

ASI7

Association scolaire des 7 communes – Région La Sarraz
Rue des Terreaux 1
1315 La Sarraz

RESTAURANT SCOLAIRE
COLLÈGE DU LEVANT À LA SARRAZ
RÈGLEMENT **2026-2027**

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	3
Chapitre I - Inscriptions	3
Article 1 – Conditions d'admission	3
Article 2 – Fréquentation du restaurant scolaire	3
Article 3 – Conditions d'inscription	3
Article 4 – Menu	4
Article 5 – Absence et repas occasionnel	4
Article 6 – Délais d'annonce	5
Article 7 – Tarifs	5
Article 8 – Paiement du repas	5
Article 9 – Compte.....	5
Article 10 – Identification de l'élève	6
Article 11 – Communication au représentant légal.....	6
Article 12 – Résiliation de l'inscription	6
Chapitre II – Accueil	7
Article 13 – Prise en charge de l'élève pendant le repas	7
Article 14 – Prise en charge de l'élève de 7P à 11S après le repas.....	7
Article 15 – Encadrement	7
Article 16 – Médicaments	8
Article 17 – Nettoyage des places.....	8
Article 18 – Discipline	8
Article 19 – Objets personnels.....	9
Article 20 – Assurances.....	9
Chapitre III – Engagements	9
Article 21 – Respect des engagements (inscriptions)	9
Article 22 – Respect d'autrui.....	9
Article 23 – Dommages	9
Article 24 – Acceptation du règlement.....	9
Annexe	11

PRÉAMBULE

Le présent règlement fixe les conditions d'exploitation du restaurant scolaire du Collège du Levant, rue des Guébettes 8, 1315 La Sarraz.

Durant la période scolaire, des repas sont servis dans le restaurant scolaire de l'Association scolaire des 7 communes – Région La Sarraz, ci-après nommée ASI7.

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

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

Pendant le repas, les élèves inscrits sont placés sous la responsabilité d'une équipe d'encadrants et de surveillants de la cour de récréation et du terrain de sport du Levant.

Remarque : dans la suite de ce document 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 (**menu A, menu B, pique-nique**). On utilisera donc le repas pour exprimer indifféremment un ou plusieurs types de repas, le représentant légal pour énoncer un ou plusieurs représentants légaux, et l'élève pour énoncer un ou plusieurs élèves.

CHAPITRE I - INSCRIPTIONS

Article 1 – Conditions d'admission

Le service de restauration scolaire est destiné à l'élève scolarisé, dès la 7^{ème} P, dans l'Etablissement primaire et secondaire de l'ASI7.

Article 2 – Fréquentation du restaurant scolaire

La fréquentation du restaurant scolaire peut être :

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

Article 3 – Conditions d'inscription

L'inscription auprès du secrétariat de l'ASI7 est obligatoire (**contrat**) et **doit être renouvelée chaque année scolaire**. **Le contrat se termine automatiquement le dernier jour de l'année scolaire, dans ce cas il n'est pas nécessaire d'envoyer une lettre de résiliation.**

Le contrat est basé sur les informations suivantes :

- le prénom et le nom de l'élève ;
- l'abonnement ;
- le prénom et le nom du représentant légal ;

- les dates de début et de fin du contrat.

Un contrat est obligatoire pour chaque élève.

Tout contrat est lié à un **abonnement** pour les jours de la semaine durant lesquels le restaurant scolaire est ouvert (les lundis, mardis, jeudis et vendredis de la période scolaire, hors vacances et jours fériés).

L'abonnement au repas est géré directement via l'application en ligne **MonPortail** (voir annexe) pour laquelle le représentant légal aura reçu un identifiant (login) et un mot de passe **qui restent valables d'année scolaire en année scolaire.**

L'abonnement en ligne doit être complété au moins 15 jours ouvrables 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 :

Type de prestation	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Repas de midi	X (menu-A)		X (menu-A)	
Pique-nique		X		

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

En cours d'année scolaire, si l'une des conditions suivantes change, le contrat peut être modifié sur demande du représentant légal, auprès de l'ASI7 :

- changement de type de contrat ;
- changement de représentant légal ;
- changement de dates du contrat.

Les menus hebdomadaires s'affichent sur **MonPortail**. (par le e-vision de votre compte).

Article 4 – Menu

Un menu par défaut (menu-A) est attribué. Via le e-vision le représentant légal peut changer ce menu A en sélectionnant le menu B (végétarien) ou le pique-nique.

Le représentant légal peut modifier son choix ou excuser l'élève au plus tard **avant 08h00 le jour-même via MonPortail.**

Article 5 - Absence et repas occasionnel

Les absences (maladie et accident), ainsi que les activités extrascolaires (camps, sorties, visites, etc.), doivent être annoncées, **avant 8h00 le jour-même**, au moyen de l'application en ligne **MonPortail**.

L'ASI7 n'est pas tenue d'avertir le restaurant scolaire des activités extrascolaires.

C'est à la charge du représentant légal d'excuser son enfant pour chaque activité extrascolaire.

Toute excuse non annoncée dans les délais entraîne le débit du repas dû, majoré d'un supplément (voir annexe).

Toute excuse au restaurant scolaire n'exclut pas l'annonce à effectuer au secrétariat de l'Établissement scolaire pour une absence à l'école.

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

Article 6 – Délais d'annonce

Les délais d'annonce sont les délais que le représentant légal 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).

Le délai retenu par l'ASI7 est : avant 8h00 le jour-même.

Article 7 – Tarifs

Les tarifs sont définis dans l'annexe.

Article 8 – Paiement du repas

Le repas doit être payé de manière anticipée grâce à un compte individuel par famille qui est remis au représentant légal en même temps que son identifiant à l'application **MonPortail**.

Ce compte doit être alimenté par le représentant légal au moyen d'une des deux solutions suivantes :

- via Internet (paiement électronique) grâce à un numéro de référence mentionné dans l'application **MonPortail** à (re)copier dans le système de paiement en ligne ;
- via un QR-Code que le représentant légal peut commander au secrétariat de l'ASI7 directement via son compte ou par téléphone, ou se rendre dans la rubrique paiements de l'application MonPortail où se trouvent les coordonnées de paiement.

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

Article 9 – Compte

Le compte individuel doit présenter un solde positif suffisant (voir annexe) tout au long de l'année scolaire.

Si le seuil minimum requis n'est plus atteint, un premier message automatique sera adressé par e-mail au représentant légal afin qu'il fasse le nécessaire.

Après 2 rappels, l'élève ne pourra plus fréquenter le restaurant scolaire, pour y recevoir un repas mais pourra consommer un pique-nique, tant que le compte ne présente pas un solde supérieur ou égal au seuil minimum requis.

Après 3 rappels, une réquisition sera adressée à l'office des poursuites.

L'ASI7 se réserve le droit de facturer des frais de rappel (voir annexe).

Une fois l'année scolaire écoulée, le compte du représentant légal reste ouvert pour l'année scolaire suivante. Le remboursement du solde peut être demandé par écrit à bourse@asi7.ch.

L'ASI7 se réserve le droit de ne pas valider une demande pour l'année scolaire suivante, tant que le compte comportera un solde négatif. Dans un tel cas l'élève ne sera pas autorisé à venir consommer un repas ou un pique-nique au restaurant scolaire.

Le représentant légal est tenu de vérifier les transactions sur son compte. Toute erreur doit être communiquée par écrit dans les 30 jours à compter de la date de la transaction.

Article 10 – Identification de l'élève

L'élève inscrit reçoit une carte blanche **muni d'un code-barres qui permet de l'identifier** lors du contrôle des présences au restaurant scolaire.

Une carte de couleur autorisant les élèves de 9-10-11S à quitter le périmètre surveillé par l'ASI7 sera remise uniquement après réception du formulaire signé par le représentant légal attestant sa décision. **Cette carte sera renouvelée chaque année scolaire sur demande du représentant légal.** (Formulaire à télécharger sur le site www.asi7.ch informations pour les parents, onglet restaurant scolaire).

Perte de carte du restaurant scolaire : **une somme de CHF 10.00 sera débitée** du compte pour toutes nouvelles demandes durant l'année scolaire.

Une photo de l'élève est téléchargeable par le représentant légal via l'application **MonPortail** (vivement recommandé).

L'élève se présente au restaurant scolaire, auquel il est inscrit, **muni de sa carte qu'il présente spontanément.**

Si l'élève n'est pas en mesure de présenter son code-barres, il doit s'annoncer à la personne responsable sur place afin d'être enregistré.

En cas de besoin, une nouvelle étiquette du code-barres peut être requise auprès du secrétariat de l'ASI7 (secretariat@asi7.ch).

Article 11 – Communication au représentant légal

Le représentant légal est informé par un e-mail automatique du système **MonPortail** :

- si son enfant est prévu au restaurant (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 au restaurant, sachant **qu'il ne peut être accepté qu'exceptionnellement dans la limite des places disponibles** ;
- si son enfant se présente au restaurant plusieurs fois le même jour.

Un supplément tarifaire est appliqué dans tous ces cas de figure (voir annexe).

Si le solde du compte du représentant légal descend en-dessous du seuil autorisé ou s'il devient négatif, les conditions de l'article 9 s'appliquent.

Article 12 – Résiliation de l'inscription

Toute résiliation de la part du représentant légal, en cours d'année scolaire, doit être annoncée par courrier postal à l'ASI7 pour la fin d'un mois, avec un mois de préavis (le cachet de la poste faisant foi). L'ASI7 mettra fin au contrat à la date requise. Le compte doit être suffisamment alimenté jusqu'à la fin du contrat.

En cas de non-respect du présent règlement, de non-paiement des frais, ou d'informations erronées, l'ASI7 se réserve le droit de dénoncer le contrat d'un représentant légal sans préavis, avec effet immédiat.

CHAPITRE II – ACCUEIL

Article 13 – Prise en charge de l'élève pendant le repas

A l'heure du repas, l'élève est pris en charge dans le restaurant scolaire par un surveillant.

L'ASI7 ne peut être tenue responsable en cas d'incident provoqué par un élève non inscrit, ou si l'élève inscrit quitte l'enceinte de l'établissement scolaire sans sa carte l'autorisant à quitter le périmètre surveillé.

Article 14 – Prise en charge de l'élève de 7P à 11S après le repas

Le personnel d'encadrement prend en charge l'élève pendant la pause qui suit le repas. **Les élèves de 7-8P n'ont pas le droit de quitter les périmètres surveillés. Les élèves de 9-10-11S peuvent le faire si le représentant légal en prend la responsabilité en signant l'autorisation.** Cette dernière doit être retournée au secrétariat de l'ASI7. A réception de cette autorisation une carte de couleur sera envoyée par courrier postal. (voir plan annexé). L'élève qui ne possède pas de carte de couleur et **qui ne respecte pas cette directive sera sanctionné d'heures d'arrêts scolaires, sans avertissement au préalable.** L'ASI7 mandate la Direction de l'EPS pour l'application d'une sanction **identique à celle appliquée dans le cadre ordinaire de l'école.** L'ASI7 ne peut pas être tenue responsable de l'élève qui ne respecte pas les règles édictées.

Article 15 – Encadrement

Pour le bon fonctionnement des activités parascolaires, l'ASI7 a mis en place un référent pour le repas et un référent pour l'encadrement.

Le personnel responsable de l'encadrement peut accéder à des données personnelles d'un représentant légal pour le joindre **en cas d'urgence**. Ces données sont :

- nom et prénom du représentant légal des élèves présents ;
- numéros de téléphone du représentant légal. Communiqués lors de l'établissement du contrat d'inscription au restaurant scolaire. **(Informez toutes modifications à secretariat@asi7.ch)**

Concernant l'élève, le personnel responsable de l'encadrement a accès à ses données personnelles suivantes :

- nom et prénom de l'élève ;
- date de naissance ;
- photographie (si téléchargée par le représentant légal) ;
- classe.

Le personnel responsable de l'encadrement est habilité à faire respecter la discipline. **En cas de problème, il en réfère au comité directeur de l'ASI7.**

Article 16 – Santé - Médicaments

Le protocole des 1ers secours est le même que celui de l'Établissement scolaire. L'infirmière scolaire est à disposition pour l'information et le conseil au personnel d'encadrement de l'élève présentant des besoins particuliers sur le plan de la santé. Une demande écrite doit être envoyée au secrétariat ASI7. La prise de tout médicament en automédication est sous la responsabilité des représentants légaux et de leurs enfants. **En cas de pandémie**, les masques font partie des effets personnels et sont à fournir par le représentant légal. **Le port du masque est obligatoire dès l'entrée dans le bâtiment secondaire du Levant et pour tout déplacement à l'intérieur du réfectoire.** Dispense du port du masque pour des raisons médicales : une attestation signée du médecin doit être envoyée au secrétariat ASI7 (secretariat@asi7.ch).

Article 17 – Nettoyage des places

Les élèves doivent débarrasser leur plateau et nettoyer leur place lors de leur départ du restaurant scolaire, enlever les débris tombés au sol, mettre les déchets dans les poubelles dédiées à cet effet et respecter les consignes de la personne chargée de la surveillance au débarrasage.

Article 18 – Discipline

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

- l'élève respecte les autres tant verbalement que physiquement ;
- obéissance aux règles ;
- les couvre-chefs (casquette, bonnet, capuchon, etc...) doivent être retirés avant d'entrer dans le restaurant ;
- l'usage de tout appareil électronique privé est interdit dans les bâtiments scolaires **y compris dans les WC** ; dans un tel cas l'élève sera sanctionné par deux heures d'arrêts scolaires sans avertissement préalable. L'ASI7 mandate la Direction de l'EPS pour l'application de cette sanction.

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 encadrant et les collaborateurs de la cuisine ;
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Après avertissement, une mesure d'exclusion temporaire peut être prononcée par le Comité directeur de l'ASI7 à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

En cas de récidive son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Article 19 – Objets personnels

L'ASI7 ainsi que le personnel d'encadrement déclinent toute responsabilité en cas d'altération ou de perte des effets personnels.

Article 20 – Assurances

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

L'ASI7 recommande également au représentant légal de souscrire une assurance en responsabilité civile (RC).

CHAPITRE III – ENGAGEMENTS

Article 21 - Respect des engagements (inscriptions)

Chaque élève utilisant les services de la restauration scolaire doit y prendre ses repas selon l'engagement pris par son représentant légal lors de l'inscription. **Dans le but d'éviter des gaspillages alimentaires et des frustrations lors de la distribution des repas, nous encourageons vivement les représentants légaux à choisir les repas avec leurs enfants.**

Article 22 - Respect

Le restaurant scolaire est un lieu où l'ASI7 accorde de l'importance au respect de chacun du matériel et de la nourriture :

- l'élève suit et respecte les consignes formulées par le personnel d'encadrement, entre autres les places attribuées aux tables correspondantes aux degrés primaire ou secondaire ;
- l'élève prend soin du matériel mis à disposition (mobilier, vaisselle, jeux, etc...) ;
- l'élève respecte la nourriture et ne la jette pas sur ses camarades ou au travers du restaurant ;
- afin d'éviter le gaspillage alimentaire et de responsabiliser l'élève, celui-ci est invité à choisir la quantité de nourriture désirée ;
- l'élève respecte le personnel encadrant ainsi que le personnel du service de la cuisine ;
- le personnel d'encadrement gère les conflits et les difficultés en vue du bien-être de tous les élèves.

Article 23 – Dommages

Les dommages causés volontairement par les élèves seront facturés aux représentants légaux.

Article 24 – Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

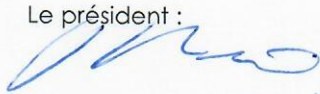
En inscrivant son enfant au restaurant scolaire, le représentant légal et l'élève s'engagent à respecter le présent règlement.

Le présent règlement est adopté par le Comité directeur de l'ASI7 le 1^{er} juillet 2026. Il annule et remplace toute version précédente.

Il entre en vigueur le 1^{er} juillet 2026 et jusqu'à nouvel avis.

Au nom du Comité de direction de l'ASI7

Le président :



Laurent Michel

La secrétaire



Christelle Schwab

ANNEXE

Période scolaire	2026-2027
Délai d'inscription	L'abonnement en ligne doit être complété au moins 15 jours ouvrables avant le premier repas.
URL d'accès à MonPortail	https://asi7.monportail.ch
Administration et contact	Association scolaire des 7 communes – Région de La Sarraz Rue des Terreaux 1 Case postale 30 1315 La Sarraz Tél. 021 866 13 22 e-mail : secretariat@asi7.ch et cantine@asi7.ch
Restaurant scolaire	Restaurant scolaire du Collège du Levant Rue des Guébettes 8, 1315 La Sarraz Nombre de places : 156 Classes concernées : 7P à 11S Horaire d'ouverture : les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors périodes de vacances et jours fériés de 11h45 à 13h25. Les heures d'ouverture du restaurant scolaire sont adaptées à l'horaire de l'élève et fixées en accord entre l'ASI7 et la direction de l'établissement scolaire, de manière à assurer la bonne marche de l'horaire scolaire. Repas préparés par : Le Repas Quotidien.
Subvention	<u>L'ASI7 subventionne la mise à disposition des infrastructures et de l'encadrement.</u>
Tarifs des repas	Elèves : <ul style="list-style-type: none"> • Repas de midi CHF 9,00 francs TTC, inscription obligatoire. • Pique-nique sans frais, inscription obligatoire. Adultes (enseignants) : <ul style="list-style-type: none"> • Repas de midi : CHF 12,00 francs TTC, inscription obligatoire.

Délais d'annonce et suppléments

Le tarif de tout repas non excusé dans les délais (au-delà de 8h00 le jour même) est facturé avec **un supplément**.

Le tarif de tout repas occasionnel¹ est facturé au même prix que le repas standard à condition qu'il soit requis dans les délais (avant 8h00 le jour même).

Elèves :

Repas abonnement		Repas occasionnel	
Excusé avant 8h00 le jour même (dans les délais)	non excusé ou annoncé hors délai	Excusé avant 8h00 le jour même (dans les délais)	Non annoncé
Aucun supplément	Supplément de 2 francs	Aucun supplément	Supplément de 2 francs
Pique-nique		Pique-nique occasionnel	
Excusé avant 8h00 le jour même (dans les délais)	non excusé ou annoncé hors délai	Excusé avant 8h00 le jour même (dans les délais)	Non annoncé
Aucun supplément	Supplément de 2 francs	Aucun supplément	Supplément de 2 francs

En cas d'absence pour raison médicale survenue le matin entre 08h et 11h45, le supplément de 2 CHF sera crédité au compte du représentant légal sur présentation écrite des circonstances dans un délai de 3 jours ouvrables.

Adultes (enseignants) :

Repas - pique-nique abonnement		Repas - pique-nique occasionnel	
Excusé avant 8h00 le jour même (dans les délais)	non excusé ou annoncé hors délai	Excusé avant 8h00 le jour même (dans les délais)	Non annoncé
Aucun supplément	Supplément de 3 francs	Aucun supplément	Supplément de 3 francs

Sans inscription

L'élève qui se présente au restaurant scolaire sans abonnement paiera son repas **12 francs** et aura l'obligation de souscrire un abonnement en utilisant le système MonPortail.

¹ Repas non compris dans l'abonnement

<p>Montant minimum (seuil) sur le compte</p>	<p>Un montant minimum de 20 francs (pour le repas de midi comme pour le pique-nique) est requis sur le compte du représentant légal. Ces conditions sont également appliquées aux adultes (enseignants) qui s'inscrivent au restaurant scolaire.</p>
<p>Frais administratifs</p>	<p>Les frais de dossier et d'inscription se montent à 26 francs par enfant et par année scolaire. Ce montant est directement déduit sur le compte au premier repas pris par l'élève. Ces conditions sont également appliquées aux adultes (enseignants) qui s'inscrivent au restaurant scolaire.</p>
<p>Frais de rappel</p>	<p>CHF 25.00.</p>

Collège du Levant- périmètres surveillés par l'ASI7 lors de la pause de midi

