. Les jeunes déscolarisés ont la possibilité d'intégrer SAMI.

### Article 3 : Fonctionnement.

L'accueil Ados (SAMI) fonctionne pendant les vacances scolaires, et potentiellement, sur certains créneaux en période scolaire (soirée exceptionnelle le vendredi soir veille de vacances).

L'accueil Ados (SAMI) s'effectue :

- À la journée
- À la demi-journée
- En soirée

Les horaires sont variables selon les activités et les sorties.

Un programme d'activités est mis à disposition en moyenne durant la quinzaine qui précède l'ouverture de la période de vacances.

La commune se réserve la possibilité d'adapter ces horaires en cours d'année en fonction des besoins ou nécessités de service.

### Article 4 : Les différentes modalités d'accueil.

En accord avec le directeur SAMI et les familles, les jeunes viennent et repartent seuls, avec leurs parents et/ou les personnes habilitées inscrites sur la fiche Famille du portail Familles. A noter qu'une décharge parentale doit être fournie au directeur SAMI afin de signaler une récupération exceptionnelle et/ou à l'année.

Les jeunes ne peuvent ni s'absenter, ni quitter les lieux avant la fin de l'activité (excepté si la famille fournit une décharge parentale). En dernier recours, l'appel téléphonique du jeune en direction de sa famille, et en présence du directeur et/ou de l'animateur, est obligatoire pour permettre le départ de l'adolescent.

Si aucun contact n'aboutit, le directeur de l'accueil se réserve le droit de prendre les dispositions nécessaires auprès de l'autorité territoriale concernée afin de leur remettre le jeune.

**Si le jeune quitte de lui-même le cadre des activités sans l'accord préalable de l'organisateur ou d'un de ses représentants, sa responsabilité personnelle sera engagée, en aucun cas, celle de l'organisateur. Les responsables légaux du mineur en seront aussitôt avertis.**

Tout retard imprévu, avant ou après l'activité, devra être signalé le plus rapidement possible à la direction.

Dans cette situation, plusieurs cas de figure :

- Durant l'accueil libre, l'heure d'arrivée est libre, en revanche l'heure de départ (17h) doit être scrupuleusement respectée.
- Lors d'une sortie programmée, un retard de cinq minutes sera toléré. Passé ce délai, le directeur se réserve le droit de faire partir le groupe et la sortie sera facturée.

## **Articles 5 : Choix pédagogique**

L'organisation, le fonctionnement et le choix des activités Ados (SAMI) se font en référence au projet éducatif de la commune et au projet pédagogique de l'accueil SAMI.

Ces documents sont à la disposition des parents au sein de la Maison de l'enfance, et à l'Espace Bel Air.

## **Articles 6 : Les activités**

Plusieurs types d'activités sont proposées en direction des Ados (SAMI) :

- Les activités et sorties programmées

Ces activités sont programmées à l'avance et se déroulent sur une journée, une demi-journée et/ou une soirée avec des horaires prédéfinis. Elles sont tarifées en fonction du transport, du choix du prestataire et du personnel engagé (voir article 8).

- Le mini-séjour estival

Il se déroule généralement sur une semaine pendant les vacances d'été. Des dossiers administratifs spécifiques sont prévus pour les séjours. La réservation sera traitée informatiquement par le SEJ (Service Enfance Jeunesse), et sera uniquement validée une fois le dossier complet. Concernant la facturation, voir article 8 et 9.

## **Articles 7 : Modalités d'inscription.**

Dans un souci permanent d'amélioration du service aux usagers, la commune de Miniac-Morvan a choisi de mettre en place un espace dédié aux familles (Portail Familles) pour leur permettre de gérer en ligne les activités quotidiennes de leur(s) enfant(s).

Cet outil moderne simplifie les démarches que les usagers effectuent habituellement auprès de la mairie pour les prestations suivantes :

- Restauration scolaire
- Garderies périscolaires
- Accueils de loisirs (ALSH et SAMI)

Grâce à ce Portail Familles, les usagers ont la possibilité de :

- Créer un compte
- Consulter et modifier leurs données personnelles et familiales
- Réserver la présence de leur(s) enfant(s)
- Consulter et régler leurs factures
- Signer les différents règlements intérieurs (ALSH, SAMI, garderie municipale et pause méridienne)

Les inscriptions/réservations à l'accueil Ado (SAMI) sont obligatoires et se font via le Portail Familles. A ce titre, les familles doivent, dans un premier temps, créer un compte numérique, puis dans un deuxième temps, procéder aux réservations souhaitées. Un mail de confirmation leur sera transmis dès la validation de ladite réservation.

## **Article 8 : Tarifs et paiement**

La grille tarifaire est consultable sur le portail Familles de Miniac Morvan dans le menu « Maison de l'Enfance », onglet « Tarifs SAMI ».

Le règlement de la participation au secteur Ados (SAMI) s'effectue mensuellement, et est transmis au Trésor Public.

Les différentes possibilités de règlement sont les suivantes :

- Prélèvement automatique (formulaire à télécharger sur le Portail Familles)
- Chèque bancaire (libellé à l'ordre du Trésor Public)
- Chèque CESU
- Titre de Paiement sur Internet (TIPI)
- Espèces

Concernant la cafétéria Ados (SAMI), un justificatif sera automatiquement délivré à chaque achat (sodas, confiseries, etc).

## **Article 9 : Absences et remboursement.**

Tout désistement et/ou annulation à une activité programmée doit être signalé le plus rapidement possible à la direction SEJ afin de faire bénéficier à un autre jeune de la place

disponible (par mail à l'adresse : [ado12-17@mairie-miniac-morvan.fr](mailto:ado12-17@mairie-miniac-morvan.fr) ou par téléphone au 02.99.58.02.82/06.71.94.77.84)

**Afin de ne pas être facturée, toute absence et/ou annulation d'une activité réservée au préalable sur le portail Familles doit répondre aux motifs valables suivants :**

- **Maladie ou hospitalisation du jeune (certificat médical)**
- **Déménagement (justificatif)**
- **Mutation professionnelle (justificatif de mutation)**
- **Décès du jeune ou d'un membre du foyer (certificat de décès)**

**Dans le cas contraire, la facturation sera opérée.**

L'ensemble de ces justificatifs doit être fourni au SEJ (Service Enfance Jeunesse) en amont si possible, et au plus tard sous 8 jours ouvrés.

### **Article 10 : Hygiène et suivi médical**

En cas d'accident ou si un jeune présente des signes de maladies pendant l'activité, le responsable de l'activité fera appel au moyen de secours qu'il jugera le plus adapté (pompiers, SAMU, médecin ...)

Les parents ou les personnes désignées sur la fiche de renseignement seront prévenus.

En cas de traitement médical ou prescription ponctuelle, les médicaments seront remis au directeur de l'accueil Ados (SAMI) dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Le nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage. L'ordonnance du médecin devra être jointe aux médicaments. En aucun cas, un jeune ne peut être détenteur de médicaments.

Pour toute situation alimentaire particulière concernant un jeune, les parents sont invités à rencontrer la direction de l'Accueil ados (SAMI) afin que celle-ci puisse prendre toutes les mesures en conséquence avec éventuellement la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Aucun animal n'est autorisé à l'intérieur du local même tenu en laisse.

### **Article 12 : Sécurité**

L'usage du tabac, d'alcool et de drogues est strictement interdit lors des accueils libres et des sorties programmées.

Il est interdit d'introduire tout objet contondant pouvant être dangereux (cutter, couteau, pétard ...)

Les jeunes sont tenus de respecter les règles édictées, et se doivent d'observer un comportement respectueux envers les encadrants, les autres jeunes, mais aussi le matériel.

### **Article 13 : Responsabilité**

L'organisation des activités SAMI est sous la responsabilité de la municipalité et du service Enfance Jeunesse (SEJ). La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les jeunes sont pris en charge par SAMI.

Le directeur et les animateurs sont responsables des jeunes qui leur sont confiés dans le cadre des activités aux dates et horaires prévus. Cette responsabilité cesse dès que le jeune a quitté l'enceinte des locaux des activités.

La municipalité n'est pas responsable des objets de valeur, objets personnels ou sommes d'argent que les jeunes détiennent. Elle ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.

#### **Article 14 : Assurances**

La commune de Miniac Morvan a souscrit une assurance responsabilité civile générale pour le fonctionnement des activités périscolaires et de loisirs. De leur côté, les familles doivent souscrire une assurance Responsabilité Civile garantissant les dommages dont l'enfant serait l'auteur. Il est recommandé de souscrire en sus une assurance garantissant les dommages que l'enfant pourrait subir (individuelle accidents corporels).

#### **Article 15 : Sanctions**

Dans le cadre du non-respect du présent règlement intérieur, et après plusieurs avertissements verbaux effectués sur la base des rapports d'incidents des encadrants, le protocole suivant sera mis en œuvre (lors des trajets, de la restauration et des temps d'animation) :

- 1) Un contact sera pris avec les parents de l'adolescent et/ou le représentant légal par la mairie.
- 2) Une rencontre sera organisée avec un élu et les parents et/ou le représentant légal.
- 3) Un courrier sera envoyé avec notification d'une exclusion qui peut être temporaire ou définitive.

**Suivant l'urgence et après avoir pris contact avec les parents et/ou le représentant légal, le maire se réserve le droit d'exclure un adolescent du secteur Ados (SAMI) si le comportement de celui-ci est susceptible de constituer un danger pour lui-même, pour les autres adolescents ou pour le personnel.**

#### **Article 16 : Réintégration probatoire (à la suite d'une exclusion)**

À la suite de la confirmation de l'exclusion, il peut être envisagé la définition d'une période de réintégration probatoire qui sera laissée à la libre appréciation de la municipalité.

En cas de dépôt forcé de l'adolescent par la famille, il sera pris en charge par les services communaux. Dans un même temps, Mr le Maire en sera informé, et susceptible de déposer plainte/ou une main courante auprès de la gendarmerie.

Cette démarche fera l'objet d'une information aux parents le jour même.

**La présence de l'adolescent durant les temps SAMI implique le respect du présent règlement, ainsi que les règles de vie en collectivité.**

.....

**À RETOURNER A LA MAISON DE L'ENFANCE**

**REGLEMENT INTERIEUR**

Je soussigné(e) .....responsable légal de

.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil Ados (SAMI) de la Mairie de Miniac-Morvan, et en accepte le contenu.

**Signature du jeune**

**Signature du responsable légal**

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)