LE MONT
sur Lausanne

Règlement d'utilisation du réfectoire scolaire
Commune du Mont-sur-Lausanne

Table des matières

GÉNÉRAL 3

Article 1 But 3
Article 2 Nom de l'entité en charge de la gestion 3
Article 3 Condition d'admission et de fréquentation 3
Article 4 Horaire journalier, vacances scolaires 3

INSCRIPTION ET PRISE EN CHARGE 3

Article 5 Modalité d'inscription aux repas 3
Article 6 Tarif et paiement du repas 3
Article 7 Gestion des présences et annonce des absences, maladies 4
Article 8 Repas de midi 4
Article 9 Pique-niqueurs 4
Article 10 Contrôle des présences 4
Article 11 Dispense 4
Article 12 Modalité de prise en charge des enfants 4

COMPORTEMENT ATTENDU ET VIE COLLECTIVE 5

Article 13 Rangement à la fin du repas 5
Article 14 Objets personnels - responsabilité 5
Article 15 Comportement, avertissements et exclusion 5
Article 16 Respect de l'infrastructure 5
Article 17 Vie collective 6
Article 18 Utilisation des appareils électroniques 6

ENTRÉE EN VIGUEUR 6

Article 19 Entrée en vigueur 6

GÉNÉRAL

Article 1 But

Le réfectoire scolaire, situé sur le site du Mottier, bâtiment C, route de la Blécherette 5b, accueille durant la pause de midi les élèves 7P-11S scolarisés dans l'établissement primaire et secondaire du Mont-sur-Lausanne.

Article 2 Nom de l'entité en charge de la gestion

Le réfectoire est géré par le Service de la jeunesse et des loisirs de la Commune du Mont-sur Lausanne.

Article 3 Condition d'admission et de fréquentation

Les élèves dès la 7ème année (Harmos) accomplissant leur scolarité dans les classes de la commune du Mont-sur-Lausanne, indépendamment de leur lieu de domicile, sont admis au réfectoire.

Article 4 Horaire journalier, vacances scolaires

Le réfectoire est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 11h50 à 14h00. Il est fermé le mercredi, les jours fériés et durant les vacances scolaires.

INSCRIPTION ET PRISE EN CHARGE

Article 5 Modalité d'inscription aux repas

[1] Au début de l'année scolaire, les parents inscrivent leur(s) enfant(s) en complétant le formulaire disponible sur le site internet de la Commune.

Ils peuvent choisir entre deux modalités d'inscription :

a) Jours fixes : les parents choisissent dans le formulaire des jours fixes (lundi, mardi, jeudi, vendredi) : Les élèves viennent sans confirmation ultérieure. En cas d'absence de l'enfant, les parents sont tenus d'informer le réfectoire. Ils ont la possibilité d'annuler les inscriptions directement auprès du réfectoire par courrier électronique à l'adresse refectoire@lemontsurlausanne.ch ou par téléphone au numéro 021 316 89 20 (possibilité de laisser un message sur le répondeur).

b) Jours occasionnels : les parents inscrivent leur(s) enfant(s) pour un repas occasionnel. Une confirmation ultérieure est alors nécessaire. Pour réserver un repas, les parents doivent annoncer la venue de leur(s) enfant(s) par courrier électronique (refectoire@lemontsurlausanne.ch) au plus tard le jour ouvrable précédant jusqu'à midi.

[2] Les menus pour la semaine sont affichés devant le réfectoire dès le lundi. Ils sont également disponibles sur le site internet de l'administration communale.

Article 6 Tarif et paiement du repas

[1] Le prix du repas est fixé par la Municipalité. Le coût du repas journalier est de CHF 9.-.

[2] Les repas sont payés à l'avance. Chaque élève dispose d'un compte personnel identifié au moyen d'un code-barres. Il est possible de charger le compte en tout temps pour un nombre de repas déterminé.

[3] Le code-barres est remis à l'élève lors de l'inscription, sous forme de carte ou d'étiquette (à coller sur l'abonnement de bus, par exemple). L'élève garde son code d'année en année, tant qu'il fréquente le réfectoire.

[4] En cas de perte, le code-barres est annulé et immédiatement remplacé, sans perte de la somme en compte. Le remplacement de la carte est facturé CHF 5.-.

[5] Le solde du compte d'un élève qui ne fréquentera plus le réfectoire est entièrement remboursé. Pour ce faire, les parents ou le tuteur légal envoient un numéro de compte à la Commune qui effectue un versement dans les meilleurs délais.

Article 7 Gestion des présences et annonce des absences, maladies

[1]L'annulation du repas d'un enfant inscrit qui sera absent est obligatoire et incombe aux parents.

[2]L'annulation d'un repas pour une absence prévisible (courses d'école, camps ou autres congés) doit être annoncée 24 heures avant afin d'éviter le gaspillage alimentaire.

[3]L'annulation d'un repas pour une absence non-prévisible (maladie, accident...) incombe aux parents et doit être faite au plus tard avant 8h le jour même.

[4]L'annonce de l'absence par les parents est obligatoire, les menus non décommandés seront facturés aux parents.

[5]Les annonces d'absences sont faites directement au réfectoire par courrier électronique à l'adresse refectoire@lemontsurlausanne.ch ou par téléphone au numéro 021 316 89 20 (possibilité de laisser un message sur le répondeur).

Article 8 Repas de midi

[1] Les repas sont distribués en self-service.

[2] Des carafes d'eau sont à disposition.

Article 9 Pique-niqueurs

[1] Le pique-nique est autorisé en fonction des places disponibles. Des fours micro-ondes sont à disposition ainsi qu'un chauffe-eau.

[2] Les pique-niqueurs doivent amener leur propre récipient et couverts (bol, assiette, fourchette, etc.).

[3] Les pique-niqueurs sont autorisés à utiliser les verres et les serviettes à disposition.

Article 10 Contrôle des présences

[1] Un contrôle des présences sous forme d'appels réguliers est effectué pour les élèves inscrits pour un repas au réfectoire. Si le personnel du réfectoire remarque l'absence d'un enfant inscrit lors d'un contrôle, les parents sont contactés et, si ceux-ci ne répondent pas, la police administrative est avertie. Les enfants inscrits sont accompagnés durant toute la pause de midi par l'équipe du réfectoire et ne sont pas autorisés à quitter le réfectoire, jusqu'à la reprise des cours l'après-midi, sans être accompagnés par un adulte. Les pique-niqueurs et les inscrits qui ont une dispense formelle de leurs parents ne bénéficient pas de cet accompagnement.

Article 11 Dispense

[1] Les parents des élèves de la 9ème à la 11èmeS peuvent dispenser l'équipe du réfectoire scolaire du contrôle de présence et de l'accompagnement de leur enfant. L'équipe du réfectoire ne contrôle pas la présence des enfants qui ont une dispense et ne les accompagne pas jusqu'à la reprise des cours l'après-midi. Ils peuvent donc quitter le réfectoire comme ils le souhaitent. Les parents peuvent signaler formellement leur volonté de dispenser leur enfant du contrôle sur le formulaire lors de l'inscription en ligne ou peuvent envoyer un courrier au réfectoire mentionnant le nom de l'enfant et la demande de dispense.

Article 12 Modalité de prise en charge des enfants

[1] Les élèves inscrits pour un repas et sans dispense :

a) sont sous la responsabilité de la commune et doivent rester en permanence sous la supervision de l'équipe d'animation jusqu'à 13h45

b) se présentent directement au réfectoire à la fin de cours

c) choisissent une activité pour la période après le repas

d) restent auprès du groupe dans lequel ils se sont inscrits

e) pour changer d'activité, ils peuvent s'adresser à l'équipe d'animation qui s'organisera selon les disponibilités.

[2] Les inscrits au bénéfice d'une dispense ou les pique-niqueurs :

a) peuvent rejoindre les différentes activités en fonction des places disponibles et partir au moment où ils le souhaitent

b) doivent s'annoncer au personnel d'animation en rejoignant ou en quittant un groupe et suivre les consignes données par l'équipe

c) participent au rangement du matériel qu'ils ont utilisé.

COMPORTEMENT ATTENDU ET VIE COLLECTIVE

Article 13 Rangement à la fin du repas

[1] Les élèves inscrits ainsi que les pique-niqueurs :

a) débarrassent les restes de leur repas ainsi que leurs déchets dans les poubelles mises à disposition en respectant le tri

b) disposent la vaisselle prêtée dans les bacs prévus à cet effet

c) participent au nettoyage des tables si nécessaire

d) replacent leurs chaises.

Ainsi, chaque élève trouvera une place propre à son arrivée au réfectoire.

Article 14 Objets personnels - responsabilité

[1] Le nombre d'élèves accueillis ainsi que la disposition des différents locaux ne permettent pas à l'équipe d'animation d'effectuer un contrôle constant des objets personnels apportés par les élèves (vêtements, jouets, affaires scolaires, etc.)

[2] En cas de perte, de vol ou de détérioration, la Commune du Mont-sur-Lausanne est déchargée de toute responsabilité.

Article 15 Comportement, avertissements et exclusion

[1] Les élèves qui n'auraient pas un comportement correct et respectueux pourront se voir interdire temporairement ou définitivement la fréquentation du réfectoire scolaire.

[2] En cas de non-respect des règles ou des consignes, l'élève recevra un avertissement écrit. Après trois avertissements, celui-ci pourra être exclu de la prise en charge communale jusqu'à la fin du semestre.

[3] En fonction de la situation l'équipe d'animation peut demander à rencontrer les parents d'un élève.

Article 16 Respect de l'infrastructure

[1] Les élèves peuvent manger uniquement dans les lieux prévus à cet effet.

[2] Les élèves veillent à laisser les lieux communs tels que les couloirs ou les toilettes aussi propres qu'à leur arrivée.

[3] Les dommages causés par les élèves à la propriété, au bâtiment et aux installations de la Commune du Mont-sur-Lausanne ou de l'exploitant du réfectoire sont facturés aux parents.

Article 17 Vie collective

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

a) L'élève respecte ses camarades et toutes les personnes présentes, lui y compris, tant verbalement que physiquement

b) L'élève suit les consignes formulées par les personnes responsables

c) L'équipe d'animation gère les conflits et les difficultés en vue du bien-être de tous les usagers.

Article 18 Utilisation des appareils électroniques

[1] Les appareils électroniques sont tolérés au réfectoire durant la pause de midi sous certaines conditions :

a) ne pas les utiliser lorsque l'élève mange et durant tout son repas (menu du réfectoire ou pique-nique)

b) ne pas prendre de photos ou de vidéos des personnes sans leur consentement

c) ne pas ignorer les remarques et demandes de l'équipe d'animation lors de l'utilisation des appareils électroniques

d) ne pas mettre de son (l'élève peut utiliser ses écouteurs)

e) ne pas jouer à des jeux qui ne correspondent pas à l'âge de l'élève (PEGI)

f) ne pas visionner d'images, de vidéos ou de sites dont le contenu n'est pas adéquat (violence, racisme, sexismes, etc.)

g) ne pas effectuer d'actes illégaux (harcèlement, violation de vie privée, conclusion de contrat, etc.)

h) avoir de manière générale une utilisation raisonnable des téléphones portables.

[2] L'équipe d'animation a le droit de vérifier ce que les élèves font sur leurs appareils.

[3] En cas de non-respect de l'une de ces conditions, l'équipe d'animation peut confisquer les appareils concernés durant la pause.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 19 Entrée en vigueur

[1] Le présent règlement entre en vigueur le 21 août 2023.

Au nom de la Municipalité

MUNICIPALITÉ DE MONT-sur-Lausanne CANTON VAUD LIBERTÉ ET PATRIE

La syndique
Laurence Muller Achtari

Le secrétaire
Sébastien Varrin