



Règlement du réfectoire scolaire de Romanel-sur-Lausanne

Du : 12 juin 2023

Entrée en vigueur le : 1^{er} juillet 2023

État au : 12 juin 2023

Article 1 - Préambule

1. Le réfectoire scolaire de Romanel-sur-Lausanne (ROMIDI, ci-après « le réfectoire »), est une structure d'accueil mise en place par la Municipalité pour le repas de midi des enfants scolarisés à Romanel-sur-Lausanne.

Article 2 - Périodes d'ouverture

1. Le réfectoire ROMIDI est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.
2. Le mercredi et durant les vacances scolaires ou autres jours fériés, le réfectoire est fermé. Durant les vacances scolaires, les enfants fréquentant le réfectoire peuvent être accueillis à l'UAPE selon les modalités et règles en vigueur pour cette structure.
3. Les enfants inscrits au réfectoire sont pris en charge dès la fin des cours (11h50), pour la durée de la pause de midi jusqu'à 13h55. Un repas équilibré préparé par un fournisseur agréé leur est servi.

Article 3 - Direction

1. La direction du réfectoire est assurée par le service de l'Enfance de Romanel-sur-Lausanne qui organise la prise en charge des enfants par du personnel encadrant.

Article 4 - Limite des disponibilités du réfectoire

1. Le nombre d'enfants 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.

Section 1 - Inscriptions

Article 5 - Fréquentation du réfectoire

1. La fréquentation du réfectoire peut être régulière durant la période scolaire (basée sur un abonnement d'un ou plusieurs jours par semaine) ou occasionnelle, moyennant respect du délais d'annonce et dans la limite des places disponibles.

Article 6 - Conditions d'inscription

1. L'inscription est obligatoire et doit être renouvelée chaque année scolaire.
2. L'inscription est matérialisée par un contrat individuel basé sur :
 - le prénom et le nom de l'enfant ;
 - 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'enfant et les modalités de répartition des coûts pour les familles séparées;
 - les dates de début et de fin du contrat.
3. L'inscription se fait uniquement via l'application en ligne **MonPortail/MaCantine**.
 4. 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 7 - Allergies et régime alimentaire

1. Lors de l'inscription, les parents doivent annoncer les maladies et allergies de leurs enfants, de même que les éventuels régimes alimentaires spéciaux. Ces informations doivent être corroborées par un certificat médical.
2. L'accueil des enfants qui souffrent d'allergies ou nécessitent, pour des raisons de santé, une prise en charge alimentaire ou éducative particulière est discuté entre les parents et la direction. Les parents annoncent les mesures particulières nécessaires à prendre, ainsi que leurs éventuelles évolutions. Si celles-ci n'ont pas été annoncées, le personnel encadrant, ainsi que la direction, déclinent toute responsabilité.

Article 8 - Absence

1. Toute absence doit être annoncée avant 8h00, le jour du repas uniquement, au moyen de l'application en ligne **MonPortail**.
2. Toute excuse non annoncée dans le délai précisé à l'alinéa 1 de l'article 8 entraîne le débit du repas dû.
3. L'excuse au réfectoire n'exclut pas l'annonce à effectuer au secrétariat pour une absence à l'école et inversement.

Article 9 - Repas occasionnel

1. Toute demande de repas occasionnel (repas qui n'est pas compris dans l'abonnement) doit être annoncée avant 8h00, le jour même, au moyen de l'application **MonPortail/MaCantine**.
2. La demande n'est réputée acceptée que lors de la réception de la confirmation dans l'application.

Article 10 - Tarifs

1. Le coût du repas, qu'il soit régulier ou occasionnel, est de CHF 15,00, se décomposant comme suit :
 - Frais de repas : CHF 8,00
 - Frais de prise en charge : CHF 7,00

Article 11 - Paiement du repas

1. Le repas doit être payé de manière anticipée (d'avance) grâce à un compte individuel 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**.
2. Ce compte doit être alimenté par le parent 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.
3. La mise à jour du compte, après paiement, peut prendre quelques jours.

Article 12 - Compte familial

1. Le compte individuel doit présenter un solde positif, équivalent à quatre prestations, tout au long de l'année scolaire.
2. Si le seuil minimum requis n'est plus atteint, un premier message sera adressé par courriel au représentant légal afin qu'il fasse le nécessaire.

3. Après 2 rappels, l'élève ne pourra plus fréquenter le réfectoire tant que le compte ne présente pas un solde supérieur ou égal au seuil minimum requis. En présence de plusieurs représentants légaux inscrits, ces derniers sont solidairement débiteurs de l'éventuel solde négatif.
4. Une fois l'année scolaire écoulée, le compte du représentant légal reste ouvert pour l'année scolaire suivante. Le remboursement du solde peut être demandé au service de l'Enfance de Romanel-sur-Lausanne.

Article 13 - Communication au(x) parent(s)

1. Le parent est automatiquement informé par courriel (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 son enfant se présente plusieurs fois au réfectoire ;

Article 14 - Résiliation de l'inscription

1. 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.
2. 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.

Section 2 – Accueil

Article 15 - Prise en charge de l'élève

1. La prise en charge des élèves est assurée dès la fin des cours à 11h50, pour la durée de la pause de midi, soit jusqu'à 13h55.
2. Hormis pour les enfants de 1P à 3P, les trajets entre l'école et le réfectoire ne sont pas accompagnés. Le déplacement est organisé par le service de l'Enfance.
3. Les élèves ont, en toute occasion, une conduite polie et responsable envers les collaborateurs. Ils respectent le matériel et l'infrastructure mis à disposition.
4. Le service de l'Enfance ne peut être tenu responsable en cas d'incident provoqué par un élève non inscrit, ou si l'élève inscrit quitte l'enceinte de l'établissement scolaire.

Article 16 - Article 13 – Activités autour du repas

1. Si des activités sont organisées par l'établissement scolaire (cours, sports facultatifs ou autres), les élèves peuvent y participer.

Article 17 - Encadrement

1. Pendant toute la période d'accueil, les élèves inscrits sont placés sous la responsabilité d'une équipe de surveillants/référents.

2. Le personnel encadrant peut accéder à des données personnelles d'un parent pour le joindre en cas d'urgence. Ces données sont :
 - nom et prénom du représentant légal (parent) des enfants présents ;
 - numéros de téléphone des représentants légaux (tél. d'urgence, tél. mobile et tél. professionnel).
3. Concernant l'enfant, le personnel encadrant et de l'animation a accès à ses données personnelles suivantes :
 - nom et prénom des enfants présents ;
 - allergies et/ou régime végétarien ;
 - classe ;
 - numéros d'appel d'urgence ;
 - établissement scolaire.
4. Le personnel encadrant est habilité à prendre des mesures pour faire respecter la discipline. En cas de problème, le personnel doit en référer au service de l'Enfance de Romanel-sur-Lausanne.

Article 18 - Médicaments

1. La prise de tout médicament en automédication est sous la responsabilité des représentants légaux et de leurs enfants.

Article 19 - Discipline

1. La discipline est identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :
 - respect mutuel ;
 - obéissance aux règles.
2. En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par :
 - un comportement indiscipliné constant ou répété ;
 - une attitude agressive envers les autres élèves ;
 - un manque de respect caractérisé envers le personnel de service ;
 - des actes violents entraînant des dégâts matériels et/ou corporels.

Une mesure d'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée par la Municipalité de Romanel-sur-Lausanne à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés. Cette mesure d'exclusion n'intervient toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement adressé par courrier au(x) parent(x) et resté vain.

Article 20 - Maladie et accidents

1. Le parent a l'obligation d'informer immédiatement le service de l'Enfance de toute maladie contagieuse.
2. Le réfectoire ne peut accueillir un élève qui présente des risques de contagion pour les autres enfants.
3. Lorsqu'un enfant est malade ou victime d'un accident pendant la période de prise en charge, le personnel encadrant contacte dans les meilleurs délais le numéro d'urgence laissé par les parents sur le site **MonPortail/MaCantine**.
4. Le personnel encadrant est habilité à prendre la responsabilité de faire soigner les enfants. En règle générale, sauf demande particulière des parents, l'enfant accidenté est dirigé vers la permanence médicale ou l'hôpital le plus proche.

Article 21 - Congés spéciaux

1. L'enfant sera libéré à 13h55 et pourra regagner son domicile, ceci sous la responsabilité exclusive des parents.

Article 22 - Congés d'après-midi

1. Lorsque les enfants de 1P et 2P ne se rendent pas à l'école l'après-midi, les parents les prennent en charge à 13h55 précises dans les locaux du réfectoire.
2. Il en va de même pour les enfants qui bénéficient d'un congé exceptionnel à l'école (maître absent par exemple) et viennent au réfectoire à midi.
3. Le personnel encadrant décline toute responsabilité en cas d'évènements découlant de l'absence des parents après 13h55. Les parents peuvent remettre au personnel encadrant une autorisation spécifiant que leur enfant peut rejoindre son domicile par ses propres moyens, toujours sous la responsabilité exclusive des parents.

Article 23 - Objets personnels

1. Le service de l'Enfance de Romanel-sur-Lausanne, ainsi que le personnel encadrant, déclinent toute responsabilité en cas d'altération ou de perte des effets personnels.
2. Le réfectoire fournit le matériel nécessaire à l'hygiène dentaire.
3. Les enfants sont priés d'amener lors de leur première semaine de fréquentation du réfectoire, des pantoufles ou des chaussures d'intérieur.

Article 24 - Assurances

1. L'élève fréquentant le réfectoire doit être couvert personnellement par une assurance maladie et accident.
2. Il est également recommandé au(x) parent(x) de souscrire une assurance en responsabilité civile (RC).
3. Sous réserve de dispositions légales impératives, le service de l'Enfance de Romanel-sur-Lausanne décline toute responsabilité en cas de dommage corporel ou matériel subi par l'enfant dans le cadre du réfectoire.

Section 3 – Engagements

Article 25 - Respect des engagements (inscriptions)

1. Chaque élève utilisant les services du réfectoire doit y prendre ses repas selon l'engagement pris par son représentant légal lors de l'inscription.

Article 26 - Respect d'autrui

1. Le réfectoire est un lieu où le service de l'Enfance de Romanel-sur-Lausanne accorde de l'importance au respect d'autrui, du matériel et de la nourriture :
 - l'enfant respecte les autres tant verbalement que physiquement ;
 - l'enfant respecte le matériel mis à disposition (vaisselle, jeux, etc.) ;
 - afin d'éviter le gaspillage alimentaire et de responsabiliser l'enfant, celui-ci est invité à choisir la quantité de nourriture désirée ;
 - l'enfant suit les consignes formulées par le personnel encadrant ;
 - le personnel encadrant gère les conflits et les difficultés en vue du bien-être de tous les élèves.

Article 27 - Dommages

1. Les dommages causés volontairement ou par négligence par les élèves aux propriétés du réfectoire seront facturés aux parents.

Article 28 - Réclamations

1. Toute réclamation ou plainte concernant la prise en charge doit être adressée à la direction du service de l'Enfance.

Article 29 - Acceptation du règlement

1. L'inscription vaut acceptation du présent règlement.
2. En inscrivant son enfant au réfectoire, le parent s'engage à respecter le présent règlement.

Article 30 - Dispositions finales

1. Le présent règlement est adopté par la Municipalité de Romanel-sur-Lausanne le 12 juin 2023. Il abroge le règlement adopté par la Municipalité le 7 mai 2019.
2. Il entre en vigueur le 1^{er} juillet 2023.

AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ

La Syndique :

Claudia Perrin



Le Secrétaire :

Nicolas Ray