



UNE ANNÉE EN APEL D'ÉTABLISSEMENT

2023 - 2024

Livret destiné à tous
les membres des CA
des Apel d'établissement



Le coeur du Mouvement des Apel



L'Apel est la plus importante association nationale de parents d'élèves

90 ans d'histoire
Au service de 2 millions d'élèves
5 000 établissements
Plus de 998 000 adhérents

L'Apel joue un rôle clé dans la vie de l'établissement

"Nous faisons partie de la communauté éducative à part entière. Nous voulons jouer tout notre rôle dans la réflexion et l'action éducative mises en place au sein de l'établissement."

Une association Loi 1901

L'Apel, dans un établissement scolaire, est constituée sous la forme d'une association Loi 1901. Cette forme juridique lui permet, outre une reconnaissance juridique, de disposer d'une organisation pérenne. **Les statuts en sont le mode d'emploi.** Ils fixent le cadre général de l'organisation et son fonctionnement. Il est important que tous les membres du conseil d'administration en aient pris connaissance !

L'Apel d'établissement constitue le cœur de notre mouvement. Mais, pour jouer pleinement son rôle et pouvoir bénéficier de l'aide du mouvement, elle se doit de rester en relation régulière avec son Apel départementale.

Reconnue comme seule association officielle de parents d'élèves par l'Enseignement catholique, l'Apel dispose d'une place spécifique au sein de l'établissement scolaire. Membres à part entière de la communauté éducative, les parents sont des partenaires de l'établissement et participent à ce titre à son fonctionnement.

L'Apel académique de Toulouse, c'est :

1 académie, 8 départements, 19 élus bénévoles, 3 chargés de mission, 3 salariées.

1 pôle Formation, 1 pôle Information et Conseil aux Familles, 1 pôle Rencontres Parents-Ecole®, 1 pôle Réseau d'Animation Pastorale.

Ce sont aussi des échanges, des formations, des moments de partage, des retours d'expériences positifs et enrichissants, de la convivialité.



L'édito du président

Chers administratrices et administrateurs d'Apel d'établissement,

Je vous souhaite une très belle année au service de notre mouvement des Apel et j'espère que ce dossier de rentrée vous sera très utile pour accomplir au mieux vos missions.

Votre mission de facilitateur, afin que le chef d'établissement puisse mettre en place le projet d'établissement singulier à chaque établissement et fondé sur les valeurs de l'évangile.

Votre mission d'accueil de tout nouvel arrivant en lui permettant d'intégrer la communauté éducative si chère aux Apel.

Votre mission de relais entre les différentes strates des Apel et l'ensemble des familles de votre établissement.

Votre mission de soutien à l'OGEC et à l'établissement lors de leurs échanges avec les instances civiles ou religieuses.

ET enfin votre mission d'animateur, d'organisateur car l'Apel c'est avant tout la convivialité.

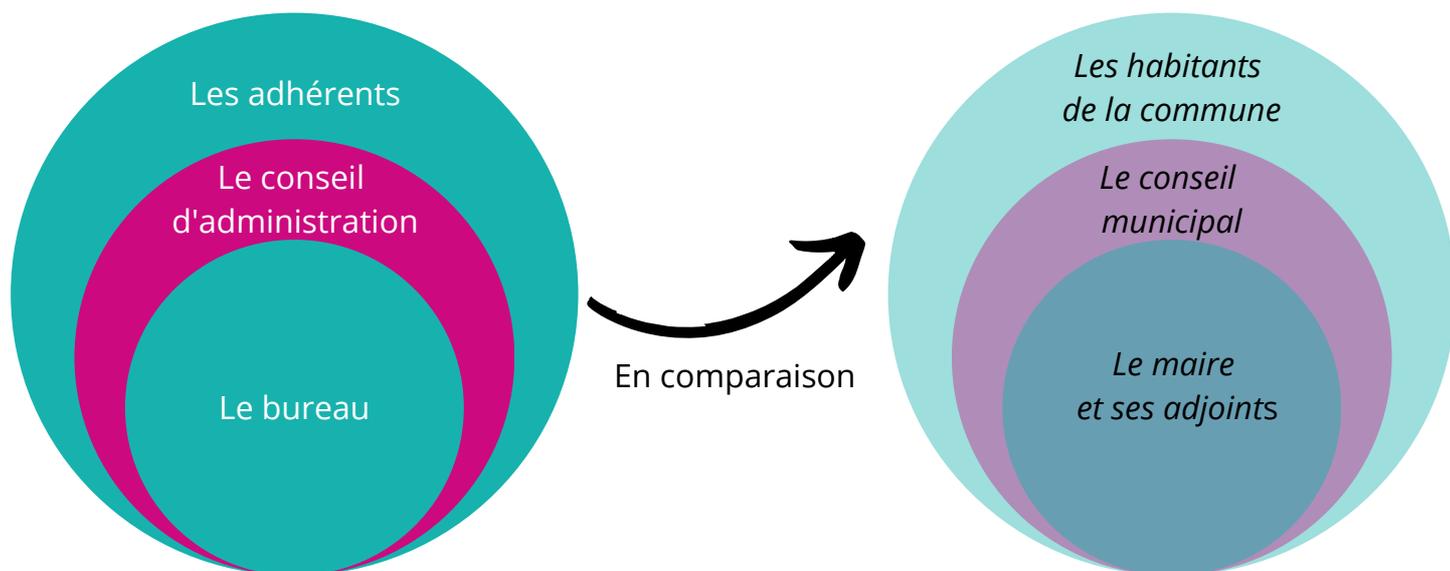
Belle et heureuse année à vous en union et en fraternité.

Dominique CARSSAC, Président de l'Apel académique de Toulouse

Sommaire

Fonctionnement d'une Apel d'établissement	4	18	Adhésions
Conseil d'administration et bureau	5	19	Cotisations
Fonctionnement de l'Enseignement catholique	6	20	Semaine des Apel
Rétroplanning et calendrier	7	21	Réseau d'Animation Pastorale
Office 365	8	22	L'éco-parent
Espace privé du site apel.fr	9	23	Informations et Conseils aux Familles
Président	10	24	Rencontres Parents-Ecole
Secrétaire	12	25	Ya Fouei
Trésorier	14	26	Des services pour les familles et les élus
Organiser une Assemblée Générale	16	27	Contacts

Fonctionnement d'une Apel d'établissement



Les adhérents

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

Tous les adhérents se réunissent au moins une fois par an en 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 (CA)

Il est composé des administrateurs élus par les adhérents lors de l'Assemblée Générale, pour 3 ans renouvelables.

Ils sont à jour de leur cotisation. Le nombre des membres est défini dans les statuts, généralement de 3 à 15.

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 les membres du conseil d'administration.

Ils sont à jour de leur cotisation.

Le bureau assure, sous le contrôle du CA, la gestion de l'association.

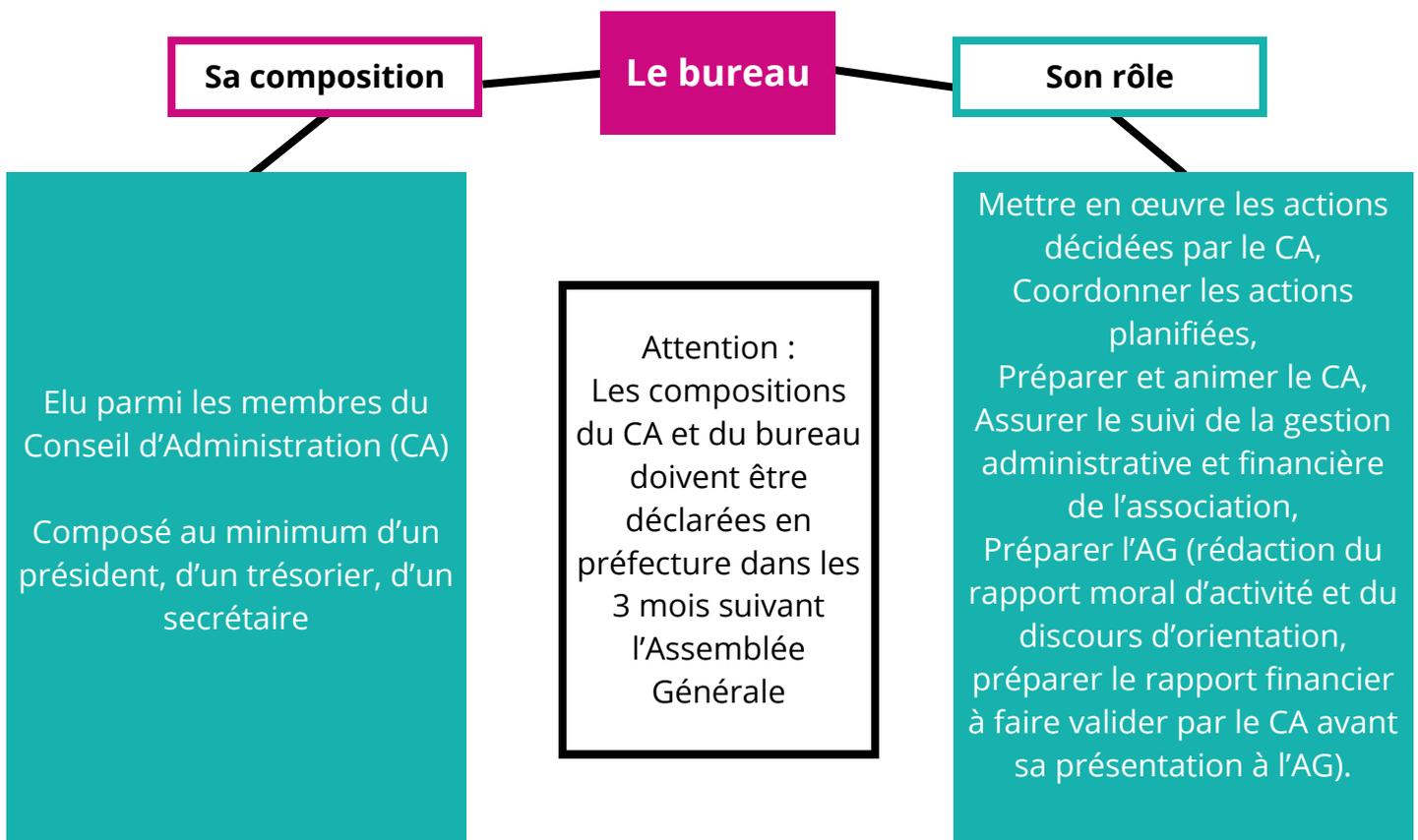
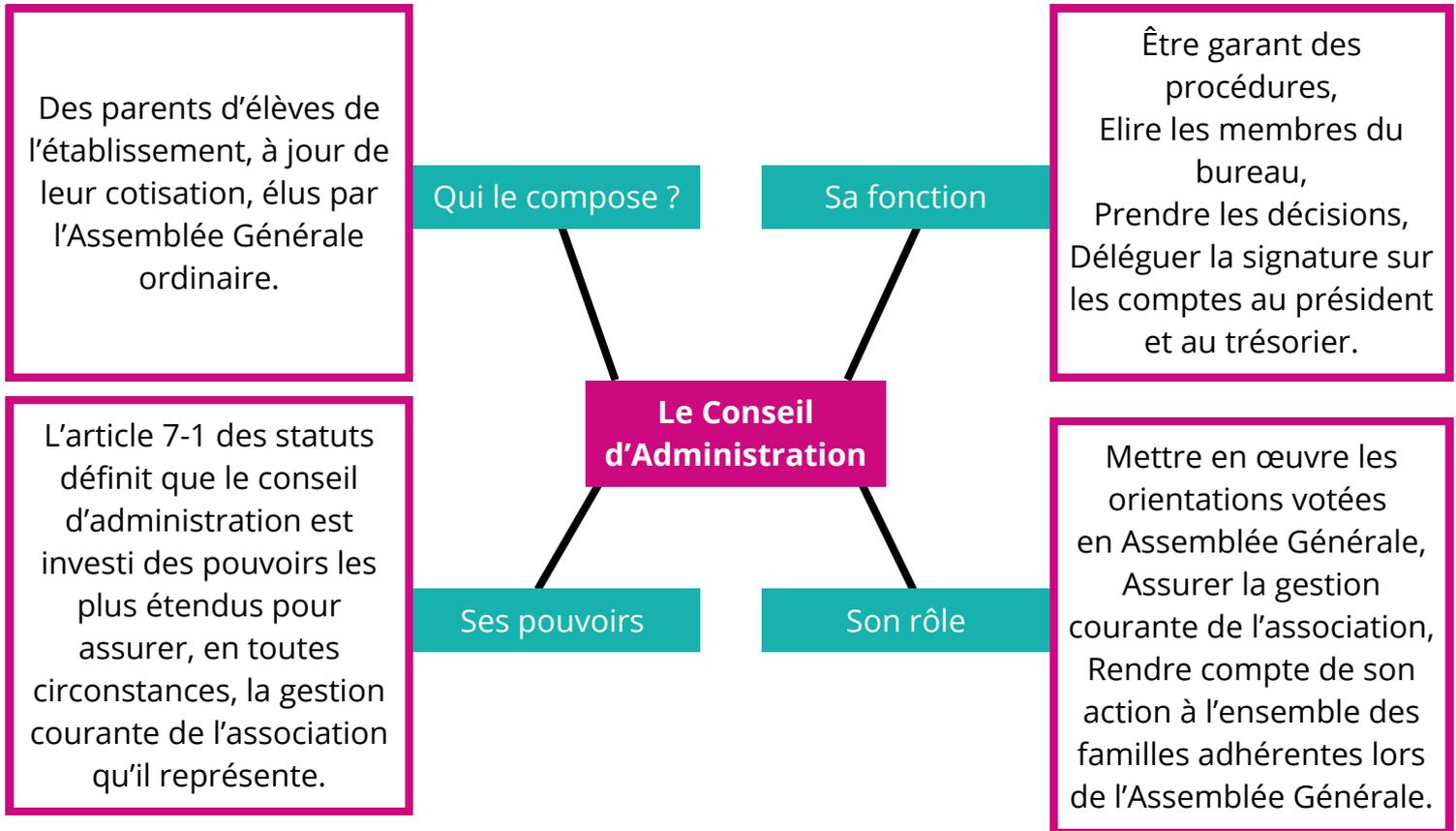
Il peut être constitué de la manière suivante :

- Un président et un ou plusieurs vice-présidents,
- Un secrétaire et un secrétaire-adjoint,
- Un trésorier et un trésorier-adjoint ...

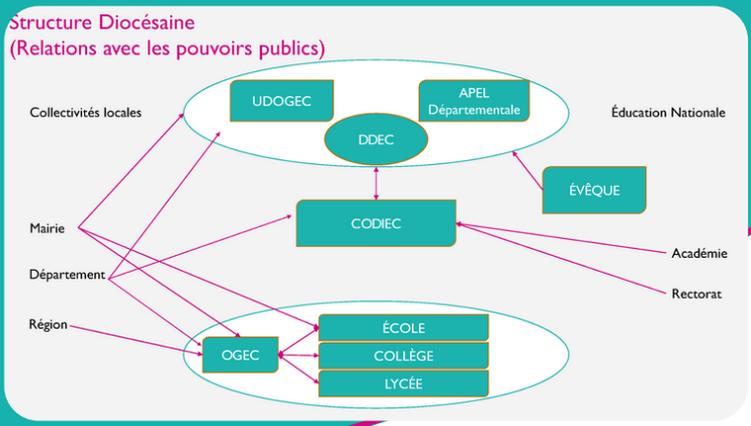
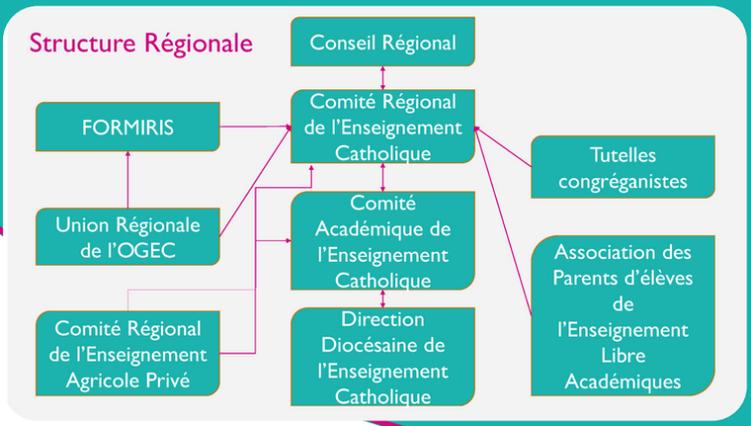
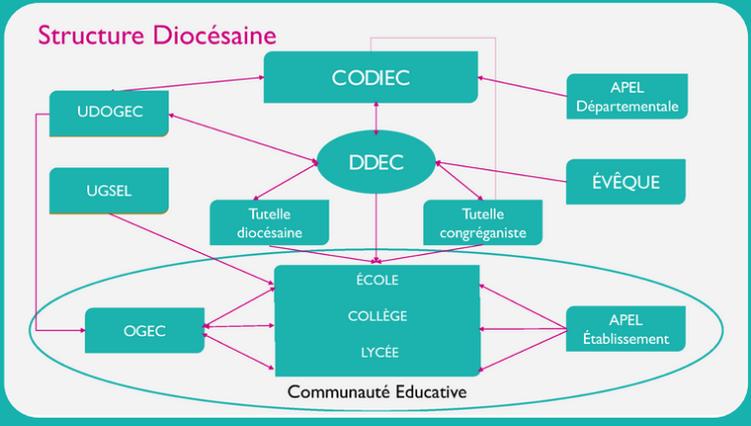
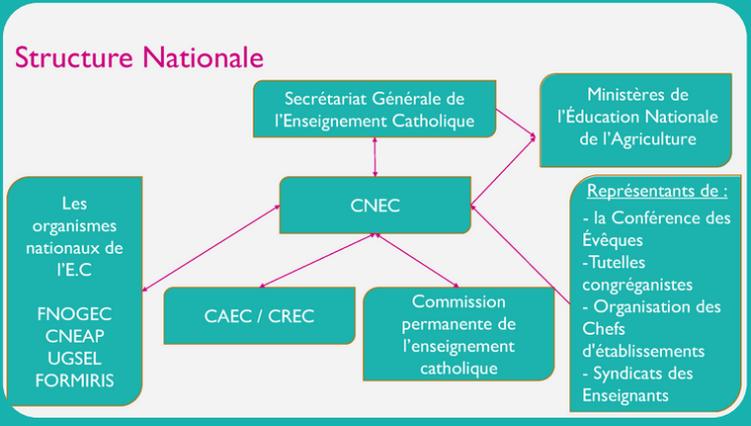
Ses missions principales :

- Accueil des nouveaux parents
- Formation des équipes de parents - correspondants
- Animation du Bureau de Documentation d'Information et d'Orientation (BDIO)
- Représentation des parents au conseil d'établissement et auprès de l'OGEC (le président d'Apel est membre de droit du CA de l'Ogec)
- Organisation de conférences-débats, de la fête de l'école, etc
- Représentation auprès des élus locaux
- Mise en place d'actions pour aider au financement des projets de l'établissement.

Conseil d'administration et bureau

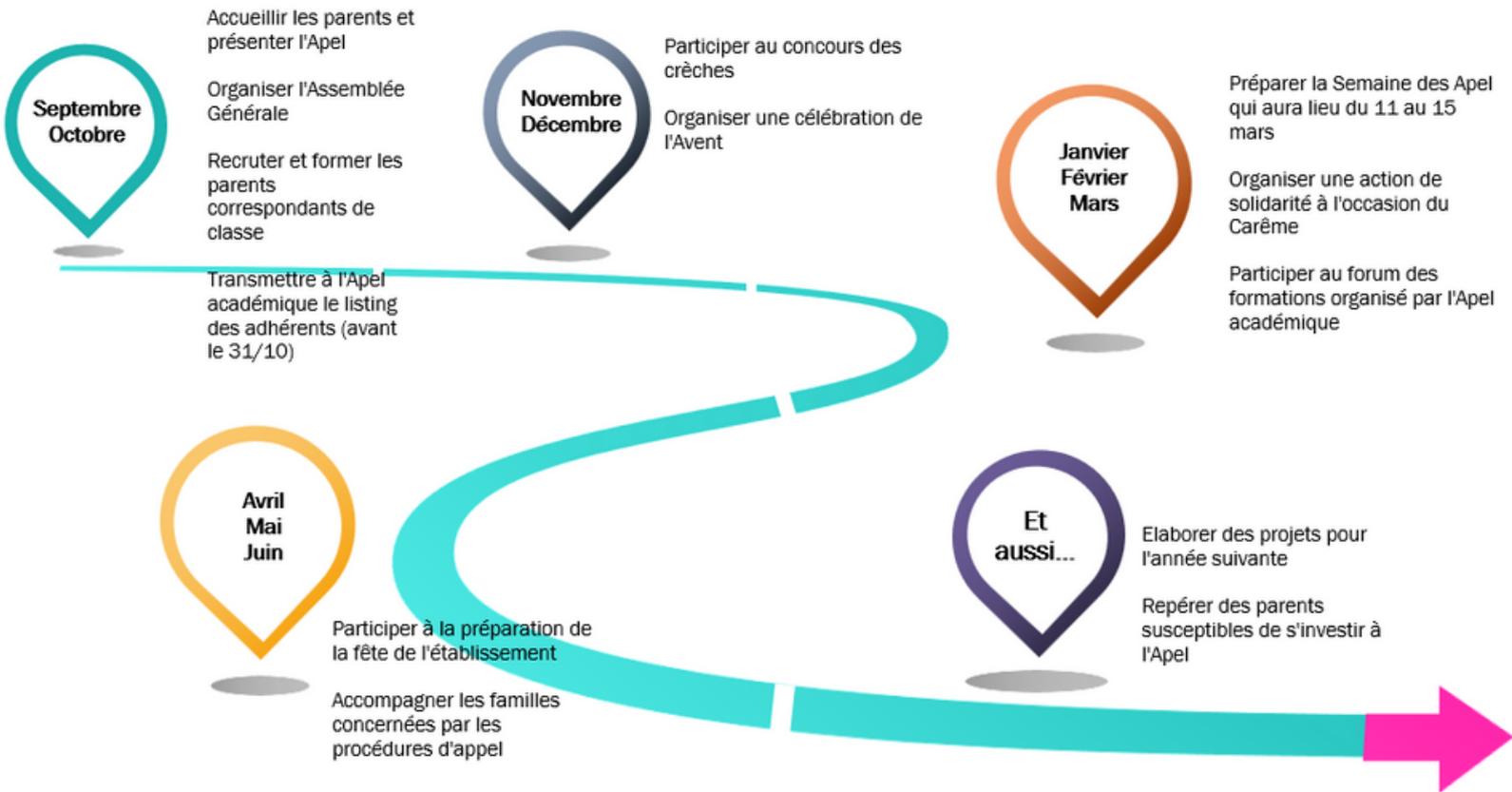


Fonctionnement de l'Enseignement catholique



- OGEC** Organisme de Gestion des Etablissements d'Enseignement Catholique
- UDOGEC** Union Départementale des Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique
- UROGEC** Union Régionale des Organismes de Gestion
- FNOGEC** Fédération Nationale des Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique
- DDEC** Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique
- CODIEC** Comité Diocésain de l'Enseignement Catholique
- CAEC** Comité Académique de l'Enseignement Catholique
- CREC** Comité Régional de L'Enseignement Catholique
- CNEC** Comité National de l'Enseignement Catholique
- SGEC** Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique
- UGSEL** Union Générale Sportive de l'Enseignement Libre
- CNEAP** Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé
- FORMIRIS** Fédération pour la formation des professeurs de l'Enseignement Catholique

Retroplanning et calendrier



Vacances scolaires en Occitanie

Rentrée scolaire		Reprise des cours : lundi 04 septembre 2023
Vacances de la Toussaint		Fin des cours : samedi 21 octobre 2023 Reprise des cours : lundi 06 novembre 2023
Vacances de Noël		Fin des cours : samedi 23 décembre 2023 Reprise des cours : lundi 08 janvier 2024
Vacances d'hiver		Fin des cours : samedi 10 février 2024 Reprise des cours : lundi 26 février 2024
Vacances de Pâques		Fin des cours : samedi 06 avril 2024 Reprise des cours : lundi 22 avril 2024
Vacances d'été		Samedi 06 juillet 2024

Office 365

Qu'est ce que c'est?

L'Apel académique de Toulouse met à disposition de chaque président d'Apel d'établissement un compte Office 365 pour son usage associatif.

Grâce à ce compte, vous bénéficiez :

- d'une adresse mail ;
- d'un OneDrive de 1 TO ;
- d'un compte Teams pour organiser des visio-conférences ;
- d'un accès aux applications Excel, Word, Outlook, OneNote en ligne.

Comment ça marche?

Ce compte est celui de votre Apel, toutes ses données (mail, drive...) seront transmises aux prochains présidents afin de ne perdre aucun document et de garder la trace de l'historique de votre association.

Cette adresse doit être utilisée pour l'accès du président à l'espace privé du site Apel.fr.

Toutes les communications émanant de l'Apel académique et de votre Apel départementale se feront uniquement sur cette adresse afin de fluidifier les échanges et faciliter les changements de dirigeants après les CA électifs.

Vous êtes nouvellement élu au poste de président ou vous avez égaré vos identifiants ? Contactez l'Apel académique ! Votre identifiant vous sera envoyé et le mot de passe sera réinitialisé.

Pour tout renseignement:
Apel académique de Toulouse
Véronique Bonet:
05.61.80.50.34 / 06.48.66.77.01
28 rue de l'Aude - 31500 Toulouse
secretariat@apelacatoulouse.fr



Espace privé du site apel.fr

Pourquoi s'inscrire ?

Vous êtes président, membre du bureau ou du conseil d'administration d'une Apel ? Vous y retrouverez les actualités de la vie du mouvement des Apel, ainsi que des informations et outils utiles à l'exercice de vos missions.

Vous pourrez également accéder au coffre-fort numérique : vous pourrez y déposer vos documents officiels. Ce coffre-fort est attaché à votre Apel, ainsi lorsqu'il y aura une passation, le nouveau président aura accès à tous les documents.

Espace privé

Faire vivre mon Apel d'établissement	Agir en Apel d'établissement	Faire vivre mon Apel d'établissement	Agir en Apel d'établissement
Institutionnel et développement	>	Les fonctions au sein de l'équipe	>
Représentation des parents	>	La vie associative	>
Participation à la vie et à l'animation de l'établissement	>	Les interlocuteurs	>
Information et conseil aux familles	>	Développer le bénévolat	>
Initiatives d'Apel d'établissement		<u>Le RGPD</u>	
		La liste des adhérents de mon Apel	
		Les archives administratives de mon Apel	
		Évaluer les pratiques de mon association	

Coffre fort numérique

Type Doc	< Tous >
	< Tous >
	Bilan financier
Bilan Financier	Convention mandat Apel/Ogec
Bilan Financier	CR Conseil d'administration
PV AG	Déclaration greffe associations
PV AG	Document INSEE (Siret)
PV AG	Parution Journal Officiel
PV AG	PV Assemblée générale
PV AG	Récépissé greffe associations
PV AG	Règlement intérieur
PV AG	Statuts
Récép. Greffe Asso	12/04/2023
Récép. Greffe Asso	13/12/2022
Récép. Greffe Asso	07/01/2022
Récép. Greffe Asso	07/12/2021
Récép. Greffe Asso	10/12/2020
Statuts	17/03/2023
Statuts	27/11/2021
Statuts	28/06/2019

Quand s'inscrire ?

Dès votre élection

Comment s'inscrire ?

Tuto inscription à l'espace privé sur apelacatoulouse.fr



Président

Il détient des pouvoirs conférés à tout président d'association.
Il représente les familles qui ont fait le choix de l'Enseignement catholique sous contrat d'association avec l'Etat.

Conduire et fédérer son équipe autour de l'objet, du projet et des valeurs de l'Apel

Qu'est-ce qu'être un président?

Animer l'association dont il est membre

Coordonner les activités de l'association

Son rôle et ses pouvoirs

- Il préside le bureau, le conseil d'administration (CA) et les assemblées générales (AG)
- Il délègue au secrétaire les formalités usuelles
- Il supervise la comptabilité



Sa posture

- Il consacre le temps et l'énergie nécessaire à l'exercice de sa mission
- Il fait preuve de discernement
- Il veille à ce que chacun trouve sa place au sein du CA.
- Il délègue les actions
- Il représente l'ensemble du mouvement
- Il crée un climat de confiance



Pour aller plus loin



Vous êtes nouveau président ou vous conservez la présidence :

- **Rencontrez le chef d'établissement**
- **Accomplissez les démarches de déclaration**
- **Lancez la campagne d'adhésions**
- **Prévoyez votre Assemblée Générale**



Déclarer la nouvelle équipe

- Auprès de l'Apel départementale et / ou académique.
- Auprès des services préfectoraux. Privilégiez une déclaration en ligne pour une gestion plus rapide : service-public.fr, rubrique associations. Le récépissé sera disponible sur votre espace en ligne.
- Auprès de la banque en cas de changement de président et/ou trésorier. Pièces à fournir : copie des statuts Apel certifiés conformes, copie de pièces d'identité, justificatifs de domicile, procès-verbal d'élection. Le chéquier Apel doit être au nom et à l'adresse du siège social et non au nom et adresse personnelle du trésorier !
- Auprès des partenaires comme l'équipe enseignante, l'Ogec, la mairie, les familles de l'école et les intervenants ponctuels.



Les manifestations et la Sacem

- Autorisation d'organiser 6 manifestations par an de collecte de fonds, exonérées de TVA et d'imposition.
- Ouverture temporaire de débit de boissons : Formulaire à envoyer à la mairie au minimum 15 jours avant la manifestation (déclarer les horaires, occupation de l'espace public, rassemblement de personnes...).
- Déclaration à faire en préfecture lors d'une tombola, d'un loto ou d'un vide grenier.
- Déclaration SACEM : Une réduction forfaitaire est appliquée aux Apel. (Protocole d'accord signé entre la SACEM et l'Apel). Demandez à l'Apel académique, votre justificatif d'affiliation et bénéficiez d'une réduction de 12,5%.



Les assurances

La mutuelle Saint Christophe est partenaire de nombreux établissements d'Enseignement catholique. Si tel est le cas chez vous, sachez que les bénévoles Apel (ponctuels ou investis dans l'équipe) sont couverts par le contrat de base souscrit par l'Ogec.

Sinon, avant de souscrire votre propre assurance responsabilité civile, vous devez questionner l'assurance de l'Ogec pour vérifier l'éventuelle couverture de l'Apel.

Faire vivre et dynamiser l'équipe

Pour permettre à chaque membre de l'équipe de s'investir, il est important d'écouter et de connaître les attentes et les idées de chacun !

Pour intéresser de nouveaux parents, un travail en commission peut profiter à des membres qui souhaitent s'investir sur une ou plusieurs thématiques spécifiques. Pour participer au travail d'une commission, il n'est pas nécessaire d'être membre du conseil d'administration. Adhérer à l'Apel d'établissement est suffisant.

Secrétaire

**Le secrétaire est garant du bon fonctionnement de l'association du point de vue administratif, juridique et matériel.
Il est aussi un de ses représentants légaux.**

Il organise et planifie les réunions des instances de l'association et accomplit les formalités légales et statutaires (convocations, procès-verbaux).

Il fait circuler les informations et veille à l'harmonie au sein du bureau et entre les membres.

Qu'est-ce qu'être un secrétaire ?



Il participe à la mise en œuvre des décisions du CA et contribue aux actions du bureau.

Le secrétaire est le garant des statuts.

Le secrétaire est :

- créatif pour imaginer des solutions,
- diplomate et a le sens du collectif,
- facilitateur, il s'adapte aux personnes et aux situations.

Le secrétaire est :

- impulseur de la vie de l'association,
- organisateur des réunions (CA, AG),
- organisé, il tient et conserve les archives de l'association.

Mémo du Secrétaire

VOS STATUTS D'APEL D'ÉTABLISSEMENT

Ils doivent être conformes aux statuts-types proposés par l'Apel nationale, version 2021. Ils doivent avoir été signés, datés et déposés en préfecture.

LE RÉCÉPISSÉ DES STATUTS

Ce document est la preuve que vos statuts ont bien été enregistrés en préfecture. Le récépissé doit comporter la mention "statuts".

COORDONNÉES DES MEMBRES DE VOTRE CA

Un fichier Excel suffit. Il doit comporter les nom-prénom-fonction-adresse postale-adresse mail-téléphone. Cette liste doit être déclarée en préfecture après chaque AG. Le récépissé comportera la mention "dirigeants".

COORDONNÉES DE VOTRE RÉFÉRENT D'APEL DÉPARTEMENTALE

L'Apel départementale vous les donnera en début d'année. N'hésitez pas à le contacter pour toute question.

IDENTIFIANT D'ACCÈS À VOTRE COMPTE OFFICE 365 ET À VOTRE ACCÈS À L'ESPACE PRIVÉ APEL.FR

Une adresse mail et un mot de passe, donnés par l'Apel académique ou en s'inscrivant sur apel.fr

CONVENTION DE MANDAT APEL-OGEC

Ce document co-signé par l'Apel et l'Ogec donne mandat à l'Ogec pour percevoir les cotisations des familles pour le compte de l'Apel.



Pensez à déposer vos documents officiels dans le coffre-fort numérique mis à disposition dans votre espace privé du site apel.fr !

Le rôle du trésorier est d'assurer la gestion financière de l'Apel et de tenir les comptes de l'association.

Le trésorier fait équipe avec son président pour assurer dans les meilleures conditions la conduite de l'Apel. Le président donne au trésorier délégation de signature sur les comptes.

Le trésorier a, en général, la délégation de signature du président sur le compte courant bancaire de l'association. Lorsqu'il encaisse des créances ou s'acquitte des sommes dues par l'association, il le fait sur mandat du président.

Qu'est-ce qu'être un trésorier ?



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.

Le trésorier :

- a besoin d'une validation des comptes par le CA pour les présenter en AG,
- présente les comptes à chaque CA,
- rend compte régulièrement au président des états de trésorerie.

Le trésorier est le garant de la tenue des comptes.

Le trésorier :

- sépare les tâches "engagement de dépenses" / "règlement de dépenses",
- tient méticuleusement à jour le fichier de gestion des comptes (à télécharger sur apel.fr),
- toute recette ou dépense doit être justifiée par un document (pièce comptable).

Mémo du Trésorier

LES RESSOURCES

Elles sont composées des cotisations des adhérents, des recettes des manifestations organisées et des dons éventuels.

LES DEPENSES

Elles sont composées des dépenses engagées pour les manifestations, des frais des bénévoles, des solidarités distribuées, des achats de fournitures, des frais d'assurance, etc.

LE COMPTE DE RÉSULTAT

Présenté à l'AG, il représente l'ensemble des charges et produits de l'exercice tel que défini dans les statuts.

LE BUDGET PRÉVISIONNEL

C'est une vision prospective pour les membres de l'Apel, mais aussi pour les organismes susceptibles d'accorder des subventions.

LE FICHER EXCEL DE GESTION DES COMPTES

Disponible en téléchargement sur apel.fr

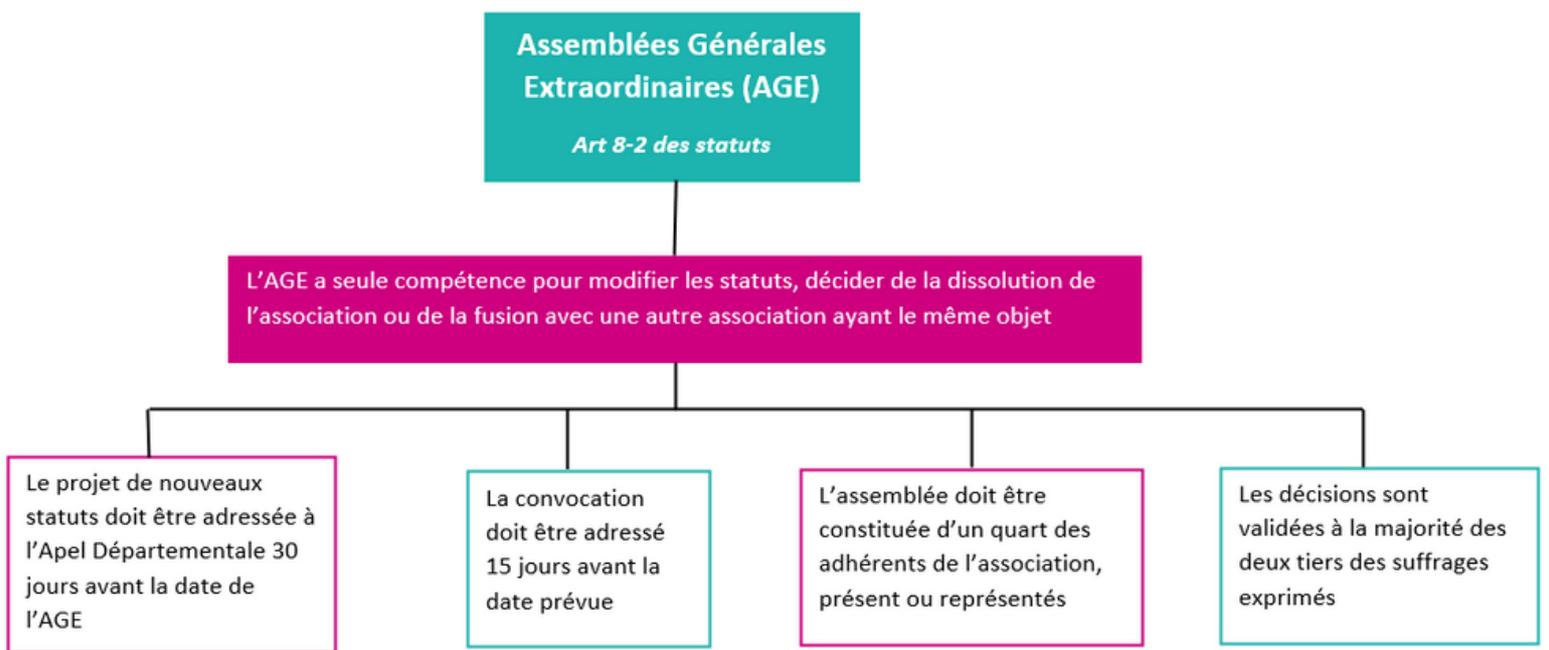
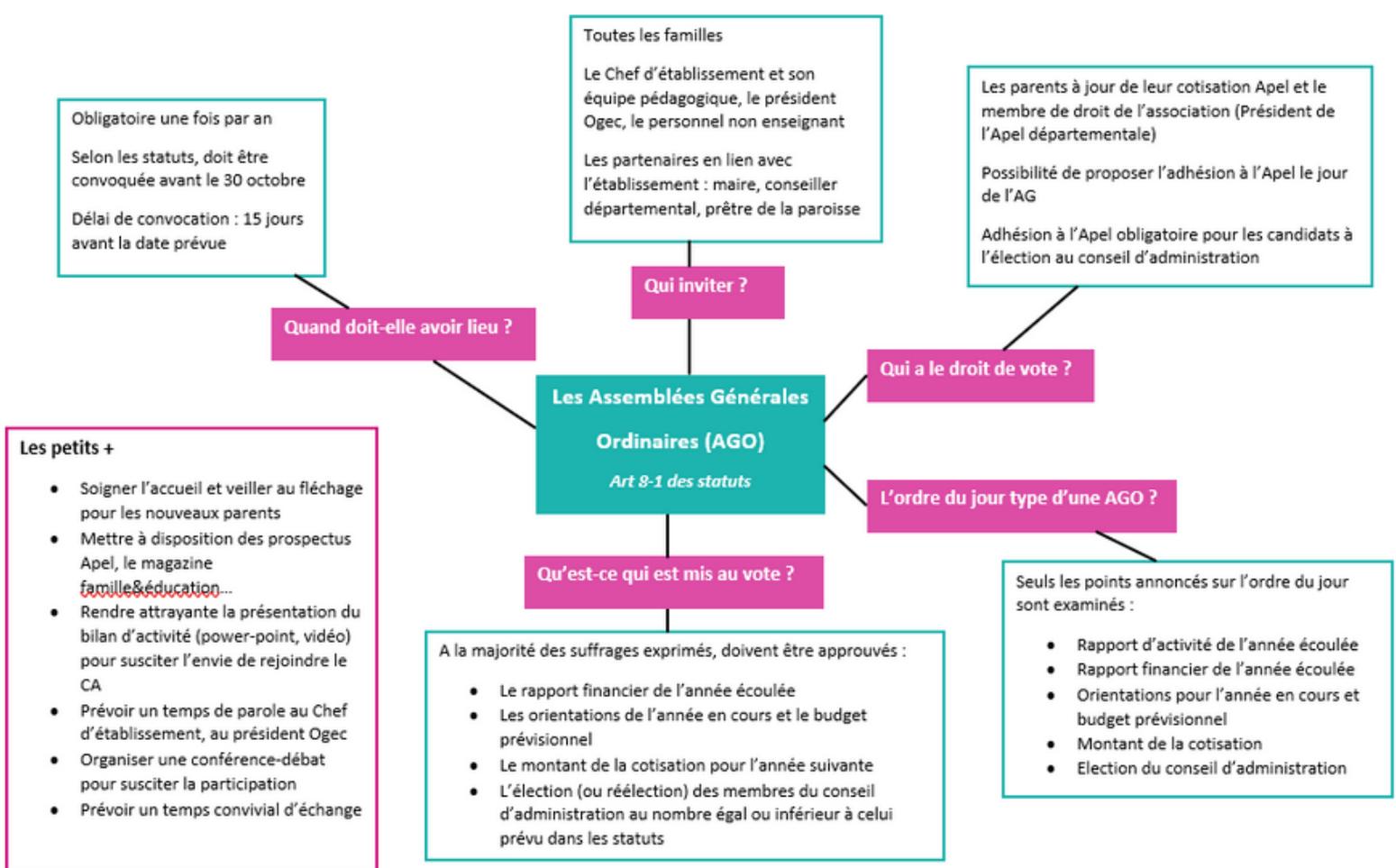
REGLES DE PRUDENCE

Mieux vaut n'avoir qu'une seule banque, près de l'établissement.
Les relevés de compte sont reçus par le président, qui les transmet au trésorier. Faire un point budgétaire intermédiaire, lors du conseil d'administration du mois de février.
Le budget prévisionnel doit être approuvé par le conseil d'administration et par l'Assemblée Générale.



Pensez à déposer vos documents comptables dans le coffre-fort numérique mis à disposition dans votre espace privé du site apel.fr !

Organiser une Assemblée Générale



MODALITES DE VOTES

STATUTS APEL ETABLISSEMENT JUILLET 2021

Ce tableau rappelle les règles qui sont inscrites dans les statuts. Le principe est le suivant : nos associations doivent choisir librement les personnes qu'elles vont mandater pour diriger l'association et élire celles qu'elles estiment capables et dignes de confiance.

Choisir, c'est aussi pouvoir refuser.

QUOI	QUI	QUORUM	MAJORITE REQUISE	POUVOIRS
Conseil d'administration	Présents uniquement	1/3 des membres	Majorité des suffrages exprimés	NON
				Si majorité non acquise, procéder à une nouvelle élection
				Si il n'y a qu'un candidat à un poste, il faut quand même procéder au vote
AGO	Présents ou représentés (par pouvoir)	Pas de quorum	Majorité des suffrages exprimés	OUI, maximum 2 par membre
AGE	Présents ou représentés (par pouvoir)	1/4 des adhérents	Majorité des 2/3	OUI, maximum 2 par membre
				Si le quorum n'est pas atteint lors d'une AGE, re-convoquer une AGE sous 15 jours, aucun quorum ne sera alors nécessaire.

Lorsqu'il y a plus de candidats que de sièges à pourvoir, le choix est ouvert, et il y a de fortes chances pour que l'élection fasse émerger des candidats qui vont rassembler une majorité de suffrages. C'est pour cela qu'il a été défini dans nos statuts qu'un candidat recueillant la majorité absolue (plus de la moitié des suffrages) au premier tour est élu. S'il reste encore des sièges à pourvoir, seront élus au deuxième tour les candidats recueillant le plus de voix (majorité relative).

Lorsque le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre de sièges, l'assemblée délibérante doit avoir le pouvoir de refuser une candidature. Ainsi, s'il n'y a qu'une personne pour se présenter au poste de président (par ex), le CA doit cependant pouvoir, s'il l'estime nécessaire, refuser d'élire cette personne qui recueillera alors une majorité de « NON ». C'est un vote de défiance, le CA signifiant qu'il ne pense pas la personne apte à prendre ce poste et qu'il ne fait pas confiance en ses capacités à occuper ce mandat. Pour illustrer de manière extrême, un CA ne va pas choisir quelqu'un qui a des lacunes en calcul à un poste de trésorier, ou quelqu'un qui est réputé pour semer le trouble comme président pour fédérer les parents d'élèves....Il n'est pas question alors de faire un deuxième tour, car l'assemblée délibérante ne peut se dédire.

Lorsqu'il s'agit d'un mandat dans un bureau, le conseil d'administration doit alors reprendre sa réflexion pour faire surgir une nouvelle candidature.

Pour résumer, il faut qu'une AG ou un CA soient en capacité de refuser une candidature si la personne qui se présente ne leur paraît pas en capacité d'accomplir de manière appropriée le mandat que l'on veut confier.

Adhésions

La cotisation Apel, incluant l'abonnement au magazine Famille & Education, est à régler **une fois / an / famille. La cotisation est NOMINATIVE.**

Elle est au nom de la personne investie dans une équipe Apel ou au nom du responsable payeur. L'adhésion doit se faire dans l'établissement où la personne est élue ou dans l'établissement de l'enfant le plus jeune (cas où une fratrie est dans plusieurs établissements).

L'enregistrement d'adhésions complémentaires est possible tout au long de l'année scolaire. Il suffira d'envoyer les coordonnées de l'adhérent à l'Apel académique.

Une adhésion sur l'année 2023-2024 déclenchera un abonnement au magazine Famille & Education sur l'année civile 2024.

L'Apel académique de Toulouse enregistre les adhésions et collecte les cotisations de toutes les Apel de l'académie. Elle reverse ensuite les parts départementale, nationale et l'abonnement à la revue.

Listing des adhérents

La liste doit être envoyée à l'Apel académique sous forme de tableau EXCEL, avant le 31 décembre 2023.

CIVILITE	NOM	PRENOM	COMPLEMENT VOIE	VOIE	LIEU DIT	CP	VILLE	PAYS	TEL	MAIL
M	DUPONT	JOSEPH	3 RES ISABEL	950 CHEMIN DE MONTAGNE		31330	GRENADE	France		
MME			APT B	4 RUE DES MESANGES						
MME					LE FORT					
M			LOT 5							
M										

- Elle doit comporter uniquement les coordonnées des familles ayant réglé une cotisation complète.
- Tableau à envoyer (le seul compatible avec le logiciel national).
- Pas de ponctuation : virgule, tiret, apostrophe, guillemet, point, accent.

Cotisations

Règlement des cotisations

Après réception et vérification, le listing est enregistré dans la base de données de l'Apel. Cet enregistrement déclenche automatiquement la facturation.

L'Apel académique vous envoie alors une note de débit à régler sous 30 jours.

A noter : la note de débit est envoyée au président d'Apel d'établissement et à la personne qui a envoyé le listing. Vérifiez auprès de votre Ogec s'il existe une convention de mandat.

Selon les établissements, les cotisations peuvent être gérées par l'Apel ou par l'Ogec

Collecte gérée par l'Ogec :

Cette méthode est vivement encouragée par l'Apel Nationale, la FNOGEC et le SGEC. Cette méthode doit être contractualisée par la signature d'une convention de mandat Apel/Ogec.

Elle est reconduite tacitement tous les ans. (Modèle téléchargeable sur apel.fr)

L'Ogec collecte les cotisations, envoie le listing à l'Apel académique et verse les sommes dues à l'Apel d'établissement d'une part et à l'Apel académique d'autre part.

Collecte gérée par l'Apel d'établissement :

L'Apel récolte elle-même les coordonnées des adhérents et collecte les cotisations. Elle envoie le listing à l'Apel académique et règle ensuite la somme due.



Pour aller plus loin



Pour tout renseignement :
Apel Académique de Toulouse
Maïlys Caielli
09 72 20 09 73

contact@apelacatoulouse.fr
28, rue de l'Aude - 31500 TOULOUSE

LA SEMAINE
DES APEL, C'EST

LA MÊME SEMAINE,
DANS TOUS LES ÉTABLISSEMENTS,

DES ÉVÉNEMENTS,
AUTOUR
D'UN THÈME
SCOLAIRE
OU ÉDUCATIF



POURQUOI ?

1 Pour renforcer
le lien entre l'Apel,
les parents, l'équipe
éducative et les élèves.

2 Pour donner
une visibilité
locale et nationale
aux actions des Apel
d'établissement

COMMENT ?

Des outils fournis par l'Apel nationale,
avec des idées d'actions à organiser
et des listes de ressources.

ET SURTOUT,
TOUTE VOTRE IMAGINATION
ET VOS BONNES IDÉES !

Dès le mois de septembre : planifiez !

Prenez rendez-vous avec votre chef d'établissement pour lui présenter l'opération et envisager avec lui les modalités de sa mise en œuvre. Consacrez dès que possible une réunion du conseil d'administration de l'Apel à ce sujet.

Entre octobre et décembre: sollicitez les parents et affinez le projet !

Sollicitez les parents de l'établissement pour les informer du projet et leur demander s'il y auraient des volontaires. En fonction des parents qui se manifestent et de leur sensibilité sur le sujet, affinez le projet : définissez avec eux les actions qui seront proposées.

Entre janvier et mars : procédez aux derniers préparatifs et communiquez !

Dès janvier, avancez dans les préparatifs : définissez avec l'établissement le planning précis de l'opération, calez avec les parents ou les partenaires extérieurs le déroulement de leurs interventions, effectuez les éventuels achats nécessaires...

De mi-février à mi-mars : il est grand temps de communiquer !

Disposez des affiches dans l'établissement, communiquez sur son site web, sur celui de votre Apel et sur les réseaux sociaux, envoyez un message aux parents, contactez la presse locale.

Pendant la semaine des Apel : immortalisez l'événement !

Pensez à prendre des photos et des vidéos, à recueillir des témoignages des participants... et faites remonter l'information ! Vous pouvez la faire passer par votre Apel départementale, ou encore poster directement vos initiatives sur le site www.apel.fr (rubrique Initiatives > Poster une action) ou la page Facebook de l'Apel nationale (www.facebook.com/ApelNationale)

L'Apel a vocation à mener des actions d'animation pastorale à l'intention des parents, quelles que soient leurs convictions, dans un climat de confiance et d'écoute. L'objectif de ces actions est de favoriser la rencontre et d'aider chacun à cheminer intérieurement ou spirituellement. Il s'agit d'un moyen pour l'Apel de témoigner de la dimension évangélique du projet de l'établissement.



Pour mettre en place des actions dans ce domaine, l'Apel peut s'appuyer sur le réseau national d'animation pastorale (RAP), qui regroupe des délégués issus des Apel académiques et départementales, désireux d'initier des actions ou d'accompagner des initiatives pastorales, en lien avec les chefs d'établissement, les paroisses, les tutelles, les diocèses.

Le réseau d'animation pastorale est à l'origine de la création d'outils tels que le calendrier de l'Avent, le livret de Carême et du temps pascal, les fiches des grands fondateurs de l'Enseignement catholique, et d'initiatives comme le concours de crèches.

C'est ce que nous avons choisi de défendre au niveau de l'Apel académique de Toulouse : une action dans les établissements, et un document à vivre en famille pendant deux temps forts liturgiques.



Le réseau d'animation pastorale est ouvert à ceux qui souhaitent le rejoindre, y compris à des élus d'Apel d'établissement : contactez votre Apel départementale ou académique pour en savoir plus. Et plus d'infos sur apel.fr (découvrir l'Apel > publications > nos guides et découvrir l'Apel > vous accompagnez > nos services et nos réseaux)

L'éco-parent

C'est un parent en charge des questions écologiques, choisi dans l'équipe de chaque APEL d'établissement.

1

QUE FAIT-IL ?

Il facilite et initie la mise en œuvre d'actions pour le développement du respect de l'homme et de la planète au sein de l'établissement et de l'Apel.

2

QUELS SONT SES POINTS FORTS ?

Il est sensible à l'écologie et a envie de faire évoluer les pratiques.



3

COMMENT FAIT -IL ?

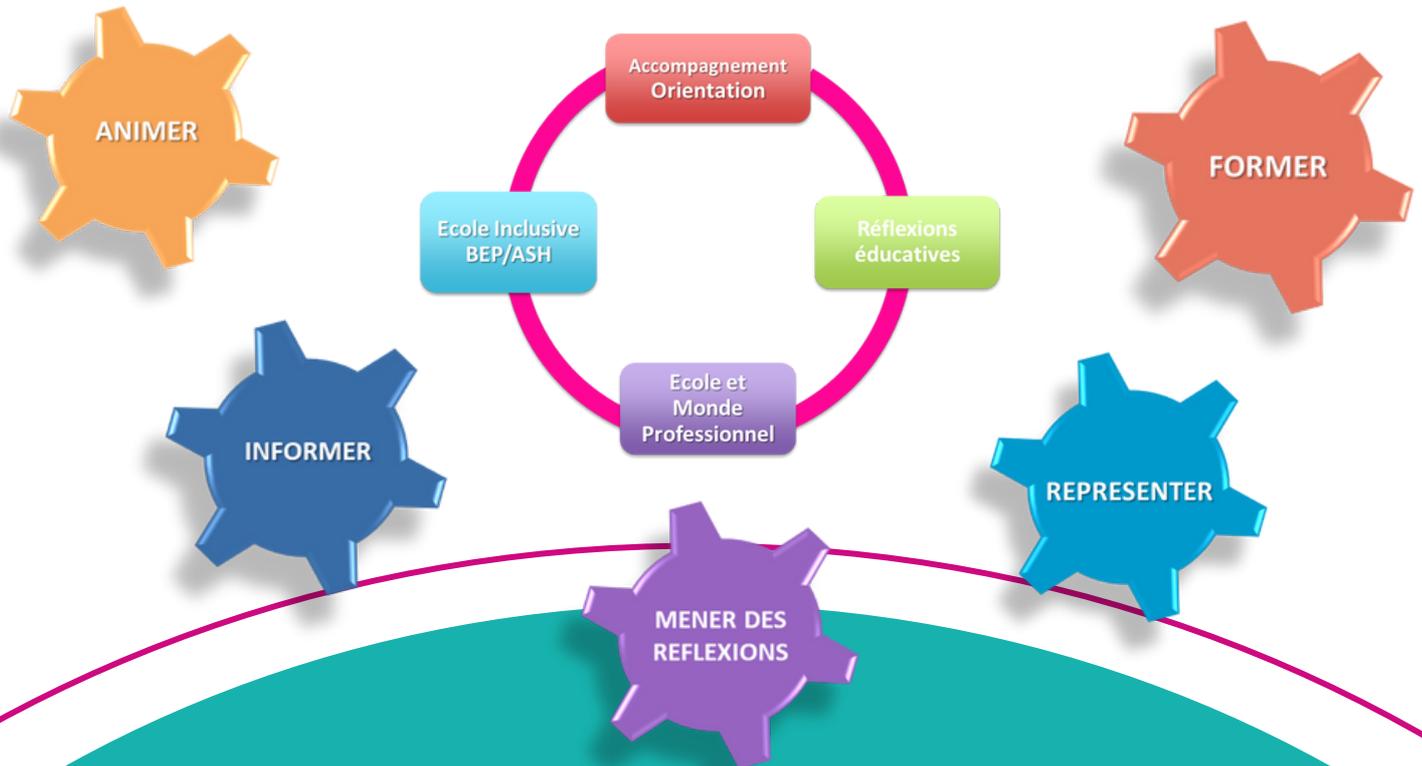
- Il repère les actions des associations, de la commune qui pourraient être intéressantes pour l'Apel, les parents ou l'établissement,
- Il soutient les actions écologiques mises en place par des partenaires et/ou les élèves éco-délégués.
- Il vérifie que les actions mises en place par l'Apel prennent en compte toutes les dimensions de l'écologie.
- Il communique sur les actions afin de motiver un maximum de personnes à s'impliquer.
- Il partage ses actions sur le site de l'Apel afin d'inspirer d'autres Apel.

Pourquoi pas vous ? Si ce profil vous inspire ou vous intéresse, contactez votre Apel départementale ou académique

Informations et Conseils aux Familles

Qu'est-ce que c'est ?

Le service Information et conseil aux familles, l'ICF, intervient dans les domaines de l'orientation, du rapprochement entre école et monde professionnel, de l'école inclusive et de toutes questions éducatives. Présent au niveau national, ainsi que dans les Apel départementales et/ou académiques, il a vocation à informer les parents, les jeunes (sous la forme d'ateliers collectifs par exemple) et à accompagner les responsables d'Apel dans leurs missions (information et formation).



Les missions du correspondant ICF

- En lien avec le président d'Apel de l'établissement, le correspondant ICF a vocation à créer du lien :
 - Au sein de la communauté éducative de l'établissement, il propose des actions d'information et de prévention, en accord avec l'Apel, en lien avec le BDIO, et en complémentarité avec les actions proposées par le chef d'établissement.
 - Avec les parents d'élèves : avec l'accord du président d'Apel, il accueille de nouveaux parents bénévoles souhaitant s'engager dans des actions sur les thématiques ICF.
 - Entre l'Apel de l'établissement et le service ICF départemental et ou académique, le correspondant ICF promeut les actions départementales et académiques, et fait remonter les besoins et attentes des parents d'élèves sur les sujets ICF.
- Il relaye de l'information sur les thématiques ICF auprès des familles, du chef d'établissement et de l'Apel d'établissement.
- S'il le souhaite, et avec l'accord du président d'Apel de l'établissement, le correspondant ICF pourra aller plus loin dans son engagement, en soutenant / gérant / coordonnant des actions sur les thématiques ICF : organiser des conférences, des soirées thématiques pour les parents, développer des partenariats, proposer de mettre en place des Rencontres Parent-Ecole® au sein de l'établissement.

Pourquoi pas vous ? Si ce profil vous inspire ou vous intéresse, contactez votre Apel départementale ou académique et vous trouverez plus d'information sur www.apel.fr



Une RPE, qu'est-ce que c'est ?

Une rencontre parents-école®, c'est une soirée d'échange entre adultes de la communauté éducative, sur un sujet éducatif. Ces soirées ouvrent un espace de dialogue, visant à offrir une plus grande cohérence éducative entre adultes vis-à-vis des enfants, et de conforter les compétences éducatives de chacun. C'est un partage d'expérience toujours enrichissant.

Qui anime ?

Ces soirées sont animées par des bénévoles formés à la méthodologie développée par le mouvement des Apel. Ils disposent d'outils d'animation spécifiques, qui favorisent les échanges et permettent de faire avancer la réflexion. Un réseau d'animateurs est présent sur le territoire pour intervenir dans les établissements : les Apel peuvent solliciter leur venue en s'adressant à leur Apel départementale/académique. ...



Pour qui ?

Organisées à l'initiative de l'Apel, les rencontres parents-école® permettent aux adultes de la communauté éducative de se rencontrer autour d'un thème. Il s'agit d'un moment d'échanges et de convivialité. Elles se veulent créatrices de lien entre parents, chefs d'établissement, enseignants, éducateurs. Les rencontres parents-école® se veulent dynamiques, positives et constructives.

Pourquoi pas vous ? Si ce profil vous inspire ou vous intéresse, contactez votre Apel départementale ou académique et vous trouverez plus d'information sur www.apel.fr

Ya Foueï

C'est une exposition interactive de sensibilisation pour changer le regard que nous portons aux différents handicaps afin de tendre au vivre ensemble.

A l'évocation du mot "HANDICAP", on sent parfois un peu de crispation et de nombreuses questions se posent. Alors pour aller plus loin que les représentations simplistes ou les inquiétudes liées à notre propre vulnérabilité, nous vous proposons à travers cette exposition une petite plongée dans le monde des handicaps. Car mieux (re)connaitre est sans doute le meilleur moyen de dépasser ses propres limites et de faire tomber les préjugés.

1

Pour qui?

Elle s'adresse idéalement aux enfants à partir des classes élémentaires et jusqu'à la fin du collège. Elle peut également être un excellent support d'animation à destination des parents et des équipes éducatives hors temps scolaire.

2

Pourquoi?

Une méthodologie rigoureuse permet aux animateurs formés à cette animation et répartis dans toute l'académie de s'adapter à chaque classe, sans être des experts, de se mettre à la portée des enfants, de leur ouvrir l'esprit, de leur donner la parole en étant en mouvement, de leur permettre d'apprendre des choses et de montrer aux autres ce qu'ils savent déjà.

3

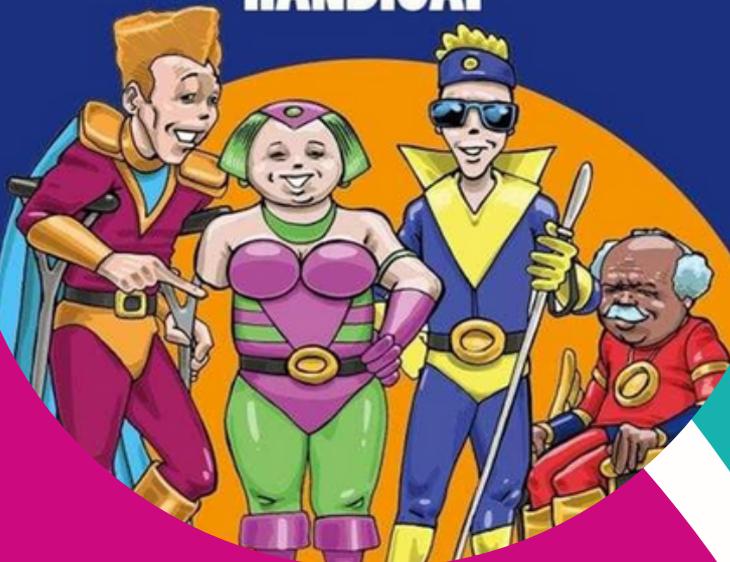
Où ?

Des kits sont à votre disposition auprès de certaines APEL départementales et d'autres sont à votre disposition auprès de l'APEL académique.

C'est pas ...

juste une exposition sur le

HANDICAP



Contactez votre Apel départementale pour plus d'infos !

téléchargez le process pour l'organisation



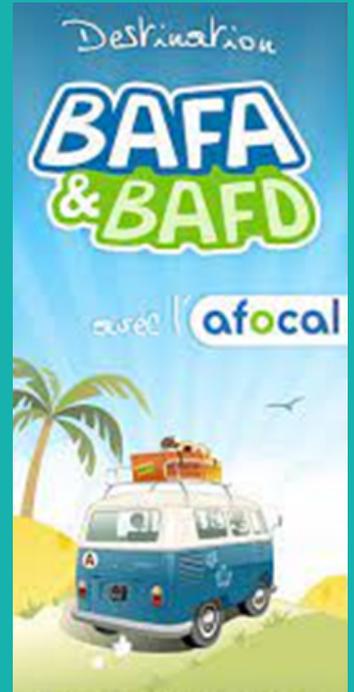
Pourquoi pas vous ? Devenez animateur Ya Foueï ! Si ce profil vous inspire ou vous intéresse, contactez votre Apel départementale ou académique et vous trouverez plus d'information sur www.apel.fr

Des services pour les familles et les élus



Une équipe de spécialistes répond aux questions des parents. Confidentialité et anonymat garantis.

Les adhérents Apel bénéficient d'une réduction de 10 % sur les stages BAFA organisés par l'AFOCAL.
Tel : 05.62.71.80.32
toulouse@afocal.fr



Le magazine de l'Apel (envoyé au domicile des adhérents), propose tous les 2 mois des infos, témoignages, conseils et pistes de réflexion sur les questions éducatives.



Sites internet



Site de l'Apel nationale



Site de l'Apel académique de Toulouse

Réseaux sociaux



Facebook



Instagram

Contacts

Apel départementales

Apel 09

president@apel09.fr

Apel 12

apelaveyron@apel12.fr

Apel 31

contact@apel31.fr

Apel 32

president.apel32@apel32.fr

Apel 46

contact.departement@apel46.fr

Apel 65

president@apel65.fr

Apel 81

president@apel81.fr

Apel 82

president.dep@apel82.fr

Apel Académique

05.82.95.37.57

Président

president@apelacatoulouse.fr

06.46.46.90.81

Secrétariat général

Véronique Bonet 06.48.66.77.01

secretariat@apelacatoulouse.fr

Cotisations et communication

Mailys Caielli 09.72.20.09.73

contact@apelacatoulouse.fr

Service ICF

Elodie Venier 07.88.97.28.29

service.icf@apelacatoulouse.fr

Rencontres Parents-Ecole®

Elodie Venier 07.88.97.28.29

rpe@apelacatoulouse.fr

Réseau d'animation pastorale

Elodie Venier 07.88.97.28.29

rap@apelacatoulouse.fr



**"Une année en Apel"
votre avis nous intéresse !**





Année scolaire
2023 - 2024

apel
Académie
de Toulouse