



A c c u e i l p a r a s c o l a i r e m i d i d e u x h e u r e s

DIRECTIVE DE FONCTIONNEMENT

Article 1 - But

La présente directive fixe les conditions d'exploitation du réfectoire de Bois-Murat et de l'accueil des enfants pendant la pause de midi. L'administration et la gestion sont assumées par la Commune d'Épalinges.

L'objectif est d'offrir à chacun un repas équilibré dans de bonnes conditions et de donner la possibilité aux élèves dès la 7^e année de bénéficier d'animations pendant la pause de midi.

Article 2 – Conditions d'admission

Les élèves dès la 7^e année accomplissant leur scolarité dans les classes de la Commune d'Épalinges, indépendamment de leur lieu de domicile, sont admis au réfectoire.

Article 3 – Horaire journalier, vacances scolaires

Le réfectoire est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 11h45 à 14h00. Les repas sont servis de 12h à 13h30.

Il est fermé durant les jours fériés et les vacances scolaires.

Article 4 – Repas de midi

Les repas sont servis en self-service. Le réfectoire est au bénéfice du label Fourchette verte. Des carafes d'eau sont à disposition.

Le pique-nique est autorisé, 2 fours micro-ondes sont à disposition. Les pique-niqueurs débarrassent leur place des déchets de leur repas.

Article 5– Animation

Le réfectoire scolaire et les activités d'animation qui ont lieu durant la pause de midi permettent de proposer un encadrement libre et structuré, assuré par des animateurs(trices) socioculturels(les) et des moniteurs(trices) du Centre d'Animation socioculturel Palinzard – CAP, dont le nombre correspond aux normes fixées par le cadre de référence de la loi sur l'accueil de jour. Cet accueil donne à l'enfant l'opportunité de se distraire et de se dépenser tout en cherchant à favoriser l'autonomie et la responsabilisation de celui-ci.

Des activités diverses sont proposées, plus particulièrement destinées aux élèves de 7H et 8H. Pour ces enfants, une charte de participation au réfectoire scolaire est signée en début d'année par le responsable légal et l'enfant. Cette charte permet de définir le cadre et les responsabilités des différents acteurs présents durant la pause de midi (parents, élèves, CAP, personnel de l'école et du réfectoire) et garantit ainsi un encadrement avec des valeurs partagées.

Les élèves de 9H à 11H sont les bienvenus pour autant que les conditions d'animation le permettent.

En principe, l'animation est destinée prioritairement aux enfants qui prennent leur repas au réfectoire scolaire et qui restent à l'école durant la pause de midi.

Le contrôle de présence des enfants est effectué lors de leur arrivée au réfectoire scolaire par le système MonPortail-MaCantine (voir art. 11). Le responsable légal est invité à prendre contact avec l'animateur(trice) du CAP (tél. au 079 552 66 51 et au 079 203 73 36 pendant la pause de midi et de 15h30 à 18h) en cas de nécessité.

Pour les enfants qui souhaitent lire et/ou étudier, la salle d'études et la bibliothèque sont à leur disposition durant la pause de 12h à 14h. La surveillance de ces deux endroits est assurée par un adulte.

Article 6 – Inscriptions au repas

L'inscription au repas est gérée au travers de l'application MonPortail-MaCantine (epalinges.monportail.ch). Elle est obligatoire et fait office de contrat. Elle doit être renouvelée chaque année scolaire. Tout contrat est lié à un abonnement représentant les jours de la semaine durant lesquels le réfectoire est ouvert.

Les informations suivantes sont indispensables :

- Le prénom et le nom de l'élève ;
- L'abonnement ;
- Les dates de début et de fin de contrat.

En cas de changement de fréquence et/ou jour de la semaine au cours de l'année scolaire, l'abonnement peut être modifié en prenant contact avec la gérante du réfectoire et le contrat sera renouvelé.

La fréquentation du réfectoire peut être :

- permanente, l'enfant est inscrit pour des jours fixes (abonnement) et vient sans confirmation ultérieure ;
- occasionnelle, inscription de l'enfant **au plus tard 2 jours ouvrés** avant le repas via MonPortail-MaCantine.

Les menus hebdomadaires pour la semaine sont affichés sur l'application MonPortail-MaCantine.

Article 7 – Prix du repas

La Commune facture uniquement le repas livré par le fournisseur au prix coûtant de CHF 10.-. Les prestations de service, d'encadrement et d'animation sont offertes.

En cas de situation financière précaire, les représentants légaux peuvent solliciter une aide communale complémentaire, au moyen du formulaire ad hoc (à télécharger sur www.epalinges.ch ou à demander à oejs@epalinges.ch – tél. 021 785 61 33. La demande sera traitée en toute confidentialité.

Article 8 – Paiement des repas

Le repas est payé de manière anticipée grâce à un compte individuel par famille (un compte unique pour tous les enfants de la même famille) créé sur la plateforme MonPortail.

Ce compte est alimenté par le représentant légal au moyen d'une des deux solutions suivantes :

- par e-banking (paiement électronique) au moyen des informations de paiement dans le menu « Paiement » de MonPortail ;
- par une QR facture que le représentant légal peut imprimer ou commander sur la plateforme MonPortail.

La mise à jour du compte, après paiement, prend quelques jours.

Le compte familial ne peut pas présenter un solde négatif. Le représentant légal est automatiquement informé par email lorsque le compte est négatif pour recharger son compte.

Une fois l'année scolaire écoulée, le solde du compte est soit transféré sur l'année scolaire suivante, soit remboursé sur demande d'un représentant légal.

Article 9 – Absence, maladie et repas occasionnel

Les absences liées à des activités scolaires (camps, sorties, visites, etc.) doivent être annoncées par les représentants légaux au plus tard deux jours ouvrés avant le repas concerné, par l'un des moyens suivants :

- via la plateforme en ligne *MonPortail-MaCantine*
- par SMS à la gérante du réfectoire au 079 661 17 38
- par courriel à l'adresse : refectoire@epalinges.ch

⚠ Cette démarche ne dispense pas de signaler l'absence auprès du secrétariat de l'école.

Les absences pour cause de maladie ou d'accident doivent être annoncées le jour même, avant 8h30, par téléphone uniquement, à la gérante du réfectoire au 079 661 17 38.

⚠ Là encore, l'annonce au réfectoire ne remplace pas celle à faire au secrétariat de l'école.

Toute absence non signalée dans les délais entraîne la facturation du repas ainsi qu'un gaspillage inutile.

Article 10 – Identification de l'enfant

L'enfant inscrit reçoit un code-barres qui permet de l'identifier lors du contrôle des présences au restaurant scolaire.

L'enfant se présente impérativement muni de son code-barres au restaurant scolaire. Si l'enfant n'est pas en mesure de le présenter, il doit s'adresser à la gérante du réfectoire.

En cas de perte du code-barres, une nouvelle série d'étiquettes peut être imprimée par le représentant légal directement depuis l'application MonPortail-MaCantine.

Article 11 – Communication aux parents et contrôle des présences

Un contrôle des présences aux repas est fait grâce au système MonPortail-Macantine.

Le représentant légal est automatiquement informé par e-mail (par le système MonPortail-MaCantine) :

- si l'enfant est prévu au restaurant (via l'abonnement ou via un repas occasionnel) et qu'il ne s'y présente pas ;
- si l'enfant n'est pas prévu (excusé ou non inscrit) et qu'il se présente tout de même au réfectoire.

Articles 12 – Règles à observer et comportement attendu

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

- l'enfant reste dans le périmètre scolaire (cours et bâtiments) durant la pause de midi pour des raisons de sécurité ;
- l'enfant respecte ses camarades, ainsi que tout le personnel présent, 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'élève, celui-ci est invité à choisir la quantité de nourriture désirée ;
- l'enfant respecte la nourriture et débarrasse son plateau et ses affaires ;
- l'enfant suit les consignes formulées par les personnes responsables ;
- l'enfant personnel d'encadrement gère les conflits et les difficultés en vue du bien-être de tous les usagers.
- En cas de problèmes ou de difficultés rencontrés, l'enfant peut faire appel aux animateurs(trices) du CAP.

Article 13 – Résiliation de l'inscription

Toute résiliation de la part du représentant légal doit être annoncée par email à refectoire@epalinges.ch avec une semaine de préavis.

Article 14 – Objets personnels

La Commune d'Épalinges décline toute responsabilité en cas d'altération ou de disparition des effets personnels.

Article 15 – Dommages

Les dommages causés par les élèves à la propriété, au bâtiment et aux installations de la Commune d'Épalinges ou de l'exploitant du réfectoire seront facturés aux représentants légaux.

Article 16 – Assurance

L'élève fréquentant un restaurant scolaire doit être couvert personnellement par une assurance maladie et accident.

Article 17 – Résiliation / modification

En cas de manquement grave à ce règlement, la Municipalité se réserve le droit de refuser un élève.

Article 18 – Acceptation du règlement

En inscrivant un élève au restaurant scolaire de Bois-Murat, le représentant légal s'engage à respecter la présente directive et à veiller à ce que l'élève respecte les règles de comportement.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 26 mai 2025.

Au nom de la Municipalité

Le Syndic :

Le Secrétaire :

Alain Monod

Damien Bailly