



Description des tâches

Le comité de la bourse aux livres propose **aux étudiants de S4 et de S5** d'aider lors des séances de dépôt-vente.

Les tâches sont les suivantes:

1. Aider le responsable de la section à établir un inventaire des livres qui ont été déposés.
2. Aider le responsable de la section à préparer les documents pour la vente (listes de ventes etc.).
3. Etre présent pendant les séances de dépôt-vente en juin et juillet. Les dates sont disponibles au secrétariat de l'APEEE.
4. Aider les bénévoles a préparer les salles dans les préfab. pour les séances (mettre les tables, sortir les livres des armoires et les installer sur les tables, et, à la fin de la dernière séance, ranger les livres invendus dans les armoires par n° BAL et par section).
5. Pendant les séances, aider les personnes qui viennent acheter un livre et aider à la réception des livres qui seront déposés.

Après les ventes les étudiants recevront un certificat du Comité de la bourse aux livres **qui certifie le travail qu'ils auront fait**. Ce certificat prouvera leur participation bénévole et pourra être un atout pour leur CV.

Les étudiants qui désirent nous aider peuvent remplir le formulaire ci-joint et le déposer au bureau des activités périscolaires dans les préfab ou envoyer les mêmes informations par e-mail à secretariat.apeee@woluweparents.org

Les étudiant(e)s inscrits seront pris en charge par les responsables de section qui leur expliqueront sur place le déroulement d'une séance.

Le comité de la bourse aux livres de Woluwé



Formulaire d'inscription pour l'aide au comité de la bourse aux livres 2020

**Veillez remplir et signer ce document et le déposer au bureau
d'activités périscolaires ou envoyer les mêmes information par e-
mail à : secretariat.apeee@woluweparents.org**

Nom et prénom de l'étudiant(e) :

.....

Classe :

Adresse e-mail :

Numéro de gsm :

Je voudrais apporter mon aide, sur base bénévole, au comité de la bourse aux livres lors des séances de dépôt-vente comme énoncé dans la description des tâches ci-jointe.

Date et signature de l'étudiant(e):