



Association des Parents d'Élèves d'Andlau
Siège social : Mairie 67140 ANDLAU
06 81 18 14 79 - apeandlau@gmail.com

Compte rendu

Réunion bureau et membres

Mardi 1er août 2017 à 19h30, Maison des Jeunes et de la Culture à Andlau

Présents :

- Membres du bureau : Priscilla OTT, Emilie LAGARDE, Jérôme STAUB
- Membres et parents d'élèves : Morigane DENAIS, Pauline JABLKOWSKI, Jean-Philippe SCHMITT, Ludovic DESGRONTE

Excusés :

- Membres et parents d'élèves : Cécile LESAGE, Céline RHUM, Agathe KERN-ZAHN, Virginie WEINACKER, Laetitia WIND, Virginie AUGÉ, Céline BAPTISTE, Patricia KRUSE

Ordre du jour :

1. Document de présentation de l'APE et d'un bulletin d'adhésion à l'APE pour la rentrée scolaire
 - 1.1. Délai de livraison des supports aux écoles maternelle et élémentaire
 - 1.2. Conception du document de présentation
 - 1.3. Définition des éléments à intégrer au bulletin d'adhésion
2. Projet de petit déjeuner de rentrée
3. Bourse Petite Enfance le 24 septembre 2017
 - 3.1. Définition des besoins humains
 - 3.2. Définition de la restauration et des tarifs
 - 3.3. Communication autour de l'événement : supports
4. Locagonfle les 14 et 15 octobre 2017
 - 4.1. Modalités gérées par Locagonfle
 - 4.2. Communication autour de l'événement : supports
 - 4.3. Restauration le jour J : définition de la restauration
 - 4.4. Restauration le jour J : besoins en matériel
 - 4.5. Gestion de l'événement le jour J : besoins humains
5. Vente de fromages, livraison le 24 novembre 2017
 - 5.1. Point sur les fournisseurs potentiels
 - 5.2. Date de début des commandes
 - 5.3. Points divers
6. Projets divers

1. Document de présentation de l'APE et d'un bulletin d'adhésion à l'APE pour la rentrée scolaire

1.1. Délai de livraison des supports aux écoles maternelle et élémentaire

Emilie s'est rapprochée de Madame Hell, Directrice de l'école élémentaire, afin de déterminer un délai de remise des deux supports, dans le but qu'ils soient tous deux distribués à la rentrée, en même temps que les documents relatifs à l'école. Madame Hell a annoncé la date du vendredi 1er septembre comme délai.

Priscilla s'est rapprochée de l'école maternelle, dans le même but, sans y parvenir. Les deux supports seront donc également remis le vendredi 1er septembre au plus tard à l'école maternelle.

1.2. Conception du document de présentation

Emilie, précédemment en charge de la constitution des supports de communication auprès des parents d'élèves, propose de reprendre le format « petit journal » du document distribué à l'occasion de la Fête de l'école élémentaire le 6 juillet 2017. Les membres présents approuvent la proposition.

1.3. Définition des éléments à intégrer au bulletin d'adhésion

Voici les éléments qui figureront sur le bulletin d'adhésion :

- Nom et prénom des parents / tuteurs
- Noms, prénoms et classes des enfants
- Adresse postale
- Code Postal / Ville
- Téléphone portable et fixe
- E-mail
- Profession
- Raison de l'adhésion (plusieurs choix possibles) :
 - Soutien moral à l'association
 - Souhait d'aider ponctuellement, à l'occasion de certaines opérations
 - Souhait d'aider de manière récurrente, selon mes disponibilités et mes compétences
 - Souhait d'aider de manière investie en prenant en charge une partie ou la totalité d'une opération (avec l'aide d'une équipe constituée de membres)
 - Souhait de faire partager l'un de mes centres d'intérêt par le biais d'ateliers découverte auprès des enfants d'Andlau (centres d'intérêt à préciser)
- (case à cocher) Je m'oppose à recevoir des informations de l'APE par e-mail
- (case à cocher) Je m'oppose à recevoir des informations de l'APE par SMS
- Annonce du montant de la cotisation, de l'adresse postale de retour, et de la présence d'une boîte aux lettres dédiée à l'APE au sein de l'école maternelle, où les parents d'élèves / membres peuvent déposer leurs documents, récupérés par le bureau APE.

Par ailleurs, les membres présents s'interrogent sur la présence d'une boîte aux lettres dédiée à l'association, au sein de l'école élémentaire.

Emilie se charge donc d'adresser un e-mail à Madame Hell, Directrice, en ce sens. Le cas échéant, la demande d'un emplacement pour une boîte aux lettres APE sera faite.

2. Projet de petit déjeuner de rentrée

Le concept à émergé d'échanges entre Pauline Jablkowski et Jérôme Staub. L'idée de cette action est de rassembler les élèves des deux écoles et leurs parents autour d'un petit déjeuner convivial et équilibré. Restait à déterminer le jour de ce petit déjeuner : se posait alors le problème de l'organiser en semaine ou le week-end.

Après discussion lors de la réunion, dans le but de rassembler le maximum d'enfants et parents possible, il a été convenu que l'action méritait de se dérouler le soir, après l'école et le travail. Ainsi, le petit déjeuner devient un apéritif, dans le même esprit et la même ambiance précédemment recherchés : la convivialité.

L'idée d'organiser cette action avant la réunion de rentrée de l'école élémentaire a été adoptée. Pauline et Jérôme se rapprochent ainsi des Directrices des deux écoles afin d'avoir leur approbation quant à cette proposition. En cas d'approbation de la part des Directrices, cette action d'apéritif convivial serait mentionné au sein :

- Du document de présentation de l'APE, distribué à la rentrée
- D'un petit mot distribué aux parents d'élèves au sein des casiers
- De l'annonce des réunions de rentrée, par les Directrices

3. Bourse Petite Enfance le 24 septembre 2017

3.1. Définition des besoins humains

Les besoins humains ont été déterminés en même temps que le planning d'organisation :

- Vendredi 22 septembre 2017, 9h : état des lieux
Besoins : 2 personnes
- Samedi 23 septembre 2017, 9h-11h : installation, préparation de la salle (dont allumage du congélateur)
Besoins : 10 personnes
- Dimanche 24 septembre 2017, 7h : accueil des exposants
Besoins : 1 personne au parking / 2 personnes à l'intérieur de la salle
- Dimanche 24 septembre 2017, 8h-13h : événement
Besoins : 2 personnes présentes en permanence au sein de la salle (possibilité de relais par créneaux horaires)
- Dimanche 24 septembre 2017, 13h-14h : rangement de la salle et remise des cautions aux exposants
Besoins : 8 personnes
- Lundi 25 septembre 2017, horaire à définir : état des lieux de retour
Besoins : 1 personne

3.2. Définition de la restauration et des tarifs

La restauration a été définie ainsi :

- Gâteaux : les membres de l'association sont cordialement invités à réaliser des gâteaux, qui seront vendus au cours de l'événement

- Cakes salés et sucrés : les membres de l'association sont cordialement invités à réaliser des cakes salés et sucrés, qui seront vendus au cours de l'événement
- Bretzels : Ludovic se penche sur le sujet des bretzels afin de proposer des produits de qualité
- Knacks, très probablement achetées à la boucherie Huchelmann à Andlau
- Pain
- Sauces (moutarde et ketchup)
- Boissons en canettes : cola, thé glacé, Orangina, eau plate, eau pétillante
- Café : Jérôme se rapproche du Tennis Club d'Andlau afin de disposer du percolateur

Jérôme sera en charge des courses.

Par ailleurs, les tarifs de la restauration seront identiques à ceux de l'an dernier.

Enfin, selon le nombre d'inscriptions, notons qu'il sera peut-être nécessaire de disposer de tables supplémentaires.

3.3. Communication autour de l'événement : supports

Ont été définis les supports suivants :

- **Panneaux**
Il a été convenu que les panneaux seraient simples, blancs, avec des informations écrites au marqueur, comme la plupart des panneaux issus de milieux associatifs.
L'idéal serait de pouvoir reprendre les panneaux utilisés à l'occasion de la Bourse Petite Enfance et du Vide-Dressing en mars 2017 : l'idée serait alors d'utiliser les anciens panneaux comme supports et d'y coller du polystyrène ou du plexiglass. Jérôme propose de réaliser un test, chez lui, en utilisant du polystyrène.
- **Affiches**
Les affiches sont destinées à être utilisées au sein des commerces. La distribution des affiches se ferait alors à la rentrée de septembre. Une trentaine d'affiches est nécessaire. Au niveau du graphisme des affiches, le modèle d'il y a deux ans pourrait être repris, en y modifiant les éléments.
- **Web**
L'événement sera également annoncé par le biais de Facebook, sur des sites de petites annonces et sur les sites de certains médias régionaux (rubriques annonces).

Notons qu'une publicité au sein de « L'écho d'Alsace » (format papier) a été envisagée et reste à confirmer.

Lors de l'abord du projet de bourse petite enfance, l'idée d'un tableau d'inscription a été validée. Au sein de ce tableau, seront donc présentées les prochaines opérations (avec dates, lieux et horaires), les besoins humains (répartis en différents « postes » : stands de boissons, de gâteaux, installation, rangement, etc.), et la possibilité pour les membres de l'association de s'inscrire par créneaux horaires et par « poste ».

Les objectifs de cette initiative sont :

- D'organiser au mieux les événements en faisant appel aux compétences/possibilités de chacun
- Les opérations de l'APE concernant et s'adressant à tous, d'inviter les membres qui le souhaitent à s'investir au sein d'opérations pour les enfants d'Andlau, dans la convivialité et l'échange

4. Locagonfle les 14 et 15 octobre 2017

4.1. Modalités gérées par Locagonfle

Locagonfle se charge notamment de :

- S'assurer que chaque enfant soit accompagné d'un adulte
- Organiser la gestion du flux de participants
- Identifier les personnes ayant payé leur entrée

4.2. Communication autour de l'événement : supports

L'événement sera promu par le biais de :

- Flyers
Les flyers, au nombre de 5000, seront fournis par Locagonfle et seront distribués au sein de l'entourage des membres de l'association ainsi qu'aux sorties des écoles. La distribution devra être effectuée 15 jours avant l'événement
- Facebook
Des informations relatives à l'événement seront publiées sur Facebook fin août / début septembre
- Document de présentation de l'APE, distribué à la rentrée
- Potentiellement, des médias
Priscilla se renseigne auprès de Locagonfle si une communication média est assurée par lui-même ou si nous pouvons l'envisager.

4.3. Restauration le jour J : définition de la restauration

Seront proposés à la restauration les produits suivants :

- Knacks
- Hamburgers
- Frites
- Crêpes
- Mister Freeze
- Bonbons en petits sachets
- Gâteaux : les membres de l'association sont cordialement invités à réaliser des gâteaux, qui seront vendus au cours de l'événement
- Bretzels
- Boissons : cola, thé pêche, Orangina, sirops intégrés à de grandes bouteilles d'eau, bière, picon

Notons que la bière sera probablement achetée chez Kronenbourg, en raison de prix avantageux en cas d'achat en grande quantité.

Enfin, les tarifs de la restauration seront définis ultérieurement.

4.4. Restauration le jour J : besoins en matériel

Pour assurer la restauration, l'association aura besoin :

- Des pailles individuelles
- 2 crêpières

- Percolateur pour le café
- Chauffe-knacks
- Friteuse(s) : Priscilla se renseigne sur le coût d'une friteuse de grande capacité. En fonction du prix moyen, une décision sera prise
- Des piques à bois pour les hamburgers
- Une plancha pour les hamburgers : Pauline propose de prêter la sienne
- Un mini four pour les bretzels et les pains à hamburgers
- Nappes / serviettes : Morigane se renseigne auprès du Crédit Mutuel pour le don de nappes et serviettes

Notons qu'une affiche invitant les personnes à consommer uniquement des produits à la vente sera nécessaire.

4.5. Gestion de l'événement le jour J : besoins humains

Voici les besoins humains définis, répartis par jour et par « poste » :

- Vendredi matin (horaires à définir) : état des lieux du Hall des Sports
Besoins : 1 personne
- Vendredi soir (horaires à définir) : installation des structures gonflables et du bar
Besoins : 6 personnes
- Samedi 14 et dimanche 15 octobre, toute la journée : événement
 - Stand crêperie : 2 personnes
 - Stand Mister Freeze, bonbons, gâteaux et bretzels : 2 personnes
 - Stand hamburgers : 3 personnes
 - Stand frites : 1 personne
 - Stand boissons et knacks : 3 personnes
 - Caisse : 2 personnes
 - Sécurité : 1 personne

5. Vente de fromages, livraison le 24 novembre 2017

5.1. Point sur les fournisseurs potentiels

Deux possibilités se présentent actuellement :

- Changer de fournisseur : Jérôme avait précédemment proposé un fournisseur, de qualité. Cependant, le temps de réponse de sa part ne permet pas totalement d'envisager une collaboration sereine. Jérôme se charge alors d'effectuer une relance. Si celle-ci aboutit, les modalités de collaboration seraient à définir (livraison, etc.)
- Garder le même fournisseur que précédemment : dans ce cas, ce fournisseur serait amené à proposer à l'association la possibilité de vendre des produits supplémentaires

5.2. Date de début des commandes

La date de début des commandes a été fixée au vendredi 20 octobre 2017. Les commandes pourront se faire par support papier et en ligne.

5.3. Points divers

Le reste des modalités de cette opération sera défini à l'occasion de la réunion du mardi 12 septembre 2017.

6. Projets divers

D'autres idées de projets n'ont pu être abordées à l'occasion de cette réunion. Celles-ci, ainsi que celles qui viendraient à être proposées entre temps, seront présentées à l'occasion de la réunion du mardi 12 septembre 2017.

La réunion s'est clôturée à 22h15.

La secrétaire de séance :
Emilie LAGARDE

La présidente :
Priscilla OTT