

Réfectoires primaires de La Tour-de-Peilz

pour les enfants de 1P à 8P

Règlement communal - Année scolaire 2026-2027

1. Organisation générale

Dans chaque réfectoire, une monitrice responsable et des collaboratrices accueillent les enfants, servent le repas et animent les moments de détente.

La responsabilité de la prise en charge des enfants relève de la monitrice responsable, en collaboration avec le service Famille, jeunesse, sport et culture, ci-après FJSC.

Les aspects administratifs (inscription, facturation, modification de contrat, etc.) relèvent du service FJSC.

2. Conditions d'accès aux réfectoires

Les réponses à la demande de réinscription priorisent le traitement des dossiers mais ne garantissent en aucun cas l'accueil du nombre de jour désirés.

Les inscriptions en cours d'année doivent parvenir au service FJSC **au plus tard le 15 du mois pour un effet au plus tôt début du mois suivant.**

Pour être accueillis dans les réfectoires, les enfants et leur famille répondent aux conditions suivantes :

Conditions pour les familles

- être domiciliées à La Tour-de-Peilz
- les parents (ou le parent) exercent tous deux une activité professionnelle à temps complet ou partiel le ou les jours où les enfants sont accueillis. Une attestation remplie par l'employeur devra être fournie lors de l'inscription ou la réinscription.
- un des parents (ou le parent) est en formation professionnelle, le ou les jours où les enfants sont accueillis. Une attestation remplie par l'organisme exigeant ou dispensant la formation devra être fournie lors de l'inscription ou la réinscription.

Conditions pour les enfants

- être domiciliés et scolarisés à La Tour-de-Peilz
- être scolarisés en degrés primaires 1P à 8P dans une des écoles publiques de La Tour-de-Peilz

Dans la mesure où la capacité d'accueil le permet, les enfants sont pris en charge dans le réfectoire le plus proche du bâtiment scolaire dans lequel ils sont scolarisés.

A titre exceptionnel, des enfants qui ne sont pas domiciliés à La Tour-de-Peilz, mais scolarisés dans une des écoles publiques de La Tour-de-Peilz, pourraient être accueillis sous réserve d'éventuels accords intercommunaux.

Les parents doivent se renseigner auprès de leur commune de domicile quant à une éventuelle participation aux frais d'accueil. Dans tous les cas, l'intégralité de ces derniers est facturée aux parents. Un tarif spécial a été établi et sera transmis aux parents.



3. Jours d'ouverture et de fermeture et horaires d'accueil des enfants

De manière générale les réfectoires sont ouverts comme suit :

Elèves de 1P à 6P : de 11h45 à 13h40

Elèves de 7P et 8P : de 11h45 à 12h40 ou 13h40 selon les horaires prévus en début d'année scolaire

Si l'enfant inscrit au réfectoire doit se rendre à un rendez-vous durant la pause de midi, il arrivera au réfectoire au plus tard à 12h15 et le quittera au plus tôt à 13h00. Pour des raisons d'organisation, il est demandé aux parents de prévoir les rendez-vous en dehors de cette tranche horaire. Les situations exceptionnelles seront étudiées.

Lors des journées de formation des enseignants ou autres journées particulières organisées par les écoles, les réfectoires restent ouverts selon les modalités habituelles, sauf si tous les élèves d'une ou plusieurs structures sont concernés, auquel cas le réfectoire sera fermé et les parents avisés.

La direction des écoles n'autorisant pas les appuis durant les pauses de midi, aucun départ anticipé ne sera accordé dans ce contexte.

Sauf autres dispositions prévues par les écoles :

- **les parents des élèves scolarisés dans les classes 1P et 2P** viennent chercher leur enfant au réfectoire à 13h40 au plus tard ou, en cas d'empêchement, délèguent une personne de référence après en avoir avisé le service FJSC qui transmettra l'information aux monitrices
- **les élèves scolarisés dans les classes 3P à 8P** sont libérés, sous la responsabilité de leurs parents, à l'heure établie en début d'année scolaire du jour concerné

4. Aspects pratiques

4.1. Fréquentation des réfectoires

Les demandes d'inscription, les modifications de fréquence hebdomadaire, ainsi que tout changement doivent être annoncés

au ☎ 021 977 02 60 ou par ✉ à fjs@la-tour-de-peilz.ch

Les dépannages doivent être sollicités **au plus tard le matin même avant 08h00**.

Il est possible d'atteindre directement les monitrices dans chaque réfectoire. Toutefois, pour éviter qu'elles ne soient dérangées durant le temps où elles accueillent les enfants, les parents sont priés de restreindre leurs appels aux **seules situations d'urgence**.

Réfectoire Bel-Air	021 971 24 44
Réfectoire Vassin	021 977 03 86
Réfectoire La Cantoch'	021 977 03 22
Réfectoire Les Marmitons	021 977 03 23
Réfectoire Le Réf	079 250 04 36

4.2. Absences de l'enfant

Camps, congés de classe, courses d'école, joutes sportives, maladie, ou autres

Il est de la **responsabilité des parents** de communiquer toute absence dès qu'ils en ont connaissance, mais **au plus tard le matin même avant 08h00**,



au ☎ 021 977 02 60 ou par ✉ à fjsc@la-tour-de-peilz.ch

Une absence non signalée ou hors délai entraînera la facturation de Fr. 11. --, en sus du forfait fixé, représentant une partie de la participation communale au coût de la prise en charge.

En cas d'absence inférieure à 3 mois calendaires, le service pourra exceptionnellement accorder le maintien des places dans le réfectoire fréquenté par l'élève. Les parents devront néanmoins s'acquitter des factures forfaitaires mensuelles. Chaque demande sera étudiée particulièrement.

4.3. Objets personnels

L'apport d'objets personnels dans les réfectoires relève de la responsabilité des parents, mais il n'est pas recommandé. Le service FJSC décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

Les vélos, skate-boards, trottinettes, rollers, ou autres, ne sont pas admis sur le parcours entre l'école et le réfectoire ainsi qu'autour du réfectoire, ceci afin d'éviter tout accident.

4.4. Dégâts

En cas de détériorations immobilières et/ou de dégâts mobiliers provoqués par un enfant, les factures pour frais de réparation sont transmises aux parents par le service FJSC.

Les frais liés aux dégâts causés entre enfants (ex. lunettes, habits, etc.) relèvent des assurances privées des familles concernées.

Nous recommandons aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile (RC).

4.5. Matériel à fournir

Les enfants apportent le premier jour et laissent au réfectoire :

- une brosse à dents et du dentifrice
- pour les enfants accueillis dans les réfectoires de Bel-Air et de Vassin, une paire de pantoufles de rythmique sur lesquelles auront été marqués leurs nom et prénom

4.6. Médicaments

Médicaments prescrits par un médecin

Sur demande écrite des parents, la monitrice responsable donne aux enfants des médicaments prescrits. L'emballage d'origine, le mode d'emploi et la posologie devront être fournis.

Automédication demandée par les parents

En cas d'automédication, les parents sont priés de fournir l'emballage d'origine du médicament, le mode d'emploi, la posologie, ou de joindre au médicament une note écrite signée qui précise ces indications.

5. Problèmes de santé / accidents

Les parents doivent informer le service FJSC du problème de santé auquel leur enfant est confronté, afin d'assurer sa prise en charge adéquate.

En raison des risques de contagion, les enfants malades ne peuvent pas être accueillis au réfectoire. Si l'enfant est fiévreux ou malade durant les heures de la prise en charge, la monitrice responsable contacte les parents pour qu'ils viennent le chercher immédiatement. Si ces derniers en étaient empêchés ou restaient inatteignables, la monitrice joindrait la personne de contact mentionnée sur la demande d'inscription.



En cas d'accident de l'enfant dans le cadre des réfectoires, la monitrice responsable avise les parents et détermine avec eux les mesures à prendre (choix du médecin, hôpital, etc.). Dans le cas où les parents ne peuvent pas être atteints, la monitrice responsable décide des mesures à prendre. Les parents annoncent l'accident à leur propre assureur.

6. Alimentation

- régimes médicalisés : en cas d'allergie alimentaire, les parents sont tenus de remplir un dossier fourni par le service FJSC avant le début de la prise en charge de l'enfant, pour que le fournisseur de repas puisse se déterminer sur la possibilité ou non de prendre toutes les précautions requises
- le choix du régime particulier est appliqué sur toute la durée du contrat, sauf avis médical
- le choix des régimes sans avis médical tel que végétarien est appliqué sur toute la durée du contrat
- régimes culturels : en cas de régime lié à des pratiques culturelles, des repas de substitution sont servis aux enfants

7. Trajets : lieu des cours/réfectoire et réfectoire/lieu des cours

7.1. Elèves accompagnés

Les enfants des classes 1P et 2P, et 1P à 4P pour ceux fréquentant le collège de Cadet Rousselle, sont pris en charge par les monitrices à 11h45, pour être conduits au réfectoire. Ils sont raccompagnés par les monitrices depuis le réfectoire jusque devant le collège où ils sont scolarisés, pour l'heure de reprise des cours.

En cas de changement d'horaire ou de changement de lieu de rendez-vous habituel, les parents en aviseront le service FJSC **au plus tard le matin même avant 08h00**

au ☎ 021 977 02 60 ou par ✉ fjsc@la-tour-de-peilz.ch

7.2. Elèves non accompagnés

Les élèves des classes 3P à 8P (hormis ceux de Cadet Rousselle) effectuent les trajets de manière autonome. Ils ont toujours la possibilité de se joindre au groupe des enfants accompagnés, pour autant qu'ils respectent les consignes de sécurité dictées par les monitrices.

7.3 Trajets de ou à un lieu différent de l'école

Les trajets des élèves devant se rendre au réfectoire d'un lieu de cours ou de rendez-vous différent de l'école (par ex. patinoire, éducation physique, etc.) ne sont pas sous la responsabilité du service FJSC. Il en est de même pour les trajets depuis le réfectoire.

8. Non-respect des règles

De manière générale les monitrices contribuent à sensibiliser et à aider les enfants à respecter les règles relatives à une collectivité d'enfants. En cas de non-respect ponctuel de ces règles, la monitrice responsable insistera auprès de l'enfant sur l'importance de les suivre.

En cas de non-respect répété, la monitrice responsable contacte les parents pour évaluer la situation et pour décider conjointement de mesures à prendre pour amener l'enfant à changer son comportement et respecter ces règles.

Simultanément, elle informe le service FJSC de la situation. Au besoin, ce dernier peut être amené à prendre des dispositions qui conduisent dans un premier temps à un avertissement puis, en cas de récidive, à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant impliqué.

Les critères suivants, non exhaustifs, peuvent entraîner l'exclusion de l'élève ou la rupture du contrat :

- problème de discipline, oublis répétés d'annoncer les absences, arrivées tardives fréquentes dans la structure ...

9. Fréquentations particulières

9.1. Dépannage

Le dépannage est réservé aux enfants inscrits dans nos réfectoires.

Est considéré comme dépannage toute demande de fréquentation en dehors du contrat de base. Chaque dépannage est facturé en sus, selon le tarif mentionné au § 11.1. Les demandes de dépannage se conviennent directement entre les parents et le service FJSC, dans la mesure des places disponibles.

9.2. Fréquentation hebdomadaire irrégulière

Cette prestation est uniquement réservée aux parents ayant des horaires de travail irréguliers et qui en font la demande au moment de l'inscription auprès du service FJSC.

10. Le contrat

La lettre de confirmation d'inscription tient lieu de contrat entre les parents et le service FJSC.

10.1. Modification de contrat

Le contrat est établi pour toute l'année scolaire et ne peut être modifié qu'en regard de changements majeurs dans l'organisation familiale (modification de l'horaire de travail, perte d'emploi, etc.).

Toute demande de modification du contrat doit être adressée par écrit au service FJSC, **au plus tard 15 jours avant la fin du mois pour effet au plus tôt début du mois suivant**. Ce dernier statuera. En cas d'accord, les repas sont facturés au tarif correspondant à la nouvelle situation et les éventuels repas supplémentaires du mois sont facturés au tarif dépannage.

10.2. Résiliation du contrat

La résiliation du contrat, si elle intervient en cours d'année, **doit être adressée par écrit au service FJSC au plus tard 15 jours avant la fin du mois pour effet au plus tôt début du mois suivant**. Sauf acceptation exceptionnelle de la part du service FJSC, aucune réinscription ne sera autorisée.

En cas de départ de la Commune, le contrat se termine à la fin du mois au cours duquel le déménagement a eu lieu.

L'exclusion définitive, décidée par le service FJSC, met fin immédiatement au contrat (voir § 8).

Le non-paiement des factures entraîne la résiliation du contrat et la fin de l'accueil de l'enfant.

11. Conditions financières

Les habitants d'autres communes sont priés de prendre contact avec le secrétariat du service FJSC au ☎ 021 977 02 60.

11.1. Tarification pour les habitants de La Tour-de-Peilz

Il s'agit d'un forfait mensuel qui comprend l'accueil et le repas de midi. Il est calculé sur une période de 10 mois, de septembre à juin, et fait l'objet d'une facturation complète même si certains mois comprennent des jours de vacances. Les jours d'absence ne font l'objet d'aucune déduction, situations particulières ou maladies de longue durée exceptées.

Fr. 220.-- par mois pour 4 jours de fréquentation par semaine

Fr. 165.-- par mois pour 3 jours de fréquentation par semaine

Fr. 110.-- par mois pour 2 jours de fréquentation par semaine

Fr. 55.-- par mois pour 1 jour de fréquentation par semaine

Dépannage : Fr. 18. -- par jour et par enfant

11.2. Rabais fratrie

Un rabais est appliqué dès l'inscription du deuxième enfant dans un des réfectoires communaux. Il est de 25 %, uniquement sur le montant forfaitaire, à partir du deuxième enfant et pour chaque enfant suivant. Ci-après les forfaits avec rabais :

Fr. 165.-- par mois pour 4 jours de fréquentation par semaine

Fr. 123.75 par mois pour 3 jours de fréquentation par semaine

Fr. 82.50 par mois pour 2 jours de fréquentation par semaine

Fr. 41.25 par mois pour 1 jour de fréquentation par semaine

11.3. Facturation

Une facture mensuelle est établie sur la base du contrat de fréquentation.

En cas de non-paiement dans les délais, Fr. 5. -- sont facturés pour le premier rappel, Fr. 10. -- pour le deuxième et Fr. 20. -- pour le dernier.

Par leur signature en bas de la demande d'inscription, les parents attestent avoir lu ce règlement et s'engagent à le respecter.

FAMILLE, JEUNESSE, SPORT ET CULTURE

Le municipal :

Le chef de service :



Vincent Bonvin



Daniele Gambazza