



Conditions générales d'utilisation des  
**ESPACES-REPAS** DU  
RÉSEAU D'ACCUEIL DES ENFANTS DE  
GRANDSON ET ENVIRONS

# TABLE DES MATIÈRES

---

<b>Dispositions générales</b>	<b>4</b>
Préambule .....	4
Introduction .....	4
<b>Inscription</b>	<b>5</b>
1. Conditions d'admission .....	5
2. Fréquentation de l'espace-repas .....	5
3. Modalités d'inscription.....	5
4. Modification ou résiliation de l'inscription .....	6
<b>Contrat d'accueil</b>	<b>7</b>
1. Identification de l'enfant .....	7
2. Tarifs.....	7
3. Paiement du repas.....	7
4. Compte familial et paiement.....	8
5. Modification d'une prestation en espace-repas .....	8
6. Gestion des absences .....	8
7. Délais d'annonce .....	9
<b>ENCADREMENT</b>	<b>9</b>
1. Prise en charge de l'enfant .....	9
2. Cadre de vie .....	9
3. Objets personnels .....	10
4. Santé .....	10
En cas de régime spécial.....	10
En cas de médication .....	11
En cas d'accident.....	11
<b>DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>11</b>
1. Dommages et assurances .....	11
2. Situations exceptionnelles .....	11
3. Entrée en vigueur.....	12

<b>Signatures</b>	<b>12</b>
<b>Annexe I : Communes membres du RAdeGE</b>	<b>13</b>
<b>Annexe II : Lieux et horaires des structures des espaces-repas</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE III : Flyer explicatif MonPortail</b>	<b>15</b>
<b>Annexe IV : Tarifs et délais d'annonce</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE V : Autorisation parentale « Départ anticipé »</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE VI : Autorisation parentale « Arrivée différée »</b>	<b>19</b>
<b>Annexe VII : URL d'accès à MonPortail</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE VIII : Procédure en cas de non-respect du cadre</b>	<b>21</b>
<b>annexe IX : Rabais fratrie</b>	<b>22</b>
<b>annexe X : Autorisation transport véhicule privé</b>	<b>23</b>
<b>Annexe XI : Règles de vie</b>	<b>24</b>
<b>Annexe XII : Fiche récapitulative, allergie</b>	<b>25</b>
<b>Annexe XIII : Fiche récapitulative, médication</b>	<b>26</b>

# DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

## Préambule

Le Réseau d'Accueil des Enfants de Grandson et Environs (ci-après RAdeGE)<sup>1</sup> a été créé en 2009, réunissant ainsi 18 communes<sup>2</sup> du district du Jura-Nord vaudois. Le RAdeGE a pour but la constitution, la gestion ainsi que le développement d'un accueil de jour collectif préscolaire et parascolaire primaire ainsi qu'un accueil familial de jour.

**Toutes les structures d'accueil de jour du RAdeGE sont gérées par la Fondation d'Accueil des Enfants de Grandson et Environs (FAdeGE)<sup>3</sup>.** Le présent règlement fait partie intégrante du contrat d'accueil conclu entre la FAdeGE et les parents ou le représentant légal au moment de l'inscription.

## Introduction

**Durant la période scolaire<sup>4</sup>, l'espace-repas offre un accueil durant le temps de midi** (en repas chaud ou en pique-nique).

L'espace-repas est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors vacances scolaires et jours fériés.

Ces prestations, outre leur vocation sociale, ont une dimension éducative. En effet, ces moments d'accueil doivent être pour l'enfant :

- un moment pour se nourrir ;
- un moment pour se détendre ;
- un moment de convivialité.

Pendant l'accueil, les enfants inscrits sont placés sous la responsabilité d'une équipe d'accompagnants éducatifs.

Le menu de chaque semaine s'affiche sur **MonPortail** et est également accessible sur le site de la fondation : [www.fadege.ch](http://www.fadege.ch)<sup>5</sup>.

**La dernière semaine de l'année scolaire, il ne sera pas possible de commander des repas chauds. Seule la prestation pique-nique sera disponible.**

***Remarque :** dans la suite de ce document, l'emploi du singulier (sauf dans l'annexe) est privilégié pour des raisons de simplification, que la FAdeGE gère un ou plusieurs espaces repas. Même principe pour le repas, que l'Espace-repas propose un ou plusieurs types de repas (repas chaud, pique-nique). On utilisera le parent pour énoncer un ou plusieurs représentants légaux, et l'enfant pour énoncer un ou plusieurs enfants.*

---

<sup>1</sup> Toutes les informations transmises au RAdeGE et/ou aux structures d'accueil sont traitées de façon confidentielle selon la Loi sur la protection des données (LPD).

<sup>2</sup> Les communes membres du RAdeGE figurent sur l'annexe I.

<sup>3</sup> La liste des dites structures figure sur l'annexe II.

<sup>4</sup> Ce qui correspond à 38 semaines scolaires.

<sup>5</sup> Informations supplémentaires sur le flyer en annexe III

# INSCRIPTION

---

## 1. Conditions d'admission

L'espace-repas est destiné à l'enfant scolarisé en 7P ou 8P de l'Etablissement Primaire et Secondaire de Grandson (EPS de Grandson).

## 2. Fréquentation de l'espace-repas

La fréquentation de l'espaces-repas peut être :

- régulière (basée sur une inscription définie en début d'année scolaire pour un, deux, trois ou quatre jours par semaine) ;
- occasionnelle (moyennant des délais d'annonce à respecter selon l'annexe IV).

Il n'y a pas de fréquentation minimale.

Pour les **repas**, le parent est automatiquement informé par téléphone au début du temps de midi et dans la journée par e-mail (via le guichet **MonPortail**) :

- si son enfant est prévu à l'espace-repas (via l'abonnement ou via un repas occasionnel) et qu'il ne s'y présente pas ;
- si son enfant n'est pas prévu (excusé ou non inscrit) et qu'il se présente tout de même à l'espace-repas.

L'enfant doit se rendre **directement** à l'espace-repas et y rester tant que l'accompagnant éducatif ne l'a pas libéré. La clôture des présences se fait 15 minutes après la sonnerie de l'école. L'enfant doit rester à l'espace-repas durant toute la pause de midi. Si le parent souhaite libérer son enfant de cette obligation. Une autorisation parentale « départ anticipé » de l'espace-repas doit être complétée (voir annexe V). Si le parent souhaite que son enfant arrive plus tard (suite à un appui scolaire), l'autorisation parentale « arrivée différée » de l'espace-repas doit être complétée (voir annexe VI).

## 3. Modalités d'inscription

Toute inscription pour un accueil en espace-repas se fait par le biais de la création d'un compte<sup>6</sup> sur le site de MonPortail : <https://fadege.monportail.ch> (voir annexe VII).

Les familles n'ayant pas d'accès à internet peuvent s'adresser personnellement au secrétariat de la FADEGE.

**Le parent met impérativement à jour ses informations de contact sur MonPortail.** Le référent et les accompagnants éducatifs ont accès à ces données pour le joindre en cas d'urgence.

**L'inscription est obligatoire et génère un contrat<sup>7</sup> automatiquement. Celui-ci doit être renouvelé chaque année scolaire car sa validité est de durée déterminée : une année scolaire.**

---

<sup>6</sup> La création du compte sur MonPortail est valable pour tous les membres d'un même ménage.

<sup>7</sup> Un contrat est généré pour chaque enfant et pour chaque année scolaire.

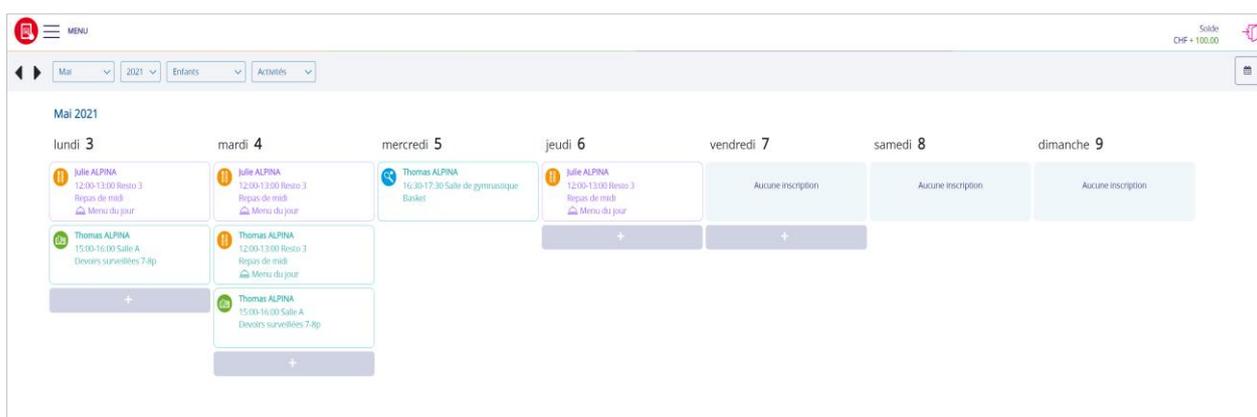
Tout contrat est lié à un **abonnement** spécifiant les jours de la semaine durant lesquels l'enfant fréquente l'espace-repas et les prestations choisies<sup>8</sup>.

Le contrat est basé sur les informations suivantes :

- le prénom et le nom de l'enfant ;
- l'abonnement ;
- le lieu d'accueil ;
- le représentant légal avec le lien de parenté (mère, père, etc.) relatif à l'enfant ;
- les dates de début et de fin du contrat.

L'abonnement au repas est géré directement via le guichet en ligne **MonPortail** (voir annexe III) pour lequel le parent aura reçu un identifiant (login) et un mot de passe.

Lors de la demande d'accès au guichet en ligne **MonPortail**, il est possible aussi d'annoncer un régime spécial<sup>9</sup>. L'abonnement est matérialisé par une grille dans l'agenda telle que celle-ci :



**Exemple de grille dans l'agenda**

## 4. Modification ou résiliation de l'inscription

En cours d'année scolaire, tout changement en lien avec le contrat (type de contrat, date de début ou de fin du contrat, etc.) fera l'objet d'un nouveau contrat en prenant contact avec le secrétariat de la FAdEGE. Toute résiliation de la part du parent doit être annoncée par e-mail ([espacesrepas@fadege.ch](mailto:espacesrepas@fadege.ch)) ou par courrier postal à la FAdEGE. Celle-ci clôturera alors le contrat à la date requise. Le solde du compte sur MonPortail sera crédité au parent selon ses coordonnées bancaires inscrites sur son profil.

La FAdEGE se réserve le droit de suspendre ou de mettre fin à un accueil sans préavis dans les circonstances suivantes (annexe VIII) :

- En cas de non-respect du présent règlement, de la charte de la structure d'accueil ou du contrat d'accueil (annexe XI).
- En cas de retard de plus de deux mois dans le paiement des prestations consommées et sans nouvelles de la part des parents.

<sup>8</sup> Accueil sur le temps de midi pour un repas chaud ou un pique-nique

<sup>9</sup> Voir l'article 4 : Santé dans l'encadrement

# CONTRAT D'ACCUEIL

---

## 1. Identification de l'enfant

Tout enfant se rendant à l'espace-repas s'annonce auprès de l'accompagnant éducatif afin d'avoir un contrôle des présences.

En cas d'une présence non prévue, l'enfant est inscrit sur place et l'accompagnant éducatif envoie un message au parent et informe le secrétariat de la FAdEGE pour facturation avec supplément en tenant compte du règlement (voir annexe IV).

## 2. Tarifs

**Les frais administratifs et de surveillance se montent à CHF 30.- par année scolaire et par enfant.**

Ce prix tient compte d'un subventionnement de la part du Réseau d'Accueil des Enfants de Grandson et Environs.

**Ces frais sont obligatoires pour toute type de prestation (repas chaud, pique-nique) et sont facturés lors du premier passage de l'enfant au début de l'année scolaire.**

**Le prix du repas chaud est de CHF 10.-**

Il n'y a pas de frais supplémentaires pour la prestation pique-nique.

## 3. Paiement du repas

Les parents en créant un compte sur MonPortail, ouvrent également un compte/un porte-monnaie virtuel qu'il devra alimenter régulièrement. Chaque fois que l'enfant consomme un repas chaud, le compte virtuel est débité du montant prédéfini pour chaque prestation.

Ce compte doit être alimenté par le parent au moyen d'une des deux solutions suivantes<sup>10</sup> :

- via Internet (paiement électronique) grâce à un numéro de référence mentionné dans le guichet **MonPortail** à (re)copier dans le système de paiement en ligne ;
- via un QR Code que le parent peut trouver sur MonPortail ou le commander par mail à [espacesrepas@fadege.ch](mailto:espacesrepas@fadege.ch).

La mise à jour du compte, après paiement, peut prendre quelques jours.

Votre enfant, moyennant la collaboration active du parent, sera toujours accueilli pour son repas même si le compte présente un solde négatif.

---

<sup>10</sup> Explication sur le flyer en annexe III

## 4. Compte familial et paiement

Lors de l'inscription sur MonPortail, chaque famille obtient un compte à alimenter régulièrement en fonction des prestations consommées.

Le compte familial doit être suffisamment alimenté jusqu'à la fin du contrat. Si le compte familial MonPortail présente un solde négatif, au moment de la date requise pour la clôture du contrat, le parent recevra une facture pour payer le solde.

Par contre, le solde du compte sera remboursé à la fin de l'année scolaire pour les enfants qui quittent le système scolaire ou qui ne reprendront pas une prestation en espace-repas l'année suivante. Le solde peut être reporté sur l'année suivante pour le même enfant ou un autre enfant de la même famille. Si le compte est en positif au moment de sa clôture et sans réponse de la part du représentant légal, ce solde sera utilisé pour des familles en difficulté.

Lorsque plusieurs enfants d'une même famille fréquentent une ou plusieurs structures de la FADEGE, un rabais fratrie peut être appliqué (voir annexe XI).

Un mail automatique est envoyé au parent en fin de mois lorsque le compte présente un solde négatif. Sans réaction de la part du parent, un rappel personnalisé est adressé. Lorsqu'un rappel est envoyé par la poste, des frais supplémentaires d'un montant de 5 CHF sont facturés.

Le contrat conclu entre les parents et la FADEGE vaut reconnaissance de dette au sens de l'article 82 LP.

## 5. Modification d'une prestation en espace-repas

Pour tous types de contrats (régulier ou occasionnel), une prestation peut être ajoutée ou excusée sur l'agenda.

Toutes prestations sont modifiables selon des délais précisés dans l'annexe IV.

## 6. Gestion des absences

Une absence peut être due à une raison privée ou à une activité scolaire de type camps, sorties ou joutes sportives.

L'établissement scolaire n'est pas tenu d'avertir l'espace-repas de l'absence de l'enfant.

**Il est de la responsabilité du parent d'excuser son enfant pour chaque absence sur le site de MonPortail.**

Toutes les absences doivent être annoncées, selon les délais précisés en annexe IV, au moyen du guichet en ligne **MonPortail**.

Des frais peuvent être entraînés si les délais d'annonce sont hors délai, pour les repas chauds uniquement.

## 7. Délais d'annonce

Les délais d'annonce sont les délais que le parent doit respecter pour modifier une prestation. Voir annexe IV.

## ENCADREMENT

---

Le personnel d'encadrement prend en charge l'enfant pendant le repas, la pause récréative qui suit celui-ci. Durant ces moments, des activités lui sont proposées.

Les lieux et les horaires de chaque structure figurent sur l'annexe II.

### 1. Prise en charge de l'enfant

L'enfant se rend de manière autonome à l'espace-repas dès la fin des cours. Un délai de 15 minutes est accordé avant la clôture des présences sur le site Monportail.

L'enfant de 7P ou 8P est pris en charge par un accompagnant éducatif à l'espace-repas, qui l'encadre jusqu'à son départ du local de l'espace-repas pour retourner en classe ou à la maison.

L'enfant se rend de manière autonome à l'école pour la reprise des cours de l'après-midi.

Si l'enfant doit prendre le bus de ligne pour se rendre à l'école ou à la maison, le personnel éducatif s'assure de libérer l'enfant à l'heure afin qu'il se rende seul à l'arrêt de bus (annexe V). Si toutefois l'enfant manque son bus, il peut revenir auprès de l'accompagnant, qui le conduira avec son véhicule privé à l'école si le parent a expressément signé une autorisation lors de l'inscription (annexe X). Dans le cas contraire, il le garde auprès de lui jusqu'au prochain bus de ligne.

La FAdEGE ne peut être tenue pour responsable en cas d'incident provoqué par un enfant non inscrit ou si l'enfant inscrit quitte l'espace-repas sans avertir de son départ l'accompagnant éducatif ou pendant les trajets de l'école à l'espace-repas et vice-versa.

### 2. Cadre de vie

L'espace-repas est un lieu où

- l'enfant respecte les autres tant verbalement que physiquement ;
- l'enfant respecte le matériel mis à disposition (vaisselle, jeux, etc.) ;
- afin d'éviter le gaspillage alimentaire et de responsabiliser l'enfant, celui-ci est invité à choisir la quantité de nourriture désirée ;
- l'enfant suit les consignes formulées par l'équipe éducative ;
- l'équipe éducative gère les conflits et les difficultés en vue du bien-être de tous les enfants ;
- chaque enfant fréquentant un espace-repas s'engage à prendre connaissance et à respecter la Charte des espaces-repas, faisant partie intégrante du contrat d'accueil et du présent règlement.

**L'inscription vaut acceptation du présent règlement et des règles de vie de l'espace-repas. (voir annexe XI)**

En inscrivant son enfant à l'espace-repas, le parent s'engage à respecter le présent règlement.

En inscrivant son enfant à l'espace-repas, le parent s'engage à faire lire et à faire respecter le présent règlement et la Charte de l'espace-repas par son enfant.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement de l'espace-repas, exprimés notamment par :

- un comportement irrespectueux constant ou répété ;
- une attitude agressive envers les autres enfants ;
- un manque de respect caractérisé envers le personnel de service et d'encadrement ;
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Les accompagnants éducatifs sont habilités à prendre des mesures pour faire respecter le cadre et les règles de vie de l'espace-repas. (voir annexe VIII)

### 3. Objets personnels

**L'utilisation du smartphone ou du téléphone portable est interdite à l'espace-repas.**

Le nombre d'enfants accueillis ainsi que l'organisation de la vie collective ne permettent pas au personnel d'encadrement d'effectuer un contrôle constant des vêtements et des objets personnels de l'enfant (jouets, bijoux, lunettes, smartphones, etc).

La FAdEGE ainsi que le personnel d'encadrement déclinent toute responsabilité en cas d'altération ou de perte des effets personnels.

### 4. Santé

Pour toute situation de santé particulière le parent doit informer par écrit le référent de l'espace-repas et transmettre un certificat médical ainsi qu'une fiche récapitulative en cas d'allergie (voir annexe XII).

#### En cas de régime spécial

Tout régime spécial<sup>11</sup> doit être communiqué à la personne responsable de la structure dès le moment de l'inscription afin de pouvoir évaluer si le repas peut être adapté.

Les régimes végétariens et sans porc font partie de la prestation de base du repas offert par les espaces-repas. Ils sont définitifs pour toute l'année.

---

<sup>11</sup> Sont considérés comme régimes spéciaux : les allergies ou intolérances au gluten, fruits à coques, arachides ou tous les autres types d'intolérance ou d'allergies alimentaires nécessitant des adaptations.

Dans le cas d'une allergie alimentaire pouvant mettre la vie en danger<sup>12</sup>, les repas ne peuvent pas être garantis sans trace du produit allergène. Par conséquent, les enfants présentant ce type d'allergies peuvent être accueillis en prestation pique-nique uniquement.

Les intolérances alimentaires au gluten, au lactose et aux fruits à coques peuvent faire l'objet d'une adaptation pour autant que l'organisation de la structure et du fournisseur de repas le permettent.

### En cas de médication

Pour les enfants soumis à un protocole médical, le parent doit fournir les médicaments dans une trousse avec le protocole d'administration ainsi que le nom et le prénom de l'enfant concerné. Une autorisation d'administrer devra être délivrée par le responsable légal si l'enfant ne peut pas se médicamenter seul (annexe XIII).

### En cas d'accident

En cas d'accident de l'enfant durant la pause de midi, le responsable ou un des accompagnants éducatifs de la structure avertit le parent et ensemble prennent les dispositions nécessaires. Un rapport écrit sera établi par l'équipe.

Dans l'impossibilité d'atteindre le parent, la structure d'accueil prend toutes mesures nécessaires en fonction de la situation de santé de l'enfant.

## DISPOSITIONS FINALES

---

### 1. Dommages et assurances

Les dommages causés accidentellement ou volontairement par l'enfant aux propriétés de l'espace-repas et aux autres enfants seront facturés au parent. L'enfant fréquentant un espace-repas doit être couvert personnellement par une assurance accident et les parents par une assurance RC.

### 2. Situations exceptionnelles

Tout litige concernant l'application du présent règlement et toutes décisions relatives aux situations exceptionnelles, seront réglés avec la direction de la FAdEGE.

---

<sup>12</sup> choc anaphylactique par exemple.

### 3. Entrée en vigueur

Les conditions générales d'utilisation des espaces-repas s'appliquent dès le 19 août 2024. Il annule et remplace toute version précédente.

## SIGNATURES

---

Au nom de la FAdEGE

**Le(a) Président(e)**

Nathalie Gigandet



**Le(a) Directrice générale**

Veronica Stucky



## ANNEXE I : Communes membres du RAdEGE

---

### Liste des communes membres du RAdEGE

1. Bonvillars
2. Champagne
3. Concise
4. Corcelles-près-Concise
5. Fiez
6. Fontaines-sur-Grandson
7. Giez
8. Grandevent
9. Grandson
10. Montagny-près-Yverdon
11. Mutrux
12. Novalles
13. Onnens
14. Orges
15. Provence
16. Tévenon
17. Valeyres-sous-Montagny
18. Vugelles-La Mothe

### Liste des structures d'accueil collectif parascolaire II de la FAdEGE pour l'année scolaire 2024-2025

Espace-repas de Montagny

Espace-repas de Champagne

Espace-repas de Giez

## ANNEXE II : Lieux et horaires des structures des espaces-repas

<b>Secrétariat de la FAdEGE</b>	Tél. 024 445 55 70 E-mail : <a href="mailto:info@fadege.ch">info@fadege.ch</a>
<b>Espaces repas – accueil de midi<sup>13</sup></b>	<p><b>Espace-repas de Montagny – Tél. 079 894 86 95</b> Ch. des Secrétaires 8, 1442, Montagny</p> <p><b>Classes concernées</b> : 7P à 8P</p> <p><b>Horaire d'ouverture</b> : de 11h00 à 14h00, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors périodes de vacances scolaires et jours fériés</p> <p><b>Repas préparés par</b> : Fondation Petitmaître – Cuisine du Parc, Yverdon-les-Bains.</p>
	<p><b>Espace-repas de Champagne – Tél. 079 226 60 39</b> Salle 1<sup>er</sup> étage du restaurant « Casa dos Petiscos », Rue des Chèzeaux 2, 1424 Champagne</p> <p><b>Classes concernées</b> : 7P à 8P</p> <p><b>Horaire d'ouverture</b> : de 10h30 à 13h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredi avec deux services</p> <p><b>Repas préparés par</b> : le restaurant « Casa dos Petiscos ».</p>
	<p><b>Espace-repas de Giez – Tél. 079 895 29 67</b> Rte de Vesin 2, 1429, Giez</p> <p><b>Classes concernées</b> : 7P à 8P</p> <p><b>Horaire d'ouverture</b> : de 11h45 à 14h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors périodes de vacances scolaires et jours fériés</p> <p><b>Repas préparés par</b> : Fondation Petitmaître – Cuisine du Parc, Yverdon-les-Bains</p>
<b>Référente des Espaces repas</b>	<p><b>Anne-Sophie Dethy</b> Tél. : 079 624 71 99 e-mail : <a href="mailto:espacesrepas@fadege.ch">espacesrepas@fadege.ch</a></p>

<sup>13</sup> Les heures d'ouverture des Espaces repas sont adaptées à l'horaire de l'élève, fixées en accord entre la FAdEGE et la direction de l'EPS de Grandson, de manière à assurer la bonne marche de l'horaire scolaire.

## ANNEXE III : Flyer explicatif MonPortail

### Coût

- Frais administratifs: 30 CHF par enfant et par année scolaire
- Repas chaud consommé: 10 CHF
- Pique-nique: sans frais supplémentaires
- Inscription ou désinscription **hors délai** pour un repas chaud: 5CHF en plus des 10 CHF.

### Annoncer une absence

Attention : Afin de respecter la protection des données, l'école ne nous transmet pas si votre enfant est malade ou absent, y compris lors des sorties scolaires.

**Vous êtes seul responsable d'annoncer une absence** à l'espace-repas.

### Ajouter ou modifier une prestation

- Se connecter sur MonPortail
- Agenda
- Choisir le bon jour
- +
- Sélectionner une prestation (pique-nique ou repas chaud)
- **Confirmer**

Il est important que votre enfant se présentant à midi soit inscrit dans les délais à la bonne prestation!

### Une question

N'hésitez pas à nous contacter.

Référente : Anne-Sophie Dethy +41 79 624 71 99  
Administration : +41 24 445 55 70  
espacesrepas@fadege.ch (7-8P)

**Espaces-repas**

- 1: Créer votre accès sur <https://fadege.monportail.ch>
- 2: Compléter le profil de votre enfant avec sa classe
- 3: Créer un contrat pour bénéficier des prestations d'un espace-repas.

**MaCantine**

IDENTIFIANT\*

MOT DE PASSE\*

Le mot de passe est obligatoire  
Mot de passe oublié ?

Connexion

Créer mon accès

Vidéos MonPortail

Utiliser Google Chrome

Besoin d'aide pour vous inscrire ?

**EN BREF**

**Vous pouvez à tout moment :**

- Modifier vos données personnelles (ex. en cas de déménagement...)
- Ajouter un enfant
- Voir les menus
- Télécharger des extraits de compte et guides d'utilisation
- Voir l'agenda de votre enfant avec toutes les prestations auxquelles il est inscrit (sports facultatifs, devoirs accompagnés et les repas).

**Présence**

**Votre enfant doit se présenter à l'espace-repas dès la sortie des cours.**

En cas d'absence ou d'une présence sans être inscrit, une encadrante éducative appellera le représentant légal.



Encoder sur MonPortail au minimum deux numéros de téléphone.

En plus de manger, il sera proposé à votre enfant des activités récréatives.

**Menu**



- Menu du restaurant
- Document PDF chaque semaine

**Extrait de compte**

Pour le social, les impôts...



- Documents à télécharger
- Extrait de compte (au fond à droite)
- Choisir la période
- Télécharger**

Une fois votre accès à MonPortail validé, celui-ci reste actif durant toutes les années scolaires de votre enfant et vous donne accès à MaCantine ou MesSports ou MesDevoirs.

Chaque nouvelle année scolaire, vous devez créer un nouveau contrat.



**2 choix de contrats**

**Régulier**

Par exemple :

Lundi : Pique-nique

Mardi : Repas Chaud

Jeudi : Repas Chaud

Vendredi : Pique-nique

**Occasionnel**

Vous devez l'inscrire

chaque jour en

pique-nique ou en

repas chaud

Si vous souhaitez faire un changement durant l'année:

**espacesrepas@fadege.ch (7-8P)**

## ANNEXE IV : Tarifs et délais d'annonce

<b>Frais administratifs</b>	<p>Les frais se montent à <b>CHF 30.- par enfant et par année scolaire</b>. Ce montant est débité du compte MonPortail au premier contrôle de la présence de l'enfant.</p> <p><b>Exception</b>, les frais se montent à CHF 15 par enfant et par session (semestre) pour les enfants inscrits uniquement à un sport facultatif. Dans ce cas, l'inscription est obligatoire via MonPortail à MaCantine en pique-nique et doit faire l'objet d'une annonce au secrétariat de la FAdEGE (024/447.52.65 ou espacesrepas@fadege.ch).</p>	
<b>Tarifs<sup>14</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Repas chaud :</b></li> </ul>	CHF 10.-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pique-nique :</b></li> </ul>	Sans frais supplémentaires (micro-ondes à disposition)
<b>Délais d'annonce</b>	<p>Le tarif de tout repas non excusé dans les délais est facturé avec un supplément (voir conditions « tarifs supplémentaires »).</p> <p>Le tarif de tout repas occasionnel<sup>15</sup> est facturé au même prix que le repas standard à condition qu'il soit requis dans les délais.</p> <p>Le parent est seul responsable d'annoncer une absence pour maladie, sortie extrascolaire ou autres. Afin de respecter la protection des données, l'école ne peut pas excuser votre enfant à l'Espace-repas.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Excuse du repas :</b></li> </ul>	Avant 6h30 le jour même.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Repas occasionnel :</b></li> </ul>	Au plus tard à 6h30 le jour même.
<b>Tarifs supplémentaires</b>	<p>En cas de non-respect des délais mentionnés ci-dessus, un supplément est requis par repas chaud, ajouté au prix de base : CHF 10.- par repas chaud.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Excuse annoncée hors délai (après 6h30 )</b></li> </ul>	CHF 5.- pour le repas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Annonce d'un repas occasionnel hors délai</b></li> </ul>	CHF 5.-
<b>Identification de l'enfant</b>	<p>Afin de permettre l'identification de votre enfant, il est fortement conseillé d'actualiser sa photo chaque année scolaire sur votre profil MonPortail.</p>	

<sup>14</sup> Les tarifs sont potentiellement soumis à des suppléments si les délais d'annonce des excuses et des repas occasionnels ne sont pas respectés

<sup>15</sup> Repas non compris dans l'abonnement

ANNEXE V : Autorisation parentale « Départ anticipé »

**AUTORISATION PARENTALE**  
**« Départ anticipé de l'espace-repas »**  
**Année scolaire 2024-2025**

Je, soussigné ....., autorise  
 l'accompagnant éducatif de l'espace-repas à laisser partir  
 ..... seul(e) pour se rendre à

- La maison
- L'arrêt du bus
- Autres .....

Dans les circonstances suivantes :

- Chaque fois que mon enfant vient à l'Espace-repas à partir de  
 .....
- Chaque (jour)..... à (heure).....
- Exceptionnellement, suite à mon téléphone
- Autres.....

Par ma signature, je décharge le personnel de l'espace-repas de toute responsabilité dès le départ de mon enfant.

Date :

Signature :

## ANNEXE VI : Autorisation parentale « Arrivée différée »

---

### **AUTORISATION PARENTALE** **« Arrivée différée à l'espace-repas »** **Année scolaire 2024-2025**

Je, soussigné ....., autorise mon enfant ..... à arriver plus tard à l'Espace-repas de .....

Dans les circonstances suivantes :

- Chaque (jour)..... à (heure)..... jusqu'au.....
- Exceptionnellement, suite à mon téléphone
- Autres.....

Par ma signature, je décharge le personnel de l'espace-repas de toute responsabilité durant ces trajets.

Date :

Signature :

## ANNEXE VII : URL d'accès à MonPortail

---

<b>Période scolaire</b>	2024-2025
<b>Délai d'inscription</b>	L'abonnement en ligne doit être complété au moins 3 jours avant le premier repas.
<b>URL d'accès à MonPortail</b>	<p><a href="https://fadege.monportail.ch">https://fadege.monportail.ch</a></p> <p>La demande d'accès à MonPortail est disponible toute l'année.</p> <p>Les inscriptions en ligne pour la nouvelle année scolaire sont ouvertes le 10 juillet 2024.</p>
<b>Administration</b>	<p>Fondation d'Accueil des Enfants de Grandson et Environs - FAdEGE</p> <p>Rue Basse 57</p> <p>1422 Grandson</p> <p>Tél. 024 445 55 70</p> <p>e-mail : <a href="mailto:info@fadege.ch">info@fadege.ch</a></p>

## ANNEXE VIII : Procédure en cas de non-respect du cadre

La procédure suivante sera enclenchée :

Discussion et médiation avec l'enfant et/ou les enfants concerné(s)

Avertissements oraux (3) à l'enfant

Contact avec les parents, établissement d'un contrat de bonne conduite.

Avertissement écrit à l'élève et aux parents

Exclusion temporaire

Exclusion définitive

Si, après chaque étape, le comportement de l'élève continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement de l'espace-repas l'étape suivante sera atteinte jusqu'à l'exclusion.

## ANNEXE IX : Rabais fratrie

---

Si un enfant de la famille fréquente un espace-repas (7P-8P), la fratrie qui a un contrat dans les secteurs préscolaire et parascolaire I (jusqu'en 6P) bénéficie d'un rabais de 10%.

Les prestations en 7P et 8P ne sont pas soumises au rabais.

Le contrat de l'enfant qui fréquente l'espace-repas doit être régulier avec 2 repas chauds au minimum par semaine pour l'année scolaire en cours.

Lorsque le nombre de 8 absences est dépassées, le rabais s'arrête automatiquement pour la fratrie. Si un enfant est absent avec un certificat médical, prévenez par mail à [espacesrepas@fadege.ch](mailto:espacesrepas@fadege.ch).

Ce rabais est octroyé durant l'année scolaire : du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin de l'année scolaire en cours, Le rabais s'arrête immédiatement si l'enfant en 7P-8P résilie son contrat en espace-repas ou si la modification du contrat en 7P-8P ne répond plus aux critères d'octroi de ce rabais.

## ANNEXE X : Autorisation transport véhicule privé

---

### **AUTORISATION PARENTALE**

#### **«Déplacements »**

**Année scolaire 2024-2025**

Je, soussigné ....., autorise le personnel de la FAdEGE à transporter mon/mes enfant(s), nom....., pénom.....dans leur voiture privée, du lieu d'accueil au lieu de scolarisation et inversement.

Date :

Signature :

Grandson, août 2022.

## ANNEXE XI : Règles de vie

---

### FONDATION D'ACCUEIL DES ENFANTS DE GRANDSON ET ENVIRONS

#### Charte des espaces-repas

Le moment du repas doit être

**Un moment pour se nourrir**

**Un moment pour se détendre**

**Un moment de convivialité**

Cette Charte, signée par l'Enfant, ses Parents et la Responsable des espace-repas, engage chacun à respecter ces règles de vie.

#### L'Enfant

- respecte le personnel accompagnant
- est coresponsable du climat paisible et chaleureux de l'espace-repas
- respecte ses camarades
- respecte les règles de l'espace-repas
- participe aux tâches ménagères qui lui sont demandées
- s'annonce à son arrivée
- quitte l'espace-repas en accord avec l'accompagnant éducatif pour se rendre en cours
- est interdit d'utiliser un smartphone ou un téléphone portable

#### Les Parents

- transmettent toutes les informations nécessaires à un accueil de qualité à l'espace-repas
- sont conscients que la vie en collectivité s'appuie sur des règles qui peuvent différer de celles établies en famille et y adhèrent
- donnent toujours au personnel l'espace-repas un moyen de les contacter en cas d'urgence

#### Le personnel de l'espace-repas

- respecte l'enfant et sa famille et ne porte pas de jugement
- met tout en œuvre pour instaurer un climat chaleureux et paisible
- est disponible pour l'enfant et favorise le dialogue lors des temps d'accueil
- a un devoir de confidentialité et ne diffuse aucune information à l'extérieur du cadre professionnel (sauf cas prévus par la loi)
- porte un regard bienveillant sur les enfants
- est très attentif au respect des horaires et est responsable du départ de l'enfant pour l'école

Toute information ou remarque concernant l'accueil en espace-repas doit parvenir à [espacesrepas@fadege.ch](mailto:espacesrepas@fadege.ch)

Remarques complémentaires éventuelles :

Ce document fait partie intégrante du contrat d'accueil de l'enfant à l'Espace-Repas.

## ANNEXE XII : Fiche récapitulative, allergie

Coordonnées médecin

Nom de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

Date de naissance :

**Aliments à éviter strictement**

Classe :

-----

-----

-----

### --Traitement en cas de réaction allergique

Réaction	Signes	Traitement	Dose
Légère	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Démangeaisons</li> <li>- Eruption cutanée</li> <li>- Œdème du visage ou des lèvres</li> <li>- Picotement dans la bouche</li> <li>- Mal au ventre</li> <li>-</li> </ul>		
Sévère	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toux</li> <li>- Peine à avaler, à parler, à respirer</li> <li>- Sifflements respiratoires</li> <li>- Chute de tensions</li> <li>- Perte de connaissance</li> </ul>		

**Remarques :**

-----

**Contacts d'urgence**

**N° de tél**

**Lien de parenté**

-----

-----

**Date :**

**Signature :**

## ANNEXE XIII : Fiche récapitulative, médication

---

### Information médicament

Prénom et nom de  
l'enfant : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_ espace-repas de  
\_\_\_\_\_

Pédiatre consulté :  oui  non

Si oui, date :

Nom du  
médicament : \_\_\_\_\_

Posologie (nbre de fois/ heure/  
dosage) : \_\_\_\_\_

Durée du  
traitement : \_\_\_\_\_

Date et signature du parent pour autoriser le personnel éducatif à donner le  
médicament :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_