



RÈGLEMENT DES RÉFECTOIRES SCOLAIRES DE VEVEY

Table des matières

CHAPITRE I – MODALITÉS	3
Art. 1. Organisation générale	3
Art. 2. Capacité d'accueil	3
Art. 3. Admission	3
Art. 4. Inscription	3
CHAPITRE II – CONTRAT	3
Art. 5. Contrat	3
Art. 6. Modification	3
Art. 7. Résiliation	3
CHAPITRE III – ACCUEIL	4
Art. 8. Transport	4
Art. 9. Horaires	4
Art. 10. Fermeture et vacances scolaires	4
Art. 11. Dépannage	4
Art. 12. Urgence	4
Art. 13. Absences	4
Art. 14. Maladies et allergies alimentaires	4
Art. 15. Maladies et accidents	4
Art. 16. Règles à observer	4
Art. 17. Sanction disciplinaire	5
Art. 18. Assurances	5
CHAPITRE IV – FACTURATION	5
Art. 19. Prix du repas	5
Art. 20. Paiement du repas	5
Art. 21. Compte familial	5
Art. 22. Identification de l'élève	5
Art. 23. Communication aux parents	5
CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES	6
Art. 24. Responsabilité	6
Art. 25. Voies de droit	6
Art. 26. Dispositions finales	6

CHAPITRE I – MODALITÉS

Art. 1. Organisation générale

1. Le présent règlement définit les conditions d'accès aux réfectoires scolaires de la Ville de Vevey dont l'objectif est de fournir un repas à midi pour les enfants scolarisés à Vevey durant les semaines d'ouvertures scolaires.
2. L'accueil en réfectoire est encadré et surveillé.
3. L'accueil se fait sur inscription et un contrôle des présences est assuré.
4. Les aspects administratifs (inscription, facturation, modification de contrat, etc.) relèvent du service administratif communal en charge de la prestation (ci-après « le service »).
5. Le réfectoire est également ouvert aux élèves qui souhaitent uniquement pique-niquer dans les locaux. Aucun contrat ne liant ces élèves à la Ville, ils restent sous l'entière responsabilité des parents.

Art. 2. Capacité d'accueil

Dans le respect des normes légales et de sécurité, la Municipalité est compétente pour définir le nombre d'élèves accueillis dans chaque réfectoire.

Art. 3. Admission

1. Les élèves doivent être scolarisés en degrés 7P à 11S dans l'Etablissement de la scolarité obligatoire de Vevey.
2. Dans la mesure où la capacité d'accueil le permet, les élèves sont pris en charge dans le réfectoire le plus proche du collège dans lequel ils sont scolarisés.

Art. 4. Inscription

1. Seules les demandes d'inscription complètes sont traitées.
2. L'inscription peut se faire de deux manières :
 - directement via l'application en ligne pour laquelle les parents auront reçu un identifiant et un mot de passe ;
 - au moyen d'un formulaire imprimé qui doit être complété et renvoyé au service pour validation.
3. Les inscriptions en cours d'année doivent parvenir au service au plus tard le 15 du mois pour un accueil au début du mois suivant.
4. Lorsque les parents inscrivent leur(s) enfant(s), ils confirment avoir lu et accepté le présent règlement.
5. Le nombre de places est limité. La priorité est donnée aux élèves dont les parents travaillent et sont absents du domicile familial à midi.
6. Le service concerné se réserve le droit de demander des renseignements sur la situation professionnelle de parents.
7. Les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée, en fonction des places disponibles, selon la situation professionnelle des parents et le lieu de domicile de l'élève.

CHAPITRE II – CONTRAT

Art. 5. Contrat

1. Toute inscription validée par le service fait l'objet d'un contrat.
2. Tout contrat envoyé par le service doit être retourné dans les 20 jours, faute de quoi il sera considéré comme nul et non avenu.
3. Le contrat est valable pour l'année scolaire uniquement.

Art. 6. Modification

1. Toute demande de modification de contrat en cours d'année doit être adressée par écrit au service concerné ou via l'application en ligne.
2. La demande de modification doit être adressée au plus tard à la fin du mois pour la fin du mois suivant.
3. Si la demande de modification concerne une augmentation de la prestation, elle ne pourra être admise qu'en cas de disponibilité de place.

Art. 7. Résiliation

1. Chaque partie peut résilier le contrat en tout temps, mais au minimum un mois à l'avance pour la fin du mois suivant.
2. Toute résiliation doit être adressée par écrit au service concerné.

- ³. Le service se réserve le droit de résilier le contrat en cas de non-paiement des factures, du non-respect du présent règlement ou pour tout autre motif qu'il jugera valable.

CHAPITRE III – ACCUEIL

Art. 8. Transport

- ¹. Aucun transport ou accompagnement n'est proposé aux élèves.
- ². Les élèves sont responsables de leur trajet entre l'école et le réfectoire et inversement.

Art. 9. Horaires

Les réfectoires sont ouverts de 11h30 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, à l'exception des fermetures et vacances scolaires décrites à l'article 10. Les repas sont servis uniquement pendant cette tranche horaire.

Art. 10. Fermeture et vacances scolaires

Les réfectoires sont fermés durant les vacances scolaires, les jours fériés, le vendredi de l'Ascension et autres congés décidés par l'école.

Art. 11. Dépannage

- ¹. Le dépannage correspond à l'accueil d'un élève déjà inscrit dans les réfectoires pour des plages horaires non prévues par le contrat.
- ². Les parents peuvent inscrire leur enfant en dépannage, sous réserve de places disponibles. Les conditions de placement sont les suivantes :
 - la demande de dépannage doit être communiquée au minimum 24 heures à l'avance au réfectoire concerné ou au moyen de l'application en ligne ;
 - un dépannage n'est accepté qu'en fonction de la disponibilité des places.

Art. 12. Urgence

- ¹. Par urgence, on entend l'accueil d'un élève qui n'est pas inscrit dans les réfectoires, suite à une situation immédiate, extraordinaire et non planifiable.
- ². Ce type d'accueil est uniquement possible pour les élèves remplissant les conditions d'admission (art. 3).
- ³. Les accueils d'urgence sont acceptés sous réserve de places disponibles dans le réfectoire.
- ⁴. Les parents doivent remplir une demande d'inscription et la transmettre dans un délai raisonnable au service concerné ou effectuer l'inscription au moyen de l'application en ligne.

Art. 13. Absences

- ¹. Toute absence planifiable doit être annoncée à l'avance au réfectoire concerné ou au moyen de l'application en ligne. Cela comprend notamment :
 - les activités hors cadre scolaire ;
 - les changements d'horaires ;
 - le congé de l'école.
- ². En cas de maladie ou autre absence imprévue, les parents doivent informer le responsable du réfectoire ou le service le plus rapidement possible ;
- ³. En cas d'absence non communiquée dans le délai imparti le prix du repas reste dû.

Art. 14. Maladies et allergies alimentaires

- ¹. Lors de l'inscription, les parents sont tenus d'annoncer les maladies ou allergies de leur(s) enfant(s) ; un certificat médical du médecin traitant doit être fourni.
- ². Les parents annoncent les mesures particulières nécessaires lors de leur inscription. Si celles-ci n'ont pas été annoncées, la Municipalité décline toute responsabilité en cas de problème.

Art. 15. Maladies et accidents

- ¹. Les réfectoires scolaires n'acceptent pas les élèves malades ou qui présentent des risques de contagion.
- ². Tout accident survenant pendant que l'élève est placé sous la responsabilité de la Ville fera l'objet d'un rapport d'accident. Ce document sera remis aux parents qui l'adresseront si nécessaire à l'assurance-accident de leur enfant.

Art. 16. Règles à observer

La vie collective au réfectoire s'établit sur la base des règles suivantes :

- l'élève respecte ses camarades tant verbalement que physiquement ;
- l'élève suit les consignes transmises par le personnel du réfectoire ;
- le personnel des réfectoires gère les conflits et les difficultés en vue du bien-être de tous les usagers.

Art. 17. Sanction disciplinaire

Le service se réserve le droit d'exclure un élève du réfectoire scolaire si son comportement perturbe sa bonne marche ou met en danger un ou des élèves.

Art. 18. Assurances

1. Les parents doivent obligatoirement être au bénéfice d'une assurance responsabilité civile qui couvre les frais relatifs aux éventuels dégâts occasionnés par leur enfant.
2. Dans tous les cas, ce sont les parents qui annoncent l'accident à leur assurance.

CHAPITRE IV – FACTURATION

Art. 19. Prix du repas

Le prix du repas est forfaitaire et mentionné dans le contrat.

Art. 20. Paiement du repas

1. Le repas doit être payé à l'avance grâce à un compte individuel ouvert par famille. Un identifiant sera transmis lors de chaque ouverture de compte.
2. Ce compte doit être alimenté par le parent :
 - par Internet par paiement électronique ;
 - par un BVR que le parent demande au service concerné.
3. En cas d'absence, le prix des repas ne sera pas débité pour autant que l'absence soit annoncée au minimum le jour avant, avant 8h00.

Art. 21. Compte familial

1. L'accès à la prestation n'est possible que si le compte individuel par famille présente un solde positif suffisant pour acquitter le prix du repas.
2. Si le compte présente un solde insuffisant pour acquitter le prix du repas, une facture sera envoyée aux parents.
3. Aussi longtemps que le compte ne sera pas réapprovisionné en suffisance, l'élève ne pourra plus fréquenter le réfectoire.
4. Au terme de l'année scolaire, le montant disponible sur le compte sera remboursé ou transféré sur le compte de l'année suivante.

Art. 22. Identification de l'élève

1. L'élève inscrit reçoit un code-barre qui permet de l'identifier lors du contrôle des présences au réfectoire scolaire.
2. L'élève se présente muni de son code-barre au réfectoire scolaire auquel il est inscrit.
3. Si l'élève n'est pas en mesure de présenter son code-barre, il doit s'adresser à la personne responsable du réfectoire.
4. En cas de perte du code-barre, une nouvelle série d'étiquettes peut être imprimée directement depuis l'application en ligne ou via le service concerné.

Art. 23. Communication aux parents

Les parents sont informés par courriel si :

- leur enfant ne se présente pas au réfectoire alors qu'il y est inscrit ;
- leur enfant mange au réfectoire alors qu'il n'y est pas prévu (excusé ou non inscrit) ; dans ce cas le repas sera facturé ;
- le code-barre de leur enfant est saisi plusieurs fois le même jour ;
- leur enfant se présente dans un autre réfectoire que celui prévu contractuellement.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES

Art. 24. Responsabilité

1. La Municipalité décline toute responsabilité pour :
 - le trajet des enfants entre l'école et le réfectoire scolaire ;
 - les affaires personnelles des élèves.
2. Les dommages causés par les élèves à la propriété, aux bâtiments, aux installations et équipement de la Ville de Vevey sont facturés aux parents.

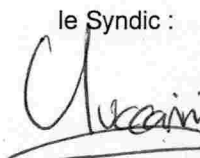
Art. 25. Voies de droit

1. Toute réclamation est à adresser par courrier au service en charge de la prestation.
2. La Municipalité est seule compétente pour trancher tout litige relatif à l'application du présent règlement.
3. Toute décision de la Municipalité prise en application du présent règlement est susceptible d'un recours au Tribunal cantonal, Cour de droit administratif et public. Le recours s'exerce dans les 30 jours qui suivent la communication de la décision municipale, la date du timbre postal faisant foi, conformément aux dispositions de la loi du 28 octobre 2008 sur la procédure administrative.

Art. 26. Dispositions finales

Le présent règlement entre en vigueur avec effet rétroactif le 1^{er} août 2021.

Adopté par la Municipalité de Vevey dans sa séance du 16 août 2021

le Syndic :  le Secrétaire municipal : 

Yvan Luccarini  Grégoire Halter