



Compte-rendu Réunion 9/11/2023

8 personnes présentes

Ordre du jour :

- 1 – Point compta
- 2 – Les statuts
- 3 – Opération des sapins de Noël et chocolats
- 4 – Organisation des futures OP
- 5 - Questions diverses

1 – Point compta

- Retour sur les comptes de 2022-2023 reporté à la prochaine réunion.
- Paiement SACEM ?
- Paiement assurance ?

2 - Les statuts :

- Les statuts seront validés à la prochaine réunion. Ils sont en train d'être finalisés par Agathe GAUME BERTIER.

3 – Opération sapin de Noël et Chocolats de Noël

OPERATION : SAPINS DE NOEL et CHOCOLATS		Date de l'OP : 1/12/2023	Référente : Marion GEOFFROY
Actions		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Commander les sapins auprès de notre fournisseur de Sapin bio « Les Sapins Vendéens » + envoyer à la mairie pour qu'il commande ▪ Distribuer ou livrer les sapins commandés + les chocolats ▪ OP avec APE de Coulon pour mutualiser les coûts de transport ▪ Est-ce qu'on reverse une partie des fonds au téléthon ? → Sondage fait : Oui 10% reversé ▪ Partenariat chocolat bio avec Fée te Vous plaisir : chocolats locaux avec magasin à Bessines (ils nous reversent 20% de la commande) 	
Préparation			
OK	29/09/2023	1. Informer le fournisseur « les sapins vendéens que nous repassons une commande	
OK	6/10/2023	2. Demander à Vincent Chancelier de Coulon de pouvoir avoir la livraison le 1 ^{er} déc (notamment pour la commande la mairie.	OK pour le 1er déc.
OK	05/10/2023	3. Voir avec l'école pour avoir un lieu pour réceptionner les sapins.	Réponse reçu le 17/10 : ok pour les mettre dans la cour de la maternelle
Ok	13/12/23	4. Contacter Fée te vous plaisir pour faire un point avec eux	
OK	19/10/2023	5. Création Flyer avec Sylvie	
Ok	19/10/2023	6. Faire helloasso	
		7. Appel à bénévoles	
Ok	20/10/2023	8. Communication Educartable	
Ok	22/10/2023	9. Communication FB	
		10. Communication site internet	
	13/11/2023	11. Afficher aux portails	
	13/11/2023	12. Rappel commande via educartable	
	15/11/2023	13. Date limite de commande des parents	
		14. Voir organisation pour heure de livraison sapin ?	
	16/11/2023	15. Faire le bulletin de commande avec toutes les commandes et ajouter les 8 sapins de la mairie (41 euros)	
	16/11/2023	16. Envoyer la commande au fournisseur et demander facture séparée de Coulon pour les sapins	
	16/11/2023	17. Envoyer la commande des chocolats au magasin de chocolat	
	16/11/2023	18. Faire liste des bénévoles + communication au bénévoles	
	01/12/2023 matin	19. Réception des sapins	
	01/12 à partir de 16h30	20. Distribution de sapins et de chocolat	
	30/11/2023 ?	21. Réception des commandes de chocolat	
		22.	
		23.	
		24.	
		25.	

Code couleur : Rose : à faire // Orange : en cours // Vert : fait

Bénévoles	Distribution : 2/3 bénévoles <ul style="list-style-type: none"> • Julien SAUVAGET • Marion GEOFFROY • Marion DALIN Livraison (à partir de 18h30) : Julien LARIPPE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réceptionner les sapins fin de matinée ? ▪ Récupérer la commande de chocolat. Quand ?
Matériel à prévoir	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une table ▪ 3 chaises ? ▪ Un Tivoli en cas de pluie ? ▪ Le listing pour pointer 	<ul style="list-style-type: none"> ▪
Bilan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nbr de sapins commandés : ▪ Nbr de commandes : ▪ CA : ▪ Bénéfice net ▪ Nbr de chocolats commandés : ▪ Nbr de commandes : ▪ CA : ▪ Bénéfice net 	Comparaison avec année précédente : <ul style="list-style-type: none"> - 35 sapins - 35 familles - CA : 1008€ - Bénéfice net : ?
A retenir pour l'an prochain		

4 - Organisation des OP :

Toutes les personnes qui le souhaitent peuvent rejoindre une commission ci-dessous (ou en proposer d'autres).

- ✓ 04/09/2023 : café de la rentrée
- ✓ 14/09/2023 : Soirée des parents
- ✓ 14/10/2023 : OP Jus de Pomme - Référente : Julie LARIPPE ARTERO
- ⇒ 01/12/2023 : OP Sapin de Noël et chocolats de Noël - Référente : Marion GEOFFROY
- ⇒ 21/12/2023 : Animation de Noël - Référente : Louise BRANDEAU
- 14/01/2024 : Vide ta chambre - Référente : **Vissakha PILLET-LIM**
- 02/02/2024 : OP PIZZA - Référente : **Elodie LECLAIR**
- 17/03/2024 : Carnaval - Référent : ?
 - (salle polyvalente libre) => @ Marion G Réserver la salle => **fait le 10/10**
 - Bénévoles : Elie
- Mars 2024 : Grand Lessive – Gouter - Référent : ?
- Bénévoles : Laura
- 07/04/2024 : Chasse aux œufs - Référente : **Marion SARTORI**
 - => **Julie L-A demande à utiliser le jardin de la mairie**
 - Bénévoles : Agathe et Elie
- 29/06/2024 : Fête de l'école => **demander à l'équipe enseignante fait le 9/11 : attente de la réponse**
- Date déterminer Op Objet personnalisé - Référente : **Carole GOUTTENEGRE**

OPERATION: ANIMATION NOEL		Date de l'OP : 21/12/2023	Référente : Louise BRANDEAU
Actions		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Passage du père Noël dans les classes de maternelles – CP – CE1 ▪ Remise de cadeaux ▪ Gouter offert par l'APE de 16h à 18h aux enfants, parents, et équipe enseignante et personnel scolaire ▪ Chants de Noël ? 	
Préparation			
OK	20/09/2023	1. Réserver le père Noël	Louise
OK	10/2023	2. @ pour les informer de la date et leur demander aux enseignantes de maternelles s'il est prévu de faire une exposition des œuvres de Noël	Marion G
OK	18/10/23	3. Mail à la mairie pour demander l'autorisation	Marie a dit ok
		4. Demande à Sylvie flyer	Julie L-A
	Semaine du 20/11/23	5. Appel à bénévoles + trône du Père Noël + Prêt de Bouilloire	Julie L-A
	Semaine du 20/11/23	6. Communication Educartable, FB, site internet	Julie L-A
	Semaine du 13/11/23	7. Afficher aux portails	Julie L-A
		8. Commander les brioches à la boulangerie Pistorelle (l'an passé était celle près de l'école)	Louise
		9. Demander à la cantine le prêt des carafes/plateaux	Louise
		10. Acheter les papillotes/ boules de chocolat	Louise
		11. Acheter le panier garni pour le père Noël	Louise
		12. Prévoir sirop à l'eau, café, thé, tisane	Louise
OK		13. Voir Martine ou Christine si chant de Noël	Marion D
		14. Faire une signalétique : petits plots devant la porte de la salle de motricité	
		15. Création du décor de Noël + recherche d'un trône	Vissakha
		16. Voir avec Super U si possibilité d'un prêt de fauteuil Père Noël	Jonathan SAR-TORI
		17. Mail à la directrice pour caler l'organisation de la visite du Père Noël	Julie L-A
		18. Amener les bonbons de la fête des écoles	Louise
Bénévoles		Lutins pour accompagner l'après-midi le père Noël : 2 bénévoles <ul style="list-style-type: none"> • Julie LARIPPE ARTERO • Anne Claire MENARD 	Distribution du gouter : 4 bénévoles 16h-17h : <ul style="list-style-type: none"> • Marion DALIN • Louise BRANDEAU 17h-18h : <ul style="list-style-type: none"> • Agathe GAUME-BERTIER • Elodie LECLAIR
Matériel à prévoir		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carafes + plateau de la cantine ▪ Brioches/Papillottes ▪ Décor de Noël + Trône ? 	▪
Bilan		▪	Comparaison avec année précédente
A retenir pour l'an prochain		Prévoir une signalétique pour guider les parents vers le gouter et la visite des couloirs de la maternelle avec les productions de Noël.	

Code couleur : Rose : à faire // Orange : en cours // Vert : fait

OPERATION: Vide ta chambre		Date de l'OP : 14/01/2023 matin	Référente : Vissakha PILLET-LIM	
Actions		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposer des tables à louer pour les particuliers pour vendre des jouets/vêtements/puériculture ▪ 9-13h : ouverture au public ; 7h30/9h pour que les personnes installent leur stand ; à partir de 7h pour installer les tables (organisateurs) et rangement à partir de 13h jusqu'à 14h). ▪ Prévoir boisson chaude offerte aux participants (thé ou café). ▪ Il y a 34 tables de 1.80 mètres dans la salle polyvalente ▪ Stipuler dans les conditions que les mineurs doivent être accompagné d'un adulte s'il veut tenir un stand ▪ Prévoir une buvette APE avec vente de gâteaux/boissons chaudes ▪ Proposer un stand APE pour vendre des jouets ou autre donné au préalable par des personnes ? ▪ Prévoir une urne : don APE ▪ Pas d'espace enfant ▪ A faire à condition qu'il y ait assez de bénévoles et que le nombre total des tables soit vendu 		
Préparation :				
OK	19/10/23	1. Réserver la salle polyvalente	Julie L-A	Mairie Ok
	Semaine du 20/11/23	2. Appel à bénévoles		
		3. Création du flyer : Sylvie		
		4. Créer Helloasso (nom/prénom/n° carte d'identité et date de délivrance/fonction et domicile)		
	Semaine du 4/12/23	5. Faire la communication sur les sites de bourse		
	Semaine du 4/12/23	6. Faire la communication sur Educatable		Projet de message fait par Vissakha
	Semaine du 4/12/23	7. Faire la communication sur Facebook		
		8. Faire la communication sur le site internet		
		9. Afficher aux portails		
		10. Communication sur la commune avec flyers		
		11. Communication via intramuros Magné		
		12. Faire appel aux dons de gâteaux via appel aux bénévoles		
		13. Courses pour la buvette		
		14. Signalétique buvette		
		15. Voir avec la mairie quels sont les modalités pour déclarer un vide ta chambre		
		16. Prévoir déclaration sur l'honneur à remplir par les participants		
		17.		
Bénévoles		<p><u>Bénévoles installation/accueil (7h-9h30) :</u> <u>3 personnes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Alexandra BESTEL • Marion SARTORI <p><u>Bénévoles rangement : 12h30-14h</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Laura CHAUVET • Alexandra BESTEL • Marion SARTORI 		

Code couleur : Rose : à faire // Orange : en cours // Vert : fait

	<u>Bénévoles buvettes (9h-13h)</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Marion DALIN • • <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sandrine SEROT (où ?) ▪ Vissakha PILLET-LIM (où ?) 	
Matériel à prévoir	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Listing des participants 	▪
Bilan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	
A retenir pour l'an prochain		

OPERATION: PIZZA		Date de l'OP: 2/02/2024	Référent: Elodie LECLAIR
Actions		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Voir avec le chêne vert pour la faisabilité de l'OP à cette date là ▪ Sélectionner 4 pizzas base tomate et 2 pizzas base crème ▪ Distribution des pizzas directement au chêne vert de 16h30 à 18h30 	
Préparation:			
	10/11/23	1. Réserver la date de l'OP avec David du Chêne Vert + demander si possibilité de distribuer au chêne vert + voir prix ?	Elodie
	30/11/2023	2. Sélectionner les pizzas (voir avec l'année passée)	Elodie
	Décembre 2023	3. Création Flyer avec Sylvie	
		4. Appel à bénévoles	
	8/01/24	5. Communication Educartable (message de la directrice)	
	8/01/24	6. Communication Facebook	
	8/01/24	7. Communication Site internet	
	8/01/24	8. Hello asso : début 8/01/24 et fin le 25/01/24	
	26/01/24	9. Commander à David	
		10. Afficher aux portails	
	2/02/24	11. Distribution des pizzas	
		12.	
		13.	
		14.	
Bénévoles	Distribution des pizzas : 2 bénévoles		
Matériel à prévoir	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Listing 		<ul style="list-style-type: none"> ▪
Bilan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 		Comparaison avec année précédente : - 46 pizzas - 17 familles - CA : 553€ Bénéfice net : 92 euros
A retenir pour l'an prochain			

OPERATION: CARNAVAL		Date de l'OP: 17/03/2024	Référent:
Actions		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Défilé de Magné avec une fanfare : départ de l'Eglise puis arrivée à l'école maternelle pour faire brûler Monsieur CARNAVAL ▪ Vente de confettis. Fanfare devant l'Eglise et avec le défilé ▪ Goûter offert par l'APE à l'école maternelle ▪ Lieu de repli en cas de pluie : la salle polyvalente 	
Préparation:			
OK	10/10/2023	1. Réserver la salle polyvalente (repli)	Marion G
	Nov 2023	2. Réserver un groupe de musique pour la déambulation	tous
	Janvier 2024	3. Contacter Martine/Christine pour demander la fabrication de M. Carnaval	
	Janv 2024	4. Acheter les confettis	
	Janvier 2024	5. Demander Flyer à Sylvie	
	Fev 2024	6. Site + FB	
	Fev 2024	7. Appel à Bénévoles	
	Fev 2024	8. @ Mairie pour demander matériel (plaque, parpaing, barriere à livrer le vendredi après-midi)	
	Fev 2024	9. Courrier trajet @Mairie et Gendarmerie	
	Fev 2024	10. Faire sachets confettis si achat en vrac	
	Fev 2024	11. Vérifier la rosalie + pneu et confettis restant	
	04/03/2024	12. Demander fond de caisse à la banque	
	09/03/2024	13. Acheter le gouter	25 litres de jus de pommes / jus d'orange + eau + brioches tranchées pour 100 enfants
	09/03/2024	14. Envoyer tableau recap aux bénévoles	
	15/03/2024	15. Récupérer M. Carnaval et le stocker	
	15/03/2024	16. Récupérer clés salle polyvalente	
	15/03/2024	17. Récupérer fond de caisse à la banque	
	17/03/2024	18. Matin installation des barrières de sécurité (6 bénévoles masculins) + prendre extincteur de la salle polyvalente	
	17/03/2024	19. 14h – accueil du groupe	
	17/03/2024	20. 14h30 – arrivée de M. Carnaval place de l'église	
	17/03/2024	21. 15h – RDV église	
	17/03/2024	22. 15h30 – déambulation	
	17/03/2024	23. 16h30 – mise à feu M. Carnaval	
	17/03/2024	24. 16h45 – distribution gouter	
	17/03/2024	25. 17h30 – fin surveillance du feu	
Bénévoles		Bénévoles : <ul style="list-style-type: none"> • Elie REMBERT 	
Matériel à prévoir		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une corde pour l'avant de la déambulation (Magali ?) ▪ Confettis + cartons ▪ Caisse ▪ Table pliante pour distribution gouter 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise à feu : des allumes feu / alcool à brûler
Bilan			
A retenir pour l'an prochain			

Code couleur : Rose : à faire // Orange : en cours // Vert : fait

IDEES NON INSTRUITES A DATE

PLANTS A-VENDRE KO	Vendre des plants aux parents d'élèves	NON RETENUE	Vente à prévoir en mars si on retient cette action
OP-CREATEURS KO	Chercher des créateurs à Magné pour les faire connaître via un partenariat.	NON RETENUE	A creuser
OP PANIER DE LEGUMES	Proposer une fois dans l'année un panier de légume via l'association de ré-insertion de Magné.	NON RETENUE	A creuser
VIDE PLACARD VIDE TA CHAMBRE		Vissakha explore le sujet	
IDEE TELETHON 2023	Fabrication par les enfants de déco de Noël à vendre	NON RETENUE	
JOURNÉE DE LA PLANTATION	Impliquer l'école, les parents et la mairie La mairie offre 3 plants à tous les habitants et proposer des ateliers pour les pots et atelier permaculture	Marion D explore le sujet	
LA FETE DES ENFANTS DU MARAIS WE Structures gonflables		Qui veut s'en occuper ?	Non retenu pour cette année A faire : Se rapprocher de Coulon pour voir pour mutualiser pour les 2 écoles
WE structures gonflables	Prestataire : Loisirs et partage // voir si on prendre celui de bes-sines - 2 jours minimum - Tarif non négociable : 6 euros pour 1j / 10 euros pour 2j - Prévoir la buvette et les repas - Choix APE : 2 jours samedi et dimanche 4 personnes / jours		<i>mise en stand-by du projet car problématique de bénévoles et de dates disponibles dans la salle omnisport.</i>

5- Questions diverses :

Action emballage cadeaux chez Super U :

Non retenue : problème de bénévoles

Point Couturières – Louise en lien avec l'association des couturières de Magné

L'association des couturières de Magné fabrique des sachets pour les pêches à la ligne. Elles en ont déjà fait 200 sachets sur 2000 prévus.

Louise fera prochainement un appel aux dons de tissus via la directrice / educartable + FB + site internet Louise et Elie voient cela ensemble.

Idee que les sachets servent pour Pâques et la Chasse aux Œufs

Le conseil des enfants et la mairie proposent une action commune avec l'APE « nettoyage de Magné et/ou des bords de Sèvre » :

- OK de principe de l'APE mais plutôt en septembre
- L'APE pourra relayer le message qui pourrait être conçu par les enfants (communication, parcours...)

⇒ On se tient au courant avec Mme Baudoin

Faire flyer pour que les personnes sachent qui interpeller pour l'APE :

Photo de groupe du bureau sur flyer + interroger Sylvie//comment on peut faire le flyer avec 18 photos ? : Marions G et Julie L-A

Idée de faire faire des tee-shirts à l'effigie de l'APE afin d'être mieux identifiés lors des manifestations :

- Tee shirt personnalisée
- Bob
- Chapeaux
- Gilets jaunes
- Cocarde
- Foulard/Bandana

Faire un sondage après Halloween : Julie L-A

Date des prochaines réunions - 20h30 dans la salle des tritons :

- ★ **Mardi 05/12/2023**
- ★ 11/01/2024
- ★ **Mardi 06/02/2024**
- ★ **Mardi 05/03/2024**
- ★ 11/04/2024
- ★ 16/05/2024
- ★ **Mardi 04/06/2024**