

Consignes relatives au Relax'Resto 9-10-11S-RAC À l'attention des parents

Année scolaire 2024/2025

L'Office de la jeunesse gère le dispositif



En collaboration avec le Centre de Rencontre et de Loisirs



Table des matières

Relax'Resto 9-10-11S et RAC	3
1 Fonctionnement	3
2. Direction	3
3. Inscription.....	4
4. Types d'abonnement.....	4
4.1 Abonnement « régulier »	4
4.2 Abonnement à la demande (sans jour fixe)	4
4.3 Choix des menus	4
4.4 Modification ou résiliation de contrat	4
5. Signaler les absences.....	4
6. Prépaiement.....	5
6.1 Absence annoncée	5
6.2 Défaut de paiement	5
7. Respect des Consignes	5

Service de l'enfance et de la jeunesse
Office de la jeunesse

Relax'Resto 9-10-11S et RAC

Les élèves des 9-10-11S et RAC ont la possibilité de se restaurer durant leur pause de midi au Relax'Resto, situé au Collège de Grand Champ (rez-de-chaussée, bâtiment côté Genève).

Il est ouvert en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h33, à l'exception des jours fériés et des vacances scolaires.

Pour en bénéficier, chaque nouvelle année scolaire, le représentant légal inscrit sur <https://gland.monportail.ch> son enfant selon les types d'abonnement disponible. Une inscription en cours d'année est possible.

1 Fonctionnement

Un repas est servi aux jeunes par la société Eldora. Le jeune est tenu de débarrasser son plateau-repas avant de quitter le Relax'Resto.

2. Direction

Il s'agit d'un dispositif communal du Service de l'enfance et de la jeunesse. Les inscriptions et le suivi du prépaiement sont gérés par la Coordinatrice administrative de la Ville de Gland.

La direction est assumée par l'Office de la jeunesse, en partenariat avec l'association du Centre de Rencontre et de Loisirs (CRL), qui propose des animations et encadre les jeunes présents.

L'équipe d'animation du CRL, dans son rôle d'intervenant, peut être amenée à appeler le représentant légal en cas de nécessité.

2.1 Rôle de l'intervenant

- Veiller à la sécurité des jeunes, tant physique qu'affective
- Prévenir et/ou réguler les conflits et permettre aux jeunes d'apprendre à négocier entre eux
- Encourager les jeunes à participer à des activités ludiques, créatives et/ou sportives
- Élaborer des projets d'animation socioculturelle
- Garantir un accueil convivial et chaleureux

Service de l'enfance et de la jeunesse

Office de la jeunesse

3. Inscription

1. Si déjà inscrit, utilisez le login et le mot de passe déjà connu
2. Ou « créer mon accès »
3. L'accès sera confirmé par l'administrateur dans les meilleurs délais
4. Ensuite, créer un contrat dans MaCantine et un mail automatique est envoyé via gland.monportail.ch pour la confirmation de l'inscription.
5. Pour les jeunes présentant des allergies/intolérances alimentaires, un document « Eldora » doit être complété et validé par un médecin. Ce document est disponible sur la plateforme.

4. Types d'abonnement

4.1 Abonnement « régulier »

Le représentant légal inscrit son enfant avec une participation minimum d'un jour fixe par semaine.

4.2 Abonnement à la demande (sans jour fixe)

Le représentant légal inscrit son enfant sans jour fixe défini à l'avance. L'inscription pour le repas du midi doit se faire, au plus tard, avant 8h00 le jour même.

4.3 Choix des menus

Les élèves ont à choix, soit un repas chaud, soit un sandwich. Ces menus sont visibles sur :

<http://restaurant-grand-champ.eldora.ch/fr/accueil.html>

- | | | |
|---|---------|----------------------------------|
| • Fourchette Verte | CHF 8.- | Menu par défaut (sur plateforme) |
| • Cuisine du Monde | CHF 8.- | |
| • Pizza | CHF 7.- | Doit être commandée avant 8h00 |
| • Sandwich avec garnitures à choix :
Poulet curry, Jambon de dinde, au thon, au gruyère, au salami | CHF 4.- | Doit être commandée avant 8h00 |
| • Pique-nique | | Apporté de la maison |

Toute modification doit impérativement être annoncée avant 8h00 chaque matin. Au-delà de ce délai, les modifications ne seront pas prises en considération, seul le menu Fourchette Verte sera servi.

4.4 Modification ou résiliation de contrat

Toute modification de contrat (changement de jour de fréquentation / résiliation) doit faire l'objet d'une demande écrite, datée par le représentant légal, **au plus tard un mois à l'avance pour la fin du mois suivant.**

5. Signaler les absences

Toute absence doit être annoncée dès que possible :

⇒ Directement sur l'application (jusqu'à 11h30)

24heures à l'avance

⇒ Directement sur l'application

⇒ Ou par e-mail : jeunesse@gland.ch Par téléphone : + 41 22 354 04 44

Si un jeune ne s'est pas présenté.e, un mail d'avertissement est envoyé au représentant légal.

Service de l'enfance et de la jeunesse

Office de la jeunesse

6. Prépaiement

Une fois l'inscription validée, le représentant légal doit réaliser un prépaiement sur le compte personnel de gland.monportail.ch, au moyen des coordonnées que vous trouvez sur le contrat envoyé par mail.

Le solde du compte doit toujours être positif et régulièrement rechargé en prévision des prestations à venir. En cas de solde négatif, il est indispensable d'effectuer un versement dans les plus brefs délais. Un message automatique par mail est envoyé par le système tant que le montant est négatif.

6.1 Absence annoncée

En cas d'absence annoncée avant 8h00, le jour même, aucun frais n'est facturé.

En cas d'absence **annoncée après 8h00**, la totalité des prestations journalières est facturée.

6.2 Défaut de paiement

En cas de défaut de paiement, l'Office de la jeunesse, en collaboration avec le Services des finances, prend toutes les mesures utiles afin de recouvrer le montant dû.

Si le défaut de paiement devait atteindre, soit :

- Un solde négatif de plus de CHF 200.- durant 60 jours
- Tout montant ouvert depuis plus de 180 jours

Le Service des finances se voit contraint d'introduire une réquisition de poursuite. Des frais de rappel peuvent être facturés

7. Respect des Consignes

Lors de l'inscription au dispositif, le représentant légal s'engage à respecter les présentes consignes. Le jeune prend connaissance de la charte relative au fonctionnement du Relax'Resto 9-10-11S-RAC et s'engage à la respecter.

L'Office de la jeunesse attire l'attention du représentant légal sur le fait que le jeune peut être exclu.e temporairement ou définitivement si son comportement perturbe gravement la bonne cohésion du dispositif ou met en danger un ou plusieurs autres enfants.

Gland, le 31 mai 2024



Relax'Resto 9-10-11S - RAC

Charte à l'attention des jeunes



Règles générales :

- ✚ J'adopte un comportement citoyen :
 - Je suis respectueux-se de mes camarades, du personnel du Relax'Resto et d'Eldora en me montrant poli et attentionné avec eux.
 - Je suis soigneux-se avec le matériel mis à ma disposition dans les différents espaces.

- ✚ J'utilise le matériel informatique « natel, tablette, montre connectée, ordinateur portable » de manière appropriée :
 - J'en prends soin
 - J'ai un comportement respectueux à l'égard des autres
 - Je pense et agis positivement avec autrui comme avec moi-même.
Respect de soi et des autres
 - Je suis responsable de mes actes

Service de l'enfance et de la jeunesse
Office de la jeunesse

Dans l'espace repas :

- + Je me déplace tranquillement
- + Je débarrasse mon plateau
- + Je laisse ma place propre et en ordre

