



FONDATION D'ACCUEIL DES ENFANTS DE GRANDSON ET ENVIRONS

## Conditions générales d'utilisation du **RESTAURANT SCOLAIRE** DE BORNÉ-NAU

# TABLE DES MATIÈRES

---

<b>Dispositions générales</b>	<b>4</b>
Préambule .....	4
Introduction .....	4
<b>Chapitre I - Inscriptions</b>	<b>5</b>
Article 1 – Conditions d'admission.....	5
Article 2 – Fréquentation du Restaurant scolaire.....	5
Article 3 – Conditions d'inscription .....	5
Article 4 - Absence et repas occasionnel.....	6
Article 5 – Absence de classes.....	7
Article 6 – Délais d'annonce .....	7
Article 7 – Tarifs.....	7
Article 8 – Paiement du repas .....	7
Article 9 – Compte familial .....	8
Article 10 – Identification de l'enfant .....	8
Article 11 – Communication au parent.....	8
Article 12 – Résiliation de l'inscription .....	9
<b>Chapitre II – Accueil</b>	<b>9</b>
Article 13 – Prise en charge de l'enfant .....	9
Article 14 – Après le repas.....	9
Article 15 – Encadrement.....	9
Article 16 - Médicaments .....	10
Article 17 – Mise à disposition .....	10
Article 18 – Nettoyage des places .....	10
Article 19 – Discipline.....	10
Article 20 – Objets personnels .....	11
Article 21 – Assurances .....	11
<b>Chapitre III – Engagements</b>	<b>11</b>
Article 22 - Respect des engagements (inscriptions).....	11
Article 23 - Respect d'autrui .....	11
Article 24 – Dommages .....	12
Article 25 – Acceptation des conditions d'utilisation.....	12

<b>Signatures</b>	<b>12</b>
<b>Annexe I</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE II</b>	<b>15</b>
<b>Annexe III : Fiche récapitulative, allergie</b>	<b>17</b>
<b>Annexe IV : Charte du restaurant scolaire de Borné-Nau</b>	<b>18</b>

# DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

## Préambule

Le Réseau d'Accueil des Enfants de Grandson et Environs (ci-après RAdEGE) a été créé en 2009, réunissant ainsi 18 communes 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).** 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

Le présent règlement fixe les conditions d'exploitation du restaurant scolaire de Borné-Nau.

Durant la période scolaire, des repas sont servis dans le restaurant scolaire de Borné-Nau géré par la Fondation d'Accueil des Enfants de Grandson et Environs – FAdEGE. Ce lieu offre également la possibilité de pique-niquer, des micro-ondes sont mis à disposition (places limitées).

Cette prestation, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. En effet, le moment du repas doit être pour l'enfant :

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

Pendant la pause repas, les enfants inscrits sont placés sous la responsabilité d'une équipe d'accompagnants éducatifs, pour autant qu'ils restent dans le périmètre du restaurant scolaire.

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, que la FAdEGE gère un restaurant scolaire ou plusieurs restaurants, l'emploi du singulier (sauf dans l'annexe) est privilégié pour des raisons de simplification. Même principe pour le repas, que le restaurant scolaire propose un ou plusieurs types de repas (repas de midi ou pique-nique). On utilisera donc le repas pour exprimer indifféremment un ou plusieurs types de repas, le parent pour énoncer un ou plusieurs parents, l'enfant pour énoncer un ou plusieurs enfants.

## CHAPITRE I - INSCRIPTIONS

---

### Article 1 – Conditions d'admission

Le restaurant scolaire de Borné-Nau est destiné à l'enfant scolarisé en 9S, 10S et 11S de l'Etablissement primaire et secondaire de Grandson – EPS de Grandson, inscrit à la FAdEGE et habitant dans une des communes du RAdEGE<sup>1</sup>. Est admis à titre exceptionnel, l'enfant au bénéfice d'une dérogation accordée par le Canton et qui est scolarisé à l'EPS de Grandson.

### Article 2 – Fréquentation du Restaurant scolaire

La fréquentation du restaurant scolaire peut être :

- régulière durant la période scolaire (basée sur un abonnement défini en début d'année d'un, deux, trois ou quatre jours par semaine) ;
- occasionnelle (à la carte), moyennant des délais d'annonce à respecter (voir annexe II).

### Article 3 – Conditions d'inscription

Toute inscription pour un accueil au restaurant scolaire se fait par le biais de la création d'un compte sur le site de MonPortail : <https://fadege.monportail.ch>.

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

**L'inscription est obligatoire et s'élève à CHF 30.- par année. Elle doit être renouvelée chaque année scolaire (période scolaire). L'inscription génère un contrat automatiquement.**

Le contrat est basé sur les informations suivantes :

- le prénom, le nom et la classe de l'enfant ;
- l'abonnement ;
- le type de contrat (famille avec deux parents, famille monoparentale, famille séparée, etc.) ;
- le(s) représentant(s) légal(aux) avec le lien de parenté (mère, père, etc.) relatif à l'enfant, le droit de gestion de l'abonnement de l'enfant (par le parent) et la clé de répartition pour le calcul du tarif (familles séparées) ;
- les dates de début et de fin du contrat.

**Un contrat est obligatoire pour chaque enfant.**

Tout contrat est lié à un **abonnement** spécifiant les jours de la semaine durant lesquels l'enfant fréquente le restaurant.

Le restaurant scolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de la période scolaire, hors vacances et jours fériés.

---

<sup>1</sup> RAdEGE : Réseau d'Accueil des Enfants de Grandson et Environs

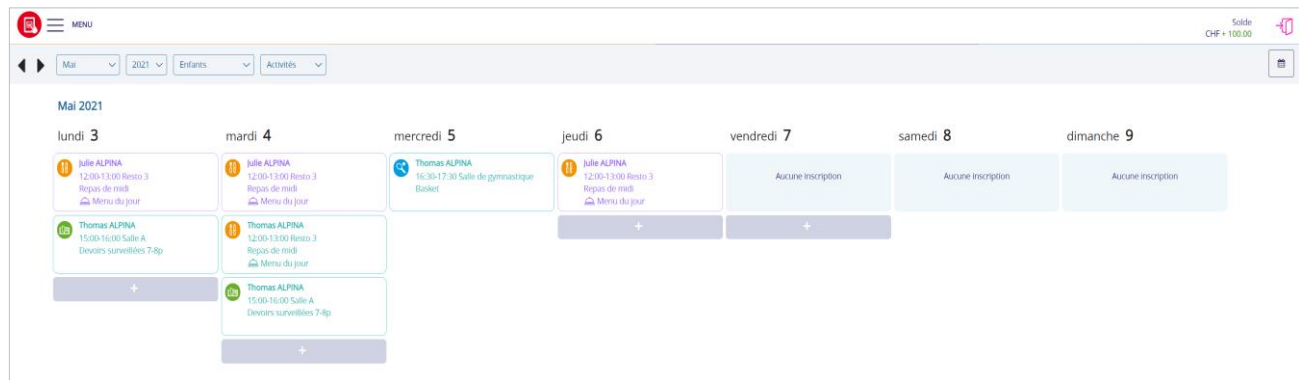
L'abonnement au repas est géré directement via le guichet en ligne **MonPortail** (voir annexe I) pour lequel le parent aura reçu un identifiant (login) et un mot de passe.

Lors de la demande d'accès au guichet en ligne **MonPortail**, il est possible d'annoncer une allergie alimentaire. Celle-ci sera prise en considération après réception par mail à [parascolaireseconadaire@fadege.ch](mailto:parascolaireseconadaire@fadege.ch) du certificat médical la justifiant.

L'abonnement en ligne doit être complété avant le premier repas.

En cas de changement de fréquence et/ou de jour de la semaine au cours de l'année scolaire, cet abonnement peut être modifié selon la même procédure que celle décrite ci-dessus.

L'abonnement est matérialisé par une grille d'inscription telle que celle-ci :



*Exemple de grille d'inscription dans lequel un choix est proposé entre deux types de repas différents.*

En cours d'année scolaire, tout changement en lien avec le contrat (type de contrat, date du contrat, etc.) fera l'objet d'un nouveau contrat.

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).

## Article 4 - Absence et repas occasionnel

### **Pour les repas chauds**

Toute absence pour cause de maladie ainsi que les activités extrascolaires (camps, stage, sorties, visites, etc.), doivent être annoncées, au plus tard le jour même avant 6h30, au moyen du guichet en ligne **MonPortail**. Cette absence n'occasionnera aucun frais.

Toute absence annoncée hors délai (après 6h30) entraîne le débit du prix du repas avec un supplément de CHF 5.-.

Toute demande de prestation occasionnelle, annoncée dans les délais (jusqu'à 6h30 le jour même) sera prise en compte sans supplément.

Le parent peut annoncer une absence ou ajouter une prestation occasionnelle en tout temps (dans les délais) par son compte MonPortail. Si c'est hors délais, il faut prévenir par mail ([parascolaireseconadaire@fadege.ch](mailto:parascolaireseconadaire@fadege.ch)).

### **Pour les pique-niques**

La participation d'un enfant à la prestation pique-nique n'entraîne pas de frais hormis les frais uniques d'inscription annuelle à cette prestation.

Cependant il est demandé d'annoncer la présence occasionnelle de l'enfant à cette prestation en respectant le délai établi jusqu'à 6h30 du matin et annoncer une absence jusqu'à 6h30 le jour-même.

La FAdEGE ne saurait endosser une quelconque responsabilité pour les enfants qui ne se présenteraient pas ou qui auraient quitté le restaurant.

**Le parent est le seul responsable d'annoncer l'absence de son enfant au restaurant scolaire**

## Article 5 – Absence de classes

L'établissement scolaire n'est pas tenu d'avertir le restaurant scolaire des activités extrascolaires.

**Cela est donc à la charge du parent d'excuser son enfant pour chaque activité extrascolaire.**

En cas de mauvais temps, si certaines activités extrascolaires sont annulées au dernier moment, le parent doit remettre un pique-nique à son enfant. Ce dernier pourra le manger dans les locaux du restaurant scolaire.

## Article 6 – Délais d'annonce

Les délais d'annonce sont les délais que le parent doit respecter, tant pour excuser son enfant à un repas (même pour une activité extrascolaire) que pour un repas occasionnel (repas non compris dans l'abonnement).

**Les délais retenus sont : avant 6h30 pour ajouter et avant 6h30 pour annuler une prestation le jour même**

## Article 7 – Tarifs

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

Ce prix tient compte d'un subventionnement de la part du RAdEGE.

Pour toute demande occasionnelle pour un repas chaud annoncée hors délai (dès 6h30 le jour même), un supplément de CHF 5.- sera ajouté au prix du repas par le débit du compte familial, à savoir CHF 15.- pour le repas.

## Article 8 – Paiement du repas

Le parents en créant un compte sur MonPortail, ouvre 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 à l'avance par le parent au moyen d'une des deux solutions suivantes<sup>2</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 (dans le menu, la rubrique

**Paiements).**

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

<sup>2</sup> Explication sur le flyer en annexe I

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

## Article 9 – Compte familial

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 au restaurant scolaire 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.

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.

## Article 10 – Identification de l'enfant

L'enfant inscrit reçoit une carte avec un code-barres qui permet de l'identifier lors du contrôle des présences au restaurant scolaire.

**L'enfant se présente au restaurant scolaire impérativement muni de son code-barres.**

En cas de perte de sa carte, une nouvelle carte peut être émise pour CHF 5.-. Pour cela, le parent doit écrire un e-mail à [parascolairesecontaire@fadege.ch](mailto:parascolairesecontaire@fadege.ch). L'enfant peut aussi utiliser une photo.

La même carte code-barres est utilisée durant toute la période de fréquentation du restaurant scolaire.

**Afin de permettre l'identification rapide de votre enfant, il est fortement conseillé d'actualiser sa photo chaque année scolaire sur votre profil MonPortail.**

## Article 11 – Communication au parent

Le parent est automatiquement informé par e-mail (mail automatique et identique pour tous) :

- si son enfant est prévu au repas chaud ou au pique-nique (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) au repas chaud ou au pique-nique et qu'il se présente tout de même au restaurant, sachant qu'il ne peut être accepté qu'exceptionnellement dans la limite des places disponibles ;



## Article 12 – Résiliation de l'inscription

Toute résiliation du contrat de la part du parent doit être annoncée par e-mail ([parascolairesecontaire@fadege.ch](mailto:parascolairesecontaire@fadege.ch)) ou par courrier postal à la FAdEGE. Celle-ci clôturera alors le contrat à la date requise. 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. Si le solde du compte MonPortail est positif, à la fermeture du contrat, le parent est invité à saisir ses coordonnées financières dans son compte MonPortail afin que la FAdEGE puisse lui restituer le solde en sa faveur.

En cas de non-respect du présent règlement, de non-paiement des frais, ou d'informations erronées, la structure se réserve le droit de dénoncer le contrat d'un parent sans préavis.

## CHAPITRE II – ACCUEIL

---

### Article 13 – Prise en charge de l'enfant

L'enfant se rend de manière autonome au restaurant scolaire, dès la fin des cours, à l'heure du repas (1<sup>er</sup> service de 11h25 à 12h20 et 2<sup>ème</sup> service 12h30 à 13h25).

Durant la période du repas (1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> service) à l'intérieur du restaurant scolaire l'enfant est sous la responsabilité de l'équipe des accompagnants éducatifs.

La FAdEGE ne peut être tenue pour responsable en cas d'incident provoqué par un élève non inscrit, si l'enfant inscrit quitte l'enceinte du restaurant scolaire ou pendant les trajets de l'école au restaurant scolaire et vice-versa.

### Article 14 – Après le repas

Lorsque l'enfant quitte les locaux du restaurant, il n'est plus sous la responsabilité de la FAdEGE mais sous la responsabilité du parent.

L'enfant qui quitte le restaurant scolaire doit respecter les indications de l'école quant aux lieux autorisés ou pas, pour passer la pause.

### Article 15 – Encadrement

Pour le bon fonctionnement des activités parascolaires, la FAdEGE a mis en place un référent pour le restaurant scolaire. Le référent est en charge de la commande et de la gestion des repas et de l'encadrement de la période du repas de midi.

Les accompagnants éducatifs peuvent accéder à des données personnelles d'un parent pour le joindre en cas d'urgence. Ces données sont :

- nom et prénom du représentant légal (parent) des enfants présents ;
- numéros de téléphone des représentants légaux (tél. d'urgence, tél. mobile et tél. professionnel).

Concernant l'enfant, le personnel en charge de la surveillance a accès à ses données personnelles suivantes :

- nom et prénom des enfants présents ;
- allergies et régimes alimentaires ;
- classe et site scolaire ;
- situation de santé particulière.

Le personnel en charge de la surveillance est habilité à prendre des mesures pour faire respecter la discipline.

## Article 16 - Médicaments

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.

Pour toute situation de santé particulière le parent doit informer par écrit le référent du restaurant scolaire et transmettre un certificat médical et une fiche récapitulative (voir annexe III) à [parascolaireseconadaire@fadege.ch](mailto:parascolaireseconadaire@fadege.ch).

## Article 17 – Mise à disposition

Les enfants ont à leur disposition lors de leur pique-nique, des verres, des pichets d'eau à table et des fours à micro-ondes. Ils doivent prendre de leur domicile des assiettes et des couverts.

## Article 18 – Nettoyage des places

Les élèves sont tenus de débarrasser leur place lors de leur départ du restaurant scolaire, d'enlever les débris tombés au sol, de jeter tous leurs déchets dans les poubelles dédiées à cet effet et de respecter les consignes des encadrants éducatifs.

## Article 19 – Discipline

La discipline est identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel ;
- obéissance aux règles.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par :

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

Une mesure d'exclusion temporaire peut être prononcée par la FAdeGE à l'encontre de l'enfant à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'intervient toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement adressé par courrier au parent et resté vain.

Si, après plusieurs exclusions temporaires, le comportement de l'enfant continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du restaurant, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

## Article 20 – Objets personnels

Le nombre d'élèves accueillis, ainsi que l'organisation de la vie collective, ne permettent pas au personnel de surveillance d'effectuer un contrôle constant des vêtements et effets personnels (jouets, bijoux, smartphones, lunettes, etc.) de chaque élève.

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

Le téléphone portable fait partie des effets personnels de chaque élève. Son utilisation durant la pause de midi est tolérée pour autant qu'elle ne nuise pas au bon fonctionnement du groupe. A la demande du surveillant, l'enfant devra le ranger ou arrêter son utilisation.

## Article 21 – Assurances

L'enfant fréquentant le restaurant scolaire doit être couvert personnellement par une assurance maladie et accident.

La FADEGE recommande également au parent de souscrire une assurance en responsabilité civile (RC).

## CHAPITRE III – ENGAGEMENTS

---

### Article 22 - Respect des engagements (inscriptions)

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque élève utilisant les services de la restauration scolaire doit y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par son parent lors de l'inscription. Un élève inscrit au pique-nique ne peut en aucun cas consommer la nourriture d'un autre élève annoncé au repas chaud qui a demandé un deuxième service. Lors du premier service, chaque élève inscrit au repas chaud est libre de disposer de son propre repas comme il le souhaite. En revanche, lors du deuxième service, le partage de la nourriture est interdit.

### Article 23 - Respect d'autrui

Le restaurant scolaire est un lieu où la FADEGE accorde de l'importance au respect d'autrui, du matériel et de la nourriture :

- l'enfant respecte les autres tant verbalement que physiquement ;
- l'enfant respecte le matériel mis à disposition (vaisselle, 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 le personnel de surveillance ;
- le personnel de surveillance peut gérer les conflits et les difficultés en vue du bien-être de tous les élèves.

## Article 24 – Dommages

Les dommages causés volontairement ou accidentellement par l'enfant aux propriétés du restaurant scolaire ou à un autre enfant seront facturés au parent.

## Article 25 – Acceptation des conditions d'utilisation

### **L'inscription vaut acceptation du présent règlement et de la Charte<sup>3</sup> du Restaurant scolaire.**

En inscrivant son enfant au restaurant scolaire, le parent s'engage à respecter le présent règlement.

En inscrivant son enfant au restaurant scolaire, le parent s'engage à faire lire et faire respecter le présent règlement et la Charte par son enfant. Celle-ci est affichée dans le restaurant scolaire.

Les conditions générales d'utilisation du restaurant scolaire s'appliquent dès le 19/08/2024. 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



---

<sup>3</sup> Annexe IV

# ANNEXE I

## 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.

## Ajouter ou modifier une prestation

- Se connecter à 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!

## Délais d'annonce

**Excuse et ajout d'un repas avant 6h30 le jour même**

## 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** au restaurant scolaire.

3

solutions

### 1. Préférence :

- Se connecter
  - Agenda
  - Choisir le bon jour
  - Cliquer 2X sur la prestation
  - 
  - Ok = frame de fond hachurée
2. E-mail
3. Téléphone en dernier recours, merci

## Une question

**N'hésitez pas à nous contacter.**

Référente : Anne-Sophie Dethy +41 79 624 71 99  
Administration : +41 24 445 55 70

parascolairesecontaire@fadege.ch (9-11S)



### Restaurant scolaire Borné-Nau

- 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 du restaurant scolaire.



## MaCantine

IDENTIFIANT\*

MOT DE PASSE\*

Le mot de passe est obligatoire.  
@ Mot de passe oublié ?

Connexion

Créer mon accès

Utiliser  
Google Chrome

Besoin d'aide pour  
vous inscrire ?


→ Vidéos MonPortail

**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).

**Menu**

-  MENU
- Menu du restaurant
- Document PDF chaque semaine

**Extrait de compte**

Pour le social, les impôts...

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

**Carte code-barre**

**Votre enfant doit se présenter avec sa carte au restaurant scolaire.**

- Fluidité
- Rapidité
- Efficacité



La carte est donnée en main-propre à votre enfant à sa rentrée en 9ème.



Le code-barre en photo, en capture d'écran ou imprimé sur une feuille fonctionne également.

Si vous souhaitez une nouvelle carte, demandez-la par mail (coût 5 CHF)

**Alimenter votre compte MonPortail**



- Paiement en avance via le QR IBAN

Après avoir versé l'argent depuis votre compte, le processus peut prendre plusieurs jours avant d'être visible sur votre compte MonPortail.

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:

**parascolairesecondaireefadege.ch (9-11S)**

## ANNEXE II

<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>	<a href="https://fadege.monportail.ch">https://fadege.monportail.ch</a> . <b>La demande d'accès à MonPortail est disponible toute l'année.</b> <b>Les inscriptions en ligne sont en principe ouvertes dès l'annonce des enclassements des enfants.</b>	
<b>Administration</b>	Fondation d'Accueil des Enfants de Grandson et Environs - FAdEGE Rue Basse 57 1422 Grandson Tél. 024 445 55 70 E-mail : <a href="mailto:info@fadege.ch">info@fadege.ch</a>	
<b>Secrétariat de la FAdEGE</b>	Tél. 024 445 55 70 E-mail : <a href="mailto:info@fadege.ch">info@fadege.ch</a>	
<b>Restaurant scolaire<sup>4</sup></b>	<b>Restaurant scolaire de Borné-Nau</b> Centre sportif régional, 1422, Grandson <b>Nombre de places</b> : 240 places par service (2 services par jour) <b>Classes concernées</b> : 9S à 11S <b>Horaire d'ouverture</b> : 1 <sup>er</sup> service 11h25-12h20 et 2 <sup>ème</sup> service 12h30 à 13h25, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors périodes de vacances et jours fériés <b>Repas préparés par</b> : Fondation Petitmaître, Yverdon-les-Bains	
<b>Référent du Restaurant scolaire</b>	<b>Anne-Sophie Dethy</b> Tél. : 079 624 71 99 e-mail : <a href="mailto:parascolairesecontaire@fadege.ch">parascolairesecontaire@fadege.ch</a>	
<b>Frais administratifs</b>	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.	
<b>Tarifs<sup>5</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Repas de midi</b> :</li> </ul>	CHF 10.-

<sup>4</sup> Les heures d'ouverture du Restaurant scolaire sont adaptées à l'horaire de l'enfant, 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.

<sup>5</sup> Les tarifs sont potentiellement soumis à des suppléments si les délais d'annonce des excuses et des repas occasionnels ne sont pas respectés

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pique-nique :</b></li> </ul>	Pas de frais supplémentaires (micro-ondes à disposition)
<b>Délais d'annonce</b>	Le parent est seul responsable d'annoncer une absence pour maladie, sortie extrascolaire ou autre. Afin de respecter la protection des données, l'école ne transmet pas d'information.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Excuse :</b></li> </ul>	Avant 6h30 le jour du repas.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Annonce d'un repas occasionnel :</b></li> </ul>	Avant 6h30 le jour du repas.
<b>Tarifs supplémentaires</b>	En cas de non-respect des délais mentionnés ci-dessus, un supplément est facturé par repas chaud ajouté au prix de base CHF 10.-	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Excuse annoncée hors délai : (dès 6h30)</b></li> </ul>	CHF 5.-
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Annonce d'un repas occasionnel, hors délai : (dès 6h30)</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.</p> <p>L'enfant reçoit sa carte code-barres après avoir créé son 1er contrat MaCantine en 9ème. Cette carte est utilisée pour toute la durée de fréquentation du restaurant scolaire.</p> <p>En cas de perte de la carte avec le code-barres, le parent doit faire une demande de réimpression, par mail à <a href="mailto:parascolairesecontaire@fadege.ch">parascolairesecontaire@fadege.ch</a>. Cette carte supplémentaire coûte CHF 5.-.</p> <p>L'enfant peut également utiliser une photo de ce code-barres.</p>	



## ANNEXE III : 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 IV : CHARTE DU RESTAURANT SCOLAIRE DE BORNÉ-NAU

---

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

#### Charte du restaurant scolaire de Borné-Nau

Le moment du repas doit être

**Un moment pour se nourrir**

**Un moment pour se détendre**

**Un moment de convivialité**

Chaque utilisateur du Restaurant scolaire de Borné-Nau s'engage à respecter ces règles de vie.

#### L'Elève

- respecte le personnel accompagnant
- est coresponsable du climat paisible et chaleureux du Restaurant scolaire
- respecte ses camarades
- respecte les règles du Restaurant scolaire
- participe aux tâches ménagères qui lui sont demandées
- s'annonce à son arrivée
- est tenu de nettoyer sa place lors de son départ, d'enlever les débris tombés au sol, de jeter tous les déchets. Le dernier élève de sa table est responsable de son état.
- est sous la responsabilité du personnel du Restaurant scolaire à l'intérieur des locaux

#### Les Parents

- transmettent toutes les informations nécessaires à un accueil de qualité au Restaurant scolaire
- 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 du Restaurant scolaire un moyen de les contacter en cas d'urgence

#### Le personnel du Restaurant scolaire

- respecte l'élève et sa famille et ne porte pas de jugement
- met tout en œuvre pour instaurer un climat chaleureux et paisible
- est disponible pour l'élève 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 élèves
- est très attentif au respect des horaires et est responsable du départ de l'enfant pour l'école
- est habilité à prendre des mesures pour faire respecter la discipline.

Les dommages causés volontairement ou accidentellement par l'enfant aux propriétés du Restaurant scolaire seront facturés au parent.

Toute information ou remarque concernant le Restaurant scolaire doit parvenir à [parascolairesecondaire@fadege.ch](mailto:parascolairesecondaire@fadege.ch)

Ce document fait partie intégrante du contrat d'accueil de l'élève au Restaurant scolaire.