



## Directives relatives à l'utilisation du badge d'accès

1. Le badge d'accès est **strictement personnel**. Il ne peut être utilisé que par la personne dont le nom est inscrit dessus.
2. Le badge d'accès est destiné aux parents et aux proches autorisés à venir chercher un enfant **à la fin des cours** (principalement en maternelle et primaire), à la **garderie** (service de garde après l'école fourni par OIB) ou au **périscolaire** (activités périscolaires de l'APEEE) **de Berkendael uniquement**
  - ⊗ Les parents dont les enfants vont au Périscolaire d'Uccle n'ont pas besoin de badge d'accès car les enfants sont raccompagnés à la grille par le personnel.
  - ⊗ Les parents d'élèves qui utilisent les **transports publics, le transport scolaire organisé par l'APEEE**, ainsi que les parents **d'élèves autonomes** (se rendant à l'école à pied, à vélo, récupérés à un point de rendez-vous à l'extérieur de l'école) **n'ont pas besoin de badge d'accès.**
  - ⊗ Les parents qui se rendent à une **réunion** parents-professeurs dans l'école **n'ont pas besoin de badge d'accès.**
3. Le badge d'accès doit être **porté de manière visible** lorsque vous êtes sur le site de l'école.
4. Le badge d'accès doit être scanné **à l'entrée et à la sortie de l'école**. Les lecteurs de badges sont situés aux entrées Opstal et Chaussée de Waterloo.
5. En cas de **perte** ou de **vol** du badge d'accès, son propriétaire doit en informer **immédiatement** l'école ([cristina.pop@eursc.eu](mailto:cristina.pop@eursc.eu)) afin qu'il soit désactivé, et **doit en commander un nouveau** au prix de 15 eur.
6. Le badge d'accès est valable **pour toute la période scolaire** pendant laquelle votre enfant doit être récupéré à l'école.
  - ! **Si la situation change** (ex : L'élève commence à utiliser le transport scolaire, les transports publics, change d'école, etc.), le propriétaire du badge d'accès doit en **informer immédiatement** l'école afin que le badge puisse être désactivé.



- Veuillez effectuer **le paiement** au numéro de compte indiqué dans le formulaire de commande **le plus rapidement possible** après l'envoi du formulaire de commande.
- Veuillez indiquer en communication du virement : le Prénom et le **NOM de l'élève** pour lequel vous désirez le badge d'accès, et sa classe.
- Le nombre de badges par famille est **limité à trois badges**.
- Si vous commandez plus d'un badge d'accès, un formulaire doit être introduit pour chaque personne demandant un badge. Il n'est pas possible de grouper les commandes.
- **Un parent** peut avoir seulement **un badge** individuel pour le nombre total d'enfants qu'il a inscrit à l'école. Dans ce cas, veuillez indiquer dans la communication de paiement **le nom et la classe de l'enfant le plus jeune**.
- Si vous commandez plus d'un badge d'accès, nous vous demandons de bien vouloir effectuer un seul virement bancaire pour l'ensemble des badges demandés. Cela facilitera le travail du service comptable.
- En cas de perte ou de vol, un nouveau badge doit être commandé au prix de 15,00€.



## Formulaire de commande

! En remplissant le formulaire, veuillez **indiquer clairement le site** que l'enfant fréquente.

Par exemple : Il est possible qu'un enfant ait des cours à Uccle et aille à la Garderie Berkendael l'après-midi. Dans ce cas, vous devez cocher les deux cases.

! En remplissant le formulaire, veuillez **indiquer clairement l'accès requis**. Il existe 3 types d'accès :

1) **L'accès parent/accompagnateur** - pour récupérer les enfants en M1, M2, P1 et P2 - permet au parent/accompagnateur de récupérer les enfants dès la fin des cours, à l'heure indiquée dans l'horaire de chaque jour de classe ;

2) **L'accès OIB (garderie)** - pour récupérer les enfants de M1 à S2 - permet au parent/accompagnateur de récupérer les enfants inscrits dans les garderies de l'OIB à Uccle ou Berkendael. Les heures de passage se situent dans l'intervalle entre la fin des cours et la fin de la journée, tel qu'établi par l'OIB et communiqué aux parents directement par l'OIB. Les badges sont programmés pour suivre cet horaire de l'après-midi.

3) **L'accès périscolaire** - pour récupérer les enfants de M1 à S2 - permet au parent/accompagnateur de récupérer les enfants inscrits à une activité périscolaire auprès de l'APEEE (Association des Parents d'Élèves de l'École européenne Bruxelles 1) à Berkendael. Les heures de passage se situent dans l'intervalle entre la fin des cours et la fin des activités. Les badges sont programmés pour suivre cet horaire de l'après-midi.

! Veuillez noter que **des accès multiples peuvent être sélectionnés** :

Ex : Si l'enfant est récupéré à l'accès parent/accompagnateur et quelques fois par semaine est inscrit à l'OIB Garderie.

Ex : Si l'enfant est récupéré à l'accès parent/accompagnateur et quelques fois par semaine est inscrit à l'APEEE périscolaire de Berkendael.

## Distribution du badge d'accès

Les badges seront **retirés dans les loges des gardiens** dès la rentrée scolaire. Vous recevrez plus de détails par e-mail une fois que votre badge sera prêt et le paiement reçu.