**POSTES POURVUS (statutaires et non statutaires)**

**1°) Président : Gwenaële d’ARAMON**

Anime l’équipe de l’APEL

Organise le bureau et la répartition des tâches

Participe aux réunions de secteur, de l’OGEC et à l’AG de l’APEL de Paris

Fait le rapport d’orientation qui donne les projets pour l’année à venir

**2°) Vice-Président : Stéphanie ETIENNE**

**3°) Trésorier : Olivier BAUDRY**

Gère et rend compte de l’état des finances

Est présent aux fêtes de l’école

**4°) Vice-Trésorier : Anne-Laure FERRE**

**5°) Secrétaire : Laëtitia CONDOMINES**

Est chargé de la correspondance et des archives : est la « mémoire » de l’association.

Rédige les convocations et les PV des réunions qu’il transcrit dans le registre qu’il tient à jour.

Déclare les statuts à la préfecture, est le gardien des procédures.

Ecrit le rapport moral.

**6°) Responsable communication visuelle : Marianne LE BOURBLANC**

Met en forme les invitations aux fêtes et les tickets de tombola

Crée les affiches pour les fêtes

**7°) Responsable Fêtes : Gwenola PERRIN**

S’occupe des commandes

Fait des propositions

S’entoure d’une équipe à qui il délègue les différents postes

**8°) Responsable Tombola : A pourvoir**

Collecte des lots pour la tombola

Les classe dans un tableau, les met dans des sacs numérotés

Tire au sort les gagnants et affiche la liste

Vérifie que tous les lots ont été récupérés (sinon appelle)

Fait une liste de remerciements pour les donateurs

**9°) Responsable recrutement : Frédéric ETIENNE et Elodie GENTIL**

Fait un tableau des stands

Lance les inscriptions par mail et sur tableau 15 jours avant

Fait en sorte que tous les stands soient pourvus avec l’aide des PC

**10°) Responsable torchons/mugs : Delphine de TARLE et Clélie DE LESGUEN-JONAS**

Est en relation avec « Initiatives » et les maîtresses pour faire faire les dessins et les faire imprimer

S’occupe de la réception et de la distribution

**10°) Responsable Page APEL sur le site de l’école : Frédéric ETIENNE**

S’attache à rendre la page APEL attrayante et complète en terme d’informations utiles aux parents en lien avec le chef d’établissement

**11°) Correspondant ICF (Information et Conseil aux Familles) : Sophie DIGARD**

Renseigne les parents sur les collèges du réseau,

Renseigne sur les structures qui existent pour les élèves en grande difficulté scolaire ou avec handicap

Informe ou organise des conférences, débats, actions de prévention

Organise une découverte des métiers à l’école

Peut participer aux commissions d’appel (quand les parents ne sont pas d’accord avec la décision d’orientation de fin d’année)

Est un relai du service ICF de l’APEL de Paris (Fabienne Vachette 01 47 42 42 50 icf@apel75.com)

**12°) Responsable coordination des parents correspondants : Gwenaële d’ARAMON**

Anime l’équipe des parents correspondants

Les rencontre une fois par mois et fait un retour au chef d’établissement

Crée du lien dans l’établissement

**13°) Responsable Vide grenier : Stéphanie ETIENNE**