

# Association de Parents d'Élèves – Compte rendu de réunion

Date : 14 octobre 2025

Lieu : École du Castel

Participants : Louise, Marie-Claire, Manuel, Marjolaine, Sophie, Adeline, Justine, Stéphane, Isabelle (Amicale), Flore

Excusée : Aude

---

## 1. Ouverture de séance

- Présentation du bureau :
    - **Présidente** : Marjolaine
    - **Secrétaires** : Justine et Aude
    - **Trésoriers** : Stéphane et Sophie
  - Déclaration en préfecture prévue pour le lendemain.
- 

## 2. Retour sur les élections des parents élus

- Plus de 100 votes sur la liste (sur 123 familles, 263 parents, 128 aînés). Bonne participation et stable.
- 10 bulletins nuls ou blancs.
- Attente du papier à signer par Élise.
- Discussion sur le vote électronique : certaines écoles l'utilisent, mais pas d'impact significatif sur la participation

## 3. Organisation des actions et événements

### Castel en fête

- Mail reçu d'Amélie (APEL)
- Le comité des fêtes ne peut pas offrir les boissons → coût d'environ **60 €**
- Malgré cela, bénéfice partagé avec l'APEL (environ 48,92 €)
- À clarifier pour l'année prochaine : gestion du bar et de la trésorerie.
- Planche apéro :
  - Bonne idée, succès global malgré la météo défavorable.
  - Bénéfice réalisé, possibilité de proposer un tarif plus attractif l'an prochain.

### Marche des parents

- Belle journée : 16 adultes et une quinzaine d'enfants.

- Budget : 38,06 € + 5 bouteilles de jus de pomme.
- Trois parents impliqués dans l'organisation.
- Proposition (Mickaël) : départ plus tardif et repas partagé.
- Communication à renforcer : via e-Primo, AG, réunions de classe.
- Assurance : à demander à la FCPE.
- Remerciements à Adeline pour l'affiche.

### Présentation de l'APE dans les classes

- Réalisée dans toutes les classes.
- Importance de communiquer les dates d'actions dès la rentrée.
- Penser à préparer les plaquettes à l'avance.
- Insister sur les actions phares : marche des parents, jus de pomme.

### Action “Jus de pomme”

- 3000 bouteilles produites, mais manque de bénévoles.
- Action très chronophage → prévoir plusieurs équipes l'an prochain.
- Réflexion sur l'horaire (difficile de décaler plus tard).
- Distribution des bouteilles : Belvédère, APE PG Régnier, Grappe, Périsco, Baliverne. Adeline conçoit une affiche de vente avec Émilien
- Préciser que les cartons sont à rapporter (mot sur la porte du local APE, mention sur les cartons).
- Pour 2026 :
  - Organisation en deux équipes (deux créneaux horaires). Voir une équipe à la réception au local APE.
  - Invitation des CM2 (flyer distribué en classe, affichage commerces avec QR code).

### Calendrier des actions de l'année

- **Vente de brioches avant Noël :**
  - Commandes à lancer mi-novembre pour une livraison le 17 décembre.
  - Stéphane vérifie la compatibilité avec la vente des photos de classe.
  - Vérifier avec la banque la gratuité du compte asso.
- **Vente de plants** : mars/avril (Manu et Justine).
- **Vente de saucissons** : mai/juin
- **Spectacle d'impro** : à planifier. Possibilité de mutualisé avec la salle réservée par amical début février.

### Commissions

- **Carnaval** :
  - Charlotte prépare une fiche action.

- APE gère sécurité cette année et APEL organisation
- Réunions à 19h (3 prévues).
- Flore propose d'être référente avec soutien de l'équipe.
- **Fête de l'école (samedi 27 juin) :**
  - Équipe en réflexion : Stéphane, Émilien, Marie-Claire, Adeline.
  - Besoin de 5 bénévoles supplémentaires.

### **Père Noël**

- Louise sonde la disponibilité du "Père Noël".
- Référents : Stéphane et Flore (coordination avec Élise).
- Proposition de faire les photos en interne (tablette ?).

### Goûter des vacances

- Organisation confiée à Marie-Claire.
- Salle TAP, clé gérée par Ludivine.

### Vente de livres (21–22 novembre)

- Référentes : Céline T., Katia et Élodie.
- 10 % reversés à la coopérative de l'école (sous forme de bon d'achat).
- Besoin de bénévoles pour le vendredi soir : Adeline
- Idée : collecte de livres à donner à une association solidaire (« Des unes aux autres » ?).
  - Louise contacte Catherine pour confirmation.
- Vente de jus de pomme en parallèle.
- Communication : affiches, commerces, WhatsApp, Facebook, groupe Château-Thébaud.

## **4. Partenariats**

### **Retour sur la réunion avec l'Amicale**

- Castel en fête mouillé : bilan partagé.
- Projet d'un atelier d'écriture (préados, ados, adultes) → test avec les adultes (6-7 participants).
- Lien école : "Lire et faire lire", UCEP, voyages scolaires.
- 15 novembre : exposition artistique « Explore Art » (graph, peinture, sculpture...).
- Félicitations aux jeunes kayakistes pour leur qualification en N2.

### **Projets avec l'Amicale**

- Si benne à papier, prévoir un flyer comme l'an dernier.

- Date de communication benne à papier à définir (prochaine réunion).
  - Dimanche 8 février : salle du Bois Joli disponible pour un spectacle d'impro → Confirmer à Isabelle si on retient cette date
- 

## 5. Communication

- Référent communication : à désigner.
  - Lien avec Élise pour obtenir les coordonnées des parents → en attente de réponse.
  - Outils : création d'un QR code pour rejoindre le groupe WhatsApp fermé.
    - Flyer à distribuer dans les cartables, fusionné avec le calendrier (Adeline s'en charge).
  - Louise prépare un message e-Primo pour rechercher une personne compétente en communication.
- 

## 6. Questions diverses

- **Subvention de l'APE pour l'école :**
  - Communication à Élise dès que Sophie a accès au compte.
  - Marjolaine s'en charge.

> Prochaine réunion le jeudi 20 novembre 20h30, salle de la Maine.