



EXTRASCOLAIRE - ATL
WATERMAEL-BOITSFORT

Règlement d'ordre intérieur

de l'accueil extrascolaire
des écoles communales
de Watermael-Boitsfort



ADOPTÉ PAR LE
CONSEIL COMMUNAL
LE 17 JUIN 2025

Table des matières

1. Lieux des activités	3
2. Les horaires	4
3. Les équipes d'encadrement et personnes ressources	4
4. Les modalités financières	5
5. Les modalités d'inscription	6
6. Retard, absence et annulation.....	7
7. Les repas	7
8. Communication	8
9. Gestion de la santé.....	8
10. Les assurances	8
11. Droit à l'image.....	8
12. Traitement des données à caractère personnel.....	9

1. Lieux des activités

a. Durant l'année scolaire et les journées de formation pédagogique

Article 1. Un accueil extrascolaire est organisé dans chaque école communale avant et après les cours. Durant les journées de formation pédagogique des enseignants, un accueil est également organisé dans l'école concernée.

b. Durant les congés scolaires

Article 2. Lors des congés scolaires, les enfants sont regroupés dans une ou plusieurs écoles communales. Les lieux de regroupement pour chaque congé sont communiqués en début d'année scolaire, dans la lettre de rentrée.

c. Les coordonnées

Ecoles maternelles

Implantation **Le Colibri** – Place du Colibri, 1

Implantation **Les Naïades** – Avenue des Naïades, 21A

Implantation **Les Aigrettes** – Rue des Aigrettes, 6

Tel. : 02/673.10.44

Ecoles fondamentales

La Sapinière (primaire) & **Les Mésanges** (maternel) – Chaussée de la Hulpe, 346

Tel. : 02/663.96.10

Les Cèdres (primaire) – Rue du Gruyer, 8 & **La Roseraie** (maternel) – Rue du Loutrier, 47

Tel. : 02/672.18.33

La Futaie (primaire) & **Les Coccinelles** (maternel) – Avenue des Coccinelles, 65

Tel. : 02/672.73.88

Le Karrenberg (primaire) & **Nos Petits** (maternel) – Rue François Ruytinx, 31

Tel. : 02/672.72.38

2. Les horaires

a. Durant l'année scolaire

Article 3. Les enfants sont accueillis dans chaque école aux horaires suivants :

	Maternelle	Primaire
Matin	7h30 – 8h35	7h30 – 8h25
Midi	12h10 – 13h45	P1-P2 : 12h00 -13h45 P3-P4 : 12h10-13h45 P5-P6 : 12h25 -13h45
Soir	15h25 – 18h00	15h25 – 18h00
Mercredi	12h10 – 18h00	P1-P2 : 12h00 -18h00 P3-P4 : 12h10 -18h00 P5-P6 : 12h00 -18h00

L'accueil extrascolaire est réservé aux enfants qui ont fréquenté l'école le temps scolaire dès le début de la journée. Une fois que l'enfant quitte l'école, il ne peut plus participer à l'AES.

b. Durant les congés scolaires et les journées de formation pédagogique

Article 4. Un accueil est organisé de 8h00 à 17h30. Pour le bon déroulement des activités, les enfants sont accueillis jusqu'à 9h30 au plus tard.

Il n'y a pas d'accueil organisé dans les écoles durant les jours fériés.

3. Les équipes d'encadrement et personnes ressources

Article 5. Les enfants de chaque école sont encadrés par une équipe d'auxiliaires d'éducation qualifiée. Ces équipes ont à cœur de personnaliser l'accueil des enfants et de leur proposer des activités variées, adaptées au besoin et au rythme des enfants. Chaque équipe est supervisée par un.e référent.e. Ensemble, ils élaborent un projet d'accueil dans chaque école. Ce projet est avalisé par la Commission Communale de l'Accueil et par l'ONE pour une durée de 5 ans.

Les parents peuvent contacter le.la référent.e de l'école de leur enfant pour toutes questions relatives à l'extrascolaire de l'école.

Pour les questions plus générales liées à l'accueil extrascolaire au sein de la commune, les parents peuvent contacter :

- La coordinatrice Accueil Temps Libre – extrascolaire au 02/674.74.98 (le mardi, vendredi et un mercredi sur deux)

- La collaboratrice Accueil Temps Libre – extrascolaire au 02/674.75.27 (le mardi, mercredi et jeudi)
- Par mail à l'adresse extrascolaire@wb1170.brussels

4. Les modalités financières

a. Durant l'année scolaire

Article 6. En maternelle, l'accueil extrascolaire est payant jusque 8h10 et à partir de 15h45.

En primaire, l'accueil extrascolaire est payant jusque 8h10 et à partir de 16h30.

La redevance financière pour l'extrascolaire s'élève à 1,40€ par jour (ou 0,70€ par jour pour les enfants bénéficiant d'un tarif social¹) :

- Pour l'accueil du matin et/ou du soir et/ou du mercredi après-midi
- Pour l'accueil lors d'une journée de formation pédagogique
- Pour l'accueil d'une journée de congés scolaires (27 septembre ou journée de pont éventuel).

L'accueil extrascolaire est gratuit durant le temps de midi. L'accueil du mercredi après-midi est payant à partir de 13h30.

Une étude gratuite et facultative est organisée pour les enfants de primaire les lundis, mardis et jeudis. L'inscription préalable est obligatoire.

b. Durant les congés scolaires

Article 7. Lors des congés d'automne, d'hiver et de détente, la redevance financière s'élève à 2,5€ par jour (ou 0,70€ par jour pour les enfants bénéficiant d'un tarif social¹)

À la suite de la réforme des rythmes scolaires, les vacances de printemps sont organisées par un partenaire extérieur, responsable à la fois des inscriptions et des animations dans une ou plusieurs écoles communales. Les détails de cet accueil et son prix sont communiqués dans le courant de l'année via la plateforme de gestion scolaire, APSchool.

¹ Le tarif social est accordé :

- Aux bénéficiaires du statut BIM (Bénéficiaire d'Intervention Majorée) sur présentation au secrétariat de l'école d'une vignette et d'une attestation de la mutuelle.
- Aux parents/responsables en situation financière difficile, sur présentation au secrétariat de l'école d'une attestation du service social assurant le suivi de la situation (CPAS, médiation dettes, aide du CPAS, planning familial...). Si aucun suivi social n'est en cours, il conviendra de s'adresser au CPAS ou au service social de sa commune.

c. Modalités de paiement

Article 8. Le paiement de la redevance se fait par débit automatique dans le portefeuille virtuel lié au compte de l'enfant sur la plateforme de gestion scolaire, APSchool.

5. Les modalités d'inscription

a. Durant l'année scolaire

Article 9. Il n'y a pas d'inscription préalable. Le relevé des présences à l'accueil extrascolaire s'opère lors de l'arrivée du matin et lors du départ du soir, via le scan d'un badge. Les données liées au scan sont envoyées au secrétariat de l'école, sur la plateforme de gestion scolaire, APSchool.

Un badge est distribué à chaque enfant en début d'année scolaire. Celui-ci doit être fixé au cartable de chaque enfant avec le lien type 'colson' fourni dans l'enveloppe de rentrée.

Le 1^{er} badge est offert. Si le badge est perdu, le nouveau badge vous sera facturé au prix de 3,50 €.

b. Durant les journées de formation pédagogique

Article 10. L'inscription préalable est obligatoire. Les modalités sont communiquées par les écoles avant chaque journée de formation pédagogique.

Les enfants qui ne sont pas inscrits ne seront pas accueillis à l'école.

c. Durant les congés scolaires d'automne, hiver et de détente

Article 11. Durant les congés scolaires, l'inscriptions préalable est obligatoire et se fait via un formulaire en ligne. Les modalités sont communiquées 4 semaines avant la période de congés, via APSchool. Le formulaire d'inscription s'ouvre 3 semaines avant la période de congés et il est disponible durant 10 jours.

Afin d'encadrer les enfants dans les meilleures conditions possibles, le nombre de places est limité. Les parents dont les enfants se trouvent sur liste d'attente sont prévenus par mail dans les 72 heures ouvrables après l'inscription via le formulaire.

La condition de validation de l'inscription est que tous les frais facturés précédemment sur la plateforme de gestion scolaire soient payés.

6. Retard, absence et annulation

Article 12. Lors des journées de formation pédagogique et des congés scolaires, les enfants inscrits sont tenus d'être présents entre 9h30 et 15h30, pour le bon déroulement des activités.

En cas d'annulation, il est demandé aux parents de prévenir l'équipe ATL/Extrascolaire exclusivement par écrit à l'adresse extrascolaire@wb1170.brussels 5 jours ouvrables avant le début de la période de congés.

Au-delà de ce délai, une somme de 10€ par jour par enfant sera facturée aux parents en cas d'absence non justifiée par un certificat médical. Les certificats médicaux sont à transmettre à l'adresse extrascolaire@wb1170.brussels au plus tard le lundi de la rentrée.

Une somme de 15,60€ sera facturée aux parents par enfant et par demi-heure supplémentaire entamée pour toute prestation du personnel obligé d'attendre l'arrivée du parent :

- Après 18h00 durant l'année scolaire
- Après 17h30 durant les congés scolaires et les journées de formation pédagogique.

7. Les repas

a. Durant l'année scolaire

Article 13. Durant l'année scolaire, il est possible d'apporter un pique-nique ou de commander des repas chauds. La commande s'effectue via la plateforme APSchool au plus tard le 19 du mois qui précède. Passé ce délai, aucune commande n'est possible.

Potage 0,5€

Repas chaud maternelle 3€

Repas chaud primaire 3,20 €

En cas d'absence de votre enfant pour maladie uniquement, il est possible de décommander un repas pour le lendemain en informant l'école avant 8h45. Le repas commandé mais non consommé du 1^{er} jour d'absence est toujours dû.

b. Durant les congés scolaires et les journées de formation pédagogique

Article 14. Il est demandé aux parents d'apporter un pique-nique complet et une gourde personnelle.

8. Communication

Article 15. Dans le respect du RGPD, les équipes ATL/extrascolaire utilisent la plateforme de gestion scolaire, APSchool.

Les avis, communications concernant les activités et inscriptions de l'accueil extrascolaire sont envoyés via cette plateforme. Ce système permet de centraliser les informations communiquées. Les parents peuvent dès lors plus facilement retrouver les communications consultables via internet sur ordinateur, tablette et smartphone.

Les parents sont invités à contacter le secrétariat de l'école de leur enfant pour toutes questions relatives à APSchool (solde du compte, difficulté à se connecter, erreurs constatées, ...).

9. Gestion de la santé

Article 16. Les enfants doivent être en bonne condition pour fréquenter l'accueil extrascolaire. Pour tout besoin médical spécifique, les parents doivent en informer rapidement la direction afin d'organiser une prise en charge adaptée sur base d'une attestation médicale. Ces cas doivent rester exceptionnels. En cas d'urgence ou d'aggravation de l'état de santé d'un enfant, l'école contactera les parents et pourra prendre toute mesure conservatoire si ceux-ci sont injoignables. Enfin, l'école peut refuser l'accueil d'un élève si son état de santé l'exige.

10. Les assurances

Article 17. Les enfants qui fréquentant l'accueil extrascolaire sont couverts par l'assurance scolaire.

11. Droit à l'image

Article 18. Des photos, vidéos, images, enregistrements audios des enfants représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, classes vertes, classes de neige, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, brocantes à l'école, retraites, compétitions sportives, ...) peuvent être pris ou créés par les enfants en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école (distribué au sein de l'école), sur son site internet ou pour tout autre usage interne à l'établissement ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur.

L'accord écrit des parents sera demandé au préalable via la lettre de rentrée.

Les enfants et leurs parents veilleront également à respecter le droit à l'image des membres de l'équipe éducative et des enfants de l'école dans leur utilisation des réseaux sociaux.

Les parents d'enfants ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au pouvoir organisateur.

12. Traitement des données à caractère personnel

Article 19. Tant le Pouvoir Organisateur, que la direction, les équipes éducatives, les autres membres du personnel, les enfants et leurs parents reconnaissent que les données à caractère personnel dont ils auraient connaissance dans le cadre scolaire ne peuvent être utilisées que pour la fin pour laquelle elles ont été communiquées et qu'elles ne pourront pas faire l'objet d'un autre traitement.

Ainsi notamment, les données à caractère personnel communiquées par les parents lors de l'inscription de l'enfant ou en cours d'année scolaire sont traitées par les membres du personnel de l'école et par le Pouvoir organisateur conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD).

Une déclaration de protection des données est disponible sur le site de la commune de Watermael-Boitsfort et est disponible auprès de la direction ou de son délégué sur simple demande.

Pour toutes questions quant aux traitements effectués ou pour signaler une fuite de données : dpo@wb1170.brussels

13. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 25 août 2025.