

Directive de la Municipalité relative aux dispositifs communaux proposés par la Maison de l'enfance



L'Office de l'enfance gère la Maison de l'enfance, regroupant trois dispositifs :



Table des matières

ARTICLE 1 – GENERALITES	2
1.1 Dispositif	2
1.2 Direction	2
1.3 Service administratif de l'enfance et de la jeunesse	2
1.4 Encadrement (déterminé par le nombre d'enfants)	2
ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT	2
2.1 Prise en charge	2
2.2 Déroulement du Centre aéré	2
ARTICLE 3 – INSCRIPTION SUR MESLOISIRS - CONFIRMATION - MODIFICATION - RENOUELEMENT	3
3.1 Inscription sur MesLoisirs	3
3.2 Confirmation d'inscription	3
3.3 Modification de contrat et résiliation de contrat	3
ARTICLE 4 - SANTE	3
4.1 Prise en charge spécifique	3
4.2 Médicaments	3
ARTICLE 5 – GESTION MALADIE – ACCIDENT	4
5.1 Maladie de l'enfant	4
5.2 Accident de l'enfant	4
ARTICLE 6 – ABSENCES	4
6.1 Signaler les absences	4
ARTICLE 7 – MODALITES FINANCIERES	4
7.1 Prépaiement	4
7.3 Défaut de paiement	4
ARTICLE 8 – MEDIAS – PARTAGE D'INFORMATION	5
8.1 Médias	5
8.2 Partage d'informations en réseau	5
ARTICLE 9 – APPAREILS ELECTRONIQUES - OBJET PERSONNEL – DOMMAGE A LA PROPRIETE – ASSURANCE RC	5
9.1 Utilisation des téléphones mobiles et appareils électroniques	5
9.2 Perte ou vol d'objet personnel	5
9.3 Dommages à la propriété	5
9.4 Responsabilité civile	5
ARTICLE 10 – RESPECT DES DIRECTIVES – EXCLUSION DE L'ENFANT	5
10.1 Respect des Directives et des consignes	5
10.2 Exclusion de l'enfant	5
ARTICLE 11 – GLAND.MONPORTAIL.CH – Extrait « Politique de protection des données MonPortail »	6
11.1 Gland.monportail.ch	6
11.2 Double authentification	6

ARTICLE 1 – GENERALITES

1.1 Dispositif

Le Centre aéré, à la fois local, participatif et inclusif, se déroule sur les sites de la Maison de l'enfance à Gland. Il permet aux enfants, nos bâtisseurs de demain, de vivre des temps forts en devenant pleinement « acteurs de leur ville », grâce à un partenariat avec de nombreux intervenants externes et entre les différents services de la Ville de Gland.

La Maison de l'enfance se déploie sur deux sites géographiques :

- Mauverney, bâtiment Mauverney C, au rez-de-chaussée
- Perrerets, bâtiment Perrerets F (PE-F), au rez-de-chaussée
- Lorsqu'il y a deux sites d'ouvert, le parent fait le choix d'inscrire son enfant sur un site, peu importe son lieu de scolarisation.

Le Centre aéré est ouvert :

- **Printemps et automne :**
 - Deuxième semaine des vacances
- **Eté :**
 - **6 semaines des vacances d'été**
 - **Semaine du 1^{er} août** **FERMEE**

Les dates sont visibles sur :

- le site de la Ville de Gland www.gland.ch
- au moment de la création du contrat sur gland.monportail.ch.

1.2 Direction

La direction du dispositif du Centre aéré est assumée par la Déléguée à l'enfance, soutenue par une Coordinatrice administrative, ainsi qu'une Coordinatrice pédagogique sur chaque site.

1.3 Service administratif de l'enfance et de la jeunesse

Le Service administratif de l'enfance et de la jeunesse répond de 8h00 à 17h00 et gère les inscriptions en ligne de la Maison de l'enfance. Un répondeur est à disposition dans tous les autres cas, sauf raison technique majeure.

1.4 Encadrement (déterminé par le nombre d'enfants)

Pour 20 enfants

Une Responsable diplômée
Deux moniteurs

Pour 30 enfants

Une Responsable diplômée
Trois moniteurs

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT

2.1 Prise en charge

Le Centre aéré est accessible prioritairement aux enfants habitant Gland de la 1^P à 8^P (durant leur scolarité) ainsi qu'aux enfants des collaborateurs de la Ville de Gland. L'inscription se fait sur une semaine entière.

Le but est de leur offrir l'occasion de rencontrer leurs pairs et de participer à diverses activités construites autour d'une thématique.

En collaboration avec la Fondation Coup d'Pouce, le Centre aéré permet l'intégration d'enfants en situation de handicap.

2.2 Déroulement du Centre aéré

Les activités proposées sont socioculturelles, récréatives et sportives. Les parents accompagnent et viennent rechercher leur enfant à la Maison de l'enfance, conformément à son inscription (Mauverney ou Perrerets).

Au moment de l'inscription, il est possible de cocher la case « Enfant autorisé à venir et partir seul ». Dès lors, sous la responsabilité du représentant légal, l'enfant peut arriver seul et être libéré dès 17h15.

La journée s'organise de la manière suivante :

08h30-09h00	Accueil au Centre aéré, jeux libres
10h00	Petite collation offerte aux enfants
	Activités selon planning
12h00 Repas	prendre son pique-nique
Vers 16h00	Goûter offert aux enfants
17h15-18h00	Les parents viennent chercher leur enfant dès 17h15

L'enfant est équipé pour des activités à l'extérieur : veste et chaussures pour les promenades (de type baskets). Les activités se réalisant par tous les temps, il est important d'adapter ses vêtements en fonction de la saison (veste de pluie, doudoune, polaire, casquette, lunette de soleil, etc).

Les déplacements se font principalement à pied. L'enfant doit toujours avoir avec lui une gourde de 500ml au minimum.

ARTICLE 3 – INSCRIPTION SUR MESLOISIRS - CONFIRMATION - MODIFICATION - RENOUELEMENT

Tous les dispositifs parascolaires de la Ville de Gland sont gérés sur <https://gland.monportail.ch> (voir article 11 ci-dessous).

3.1 Inscription sur MesLoisirs

Dates d'ouverture des inscriptions :

- Printemps : 1^{er} mars
- Eté : 1^{er} mai
- Automne : 1^{er} septembre

Dès que les inscriptions sont ouvertes, le représentant légal crée un contrat. Les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée. Durant l'été, le représentant légal peut inscrire au maximum trois semaines par enfant.

3.2 Confirmation d'inscription

Un mail automatique est envoyé via gland.monportail.ch pour la confirmation de l'inscription.

3.3 Modification de contrat et résiliation de contrat

Quinze jours après la confirmation par mail, le Centre aéré ne peut plus être annulé et aucun remboursement n'est possible.

ARTICLE 4 - SANTE

4.1 Prise en charge spécifique

Le représentant légal doit annoncer toute maladie ou blessure, ainsi que tout autre besoin particulier de l'enfant, au moyen du document « prise en charge spécifique », disponible sur gland.monportail.ch. Le représentant légal tient informé le Service administratif de l'enfance et de la jeunesse des éventuelles évolutions concernant la santé de l'enfant.

4.2 Médicaments

Sur demande du représentant légal, le personnel encadrant peut administrer un médicament prescrit par un médecin ou en automédication. Dans tous les cas, le représentant légal remplit le document « prise en charge spécifique », disponible sur la plateforme gland.monportail.ch.

Pour chaque médicament, l'indication sur l'emballage d'origine du nom et prénom de l'enfant, du mode d'emploi et de la posologie, doivent être spécifiés clairement.

Les intervenants peuvent être amenés à administrer de la crème « Arnigel », du désinfectant « Merfen », du « Fenistil gel » ainsi que des pansements dans les cas de blessures légères. En cas de désaccord, le représentant légal a la possibilité de faire part de son refus par écrit au Service administratif de l'enfance et de la jeunesse.

ARTICLE 5 – GESTION MALADIE – ACCIDENT

5.1 Maladie de l'enfant

Lorsqu'une maladie se déclare au Centre aéré, le responsable contacte un représentant légal.

En cas de non-réponse du représentant légal, le personnel encadrant prend toutes les mesures nécessaires pour garantir le bien-être de l'enfant.

5.2 Accident de l'enfant

En cas d'accident, deux procédures d'urgence sont mises en place :

- **Accident -> AMBULANCE -> ☎ 144**
- **Accident ne nécessitant pas l'ambulance :**

La Coordinatrice pédagogique ou le Service administratif de l'enfance et de la jeunesse appelle le représentant légal ou une personne de confiance, désignée par celui-ci, pour venir chercher l'enfant. Si personne ne peut se déplacer, l'enfant est accompagné en taxi jusqu'aux urgences de l'hôpital le plus proche. La facture est à la charge du représentant légal. L'enfant doit être au bénéfice d'une assurance-accident.

ARTICLE 6 – ABSENCES

6.1 Signaler les absences

Toute absence doit être annoncée dès que possible **mais au plus tard jusqu'à 9h00 le matin même**

- ⇒ Directement sur l'application
- ⇒ Ou par téléphone - **lignes directes ouvertes seulement pendant le Centre Aéré**
 - **PERRERETS : + 41 79 500 60 16**
 - **MAUVERNEY : + 41 75 437 38 42**

ARTICLE 7 – MODALITES FINANCIERES

7.1 Prépaiement

Le prix de la semaine est de CHF 200.- pour le premier enfant, dès le deuxième enfant CHF 175.-, pour toute la semaine. Le rabais fratrie est accordé uniquement aux habitants de Gland. Le représentant légal doit réaliser un prépaiement, **quinze jours après la confirmation écrite**, sur le compte personnel de gland.monportail.ch. Les coordonnées se trouvent dans la rubrique « Paiements » du MENU.

En cas d'inscription tardive, les prestations doivent être payées de suite.

7.2 Absence en cas de maladie

Seules les absences maladie, justifiées par un certificat médical et annoncées le matin même avant 9h00, sont remboursées. Les prestations sont créditées sur Gland.monportail.ch. Tout autre absence ne sera pas rétrocédée.

7.3 Défaut de paiement

En cas de défaut de paiement, l'Office de l'enfance, en collaboration avec le Services des finances, prend toutes les mesures utiles afin de recouvrer le montant dû, notamment en adressant un courrier au représentant légal afin de lui rappeler que son solde est négatif. Des frais de rappel peuvent être appliqués.

Si le défaut de paiement devait atteindre, soit :

- Un solde négatif de plus de CHF 200.- durant 60 jours ;
- Tout montant ouvert depuis plus de 180 jours,

le Service des finances se verra contraint d'introduire une réquisition de poursuite.

ARTICLE 8 – MEDIAS – PARTAGE D'INFORMATION

8.1 Médias

Dans le cadre du Centre aéré, des photos ou des enregistrements audiovisuels des enfants peuvent être pris à titre promotionnel ou à des buts internes. Les représentants légaux ne peuvent prétendre à une quelconque rétribution pour la diffusion de ces images.

En cas de désaccord, ils ont la possibilité de faire part de leur refus, par écrit, au Service administratif de l'enfance et de la jeunesse.

8.2 Partage d'informations en réseau

Le représentant légal accepte que, dans l'intérêt de l'enfant, les professionnels de l'enfance s'autorisent à échanger des données sensibles en réseau restreint garantissant le respect de la confidentialité et du secret partagé.

En cas de désaccord, ils ont la possibilité de faire part de leur refus, par écrit, au Service administratif de l'enfance et de la jeunesse.

ARTICLE 9 – APPAREILS ELECTRONIQUES - OBJET PERSONNEL – DOMMAGE A LA PROPRIETE – ASSURANCE RC

9.1 Utilisation des téléphones mobiles et appareils électroniques

Tout matériel informatique et/ou écrans (téléphones mobiles – montre connectée – tablette – ordinateur portable) est strictement interdit.

Le matériel numérique sera confisqué et déposé à l'administration du Service de l'enfance et de la jeunesse, à l'Av. du Mont-Blanc 29. Un mail sera envoyé au Représentant légal et il pourra le récupérer aux horaires d'ouvertures, soit entre 8h00 -17h.

9.2 Perte ou vol d'objet personnel

L'Office de l'enfance décline toute responsabilité concernant les pertes, vols ou dégâts de vêtements ou objets divers (exemple : jeux, livres).

9.3 Dommages à la propriété

Les dommages à la propriété (détériorations immobilières/dégâts mobiliers) consécutifs à un comportement inadéquat de l'enfant sont à charge du représentant légal et les frais lui sont facturés.

9.4 Responsabilité civile

Le représentant légal certifie lors de l'inscription qu'il est bien assuré en responsabilité civile.

ARTICLE 10 – RESPECT DES DIRECTIVES – EXCLUSION DE L'ENFANT

10.1 Respect des Directives et des consignes

Lors de l'inscription au dispositif, le représentant légal s'engage à respecter la présente directive et à prendre le temps de lire avec son enfant les consignes internes du Centre aéré : l'explication des règles permet de mieux connaître et respecter les limites à l'intérieur desquelles l'enfant peut évoluer.

10.2 Exclusion de l'enfant

L'Office de l'enfance attire l'attention du représentant légal sur le fait que l'enfant peut être exclu temporairement ou définitivement si son comportement perturbe gravement la bonne cohésion du dispositif ou met en danger un ou plusieurs autres enfants ou le personnel encadrant.

ARTICLE 11 – GLAND.MONPORTAIL.CH – Extrait « Politique de protection des données MonPortail »

Le document est visible sur gland.monportail.ch – Menu – Téléchargements

11.1 Gland.monportail.ch

L'application MonPortail (gland.MonPortail.ch) permet de mettre en œuvre un socle de prestations parascolaires assumant une mission éducative, sociale et préventive (restauration scolaire - MaCantine, devoirs accompagnés - MesDevoirs, centre aéré durant les vacances scolaires - MesLoisirs, sports scolaires facultatifs - MesSports) pour les enfants de la Ville de Gland.

Pour la Ville de Gland, la protection et la sécurité des données font partie de nos priorités. Par cette déclaration, nous souhaitons vous informer sur la manière dont les données personnelles que vous enregistrez dans l'application MonPortail sont traitées.

11.2 Double authentification

Pour renforcer la sécurité de vos données, MonPortail peut mettre en œuvre, selon la configuration définie par la Ville de Gland, un système de double authentification lors de la connexion à l'application. Ce dispositif de sécurité supplémentaire permet de vérifier votre identité par deux moyens différents, généralement par la combinaison d'un mot de passe et d'un code temporaire envoyé sur votre téléphone portable ou par e-mail. Cette mesure technique conforme aux exigences de la LPD offre une protection accrue contre les accès non autorisés à vos données personnelles et à celles de vos enfants.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique :



C. Girod



La Secrétaire adjointe :



A. Lokaj

Gland, le 12 mai 2025