

Municipalité

# Règlement du réfectoire scolaire de Romanel-sur-Lausanne

Du:

12 juin 2023

Entrée en vigueur le :

1er décembre 2024

État au :

11 novembre 2024

## Présentation du réfectoire scolaire « Romidi »

#### Article 1 - Informations générales

- Le réfectoire scolaire ROMIDI de Romanel-sur-Lausanne (ci-après « le réfectoire »), est une structure d'accueil mise en place par la Municipalité pour le repas de midi des élèves scolarisés à Romanel-sur-Lausanne.
- Outre sa vocation sociale, le réfectoire a une dimension éducative. Le temps de repas doit offrir à l'élève :
  - un temps pour se nourrir;
  - un temps pour se détendre ;
  - un temps de convivialité.
- 3. Le réfectoire est sis au Collège du Rosset Chemin des Tilleuls 8
- Le nombre d'élèves pouvant être accueillis quotidiennement dépend du personnel encadrant disponible et de la capacité d'accueil de la structure. La Municipalité fixe cette limite pour l'année scolaire.

#### Article 2 - Horaires

Le réfectoire est ouvert en période scolaire le lundi – mardi – jeudi – vendredi de 11h50 à 13h55 à l'exception des jours fériés et des vacances scolaires.

#### Article 3 - Direction

La Municipalité de Romanel-sur-Lausanne confie la gestion du réfectoire au Service de l'enfance.

## Inscriptions et fonctionnement via MonPortail

#### Article 4 - Inscription

- L'inscription se fait uniquement via l'application en ligne MonPortail/MaCantine et doit être renouvelée chaque début d'année scolaire.
- L'inscription est matérialisée par un contrat individuel basé sur :
  - le prénom et le nom de l'élève ;
  - les jours d'abonnement ;
  - le type de contrat (famille avec deux parents, famille monoparentale, famille séparée, ...)
  - les représentants légaux avec le lien de parenté relatif à l'élève et les modalités de répartition des coûts pour les familles séparées;
  - les dates de début et de fin du contrat.
- 3. En cours d'année scolaire, le contrat est renouvelé en cas de changement de type de contrat, de représentant légal et/ou de clé de répartition ou de dates de contrat.

#### Article 5 - Compte individuel et paiement du repas

- Le repas doit être payé de manière anticipée grâce au compte unique par famille (un compte unique pour tous les enfants de la même famille) créé en même temps que l'inscription à l'application **MonPortail/MaCantine**. Le compte est débité lors de chaque prestation (passage de l'élève au réfectoire ou en cas d'absence non excusée dans les temps).
- Ce compte doit être alimenté par le-les représentants légaux via Internet (paiement électronique) grâce à un numéro de référence mentionné dans l'application MonPortail/MaCantine à (re)copier dans le système de paiement en ligne ou via une QR-Facture.
- Tout au long de l'année scolaire, le compte individuel doit présenter un solde positif, équivalent à quatre prestations.
- <sup>4.</sup> En cas de solde négatif, l'élève, même inscrit, ne sera pas admis au réfectoire tant que le compte n'aura pas été chargé. En présence de plusieurs représentants légaux inscrits, ces derniers sont solidairement débiteurs de l'éventuel solde négatif.
- La mise à jour du compte, après paiement, peut prendre quelques jours.

#### Article 6 - Remboursement du solde

- <sup>1</sup> Une fois l'année scolaire écoulée, le solde du compte est transféré pour l'année suivante.
- En cas de d'interruption de la fréquentation (résiliation de contrat, déménagement, changement de collège ou autre), le remboursement du solde peut être demandé par écrit ou par mail au service de l'Enfance de Romanel-sur-Lausanne.

#### Article 7 - Tarif

- Lors de l'inscription et de chaque renouvellement, les frais de dossier d'un montant de CHF 25.00 sont facturés.
- Le coût du repas, qu'il soit régulier ou occasionnel, est de CHF 15,00, se décomposant comme suit :

Frais de repas : CHF 8,00Frais de prise en charge : CHF 7,00

## Article 8 - Fréquentation

- 1. La fréquentation du réfectoire est possible uniquement sur inscription.
- La fréquentation du réfectoire peut être régulière (basée sur un abonnement d'un ou plusieurs jours par semaine) ou occasionnelle, moyennant respect du délai d'annonce et dans la limite des places disponibles.
- Toute demande de repas occasionnel (repas qui n'est pas compris dans l'abonnement) doit être annoncée avant 8h00 au plus tard, au moyen de l'application **MonPortail/MaCantine**.
- 4. La demande n'est réputée acceptée que lors de la réception de la confirmation dans l'application.

#### Article 9 - Absence

- L'annulation d'un repas en cas de maladie, accident, course d'école, camp ou autre, incombe aux parents. Elle est obligatoire.
- Toute absence doit être annoncée avant 8h00 au plus tard le jour du repas prévu, au moyen de l'application en ligne **MonPortail/MaCantine**.
- 3. Toute absence non annoncée dans le délai précisé à l'alinéa 2 de l'article 9 entraîne le débit du repas dû.

#### Article 10 - Communication au(x) parent(s)

- 1. Le parent est automatiquement informé par mail (via le système MonPortail/MaCantine) :
  - si son enfant est prévu au réfectoire (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 réfectoire, sachant qu'il ne peut être accepté qu'exceptionnellement dans la limite des places disponibles;
  - si le seuil minimum requis du compte n'est plus atteint ;
  - si le solde du compte est négatif et que l'élève ne sera plus admis au réfectoire.

#### Article 11 - Résiliation de l'inscription

- Toute résiliation de la part du parent doit être annoncée via l'application **MonPortail/MaCantine** (rubrique « contrats ») dans un délai d'un jour ouvrable. Le contrat sera alors clôturé à la date requise. Le compte familial doit être suffisamment alimenté jusqu'à la fin du contrat.
- En cas de non-respect du présent règlement, de non-paiement des frais, ou d'informations erronées, le service de l'Enfance se réserve le droit de dénoncer le contrat d'un parent sans préavis.

# Prise en charge

#### Article 12 - Modalités de prise en charge des élèves

- 1. Les élèves inscrits pour le repas :
  - sont sous la responsabilité de la commune et doivent rester en permanence sous la supervision du personnel du réfectoire jusqu'à 13h55 ;
  - sont accompagnés par l'équipe d'animation pour les trajets entre l'école et le réfectoire de la 1P à la 4P. Les élèves de 5P et 6P effectuent les trajets seuls.
  - suivent les consignes et les activités organisées par l'équipe d'animation durant l'entier la période de prise en charge.

#### Article 13 - Contrôle des présences

- 1. Un contrôle régulier des présences est effectué dès le début de la prise en charge par l'équipe d'animation.
- Si le personnel du réfectoire remarque l'absence d'un élève inscrit lors du contrôle, les modalités énoncées à l'article 10 al. 1 s'appliquent.
- Les élèves ne sont pas autorisés à quitter le réfectoire jusqu'à la reprise des cours l'après-midi, sans être accompagnés par un adulte.

#### Article 14 - Rangement à la fin du repas

- En fin de repas, les élèves inscrits :
  - débarrassent les restes de leur repas ainsi que leurs déchets dans les poubelles mises à disposition en respectant le tri :
  - disposent la vaisselle prêtée dans les bacs prévus à cet effet ;
  - participent au nettoyage si nécessaire ;
  - replacent leur chaise.

# Comportement attendu et vie collective

#### Article 15 - Vie collective

La vie collective au réfectoire et durant la période d'accueil de la pause de midi s'établit sur la base des règles suivantes :

- L'élève respecte ses camarades, et toutes les personnes présentes, lui y compris, tant verbalement que physiquement.
- <sup>2.</sup> L'élève suit les consignes formulées par les personnes responsables.
- 3. Le personnel du réfectoire gère les conflits et les difficultés en vue du bien-être de tous les usagers.

#### Article 16 - Respect de l'infrastructure

- Durant l'entier de la période de prise en charge, les élèves inscrits veillent à laisser les lieux communs tels que le vestiaire ou les toilettes aussi propres qu'à leur arrivée ;
- les dommages causés volontairement ou par négligence par les élèves à la propriété, au bâtiment et aux installations de la Commune de Romanel-sur-Lausanne sont facturés aux parents.

#### Article 17 - Objets personnels et appareils électroniques

- Le nombre d'élèves accueillis ne permet pas au personnel du réfectoire d'effectuer un contrôle constant des objets personnels apportés par les élèves (vêtements, jouets, affaires scolaires, etc.)
- <sup>2.</sup> L'utilisation d'appareils électroniques (téléphones portables, montres connectées, etc.) est strictement interdite durant les périodes de prise en charge au réfectoire.
- Sous réserve de dispositions légales impératives, la Commune de Romanel-sur-Lausanne décline toute responsabilité en cas de dommage corporel ou matériel subi par l'élève dans le cadre du réfectoire.

#### Article 18 - Comportement, avertissement et exclusion

- 1. En cas de non-respect des règles ou des consignes par un élève, le Service de l'enfance peut décider d'une sanction immédiate (exclusion temporaire, réparation, etc). Si le Service le juge nécessaire, l'élève et ses parents seront convoqués par écrit (mail ou courrier). Une convocation par la direction du Service de l'enfance tient lieu d'avertissement.
- En cas de récidive, les élèves ne respectant pas les règles et les consignes pourront être exclus du réfectoire définitivement sur décision de la Municipalité.

Cette décision peut faire l'objet d'un recours au sens des articles 92 et suivants de la Loi du 28 octobre 2008 sur la procédure administrative (LPA-VD).

## Santé

#### Article 19 - Santé

- Lors de l'inscription, les parents peuvent définir le régime alimentaire que l'élève suit, tel que :
  - végétarien
  - sans porc
- Lors de l'inscription, les parents peuvent annoncer si l'élève souffre d'une allergie alimentaire. Dans ce cas, la Direction du secteur parascolaire prendra contact avec les parents pour en définir les modalités et valider la faisabilité de la prise en charge.
- 3. La prise de tout médicament en automédication est sous la responsabilité des représentants légaux et de leurs enfants.
- 4. Les parents des élèves soumis à un protocole médical nécessitant l'intervention d'un adulte s'adressent au personnel du réfectoire pour accord. Ils font parvenir au personnel du réfectoire, une décharge signée (nom et prénom de l'élève concerné, nom du médicament, durée, posologie et mode d'administration).

## Engagement

#### Article 20 - Assurances

- L'élève fréquentant le réfectoire doit être couvert personnellement par une assurance maladie et accident.
- 2. Il est également recommandé au(x) parent(s) de souscrire une assurance en responsabilité civile (RC).

#### Article 21 - Réclamations

Toute réclamation ou plainte concernant la prise en charge doit être adressée à la Direction du Service de l'Enfance.

#### Article 22 - Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

### Article 23 - Dispositions finales

- Le présent règlement est adopté par la Municipalité de Romanel-sur-Lausanne le 11 novembre 2024. Il abroge le règlement adopté par la Municipalité le 12 juin 2023.
- 2. Il entre en vigueur le 1er décembre 2024.

AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ

Claudia Perrin

Micolas