



Réunion du mercredi 10 novembre 2021 – 20h30

Salle d'activité de l'AR MILTAMM

Ordre du jour

● **Actions – Photos de Famille (13/11/2021)**

La journée s'organise, le planning est complet. Nous avons pu rajouter un créneau en fin de journée avec l'accord des photographes.

Arrivée des photographes 45 minutes avant la 1ere séance, elles vont gérer sur place la gestion de l'espace.

Appel aux bénévoles effectué – Dans l'idéal, il faut 4 personnes (6 max).

Les familles arriveront 10 minutes avant la séance (Scan pass) + Mise en place d'un système de caisse (Magali apporte 4 caisses) pour déposer les affaires + désinfection des surfaces par les bénévoles puis guider les familles vers la sortie dédiée.

A PREVOIR - Spray pour désinfecter les caisses et gel à l'entrée (OK provision faite) + impression du planning de la journée.

Clémentine adresse un mail avec un récapitulatif des horaires aux parents concernés demain (11 novembre).

● **Actions – Chocolats / FM envoyée en mairie**

Les catalogues ont été distribués avant les vacances scolaires.

Fin des commandes le 15/11 – Ensuite, nous serons dans l'attente de la date de livraison.

Pour la préparation des commandes, la date sera connue à la dernière minute. Si nous n'avons pas assez de parents, nous ferons un appel aux bénévoles à la dernière minute.

Géraldine et Virginie s'occupent de la gestion des bons papiers pour saisie sur le site. Clôture de l'espace en ligne le 18/11/21. Validation de la commande groupée ce jour la.

● **Actions – Sapins / FM envoyée en mairie**

La vente est en cours, avec une date de fin de commande le 19 novembre 21. Possibilité de rajouter des sapins après cette date sans soucis. Il faudra envoyer vers le 15/11, un prévisionnel chez Coloflore.

La nouveauté pour cette année est de proposer aux familles de récupérer leurs sapins soit à l'école lors du goûter d'hiver, le 3 décembre ou alors de les récupérer directement chez COLOFLORE à partir du 1^{er} décembre.

La gestion des commandes et le règlement sont gérés par l'APE.



● Actions – Goûter d’hiver / FM envoyée en mairie

A prévoir :

Créateurs + mercredi créations :

Mercredi 10 : tôte bag légumes / Tricotin

Mercredi 17 : Bee Wraps / Savons magiques / ...

Mercredi 24 : Lampes...Préparation des emballages

Mercredi 1^{er} décembre : Préparatifs du goûter / Bonbons / Derniers emballages

Pour le Jour J – Aide à l’installation (14h? À demander à la directrice - Appel aux bénévoles à voir).

Tables, barrières, ...

Il faut des rallonges + spots lumineux (demandée sur la FM)

Boissons ? Autorisation vente vin chaud ?

Qui s’occupe du vin chaud, chocolat chaud, ... Achat boissons, sachets de bonbons, installation créateurs, nappes

Caisse à prévoir par stand (demande de caisse à faire la semaine du 15/11/21) :

- Boissons
- Gâteaux
- Créateurs * 3

A FAIRE: Nous attendons l’accord de la mairie pour la vente de gâteaux (Fait maison?).

A PENSER: sens de circulation pour les créations, boissons, sapins.

● Actions – Braderie / FM envoyée en mairie

Clémentine et Magali s’occupent de la gestion administrative de l’action, Acte I de cette braderie. La fiche manifestation et les contrats de location de salles ont été transmis en mairie.

Clémentine dépose en mairie le Vendredi 12/11/21 les documents administratifs associés à la déclaration de la braderie : autorisation de déballage + registre à faire côté et signé par Mr le Maire.

Finalisation de la communication visuelle en cours.

Communication aux parents d’élèves dès le 15/11 (15 jours avant le lancement officiel) : mail + site web + facebook. Ouverture grand public : Semaine du 01/12.

Prévoir un premier jeu de flyers et d’affiches pour les parents d’élèves (Early booking) à distribuer par voie de cartable la semaine prochaine.



Prochaine réunion le 1^{er} décembre.