

PÉRISCOLAIRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025



Table des matières

1. Dispositions générales	3
2. Cotisation APEEE	4
3. Inscriptions	4
3.1. Procédure d'inscription	4
3.2. Cours d'essai	5
3.3. La surveillance du mercredi midi	6
3.4. Le choix de l'après-midi.....	6
3.4.1. Retour avec le bus scolaire vers la maison ou les garderies centrales.....	6
3.4.2. Surveillance organisée par le service périscolaire (Mercredi et vendredi après-midi) ..	7
3.4.3. Garderie postscolaire de Laeken (OIB).....	7
3.4.4. Parent.....	7
3.5. Le vendredi après-midi pour les élèves de maternelle et de 1 ^e et 2 ^e primaire	8
4. Politique d'annulation, de remboursement et de changement d'activité	8
4.1. Changement d'activité à l'initiative des parents	8
4.2. Changement d'activité ou annulation par le service périscolaire	8
4.3. Annulation et politique de remboursement	9
5. Les activités en groupe	9
5.1. Calendrier du service périscolaire.....	9
5.2. Visite d'une activité par les parents.....	10
5.3. Absence de professeurs ou d'élèves.....	10
5.4. Après l'activité	10
5.5. Diffusion d'images et vidéos	11
6. Cours privés	11
6.1. Organisation de cours privés	11
6.2. Absence de professeurs ou d'élèves.....	12
7. Tarifs et paiements	12
8. Sécurité et code de conduite	13
8.1. Sécurité et discipline	13
8.2. Besoins spécifiques	14
8.3. Maladie et accidents	14
8.4. Moniteurs, accompagnateurs et surveillants.....	15
9. Modification du règlement	15



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. L'APEEE est une association internationale sans but lucratif et sans subvention ou soutien financier de l'extérieur.

L'APEEE propose trois services : transport, cantine et périscolaire. L'APEEE est gérée par un Conseil d'administration et un Comité exécutif composés de parents bénévoles. La gestion et les opérations quotidiennes sont administrées par une équipe de personnes qualifiées. Cette dernière se tient à la disposition des parents pour les questions relatives aux inscriptions et toute autre demande concernant les services. L'APEEE vise à offrir un service professionnel, adapté aux besoins et aux attentions de l'ensemble de la communauté scolaire de l'École Européenne de Bruxelles IV-Laeken.

Le présent règlement définit les procédures administratives et le code de conduite à suivre et s'adresse à tous les utilisateurs des services de l'APEEE - élèves, personnes exerçant sur eux une autorité parentale ainsi que leurs représentants légaux, professeurs et personnel administratif de l'école, personnes travaillant pour les services de l'APEEE. Ces personnes sont également tenues de se conformer [aux chartes des services de l'APEEE](#) disponibles sur le site internet de l'association.

Veuillez 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 internet et est accessible durant toute l'année académique.

Une fois les enfants inscrits dans l'un des services de l'APEEE, les parents ou les personnes exerçant l'autorité parentale acceptent le fait que les directions du service concerné et de l'APEEE, en accord avec le membre responsable dudit service au sein du Conseil d'administration de l'APEEE, peuvent imposer des sanctions à l'égard des élèves, des personnes exerçant l'autorité parentale ou de leurs représentants susceptibles de causer des dommages ou de provoquer des incidents de nature à mettre la sécurité des autres élèves 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.

Dans le cadre de ses missions, les services de l'APEEE sont amenés à accéder à des données à caractère personnel. Les services déclarent reconnaître la confidentialité desdites données et s'engagent par conséquent à prendre toute précaution conforme aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de préserver la sécurité physique et logique de ces données et protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, évitant ainsi l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données.

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.



2. Cotisation APEEE

Pour utiliser l'un des services 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. Chaque ménage doit souscrire à une cotisation annuelle de membre APEEE. Dans le cas des gardes alternées, les parents devront donc créer deux commandes APEEE distinctes et ainsi souscrire chacun à une cotisation de membre. Cette dernière est valable pour une année scolaire entière et doit être renouvelée à chaque nouvelle année scolaire.

Les parents ou les personnes exerçant une autorité parentale, n'étant pas en ordre de paiement de la cotisation annuelle, ne pourront pas s'inscrire à nos services.

Le délai de traitement du paiement peut aller jusqu'à deux semaines. Il peut s'écouler quelques jours avant que le paiement ne soit visible et identifiable par nos services, ceci dépendant de la localisation du compte bancaire.

Une fois cette inscription effectuée, vous serez en mesure de procéder à l'inscription pour chaque service.

Vous pouvez retrouver le détail des numéros de compte de chaque service sur le site internet de l'APEEE : www.bru4.eu

Les parents ou les personnes exerçant une autorité parentale, sont tenus de veiller à ce que leurs informations personnelles soient mises à jour dans le profil.

3. Inscriptions

3.1. Procédure d'inscription

Les inscriptions pour les activités périscolaires sont généralement ouvertes avant la fin de l'année scolaire précédente et sont interrompues durant deux semaines avant le démarrage des activités. Il est ensuite possible d'inscrire son enfant tout au long de l'année, pour autant que des places restent disponibles.

Les dates précises et les conditions y afférentes sont publiées sur le site internet de l'APEEE – section Périscolaire : www.bru4.eu.

Les demandes d'inscription doivent être effectuées en utilisant le [système d'inscription en ligne de l'APEEE](#).

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.



Tout comme la cotisation, les inscriptions doivent être renouvelées à chaque nouvelle année scolaire et concernent l'année scolaire entière.

Chaque enfant doit être inscrit séparément, en effet, chaque inscription est nominative. Il n'y a donc pas de possibilité d'effectuer de transfert interfamilial.

Lorsque la demande d'inscription a été effectuée, celle-ci apparaît « en traitement », jusqu'à ce que le service périscolaire l'ait analysé et changé son statut. Sauf dans le cas où le nombre maximum de participants a été atteint, alors le statut de la commande devient automatiquement « sur liste d'attente ». Ce statut offre la possibilité de faire une nouvelle demande d'inscription pour une autre activité, le même jour.

Les inscriptions ne seront considérées comme définitives que quand le paiement pour les activités aura été reçu et ce dans le délai imparti sur 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 ». Celles 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. 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.

Le nombre minimum et maximum d'enfants peut varier en fonction de l'activité.

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).

En outre, l'APEEE se réserve le droit de suspendre ou d'annuler l'abonnement pendant l'année en cours pour raison de non-paiement des montants dus et de poursuivre ses droits en justice.

3.2. Cours d'essai

Avant de s'inscrire pour une activité annuelle ou un cours privé, les enfants ont la possibilité de faire un cours d'essai, dans la limite des places disponibles.

- Cours d'essai pour cours privé : afin de fixer un créneau pour un cours d'essai avec un ou des professeurs, veuillez contacter le service périscolaire pour obtenir ses coordonnées. Une fois le rendez-vous fixé, vous pouvez faire une commande *cours d'essai privé* sur le [site d'inscription](#), en précisant le professeur choisi et la date du cours d'essai.
- Cours d'essai pour activité en groupe : avant toute chose, veuillez contacter le service périscolaire pour savoir s'il reste de la place dans l'activité choisie. Si c'est le cas, vous pourrez ensuite faire une commande *cours d'essai en groupe* sur le site d'inscription en y indiquant en commentaire l'activité et la date du cours d'essai.



Chaque enfant a le droit à participer à un **maximum de 3 cours d'essai** (pour 3 activités différentes).

3.3. La surveillance du mercredi midi

Pour les élèves de maternelle et de primaire :

Le mercredi, si vous souhaitez inscrire votre enfant à une activité périscolaire, et qu'il ne fréquente pas la garderie post-scolaire de Laeken (OIB), il doit rester sous la surveillance de l'équipe périscolaire. Vous aurez le choix entre :

- Surveillance de midi : l'enfant apporte son propre repas,
- Surveillance de midi et repas chaud : l'enfant mange un repas chaud préparé par la cantine.

Le prix de la surveillance du mercredi midi, avec ou sans repas, n'est pas inclus dans le prix des activités. Ainsi l'inscription est à effectuer sur le site d'inscription, dans la partie périscolaire. Le repas du mercredi midi n'étant pas proposé dans l'abonnement cantine des élèves.

Pour les élèves de secondaire :

- Surveillance non-obligatoire : le repas chaud peut-être ajouté directement à l'inscription cantine des élèves

3.4. Le choix de l'après-midi

Lors de l'inscription, les parents doivent choisir ce que fera l'enfant à l'issue de l'activité, dans la section « suivi par ».

3.4.1. Retour avec le bus scolaire vers la maison ou les garderies centrales

Attention : le service transport n'assure pas de service de bus le mercredi après-midi et les autres jours après 16h10.

Si un enfant est inscrit au service transport, il est possible d'utiliser le second départ de bus (16h10), sous réserve de places disponibles. Pour utiliser ce service, lors de l'inscription, il est nécessaire de sélectionner « retour en bus » dans la section « suivi par ».

Après la rentrée scolaire, le service Transport ajoutera l'enfant sur les listes du second départ de bus. Cette information sera visible avant le démarrage des activités périscolaires dans la commande transport sur le compte APEEE.

Notez que les seconds départs sont organisés en fonction des inscriptions reçues pour les étudiants en secondaire. Il est donc possible que l'arrêt utilisé au premier départ ne soit pas desservi au second ou



qu'il n'y ait plus de place dans le bus. Si tel devait être le cas, le service Transport prendrait contact avec ces familles afin de proposer des arrêts alternatifs.

3.4.2. Surveillance organisée par le service périscolaire (Mercredi et vendredi après-midi)

Le service périscolaire propose une surveillance pour les enfants de la maternelle aux S1, les mercredis entre 13h30 et 17h30 et les vendredis entre 12h50 et 17h30. Les enfants peuvent être inscrits soit le mercredi, soit le vendredi, soit les 2 jours, qu'ils participent ou pas, aux activités périscolaires.

Lors de l'inscription, les parents auront le choix entre les 2 options :

- La surveillance avec activités : elle s'adresse aux enfants participants à une ou des activités ce jour-là et ils la rejoignent avant et/ou après l'activité.
- La surveillance sans activités : elle accueille les enfants ne participants à aucune activité ce jour-là.

Les parents viennent chercher leur(s) enfant(s) au plus tard à 17h30.

3.4.3. Garderie postscolaire de Laeken (OIB)

Les enfants sont accompagnés par l'équipe du périscolaire dans leurs groupes respectifs de garderie sur le site de l'école.

3.4.4. Parent

Les parents, ou toute autre adulte autorisé, venant chercher le(s) enfant(s) après les activités doivent attendre à la grille n°88. Les enfants sont amenés à la sortie de l'école par une équipe de surveillants.

Dans le cas où un parent ne voit pas son enfant à la grille, il est prié d'avertir les surveillants APEEE, munis d'un gilet rose. Ceux-ci contacteront un membre de l'équipe « bureau périscolaire » afin de localiser l'enfant.

Il est nécessaire que le nom de tous les adultes autorisés à venir chercher l'enfant, ainsi leurs numéros de téléphone et leurs adresses e-mail soit noter dans le système d'inscription en ligne. Il est de leur responsabilité de veiller à ce que l'on puisse les joindre rapidement en cas d'urgence.

Il est impératif que les parents veillent à actualiser eux-mêmes ces informations sur leur profil parent (Onglet "vos données", catégorie "mes adultes"), dès que des changements se produisent.



3.5 Le vendredi après-midi pour les élèves de maternelle et de 1^e et 2^e primaire

Pour les enfants de maternelle et de 1^e et 2^e primaire, le service périscolaire propose des activités à partir de 12h50, après que les enfants aient mangé à la cantine avec leur classe.

Aucun enfant ne peut rester sans surveillance sur le site de l'école, par conséquent, il est indispensable que les enfants soient inscrits, soit à deux activités périscolaires, soit à une activité et à la surveillance de l'APEEE ou encore à la garderie OIB (sur le site de l'école).

4. Politique d'annulation, de remboursement et de changement d'activité

4.1. Changement d'activité à l'initiative des parents

En fonction des places disponibles dans les activités, les élèves peuvent changer d'activité une fois par an.

Cette demande de changement doit être justifiée et envoyée au service périscolaire par e-mail à l'adresse suivante : periscolaire@bru4.eu. Elle ne sera prise en compte que si elle ne compromet pas la continuité de l'activité. Le bureau consultera également le moniteur de l'activité avant de communiquer une décision, le cas échéant.

Si le transfert est accepté, le service périscolaire le confirmera par e-mail et précisera la date à laquelle l'enfant pourra rejoindre la nouvelle activité. Le changement apparaîtra aussi dans le système d'inscription en ligne. Un délai de 7 jours est à prévoir pour que le changement d'activité soit effectif. Un supplément pourra être facturé si le tarif de la nouvelle activité est supérieur à l'activité sélectionnée initialement ; s'il est inférieur, aucun remboursement ne sera accordé.

Nous vous rappelons que les inscriptions sont strictement nominatives ; par conséquent, il n'est pas possible de transférer une place attribuée à un élève à un autre.

4.2. Changement d'activité ou annulation par le service périscolaire

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

Par exemple afin qu'une activité soit confirmée, un nombre minimum d'élèves doit être atteint. Néanmoins le service périscolaire peut, exceptionnellement, décider de démarrer une activité même si ce minimum n'est pas atteint afin de voir s'il augmente dans les premières semaines d'activités. Si les inscriptions n'évoluent pas, le service peut décider d'interrompre l'activité.

Dans de tels cas, les parents seront avisés et ils se verront proposer un changement d'activités (sous réserve de disponibilité) ou l'annulation de l'inscription, qui leur sera remboursée au prorata.



4.3. Annulation et politique de remboursement

En cas d'annulation de votre part après le démarrage des activités périscolaires, le montant total de l'activité sera dû et aucun remboursement ne sera effectué, sauf dans les cas exceptionnels 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 ;
- Si l'enfant ne peut plus assister à l'activité dû à un changement d'emploi du temps de l'école durant le mois de septembre.

Dans les cas susmentionnés, le retrait de l'enfant de l'activité doit être notifié par e-mail à l'adresse periscolaire@bru4.eu avec accusé de réception du bureau Périscolaire au moins 15 jours avant la date effective du retrait. Dans le cas contraire, aucun remboursement ne sera effectué et l'utilisateur sera tenu de régler le 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 au pro rata temporis de la période concernée.

5. Les activités en groupe

Seuls les élèves inscrits à une activité périscolaire et l'équipe de l'APEEE sont autorisés à être présents lors de celle-ci.

Les dates de démarrage et de fin des activités sont annoncées sur le site de l'APEEE.

Pour rappel, le nombre minimum et maximum d'enfants peut varier en fonction de l'activité.

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, ils doivent en faire la demande auprès du bureau du périscolaire, qui transmettra, après accord du moniteur, son e-mail.

5.1. Calendrier du service périscolaire

Les activités périscolaires débutent généralement quelques semaines après la rentrée scolaire et terminent vers mi-juin. Les dates exactes sont annoncées sur le site de l'APEEE.

Aucunes activités périscolaires ne sont organisées les vendredis qui précèdent les vacances de Noël et de Pâques.



Un stage pour les élèves de secondaire Summer camp est organisé durant les deux dernières semaines de l'année scolaire (fin juin – début juillet).

5.2. Visite d'une activité par les parents

Les parents ne sont pas autorisés à rentrer sur le site de l'école et ne peuvent donc pas participer, ni visiter une activité.

Néanmoins le service périscolaire organise avant la fin de l'année scolaire une journée festive « Performing Arts Day » durant laquelle les moniteurs font des représentations avec leurs élèves ou proposent des cours ouverts. Les parents peuvent ainsi rencontrer les moniteurs présents.

5.3. Absence de professeurs ou d'élèves

En cas d'absence imprévue d'un moniteur, l'APEEE fera tout son possible pour trouver un moniteur de remplacement pour l'activité ou proposera 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.

Lorsqu'un élève a été absent à 5 séances consécutives d'une même activité sans en avoir informé au préalable le service périscolaire, il est réputé avoir abandonné sa place, qui sera offerte à un autre. Aucun remboursement n'est prévu. Dans certains cas exceptionnels, l'APEEE se réserve le droit de ne pas suivre cette règle.

5.4. Après l'activité

A la fin des activités, les élèves sont accompagnés par leur moniteur ou un surveillant de l'APEEE, en fonction du choix effectué par les parents lors de l'inscription :

- À leur bus, s'ils y sont inscrits,
- Au point de rencontre avec les parents,
- À la garderie de l'OIB, sur le site de l'école,
- À la surveillance de l'APEEE (mercredi et vendredi),

La responsabilité du service périscolaire prend fin au moment où l'élève est remis à la garderie, au bus ou a quitté l'école avec la personne autorisée.

Pour tout changement ponctuel dans la routine de l'enfant, en cas d'absence de celui-ci ou si une autre personne que celles reprises dans le système d'inscription en ligne vient chercher un enfant de manière exceptionnelle, les parents sont priés d'aviser l'APEEE par e-mail au plus tard le jour-même à 13h00 le lundi, mardi, jeudi et à 11h00 le mercredi et vendredi.



Le journal de classe est un outil de communication pour des questions relatives à l'enseignement scolaire. Il n'est pas consulté par le service périscolaire. Il est donc demandé aux parents de ne pas l'utiliser pour communiquer des informations à destination du service périscolaire.

Seuls les élèves de secondaires 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.

Après la fin des activités, si un enfant n'est pas récupéré à temps par une personne autorisée, cette dernière 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.

5.5. Diffusion d'images et vidéos

Des photos et vidéos pourront être prises durant les activités et les stages, afin de partager avec les parents des moments mémorables vécus par les enfants et de promouvoir notre offre. Les images seront principalement utilisées pour communiquer avec les parents dont les enfants participent à la même activité. Certaines d'entre elles pourraient être également utilisées à des fins de communication interne et externe (sur le site web et les réseaux sociaux de l'APEEE, sur des brochures promotionnelles pour les nouveaux parents etc..). Dans ces cas-ci, les visages des enfants seront cachés.

6. Cours privés

6.1. Organisation de cours privés

Tous les cours particuliers se déroulent à l'école et les horaires des cours sont à déterminer individuellement avec le professeur.

La liste des professeurs proposant des cours privés se trouve sur le site internet de l'APEEE, à la page des cours particulier.

Avant de faire une inscription pour un cours particulier, les parents doivent prendre contact avec le bureau périscolaire afin de recevoir les coordonnées du (des) professeur(s) choisi(s). C'est seulement après qu'un accord pour un créneau ait été trouvé avec le professeur que les parents sont invités à introduire leur demande d'inscription.

Le service périscolaire offre la possibilité de faire un cours d'essai de 30 min avec le ou les professeurs de leur choix. Le créneau est à déterminer avec le professeur, en suivant la procédure expliquée ci-dessus. Sur le site d'inscription, il convient de choisir « cours d'essai privé ». Lors de la commande, les parents doivent indiquer dans la case « commentaire » quel professeur a été choisi pour le cours d'essai et l'heure et la date à laquelle il aura lieu.



Un abonnement annuel offre 30 séances soit de 30 min, soit d'1 heure. Il est aussi possible de s'inscrire pour un cours particulier durant l'année scolaire, à partir de novembre, un abonnement de 20 séances sera proposé et à partir de février, un abonnement de 10 séances.

Pour les cours privés de musique, l'élève doit apporter son propre instrument (à l'exception des cours de batterie et piano).

6.2. Absence de professeurs ou d'élèves

Si le professeur ne peut maintenir son cours, il prévient les parents et s'organise avec ces derniers 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 du cours, 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.

7. Tarifs et paiements

Le paiement, dû pour toute l'année scolaire, 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 la communication structurée qui vous est communiqué sur l'avis de paiement et le compte en banque spécifique du service concerné.

Après 2 rappels de paiement, le service périscolaire se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève et de proposer la place à un autre élève sur liste d'attente.

En cas de non-paiement, l'APEEE se réserve le droit de bloquer l'accès aux services, 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.

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

- 1e trimestre : du lancement des activités jusqu'à la 1e moitié du mois de décembre, le montant correspondra au prix total de l'activité,
- 2e trimestre : de la 2e moitié du mois de décembre jusqu'à la 1e moitié du mois de mars, 2/3 du montant de l'inscription sera due.
- 3e trimestre : de la 2e moitié du mois de mars jusqu'à la fin des activités périscolaires, 1/3 du montant de l'inscription sera due.



Le prix des activités peut varier d'une activité à l'autre car il est calculé sur la base du nombre de participants, le coût des moniteurs, le matériel nécessaire, la durée des activités et le coût éventuel du transport. En effet, lors d'activités prenant place en dehors de l'école, le transport pour rejoindre le site de l'activité est organisé par le service périscolaire.

Sur demande écrite auprès de l'APEEE et pour des cas exceptionnels, une possibilité d'étalement des paiements peut être accordée aux parents. Dans le cas où l'étalement est accordé, un plan de paiement prévoyant 3 versements maximum sera établi.

Une attestation de participation aux activités peut être émise sur demande si nécessaire.

En revanche, n'étant pas un club sportif, ni affiliée à une fédération sportive, l'APEEE n'est pas en mesure de compléter les documents de demandes d'intervention des mutuelles pour des frais sportifs liés aux activités. Seuls les formulaires pour les stages (ski trip, summer camp), peuvent être complétés.

En cas de non-paiement, l'APEEE se réserve le droit de bloquer l'accès aux services, 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.

8. Sécurité et code de conduite

8.1. 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 et de ne pas toucher à celui de l'école. Toute dégradation du matériel causée par un élève pendant une activité sera facturée aux parents.

L'APEEE suit les procédures et les mesures de sécurité mises en place par l'école, notamment dans le cas où un enfant serait déclaré perdu.

Les élèves sont également responsables de leurs propres biens, en particulier tout objet de valeur qu'ils apportent à l'activité. Pour tout objet oublié ou perdu, vous êtes invités à prendre contact auprès du service Eurêka : eureka@bru4.eu. L'APEEE n'est ni responsable des objets perdus ou volés, ni des dommages causés au matériel des élèves.

Les élèves sont invités à se conformer au code de conduite et à suivre les instructions du moniteur et de l'APEEE. Les élèves inscrits à des activités doivent attendre leur moniteur au point de rencontre 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.

Pour les activités sportives, les élèves doivent porter des chaussures et des vêtements appropriés.

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



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 moniteurs du périscolaire.

De plus, le comité Périscolaire et/ou le bureau Périscolaire se réserve(nt) le droit de prendre des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'activité jusqu'à la fin de l'année, auprès d'enfants qui ne respecteraient pas les présentes dispositions, et notamment s'ils sont responsables d'incidents mettant la sécurité des autres enfants, du moniteur ou de toute autre personne en danger. Il est à noter qu'une exclusion du service ne donne pas droit à un remboursement de l'abonnement ou à une annulation de la somme liée à celui-ci.

8.2. Besoins spécifiques

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.

L'APEEE applique pleinement une politique d'inclusion.

Néanmoins si aucune solution satisfaisante pour la santé de l'élève n'est possible sur cette base, et après entretien avec les parents, le service périscolaire se réserve le droit de refuser l'inscription de cet enfant s'il considère que son personnel n'est pas en mesure d'assurer sa sécurité et son bien-être ou celles des autres élèves durant les activités.

8.3. Maladie et accidents

Les enfants, tant qu'ils sont sur le site de l'école, sont couverts par l'assurance de l'école. A l'extérieur, ils le sont par l'assurance du partenaire avec lequel travaille l'APEEE.

Les parents sont tenus d'informer le service périscolaire si l'élève souffre d'une maladie ou de symptômes chroniques (allergie, asthme, diabète, etc.).

En principe, aucun médicament ne sera dispensé par le personnel périscolaire.

En cas d'accident ou de blessure pendant une activité, le service périscolaire contactera en premier lieu l'infirmerie de l'école (durant les horaires d'ouverture) et informera les parents par téléphone ou par e-mail. En dehors des heures d'ouverture de l'infirmerie, le bureau du périscolaire contactera les services d'urgence selon la situation et informera les parents par téléphone.



8.4. Moniteurs, accompagnateurs et surveillants

Les activités pour les élèves des sections 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 moniteurs, surveillants et accompagnateurs sont mis au courant des tâches qui leur incombent par le bureau Péricolaire. 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/surveillant leur est remise en début d'année.

Avant chaque rentrée scolaire tous les surveillants, accompagnateurs et moniteurs doivent remettre au bureau Péricolaire 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.

Seul le bureau Péricolaire est autorisé à donner des instructions aux surveillants, accompagnateurs et moniteurs.

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 devant un tribunal.