



Commune d'Ecublens/VD

Directive sur l'accueil surveillé dans les restaurants scolaires du secteur primaire (1-8P) et lors de la pause de midi pour les jeunes du secteur secondaire I (9-11S)

Edition 2021



CHAPITRE PREMIER

Principes généraux d'organisation

Art. 1 Dispositions générales

¹ La présente directive fixe les conditions d'exploitation des restaurants scolaires pour les 1-8P et pour les 9-11S destinés aux enfants scolarisés dans les écoles publiques de la Commune d'Ecublens. Ils sont au nombre de 4, situés respectivement à la Coquerellaz, au Centre Socioculturel, au Pontet (Jupiter) et au Croset.

² Cette prestation, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. En effet, le temps du repas doit être pour l'élève :

- un temps pour se nourrir ;
- un temps pour se détendre ;
- un temps de convivialité.

³ Pendant le repas, les élèves inscrits sont placés sous la responsabilité d'une équipe de surveillants/référents.

Art. 2 Organisation

¹ Les restaurants scolaires sont des structures mises en place par la Commune d'Ecublens sous la responsabilité du Service des activités scolaires et parascolaires (SASP), lequel

- gère les inscriptions ;
- gère les rappels des prestations ;
- organise la prise en charge des enfants par une équipe de surveillance ;
- est le lien entre l'équipe de surveillance et les parents.

CHAPITRE DEUXIEME

Inscriptions

Art. 3 Conditions d'admission

¹ Les restaurants scolaires sont ouverts à tous les élèves de l'école primaire et secondaire I accomplissant leur scolarité dans l'aire de recrutement d'Ecublens et/ou au personnel travaillant sur le site du restaurant scolaire.

² L'inscription préalable est obligatoire. Elle est en principe renouvelée au mois d'avril de chaque année.

Art. 4 Conditions d'inscription

¹ L'inscription est obligatoire (contrat) et doit être renouvelée chaque année scolaire.

² Le formulaire d'inscription est basé sur les informations suivantes :

- le prénom et le nom de l'enfant ;
- les jours de présence ;
- les allergies et régimes alimentaires spéciaux (pour les allergies fournir un certificat médical) ;
- un représentant légal avec le lien de parenté (mère, père, etc.) relatif à l'enfant ;
- les dates de début et de fin du contrat ;
- attestation de l'employeur complétée et signée.

³ Un contrat est obligatoire pour chaque enfant.

Tout contrat est lié à un abonnement représentant les jours de la semaine durant lesquels le restaurant scolaire est ouvert (les lundis, mardis, jeudis et vendredis de la période scolaire)

⁴ L'inscription au repas peut être effectuée à l'aide :

- du formulaire pouvant être téléchargé depuis le site internet de la Commune: <https://www.ecublens.ch/services/administration/ecoles/structures-d-accueil-et-services-parascolaires#inscriptions-et-tarifs>
- du formulaire imprimé et envoyé par le secrétariat du SASP sur simple demande téléphonique. Ce dernier sera à compléter et à retourner par la poste au SASP (si le parent n'a pas accès à Internet) ;

⁵ Par la suite, le parent recevra un identifiant (login) afin d'accéder à l'application en ligne <https://ecublens.monportail.ch/Web/>.

⁶ L'abonnement est matérialisé par une grille d'inscription telle que celle-ci :

Type de prestation	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Repas de midi	X		X	

Dans l'exemple ci-dessus, le parent a choisi d'abonner son enfant tous les lundis et tous les jeudis

⁷ Les jours peuvent être modifiés selon les conditions de la directive et dans le courant de l'année en établissant un nouveau contrat.

En cas de changement de fréquence et/ou de jour de la semaine au cours de l'année scolaire, cet abonnement peut être modifié selon la même procédure que celle décrite ci-dessus par une demande écrite des parents.

⁸ En cas de changement de représentant légal en cours de période scolaire, le parent doit s'adresser au secrétariat du SASP.

⁹ L'inscription devient effective qu'à partir du moment où les justificatifs fournis au Service des finances auront permis de déterminer la classe du barème.

¹⁰ Les menus hebdomadaires s'affichent sur l'application en ligne <https://ecublens.monportail.ch/Web/>.

Art. 5 Respect des engagements

¹ Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque élève fréquentant le restaurant scolaire doit y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par son parent lors de l'inscription

Art. 6 Assurances

¹ L'élève fréquentant un restaurant scolaire doit être couvert personnellement par une assurance maladie, accident et responsabilité civile (RC).

Art. 7 Résiliation de l'inscription

¹ Toute résiliation de la part du parent doit être annoncée par courrier postal ou par courriel au SASP (monportail@ecublens.ch) pour la fin d'un mois. Le SASP clôturera alors le contrat à la date requise. Le compte familial doit par contre être suffisamment alimenté jusqu'à la fin du contrat (voir article 10).

² Un solde négatif du compte individuel par famille peut entraîner l'exclusion du restaurant scolaire et par conséquent l'annulation de l'inscription.

CHAPITRE TROISIEME

Fonctionnement

Art. 8 Identification de l'élève

¹ L'élève inscrit reçoit une carte plastifiée avec un code-barres qui permet de l'identifier lors du contrôle des présences au restaurant scolaire.

² L'élève se présente impérativement muni de cette carte au restaurant scolaire auquel il est inscrit.

³ Si l'élève n'est pas en mesure de la présenter, il doit s'adresser à la personne responsable du restaurant scolaire après que les autres élèves ont été identifiés.

⁴ En cas de perte de la carte d'identification, une nouvelle peut être commandée auprès du secrétariat du SASP moyennant le paiement d'un émolument de Fr. 5.-. Le parent a aussi la possibilité d'imprimer une série d'étiquettes via l'application <https://ecublens.monportail.ch/Web/>.

Art. 9 Tarifs

¹ Le tarif journalier pour les enfants domiciliés à Ecublens comprend les frais de repas et les frais d'accueil. Il est calculé en fonction du revenu. Il est appliqué de la manière suivante :

Revenu mensuel brut		Tarif par enfant
Jusqu'à	CHF 3'000.00	CHF 4.70
de	CHF 3'001.00 à 4'000.00	CHF 6.20
de	CHF 4'001.00 à 5'000.00	CHF 7.70
de	CHF 5'001.00 à 6'000.00	CHF 9.20
de	CHF 6'001.00 à 7'000.00	CHF 10.70
de	CHF 7'001.00 à 8'000.00	CHF 12.20
de	CHF 8'001.00 à 9'000.00	CHF 13.70
plus de	CHF 9'000.00	CHF 15.20

² Le tarif maximum est appliqué aux enfants domiciliés dans une autre commune.

³ Pour déterminer le revenu annuel brut du ménage et fixer le tarif des repas, les parents doivent transmettre au Service des finances et de l'informatique les documents suivants :

- attestations de salaires et autres revenus du parent, de son conjoint, et/ou de toutes personnes faisant ménage commun avec l'enfant.

⁴ Lors de la réinscription pour une nouvelle année scolaire, ces documents doivent être à nouveau transmis au Service des finances et de l'informatique pour mise à jour éventuelle du tarif.

⁵ En cas de changement significatif du revenu en cours d'année, de nouvelles attestations doivent être fournies afin de changer le tarif appliqué.

⁶ En cas de non remise des documents dans les délais impartis ou de refus de les transmettre, c'est le tarif maximum qui est appliqué. En cas de remise tardive des documents, aucun rétroactif n'est accordé et le nouveau tarif appliqué prend effet le jour de la réception des documents.

Art. 10 Paiement du repas

¹ Le repas doit être payé de manière anticipée grâce à un compte individuel par famille (compte unique pour tous les enfants de la même famille) au moyen d'un BVR qui sera accessible aux parents dans le courant du mois d'août.

² Ce compte doit être alimenté par le parent au moyen d'une des deux solutions suivantes :

- via Internet (paiement électronique) grâce au numéro de référence, inscrit sur le bulletin de versement orange (BVR) et aussi mentionné dans l'application <https://ecublens.monportail.ch/Web/>, à (re)copier dans le système de paiement en ligne ;
- via de nouveaux bulletins de versement orange (BVR) qui peuvent être commandés auprès du SASP.

³ La mise à jour du compte, après paiement, peut prendre quelques jours.

⁴ En cas de défaut de paiement, le SASP prendra toutes les mesures utiles afin de recouvrer le montant dû. Il se réserve toutefois le droit d'exclure l'enfant concerné du restaurant scolaire. Des frais de procédure peuvent être facturés.

Art. 11 Absences et repas occasionnels

¹ Toute absence et tout repas occasionnel (repas supplémentaire non compris dans l'abonnement) doit être annoncé au moyen de l'application en ligne <https://ecublens.monportail.ch/Web/>.

² Les absences doivent être annoncées jusqu'à 8h30 le jour même. Au-delà de ce délai, le paiement (débit) est dû.

³ L'ajout d'un repas occasionnel doit être annoncé jusqu'à 8h30 le jour même.

⁴ Toute excuse au restaurant scolaire n'exclut pas l'annonce à effectuer au secrétariat pour une absence à l'école.

Art. 12 Absences de classes

¹ L'école n'est pas tenue d'avertir le restaurant scolaire des activités extrascolaires (camps, sorties, visites, etc.). C'est donc le parent qui a la responsabilité d'excuser son enfant lors de chaque activité extrascolaire.

² Les absences au restaurant scolaire dues à ces activités « externes » doivent être annoncées sous forme d'excuse via l'application en ligne <https://ecublens.monportail.ch/Web/>.

³ Elles doivent être annoncées une semaine (5 jours ouvrables) à l'avance par le parent.

⁴ En cas de mauvais temps, si certaines activités extrascolaires sont annulées au dernier moment, le parent doit remettre un pique-nique à son enfant. Ce dernier pourra le manger dans les locaux de son restaurant scolaire habituel.

Art. 13 Communication aux parents

¹ Le parent est automatiquement informé par e-mail (par le système <https://ecublens.monportail.ch/Web/>) :

- si son enfant est prévu au restaurant scolaire (via l'abonnement ou via un repas occasionnel) et qu'il ne s'y présente pas ;
- si son enfant n'est pas prévu (excusé ou non inscrit) et qu'il se présente tout de même au restaurant scolaire, sachant qu'il ne peut être accepté qu'exceptionnellement dans la limite des places disponibles. S'il n'y a plus de repas et que l'enfant ne peut pas manger, le SASP ne peut en aucun cas être tenu pour responsable ;
- si son enfant se présente plusieurs fois au restaurant scolaire ;
- si le solde du compte individuel par famille présente un solde négatif ;

² Le parent est averti par téléphone ou par sms en cas d'absence non excusée pour les enfants de 1-6P.

CHAPITRE QUATRIEME

Accueil

Art. 14 Equipe d'encadrement

¹ Pour chaque restaurant scolaire, l'équipe d'encadrement se compose d'un(e) responsable et d'un(e) ou plusieurs auxiliaires en fonction du nombre d'enfants inscrits.

² Les repas servis dans les réfectoires sont variés, sains et équilibrés. Ils sont labellisés « Fourchette Verte » (www.fourchetteverte.ch).

³ Les menus de la semaine peuvent être consultés en se connectant au site <https://ecublens-macantine.monportail.ch> sous menu / menus.

⁴ Pour les degrés 1-8P le personnel des réfectoires encadre les enfants et favorise leur éducation nutritionnelle.

⁵ Les élèves des degrés 9-11S mangent sous la surveillance d'adultes.

⁶ Il va sans dire que les enfants sont tenus de respecter les consignes qui leur sont données par les adultes et qu'il est impératif que leur attitude et comportement soient irréprochables.

Art. 15 Prise en charge de l'élève

¹ La prise en charge de l'élève s'entend avant, pendant et après le repas si l'élève dispose d'une pause selon les conditions suivantes :

- pour les classes de 1-6P, le personnel d'encadrement prend en charge l'élève depuis le préau du collège à l'issue des cours et jusqu'au restaurant scolaire. Après le repas, des activités et des animations sont proposées (participation facultative) à l'élève. Il peut aussi faire ses devoirs, lire, s'occuper individuellement et ce, jusqu'à 13h40. Les activités ont lieu sous la surveillance d'adultes pendant les heures d'accueil.
- pour les élèves de 7-8P, l'élève se rend seul au restaurant scolaire. Après le repas, des activités et des animations facultatives sont proposées à l'élève. Il peut aussi faire ses devoirs, lire, s'occuper individuellement et ce, jusqu'à l'heure de départ confirmée par les parents lors de l'inscription.
- pour les élèves de 9-11S, l'élève se rend seul au restaurant scolaire. Après le repas, des activités et des animations facultatives sont proposées à l'élève. Il peut faire ses devoirs, lire, s'occuper individuellement et ce, jusqu'à l'heure de départ qui peut débuter dès le repas terminé.

Art. 16 Pique-nique

¹ Au sein du restaurant scolaire du centre socioculturel (CSCE), un local est mis à disposition des élèves de 9-11S où il est possible de réchauffer un repas à l'aide d'un four à micro-ondes, d'utiliser une bouilloire ou de manger son pique-nique.

² Les élèves apportent leurs propres services car ceux du restaurant scolaire ne sont pas mis à disposition pour cette prestation gratuite.

Art. 17 Nettoyage des places

¹ Les élèves sont tenus de nettoyer leur place lors de leur départ du restaurant scolaire, d'enlever les débris tombés au sol, de jeter tous leurs déchets dans les poubelles dédiées à cet effet et de respecter les consignes de la personne chargée de la surveillance.

² Cette règle s'applique aussi aux pique-niqueurs.

Art. 18 Discipline

¹ La discipline est identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel ;
- respect de la directive.

² En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du restaurant scolaire, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété,
- une attitude agressive et un manque de respect envers les autres élèves ou le personnel,
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,
- une mise en danger de soi-même ou des autres utilisateurs,

une mesure d'exclusion temporaire ou définitive peut intervenir. Elle n'intervient toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement adressé par le SASP, par courrier, au parent et resté vain.

³ Lors d'acte grave ou violent, le contrat peut être rompu de manière immédiate, sans préavis.

⁴ Le personnel responsable de l'encadrement est habilité à prendre des mesures pour faire respecter la discipline.

⁵ Les téléphones portables, tablettes et haut-parleurs sont interdits dans le restaurant scolaire et le périmètre de l'école.

Art. 19 Respect d'autrui

¹ Le restaurant scolaire est un lieu où :

- l'enfant respecte les autres tant verbalement que physiquement ;
- l'enfant prend soin du matériel mis à disposition (vaisselle, jeux, etc.) ;
- l'enfant suit les consignes formulées par le personnel d'encadrement ;
- le personnel d'encadrement gère les conflits et les difficultés en vue du bien-être de tous les élèves.

Art. 20 Objets personnels

¹ Le nombre d'enfants accueillis ainsi que l'organisation de la vie collective ne permettent pas au personnel d'encadrement d'effectuer un contrôle constant des vêtements et objets personnels (jouets, bijoux ou lunettes) de l'enfant.

² Le SASP ainsi que le personnel d'encadrement déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de vêtements ou tout autre objet appartenant à l'enfant.

Art. 21 Données personnelles

¹ Par le biais de l'application <https://ecublens.monportail.ch/Web/>, le personnel responsable de l'encadrement et de l'animation peut accéder aux données personnelles d'un parent pour le joindre en cas d'urgence. Ce sont :

- nom et prénom du représentant légal ;
- numéros de téléphone du représentant légal (tél. d'urgence, tél. mobile et tél. professionnel).

² Les données relatives au salaire et au calcul du revenu sont uniquement à disposition du Service des finances et de l'informatique pour fixer le tarif.

³ Concernant l'enfant, le personnel responsable de l'encadrement et de l'animation a accès aux données personnelles suivantes :

- nom et prénom ;
- allergies et régimes alimentaires ;
- classe ;
- établissement scolaire.

⁴ En cas d'accident grave, le personnel du restaurant scolaire a pour consigne d'aviser immédiatement les urgences médicales et d'informer les parents ou une personne responsable.

⁵ Pour les incidents mineurs, le personnel du restaurant scolaire n'administre aucun médicament et n'utilise que des produits à usage externe tels que : Merfen, Eucéta, Voltaren, etc.

⁶ En cas de prise de médicaments, le parent doit fournir une autorisation signée où figurera le nom de l'enfant, le nom du médicament et la posologie.

⁷ En cas de maladie survenue le jour même, les parents doivent être joignables pour venir chercher leur enfant dans l'heure.

CHAPITRE CINQUIEME

Généralités

Art. 22 Dommages

¹ Les dommages causés par les élèves aux propriétés du restaurant scolaire seront facturés au parent.

Art. 23 Acceptation de la directive

¹ L'inscription vaut acceptation de la présente directive. En inscrivant son enfant au restaurant scolaire, le parent s'engage à respecter la présente directive.

Art. 24 Entrée en vigueur

¹ La présente directive entre en vigueur dès son adoption par la Municipalité.

Directive adoptée par la Municipalité dans sa séance du 1^{er} février 2021.

Le Syndic

C. Maeder



Le Secrétaire

P. Besson

Ecublens/VD, le 8 février 2021