

# RENTRÉE 2016-2017

## Dossier de rentrée des Apel



Chers présidents, chers amis,

Notre site internet est de nouveau opérationnel. Retrouvez-y en téléchargement, **le bulletin d'adhésion Apel au format Word à personnaliser.**

Pour gagner en visibilité, nous vous conseillons d'intégrer le bulletin, avec l'accord du chef d'établissement, au dossier de rentrée.

La **cotisation annuelle et familiale** à nous reverser pour l'année 2016-2017 est de **15,80 €**.

Vous pouvez d'ores et déjà noter sur vos agendas la

date de notre **ASSEMBLEE GENERALE** qui aura lieu le **VENDREDI 18 NOVEMBRE 2016 à 20H00**. Le lieu reste encore à déterminer et vous sera communiqué à la rentrée.

Je compte sur vos actions pour renforcer la visibilité du Mouvement auprès des familles et je vous remercie tous pour votre engagement au sein des Apel!



**Céline BERTHO-LOGEAIS**

Présidente de l'Apel du Morbihan

### SITE INTERNET

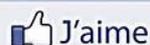
Retrouvez sur notre site internet tous les documents et informations utiles au bon fonctionnement de votre Apel

<http://departement56.apel.fr>

### PAGE FACEBOOK

Votre Apel a mené une initiative originale, et vous souhaitez la faire connaître ? Vous organisez une conférence, un vide-grenier ou toute autre activité à partager au plus grand nombre ? Adressez-nous un mail et nous partagerons l'information sur notre page Facebook

<https://www.facebook.com/apel.du.morbihan>



### SAVE THE DATE !

Les 7 et 8 octobre 2016, nous proposons 2 conférences sur le thème de la réussite scolaire, animées par Marielle Lagadec, enseignante spécialisée, psychopédagogue et formatrice en neurosciences appliquées.

Au retour de l'école, quelle est la place des parents dans l'apprentissage scolaire ? Comment accompagner son enfant pour qu'il développe son autonomie, son sens des responsabilités et aime apprendre ?

*On veut toujours bien faire, mais personne ne nous dit que faire et comment le faire !*

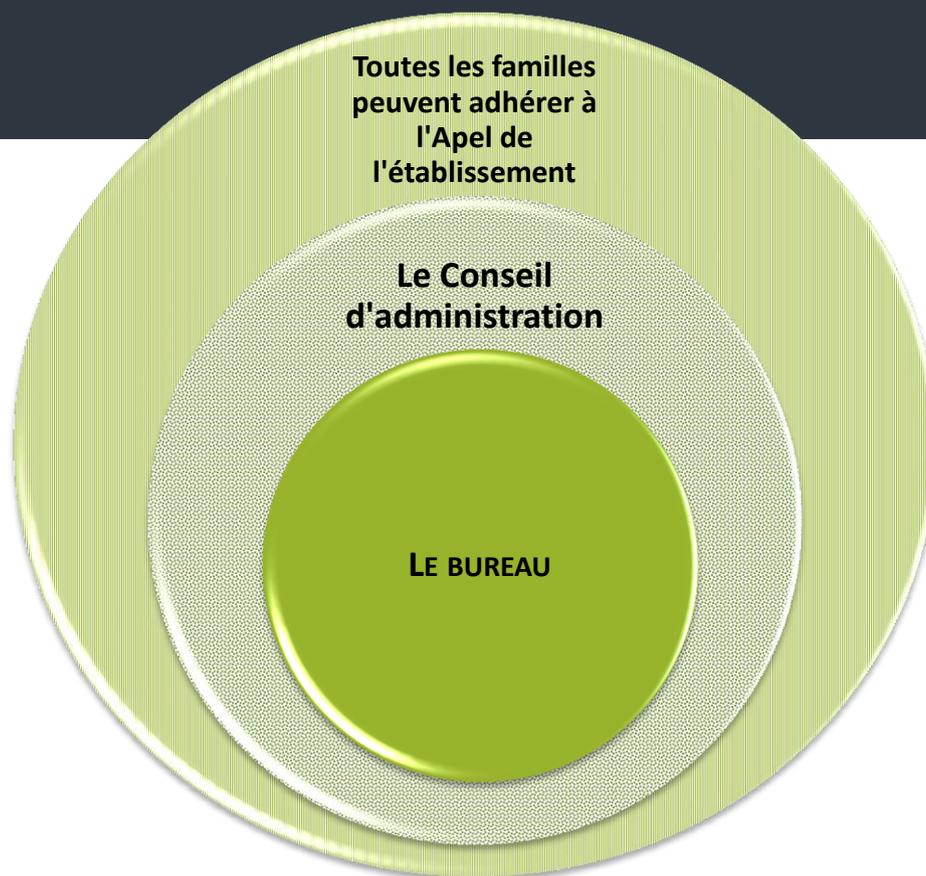
Dans un climat de bonne humeur,

d'écoute et de bienveillance, Marielle Lagadec vous partagera des savoirs professionnels de pointe (neurosciences et psychologie cognitive) sur les clés de la réussite scolaire et du bien-être accessibles à tous !

Les lieux et horaires vous seront communiqués à la rentrée et les affiches seront insérées dans l'enveloppe de rentrée de votre chef d'établissement fin août.



# COMMENT FONCTIONNE L'APEL DE L'ETABLISSEMENT ?



## LES ADHERENTS

Tous les parents des enfants scolarisés dans l'établissement, ayant acquittés leur cotisation annuelle sont adhérents à l'Apel.

Tous les adhérents se réunissent au moins une fois par an en une assemblée générale pour :

- Entendre la présentation des comptes et des rapports d'activités de l'association pour **l'année écoulée**.
- Entendre le Président, au nom du bureau, présenter les orientations et projets pour l'année à venir
- Procéder au renouvellement et à l'élection des membres du conseil d'administration.

## LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (C.A.)

Les administrateurs élus par les adhérents lors de l'assemblée générale pour 3 ans renouvelable. Ils sont à jour de leur cotisation

Le nombre des membres est à définir dans les statuts ou règlement intérieur selon l'importance de l'établissement : généralement de trois à quinze.

Le conseil d'administration représente et administre l'association. Il élit les membres du bureau.

## LE BUREAU

Selon les statuts de l'Apel, les membres du bureau sont élus chaque année par le C.A. et ils sont à jour de leur cotisation.

Ils assurent, sous le contrôle du conseil d'administration, la gestion de l'association.

Le bureau peut être constitué de la manière suivante :

- Un Président et un vice-Président
- Un trésorier et un trésorier-adjoint
- Un secrétaire et un secrétaire-adjoint

# FAVORISER L'ADHESION DE L'ENSEMBLE DES FAMILLES.

Exemple de proposition de bulletin d'adhésion Apel à insérer dans le dossier d'inscription. **Faire figurer le montant de la cotisation sur la facture de scolarité**, en précisant le caractère volontaire de l'adhésion et **signer une convention de mise en commun de moyens entre l'Apel et l'Ogec.**



ADHESION A L'APEL DE L'ETABLISSEMENT... (NOM)  
DE... (COMMUNE)  
POUR L'ANNEE 2016-2017

Mr/Mme/Mlle (Nom & prénom) :

Adresse complète :

Adresse mail :

Téléphone(s) :

Nom et prénom de l'aîné(e) scolarisé(e) à l'école :

En classe de :

## Cotisation volontaire (annuelle et familiale)

à l'Apel de l'établissement...(NOM)

**vous donnant également accès gratuitement  
à un RDV d'accompagnement à l'orientation  
personnalisé.**

**17,00 €** (Soit 15,80 € pour le mouvement Apel comprenant l'abonnement au magazine Famille & Education et 1,20 € pour l'Apel de l'établissement)

**1,20 €** (Soutien à l'Apel de l'établissement, si vous cotisez déjà un autre établissement)

..... € Don pour l'Apel de l'établissement  
**(montant libre)**

- **Si vous cochez une des cases, la somme sera facturée en même temps que le 1<sup>er</sup> trimestre de scolarité.**
- **Si aucune case n'est cochée, nous considérons que vous ne souhaitez pas adhérer à l'Apel et vous ne recevrez pas le magazine Famille & Education.**

A.....

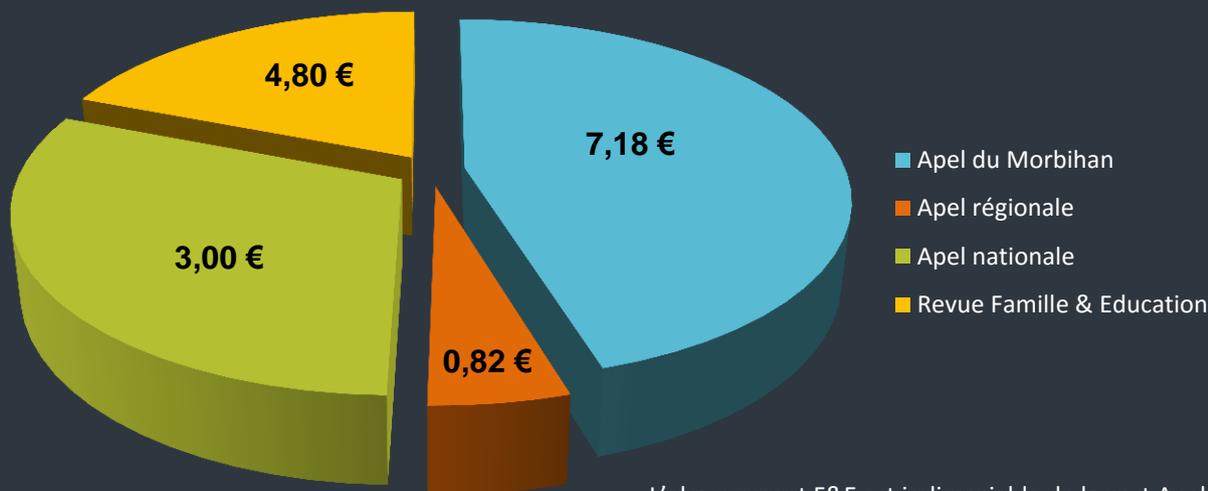
le.....

Signature :

Pour plus de renseignements, merci de vous rapprocher de l'Apel du Morbihan.

# REPARTITION DE LA COTISATION APEL 2016-2017

**15,80 € + LA PART APEL DE VOTRE ÉTABLISSEMENT**



L'abonnement F&E est indissociable de la part Apel nationale

## APPEL A COTISATION

Faire l'appel des cotisations auprès des familles en début d'année scolaire, puis effectuer un ou deux rappels. Chaque président doit être attentif au maintien, voire à la progression du nombre des adhérents de son établissement.

**RAPPEL:** Le montant annuel de la cotisation destiné à votre Apel se vote en assemblée générale.

## € CE QUE FINANCE LA COTISATION

La cotisation est la principale ressource de l'Apel, elle est donc indispensable à son fonctionnement.

Elle finance :

- ↪ les actions menées au sein de l'établissement scolaire ;
- ↪ la vie du mouvement ;
- ↪ les quatre services nationaux offerts aux parents :
  - ⊙ l'abonnement au magazine **Famille & Education** ;
  - ⊙ le site internet **www.apel.fr** ;
  - ⊙ la plateforme téléphonique **Apel service**, 01 44 93 30 71 qui met à leur écoute une équipe de spécialistes ;
  - ⊙ un accueil gratuit et personnalisé par le **service d'Information et Conseil aux Familles** départemental, pour répondre à toutes leurs questions sur les études et les professions, le choix d'un établissement, etc.

## A TRANSMETTRE A L'APEL DU MORBIHAN

### LA SAISIE DES ADHERENTS

Le listing des adhérents à l'Apel doit nous être envoyé par mail sous la forme d'un tableau Excel, Word ou Open Office. **Le modèle de tableau de saisie est à télécharger sur notre site internet.**

Vous recevrez dans un 1<sup>er</sup> temps, une demande de règlement et dès réception de ce dernier, une attestation de paiement vous sera adressée.

### LE REGLEMENT

Le trésorier Apel nous envoie un chèque global à l'ordre de l' « Apel du Morbihan ».

Soit, pour la rentrée 2016 :

**15,80 € X le nombre d'adhérents.**

Cette cotisation est familiale et annuelle.

### LA REMONTEE DES ADHESIONS

La remontée des adhésions à l'Apel du Morbihan doit se faire **avant la fin décembre !**



L'abonnement à Famille & Education est annuel et comprend 5 numéros.  
Les nouveaux abonnés recevront leur 1<sup>er</sup> magazine à partir du mois de janvier !

A photograph showing four people (three men and one woman) sitting around a table in a meeting. They are looking at documents and talking. One man is holding a green cup, another is holding glasses, and a woman is writing on a document.

# Le rôle de chacun au sein du bureau

## Président – Trésorier - Secrétaire

### LE PRESIDENT

Anime l'association et coordonne ses activités.

Dirige l'administration générale de l'Apel en veillant au respect des statuts.

Représente l'Apel auprès de la direction de l'établissement, de l'association propriétaire (AEP), de la paroisse et de l'O.G.E.C dont il est membre de droit et donc participe au vote.

Rencontre régulièrement le chef d'Etablissement et participe au conseil d'établissement.

Fait connaître l'Apel auprès des familles en menant avec son équipe des actions d'animations ou d'informations au sein de l'établissement.

Est responsable et veille à la bonne tenue des comptes de l'Apel\*.

### LE TRESORIER

Le trésorier tient la comptabilité de l'Apel et assure sa gestion financière. Il organise la collecte des adhésions et perçoit les cotisations, effectue le règlement des factures, réalise les placements, établit les comptes de fin d'année, ainsi que le rapport financier soumis au vote lors de l'assemblée générale. Il veille au dépôt des déclarations fiscales.

A la fin des manifestations, il compte les recettes mais **jamais seul** ; il se fait seconder par un autre membre de l'association.

### LE SECRETAIRE

Assure le fonctionnement administratif de l'association et le classement des documents.

Rédige le compte rendu des réunions du conseil d'administration.

Organise la communication et l'information des administrateurs. Envoie les invitations auprès des personnes concernées pour les différentes activités. A chaque fois, il fait viser par son président les différents écrits avant de les envoyer, et seul le président signe ou délègue sa signature.\*

*\* Chacun est responsable de ses infractions personnelles ! Si le président, le trésorier ou un autre membre de l'association, profite de sa position pour détourner des fonds, il pourra être poursuivi pour abus de confiance ou escroqueries*

Les autres membres du bureau suppléent au rôle de chacun.

# Les Conférences

○ Communication de l'évènement sur notre page Facebook et site Internet

○ Prévoir un délai de 2 mois avant l'intervention et proposer 2 ou 3 dates

○ Une affiche et un tract vous sont réalisés

○ 55 €, que vous soyez une ou plusieurs Apel

○ L'Apel doit être à jour de ses cotisations



## Retrouvez sur notre site internet :

- La liste complète des thèmes proposés,
- Les intervenants,
- Une fiche pratique sur la mise en place d'une conférence ,
- Les exemples d'affiches et tracts réalisés par nos soins.

<http://departement56.apel.fr>

# FICHE DE MISE A JOUR DU BUREAU APEL

**A renvoyer à l'Apel du Morbihan  
après l'élection du bureau**

par mail : apel56@orange.fr

par courrier : CS 72196

56005 VANNES Cédex

**ETABLISSEMENT ET COMMUNE :**

**Nouveau Président en 2016-2017 ou modification sur données Président 2015-2016**

Nom et prénom:

Adresse:

Téléphone(s) :

Courriel:

@

## COMPOSITION DU BUREAU APEL POUR L'ANNEE 2016-2017

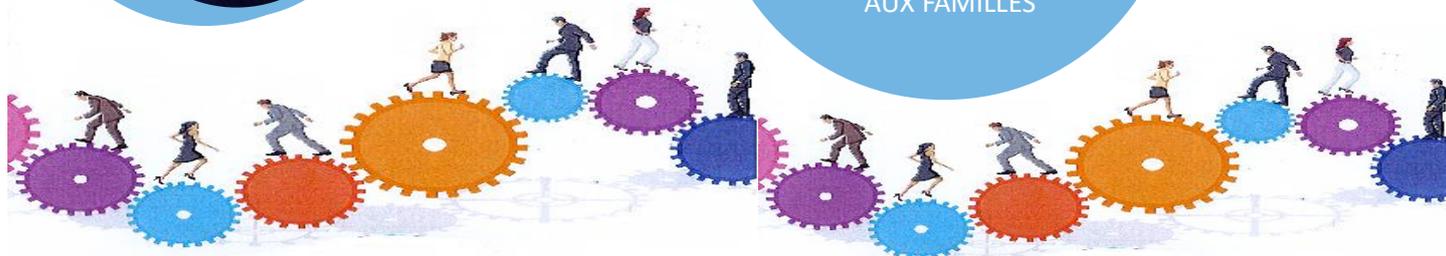
Fonction Apel	Nom prénom	Adresse mail	Téléphone
Vice-président			
Trésorier			
Trésorier-adjoint			
Secrétaire			
Secrétaire-adjoint			

Cette fiche est téléchargeable sur notre site internet, rubrique « Vie de l'association »



# SERVICE ICF

INFORMATION  
ET CONSEIL  
AUX FAMILLES



## Florence MOREN

Animatrice Documentaliste à l'Apel du Morbihan

Le service ICF vous propose :

- Le libre accès à la documentation sur les professions, études, diplômes.
- Une réponse téléphonique aux demandes d'informations sur études, écoles...
- Des entretiens individuels pour aider à l'émergence et à la réalisation d'un projet d'orientation (*sur RDV uniquement*).

Nous vous rappelons que ce SERVICE est ouvert à tous et GRATUIT pour les FAMILLES ADHERENTES à l'Apel.

### Equipes Apel de collèges et lycées

Aide à la mise en place d'équipes

Accompagnement

Outils

### Jeunes et leurs familles

Rendez-vous au bureau, entretiens individuels

Construction du projet d'orientation

Consultation de documentation sur orientation

Ecoute attentive des familles venant nous rencontrer

### BDI Orientation

Rencontre des équipes sur établissement

Etat des lieux des documentation

Formation des parents animateurs

### Parents correspondants de classe

Formation sur les établissements

A la demande de l'équipe Apel

A la demande du Chef d'Etablissement