

EN version below

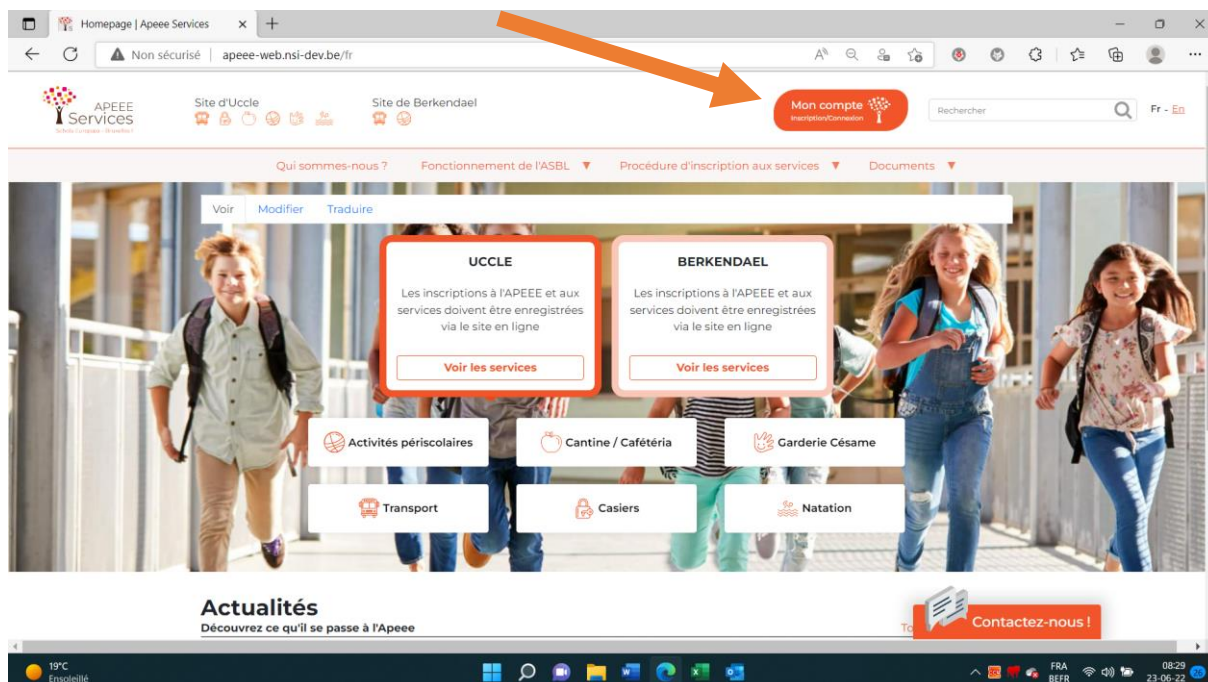
SITE D'INSCRIPTION:
<https://www.apee-bxl1-services.be>

VOICI LES ÉTAPES À SUIVRE POUR CRÉER VOS COMMANDES:

ÉTAPE 1

Connectez-vous au site d'inscription APEEE/APEEE Services via ce lien:
<https://www.apee-bxl1-services.be>

Vous pouvez y accéder en cliquant ensuite sur le grand bouton orange «Mon Compte»:



Homepage | Apee Services

Non sécurisé | apee-web.nsi-dev.be/fr

Site d'Uccle | Site de Berkendael

Mon compte

Rechercher

Qui sommes-nous? | Fonctionnement de l'ASBL | Procédure d'inscription aux services | Documents

Voir | Modifier | Traduire

UCCLE
Les inscriptions à l'APEEE et aux services doivent être enregistrées via le site en ligne
Voir les services

BERKENDAEL
Les inscriptions à l'APEEE et aux services doivent être enregistrées via le site en ligne
Voir les services

Activités périscolaires | Cantine / Cafétéria | Garderie Césame

Transport | Casiers | Natation

Actualités
Découvrez ce qu'il se passe à l'Apee

Contactez-nous!

Choisissez le site de votre École:

Bienvenue sur le site d'inscription en ligne de l'APEEE et l'APEEE Services



Site d'Uccle

Les inscriptions à l'APEEE et aux services
(cantine, transport, activités périscolaires, casiers en
secondaire, garderie du vendredi après-midi) doivent
être enregistrées via le site en ligne.



Site de Berkendael

Les inscriptions à l'APEEE et aux Services Transport et
Périscolaire doivent être enregistrées via le site en ligne.

ÉTAPE 2

Créez un nouveau compte.

Se connecter

Nom d'utilisateur (=email)*

Mot de passe*

→ Se connecter

- [Créer un nouveau compte](#)
- [Réinitialiser votre mot de passe](#)

ÉTAPE 3

Encodez les **données de contact** demandées.

ATTENTION: remplissez tous les champs **sauf** celui relatif à la Classe de votre enfant. Ce champ sera rempli automatiquement par le système.

Une fois enregistrées les informations, vous recevrez un e-mail confirmant la création du compte et vous permettant de choisir votre mot de passe.

Vous pouvez à présent vous [reconnecter sur le site d'Inscription](#) et choisir vos commandes.

ÉTAPE 4

Rajoutez **d'autres Enfants** si nécessaire.

ATTENTION: remplissez tous les champs **sauf** ceux relatifs à la Classe. Ce champ sera rempli automatiquement par le système.

ÉTAPE 5

Rajoutez **d'autres Adultes** si nécessaire.

ATTENTION: Seuls les adultes identifiés comme Mère et Père recevront les communications de l'APEEE et de l'APEEE Services.

ÉTAPE 6

Confirmez votre adhésion à l'Association des Parents (APEEE) pour l'année en cours.

L'adhésion à l'APEEE est une précondition pour pouvoir bénéficier des Services. La cotisation annuelle s'élève à **50 EUR par famille**. Après que vous aurez confirmé l'adhésion, une demande de paiement de 50 EUR vous sera envoyée par e-mail dans les prochains jours. Merci de n'effectuer aucun paiement sur le compte APEEE avant que cette demande de paiement ne soit envoyée.

Vous pouvez procéder à l'inscription aux Services même si la cotisation APEEE n'est pas payée immédiatement (mais un rappel de paiement vous sera envoyé plus tard, le cas échéant).

ÉTAPE 7

Ajoutez une commande de **Services** pour votre/vos enfant/s.
Ceci s'applique aux Services **Cantine – Transport – Casiers - Garderie du vendredi après-midi**

ÉTAPE 8

Validez chaque commande/modification/suppression de Service.

J'ai bien lu le règlement général de la cantine et en accepte les conditions.*

PAIEMENTS DE LA COMMANDE

Valider la commande ✕ Annuler la commande Annuler

ÉTAPE 9 – DERNIÈRE

Ne payez rien avant d'avoir reçu une demande de paiement.

Les Services commandés seront marqués comme «en traitement». **Ne payez rien** mais **attendez** la demande de paiement qui sera envoyée par chaque Service (**chaque service a son propre compte bancaire**); la demande de paiement est envoyée en juin ou septembre selon le service.

IMPORTANT: Vous pourrez commencer à utiliser la Cantine et le Transport dès le premier jour de rentrée scolaire, même si aucun paiement n'a encore été fait.

QUESTIONS FRÉQUENTES

Votre compte est bloqué?

Contactez coordination@apeee-bxl1-services.be pour vérifier la situation.

Comment s'inscrire aux Activités Périscolaires Uccle (Césame)?

Les inscriptions pour les activités périscolaires ouvriront dans le courant de septembre. Vous recevrez une communication ultérieure à ce sujet, merci de votre patience.

Votre enfant quitte l'école?

Merci d'en informer l'APEEE Services (coordination@apeee-bxl1-services.be) et l'APEEE (info@uccleparents.org) ainsi que le(s) Service(s) concerné(s). Liste des contacts sur www.apeee-bxl1-services.be.

BESOIN D'AIDE? CONTACTEZ-NOUS!

APEEE Services:

Coordination générale – coordination@apeee-bxl1-services.be

Activités périscolaires à Uccle (Césame) – cesame@apeee-bxl1-services.be

Garderie – garderie@apeee-bxl1-services.be

Casiers – casiers@apeee-bxl1-services.be

Natation – natation@apeee-bxl1-services.be

Cantine – cantine@apeee-bxl1-services.be

Transport – transport@apeee-bxl1-services.be

APEEE – Secrétariat:

info@uccleparents.org

REGISTRATION SITE:
<https://www.apeee-bxl1-services.be>

HERE ARE THE STEPS TO FOLLOW TO CREATE YOUR ORDERS:

STEP 1

Connect to the APEEE/APEEE Services Registration website via this link:
<https://www.apeee-bxl1-services.be>

You can also access it by clicking on the big orange button "My Account":

The screenshot shows a web browser window displaying the APEEE Services website. The address bar shows the URL <https://www.apeee-bxl1-services.be>. The page features a navigation menu with links for "Who are we?", "How the association works", "Enrolment for services", and "Documents". The main content area is divided into two columns for "UCCLE" and "BERKENDAEL", each with a link to "Available services". Below these are icons for various services: Extra-Curricular activities, Canteen / Cafeteria, Césame child care, Transport, Lockers, and Swimming. At the bottom, there is a "Actualités" section and a "Contactez-nous!" button. An orange arrow points from the "Mon compte" button in the top right corner to the registration site link mentioned in the text above.

Choose your School site.



STEP 2

Create a new account.

The form is titled "Se connecter" and contains the following fields and elements:

- Field: "Nom d'utilisateur (=email)★" with a red asterisk.
- Field: "Mot de passe★" with a red asterisk.
- Button: "Se connecter" with a right-pointing arrow.
- Links: "Créer un nouveau compte" and "Réinitialiser votre mot de passe".

A red arrow points to the "Créer un nouveau compte" link.

STEP 3

Provide the requested data.

ATTENTION: fill in all fields **except the one related to the Class**. This field will be automatically filled in by the system when the school provides it to us.

Once the information has been introduced, you will receive an e-mail confirming the creation of the account and allowing you to choose your password.

You can now reconnect to the [Registration site](#) and choose your orders.

STEP 4

Add **more children** if necessary.

ATTENTION: fill in all fields **except the one related to the Class**. This field will be automatically filled in by the system when the school provides them to us.

STEP 5

Add **more adults** if necessary.

ATTENTION: only adults identified as Mother and Father will receive communications from the APEEE and the APEEE Services.

STEP 6

Confirm your membership to the Parents' Association (APEEE) for the current year.

APEEE membership is a precondition to be able to benefit from the services provided by APEEE Services. The annual membership fee is **50 EUR per family**. After you have confirmed the membership, a request for payment of 50 EUR will be sent to you by e-mail in the coming days. Please do not make any payment on the APEEE account before this payment request is sent.

You can proceed with the registration of the Services before actually paying the APEEE fee (but a payment reminder will be sent to you later, if necessary).

STEP 7

Order a **Service** for your child/children.
This applies to **Canteen – Transport – Lockers – Friday Afternoon Garderie**

STEP 8

Validate each confirmation/modification/deletion of Service.

The screenshot shows a web form with a checkbox labeled "J'ai bien lu le règlement général de la cantine et en accepte les conditions.*". Below this is a section titled "PAIEMENTS DE LA COMMANDE". At the bottom of the form are three buttons: "Valider la commande", "✕ Annuler la commande", and "Annuler". A red arrow points from the top right towards the "Annuler la commande" button.

STEP 9 – LAST ONE

Do not pay anything until you receive a payment request.

The ordered Services will be marked as "in treatment". **Do not pay anything** but wait for the actual payment request to be sent from each Service (each service has its own bank account and the system allocates you with personal structured communications to use in order to trace your payments in the system); payment requests will be sent to you in June or September depending on the service.

IMPORTANT: You will be able to start using the Canteen and Transport from the first day of school, even if no payment has been made yet.

FREQUENT QUESTIONS

Is your account blocked?

Contact coordination@apeee-bxl1-services.be to check the situation.

How do I register for the Extracurricular Activities in Uccle (Césame)?

Registration for extracurricular activities will open in September. You will receive a later communication on this subject; thank you for your patience.

Will your child leave school?

Please inform the APEEE Services (coordination@apeee-bxl1-services.be) and the APEEE (info@uccleparents.org) as well as the Service(s) concerned. List of contacts on www.apeee-bxl1-services.be.

NEED HELP? CONTACT US!

APEEE Services:

General coordination – coordination@apeee-bxl1-services.be

Extracurricular activities in Uccle (Césame) – cesame@apeee-bxl1-services.be

Garderie – garderie@apeee-bxl1-services.be

Lockers – casiers@apeee-bxl1-services.be

Swimming – natation@apeee-bxl1-services.be

Canteen – cantine@apeee-bxl1-services.be

Transport – transport@apeee-bxl1-services.be

APEEE – Secretariat:

info@uccleparents.org