



## Directives de la Municipalité à l'attention des parents Année scolaire 2019/2020

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



CENTRE  
AÉRÉ



PAUSE  
DÉJ'



DEVOIRS  
ACCOMPAGNÉS

L'Office de l'enfance organise des Devoirs accompagnés qui répondent à la loi sur l'enseignement obligatoire<sup>1</sup>. Ci-dessous, voici les points abordés dans les présentes directives :

- A. Présentation des Devoirs accompagnés**
- B. Responsabilité des parents (représentant légal)**
- C. Facturation (payable d'avance)**

### A. Présentation des Devoirs accompagnés

#### 1. Accueil et horaires

Cette prestation s'adresse aux enfants scolarisés au sein des Etablissements primaire et secondaire de Gland :

- Etablissement primaire : Maison de l'enfance des Perrerets F ou Mauverney C
- Lundi, mardi et jeudi de 15h00 à 16h00 (3<sup>e</sup> à 6<sup>e</sup> P)
- Etablissement secondaire : Salle de classe (Grand-Champ ou Tuillières)
- Lundi, mardi et jeudi de 16h20 à 17h20 (7<sup>e</sup> à 11<sup>e</sup> P)

Les Devoirs accompagnés sont proposés en période scolaire le lundi, mardi et jeudi à l'exception du mercredi, vendredi, des jours fériés et des vacances scolaires.

#### 2. Prise en charge

Ce service est destiné aux élèves de la 3<sup>e</sup> à la 11<sup>e</sup> dont le représentant légal ne peut pas assurer une présence à domicile au moment des devoirs.

Les enfants sont sous la responsabilité de l'Office de l'enfance dès qu'ils se sont annoncés auprès des intervenants (liste de présence). En cas d'oubli ou de non-respect de cette règle, l'Office de l'enfance est déchargé de toute responsabilité.

---

<sup>1</sup> **LEO, Art 29** « Les communes organisent et financent la surveillance des devoirs prévus à l'article 73 pour les élèves qui sont inscrits par leurs parents. Elles veillent à la qualité de la surveillance. »

## 2.1. Fonctionnement

En principe, l'enfant doit être en mesure d'effectuer seul ses devoirs, ceux-ci portant avant tout sur des notions étudiées en classe.<sup>2</sup> **Le représentant légal reste donc le seul responsable de la réalisation des devoirs et est tenu de contrôler chaque jour le travail effectué.**

Un cahier de liaison est distribué lors de l'inscription. Il est l'outil de communication entre le représentant légal et l'intervenant. L'enfant doit toujours avoir son cahier de liaison avec lui durant les séances. Les informations relatives au déroulement des séances ainsi que celles sur le comportement de l'enfant y sont notées. L'intervenant note la date et les heures de présence.

## 2.2 Direction

Il s'agit d'un dispositif communal du Service de l'enfance et de la jeunesse. La direction est assumée par un Coordinateur pédagogique soutenu par un Responsable administratif.

## 2.3 Rôles de l'intervenant

- Garantir un espace de travail calme et bienveillant
- Favoriser l'autonomie de l'enfant dans la réalisation de ses devoirs
- L'aider à s'organiser dans son travail
- Permettre l'entraide au sein du groupe afin de partager leurs ressources

Les questions liées spécifiquement au contenu des devoirs se **discutent uniquement avec l'enseignant.**

## 2.4 Permanence téléphonique

Une permanence téléphonique est ouverte le lundi, mardi, jeudi et vendredi de **8h00 à 13h15**. Un répondeur est à disposition dans tous les autres cas, sauf raison technique majeure.

## 3. Formalités d'inscription

L'inscription court sur la base d'une année scolaire **du lundi 2 septembre 2019 au jeudi 18 juin 2020** et implique une **participation minimum d'un jour fixe** par semaine.

1. Dans un premier temps, le formulaire d'inscription, disponible sur le site de la commune, est à compléter.

**NOUVEAU.** Désormais, la Maison de l'enfance utilise une application « **monportail.ch** » permettant ainsi une gestion optimale des prestations parascolaires communales de la Ville de Gland.

2. Dans un second temps, un accès pour ce nouveau logiciel « **gland.monportail.ch** » est transmis au représentant légal.

Une inscription en cours d'année est possible sous réserve de disponibilité. Chaque nouvelle année scolaire, le représentant légal doit inscrire à nouveau son enfant.

---

<sup>2</sup> **Règlement d'application sur la LEO, Art 59 – Devoirs (LEO art.73).** « Les devoirs donnés par les enseignants respectent les critères suivants : a. ils sont **préparés en classe** ; b. Ils peuvent être effectués **sans aide** par les élèves ; c. ils incitent à **l'autonomie et à la responsabilisation** ; d. ils servent à **consolider des apprentissages effectués en classe** ; e. ils sont **vérifiés régulièrement par les enseignants.** »

### 3.1 Modification ou résiliation de contrat

Toute modification de contrat (changement de jour de fréquentation / résiliation) doit faire l'objet d'une demande écrite, datée et signée par les parents, **au plus tard un mois à l'avance pour la fin du mois suivant.**

**En cas d'absence d'un enfant au-delà de 2 mois, le contrat sera résilié, sous réserve de présentation d'un certificat médical.**

## B. Responsabilité des parents (représentant légal)

### 1. Signaler les absences

Toute absence doit être signalée à la Responsable administrative dès que possible mais **au plus tard avant 13h15** le jour même de la séance des Devoirs accompagnés par :

⇒ E-mail : [maison.enfance@gland.ch](mailto:maison.enfance@gland.ch) ou par Téléphone : + 41 079 325 18 20.

En cas d'**absence non annoncée** d'un enfant, l'intervenant appellera un représentant légal. L'enfant peut quitter la salle de classe avant la fin de la séance, sur présentation d'une **décharge de sortie écrite et signée par le représentant légal.**

### 2. Maladie / Accident

Lorsqu'une maladie se déclare ou un accident se produit pendant le temps où l'enfant est aux devoirs, l'intervenant contactera un représentant légal.

En cas de non-réponse, l'intervenant prend toutes les mesures nécessaires pour garantir le bien-être de l'enfant se référant la centrale des médecins de garde 0848 133 133.

### 3. 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, conformément à **la Convention de l'ONU relative aux droits de l'enfant :**

*Article 3 (1)*

*Dans toutes les décisions qui concernent les enfants, qu'elles soient le fait des institutions publiques ou privées de protection sociale, des tribunaux, des autorités administratives ou des organes législatifs, l'intérêt supérieur de l'enfant doit être une considération primordiale.*

## 4. Divers

### 4.1 Conséquences des décisions scolaires

L'Office de l'enfance décline toute responsabilité quant aux conséquences résultant de décisions propres à l'école. **Les congés imprévus**, (formation, conférence des maîtres, course d'école etc.) et qui ont une incidence sur les Devoirs accompagnés, **ne seront pas remboursés.**

Toutefois, après un mois d'absence pour cause de maladie ou d'accident, les frais de prise en charge pourront être réduits sur présentation d'un certificat médical.

#### 4.2 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 seront facturés.

#### 4.3 Perte ou vol d'objets privés de l'enfant

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

#### 4.4 Utilisation des téléphones mobiles et appareils électroniques

L'utilisation des téléphones mobiles et des appareils électroniques est **INTERDITE**. En cas d'utilisation, ils seront confisqués et rendus à la fin des Devoirs accompagnés.

#### 4.5 Respect des directives

Par sa signature, le représentant légal s'engage à respecter les présentes directives et à prendre le temps de lire avec son enfant les consignes internes aux Devoirs accompagnés : l'explication des règles permettra de mieux connaître et respecter les limites à l'intérieur desquelles l'enfant peut évoluer.

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

### C. Facturation



(Devoirs accompagnés) est l'application permettant aux représentants légaux d'assumer la gestion financière de la prise en charge parascolaire. Ce système supprime toute facturation payable à 30 jours au profit d'un compte courant interne à l'application.

- Le tarif de la session **CHF 6.-** est payable d'avance.
- Rabais fratrie **CHF 5.50**

#### Défaut de paiement

En cas de défaut de paiement, l'Office de l'enfance, en collaboration avec le Service des finances, prendra toutes les mesures utiles afin de recouvrer le montant dû. Il se réserve le droit d'exclure le ou les enfant(s) concerné(s) de la structure. Des frais de rappel peuvent être facturés.

La Municipalité

Gland, 30 mars 2019