



RÉUNION DU CONSEIL DU 21 MAI 2019

Politique d'utilisation et de gestion du fonds social de l'association des parents d'élèves de l'école européenne Bruxelles III

Adopté

CA 7/2019 REV 3

Article 1

Champ d'application

1. Le fonds social de l'association des parents d'élèves de l'école européenne Bruxelles III (ci-après dénommée « APEEE ») est un compte spécifique destiné à aider les membres de l'APEEE, leurs familles et, dans des circonstances exceptionnelles dûment justifiées, son personnel, lorsque ces derniers sont confrontés à de graves difficultés, telles que la perte d'un proche, un grave problème de santé ou toute autre circonstance personnelle nécessitant une aide financière. Le fonds social de l'APEEE est régi par le principe de solidarité.
2. Le compte de l'APEEE peut également être utilisé pour collecter les dons des membres de l'association ou d'autres personnes. Lesdits dons doivent être utilisés à l'une des fins énoncées à l'article 2, paragraphe 1, alinéas b à d.
3. Les réserves inutilisées du fonds social de l'APEEE (jusqu'à 2000 EUR par an) peuvent être utilisées comme contribution à des projets étudiants se déroulant dans l'école et sous sa responsabilité pédagogique.

Article 2

Couverture de l'assistance APEEE

1. À titre primaire, l'assistance individuelle de l'APEEE par l'intermédiaire du fonds social peut couvrir :
 - a) une contribution aux frais de l'un des trois secteurs de l'APEEE (transport, activités périscolaires et cantine) ;
 - b) un montant forfaitaire pour tout élève dont l'un ou les deux parents sont décédés, à condition que ledit élève ne perçoive pas de pension d'orphelin ;
 - c) une aide pour les frais médicaux ou autres frais liés à la santé d'un élève, si ses parents ne sont pas en mesure de les avancer ;
 - d) une aide pour les frais d'obsèques d'un élève en l'absence de polices d'assurance couvrant lesdits frais ;
 - e) tout autre frais dans le cadre des activités de l'APEEE non prévu ci-dessus et à la charge des familles.

2. À titre subsidiaire, l'assistance individuelle de l'APEEE accordée dans ses circonstances exceptionnelles pour couvrir des frais liés à la scolarité du bénéficiaire et à sa participation aux activités sociales et périscolaires pour lesquelles l'école a refusé d'accorder une assistance avant une décision positive, notamment pour :
 - a) l'agenda étudiant, les livres et le matériel informatique utilisés en classe à des fins pédagogiques ;
 - b) la participation de tout élève aux voyages scolaires obligatoires en primaire (P3, P4 et P5) ou en secondaire (S3 à S6) conformément aux conditions prévues à l'article 3, paragraphe 3 de la présente décision ;
 - c) les frais de participation de tout élève aux événements sociaux ou aux projets étudiants organisés par l'école ou l'APEEE, tels que le Bac Ball.
3. Le montant maximum couvert par le fonds social de l'APEEE ne peut dépasser 80 % du montant total, sauf décision contraire.

Article 3

Dépôt de la demande

1. Un formulaire de demande de soutien est publié sur le site web de l'APEEE (annexe).
2. La demande doit être soumise par e-mail (info@apeeeb3.be) à la direction des ressources humaines et des opérations de l'APEEE par les membres de l'APEEE ou par les membres de la famille. Tout renseignement nécessaire à l'évaluation de la demande doit être fourni.
3. Toute demande de soutien liée à la vie scolaire (par ex. le matériel et les vêtements scolaires, les voyages et les sorties obligatoires ou le soutien éducatif) doit être adressée en priorité au fonds social de l'école (e-mail : ...). Seuls les cas pour lesquels l'école ne peut pas fournir d'assistance peuvent être adressés au fonds social de l'APEEE. Ils doivent être accompagnés d'une justification écrite préalable fournie par l'école.
4. Une seule demande par bénéficiaire et par année scolaire peut être soumise. Dans une famille de frères et sœurs, chaque enfant compte comme bénéficiaire individuel pour la même période de référence.
5. Chaque demande doit être présentée à l'avance et avant le paiement des frais. L'APEEE peut décider d'un remboursement rétroactif des frais encourus en cas d'urgence ou dans d'autres circonstances dûment justifiées.

Article 4

Coopération avec l'école

1. L'école et l'APEEE échangent régulièrement des informations sur les cas individuels nécessitant un soutien financier de l'un ou l'autre organisme. Un rapport de synthèse des informations concernant la période précédente est préparé pour chaque comité financier de l'EEB3 en vue d'assurer la transparence et l'utilisation la plus efficace possible des fonds de l'école et de l'APEEE.
2. Toute décision de contribution partagée entre l'école et l'APEEE est examinée par les organes compétents de l'APEEE (l'organe ad hoc (voir article 6, paragraphe 1 ci-dessous) ou l'EXCO) et est

ensuite adoptée par le comité financier de l'EEB3. En cas d'urgence, le comité financier de l'EEB3 peut adopter sa décision par procédure écrite.

Article 5

Évaluation de la demande - Formes d'assistance de l'APEEE

1. Le soutien financier de l'APEEE dépend du sérieux et de l'importance globale de chaque demande. L'APEEE évalue la situation financière et sociale globale du bénéficiaire et de sa famille. Si nécessaire, des certificats d'imposition ou des pièces justificatives supplémentaires peuvent être demandées.
2. Une décision positive de l'APEEE peut se traduire par un paiement forfaitaire ou par un aménagement particulier concernant un paiement dû (c'est-à-dire des paiements échelonnés plus favorables ou un nouveau calendrier des délais).

Article 6

Organes de décision de l'APEEE

1. Pour toute demande de soutien financier à l'APEEE d'un montant inférieur à 1 000 euros par an, une décision est adoptée à la majorité par un organe ad hoc composé du président, du vice-président à l'administration et du trésorier. Tout membre dudit organe est en droit de demander que cette décision soit revue lors de la prochaine réunion du Comité exécutif (ci-après dénommé « EXCO »).
2. Si le coût à couvrir est fixé au-dessus du seuil susmentionné, la décision est adoptée par l'EXCO dans ses limites respectives pour les engagements financiers, conformément au règlement intérieur.

Article 7

Règles éthiques et protection des données

1. Les membres de l'APEEE participant aux organes de décision pour la gestion de son fonds social doivent appliquer une stricte confidentialité et ne doivent divulguer aucune donnée personnelle. Lesdits membres signent un accord de confidentialité et de protection des données et déclarent tout conflit d'intérêts potentiel avant ou pendant le traitement d'une demande d'aide financière.
2. Les demandeurs sont considérés comme ayant renoncé à leur droit à la confidentialité en ce qui concerne la participation des membres de l'APEEE aux organes de décision ainsi que le personnel de l'APEEE impliqué dans la soumission et le traitement de leurs demandes.
3. Le Conseil est informé trimestriellement et de manière anonyme de toutes les décisions prises par l'organe ad hoc ou par l'EXCO.
4. Les règles et politiques de protection des données de l'école et de l'APEEE sont appliquées en conséquence.

Article 8

Demandes frauduleuses ou incomplètes

1. Toute fausse déclaration ou omission volontaire entraînera le rejet de la demande.
2. Les auteurs de ces fausses déclarations ou omissions volontaires ne pourront pas présenter de demande d'aide financière pendant une période de deux ans.
3. Un remboursement de toute aide financière accordée sur la base de fausses déclarations sera réclamé au bénéficiaire. Toute dépense occasionnée par le recouvrement des montants lui sera imputée.

Article 9

Financement du fonds social de l'APEEE

1. Le fonds social de l'APEEE a historiquement une provision de [10 000] euros dans le cadre du compte étudiant. Avec l'adoption de la présente décision, le Conseil approuve une provision supplémentaire de [10 000] euros provenant des bénéfices accumulés pendant l'année scolaire 2017-2018 dans le cadre du capital initial de fonctionnement du fonds social.
2. À partir de l'année scolaire 2019-2020, le budget est soumis à l'Assemblée générale pour approbation dans le cadre du budget annuel de l'APEEE. Les revenus du fonds social de l'APEEE sont assurés par une partie des cotisations familiales annuelles payées par ses membres. L'Assemblée générale décidera du pourcentage du montant de la cotisation annuelle affecté au transfert et à l'utilisation par le fonds social de l'APEEE.
3. Lorsque l'assistance demandée à l'APEEE dépasse annuellement la provision disponible et afin de faire face à des besoins extraordinaires, le Conseil peut décider, sur proposition du trésorier, d'augmenter ledit montant en le complétant grâce aux recettes générées dans les affaires générales par d'autres activités ou aux réserves de fin d'année.

Article 10

Clause de révision

Ces règles peuvent être révisées à tout moment sur décision du Conseil de l'APEEE. Les révisions sont publiées sur le site web de l'APEEE.

FORMULAIRE DE DEMANDE

Demande de soutien financier au fonds social de l'APEEE

Nom de l'élève/classe/section OU du membre de la communauté scolaire :

Nom du parent demandeur (si le bénéficiaire est un élève) :

Situation familiale (marié(e)/partenariat enregistré/parent isolé(e)/autre (veuillez préciser)) :

Situation professionnelle :

Fonctionnaire de l'UE (groupe de fonctions et grade) :

Agent temporaire de l'UE (grade) :

Agent contractuel de l'UE (groupe de fonctions) :

Autre fonction (c'est-à-dire END auprès des institutions ou organes de l'UE (veuillez préciser)) :

Agent OTAN/Eurocontrol :

Membre de la représentation permanente d'un État membre de l'UE :

Employé de l'APEE :

Autre activité professionnelle (veuillez préciser) :

Sans emploi :

Revenu mensuel net, y compris toute allocation familiale ou pension alimentaire perçue (en EUR) :

Hypothèque ou loyer mensuel (en EUR) :

Remboursements de prêts mensuels (en EUR) :

Problèmes de santé (si applicable - veuillez fournir des informations détaillées) :

Demande d'aide pour l'un des frais suivants (mettre une croix devant l'option choisie) :

1. Frais de scolarité
2. Matériel scolaire
3. Équipement obligatoire (par exemple, appareil électronique à apporter en cours)
4. Voyages/sorties scolaires obligatoires
5. Activités éducatives périscolaires (par exemple, Eurosport, MUN, MEC ou Olympiade, etc.)
6. Transport scolaire
7. Cantine scolaire
8. Activité périscolaire de l'APEEE
9. Autres frais

Montant total :

Montant (ou aménagement particulier) demandé :

Renseignements financiers ou autres renseignements personnels justificatifs (veuillez indiquer les pièces justificatives que vous joignez à cette demande) :

Motifs et circonstances détaillés justifiant la demande :

Le soussigné certifie que toutes les informations contenues dans le présent document sont exactes et correspondent à la vérité.

Le soussigné accepte que les informations personnelles fournies dans le présent document soient utilisées aux fins de l'évaluation de la demande, conformément aux règles de confidentialité et de protection des données applicables. Tous les documents ou renseignements fournis par le demandeur sont traités de façon confidentielle et retournés ou détruits immédiatement après l'évaluation de la demande.

Le soussigné accepte de rembourser toute aide financière accordée sur la base de fausses déclarations. Toute dépense occasionnée par le recouvrement du montant lui sera imputée.

Signature du ou des parents :

Signature de l'élève (s'il/elle a plus de 18 ans) :

Date :