

REGLEMENT 2021-2022

APEMS « MonAccueil » MATIN / MIDI / APRES-MIDI Au site de la COMBE

1. Définition de l'APEMS

L'Accueil Pour Enfants en Milieu Scolaire (APEMS) est un service public mis en place par la Commune de Prangins destinés aux élèves scolarisés de la 5P à la 8P (8-12 ans) au sein de l'établissement primaire de la Combe.

La structure d'accueil est proche de l'établissement scolaire car les enfants y sont accueillis avant et après l'école. Elle propose un lieu de vie collectif et multiculturel, dans lequel les règles relationnelles et organisationnelles sont claires et comprises de tous et toutes, afin de le rendre agréable à vivre. Cette prestation dépend du dicastère des écoles, petite enfance et affaires sociales. Elle est assurée par des professionnels de l'éducation engagés par la Commune de Prangins. Cette prestation bénéficie de l'autorisation d'exploiter de l'Office de l'Accueil de Jour des Enfants (OAJE).

2. Horaire et jours d'ouvertures de l'APEMS

L'APEMS est ouvert tous les matins, les midis et les après-midis de la semaine pendant la période scolaire, soit 38 semaines, hormis les jours fériés officiels des écoles. Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal dès qu'ils viennent valider leur présence au point de rencontre.

Les enfants sont pris en charge et accueillis tous les jours :

- le matin de **07h à 08h30**
- à la pause de midi de **11h50 à 13h45 (5P-6P) et de 12h00 à 13h45 (7P-8P)**
- les après-midis de **15h20 à 18h30** pour les enfants de **5P et 6P** (8-10 ans) et de **16h20 à 18h30** pour les enfants de **7P et 8P** (10-12 ans)
- le **mercredi** après-midi, l'APEMS est ouvert en continu de **13h45 à 18h30** (ouverture uniquement si la demande est suffisante avec des besoins avérés).

3. Déroulement des différentes prises en charge

3.1. Accueil du matin avant l'école

Les enfants sont accueillis au restaurant scolaire dès 07h jusqu'au début de l'école (08h30).

Le petit déjeuner n'est pas compris dans la prise en charge, cependant votre enfant aura la possibilité d'apporter son petit-déjeuner s'il arrive suffisamment tôt avant le début de l'école.

Après l'arrivée de l'enfant – **possible entre 07h et 07h45 maximum** - diverses activités lui sont proposées selon ses envies et le temps à disposition avant le début des cours où les élèves seront accompagnés à l'école en toute sécurité.

3.2 Accueil de midi au Restaurant scolaire (Cantine)

Un repas encadré, équilibré et sain est servi aux enfants. Les menus peuvent être consultés sur l'application MonAccueil. Un régime spécifique ou végétarien peut être commandé.

Le restaurant scolaire dispose de fours à micro-ondes : les enfants qui souhaitent amener un repas à réchauffer ou un **pique-nique** peuvent ainsi également accéder à l'accueil parascolaire, moyennant inscription.

Les représentants légaux des enfants de 7P ou 8P ont la possibilité d'inscrire leur enfant au repas seulement (CHF 10.-) pour ceux qui ne souhaitent pas bénéficier de l'encadrement et des activités après le repas dans la salle d'animation. Ils peuvent néanmoins se rendre librement à la bibliothèque communale¹.

3.3 Accueil de l'après-midi après l'école

Les enfants prennent un goûter en arrivant au restaurant scolaire à 15h20 pour les 5P et 6P et à 16h20 pour les 7P et 8P.

Les élèves qui ont des devoirs sont encouragés à les faire directement après le goûter et accompagnés en cela. Après les devoirs et jusqu'à 18h30 maximum, diverses animations et ateliers sont proposés aux enfants selon leur envie.

Les représentants légaux sont priés de respecter l'horaire de fin de prise en charge ci-dessus, à moins que leur enfant ne dispose d'une **décharge** le laissant rentrer seul à la maison (*cf. point 8*).

4. Espaces d'accueil parascolaire

Les enfants inscrits à l'une ou l'autre des tranches horaires de l'APEMS ont accès à tous les espaces d'accueil parascolaire **intérieurs** ci-dessous :

1. L'espace du restaurant scolaire au rez-de-chaussée avec une grande cuisine pour servir des repas régénérés sur place à midi, prendre le goûter les après-midis et faire des ateliers cuisines.
2. La salle d'animation où se déroule la majorité des activités (jeux libres, bricolage, peinture, ping-pong, etc.)
3. La bibliothèque ouverte tous les midis de 12h à 13h45 ainsi que les mardis et vendredis après-midi jusqu'à 18h (accès libre hors inscription APEMS).
4. La salle de gymnastique du Collège de la « Combe ».

Ils peuvent aussi profiter de ces espaces **extérieurs** :

1. une place de jeux en face de la salle d'animation
2. les cours de récréation de l'école primaire de la « Combe »
3. un terrain multisports à 2 minutes à pied situé aux Morettes
4. les grands espaces verts du Château de Prangins.

5. Inscription en ligne sur la plateforme MonPortail

L'accueil d'un enfant à l'APEMS nécessite une inscription en ligne via la plateforme MonPortail à l'adresse suivante <https://prangins.monportail.ch/Web/>.

¹ Se référer au règlement spécifique de la bibliothèque que vous pouvez consulter dans l'application MonAccueil et sur le site internet de la Commune.

Pour cela, il vous faut créer un compte sur la page d'accueil. Vous recevrez un identifiant par courriel et pourrez alors procéder à l'inscription de votre enfant. Si vous avez déjà créé un compte l'année passée, vous pourrez directement enregistrer votre enfant aux jours désirés.

L'inscription se fait pour l'année scolaire complète. Une inscription en cours d'année est possible sous réserve de disponibilité.

Les représentants légaux sont tenus d'opérer les modifications qui pourraient intervenir en cours d'année directement sur leur profil dans l'application (téléphone, adresse postale, etc...).

Les frais d'inscriptions se montent à CHF 20.- par enfant, pour chaque nouvelle année scolaire.

Carte

Lors de toute inscription, une carte plastique avec un code-barre, qui permet d'enregistrer la présence de votre enfant et de facturer la prestation, lui est délivrée. Cette carte couvre toute la période de scolarité primaire.

En cas de perte ou détérioration de celle-ci, vous pouvez nous en commander une nouvelle (facturée CHF 5.-) ou imprimer vous-même le code-barre depuis l'application.

Votre enfant sera dans tous les cas accueilli au restaurant scolaire le temps que la nouvelle carte arrive (délai 2 à 3 jours ouvrables).

Dépannage

Une inscription en dehors des jours fixes est possible en dépannage au moyen de l'application MonAccueil. Si pour une raison quelconque, les représentants légaux ne peuvent pas accéder à la plateforme, il est possible de joindre le service de l'enfance par téléphone au 022 994 31 27 qui se chargera de le notifier pour eux dans l'application.

Ces annonces se font impérativement, au minimum, **48h à l'avance**, pour des questions d'organisation du personnel.

Fréquentation irrégulière

Ce statut est réservé aux représentants légaux ayant des **horaires de travail irréguliers** et dont la fréquentation de l'enfant est également irrégulière. Pour cela, il suffit de cliquer, au moment de l'inscription en ligne, sur : « Je souhaite inscrire mon enfant de manière occasionnelle ».

6. Tarifs, mode de paiement, rabais et subvention

Prestations	5P-6P		7P-8P	
	Horaire	Tarifs	Horaire	Tarifs
MATIN	07h00-08h30	4	07h00-08h30	4
MIDI (repas uniquement)	/	/	12h00-Décharge	10
MIDI (+ accueil de midi)	11h50-13h45	12	12h00-13h45	12
MIDI Accueil (pique-nique à apporter)	11h50-13h45	4	12h00-13h45	4
APRES-MIDI (sauf mercredi)	15h20-18h30	8	16h20-18h30	6
JOURNEE ENTIERE (sauf mercredi) Matin + midi avec accueil + après-midi*	7h00-8h30 + 11h50-13h45 + 15h20-18h30	(24) 22*	07h00-08h30 + 12h00-13h45 + 16h20-18h30	(22) 20*
Mercredi APRES-MIDI	13h45-18h30	12	13h45-18h30	12
Mercredi MIDI + APRES-MIDI*	11h50-18h30	(24) 22*	12h00-18h30	(24) 22*
Mercredi JOURNEE ENTIERE*	7h00-8h30 + 11h50-18h30	(28) 26*	7h00-8h30 + 12h00-18h30	(28) 26*

* Rabais de CHF 2.-

Rabais de fréquentation pour la journée complète

Le tarif des prestations à la journée (matin, midi avec accueil et après-midi) ainsi que celle du mercredi midi + après-midi bénéficient d'un rabais de CHF 2.- sur les frais de garde. (cf. *tableau des tarifs pour plus de détails sur les prix*).

Mode de paiement

Avec l'application MonPortail, plus de factures. Les représentants légaux règlent **une somme en avance** dans la plateforme par virement bancaire. Le compte IBAN et les références de paiement à indiquer se trouvent dans le menu de votre compte MonPortail.

Un mail de rappel sera envoyé automatiquement à partir d'un certain seuil afin de réalimenter le compte pour qu'il soit toujours créditeur. En cas de solde créditeur en fin d'année scolaire, le montant vous sera remboursé. Pour ceci, veuillez SVP indiquer vos coordonnées bancaires dans mon profil/rubrique données personnelles.

Défaut de paiement

En cas de défaut de paiement, la Municipalité, en collaboration avec la bourse communale, prendra toutes les mesures utiles afin de recouvrer le montant dû. Elle se réserve le droit d'exclure le ou le(s) enfant(s) concerné(s) de la structure. Des frais de rappel peuvent être facturés.

Aide financière

En cas de besoin avéré, une aide financière peut être accordée. Vous trouverez le formulaire sur l'application MonPortail, sur notre site internet ou encore en le demandant au service de l'enfance. Une fois rempli, il doit être adressé, sous pli confidentiel, à Commune de Prangins, Ecoles et Enfance, La Place, CP 48, 1197 Prangins ou par courriel à jeunesse@prangins.ch.

7. Annonce des absences

Il est de la **responsabilité des représentants légaux d'avertir** au moyen de l'application MonAccueil en cas d'absence qu'elle soit planifiée par l'école ou personnelle. Ces absences concernent entre autres les camps, sorties, courses d'écoles, journée pédagogique, séance de délégué de classe, sports facultatifs, activités hors cadre scolaire, invitations, rendez-vous chez le médecin, dentiste, etc. L'annonce doit être faite au minimum le matin-même **avant 8h00**, pour que le prix de la prestation du **repas de midi** ne soit **pas facturé**.

Les annonces se font en ligne sur l'application MonAccueil. Si pour une raison quelconque, les représentants légaux ne peuvent pas accéder à la plateforme, il est possible de joindre le service de l'enfance, le matin, par par téléphone au 022 994 31 27 qui se chargera de le notifier pour eux dans l'application.

Le repas de midi pour lequel une excuse a été **transmise dans les délais ne sera pas facturé**. En revanche, les matins et les après-midis excusés et manqués **restent facturés**.

Toutefois, dès **deux semaines** d'absence pour cause de maladie ou d'accident, la prestation pourra être suspendue et **remboursée** sur présentation d'un **certificat médical**.

Nous vous remercions d'avance d'annoncer toutes absences pour **chaque prestation**² le plus rapidement possible afin d'éviter un téléphone de l'équipe éducative et un courriel de la plateforme MonAccueil pour avertir des absences non-excuses (enfant prévu mais absent). En cas de problème technique, les représentants légaux peuvent joindre l'équipe éducative en tout temps au **079 861 52 45**.

² A noter que si votre enfant est inscrit toute la journée, il faut annuler les 3 prestations individuellement, ce qui vous permet dans d'autres situations de n'excuser que le matin et pas le midi par exemple.

8. Responsabilités et décharge

Les enfants inscrits à l'APEMS sont sous la responsabilité du personnel de la Commune durant l'ensemble des différentes prises en charges.

Les représentants légaux qui souhaitent que leurs enfants de **7P et 8P** inscrits pour toute la période puissent néanmoins quitter la cantine occasionnellement après le repas, ou l'APEMS de l'après-midi avant 18h30, doivent **remplir** un formulaire de **demande de décharge** qui se trouve dans l'application MonAccueil.

Nous vous remercions de l'envoyer signé par courriel à jeunesse@prangins.ch **avant la rentrée scolaire** afin que le service de l'enfance puisse le notifier dans l'application.

Les enfants sous décharge ne sont plus sous la responsabilité de la Commune une fois qu'ils ont quitté les lieux, à l'heure autorisée par leurs parents.

Les enfants de 7P et 8P inscrits **uniquement au repas (CHF 10.-)** ne sont plus sous la responsabilité du personnel de la Commune dès lors qu'ils ont quitté les lieux. Ceci est considéré comme une **décharge d'office**.

9. Direction

L'accueil parascolaire est une structure communale, sous la direction de la Municipale en charge de l'enfance. Des professionnels de l'enfance s'assurent de la sécurité et du bien-être des enfants.

1. Une **éducatrice (HES)**, nommée **directrice pédagogique**, opérant à 30 % sur le terrain et à 50 % au sein des services de la commune, est directrice de la ligne pédagogique (respect, accompagnement, autonomisation) et du respect du cadre légal. Cette personne assure la supervision et l'encadrement de l'équipe éducative et est à disposition des élèves et/ou des représentants légaux en cas de demandes et de besoins.
2. Un **assistant socio-éducatif (ASE)**, nommé **coordinateur pédagogique**, opérant à 50 % sur le terrain et assumant 10 % d'administratif. Il est responsable de la sécurité et du bien-être des enfants, des activités et de l'équipe sur site.
3. En conformité avec le cadre de référence de l'EIAP (établissement intercommunal pour l'accueil collectif parascolaire primaire), un-e **2^{ème} ASE** (assistant-e socio-éducatif-ve) à 50% et un-e ou plusieurs auxiliaires feront partie de l'équipe, selon le nombre d'enfants inscrits par jour.
4. Une **responsable administrative** qui répond à toutes les questions des représentants légaux et assume la partie administrative de la prestation (gestion des inscriptions, absences, dépannages, etc.).

10. Le rôle et la mission des professionnels de l'enfance

La mission des APEMS se situe dans le champ socio-éducatif dans lequel les enfants développent prioritairement leurs compétences, leurs habiletés sociales et une bonne estime d'eux-mêmes. Ces moments de vie se doivent d'être riches en relations, en expériences, en découvertes et en plaisirs partagés.

Dans une atmosphère bienveillante, les enfants sont invités à participer à des activités riches et variées au travers desquelles les valeurs de coopération, de solidarité et de respect des différences sont renforcées.

Les APEMS s'inscrivent dans un espace transitionnel entre deux institutions reconnues : la famille et l'école. Aussi, nous mettons tout en œuvre afin de favoriser une relation de partenariat tant avec les familles qu'avec les enseignant-es.

11. Règles de comportement

Les enfants doivent se conformer aux règles établies dans les différents lieux précités. A cet égard, des panneaux indiquant les règles à respecter sont affichés à la salle d'animation et au restaurant scolaire.

Un règlement spécifique est dédié à la bibliothèque compte tenu qu'elle est aussi active durant le temps scolaire.

Les espaces d'accueil parascolaire doivent être des lieux de rencontre, source d'enrichissement pour tous. L'ambiance doit y être calme et sereine afin de permettre aux enfants d'évoluer dans un climat de détente et de récupération.

Le règlement scolaire sur la discipline s'applique aussi durant l'accueil parascolaire. Tout enfant qui, par son attitude, perturberait le bon fonctionnement des structures d'accueil parascolaire, peut en être exclu (*cf. point 12*).

12. Exclusion

La Municipalité se réserve le droit d'exclure de manière définitive un enfant si son comportement perturbe gravement la bonne marche de la structure et ceci de manière répétée, malgré les avertissements reçus, ou si un enfant met en danger un ou plusieurs autres enfants.

L'équipe sensibilise et accompagne les enfants à respecter les règles de vie et d'usage. En cas de non-respect :

- Un premier avertissement sera notifié de la part du personnel présent.
- Au deuxième avertissement, le personnel informe le-la coordinateur-trice pédagogique de la situation afin qu'il ait une discussion avec l'enfant en question.
- Au 3^{ème} avertissement, le-la coordinateur-trice pédagogique contacte la déléguée à l'enfance afin de s'entretenir avec l'enfant. Avant toute décision, la déléguée prendra contact avec les représentants légaux dans le but d'évaluer la situation et décider conjointement des mesures à prendre, afin d'amener l'enfant au respect de ces règles.

Dans un premier temps et si nécessaire, l'enfant sera exclu temporairement. Par la suite, si aucune amélioration dans son comportement n'est constatée, l'enfant sera exclu définitivement.

13. Objets personnels

L'apport d'objets personnels (téléphone mobile, jeux vidéo, MP3, bijoux, jouets, etc.), relève de la responsabilité des représentants légaux. La Commune décline toute responsabilité en cas de dégâts, perte ou vol de ces objets.

14. Médias

Tout au long de l'année scolaire et lors de divers évènements, des photos et des vidéos sont réalisées par l'équipe éducative. Celles-ci sont destinées à des fins internes. En cas de diffusion dans la presse, à la radio ou à la télévision, une demande d'autorisation est adressée aux représentants légaux avant toute réalisation.

15. Hygiène Bucco-Dentaire

Les représentants légaux qui souhaitent que leur enfant continue à se brosser les dents sont invités à fournir une trousse au nom de l'enfant, contenant une brosse à dents et un dentifrice personnel.

16. Santé – Maladie

Un enfant qui présente des symptômes évidents de maladie peut être refusé à l'accueil ; les représentants légaux seront contactés afin de venir chercher leur enfant.

17. Allergies et régimes alimentaires

Lors de l'inscription au repas, il est important de notifier dans l'application tout régime alimentaire spécial, allergies ou intolérances. Les allergies et intolérances alimentaires doivent faire l'objet d'une **attestation médicale**. Il est important de préciser que le cuisinier ne peut pas prendre en considération toutes les allergies alimentaires. Si vous cochez cette case dans l'application, nous vous contacterons pour en discuter.

Cependant, vous avez la possibilité de demander un régime spécifique (par ex. sans porc ou végétarien). Ce repas devra être pris pour toute l'année scolaire ou tout au moins pour une longue période. Tout changement devra être annoncé dans les meilleurs délais (1 semaine avant le changement).

18. Accidents

En cas d'accident de l'enfant dans le cadre de la prise en charge, le ou la responsable avise le-la représentant-e légal-e (qui doit être joignable en tout temps) et détermine avec lui, elle, les mesures à prendre (choix du médecin, de l'hôpital, etc.).

Dans le cas où les représentants légaux ne peuvent pas être atteints, le ou la responsable décide des mesures à prendre selon la procédure interne mise en place.

Le-la représentant-e légal-e s'engage à supporter les frais d'intervention (ambulance, taxi etc...). L'annonce auprès de l'assurance-accident est du ressort des représentants légaux. Tout enfant est couvert par sa propre assurance en cas d'accident (*Art 4 al 1 du Règlement du 25 juin 1997 d'application de la loi scolaire du 12 juin 1984*).

19. Modification de l'inscription et/ou résiliation

Toute **résiliation** ou **modification** de l'inscription doit être annoncée à la responsable administrative par écrit ou par courriel à jeunesse@prangins.ch avec un **mois de préavis**, pour la fin d'un mois.

Après validation, le service de l'enfance fera les modifications sur la plateforme MonPortail.

En cas de non-respect de ce délai, la prestation - selon la fréquentation mentionnée à l'inscription - sera débitée.

20. Respect du règlement

Par leur validation sur l'application MonAccueil, les représentants légaux s'engagent à respecter le présent règlement.

D'autres directives pourront être établies en tout temps durant l'année scolaire et seront communiquées aux représentants légaux.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic  La Secrétaire 

François Bryand  Laure Pingoud