

**REUNION CA en présentiel  
avec élection du bureau  
DU 8 NOVEMBRE 2022**

**Présent(e)s :**

- Membres CA : A. FAVRE, C. MOUSSA, P. ARCHAMBAULT, E. MILLAN, M. BEAU, N. SAIDI ACLEMENT, O. DABONI, L SERPIN-HERAUD, C. VERRIER, N. MONTOYA, J. BALAYER, L. LO SURDO, E. VINCENT, M. CUVELIER  
- Mme GAGNERE, cheffe d'établissement

**Excusé(e)s :** F. ASTIER

**Ordre du jour**

- 1 - Election du bureau et mot de la présidente
- 2 - Retour sur la fête de rentrée
- 3 – Organisation de la soirée conviviale
- 4 – Organisation de la vente de chocolats de Noël
- 5 – Organisation du marché de Noël
- 6 – Projets pédagogiques / dossiers de subvention
- 7 – Organisation du vide-grenier
- 8 – Questions diverses

**1 – Election du bureau**

**Les votes sont organisés.**

Présidente : Emeline MILLAN, élue à l'unanimité  
Vice-présidente : Marianne BEAU, ré-élue à l'unanimité  
Vice-présidente : Audrey FAVRE, élue à l'unanimité  
Trésorière : Cynthia MOUSSA, ré-élue à l'unanimité  
Trésorier-adjoint : Paul ARCHAMBAULT, ré-élu à l'unanimité  
Secrétaire : Maëlle CUVELIER, élue à l'unanimité  
Secrétaire-adjointe : Nelly SAIDI-ACLEMENT, ré-élue à l'unanimité

**Mot de la présidente**

Nouveau mode de fonctionnement avec les commissions :

- Il demandé aux responsables de commissions d'ajouter systématiquement la présidente aux groupes whatsapp pour assurer un meilleur suivi.
- Il est également rappelé de bien veiller à une **intégration correcte des membres actifs** dans les commissions

## **2 – Retour sur la fête de rentrée du 23 septembre 2022**

. bénéfice : 2250 €

. retour rapide sur les stands : à garder ou à enlever / problèmes rencontrés

**Ci-dessous les stands à garder :**

- Pêche à la ligne
- Stand de tatouages
- Château gonflable

**Stands moins indispensables :**

- Tirs au but
- Gagne ton papa
- Puissance 4 géant
- Jeu des palets
- Jeu du bâtonnet
- Casse-tête géant ...

Améliorations à prévoir :

- Prévoir 3 ou 4 parents pour la tenue du château gonflable et mettre en place une file
- Faire des binômes parents / collégiens et ne pas laisser des collégiens seuls sur des stands
- Mettre plus en valeur le jeu de quille
- Pour la pêche à la ligne, mettre en place une deuxième piscine une file d'attente (ainsi que des petites mains pour la surveillance)
- Mettre en place des ateliers créatifs avec inscription sur des listes (ateliers de 20, 25 min). isoler les stands pour éviter l'attroupement. (collage, découpages, feutrine, ...)
- Mettre une carte perforée pour s'assurer que les enfants ne font toujours les mêmes stands.

Remerciements sont faits à Don Hubert pour son aide lors de cet événement.

## **3 – Organisation de la soirée conviviale du 15 novembre 2022 (Marianne)**

L'événement est organisé.

- Venue du magicien à 17h
- 2h / 2h30 de montage sont prévues.
- Nécessité d'avoir des personnes pour aider pour installation de la salle et pour réchauffer et découper les plats. (Marianne, Nelly et Emeline)
- Nécessité de prévoir 2 ou 3 personnes pour l'accueil des invités (Paul, Emeline et Audrey)
- Rappel à faire pour savoir où aller et comment scanner le ticket d'entrée (entrée par la cour CM).
- Voir pour organiser la gestion de la vaisselle.
- 120 parts commandées (pas de rappel Whatsapp pour ne pas télescoper avec la vente de chocolat).

## **4 – Organisation de la vente de chocolats de Noël (Lauriane)**

5 commandes ont été passées à ce jour (238€ de commande et 48€ de bénéfice pour l'APEL).

Un rappel est à faire jeudi soir (10/11/22) par Mme Gagneré.

La commande auprès du fournisseur doit être passée avant le 17 novembre pour être sûr d'avoir les chocolats avant Noël. Commande non négociable 17 novembre pour les avoir avant Noël.

La date butoir pour les commandes des parents est au 14 Novembre.

La date de livraison prévisionnelle serait début Décembre. 5 personnes sont prévues pour l'emballage des chocolats le 5 Décembre de 13h30 à 16h30 (commission chocolat) Date de livraison potentiellement première semaine de décembre.

Il convient de clarifier les modalités de règlement concernant les chèques (moyen de transmission), sachant que le règlement par carte bancaire facilite grandement la plupart des commandes. : Mme Gagneré fera passer à Lauriane, via son fils en MS.

Lors de leur réception, les cartons doivent être laissés intacts pour que l'inventaire puisse être réalisé par Lauriane (avec réclamations au besoin).

### **5 – Organisation du marché de Noël jeudi 15 décembre à 18 h (Cynthia)**

La vente des décorations est prévue de 17h15 à 18h30 sous le préau de l'école (entrée par le nouveau portail).

Vente des décorations de Noël sous le préau.

Des boissons seront proposées (Chocolat chaud / vins chaud) : Matériel neuf à utiliser : 2 plaques induction, fait-touts (pour vin chaud et chocolat chaud), et percolateur (café).

L'installation du barnum sera à faire au même endroit que pendant la fête de la rentrée.

Une formule quatre quart et chocolat chaud sera proposée à 1,50€ : 9 marbrés sont à prévoir.

La mise en place du marché et la décoration nécessitent l'aide de plusieurs personnes : Claire Barbaraba et Marie Fontaine sont déjà prévues pour participer à la mise en place du marché de Noël. Une relance doit être faite auprès des parents pour les inscriptions pour la mise en place du marché.

Il convient de racheter une table pour le stand APEL (actuellement 2 tables ce qui n'est pas suffisant). Cynthia s'occupe de ce point.

De façon générale une communication est à faire à chaque événement pour l'événement suivant. (ex lors de la soirée conviviale, faire passer le message pour le marché de Noël).

### **6 – Projets pédagogiques / dossiers de subvention**

L'enveloppe globale de participation de l'APEL Fleury-Marceau aux sorties et activités de 4250 € pour l'ensemble des classes est validée par la trésorière et le vice-trésorier.

L'APEL est représentée à la réunion de l'APEL du Rhône par Fanny (obligatoire pour l'obtention des subventions).

Les projets suivants seront présentés :

- Jardinage en fil rouge (montant 4000€) : Février
- Matériel sportif (300€): subvention thème annuel sport et santé : Juin.
- Orientation : soirée des talents (coût du matériel par exemple) : Juin.

Lucie sera notre Mme Subvention cette année pour aider les enseignants à remplir les dossiers de subventions

### **7 – Organisation du vide-grenier (Audrey / Cynthia / Marianne/ Fanny / Emeline)**

L'organisation de l'événement est découpée en plusieurs thèmes :

- partie communication (référencement sur site(s) vide-grenier, affiches et distribution flyers dans Oullins) : Audrey
- partie gestion des exposants (inscriptions registre, attribution stands) : Cynthia
- partie conviviale (buvette ; on ne prévoit pas de château gonflable) : Marianne
- partie récupération invendus par une association : bric à brac / gestion des déchets» : Fanny.
- partie autorisations : Emeline

L'équipe sera aidée par Cédric pour l'organisation.

La date prévue est le 1<sup>er</sup> avril.

Les toilettes extérieures seront ouvertes.

La date peut d'ores et déjà être partagée sur internet. Possibilité de lancer la date sur les sites internet.

Un règlement intérieur doit être édité pour le vide grenier. Il doit notamment préciser :

- Aucun remboursement
- Chacun est responsable de son stand et de ses déchets.
- Place donnée par l'APEL et pas de choix par les exposants
- Minimum de mètres. 5€ mètre linéaire (place plus chère sous le préau ?)
- Heure de départ 16h.

1 journée est prévue en amont pour mettre les mètres dans les cours (Nicolas prévu pour la réalisation des mètres). Des tables doivent être demandées à la mairie et mise à disposition (prix plus cher pour les mètres avec la location des tables).

## 8 – Questions diverses

Remise des clés à la présidente.

**Conférence sur le rangement / désencombrement** : mardi 31 janvier 2023 à 20 h 30

**Portes ouvertes** = samedi 4 mars 2023

**Vide-grenier** = samedi 1er avril 2023

**Vente de plantes** = début mai 2023

**Tombola** = fin juin 2023

**PROCHAINE REUNION à définir : lundi 9 ou jeudi 12 janvier 2023**

Pour l'APEL Fleury-Marceau

La secrétaire  
Maëlle CUVELIER

La présidente  
Emeline MILLAN