



Règlement relatif aux réservations de repas chauds et à l'accueil extrascolaire dans les écoles communales

Plateforme APSCHOOL :

Le paiement des services d'accueil extrascolaire et des repas chauds se fait exclusivement sur la plateforme numérique APSCHOOL Innovations for People. Cette plateforme permet aux parents de gérer administrativement et financièrement les réservations et paiements des repas et de l'accueil extrascolaire pour leurs enfants.

1. Réservations et paiements des repas chauds

1.1 Fonctionnement de la plateforme

Les parents disposent d'un accès personnel à la plateforme APSCHOOL pour :

- Approvisionner le compte de leur(s) enfant(s).
- Réserver et payer les repas chauds, ainsi que les présences de leur(s) enfant(s) à l'accueil extrascolaire.
- Visualiser les repas réservés et les services payants auxquels leur(s) enfant(s) a participé.

L'approvisionnement du compte se fait par paiement en ligne sur la plateforme, avec un montant minimum de 20 euros.

1.2 Jours de service des repas

Les repas sont servis les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les jours fériés mais aussi l'organisation de l'école et/ou du fournisseur peuvent occasionner des exceptions. Les parents seront informés des changements via la plateforme APSCHOOL.

1.3 Menus proposés

- **Potage**
- **Repas destiné aux élèves de maternelle** (repas, dessert et eau)
- **Repas destiné aux élèves de primaire** (repas, dessert et eau)

Le tarif des repas est fixé par le règlement redevance communal en annexe.

1.4 Consultation des menus

Les menus sont disponibles sur l'application APSCHOOL. Le menu du mois suivant est publié chaque deuxième mercredi du mois précédent.

1.5 Réserveation des repas

- Les parents doivent consulter le menu et effectuer les réservations exclusivement via l'application APSCHOOL.
- Les réservations doivent être finalisées avant le mercredi 11h00 pour la semaine suivante.
- En cas de problème de connexion, les parents doivent contacter l'école avant la date limite de réservation.

1.6 Non-respect des délais de commande

Si les délais ne sont pas respectés, les parents doivent prévoir un pique-nique pour leur enfant.

- En cas de retard, l'école ne pourra pas commander de repas en urgence.
- En cas d'oubli, les parents sont responsables de fournir un repas (pique-nique) à leur enfant. L'école ne pourra pas fournir de repas.

1.7 Annulation des repas

- Les repas peuvent être annulés jusqu'à la veille (pour autant qu'il s'agisse d'un jour ouvrable) à 11h00. Ex : annulation le vendredi pour le lundi.
- Les repas non consommés peuvent être récupérés à l'école jusque 13h00 le jour même. Passé ce délai, ils seront détruits.

1.8 Responsabilité des parents

Les parents sont responsables de respecter les délais de réservation et de fournir un repas à leur enfant en cas d'imprévu. L'école ne pourra pas se substituer à cette responsabilité.

1.9 Information supplémentaire

Pour toute question relative à la réservation des repas, les parents peuvent contacter le secrétariat de l'école pendant les heures d'ouverture.

2. Accueil extrascolaire

2.1 Participation financière

Le tarif de l'accueil extrascolaire est fixé par le règlement redevance communal en annexe.

Chaque heure entamée étant due. Le paiement se fait exclusivement via la plateforme APSCHOOL, garantissant une gestion simplifiée et sécurisée des transactions.

L'enregistrement des présences à l'accueil extrascolaire se fait par scanning (QR code).

2.2 Suivi des présences via scan

Afin de garantir un suivi rapide et efficace des présences des enfants, la plateforme met en place un système de scan via téléphone mobile. Voici comment cela fonctionne :

- **Principe du scan** : Chaque enfant est scanné via un code unique (QR code) dans l'application Apschool. À l'arrivée et au départ de l'enfant, un agent ATL scannera ce

code à l'aide d'un smartphone, ce qui enregistrera automatiquement la présence de l'enfant dans le système.

- **Avantages** : Ce système permet de gagner du temps, d'éviter les erreurs de saisie et d'assurer une gestion plus fluide des présences et absences. Il garantit également une meilleure sécurité, car seule la personne autorisée (l'agent ATL) pourra scanner et valider la présence.

- **Sécurisation des données** : Les informations scannées (présence, identifiant de l'enfant) seront uniquement utilisées pour la gestion des présences.

2.3 Relance de paiement

Si le portefeuille du parent est insuffisant, une facture sera envoyée pour régulariser le solde. En cas de non-paiement à l'échéance, le service financier procédera au recouvrement de la créance.

2.4 Remboursement

Les parents peuvent demander un remboursement dans les cas suivants :

- Changement d'école ou de plan d'organisation (PO) pour l'enfant.
- Transfert de solde entre les comptes des enfants d'une même fratrie.

2.5 Horaires des accueils extrascolaires

Jour	Ecole Odénat Bouton – Ecole du quartier	Ecole de Marche-Lez- Ecaussinnes	Ecole du Sud
Lundi, mardi, Jeudi, vendredi	Matin : 06 :30 – 8 :15 Soir : 15 :15 -18 :00	Matin : 06 :30 – 8 :15 Soir : 15 :15 – 18 :00	Matin : 06 :30 – 8 :15 Soir : 16 :00-18 :00 (sauf vendredi de 15 :55 à 18 :00)
Mercredi	Matin : 06 :30 – 8 :15 Soir : 12 :00 – 18 :00	Matin :06 :30 -8 :15 Soir : 12 :00 – 18 :00	Matin : 06 :30 – 8 :15 Soir : 11 :45 – 18 :00

2.6 Engagement des parents

Les parents utilisant le service d'accueil extrascolaire doivent :

- Respecter rigoureusement les horaires de dépose et de reprise des enfants.
 - Compléter et mettre à jour les fiches administratives de l'enfant.
 - Fournir les collations et boissons nécessaires.
 - Communiquer de manière respectueuse avec le personnel d'accueil.
 - Ne pas interagir directement avec les accueillants pour des questions financières, qui doivent être traitées avec l'Administration communale.
-

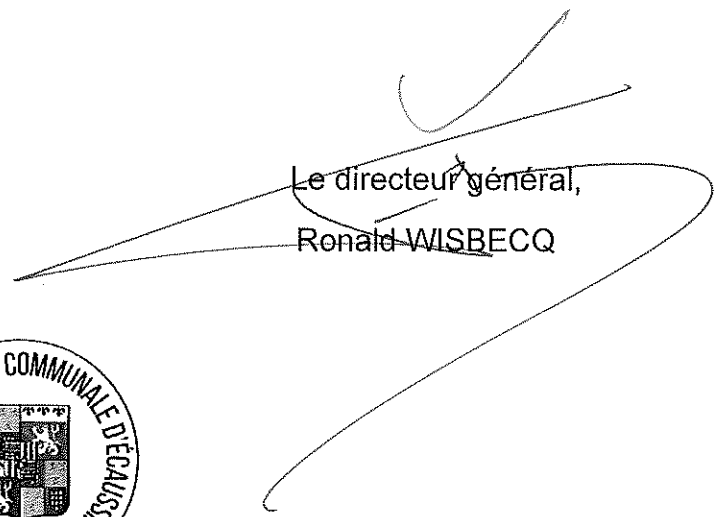
2.7 Engagement des enfants

Les enfants doivent respecter les règles de vie des garderies, qui incluent le respect des autres enfants, des adultes, et des locaux. En cas de manquements répétés, des sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion, seront appliquées.

Ce règlement vise à garantir une gestion optimale des services d'accueil extrascolaire et des repas chauds. Nous comptons sur la coopération des parents pour assurer le bon fonctionnement de ces services.

Contact : Pour tout renseignement complémentaire, nous vous invitons à prendre contact auprès de Madame Flori Steenaert, coordinatrice ATL au 067/55.03.71 – atl@ecaussinnes.be.


Le bourgmestre,
Sébastien DESCHAMPS


Le directeur général,
Ronald WISBECQ

