

ASIJ  
Association Scolaire  
Intercommunale du Jorat

# Informations aux parents et aux élèves 2025-2026



Corcelles-le-Jorat



Forel (Lavaux)



Jorat-Mézières



Montpreveyres



Ropraz



Savigny



Servion - Les Cullayes



Syens



Vucherens



Vullyens



## Mot du Président

Madame, Monsieur, chers Parents,

Bienvenue sur la « face B » du bulletin annuel de l'Etablissement Scolaire du Jorat.

L'Association Scolaire Intercommunale du Jorat (ASIJ) est à votre service pour tout ce qui concerne les infrastructures scolaires. Vous trouverez à la page suivante un descriptif plus détaillé du fonctionnement de cette délégation des communes.

Qui dit organisation, dit aussi règles et principes à appliquer. Vous trouverez au besoin dans les pages suivantes divers règlements qui vous permettront de mieux comprendre le cadre des services mis en place pour vos enfants.

Ceux-ci sont également consultables et téléchargeables sur le site de l'ASIJ, [www.asij.ch](http://www.asij.ch) ou QR-code ci-dessous, ainsi que d'autres chartes et certifications de prestataires.



- Règlement des devoirs surveillés
- Règlement des réfectoires, MaCantine
- Règlement des transports
- Transports : Détermination de l'arrêt
- Bibliothèques
- Réseau APERO

En vous souhaitant une lecture fructueuse et une bonne année scolaire, je vous adresse, Madame, Monsieur, chers Parents, mes salutations les meilleures.

  
Christophe Balissat  
Président du Comité de Direction ASIJ

## Les communes à votre service

ASIJ regroupe dix communes composées de treize villages, ainsi que de nombreux hameaux et lieux de vie dispersés. Selon les partages dictés par la loi, les communes ont en charge l'infrastructure matérielle des écoles, alors que le canton pourvoit à l'enseignement.

Les infrastructures comprennent les bâtiments et leur entretien, les transports, l'accueil en réfectoire et une multitude de services annexes.

L'Association Intercommunale est une forme juridique qui confère à ce type d'organisation les pouvoirs délégués de chaque commune. Dans ce sens, elle est organisée politiquement comme une commune, avec un exécutif (comité de direction) qui comprend un Municipal de chaque commune, et un législatif composé, durant cette législature, de cinquante-quatre délégué·e·s issu·e·s des conseils législatifs et exécutifs des communes.

Pour l'exécution de ses tâches administratives, l'ASIJ se dote d'un Directeur des Opérations, M. Nicolas Deprez, d'une secrétaire, Mme Fabienne Blanc, et une boursière, Mme Yvette Carbonatto.

Afin de traiter la multitude de cas particuliers avec la plus grande équité, de nombreuses règles ont été adoptées. C'est une des missions du pouvoir politique, que de les définir, sachant que – à l'instar des jeux de société – les règles ont des marges avec lesquelles chacun essaie d'optimiser sa partie. Un des rôles de l'ASIJ est l'arbitrage des demandes particulières en définissant qui a droit à quelle prestation, et à quelles conditions. L'ASIJ est ainsi garante de la bonne gestion des finances publiques, autrement dit de l'argent du contribuable.

Il nous reste à espérer que les règlements publiés sur les pages suivantes permettront une compréhension mutuelle constructive entre parents et autorités.



*Pour contacter l'ASIJ :*  
*Nicolas Deprez*  
*Directeur des opérations*  
*Chemin du Raffort 11*  
*1083 Mézières*  
*cd.asij@gmail.com*  
*www.asij.ch*  
*079 592 20 96*  
*021 557 35 08*

## **Devoirs Surveillés 2025-2026**

Chers parents, Chers élèves,

Cette année, les devoirs surveillés auront lieu du **lundi 1er septembre 2025 au mardi 9 juin 2026**. Les collèges de Carrouge, de Forel, de Savigny et de Servion accueilleront les élèves les lundis et les mardis, sous réserve d'un nombre suffisant d'inscriptions. En principe, les séances débutent dès la sonnerie de fin d'école (entre 15h20 et 15h50 selon le site) et pour une durée maximale de 2 heures.

Les élèves ne résidant pas sur le lieu de devoirs surveillés ou scolarisés à l'extérieur pourront, **dans la mesure du possible**, venir aux devoirs surveillés avec le bus scolaire. **Dès la sortie** de la classe des devoirs surveillés, **l'élève est sous la responsabilité de ses parents**. Les parents se chargent du retour à domicile de leur enfant.

L'écolage est fixé à CHF 150.- par semestre et par jour. Le paiement doit être effectué au début du semestre. L'inscription est valable pour l'année entière. En écrivant avant le 15 janvier (ASIJ, Chemin du Raffort 11, 1083 Mézières ou [cd.asij@gmail.com](mailto:cd.asij@gmail.com)), l'inscription peut être annulée pour le deuxième semestre. A la 1<sup>ère</sup> inscription un forfait administratif **unique** de CHF 25.- sera facturé pour l'ouverture du dossier. Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter Monsieur Nicolas Deprez, Directeur des Opérations par mail à l'adresse : [cd.asij@gmail.com](mailto:cd.asij@gmail.com).

### **Surveillantes**

Mesdames Mylène Boutonnet, Marika Guyot, Carine Maleszewski, Josiane Rossier.

***Conditions générales, pages suivantes***

## **Devoirs surveillés - Conditions générales**

### **Inscription**

L'inscription aux devoirs surveillés se fait au début du semestre. Elle est valable pour l'année avec possibilité de désinscription après le 1<sup>er</sup> semestre, en informant par écrit le Directeur des Opérations avant le 15 janvier de l'année scolaire en cours.

Les inscriptions en cours de semestre sont possibles et acceptées en fonction des places encore disponibles. Nous nous réservons la possibilité de modifier la fréquence proposée en fonction des inscriptions.

### **Activités durant les séances**

Les surveillantes des séances de devoirs surveillés ont les qualités requises pour assurer cette tâche. Elles sont en mesure d'offrir aux élèves une aide ou de leur donner des explications complémentaires au besoin. Toutefois, elles ne peuvent assurer ni un cours privé, ni l'achèvement de tous les devoirs pendant la séance. Dans la mesure du possible, elles signaleront **en vert dans l'agenda de l'élève** les travaux à terminer et ceux qui n'ont pas été commencés. Dès que l'élève a terminé ses devoirs, différentes activités lui sont proposées (livres, jeux, dessins, etc....).

### **Cadre de travail**

Les devoirs surveillés offrent aux élèves un lieu et un moment propice pour effectuer leurs devoirs. Les élèves sont tenus de respecter le local et le matériel mis à disposition. Les élèves doivent également adopter un comportement agréable envers la surveillante et leurs camarades. Les incivilités (injures, bagarres, refus de travailler, ...) pourront faire l'objet d'une remarque notée en vert dans l'agenda. Les séances sont dédiées aux devoirs, si l'élève n'en a pas reçu, les parents ne devront pas l'y envoyer, par respect envers les autres élèves. Les séances de devoirs surveillés **ne peuvent être transformées en périodes de garderie**.

L'élève qui ne respecte pas ce cadre de travail sera renvoyé par la personne responsable, après avoir été averti ainsi que ses parents et son maître de classe.

### **Horaires**

Les devoirs surveillés ont lieu les lundis et, en fonction du nombre de demandes, les mardis dès la sonnerie de fin d'école pour une durée maximale de 2 heures. Les parents ont toutefois la possibilité de venir chercher leur enfant plus tôt. Cette préférence doit être signalée sur le bulletin d'inscription.

## **Devoirs surveillés - Conditions générales (suite)**

### **Retour au domicile**

Dès la sortie de la classe des devoirs surveillés, l'élève est sous la responsabilité de ses parents. Les parents se chargent du retour de leur enfant.

### **Absences**

En inscrivant leur enfant aux devoirs surveillés, les parents s'engagent à le faire participer régulièrement. **En cas d'absence, ils avertiront la surveillante avant la séance (SMS).**

À chaque rentrée scolaire, la surveillante donnera à l'élève ses coordonnées. Si occasionnellement l'élève doit rentrer avant l'heure prévue, il remettra un mot signé de ses parents en début de séance.

### **Conditions financières et tarifs**

À l'inscription, un forfait administratif unique de CHF 25.- sera facturé pour l'ouverture du dossier.

### **L'annulation en cours de semestre ne donne pas droit à un remboursement.**

L'annulation écrite avant le 15 janvier donne droit à la désinscription sans frais pour le deuxième semestre. Les séances ne seront pas facturées en cas de déménagement, de maladie, d'accident de longue durée. Le prix est fixé à CHF 150.- par semestre. En cas de difficulté, une aide financière est envisageable. La demande doit être déposée auprès de la Municipalité de votre commune.

### **Contacts**

Autorité	Association Scolaire Intercommunale du Jorat Chemin du Raffort 11 1083 Mézières	
Responsable	Muriel Preti	021 903 22 13 079 564 85 13
Boursière	Yvette Carbonatto	077 457 31 27
Directeur opérations	Nicolas Deprez	cd.asij@gmail.com 021 557 35 08 079 592 20 96







## Règlement des réfectoires scolaires

Gustave-Roud à Carrouge  
Pavillon à Savigny

*Version du 24.06.2025*

## PRÉAMBULE

Le présent règlement fixe les conditions des réfectoires scolaires *Gustave Roud* à Carrouge et *Le Pavillon* à Savigny. L'Association Scolaire Intercommunale du Jorat, ci-après ASIJ, propose des repas sur le temps de pause du midi durant la période scolaire.

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 de surveillants. L'ASIJ délègue par mandat cette surveillance au Réseau APERO, Accueil Petite Enfance Réseau Oron.

Dans ce règlement, les parents sont assimilés aux représentants légaux ayant l'autorité parentale. Le texte bien que rédigé au pluriel, fait aussi référence aux familles monoparentales.

## CHAPITRE I - INSCRIPTIONS

### Article 1 – Conditions d'admission

Le service de restauration scolaire est destiné à l'élève scolarisé en 7P et 8P dans les classes de l'Etablissement Primaire et Secondaire du Jorat, ci-après EPS du Jorat.

### Article 2 – Conditions d'inscription

L'inscription est obligatoire (**contrat**) et l'engagement doit être respecté. **L'inscription doit être renouvelée chaque année scolaire.**

Le contrat est basé sur les informations suivantes :

- le prénom et le nom de l'élève;
- l'abonnement (un, deux, trois ou quatre jours par semaine) ;
- le type de contrat ;
- les parents avec le lien de parenté (mère, père, etc.) relatif à l'élève;
- les dates de début et de fin du contrat.

### **Un contrat est obligatoire pour chaque élève.**

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

L'abonnement au repas est géré directement via l'application en ligne **MonPortail** pour laquelle les parents auront créé un identifiant (login) et un mot de passe, lors de l'inscription.

L'abonnement en ligne doit être complété au moins 7 jours 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		X	

En cours d'année scolaire, si l'une des conditions suivantes change, le contrat est modifié :

- changement de représentant légal et/ou de clé de répartition ;

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

### **Article 3 – Fréquentation d'un réfectoire scolaire**

La fréquentation d'un réfectoire scolaire peut être :

- régulière durant la période scolaire (basée sur un abonnement fixe d'un, deux, trois ou quatre jours par semaine) ;
- occasionnelle (basé sur un abonnement « vide », à la carte), moyennant un délai d'annonce du repas avant 8h le jour même.

## **CHAPITRE II – ABSENCES ET SUPPLÉMENTS**

---

### **Article 4 - Absences**

Les absences (maladie et accident), peuvent être annoncées **jusqu'à 8h** le jour prévu au réfectoire, au moyen de l'application en ligne **MonPortail** ou par SMS au +41 79 617 00 60 jusqu'à 7h le jour prévu.

Toute excuse non annoncée dans les délais (le jour même avant 8h) entraîne le débit du repas et de la surveillance dus.

Toute excuse au réfectoire scolaire n'exclut pas l'annonce à effectuer au secrétariat scolaire pour une absence à l'école et **vice versa**.

Les réfectoires sont indépendants de l'EPS du Jorat et n'ont pas connaissance des activités scolaires.

### **Il est donc à la charge des parents d'excuser son enfant pour chaque activité scolaire.**

Lors d'activités scolaires (camps, sorties, visites, etc.), afin de limiter le gaspillage alimentaire, l'annonce de l'absence doit être annoncée minimum 48h avant le jour prévu au réfectoire, au moyen de l'application en ligne **MonPortail**. Toute excuse non annoncée dans les délais (minimum 48h avant) entraîne le débit du repas et de la surveillance dus.

En cas de mauvais temps, si certaines activités scolaires sont annulées le matin même, les parents doivent avertir la présence de leur enfant au réfectoire scolaire via l'application en ligne **MonPortail** et remettre le pique-nique à leur enfant. Ce dernier pourra exceptionnellement le manger dans les locaux de son réfectoire scolaire habituel.

### **Article 5 – Délais d'annonce**

Les délais d'annonce sont les délais que les parents doivent respecter, tant pour excuser l'élève à un repas au réfectoire scolaire (même pour une activité scolaire) que pour réserver un repas occasionnel (repas non compris dans l'abonnement). Les délais sont mentionnés dans l'annexe.

## **CHAPITRE III – TARIFS ET PAIEMENT**

---

### **Article 6 – Tarifs**

Le coût du repas est mentionné dans l'annexe.

Le menu hebdomadaire s'affiche sur le site internet du traiteur.

### **Article 7 – Paiement du repas**

Le repas au réfectoire scolaire peut uniquement être payé avec un système de carte (fournie par l'ASIJ). La carte doit être financièrement alimentée de manière anticipée. La mise à jour du compte, après paiement, peut prendre quelques jours.

L'accès au repas n'est possible que si la carte individuelle présente un solde positif suffisant, sachant qu'un montant minimum (4 repas) est requis sur ce compte tout au long de la période scolaire.

Si ce compte n'était plus approvisionné, une facture sera envoyée aux parents. L'élève ne pourra alors plus fréquenter le réfectoire scolaire tant que ce compte ne présentera pas un solde supérieur ou égal au seuil minimum requis.

Une fois l'année scolaire écoulée, tout montant sur le compte des parents pourra être reporté sur l'année suivante ou remboursé sur demande des parents.

L'inscription à **MonPortail** donne accès à un compte individuel par famille (un compte unique pour tous les enfants de la même famille) qui est remis aux parents en même temps que l'identifiant. Le compte doit être alimenté par les parents au moyen du QR Code.

## CHAPITRE IV – ACCUEIL

---

### Article 8 – Identification de l'élève

L'élève inscrit reçoit un code-barre qui permet de l'identifier lors du contrôle des présences au réfectoire scolaire. L'élève se présente impérativement muni de son code-barre au réfectoire scolaire auquel il est inscrit. Si l'élève n'est pas en mesure de présenter son code-barre, il doit s'adresser au surveillant. Il lui sera demandé de patienter en attendant que les autres élèves passent et il pourra être recherché dans **MonPortail** manuellement.

En cas de perte du code-barre, une nouvelle série d'étiquettes peut être imprimée par les parents directement depuis l'application **MonPortail** ou demandé par mail au Chargé d'Encadrement pour CHF 5.-

### Article 9 – Communication aux parents

Les parents sont automatiquement informés par e-mail (par le système **MonPortail**) :

- si l'élève est prévu au réfectoire et qu'il ne s'y présente pas ;
- si l'élève n'est pas prévu (excusé ou non inscrit) et qu'il se présente tout de même au réfectoire, sachant qu'il ne peut être accepté qu'exceptionnellement dans la limite des places disponibles ;
- si l'élève se présente plusieurs fois au réfectoire le même jour.

Lorsqu'un élève est prévu au réfectoire et qu'il ne s'y présente pas, le surveillant prendra, en plus de l'envoi automatique par e-mail, contact par téléphone avec les parents. Sans réponse des parents, le personnel enverra un message aux parents. Si l'enfant aurait dû être présent le parent devra contacter le chargé d'encadrement le plus rapidement possible afin que celui-ci contacte la police pour signaler la disparition de l'élève. Sans rappel du parent, il sera considéré qu'il s'agit d'un oubli d'informer le réfectoire et aucune autre démarche ne sera entreprise.

### Article 10 – Résiliation de l'inscription

Toute résiliation de la part des parents doit être annoncée sur **MonPortail** pour la fin d'un mois, avec un mois de préavis. L'ASIJ clôturera alors le contrat à la date requise. Le compte familial 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'ASIJ se réserve le droit de dénoncer un contrat en tout temps et sans préavis.

### Article 11 – Prise en charge de l'élève

Dès son arrivée au réfectoire, l'élève est accueilli par un surveillant en charge de son encadrement et divertissement durant et après le repas (jeux, discussions, lecture, etc.), et cela durant toute la durée de la pause de midi. Il sera sous la responsabilité du surveillant dès son arrivée et jusqu'à 10 minutes avant le début des cours de l'après-midi. L'élève fera seul les trajets école-réfectoire et réfectoire-école et ces trajets seront considérés être sous la responsabilité des parents.

L'ASIJ ne peut être tenue responsable en cas d'incident provoqué :

- par un élève non inscrit ;
- par un élève inscrit quittant l'enceinte de l'établissement scolaire (réfectoire à Carrouge) ;
- par un élève inscrit quittant l'enceinte du Pavillon (réfectoire à Savigny).

### Article 12 – Encadrement

Pour le bon fonctionnement, l'ASIJ a mis en place un *Référent pour le Repas* et un *Chargé d'Encadrement* pour la surveillance, l'encadrement et l'animation.

- **Le Référent pour le Repas** est en charge de la gestion des repas.
- **Le Chargé d'Encadrement coordonne l'équipe qui est** en charge de l'encadrement des élèves et des activités récréatives proposées. Il peut contacter les parents pour toute question relative à l'encadrement et à l'accompagnement de l'élève et vice versa.

Le personnel responsable de la surveillance, de l'encadrement et de l'animation ainsi que le Référent pour le Repas peuvent accéder à des données personnelles des élèves et des parents pour les joindre en cas d'urgence. Ces données sont :

- nom et prénom de l'élève présent ;
- allergies et régimes alimentaires ;
- classe ;
- établissement scolaire ;
- nom et prénom des parents de l'élève présent ;
- numéros de téléphone des parents (tél. d'urgence, tél. mobile et tél. professionnel + toute information saisie dans le système).

Le personnel du réfectoire est habilité à prendre des mesures pour faire respecter la discipline.

### Article 13 – Santé

#### Régimes alimentaires :

Lors de l'inscription, les parents peuvent définir le régime alimentaire que l'élève suit, tel que :

- régime sans porc ;
- régime végétarien sans poisson ;
- régime végétarien avec poisson.

Si un régime alimentaire devait manquer, les parents prennent contact avec le Chargé d'encadrement qui prendra lui contact avec le référent pour le repas pour en définir les modalités.

Les parents informent l'élève qu'il doit s'annoncer auprès du personnel de service à chaque repas.

#### Allergies alimentaires :

Lors de l'inscription, les parents peuvent annoncer que l'élève souffre d'une allergie alimentaire. Dans ce cas, le Chargé d'encadrement prendra contact avec les parents pour en définir les modalités. Après validation, le régime sera introduit par le Chargé d'encadrement dans **MonPortail et transmis au référent repas**.

Les parents informent l'élève qu'il doit s'annoncer auprès du personnel de service à chaque repas.

#### Médicaments :

Pour l'élève soumis à un protocole médical, les parents doivent s'adresser à l'infirmière scolaire.

En cas de demande d'administration d'un médicament, les parents doivent s'adresser au chargé d'encadrement du réfectoire que fréquente l'élève (no téléphone dans l'annexe). Après accord, le médicament pourra être remis dans une trousse avec le protocole d'administration ainsi qu'une décharge signée (Nom et prénom de l'élève concerné / Nom du médicament / Durée, posologie et mode d'administration du médicament / Signature). Cette décharge peut être demandée par mail au Chargé d'encadrement

#### Article 14 – Nettoyage des places

Les élèves sont tenus de nettoyer leur place lors de leur départ du réfectoire 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 de la personne chargée de la surveillance.

#### Article 15 – 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 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 d'encadrement ;
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Une mesure d'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée par l'ASIJ à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion n'intervient toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement adressé par courrier à l'élève et à ses parents et resté vain. Si le comportement de l'élève ne venait pas à changer les parents et ce dernier seront convoqués pour un entretien avec l'ASIJ et le chargé d'encadrement, une deuxième exclusion sera prononcée.

Si, après 2 exclusions (1<sup>ère</sup> fois 1 semaine, 2<sup>ème</sup> fois 2 semaines ou selon situation), le comportement de l'élève continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, son exclusion définitive pour l'année scolaire en cours sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.



### Article 16 – Objets personnels

Tous les objets de valeur sont déconseillés, le nombre d'élèves accueillis ne permet pas au surveillant d'effectuer un contrôle constant des vêtements et objets personnels (jouets, bijoux, ...) de l'élève.

Tout comme dans les établissements scolaires, les téléphones portables et les montres connectées ne sont pas autorisés.

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

### Article 17 – Assurances

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

L'ASIJ recommande également aux parents de souscrire une assurance en Responsabilité Civile.

## CHAPITRE V – ENGAGEMENTS

---

### Article 18 - Respect d'autrui

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

- l'élève respecte les autres tant verbalement que physiquement ;
- l'élève respecte le matériel mis à disposition (vaisselle, jeux, mobilier, etc.) ;
- afin d'éviter le gaspillage alimentaire et de responsabiliser l'élève, celui-ci est invité à choisir la quantité de nourriture désirée ;
- l'élève suit les consignes formulées par le personnel d'encadrement ;
- le personnel d'encadrement gère les conflits et les difficultés en vue du bien-être de tous les élèves.

### Article 19 – Dommages

Les dommages causés volontairement par les élèves aux propriétés du réfectoire scolaire seront facturés aux parents.

### Article 20 – Acceptation du règlement

#### **L'inscription vaut comme acceptation du présent règlement.**

En inscrivant l'élève au réfectoire scolaire, les parents s'engagent à respecter le présent règlement. Ils s'engagent également à informer leur enfant de son contenu.

Le présent règlement est adopté par l'ASIJ. Il annule et remplace toutes versions précédentes. Il entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2025 et jusqu'à nouvel avis.

L'ASIJ se réserve le droit d'apporter en tout temps des modifications au présent règlement.



## ANNEXE

<b>Délai d'inscription</b>	L'abonnement en ligne doit être complété au moins 10 jours avant le premier repas.
<b>URL d'accès :</b>	<b>MonPortail</b> : pour l'accès au réfectoire et à la surveillance <a href="https://asij.monportail.ch">https://asij.monportail.ch</a>
<b>Administration</b>	Association Scolaire Intercommunale du Jorat (ASIJ) Chemin du Raffort 11 1083 Mézières <a href="http://www.asij.ch">www.asij.ch</a>
<b>Secrétariat de l'ASIJ</b>	Tél. 021 557 35 08 / 079 592 20 96 E-mail : <a href="mailto:cd.asij@gmail.com">cd.asij@gmail.com</a>
<b>Réfectoire scolaire</b>	<b>1. Réfectoire Gustave Roud / 1084 Jorat-Mézières</b> <b>Nombre de places</b> : 120 <b>Classes concernées</b> : 7P à 8P <b>Horaire d'ouverture</b> : pause de midi selon horaire de l'école, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors périodes de vacances scolaires, jours fériés et congés spéciaux <b>Traiteur</b> : La Chenille Gourmande / 1610 Oron-la-Ville <a href="https://www.lachenillegourmande.ch/">https://www.lachenillegourmande.ch/</a> <b>Chargé d'encadrement</b> : Madame Sandrine Fernolend tél : 079 617 00 60 e-mail pour Carrouge : <a href="mailto:refectoire.carrouge.asij@gmail.com">refectoire.carrouge.asij@gmail.com</a> Réfectoire Carrouge, tél. 079 929 69 49 sur le temps du repas de midi
	<b>2. Réfectoire Le Pavillon / 1073 Savigny</b> <b>Nombre de places</b> : 50 <b>Classes concernées</b> : 7P à 8P <b>Horaire d'ouverture</b> : pause de midi selon horaire de l'école, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors périodes de vacances scolaires, jours fériés et congés spéciaux <b>Traiteur</b> : La Chenille Gourmande / 1610 Oron-la-Ville <a href="https://www.lachenillegourmande.ch/">https://www.lachenillegourmande.ch/</a> <b>Chargée d'encadrement</b> : Madame Sandrine Fernolend tél : 079 617 00 60 e-mail pour Savigny : <a href="mailto:refectoire.savigny.asij@gmail.com">refectoire.savigny.asij@gmail.com</a> Réfectoire Savigny, tél. : 079 811 07 43 sur le temps du repas de midi



<b>Tarifs repas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un plat du jour pour CHF 11.- (Les plats sont accompagnés d'un légume cuit ou d'une salade et d'un fruit ou d'un dessert).</li><li>• De l'eau gratuite</li></ul> La surveillance est incluse dans le prix du repas
<b>Subvention</b>	Le repas de midi est subventionné sur demande à l'ASIJ à hauteur de CHF 3.- par repas pour les élèves qui n'ont pas la possibilité de bénéficier de 30 minutes à la maison lors de la pause de midi.
<b>Délais d'annonce</b>	Le tarif de tout repas non excusé le jour même sur Mon Portail avant 8h00 ou par SMS au 079 617 00 60 avant 7h est facturé. Lors d'activités scolaires (camps, sorties, visites, etc.), tout repas non excusé au minimum 48h avant le jour prévu au réfectoire est facturé. Toute demande d'un repas occasionnel doit être annoncée au plus tard le jour même avant 8h00. Le tarif de tout repas occasionnel est facturé au même prix et conditions que le repas standard.
<b>Frais administratifs</b>	Les frais de dossier et d'inscription se montent à CHF 26.- par élève et par année scolaire. Le montant sera automatiquement débité du compte individuel sur <b>MonPortail</b> . En cas de perte du code-barres et de la carte, ils doivent être remplacés soit par vos soins via Mon Portail, ou par le Chargé d'encadrement pour une somme de CHF 5.- (la demande doit être faite par mail).
<b>Montant minimum (seuil)</b>	Un montant minimum (seuil) de 4 repas est requis sur le compte des parents.


Au nom de l'ASIJ :

**Le Président**



**Christophe Balissat**

**La secrétaire**



**Fabienne Blanc**



# **Règlement sur les transports scolaires ASIJ**

## **CHAPITRE PREMIER**

### **Principes généraux d'organisation**

#### **Article 1 Dispositions générales**

<sup>1</sup> Les élèves se rendent à l'école par leurs propres moyens.

<sup>2</sup> Lorsque la distance entre le domicile et le lieu de scolarisation est supérieure à 2,5 kilomètres ou que la nature du chemin et des dangers qui y sont liés, l'âge des élèves le justifient, l'association intercommunale organise un transport. Elle peut faire utiliser les moyens de transport public à disposition.

<sup>3</sup> Dans les cas où les transports publics n'existent pas ou que les horaires ne sont pas suffisamment en relation avec les besoins des écoliers, des transports scolaires sont mis à disposition par l'association intercommunale.

#### **Article 2 Champ d'application**

Ce règlement s'applique aux déplacements des élèves entre le domicile ou le lieu de résidence de leurs parents et l'école. Il ne s'applique pas aux déplacements effectués durant le temps scolaire ni aux déplacements entre les structures d'accueil parascolaire et l'école.

#### **Article 3 Périmètres d'accès aux transports scolaires**

<sup>1</sup> Les plans annexés font partie intégrante du présent règlement. Ils indiquent les secteurs dans lesquels les élèves ont accès aux transports scolaires et les arrêts prescrits pour ces secteurs.

<sup>2</sup> Ces plans indiquent également les secteurs dans lesquels les élèves ont à disposition des moyens de transport public pour se rendre à l'école.

<sup>3</sup> Les élèves dont le domicile ou le lieu de résidence est situé hors d'un secteur au sens de l'alinéa 1 ou de l'alinéa 2 du présent article, mais à plus de 2.5 kilomètres du bâtiment scolaire, ou lorsque l'âge de l'élève, la nature du chemin et les dangers qui y sont liés le justifient, sont transportés gratuitement à l'école selon des modalités particulières déterminées par l'association intercommunale. L'article 6 du règlement du 19 décembre 2011 sur les transports scolaires est réservé.

<sup>4</sup> Les trajets des élèves du lieu de domicile à l'UAPE, l'école ou l'arrêt de bus déterminé à l'aller ainsi qu'au retour de l'école s'effectuent sous la responsabilité des parents.

---

**Article 4 Conditions d'accès aux transports scolaires**

<sup>1</sup> Seuls les élèves détenteurs d'une carte de légitimation peuvent accéder aux transports scolaires.

<sup>2</sup> L'usage des transports scolaires pour un déplacement autre qu'entre le domicile et l'école ou pour le retour est interdit sauf autorisation écrite délivrée par la direction de l'établissement selon les modalités fixées d'entente avec l'association intercommunale.

<sup>3</sup> L'accès aux transports scolaires n'est pas autorisé pour des tiers.

## **CHAPITRE DEUXIÈME**

### **Comportement des élèves**

**Article 5 Comportement aux arrêts**

Lorsqu'un élève attend le bus, il reste à l'intérieur du périmètre défini pour cela.

**Article 6 Comportement dans les transports scolaires**

<sup>1</sup> L'élève se comporte de façon calme, respectueuse et courtoise à l'égard du personnel et des autres élèves. Il s'abstient de tout acte inconvenant ou pouvant entraîner un risque pour les passagers du véhicule.

<sup>2</sup> L'élève reste assis et attache sa ceinture de sécurité dès son arrivée dans le bus et ne se détache qu'à destination, à l'arrêt du véhicule.

<sup>3</sup> Il ne consomme ni boisson ni aliment dans le véhicule.

<sup>4</sup> L'élève se conforme immédiatement aux instructions du personnel. À défaut, le personnel dénonce l'élève concerné au comité de direction.

**Article 7 Sanctions pénales**

Le comité de direction prononce une réprimande ou une prestation personnelle à celui qui, intentionnellement ou par négligence, contrevient aux articles 5 et 6 du présent règlement.

**Article 8 Exclusion temporaire des transports scolaires**

L'élève qui contrevient aux articles 5 et 6 du présent règlement, de manière à compromettre la sécurité routière ou la protection des autres élèves, voire la préservation des véhicules, peut être exclu temporairement, par le comité de direction. Le comité de direction prononce l'exclusion temporaire d'une durée maximale de dix jours de classe après avoir entendu l'élève et ses parents.

## CHAPITRE TROISIÈME

### Divers

#### **Article 9     Plaintes**

Lorsque les parents estiment que les conditions du présent règlement ne sont pas remplies, ils s'adressent par écrit au comité de direction.

#### **Article 10    Décisions et voies de recours**

<sup>1</sup> Les décisions rendues en application du présent règlement incombent au comité de direction.

<sup>2</sup> Les décisions rendues par le comité de direction peuvent faire l'objet d'un recours auprès du *Département de l'enseignement et de la formation professionnelle* dans un délai de 10 jours dès la notification de la décision attaquée, conformément aux dispositions de la loi sur l'enseignement obligatoire.

#### **Article 11    Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur dès l'échéance du délai référendaire de trente jours qui suit la publication officielle de son approbation par la Cheffe du département en charge de la formation

Adopté par le comité de direction dans sa séance du 29 janvier 2020

#### **Annexe 1 :**

Plan concernant les élèves des niveaux 1 à 6 Harmos :

Ce plan est consultable sur le site de l'EPS du Jorat dans sa version informatique :  
[www.ecolesdujorat.ch](http://www.ecolesdujorat.ch) - onglet « Transports ».

#### **Annexe 2 :**

Plan concernant les élèves des niveaux 7 à 11 Harmos :

Ce plan est consultable sur le site de l'EPS du Jorat dans sa version informatique :  
[www.ecolesdujorat.ch](http://www.ecolesdujorat.ch) - onglet « Transports ».

## Transports scolaires ASIJ

### Règles pour la détermination de l'arrêt de domicile

1. Un seul arrêt est octroyé par élève. Il s'agit de son arrêt de domicile. Cet arrêt est défini par les parents et choisi dans la liste des arrêts existants (voir carte des transports), puis transmis au secrétariat de l'EPS du Jorat. Votre enfant sera pris en charge par les transports scolaires à cet arrêt prédéfini. Les parents sont responsables de l'acheminement des enfants du domicile à l'arrêt choisi.
2. Les arrêts officiels sont affichés sur le site de l'établissement scolaire du Jorat .<https://www.ecolesdujorat.ch/transports/plan-des-transports/>
3. Lors de la garde partagée, le domicile principal est désigné par le lieu où les papiers officiels de l'enfant sont déposés (lieu fiscal).
4. La distance maximale que les enfants pourront effectuer à pied avant d'atteindre un arrêt ou l'école est de 1.5 km.
5. Dès la 7<sup>e</sup> Harmos, les enfants utiliseront en priorité les transports publics.
6. Si l'enclassement prévoit que l'enfant reste dans son village, l'ASIJ ne lui attribuera aucune place dans un bus, à moins que la distance du domicile à l'école soit supérieure à 1.5 km.
7. L'ASIJ et l'UAPE se coordonneront pour les éventuels transports aux structures d'accueil officielles.
8. En cas d'inscription de l'élève à une structure d'accueil officielle du réseau APERO (UAPE, AMF), un second arrêt de bus scolaire pourra être défini. Cette information sera transmise par le réseau APERO à l'organisation de transports scolaires.



## Bibliothèque scolaire du Jorat

La bibliothèque scolaire du Jorat est organisée sur deux sites : Mézières, au sein du collège du Raffort, et Savigny, dans un bâtiment indépendant au cœur du village.

Elle met à disposition un grand choix de livres, revues, CD, livres audio, DVD, kamishibais.

Des animations pédagogiques visant à développer les compétences en littératie des élèves et à les initier à la recherche documentaire dans la bibliothèque sont régulièrement délivrées aux classes.

La bibliothèque scolaire participe, en partenariat avec la bibliothèque publique, à divers événements durant l'année : Nuit du Conte, Samedi des bibliothèques, etc.

### Site de Mézières

Chemin du Raffort 11  
1083 Mézières  
+41 21 557 35 23

### Horaire scolaire

Lundi	8h15 – 16h30
Mardi	8h15 – 16h30
Mercredi	8h15 – 12h30
Jeudi	8h15 – 13h40
Vendredi	8h15 – 16h30



### Bibliothèque publique du Jorat

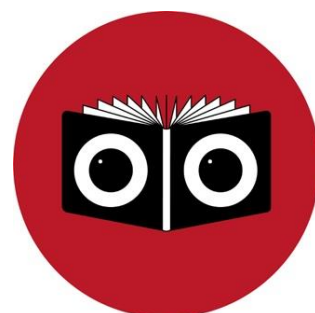
La bibliothèque scolaire partage à Mézières les mêmes locaux et, partiellement, les mêmes collections que la Bibliothèque publique du Jorat.

### Horaires publics à Mézières

[https://www.jorat-mezieres.ch/cadre de vie/bibliothèque](https://www.jorat-mezieres.ch/cadre%20de%20vie/bibliotheque)

Mardi	15h00 - 18h00
Mercredi	14h00 - 17h00
Jeudi	19h00 - 21h00

Pendant les vacances scolaires, ouvert le jeudi uniquement.





### **Site de Savigny**

*Route de Mollie-Margot 1  
1073 Savigny  
+41 21 557 17 86*

### **Horaire scolaire**

Lundi  
8h00 - 12h00 14h00 - 15h00  
Mardi  
8h00 - 12h00 14h00 - 15h00  
Mercredi  
8h00 - 12h00  
Jeudi  
8h00 - 12h00  
Vendredi  
8h00 - 12h00 14h00 - 15h00



### **Bibliothèque publique de Savigny-Forel**

La bibliothèque scolaire partage à Savigny les mêmes locaux et, partiellement, les mêmes collections que la Bibliothèque publique de Savigny-Forel.

### **Horaires publics à Savigny**

Mardi 16h00 - 18h00  
Mercredi 14h00 - 19h00  
Jeudi 14h00 - 10h00

Fermée pendant les vacances scolaires.

<https://bsf-savigny.ch>



## Parascolaire

Le Réseau Accueil de la Petite Enfance Région d'Oron (APEROR) compte quatre Unités d'Accueil Pour Ecoliers (UAPE) et des accueillantes en Milieu Familial (AMF) pouvant accueillir les enfants des établissements scolaires du Jorat.

Le réseau propose des accueils tous les jours de la semaine en dehors des temps d'école.

Les enfants y sont accompagnés dans les différents aspects de leur vie quotidienne en y partageant leur temps de loisirs ainsi que les repas encadré et soutenu par des professionnel·le·s du domaine de l'éducation, pour l'accueil collectif ou par une accueillante, pour l'accueil en milieu familial.

Durant certaines vacances scolaires, des activités sont organisées par le réseau APEROR au sein de l'UAPE Caban'Air à Servion et des dépannages peuvent être demandés aux coordinatrices de l'Accueil Familial Jour.

## Contacts

Toutes les informations concernant les modalités d'accueil, d'inscription, d'horaires et de tarifs, ainsi que les règlements, sont à consulter sur le site [www.reseau-aperor.ch](http://www.reseau-aperor.ch)



UAPE Caban'Air - Servion  
021 906 12 05  
[cabanair@reseau-aperor.ch](mailto:cabanair@reseau-aperor.ch)



UAPE La Croc' - Forel  
079 607 92 95  
[lacroc@reseau-aperor.ch](mailto:lacroc@reseau-aperor.ch)



UAPE Meli-Melo –  
Carrouge  
079 959 66 29 &  
079 902 12 52  
[meli-melo@reseau-aperor.ch](mailto:meli-melo@reseau-aperor.ch)



UAPE Les Potirons -  
Savigny  
021 781 16 62  
[lespotirons@reseau-aperor.ch](mailto:lespotirons@reseau-aperor.ch)



AMF  
021 906 12 06 &  
079 384 08 86  
[amf@reseau-aperor.ch](mailto:amf@reseau-aperor.ch)