

REGLEMENT 2021-2022

DEVOIRS ACCOMPAGNES

« MesDevoirs »

AU SITE DE LA COMBE

La Commune de Prangins organise des Devoirs accompagnés qui répondent à la loi sur l'enseignement obligatoire. Cette prestation dépend du dicastère des écoles, petite enfance et affaires sociales. Elle est assurée par des accompagnants aux devoirs, engagés par la Commune de Prangins.

1. Définition des Devoirs accompagnés

Ce service est destiné aux élèves de la 5P à la 8P. En principe, l'enfant doit être en mesure d'effectuer seul ses devoirs, ceux-ci portant avant tout sur des notions étudiées en classe. Les représentants légaux restent seuls responsables de la réalisation des devoirs et sont tenus de contrôler chaque jour le travail effectué.

L'**agenda est l'outil de communication** entre les représentants légaux et les accompagnants aux devoirs. Les informations relatives au déroulement des séances ainsi que celles sur le comportement de l'enfant y sont notées. L'enfant doit toujours avoir son agenda avec lui.

Ce dispositif s'adresse aux enfants scolarisés au sein de l'établissement primaire de la Combe du **6 septembre 2021 au 24 juin 2022**.

Horaire :

- 5P et 6P** - La prise en charge est de 15h20 à 16h45, les enfants prennent un goûter et jouent de 15h20 à 16h, puis les devoirs accompagnés se déroulent de 16h00 à 16h45.
- 7P et 8P** - La prise en charge est de 16h20 à 17h15, les enfants prennent un goûter de 16h20 à 16h30, puis les devoirs accompagnés se déroulent de 16h30 à 17h15.

2. Inscription en ligne sur la plateforme MonPortail

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

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 10.- 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 commander une nouvelle carte (facturée CHF 5.-) ou imprimer vous-même le code-barre depuis l'application.

Votre enfant sera dans tous les cas accueilli 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 MesDevoirs. 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'organisations 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 ».

3. Tarifs, mode de paiement et subvention

Tarifs

Le prix d'un accompagnement est fixé à un tarif unique de CHF 4.- par session incluant le goûter et l'éventuel matériel utilisé dans le cadre des activités.

Mode de paiement

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.

Aide financière

En cas de besoin avéré, une aide financière peut être accordée. Vous trouverez le formulaire sur l'application MonPortail ou 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

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.

4. Annonce des absences

Il est de la **responsabilité des représentants légaux d'avertir** au moyen de l'application MesDevoirs 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.

Les annonces se font en ligne sur l'application MesDevoirs. 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 téléphone au 022 994 31 27 qui se chargera de le notifier pour eux dans l'application. Les représentants légaux peuvent joindre l'équipe éducative en tout temps au **079 861 52 45**.

Si les enfants ne sont pas présents alors qu'ils sont inscrits (enfant prévu mais absent), un courriel de la plateforme MesDevoirs est envoyé directement aux représentants légaux en plus d'un téléphone de l'équipe éducative afin de les avertir de cette absence non-excusee.

Les prestations excusées et manquées **sont facturées**. Cependant, dès **deux semaines** d'absence pour cause de maladie ou d'accident, la prestation pourra être suspendue et **remboursées** sur présentation d'un **certificat médical**.

5. Responsabilité et décharge

La Commune de Prangins n'est en aucun cas responsable de la non-fréquentation des devoirs accompagnés. Sa responsabilité est engagée lorsque l'enfant entre dans les locaux jusqu'à sa sortie.

La session des devoirs accompagnés est d'au minimum une **demi-heure** de travail, ceci afin d'éviter les va-et-vient entre les élèves. Si un enfant a fini ses devoirs avant la fin de la séance, il peut s'occuper librement en respectant le silence (lire un livre, dessiner, etc.). Après ces 30 minutes, l'élève peut quitter le site avant la fin de la prise en charge, à condition que les représentants légaux remplissent un formulaire de **demande de décharge** qui se trouve dans l'application MesDevoirs. Il est important de l'envoyer rempli et signé par courriel à jeunesse@prangins.ch afin que le service de l'enfance puisse notifier l'heure de départ souhaitée dans l'application.

La Commune de Prangins décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de détérioration de matériel, vêtements ou d'objets divers.

6. Direction

L'accompagnement aux devoirs est une prestation communale, sous la direction de la Municipale en charge des écoles. Des accompagnants aux devoirs, engagés par la Commune de Prangins, 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-e socio-éducatif (ASE)**, nommé **coordinateur-trice 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. 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.)

7. Le rôle des accompagnants aux devoirs

Le rôle de l'accompagnant aux devoirs est de garantir aux élèves des conditions favorables pour effectuer leurs devoirs en proposant des lieux propices au travail (salles de classe). Un espace de travail calme permet d'accompagner l'enfant vers l'autonomie dans la réalisation de ses devoirs, en l'aidant à s'organiser dans son travail. Les accompagnants orientent l'enfant et répondent à ses questions mais leur rôle n'est pas d'enseigner les notions étudiées en classe, de corriger les devoirs effectués ou de fournir un appui scolaire destiné à combler des lacunes ou des retards dans l'apprentissage scolaire. Les questions liées spécifiquement au contenu des devoirs se discutent uniquement avec l'enseignant.

8. Règles de comportement

Les accompagnants aux devoirs sont responsables de la discipline et du bon déroulement des devoirs accompagnés. La charte des devoirs accompagnés représente le **règlement intérieur** et indique clairement les droits et les limites pour l'enfant à l'intérieur desquelles il peut évoluer. Ce document est distribué, lu, expliqué et signé par chaque enfant et son représentant légal au début de chaque année scolaire.

Le règlement scolaire sur la discipline s'applique aussi durant l'accompagnement aux devoirs. Tout enfant qui, par son attitude, perturberait le bon fonctionnement du groupe, peut être exclu (*cf. point 9*).

9. 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 nombreux 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 dans l'agenda de l'élève.
- Au deuxième avertissement, après l'avoir signalé dans l'agenda, l'accompagnant informe le-la coordinateur-trice pédagogique de la situation.
- Au 3^{ème} avertissement, le-la coordinateur-trice pédagogique contacte la déléguée à l'enfance afin de s'entretenir avec l'élève. 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.

10. Objets personnels

L'apport d'objets personnels aux devoirs accompagnés (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.

11. Médias

Tout au long de l'année scolaire et lors de divers événements, 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.

12. Santé – Maladie

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

13. Allergies et intolérances alimentaires

Lors de l'inscription, il est important de notifier dans l'application toutes allergies ou intolérances concernant les goûters. Elles doivent faire l'objet d'une attestation médicale. Si vous cochez cette case dans l'application, nous vous contacterons pour en discuter.

14. Accident

En cas d'accident de l'enfant dans le cadre de des devoirs accompagnés, le responsable avise le responsable légal (qui doit être joignable en tout temps) et détermine avec lui les mesures à prendre (choix du médecin, de l'hôpital, etc.). Dans le cas où les représentants légaux ne peuvent pas être atteints, le responsable décide des mesures à prendre selon la procédure interne mise en place. Le responsable légal s'engage à en 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*).

15. 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.

16. Respect du règlement

Par leur validation sur l'application MesDevoirs, 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

François Bryand



La Secrétaire



Laure Pingoud