

PROGRAMME D'ÉCHANGE entre les ÉCOLES EUROPÉENNES

Informations importantes pour les parents d'étudiants acceptés en échange
à l'Ecole européenne Bruxelles 3 Ixelles et pour les familles d'accueil

Introduction

Bienvenue à EEB3 Ixelles!

Maintenant que l'échange a été **confirmé** par vos écoles d'origine et d'accueil, vous devrez trouver **une famille d'accueil** pour votre enfant à Bruxelles.

Pour toute information concernant la recherche d'une famille d'accueil ou pour toute question d'ordre général concernant l'échange de votre enfant, veuillez contacter le/la coordinateur/trice de l'APEEE pour le programme d'échange au sein de EEB3 à echanges@apeeeb3.be.

Les informations fournies ci-dessous sont également destinées **aux familles d'accueil**.

Elles concernent

- les procédures d'**inscription pour le transport scolaire, les activités extrascolaires et la cantine**,
- comment se procurer les **livres scolaires** dont votre enfant pourrait avoir besoin lors de l'échange,
- comment obtenir un **casier**, etc.

Vous trouverez également

- des informations plus générales ainsi que
- les **obligations** et
- les **responsabilités** générales des familles d'échange et d'accueil.

Si vous avez des questions concernant le **volet académique** de l'échange de votre enfant, veuillez prendre contact avec les conseillers pédagogiques et coordinateurs d'échange à Bruxelles 3.

Les **informations et les documents** sont disponibles à l'adresse suivante:
<https://apeeeb3.be/students-exchanges>

Personnes de contact :

Association des parents d'élèves :

- Catherine Fenech, cath.fenech@gmail.com, 0032/478.45.76.76

Conseillers pédagogiques/coordonateurs :

- Gwenaëlle Nehlig gwenaelle.nehlig@edu.eurisc.eu
- Gaëtan Leysen gaetan.leysen@edu.eurisc.eu

Index et table des matières:

A Préparer l'échange de votre enfant

- 1) Recherche d'une famille d'accueil
- 2) Documents et modalités de voyage
- 3) Inscription aux services de l'APEEE (cantine, périscolaire, transport)
- 4) Assurance
- 5) Domaine médical

B Avant de quitter votre établissement d'origine

- 1) Livres scolaires
- 2) Casiers
- 3) Vêtements de sport

C Après l'arrivée

- 1) Arrangements avec votre famille d'accueil
- 2) Comportement, règles scolaires, règles par pays d'accueil
- 3) Aspect financier
- 4) Le premier jour de votre enfant
- 5) Soins pastoraux

D Au retour

Annexes :

- 1 Autorisation parentale à quitter le pays
- 2 Autorisation parentale médicale

A) Préparer l'échange de votre enfant

1. Recherche d'une famille d'accueil

Le rôle de l'APEEE: L'APEEE peut aider à créer le lien avec des familles d'accueil potentielles. Les parents bénévoles qui s'engagent dans cette tâche le font avec les meilleures intentions et tentent de faire correspondre le mieux possible les familles d'origine et les familles d'accueil. Mais la responsabilité ultime, tant dans la confirmation du choix de la famille que dans la réussite ultime de l'accord, incombe aux familles concernées. Le volontaire de l'APEEE peut contribuer à aplanir les difficultés et à servir d'intermédiaire si les familles le souhaitent, mais ne peut être tenu pour responsable de difficultés.

Lorsque la famille d'accueil est confirmée — Il est conseillé d'établir des contacts par appels vidéo et téléphoniques - ou même des visites - avant l'échange afin que les familles puissent faire connaissance et établir un bon niveau de compréhension. Une communication de qualité et régulière entre les parents et les enfants tout au long de l'échange est essentielle à la réussite de l'échange pour toutes les parties concernées. Les séances d'information organisées avant les congés d'été aident à préparer les étudiants à l'échange sur le plan académique, tandis que les contacts entre les familles peuvent les aider avant leur arrivée.

Voir plus loin : C- Séjour dans la famille d'accueil

2. Documents et modalités de voyage:

Liste des documents à réunir avant de partir et des différentes formalités à accomplir à votre arrivée à Bruxelles.

2.1 Obligation de visa pour les titulaires d'un passeport de pays tiers

Les familles d'enfants voyageant avec passeport extérieur à l'UE sont tenues de demander un visa de l'UE avant d'arriver en Belgique. Veuillez contacter votre ambassade ou Consulat belge pour plus d'informations avant le voyage.

2.2 Documents à amener à Bruxelles

Documents officiels

- Un **passeport** en cours de validité, ou
- **Carte d'identité nationale** en cours de validité;
- Une **carte européenne d'assurance maladie** en cours de validité ou une attestation d'assurance maladie qui couvre les soins hospitaliers et les soins en cas d'urgence.
- **La preuve (certificat) de l'assurance maladie et du rapatriement d'urgence** (*type Mondial Assistance, etc.*);
- La preuve (certificat) d'une assurance **Responsabilité civile** qui couvre les *éventuels dommages pouvant être causés par votre enfant dans la famille d'accueil*;
- **Carte de vaccination et type de groupe sanguin** (*recommandé*). Voir ci-dessous le point «Medical Matters» pour plus de détails.

Autres documents

- Autorisation parentale (voir annexe)

Selon les pays, ce document sera fourni à la mairie de votre lieu de résidence (ou à tout autre bureau officiel). Une autorisation parentale confère la responsabilité de la famille à

la famille d'accueil pendant la durée de l'échange et s'oppose à un transfert de responsabilité parentale «in loco parentis».

Ce document sera requis si votre enfant voyage à l'intérieur ou à l'extérieur de la Belgique en compagnie de la famille d'accueil ou non-accompagné vers ou à partir de son lieu d'échange. Vous pouvez ajouter une photocopie signée des pages pertinentes au passeport de votre enfant.

- Formulaire de consentement parental/tuteur (annexe ??)
- **L'autorisation parentale pour les situations médicales d'urgence.** Cette responsabilité confère à la famille d'accueil la responsabilité de prendre des mesures pour le compte de la famille de l'étudiant si la famille ne peut pas être atteinte dans une situation d'urgence. Cette autorisation doit être signée par la famille de l'étudiant qui doit la porter sur lui lorsqu'il voyage seul et être remise à la famille d'accueil à l'arrivée.

N.B.: **si les parents d'accueil ou d'origine sont séparés ou divorcés**, les deux parents devront signer toutes les autorisations ou fournir la preuve judiciaire qu'un parent peut signer au nom de l'autre parent.

- Inscription à la commune de votre famille d'accueil en Belgique en tant que «Exchange» (facultatif)

Les étudiants arrivant en Belgique pour des séjours de courte durée de moins de 3 mois ne sont pas tenus d'être enregistrés par la famille d'accueil dans leur commune. Toutefois, la législation belge recommande que les étudiants de plus de 7 jours soient immatriculés dans la commune, où réside la famille d'accueil.

Pour les étudiants qui séjournent pendant plus de 3 mois, c'est-à-dire qui séjournent pour le trimestre entier à l'école, il est recommandable qu'ils soient enregistrés auprès de leur commune, pour des raisons juridiques, de sécurité et de sûreté. Pour cela, le parent d'accueil devra accompagner l'enfant dans la commune locale (bureau des étrangers, Guichet Etranger).

3) **Enregistrement aux services de l'APEEE (cantine, transport, activités périscolaires):** <https://apeeeb3.be/>

L'APEEE reçoit une liste de tous les étudiants venant en échange et les ajoute au compte de leur famille d'accueil.

La famille d'accueil fera enregistrer son invité sur les lignes de bus, les journées de cantine et les activités périscolaires adéquates, comme elle le fait pour ses propres enfants.

3.1 **Cantine et Cafétéria**

EEB3 dispose d'une grande **cantine** pour l'ensemble de l'école (garderie/primaire/secondaire) et d'une **cafétéria** du secondaire, ainsi que d'une zone sandwiches devant la cantine principale.

Le déjeuner de la cantine est disponible du lundi au vendredi, **y compris le mercredi midi**. Des efforts considérables ont été déployés ces dernières années pour fournir des repas équilibrés et nutritifs (bars à salade, etc.) en utilisant des ingrédients frais. Pour les menus et les listes de prix, voir le site internet de l'APEEE.

La **cafétéria** pour les élèves du secondaire uniquement est située dans le bâtiment B). Aucun paiement en liquide n'est accepté à la cafétéria. Les étudiants qui choisissent de manger dans la cafétéria, même occasionnellement, devront demander un **badge, qu'il faudra acheter auprès du bureau de la cantine avant de pouvoir accéder à la cantine**. Pour ce faire, votre enfant devra **apporter 4 EUR le premier jour de son échange** et se rendre au bureau de la cantine pour demander le badge. Si votre enfant veut manger à la Cafétéria, le badge devra ensuite être accrédité avec de petits montants. Cela peut se faire

à la machine en dehors du bureau de cantine ou à la cafétéria, ou encore en ligne via le compte de la famille d'accueil.

3.2 Transport scolaire par autobus

Si les enfants de votre famille d'accueil utilisent le bus scolaire, votre famille d'accueil enregistrera votre enfant comme elles le fait pour les siens. **Veillez vérifier auprès de votre institution si et comment ces coûts seront remboursés.**

Si les enfants de votre famille d'accueil utilisent les **transports publics** (bus, métro, tram) pour se rendre à l'école, votre enfant peut devoir payer des billets ou des abonnements. La carte d'un an coûte 50 EUR. Si l'enfant de votre famille d'accueil se déplace en train à l'école, veuillez consulter votre famille en ce qui concerne la meilleure façon de voyager (abonnement, carte à clé pour 10 trajets, etc.)

3.3 Activités périscolaires

Les activités extrascolaires dans le cadre de l'EEB3 (activités extrascolaires) sont gérées par le bureau de l'APEEE. Les activités couvrent une série d'activités telles que le sport, les échecs, le théâtre, etc. Elles sont organisées après l'école dans ou en dehors des locaux, en fonction de l'activité. L'étudiant en échange peut être enregistré en ligne (via le compte de la famille d'accueil) pour les activités et les frais calculés pro rata temporis, c'est-à-dire que l'année complète sera payée en amont et le remboursement sera effectué à la fin de la période d'échange.

3.4 Cours de musique et l'orchestre

Des cours de musique peuvent être organisés pendant que votre enfant est en échange. Les parents sont invités à consulter la liste des professeurs de musique figurant à la section du site internet EEB3 de l'APEEE (<http://www.apeeeb3.be>). Les parents doivent prendre directement contact avec le professeur de musique pour organiser des cours de musique privés, en expliquant le cadre de l'échange. Les leçons sont soumises à la disponibilité. Pour de plus amples informations, veuillez contacter periscolaire@apeeeb3.be.

Les **répétitions de l'orchestre** ont lieu une fois par semaine pendant une pause de midi. Elles sont ouvertes aux étudiants en échange scolaire. Pour ce faire, les parents sont invités à prendre contact avec M. Philippe Lambert (philippe.lambert@eursc.org). Vous pouvez également écrire à M. Messina, le secrétaire pédagogique (Salvatore.messina@eursc.org), qui transmettra votre demande.

4. Assurance

Tous les élèves inscrits à l'école européenne ou sont **normalement couverts par la politique d'assurance scolaire ordinaire**. Pendant la durée de l'échange, votre enfant est normalement couvert par la police d'**assurance de votre établissement d'accueil**.

Si vous devez introduire une demande d'assurance pour un incident survenant au cours du séjour de votre enfant dans l'établissement d'accueil, veuillez en informer votre coordinateur d'échange à l'école d'origine. En cas de doute sur votre couverture d'assurance scolaire, veuillez vous adresser à votre coordinateur d'échange.

5. Questions médicales

Veuillez informer votre établissement d'accueil et votre famille d'accueil de tout antécédent ou état de santé pour lequel votre enfant a besoin d'un suivi, d'un traitement médicamenteux ou d'une dispense des cours de sport, etc. (**prise régulière de médicaments**, régime spécial, allergies (nourriture, insectes), intolérances, etc.). Les informations sensibles peuvent rester sous

enveloppe scellée, mais si l'école et la famille d'accueil doivent avoir connaissance de certaines conditions, il est important que vous informiez votre coordinateur d'échange/conseiller scolaire avant l'échange.

Pour les **situations d'urgence en dehors de l'école**: Il est recommandé aux étudiants de porter sur eux leur carte d'identité et leur formulaire médical à tout moment pendant leur séjour en Belgique.

Il est également conseillé de vérifier que les **vaccinations** de votre enfant sont à jour (ou d'informer votre famille d'accueil si votre enfant n'a pas été vacciné ou si que vous ne souhaitez pas que votre enfant soit vacciné en cas d'urgence (par exemple, le Tétanos). Il est recommandé que votre enfant soit muni, dans la mesure du possible, d'une carte de vaccination récente et à jour.

B) Avant de quitter votre école d'origine: Que faire?

Votre enfant devra signer un **engagement scolaire** avant de quitter votre établissement d'origine. Celui-ci doit être signé, avec votre conseiller éducatif, après que l'échange a été approuvé par les deux écoles.

1. Manuels scolaires

Consultez les sites web de votre école d'origine et de votre école d'accueil pour comparer et vérifier les listes.

A EEB3, la liste des livres pour l'année suivante est publiée fin juin sur le site web de l'école (<http://www.eeb3.eu>) selon l'année et la section linguistique.

Les **élèves sont tenus d'avoir leurs manuels avec eux au début de l'échange**. À cette fin, veuillez prendre contact avec la famille d'accueil qui pourra être en mesure d'assister à la vente de livres d'occasion de l'école fin juin ou début septembre. Elle pourra aussi rechercher parmi les frères et sœurs âgés, amis, etc.).

2. Casiers

Des casiers sont attribués aux premiers jours d'échange par M. Messina. Ils sont gratuits pendant la durée du séjour. L'étudiant en échange **doit se munir d'un cadenas à clé** (vous confierez des clés de rechange à la famille d'accueil).

3 Vêtements de sports

Les étudiants en échange **doivent se munir de leurs propres vêtements de sport** (t-shirt scolaire, short) et les prendre avec eux le premier jour d'école pour être en mesure de participer au cours de sport. Ils auront aussi la possibilité d'acheter l'équipement de EEB3 via : www.sportseuropeanschool.eu

C) Séjour dans la famille d'accueil

1. Modalités avec votre famille d'accueil («Host Family Charter»)

Les parents d'échange et leurs familles d'accueil doivent signer une « **charte de la famille d'accueil** », destinée à définir les responsabilités familiales de la famille d'accueil. Cet accord entre les familles, établissant un niveau de compréhension et de confiance avant et pendant l'échange, est une condition préalable à la réussite de l'échange et contribue à forger une expérience harmonieuse et enrichissante tant pour les familles que pour leurs enfants.

En cas de difficulté, il est conseillé aux familles de tenter de les résoudre par elles-mêmes. Si des questions ou des doutes persistent, veuillez contacter le coordinateur de l'association des parents au sein de l'EEB3, à l'adresse echanges@apeeeeb3.be; en ce qui concerne les questions liées à l'école, les conseillers d'éducation de votre école d'origine et de l'école d'accueil sont vos principaux points de contact, mais contactez en premier lieu votre famille d'accueil, même si le problème est lié à l'école. Votre parent d'accueil peut également vous conseiller, intervenir ou appeler le conseiller d'éducation, ou même écrire à votre professeur de classe d'accueil en votre nom.

2. Comportement, règles scolaires et règles par pays

À l'école, tout étudiant en échange est tenu de respecter le **règlement scolaire de l'établissement d'accueil**, qui peut être consulté sur le site de l'école: [Http://www.eeb3.eu](http://www.eeb3.eu). Certaines écoles vous demanderont de lire à l'avance les règles scolaires de l'établissement d'accueil avec votre enfant et de le signer. Les parents doivent être conscients qu'une école peut prendre des sanctions disciplinaires en cas de non-respect des règles scolaires, comme si l'étudiant se trouvait dans son établissement d'origine.

Les absences scolaires autres que pour cause de maladie doivent être déclarées par la famille d'accueil.

Les familles et les étudiants concernés doivent connaître les règles spécifiques applicables aux mineurs dans le pays d'accueil et s'engager à respecter ces règles. Pour la Belgique, ces règles couvrent la consommation d'alcool, la conduite de véhicules à moteur, etc.

3. Questions financières:

3.1 Le programme d'échange d'écoles européennes existe depuis 1999. Dans ses documents de base, le programme **recommandait, mais n'insistait pas** sur le paiement d'une **redevance** pour couvrir le remboursement des besoins essentiels de l'enfant en échange. Le paiement d'une somme destinée à couvrir les frais encourus chaque jour dans votre famille d'accueil est **facultatif**. Si le paiement est convenu d'un commun accord, la plupart des APEEEs recommande que cette somme ne dépasse pas 300 EUR par mois. Cette somme forfaitaire est de pouvoir couvrir les coûts journaliers normaux d'un enfant supplémentaire dans la famille (logis et nourriture), **et pas plus**. Le programme d'échange des écoles européennes n'a jamais été conçu comme un exercice commercial auprès des familles ou des écoles, mais comme un bon moyen de profiter des avantages et de l'appartenance à un réseau des écoles européennes plus large, en encourageant les échanges linguistiques (et culturels) et en nouant des contacts durables entre familles dont les enfants fréquentent la même famille d'écoles. Dans la mesure du possible, soit pour l'échange de votre enfant, soit à une date ultérieure, les familles d'envoi et d'accueil sont encouragées à conclure un accord de réciprocité, avec un échange de retour soit pendant la période scolaire, comme sur un échange formel organisé par l'école, soit pendant les vacances (par un accord privé).

En tant que famille d'accueil, si vous n'avez pas l'intention d'envoyer par la suite votre enfant en échange et/ou si vous avez besoin que les frais quotidiens soient couverts par la famille d'échange, vous êtes libre de conclure un accord entre vous pour couvrir ces frais. Dans ce cas, veuillez respecter le plafond recommandé. Veuillez considérer que tous les frais supplémentaires (transport, cantine, livres, sorties, etc.) seront couverts par la famille d'envoi.

3.2 **Argent de poche**: il est conseillé de discuter avec la famille d'accueil de leurs habitudes et de la manière de s'organiser.

4. La première journée de votre enfant à l'EEB3

Le premier jour dans une nouvelle école peut être un peu décourageant. Idéalement, l'étudiant en échange devrait pouvoir visiter l'école la veille de la rentrée. Les enfants de la famille d'accueil accompagneront l'étudiant dans l'école.

- 4.1 Le conseiller d'éducation/coordonateur de l'école organisera une brève présentation pour les étudiants participant à l'échange, les informera de leur horaire et les accompagnera chez leurs enseignants. Il sera le point de contact principal de l'étudiant et de la famille d'accueil dans le cadre de l'EEB3 avant, pendant et après l'échange.

Il est également responsable de l'établissement de la **carte de sortie**. La demande est donnée à la famille d'accueil qui doit la signer **après consultation de la famille de l'étudiant**. Il n'y aura pas de carte d'étudiant délivrée pour cette courte période. Les étudiants en échange peuvent se servir de leur carte d'étudiant de leur établissement d'origine s'ils le souhaitent. La charte des règles scolaires pourrait également devoir être signée si votre conseiller ou coordinateur d'échange demande à votre enfant de le faire.

4.2 Le système «Buddy *»

Les conseillers de niveau pourront désigner un enfant dans la classe pour s'occuper de l'enfant en échange. A l'avenir, il pourrait y avoir une initiative visant à encourager les représentants des étudiants à faire visiter l'école aux étudiants en échange et à s'assurer que les camarades de classe les accueillent bien et les encadrent bien aussi pendant les pauses.

5. Soins pastoraux au sein de la famille d'accueil

- 5.1 La famille d'accueil sera le principal **référént de votre enfant** au cours de l'échange. Cela signifie que les progrès de votre enfant à l'école et de son bien-être feront également partie des préoccupations de la famille d'accueil au cours de la période d'échange. **Les responsabilités de la famille d'accueil seront notamment les suivantes:**

- la **signature de la carte de sortie**, qui permet à votre enfant de quitter l'école pendant les heures d'école ou non, comme convenu entre les deux familles;
- **vérifier les devoirs de l'enfant** et intervenir auprès des enseignants pour le compte de la famille d'envoi, soit en personne, soit par courrier électronique, soit par l'intermédiaire du programme de l'école.
- **informer l'école des absences**, des maladies ou des difficultés rencontrées lors des échanges d'étudiants.

- 5.2 L'école est également chargée d'informer le parent d'accueil via l'agenda ou par courrier si des difficultés surviennent à l'école, ainsi que le conseiller éducatif dans l'école d'origine.

- 5.3 À la maison, la famille d'accueil doit veiller à ce que l'élève en échange s'intègre aussi bien que possible, pratiquer avec lui sa langue étrangère (L2 ou L3) à l'aider à gérer ses devoirs, à l'intégrer aux pratiques de la famille, et surtout à tout faire pour qu'il profite bien de son expérience. La visite de Bruxelles et du pays feront partie de cette expérience. La mise en place d'un bon dialogue entre la famille d'étudiants de l'échange et la famille d'accueil est essentielle au succès de l'échange, notamment en cas de différences de comportements, d'inquiétude scolaire ou de situation médicale. Si l'étudiant en échange a des difficultés à s'intégrer à l'école ou dans la vie familiale d'accueil, veuillez d'abord en discuter avec votre famille d'accueil. Mais vos coordinateurs de l'APEEE et votre coordinateur scolaire peuvent également vous aider, tout comme les enseignants de votre enfant. Votre enfant pourra éventuellement changer de famille si nécessaire.

- 5.4 En cas de besoin, veuillez vous référer aux **lignes directrices en cas de crise** qui renseignent les parents d'envoi et d'accueil sur la manière d'agir en cas de problème majeur qu'ils pourraient avoir pendant et après un échange.

En termes de progrès scolaires pendant ou après un échange, la direction de l'école, les conseillers et le secrétaire à l'éducation devraient être mis à votre disposition pour vous aider.

D. Après l'échange

Évaluation:

Depuis la période 2017-18, l'évaluation est devenue une étape obligatoire du programme, donnant ainsi à l'étudiant et à sa famille l'occasion d'explorer à la fois les aspects positifs et négatifs de l'échange. L'étudiant devra remplir une fiche d'évaluation décrivant son échange, les objectifs atteints et fournir un retour d'information et des commentaires sur l'expérience acquise, tant du point de vue académique, culturel, linguistique et personnel que du point de vue linguistique. Les familles d'échange et leurs familles d'accueil sont également invitées à faire part de leurs commentaires et de leurs réactions, dans le but d'améliorer le programme pour l'avenir.

Annexe 1: Exemple

AUTORISATION PARENTALE

AUTORISATION DE QUITTER LE PAYS

Je soussigné/e M./Mmeautorise par la
présente, mon fils, ma fille

- à voyager seul/e en (pays).....
du.....au
- à voyager accompagné/e de M./Mme.....
du..... au

Fait à (lieu), le..... (date)

(signature des parents)

Fait à (lieu), le..... (date)

Service des autorités locales

Autorisation parentale

Je soussigné (e).....père/mère/tuteur de mon fils/ma
fille..... autorise M./Mme
..... qui héberge mon enfant du
..... au

- à agir à ma place en cas de situation d'urgence ou à prodiguer les soins ou (autre) si je ne peux pas être en premier lieu;
- à prendre des décisions parentales en cas de sorties, activités en dehors de l'école.

Fait à....., le..... (date)

Signature:

Personnes à contacter en cas d'urgence:

Nom:

Qualité:

Tél.

Téléphone portable/portable: