**NORMES DE FONCTIONNEMENT**

**DES ACTIVITÉS EXTRA SCOLAIRES**

* **Début officiel** des activités extra scolaires annuelles ->**Lundi 2 octobre 2017**
* **Fin** des activités extra scolaires annuelles ->**Vendredi 22 juin 2018**
* **Activités durant les vacances** : **(pas d'activité pendant les vacances de Noël)**
* Toussaint du 27 octobre au 3 novembre 2017 INCLUS **(Attention le 1er novembre est férié)**
* Février du 12 au 16 février 2018 (Semaine de Ski + Activités)
* Pâques du 3 au 6 avril 2018
* Juillet du 2 au 27 juillet 2018 (**Colonies** 2 premières semaines de juillet + **Activités**)

Les activités seront publiées sur le site de l'APE.

Vous en serez informés via l'ENT. Nous vous invitons à consulter régulièrement le site.

**ACHAT EN LIGNE DES ACTIVITÉS EXTRA SCOLAIRES** [**www.apelfb.org**](file:///C:\Users\user\Desktop\DOCS%20CHARLOTTE\2016-2017\www.apelfb.org)

**LOGISTIQUE**

**Nous vous demanderons de bien vouloir respecter les horaires de sortie des activités.** Au delà de ces horaires, l'APE n'est pas obligée d'assurer la garde des enfants. Vu les débordements de l'année passée, le Comité APE a décidé de facturer 4 € / demi heure de retard et sont à régler sur place au moment de récupérer l'enfant.

**PRIMAIRE**

**Le point de rencontre avec les enfants sera la cour du haut (Primaire) à la sortie des classes**. Les enfants devront se diriger vers le panneau indiquant l'activité choisie. Les responsables des activités, ainsi que la monitrice de l'APE seront là pour les aider.

* **Lundi / Mardi / Jeudi -> 16h00h**
* **Mercredi -> 12h20** (pour les enfants inscrits les mercredis aux activités, ils seront accompagnés par la monitrice de l'APE à la cantine avant de rejoindre leurs professeurs respectifs à 13h30 dans la cour du haut). Repas cantine non inclus dans le tarif des activités. Prélèvement automatique par le service financier du Lycée
* **Vendredi -> 15h00**

**La sortie** se fera par la porte du fleuriste aux heures indiquées sur les fiches d'activités ou Cour des Pins pour les activités du mercredi terminant à 16h00 et 17h00.

**Durant le premier mois des activités**, la monitrice de l'APE ira chercher les enfants de CP dans leurs classes pour les emmener dans la cour et les diriger vers les professeurs des activités choisies.

Un appel sera fait chaque jour. Le secrétariat du Primaire nous communique chaque jour la liste des absents. **NOUS DEMANDERONS DE BIEN VOULOIR PRÉVENIR ÉGALEMENT L'APE DE TOUTE ABSENCE.**

**COLLÈGE**

Les enfants du Collège inscrits aux activités de l'APE devront se diriger vers les salles attribuées au sein du Lycée. Pour certaines activités ils devront se déplacer directement au centre où se réalisera l'activité, avec autorisation préalable des parents s'ils y vont seuls. Les enfants sont assurés sur ce trajet.

**COMPORTEMENT**

Les activités sont pensées pour plaire aux enfants et par conséquent, l'APE facilitera la bonne intégration de l'enfant et fera de son mieux pour que l'enfant y prenne plaisir. Nous restons à la disposition des parents toute l'année afin de favoriser cette communication.

Cependant un comportement respectueux sera demandé. Si le professeur estime que le comportement d'un enfant gêne le reste de la classe, il pourra l'envoyer au bureau de l'APE où il devra expliquer les causes de son expulsion puis retournera en classe. Les parents en seront informés par email.

Au bout de trois renvois par le responsable d'activité au bureau APE, l'enfant sera exclu de l'activité la session suivante. En cas de récidive, l'expulsion définitive pourra être contemplée.

**INSCRIPTIONS**

* **LES ACHATS DES ACTIVITES SE FONT EN LIGNE.** Un compteur vous informe à tout moment de la disponibilité des places pour chaque activité. L'achat de l'activité ne sera confirmé qu'une fois le paiement réalisé.
* **Nous vous rappelons qu'en inscrivant vos enfants aux activités de l'APE, vous acceptez l'utilisation des images à usage interne et le traitement de vos données personnelles. (*voir encadrés ci-dessous)* Pour toute décision contraire, vous devrez le stipuler par écrit via mail.**
* Si une activité est complète, une liste d'attente sera ouverte et nous vous informerons de l'évolution.
* Remboursement : Tout trimestre commencé sera dû, sauf en cas de maladie ou autre problème de santé où le certificat médical sera demandé. En cas de déménagement en cours d’année, le remboursement se fera proportionnellement.

L'APE se garde le droit d'annuler une activité si le quorum minimum d'enfants inscrits n'est pas atteint. Les parents en seront informés en temps et heure.

* En cas de non paiement d'une activité, l'APE se garde le droit de ne pas accepter l'enfant. L'Association ne peut assumer la prise en charge d'un enfant pour des raisons d'assurance et de coûts qui devront être répercutés sur les autres parents.

**PROTOCOLES / ASSURANCES**

**L'APE est membre de la FAPAC, Federació d'Associacions de Mares i Pares d'Alumnes de Catalunya**.

Tout enfant inscrit aux activités bénéficie d'une assurance d'accidents incluse dans le prix de l'activité. En cas d'accident, l'APE informera les parents, qui décideront si l'enfant devra être amené à un centre médical adscrit à la Compagnie d'assurance ou s’ils préfèrent assurer eux même la logistique. **Un protocole d'urgence** **est prévu en cas d'accidents graves ou de situations à risque**. L'APE ou les responsables des activités, quand celles-ci se déroulent en dehors du Lycée, appelleront le **112**, numéro d'assistance immédiate afin de pouvoir donner les premiers soins à l'enfant.

Les parents et l'APE seront immédiatement prévenus. Le service d'assistance **112** mettra en marche les mécanismes afin de donner une attention immédiate, efficace et efficiente et décidera à quel centre hospitalier devra être amené l'enfant.

**ASURANCES SOUSCRITES PAR L'APE**

* RC + ampliation de la couverture
* RC complémentaire pour les Membres du Bureau APE
* Support juridique (RC + Pénal)
* Assurance d'accidents pour les activités extra scolaires
* Assurance pour le collectif des personnes bénévoles participant à des opérations ponctuelles durant l'année.
* Pour la semaine de ski, les enfants bénéficient d'une assurance très complète (**ARAG**) dont la couverture prévoit le déplacement en hélicoptère en cas de nécessité.
* Pour les colonies d'été, les enfants sont sous la responsabilité légale du centre EL Collell.  
  Les moniteurs accompagnant de l’APE sont assurés par l'APE.
* Certificats d’antécédents sexuels pour chaque moniteur et/ou responsable d’activité

**FACTURATION DES ACTIVITÉS**

Un contrat de collaboration est signé avec les prestataires réalisant des activités extra scolaires pour l'APE, en dehors du Lycée.

Dans ce contrat sont stipulées, les obligations légales - RC, obligations contractuelles, les normes de fonctionnement et surtout la normative en vigueur, qui doit être appliquée pour chaque type d'activité et les responsabilités que doivent assumer chaque partie.

Un protocole est mis en place en cas d'accident, décrit ci-dessus. Les responsables d'activités doivent également informer l'APE pour toute autre décision liée à la réalisation des activités dont ils jugent nécessaire.

La relation contractuelle des responsables des activités avec l'APE fonctionne de la manière suivante :

* Sont sous contrat avec l’APE **OU**
* Facturent en tant qu'Autonomes (toutes les autorisations légales sont exigées – Transport, diplômes, RC **) OU**
* Facturent au nom d'une entreprise (toutes les autorisations légales sont exigées – Transport, diplômes, RC)

**Nous vous rappelons qu'en inscrivant vos enfants aux activités de l'APE, vous acceptez l'utilisation des images à usage interne et le traitement de vos données personnelles. (*voir encadrés ci-dessous)* Pour toute décision contraire, vous devrez le stipuler par écrit via mail.**

***DROITS D'IMAGE****L'image de vos enfants peut apparaître dans les activités organisées par l'APE et publiées dans le site ou n'importe autre média rattaché à l'APE. Cette autorisation est valable à partir de l'achat de l'activité jusqu'à sa révocation explicite et sous forme écrite.*

***PROTECTION DONNÉES PERSONNELLES****Les informations saisies sont nécessaires pour votre adhésion. En accomplissement de l'Article 5 de la LOPD, elles feront l'objet d'un traitement informatique et seront destinées au secrétariat de l'Association. Vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à l'APE.*