

Directives de la Municipalité relatives aux Devoirs accompagnés À l'attention des parents

Année scolaire 2024/25

L'Office de l'enfance gère la Maison de l'enfance, regroupant trois dispositifs :



CENTRE
AÉRÉ



PAUSE
DÉJ'



DEVOIRS
ACCOMPAGNÉS

L'Office de l'enfance organise des Devoirs accompagnés qui répondent à la loi sur l'enseignement obligatoire¹.

¹ **LEO, Art 29** « Les communes organisent et financent la surveillance des devoirs prévus à l'article 73 pour les élèves qui sont inscrits par leurs parents. Elles veillent à la qualité de la surveillance. »

Table des matières

A. Présentation des Devoirs accompagnés	3
1. Accueil	3
1.1 Accueil et horaires des élèves de 3P à 6P	3
1.2 Accueil et horaires des élèves de 7P à 11S	3
2. Fonctionnement	3
3. Direction	3
4. Encadrement et rôles de l'intervenant	3
4.1 Rôles de l'intervenant pour les élèves 3P à 11S	4
4.2 Rôles des parrains pour les élèves 7-8P	4
B. Responsabilité des parents (représentant légal)	4
1. Inscription	4
1.1 Modification ou résiliation de contrat	4
2. Signaler les absences	4
3. Prépaiement	5
3.1. Défaut de paiement	5
4. Médicaments	5
5. Maladie / Accident	5
5.1 Maladie de l'enfant	5
5.2 Accident de l'enfant	6
6. Médias	6
7. Partage d'informations en réseau	6
8. Divers	6
8.1 Conséquences des décisions scolaires	6
8.2 Dommages à la propriété	6
8.3 Perte ou vol d'objets privés de l'enfant	6
8.4 Utilisation des téléphones mobiles et appareils électroniques	6
9. Respect des directives	7
C. Divers	7
1. Gland.monportail.ch	7

L'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture

Service de l'enfance et de la jeunesse

Office de l'enfance

A. Présentation des Devoirs accompagnés

1. Accueil

Les Devoirs accompagnés sont proposés **du lundi 26 août 2024 au jeudi 12 juin 2025** à l'exception des jours fériés et des vacances scolaires. Ils sont destinés aux élèves ayant besoin d'un cadre propice à la réalisation des devoirs scolaires. Cette prestation s'adresse aux enfants scolarisés au sein des Etablissements primaire et secondaire de Gland :

1.1 Accueil et horaires des élèves de 3P à 6P

La Maison de l'enfance se trouve sur le site des Perrerets F ou de Mauverney C, au rez-de-chaussée.

	Lundi	Mardi	Jeudi
Accompagnement aux devoirs	15h00 à 16h30	15h00 à 16h30	15h00 à 16h30

Les Devoirs accompagnés comprennent un moment de goûter et les enfants viennent avec leur collation.

1.2 Accueil et horaires des élèves de 7P à 11S

Les Devoirs accompagnés pour les élèves de 7P à 11S se réalisent sur le site **du Collège des Perrerets, bâtiment F (vert au 2^{ème} étage)**.

	Lundi	Mardi	Jeudi
Accompagnement aux devoirs	16h15 à 17h30	16h15 à 17h30	16h15 à 17h30

Les enfants se présentent auprès de l'intervenant qui contrôle et valide leur présence, au moyen de la carte à code-barre. Les Devoirs accompagnés comprennent un moment de goûter et les enfants viennent avec leur collation.

2. Fonctionnement

L'enfant doit être en mesure d'effectuer seul ses devoirs, ceux-ci portant avant tout sur des notions étudiées en classe.²Le représentant légal reste donc le seul responsable de la réalisation des devoirs et est tenu de contrôler chaque jour le travail effectué.

3. Direction

Il s'agit d'un dispositif communal du Service de l'enfance et de la jeunesse. La direction est assumée par la Déléguée à l'enfance soutenue par la Coordinatrice pédagogique et par la Coordinatrice administrative.

4. Encadrement et rôles de l'intervenant

A la sortie de l'école, les enfants se rendent de manière autonome aux Devoirs accompagnés et sont sous la responsabilité de l'Office de l'enfance dès qu'ils se sont annoncés auprès des intervenants.

² **Règlement d'application sur la LEO, Art 59 – Devoirs (LEO art.73).** « Les devoirs donnés par les enseignants respectent les critères suivants : a. ils sont **préparés en classe** ; b. Ils peuvent être effectués **sans aide** par les élèves ; c. ils incitent à **l'autonomie et à la responsabilisation** ; d. ils servent à **consolider des apprentissages effectués en classe** ; e. ils sont **vérifiés régulièrement par les enseignants**. »

Service de l'enfance et de la jeunesse

Office de l'enfance

Si un enfant ne s'est pas présenté, l'intervenant appelle un représentant légal et en cas de non-réponse, un mail d'avertissement est envoyé.

En cas d'oubli ou de non-respect de cette règle, l'Office de l'enfance est déchargé de toute responsabilité.

4.1 Rôles de l'intervenant pour les élèves 3P à 11S

Sur le temps des Devoirs accompagnés, les enfants sont encadrés par une équipe d'intervenants. Leur rôle est de :

- Garantir un espace de travail calme et bienveillant
- Favoriser l'autonomie de l'enfant dans la réalisation de ses devoirs
- L'aider à s'organiser dans son travail
- Permettre l'entraide au sein du groupe afin de partager leurs ressources

4.2 Rôles des parrains pour les élèves 7-8P

En complément de l'accompagnement des intervenants, les élèves peuvent bénéficier de l'appui des parrains issus des classes de 9S et 10S. Leurs rôles sont de :

- Proposer leurs propres stratégies pour la compréhension d'un thème.
- Être disponibles pour la répétition et la révision des matières.

B. Responsabilité des parents (représentant légal)

1. Inscription

Chaque nouvelle année scolaire, le représentant légal inscrit son enfant avec une **participation minimum d'un jour fixe** par semaine. Une inscription en cours d'année est possible.

Inscription en ligne

Rendez-vous sur <https://gland.monportail.ch>

1. Si déjà inscrit, utilisez le login et le mot de passe déjà connu
2. Ou « créer mon accès »
L'accès sera confirmé par l'administrateur dans les meilleurs délais
3. Ensuite, un contrat doit être créé sur MesDevoirs et un mail automatique est envoyé via gland.monportail.ch pour la confirmation de l'inscription.

1.1 Modification ou résiliation de contrat

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

2. Signaler les absences

Toute absence doit être signalée dès que possible **sur l'application gland.monportail.ch**

⇒ Ou par e-mail : maison.enfance@gland.ch ou par téléphone : + 41 22 354 55 41

Service de l'enfance et de la jeunesse

Office de l'enfance

En cas d'**absence non annoncée** d'un enfant, l'intervenant appelle un représentant légal.

Aucun enfant ne peut quitter la salle de classe avant la fin de la séance.

En cas d'absence de l'enfant, le montant de la prestation reste dû.

3. Prépaiement

Une fois l'inscription validée, le représentant légal doit réaliser un prépaiement sur le compte personnel de gland.monportail.ch, 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.

Tarification par séance

Elèves 3P à 6P

	Lundi	Mardi	Jeudi
Accompagnement aux devoirs 15h00 à 16h30	CHF 4.-	CHF 4.-	CHF 4.-

Elèves 7P à 11S

	Lundi	Mardi	Jeudi
Accompagnement aux devoirs 16h15 à 17h30	CHF 4.-	CHF 4.-	CHF 4.-

3.1. Défaut de paiement

En cas de défaut de paiement, l'Office de l'enfance, 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.

4. Médicaments

Les intervenants peuvent être amenés à administrer de la crème « Arnigel », du désinfectant « Merfen », du « Fenistil gel » ainsi que des pansements dans les cas de blessures légères. En cas de désaccord, le représentant légal a la possibilité de faire part de son refus par écrit au Service de l'enfance et de la jeunesse.

5. Maladie / Accident

5.1 Maladie de l'enfant

Lorsqu'une maladie se déclare pendant le temps où l'enfant est aux Devoirs accompagnés, l'Office de l'enfance peut contacter un représentant légal.

En cas de non-réponse du représentant légal, le personnel encadrant prend toutes les mesures nécessaires pour garantir le bien-être de l'enfant.

Service de l'enfance et de la jeunesse

Office de l'enfance

5.2 Accident de l'enfant

En cas d'accident, deux procédures d'urgence sont mises en place :

⇒ **Accident** -> **AMBULANCE** -> ☎ **144**

⇒ **Accident** *ne nécessitant pas l'ambulance* :

- Le représentant légal ou une personne de confiance désigné par celui-ci vient chercher l'enfant

Si personne ne peut se déplacer, l'enfant est accompagné en taxi jusqu'aux urgences de l'hôpital le plus proche. La facture est à la charge du représentant légal. L'enfant doit être au bénéfice d'une assurance-accident.

6. Médias

Tout au long de l'année scolaire et lors de divers événements, des photos ou des enregistrements audiovisuels des enfants peuvent être pris à titre promotionnel ou à des buts internes. Les représentants légaux ne peuvent prétendre à une quelconque rétribution pour la diffusion de ces images. En cas de désaccord, ils ont la possibilité de faire part de leur refus, par écrit, au Service de l'enfance et de la jeunesse.

7. Partage d'informations en réseau

Le représentant légal accepte que, dans l'intérêt de l'enfant, les professionnels de l'enfance s'autorisent à échanger des données sensibles en réseau restreint garantissant le respect de la confidentialité et du secret partagé.

8. Divers

8.1 Conséquences des décisions scolaires

L'Office de l'enfance décline toute responsabilité quant aux conséquences résultant de décisions propres à l'école.

8.2 Dommages à la propriété

Les dommages à la propriété (détériorations immobilières/dégâts mobiliers) consécutifs à un comportement inadéquat de l'enfant sont à charge du représentant légal et les frais lui sont facturés. A cet effet, le représentant légal certifie lors de l'inscription qu'il est bien assuré en responsabilité civile.

8.3 Perte ou vol d'objets privés de l'enfant

L'Office de l'enfance décline toute responsabilité concernant les pertes, vols ou dégâts de vêtements ou objets divers (exemple : jeux, livres).

8.4 Utilisation des téléphones mobiles et appareils électroniques

L'utilisation des téléphones mobiles et des appareils électroniques est **INTERDITE**. En cas d'utilisation, ils sont confisqués et rendus à la fin des Devoirs accompagnés.

Service de l'enfance et de la jeunesse

Office de l'enfance

9. Respect des directives

Lors de l'inscription au dispositif, le représentant légal s'engage à respecter les présentes directives et à prendre le temps de lire avec son enfant les consignes internes aux Devoirs accompagnés.

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

C. Divers

1. Gland.monportail.ch

Gland.monportail.ch est une base de données, développée par un service externe (CeRFI) spécialisé dans la gestion administrative et financière de l'accueil parascolaire.

*"Avec **MonPortail**, vos données sont stockées en toute sécurité selon les normes suisses et européennes en vigueur, tout en respectant le règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne.*

Un audit de sécurité a été effectué. Un certificat de sécurité l'atteste.

*L'audit de la solution **MonPortail** a conclu que :*

- *La configuration SSL/TLS est optimale (chiffrement de la communication HTTP)*
- *L'application **MonPortail** est implémentée conformément aux bonnes pratiques (développement sécurisé)*

Il n'a pas été possible aux auditeurs d'accéder à des données d'utilisateurs auxquelles ils n'étaient pas supposés pouvoir accéder. L'audit a été effectué par la société Objectif Sécurité basée à Gland."

Gland, le 30 juin 2024

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique :



C. Girod



Le Secrétaire :



P. Bovey