

Directives de la Municipalité relatives au « Relax'Resto », à l'attention des parents d'élèves de 7P à 11S et des classes de raccordement Année scolaire 2020/2021

Répondant aux obligations de la Loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE) fixant le cadre légal de l'accueil des élèves de 1 à 8P et de 9 à 11S durant les pauses de midi, le Service de l'enfance et de la jeunesse propose de mutualiser l'actuel Relax Corner avec le restaurant scolaire de Grand Champ pour former un unique dispositif d'accueil parascolaire communal appelé « Relax'Resto ». Celui-ci comprend l'encadrement des élèves de 7P à 11S ainsi que des classes de raccordement durant la pause du midi (repas et activités).

Ce document présente les éléments organisationnels du « Relax'Resto » géré par l'Office de la jeunesse en collaboration étroite avec la société Eldora, l'association du Centre de Rencontres et de Loisirs (CRL), l'association VIVAG et la Ludothèque de Nyon.

A. PRESENTATION

1. Accueil et horaires

Le « Relax'Resto » est ouvert en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h50 à 13h25, à l'exception des jours fériés et des vacances scolaires.

Son accès est désormais informatisé et facilité par l'application <https://gland.monportail.ch> permettant, par la remise d'un code barre, une meilleure gestion des inscriptions pour les parents ainsi qu'une fluidité optimisée notamment dans les files d'attente.

2. Prise en charge

Pour les 7-8P :

Conformément aux obligations de la LAJE, les élèves de 7-8P sont soumis au contrôle des présences et doivent être pris en charge jusqu'à 13h25.

Les jeunes sont pris en charge **dès leur arrivée au Relax'Resto à partir de 11h50**. Ils sont sous la responsabilité de l'Office de la jeunesse dès qu'ils ont badgé et se sont annoncés auprès des intervenants à leur arrivée (liste de présence).

Les jeunes ne sont plus sous la responsabilité de l'Office de la jeunesse **dès leur sortie du Relax'Resto** (n'incluant pas le hall d'entrée) à 13h25.

Pour les 9-11S :

Les élèves de 9-11S et des classes de raccordement bénéficient des principes de l'accueil-libre¹. Ils sont sous la responsabilité de l'Office de la jeunesse dès qu'ils ont badgé à leur arrivée et jusqu'à leur sortie du Relax'Resto (n'incluant pas le hall d'entrée).

2.1 Fonctionnement

¹ L'accueil-libre est fondé sur le principe de la libre-adhésion et de la participation volontaire. Les participants viennent et partent lorsqu'ils le souhaitent. Toutefois, la participation est placée sous réserve d'une inscription annuelle obligatoire pour les élèves du secondaire.

Service de l'enfance et de la jeunesse

Office de la jeunesse

Un repas encadré et équilibré (menu Tradition ou menu labellisé « Fourchette Verte » à choix) est servi aux jeunes au self-service.

S'en suit un temps de loisirs et de détente dans un espace chaleureux pouvant prendre plusieurs formes selon les jours :

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Relax'Corner - libre	X	X	X	X
Ludothèque - libre		X		
Midi sportif (7-8P uniquement)	X			X
Bibliothèque (7-8P uniquement)		X	X	

2.2. Encadrement du Relax'Resto et Direction

Le temps de repas et de loisirs des élèves sont encadrés par :

- Travailleur social professionnel (formation HES ou niveau équivalent)
- 2 intervenants
- Bénévole(s) Vivag
- Bénévole de la Ludothèque de Nyon.

S'agissant d'un dispositif communal de l'Office de la jeunesse, la direction est assumée par le Délégué à la jeunesse.

2.3 Rôles des intervenants

- Veiller à la sécurité des jeunes, tant physique qu'affective
- Prévenir et/ou réguler les conflits et permettre aux jeunes d'apprendre à négocier entre eux
- Favoriser la vie en collectivité en proposant des activités ludiques, créatives et/ou sportives
- Élaborer des projets d'animation socioculturelle
- Garantir un accueil convivial et chaleureux.

3. Inscriptions

3.1 Critères d'admission & documents à fournir

Les effectifs de jeunes accueillis quotidiennement sont déterminés proportionnellement au personnel d'encadrement et à la capacité d'accueil des locaux.

Les places sont attribuées aux enfants scolarisés sur les sites des Tuillières et de Grand Champ.

3.2 Formalités d'inscription

Chaque nouvelle année scolaire, le représentant légal doit inscrire à nouveau son enfant. L'inscription court sur la base d'une année scolaire. Une inscription en cours d'année est possible sous réserve de disponibilité. Tant que celle-ci n'est pas complète, elle ne peut pas être **prise en considération**.

Rendez-vous sur <https://gland.monportail.ch>

Pour créer un accès :

1. Si déjà inscrit, utilisez le login et le mot de passe déjà connu (login fourni par l'Office de la jeunesse)
2. Ou « nouvelle inscription »

Service de l'enfance et de la jeunesse

Office de la jeunesse

- a. Un login est transmis par l'administrateur
- b. Puis saisir « Obtenir un mot de passe »
3. Pour les enfants sujets à des allergies, les documents « santé » et « Eldora » doivent être validés par un médecin. Les documents sont disponibles sur l'application.

3.3 Modification ou résiliation de contrat

Toute modification de contrat (changement de jour de fréquentation / résiliation) doit faire l'objet d'une demande écrite, datée par le représentant légal, **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. RESPONSABILITES DES PARENTS (REPRESENTANT LEGAL)

1. Signaler les absences

Toute absence doit être annoncée dès que possible **mais au plus tard jusqu'à 8h15 le matin même**

- ⇒ Directement sur l'application (plus rapide – pas besoin d'attendre une confirmation)
- ⇒ Ou par E-mail : jeunesse@gland.ch

En cas d'**absence non annoncée** d'un jeune scolarisé en 7-8P, l'Office de la jeunesse appellera un représentant légal.

2. Annoncer les allergies et régimes alimentaires

Tout régime alimentaire spécifique en cas d'allergie-s, d'intolérance-s ou autre, doit être détaillé au moyen du formulaire adhoc que vous trouverez sur l'application <https://gland.monportail.ch>.

- Formulaire Eldora « Demande de régime alimentaire & Intolérance » et attesté par le médecin traitant de votre enfant (pédiatre ou allergologue)

Régimes médicalisés : si un jeune doit suivre un régime prescrit par un médecin, son représentant légal a la possibilité de fournir les repas dont il assume la responsabilité. D'entente entre les deux parties (représentant légal-Office de la jeunesse), le prix du repas n'est pas facturé.

L'Office de la jeunesse **décline toute responsabilité en cas de non-respect des procédures ci-dessus.**

3. Maladie / Accident

3.1 Maladie de l'enfant

Lorsqu'une maladie se déclare pendant le temps où un jeune est accueilli au Relax'Resto, l'Office de la jeunesse peut être amené à contacter un représentant légal.

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

3.2 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 :**
 - Le représentant légal vient chercher son enfant
 - Si le représentant légal ne peut pas se déplacer, le jeune sera accompagné en taxi jusqu'aux urgences de l'hôpital de Nyon. La facture sera à la charge du représentant légal.

Service de l'enfance et de la jeunesse

Office de la jeunesse

4. Médias

Tout au long de l'année scolaire et lors de divers événements, des photos et vidéos sont réalisées par le personnel encadrant. Celles-ci sont autorisées à des buts **internes**. En cas de désaccord, le représentant légal a la possibilité de faire part de son refus par écrit au Service de l'enfance et de la jeunesse.

En cas de reportage diffusé dans la presse, à la radio, sur Facebook, site internet de la Ville ou encore à la télévision, une demande d'autorisation est adressée au représentant légal avant toute réalisation.

5. Partage d'informations en réseau

Le représentant légal accepte que, dans l'intérêt du jeune accueilli, les professionnels 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.

6. Divers

6.1 Dommages à la propriété

Les dommages à la propriété (détériorations immobilières/dégâts mobiliers) consécutifs à un comportement inadéquat du jeune sont à charge du représentant légal et les frais leur seront facturés. A cet effet, le représentant légal certifie lors de l'inscription qu'il est bien assuré en responsabilité civile.

6.2 Perte ou vol d'objets privés de l'enfant

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

6.3 Respect des Directives

En s'inscrivant son enfant, le représentant légal s'engage à respecter les présentes Directives. Le jeune prend connaissance de la charte interne du Relax'Resto.

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

C. FACTURATION

1. Paiement anticipé

<https://gland.monportail.ch>



est l'application permettant aux représentants légaux d'assumer la gestion financière de la prise en charge parascolaire. Un compte courant interne à l'application est à alimenter en avance.

La tarification tient compte des éléments suivants :

- Frais de repas CHF 8.-
- Frais de garde CHF 2.- (uniquement pour les élèves de 7/8P)

2. Facturation en cas d'absence

En cas **d'absence annoncée** avant 8h15 sur l'application mon.portail.ch ou par mail à jeunesse@gland.ch aucun frais n'est facturé.

D'autre part, après un mois d'absence pour cause de maladie ou d'accident, la prise en charge pourra être réduite sur présentation d'un certificat médical.

En cas d'absence **non annoncée** dans les délais, **la totalité des prestations journalières seront facturées.**

3. Facturation en cas de changement de menu

Pour tout changement de menu hors délai (après 8h15 le jour du repas), un supplément de CHF 3.- sera débité.

4. Défaut de paiement

En cas de défaut de paiement, l'Office de la jeunesse 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.

5. Gland.monportail.ch

Gland.monportail.ch est une base de données, développée par un service externe (CeRFI) spécialisé dans la gestion administrative et financière de l'accueil parascolaire.

*"Avec **MonPortail**, vos données sont stockées en toute sécurité selon les normes suisses et européennes en vigueur, tout en respectant le règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne.*

Un audit de sécurité a été effectué. Un certificat de sécurité l'atteste.

*L'audit de la solution **MonPortail** a conclu que :*

- *La configuration SSL/TLS est optimale (chiffrement de la communication HTTP)*
- *L'application **MonPortail** est implémentée conformément aux bonnes pratiques (développement sécurisé)*

Il n'a pas été possible aux auditeurs d'accéder à des données d'utilisateurs auxquelles ils n'étaient pas supposés pouvoir accéder. L'audit a été effectué par la société Objectif Sécurité basée à Gland."

La Municipalité

Gland, 11 juin 2020