



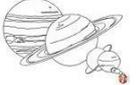
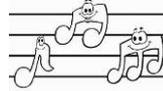
Les "Malles Apel"



1 – Périodes de prêt

5 périodes de 6 semaines :

- Du 5 septembre au 16 octobre 2022
- Du 7 novembre au 18 décembre 2022
- Du 9 janvier au 5 mars 2023
- Du 13 mars au 7 mai 2023
- Du 15 mai au 27 juin 2023



Il se peut que pour une malle vous souhaitiez « impérativement » une date :
Le notifier sur le coupon réponse en indiquant succinctement la raison.

☞ Chaque école sera **responsable** de sa malle et devra la **restituer en bon état**.

2 – Objectifs du projet

Il s'agit d'un service de proximité et de solidarité destiné aux écoles et consistant à mettre gratuitement à disposition du matériel pour les enfants et leurs enseignants.

L'autre objectif de ce projet consiste à favoriser le lien entre les différents partenaires : Apel d'établissement et équipe éducative, Apel d'établissement et Apel académique.

3 - Comment réserver ?

- Remplir le ou les bulletins de réservation et les retourner pour le **2 juillet 2022**.
 - ⇒ Vous pouvez demander le nombre de malles que vous souhaitez.
- Faire signer, si possible, chaque bulletin de réservation par le président Apel **ET** du chef d'établissement.
- Adresser un chèque de 100 € à l'ordre de l'Apel académique de Caen (un seul chèque même si plusieurs malles réservées)
 - ⇒ Ce chèque sera encaissé au cours du mois de septembre
 - ⇒ Si un chèque à déjà été fait et encaissé pour les prêts des années précédentes, ne pas refaire de chèque
 - ⇒ La somme de 100 € sera remboursée, dès lors que vous n'empruntez plus de malles et sous réserves de pertes ou détériorations éventuelles.

4 – Malle(s) et date(s) réservées

Un planning de prêt sera établi en fonction de toutes les demandes reçues : nous essaierons de répondre au mieux à toutes les demandes.

Pour la rentrée, vous recevrez la confirmation de la ou des malles qui vous ont été attribuées, ainsi que les dates de prêt.

Afin d'éviter que des malles restent dans un coin d'une classe sans être utilisées, il est essentiel de transmettre l'information à l'enseignant qui a demandé la malle. Cela lui permettra de prendre en compte le prêt de la « malle » dans l'organisation de ses cours.

5 – Réception/récupération d'une malle

Pour redonner la malle :

Une semaine avant la fin de la période de prêt, l'école qui détient la malle (directeur ou président Apel) et un membre de l'Apel académique se contacteront afin de convenir du jour et du lieu d'échange de la malle. Ne pas toujours attendre que l'Apel académique prenne contact en premier.

A la fin de la période de prêt, un inventaire sera impérativement effectué et une fiche d'inventaire sera complétée et signée des 2 personnes (l'école qui remet la malle + le membre de l'Apel académique). Cette **fiche sera remise à ce dernier ou laissée dans la malle.**

Vous trouverez cette fiche d'inventaire + l'inventaire de la malle dans une pochette, scotchée sous le couvercle d'une malle.

Pour recevoir une malle :

Un membre de l'Apel académique prendra contact avec le directeur et/ou le président Apel de l'école concernée afin de fixer le jour et lieu de réception de la malle.

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter le secrétariat de l'Apel académique
Tél 02.31.94.62.22 - Mail apelbassenormandie@orange.fr