



# **PÉRISCOLAIRE**

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**Année scolaire 2020-2021**



## Table des matières

1. Dispositions générales .....	3
2. Cotisation .....	4
3. Inscription .....	4
4. Paiement .....	6
5. Annulation ou modification de l'activité.....	7
6. Remboursement .....	7
7. Activités.....	8
8. Sécurité et code de conduite .....	9
9. Modification du règlement .....	10



## 1. Dispositions générales

---

L'Association des Parents d'Élèves de l'École Européenne de Bruxelles IV (ci-après APEEE) est une association internationale nantie d'objectifs éducatifs et gérant des services au bénéfice des enfants de l'École Européenne de Bruxelles IV.

Dans la pratique, la responsabilité d'organiser et de gérer les activités périscolaires est assumée par le comité exécutif de l'APEEE, et plus spécialement par le membre en charge de la division Périscolaire, qui travaille en étroite collaboration avec le comité Périscolaire (composé de parents volontaires) et le bureau Périscolaire (le personnel employé par l'APEEE). Ce dernier se tient à la disposition des parents pour les questions relatives à l'inscription et toutes les demandes concernant les activités.

Le présent règlement définit les procédures administratives et le code de conduite à suivre et s'adresse à tous les élèves, aux personnes exerçant sur eux une autorité parentale ainsi qu'à leurs représentants légaux. Ces personnes sont également tenues de se conformer aux chartes du service périscolaire.

Veillez noter que l'inscription à tout service de l'APEEE sera traitée comme un accord à l'adhésion de ces règles dans leur intégralité. Le règlement est publié sur le site et est accessible durant toute l'année académique.

Une fois les enfants inscrits au service périscolaire, les parents ou les personnes exerçant l'autorité parentale acceptent le fait que la direction du périscolaire et de l'APEEE, en accord avec le membre responsable du périscolaire au sein du Conseil d'administration de l'APEEE, peut imposer des sanctions à l'égard des élèves, des personnes exerçant l'autorité parentale ou de leurs représentants susceptibles de provoquer des incidents de nature à mettre la sécurité des autres élèves, du moniteur, du surveillant ou de toute autre personne en danger.

La responsabilité de l'APEEE est engagée au moment où l'enfant est pris en charge par l'APEEE.

En vous inscrivant à l'APEEE, vous acceptez de recevoir les newsletters et campagnes d'emailing de l'APEEE, auxquelles il est toujours possible de vous désinscrire. Vos données ne seront en aucun cas communiquées à des tiers. Conformément au règlement européen sur la protection des données personnelles, vous pouvez faire exercer vos droits d'accès, de vérification, rectification ou effacement de vos données en nous contactant à l'adresse : [data-protection-officer@bru4.eu](mailto:data-protection-officer@bru4.eu). Dans le cadre d'événements et de la promotion de ses services, l'APEEE se réserve le droit d'utiliser l'image (photos, vidéos, etc.) des enfants qui se sont inscrits auxdits services. L'autorisation des parents, ou celle de la personne investie de l'autorité parentale, est considérée comme acquise si aucune opposition n'est formulée par écrit et envoyée par email à [data-protection-officer@bru4.eu](mailto:data-protection-officer@bru4.eu).



## 2. Cotisation

---

Pour utiliser le service périscolaire, comme tout autre service de l'APEEE, les parents doivent devenir membre de l'APEEE en s'acquittant d'une cotisation annuelle.

Pour ce faire, il vous suffit de vous rendre sur [notre système d'inscription en ligne](#) et d'effectuer votre inscription en tant que membre de l'APEEE. Une fois cette inscription effectuée, vous serez en mesure de procéder à l'inscription périscolaire et à toute autre inscription.

Vous pouvez retrouver le détail des différents numéros de compte sur le site internet de l'APEEE : [www.bru4.eu](http://www.bru4.eu)

## 3. Inscription

---

### Demande d'inscription

Les demandes d'inscription doivent être effectuées en utilisant le [système d'inscription en ligne de l'APEEE](#). La date de lancement des inscriptions pour l'année scolaire suivante est annoncée sur le site internet de l'APEEE – section Périscolaire : [www.bru4.eu](http://www.bru4.eu). Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour inscrire un enfant aux activités périscolaires, veuillez-vous référer au guide pratique disponible sur le site internet de l'APEEE.

Chaque enfant doit être inscrit séparément.

Les inscriptions ne seront considérées comme définitives que quand le paiement pour les activités aura été reçu et ce dans un délai de deux semaines suivant la demande de paiement. A terme, la place dans l'activité pourra être perdue.

Toutes les inscriptions seront traitées selon le principe du « premier inscrit, premier servi ». Toutes les inscriptions en ordre de paiement qui nous seront parvenues endéans les 30 jours à dater du début des inscriptions seront utilisées pour adapter le programme des activités en tenant compte du nombre minimum requis de participants pour chaque activité. La prise en considération des inscriptions reçues après cette date ne sera pas garantie. Toutefois, il est possible de continuer à s'inscrire aux activités tout au long de l'année scolaire pour autant que des places soient encore disponibles.

L'APEEE se réserve le droit de refuser l'inscription périscolaire de familles en retard de paiement dans les autres services (les services de cantine et de transport ainsi que la cotisation annuelle de membre de l'association).



### **Mercredi midi**

Le mercredi, si vous souhaitez inscrire votre enfant à une activité périscolaire, et qu'il ne fréquente pas la garderie postscolaire de Laeken (OIB), vous devez l'inscrire à une surveillance de midi (soit pique-nique, soit à un repas chaud à la cantine). Le prix de la surveillance pour la pause du mercredi midi n'est en effet pas inclus dans les prix des activités.

### **Après l'activité**

Lors de l'inscription, les parents doivent choisir ce que l'enfant fera à l'issue de l'activité en fonction de sa situation :

- Retour avec le bus scolaire (le service transport n'assure pas de service de bus le mercredi après-midi et les autres jours après 16h10) ;
- Garderie postscolaire de Laeken (OIB) ;
- Être récupéré à l'école par un adulte autorisé.

Cependant, le service périscolaire propose le mercredi après-midi un bus au départ de l'école à 16h30 vers le quartier européen/ Mérode pour les élèves participants aux activités périscolaires. Pour pouvoir bénéficier de ce service, les parents devront inscrire leur enfant via le site d'inscription en ligne, le prix n'étant pas inclus dans les activités. Cette navette sera mise en place à condition d'atteindre le minimum d'inscrits requis.

Dans le système d'inscription en ligne, les parents doivent fournir les noms des adultes autorisés à venir chercher l'enfant après les activités ainsi qu'un numéro de téléphone et une adresse e-mail. Il est de leur responsabilité de veiller à ce que l'on puisse les joindre rapidement en cas d'urgence.

Par conséquent, il est impératif que les parents veillent à actualiser eux-mêmes ces informations dès que des changements se produisent, sur leur profil parent dans le système d'inscription en ligne de l'APEEE.

L'APEEE n'autorisera pas qu'un enfant soit récupéré par un adulte non identifié dans le système d'inscription sans une demande préalablement faite par email au bureau périscolaire. Rédiger un mot dans le journal de classe de l'élève est aussi recommandé mais n'est pas suffisant.



## 4. Paiement

---

Le paiement est dû pour toute l'année scolaire, et est à effectuer sur le compte bancaire du périscolaire dans les deux semaines suivant la demande de paiement en indiquant uniquement la communication structurée reprise dans le système d'inscription en ligne de l'APEEE.

**Important** : Nous insistons sur l'importance d'utiliser le numéro de communication structurée qui vous est communiqué sur l'avis de paiement et le compte en banque spécifique du service concerné. Pour toutes transactions provenant d'un compte hors de la Belgique, veuillez indiquer la même référence en communication et nous prévenir par email ([periscolaire@bru4.eu](mailto:periscolaire@bru4.eu)).

Le service périscolaire n'acceptera pas dans l'activité un enfant qui n'est pas en ordre de paiement.

Pour les élèves rejoignant une activité après le début de l'année scolaire, trois périodes de tarification sont prévues :

- 1<sup>e</sup> trimestre : du lancement des activités en septembre jusqu'à la fin du mois de décembre, le montant correspondra au prix annuel total de l'activité,
- 2<sup>e</sup> trimestre : du début du mois de janvier jusqu'à la fin du mois de mars, 2/3 du montant de l'inscription sera due.
- 3<sup>e</sup> trimestre : du début du mois d'avril jusqu'à la fin des activités périscolaires de l'année académique en cours, 1/3 du montant de l'inscription sera due.

Les prix des activités sont calculés sur la base du nombre de participants, le coût des instructeurs, la durée des activités, et le coût éventuel du transport si nécessaire. Les prix peuvent donc varier d'une activité à l'autre.

Sur demande écrite auprès de l'APEEE et pour des cas exceptionnels, une possibilité d'étalement des paiements peut être accordée aux parents.

Une facture peut être émise sur demande si nécessaire.

En cas de non-paiement, l'APEEE se réserve le droit de bloquer l'accès au(x) service(s), après l'envoi de deux rappels, jusqu'au paiement total des sommes dues pour l'intégralité des services souscrits. Les parents restent en effet redevables du paiement du solde pour le restant de l'année.



## 5. Annulation ou modification de l'activité

---

### Par les parents

En fonction de la disponibilité dans les cours, les élèves peuvent changer d'activité une fois par an. Les cours d'essai ne sont pas considérés comme un changement d'activité.

Si la nouvelle activité coûte plus cher que la première, la différence doit être payée à l'avance. Si le prix est inférieur, aucun remboursement ne sera accordé. Une fois la confirmation du service périscolaire reçue, il faut compter un délai d'une semaine avant le changement effectif d'activité.

### Par l'APEEE

Afin qu'une activité soit confirmée, un nombre minimum d'élèves doit être atteint. Le nombre minimum et maximum d'enfants peut varier en fonction de l'activité, mais sera spécifié dans le programme.

L'APEEE se réserve le droit d'annuler, de changer d'activité ou de réaffecter les enfants dans une autre activité pour des raisons justifiées.

## 6. Remboursement

---

Aucun remboursement n'est prévu après le début des activités, excepté pour les cas suivants :

- Si l'enfant quitte l'école ;
- Si une attestation médicale justifie l'impossibilité de poursuivre l'activité jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Dans les cas susmentionnés, le retrait de l'enfant de l'activité doit être notifié par email à l'adresse [periscolaire@bru4.eu](mailto:periscolaire@bru4.eu) avec accusé de réception du bureau Périscolaire au moins 15 jours avant la date effective du retrait. Dans le cas contraire, l'utilisateur ne sera pas remboursé et demeure lié à l'apurement du solde restant.

Sans préjudice de l'alinéa ci-dessus, aucune inscription ultérieure ne sera accordée tant que les usagers ne se seront pas acquittés des sommes relatives aux différents services utilisés.

En cas de remboursement, les montants seront remboursés pro rata temporis de la période concernée, déductible des coûts fixes.





## 7. Activités

---

Les activités commencent au plus tôt à la mi-septembre et s'arrêtent au plus tard une semaine avant la fin du mois de juin. Les dates précises sont publiées sur le site.

Le service périscolaire peut proposer des activités, comme des ateliers ou des stages, pendant les vacances scolaires, sauf pendant la fermeture estivale de l'école.

Si des parents souhaitent rentrer en contact avec un moniteur ou inversement, ils doivent en faire la demande au bureau du périscolaire, qui ensuite donnera les coordonnées mails du moniteur.

Dans le cas où un élève n'a pas assisté à 4 séances consécutives d'une activité donnée sans en avoir informé au préalable le service périscolaire, il est réputé avoir abandonné sa place, qui sera offerte à un autre. Dans certains cas exceptionnels, l'APEEE se réserve le droit de ne pas suivre cette règle.

Une politique d'égalité de traitement est appliquée dans la mesure du possible par les services de l'APEEE. Nous vous prions de nous signaler si votre enfant requiert des besoins particuliers afin d'évaluer la possibilité de lui proposer un service approprié.

### Absence d'un professeur

Dans le cadre de cours collectifs, en cas d'absence imprévue d'un moniteur, l'APEEE fera tout son possible pour trouver un moniteur de remplacement pour l'activité ou une activité alternative. La priorité est de permettre aux élèves de rester dans leur groupe. Les parents seront prévenus en cas de changements répétitifs sur une activité.

Dans le cadre de cours privés, en cas d'absence du professeur, celui-ci prévient les parents et ils s'organisent ensemble pour rattraper la séance. En cas d'absence de l'élève (voyage scolaire, journée pédagogique, maladie), il est demandé aux parents d'annuler le cours auprès du professeur au plus tard la veille avant 17h00. Dans le cas contraire, le cours sera considéré comme étant donné et sera comptabilisé. En outre, lors de la fermeture de l'école dans des circonstances exceptionnelles, des solutions alternatives peuvent être proposées afin de poursuivre l'apprentissage.

### Après l'activité

Après la fin de l'activité, les élèves sont accompagnés par un adulte de l'APEEE, soit à la garderie de l'école, soit aux bus s'ils y sont inscrits ou soit au point de rencontre avec les parents. L'APEEE ne donnera l'autorisation de récupérer un enfant à aucun adulte non identifié dans le système d'inscription ou sans autorisation écrite des parents.

Seuls les élèves bénéficiant d'une autorisation de l'école ou écrite de la part des parents peuvent rentrer à la maison sans être accompagnés, tant pour les activités sur le site de l'école que pour les activités hors de





l'établissement scolaire.

Pour tout changement dans la routine de l'enfant, ou en cas d'absence de celui-ci, les parents sont priés d'aviser l'APEEE par email au plus tard 24 heures à l'avance. A cet égard, une note dans le journal de classe de l'enfant ne sera pas suffisante.

Pour des activités organisées en dehors du site de l'école, un service de bus est assuré par l'APEEE pour rejoindre le site de l'activité. Le coût du transport est inclus dans le prix de l'activité, sauf indication contraire.

Après la fin des activités, si un enfant n'est pas récupéré à temps par une personne autorisée, elle en sera tenue responsable et se verra imputer d'une amende. Les tarifs sont de 15€ pour les 15 premières minutes et 10€ par quart d'heure entamé par la suite. Cette politique s'aligne sur celle mise en œuvre pour les garderies de l'OIB.

## 8. Sécurité et code de conduite

---

### Sécurité et discipline

Le règlement de l'école est d'application lors des prestations fournies par l'APEEE y compris les activités périscolaires. Les enfants sont tenus de faire preuve de civisme et de respecter le matériel mis à leur disposition. Le comité Périscolaire et/ou le bureau Périscolaire peut exclure tout utilisateur dont le comportement n'est pas en conformité avec les règles de civisme.

Les élèves inscrits à des activités sont invités à attendre leur moniteur au point de rencontre convenu et ne doivent pas entrer dans la salle d'activité sans autorisation. L'APEEE n'est pas tenue responsable si un enfant ne se présente pas à une activité périscolaire.

Les élèves sont invités à se conformer au code de conduite et à suivre les instructions du moniteur et de l'APEEE. Si l'élève a un comportement perturbateur persistant, il sera signalé aux parents. Cela pourra entraîner l'exclusion de l'élève des activités.

L'exclusion du service ne donne pas droit aux parents à un remboursement de l'abonnement ou à une annulation de la somme liée à celui-ci.

Les élèves doivent porter des chaussures et des vêtements appropriés pour l'activité concernée. L'APEEE n'est pas responsable des dommages causés à des chaussures ou des vêtements résultant de l'activité.

Les élèves sont responsables de leurs propres biens, en particulier tout objet de valeur qu'ils apportent à l'activité. Toute dégradation du matériel causée par un élève pendant une activité sera facturée aux parents.

Les objets oubliés sont collectés par des bénévoles du Service Eureka tous les vendredis matin et sont conservés et mis à disposition dans la salle Eurêka ! Veuillez contacter le service Eurêka : [eureka@bru4.eu](mailto:eureka@bru4.eu).



L'APEEE n'est pas responsable des objets perdus ou volés.

En cas d'accident pendant une activité, l'APEEE applique la procédure en vigueur. Les enfants, tant qu'ils sont sur le site de l'école, sont couverts par l'assurance de l'école. A l'extérieur, ils sont couverts par l'assurance du partenaire avec lequel travaille l'APEEE.

Le harcèlement n'est en aucun cas toléré. Tout incident de harcèlement sera immédiatement communiqué au comité Périscolaire qui prendra les mesures appropriées.

Le comité Périscolaire et/ou le bureau Périscolaire se réserve(nt) le droit de prendre des mesures disciplinaires auprès d'enfants responsables d'incidents mettant la sécurité des autres enfants, du moniteur ou de toute autre personne en danger.

Dans des cas exceptionnels, l'APEEE peut proposer, sans frais, aux parents un changement d'activité.

Apporter des objets dangereux (couteaux, canifs, lasers, etc.) à l'activité, en dehors de ceux admis pour des raisons médicales, est strictement interdit aux élèves et aux professeurs de périscolaire.

### **Moniteurs, accompagnateurs et surveillants**

Les activités de maternelles incluent la présence d'un surveillant.

Un accompagnateur est également toujours présent avec les enfants pendant les déplacements en bus pour rejoindre une activité qui a lieu en dehors de l'école.

Lorsqu'ils entrent en fonction, les surveillants, les accompagnateurs sont mis au courant des tâches qui leur incombent par le bureau Périscolaire. L'attention est particulièrement portée sur les mesures mises en place pour garantir la sécurité des élèves avant, pendant et après les activités. Une charte du moniteur est remise en début d'année aux moniteurs.

Seul le bureau Périscolaire est autorisé à donner des instructions aux surveillants, accompagnateurs et moniteurs. Les visites pendant le déroulement des activités sur le site de l'école ne sont pas permises sans accord préalable du bureau Périscolaire. Les parents désirant venir voir les activités doivent d'abord se renseigner auprès de l'administration scolaire pour pouvoir rentrer dans l'école et ensuite faire une demande au service périscolaire par email à l'adresse [periscolaire@bru4.eu](mailto:periscolaire@bru4.eu).

Avant chaque rentrée scolaire tous les surveillants, accompagnateurs et moniteurs doivent remettre au bureau Périscolaire un casier judiciaire, modèle 2, en conformité avec la législation belge. Ce document est spécifique aux activités liées notamment à l'éducation, à l'aide à la jeunesse, à l'animation et l'encadrement de mineurs.



## 9. Modification du règlement

---

Le présent règlement peut être soumis à modification en cours d'année.

En cas de litiges, ce règlement est exclusivement régi par le droit belge et uniquement soumis aux tribunaux de Bruxelles.

Seule la version française du présent règlement servira de référence dans un tribunal.