

**JOURNEE DE FORMATION - APEL PARIS
28 NOVEMBRE 2009 - CHARLES DE FOUCAULD
5 rue de la Madone 75018 Paris, métro Marx Dormoy**

Fiche d'inscription à retourner **avant le 21 novembre** par fax : 01 47 42 69 68 ou
par mail : apel-paris@apel75.com

Nom :

Prénom :

Apel de :

Fonction :

E-mail (indispensable) :

Téléphone :

J'entoure les ateliers choisis (un seul le matin et un seul l'après-midi ou journée entière) :

Matin : 1 3 4 6 8 11 12 **Journée entière :** 10

Après-midi : 2 5 7 9 12

Je resterai déjeuner : oui non

Horaires

9h00 : Accueil Café / Croissants

- Accueil par Jérôme Malcouronne, président de l'Apel Paris
- Présentation de l'établissement par Jean-Marc Fallone, chef d'établissement
- Présentation de Rahmouna Schmitt, présidente de l'Apel Charles de Foucauld
- Temps de prière

9h30 : Début des ateliers

12h00 : Déjeuner (offert par l'Apel Paris)

14h00 : Début des ateliers

16h30 : Fin des ateliers

Rôle d'un président d'Apel

Atelier 1	Loi et responsabilité d'un élu <ul style="list-style-type: none"> • Cadre légal de la fonction de président • Sa responsabilité personnelle peut-elle être engagée ? 	Matin
Atelier 2	Pouvoir, devoirs et responsabilités d'un président <ul style="list-style-type: none"> • Comment se définit son rôle au sein de la Communauté Educative? • Quelle est la limite des actions? Quels sont ses devoirs vis à vis de l'ensemble des parents ? • Comment gérer les situations tendues entre parents, avec le chef d'établissement, avec les enseignants ...? 	Après-midi
Atelier 3	Relations Apel / OGEC <ul style="list-style-type: none"> • Le rôle d'un OGEC dans un établissement • La gestion d'un établissement • La place et le rôle du président d'Apel au sein d'un OGEC • La collecte des cotisations des familles 	Matin

Gestion des Apel

Atelier 4	Trésorier <ul style="list-style-type: none"> • Les obligations d'une Apel en matière comptable • Les principes comptables • L'affectation des dons et subventions (bilan et compte d'exploitation) 	Matin
Atelier 5	Secrétaire d'Apel <ul style="list-style-type: none"> • Le fonctionnement de l'Apel : le rôle du secrétaire, les documents juridiques • Les obligations légales et les démarches obligatoires ou facultatives 	Après-midi
Atelier 6	Gestion de conflits <ul style="list-style-type: none"> • Comment gérer les conflits avec les familles, la communauté éducative ou au sein de l'Apel ? 	Matin

L'Apel : ouverture sur l'extérieur

Atelier 7	Communication <ul style="list-style-type: none"> • Comment communiquer, les différents moyens, les supports 	Après-midi
Atelier 8	L'Apel et les actions caritatives <ul style="list-style-type: none"> • Pourquoi mettre en place des actions caritatives ? • Au profit de qui ? Comment impliquer la communauté éducative ? 	Matin
Atelier 9	Ecole et Monde Professionnel <ul style="list-style-type: none"> • Comment mettre en place des passerelles entre l'école et le monde professionnel ? • Avec qui ? Comment ? Avec quels moyens ? 	Après-midi
Atelier 10	Site internet <ul style="list-style-type: none"> • Créer et faire vivre son site internet 	Journée
Atelier 11	La Pastorale <ul style="list-style-type: none"> • La Pastorale des jeunes dans l'Enseignement Catholique 	Matin
Atelier 12	Parents Correspondants <ul style="list-style-type: none"> • Que peuvent apporter les parents ? Comment travailler avec l'équipe éducative ? • De quels moyens disposons-nous pour mener à bien notre mission ? • Etude de la Charte du Parent Correspondant 	Matin ou Après-midi