

Le CA de l'Apel, en action toute l'année!

Un conseil d'administration organisé et dynamique est le gage d'un fonctionnement associatif et de projets bien menés. Nouveau CA ou équipe déjà en place l'an dernier, voici quelques conseils pour bien préparer l'année.

« Le CA est investi des pouvoirs les plus étendus pour assurer, en toutes circonstances, la gestion courante de l'association qu'il représente » (Cf. les statuts-types). Pour assurer cette « gestion courante », il se réunit autant que nécessaire afin de suivre les projets en cours et prendre les décisions utiles au bon fonctionnement de l'association. Attention à ne pas confondre le CA et le bureau qui a, lui aussi, son rythme de réunions. Ce calendrier est donc proposé pour inspiration et non comme un exercice imposé, afin de faciliter l'action du CA. Et pour bien commencer l'année, pourquoi ne pas lire ou relire les statuts de l'association ?

Le planning de votre CA

SEPTEMBRE

- Préparer l'AG (qui doit se tenir avant le 15 octobre). Le rapport d'activité et le rapport financier doivent être préalablement validés par le CA précédant l'AG.
- Contacter le membre de droit de l'Apel départementale pour lui rappeler la date et l'invitation à l'AG.
- Être présent à l'AG et garant de son bon déroulement.
- Après l'AG, transmettre à l'Ogec le montant de la cotisation Apel 2026-2027.
- Repérer, avec le chef d'établissement, les potentiels parents correspondants.

- Faire un point sur les statuts.
- Envisager une RPE® ou une conférence pour les parents.
- Saisir le dossier Solidarités sur la plateforme.
- Envisager une action pour la Semaine des Apel avec le chef d'établissement.
- Réfléchir aux animations : forum des métiers et marché de Noël.

NOVEMBRE

- Faire les déclarations auprès de la Préfecture (ou greffe en Alsace-Moselle) et de la banque.
- Se répartir les missions (représentations, commissions, projets...).
- Présenter la nouvelle équipe Apel à la communauté éducative (avec un trombinoscope par exemple).
- Faire la mini-formation sur les fondamentaux sur apel.fr
- Faire un point sur la Semaine des Apel.

DÉCEMBRE

- Être présent au forum des métiers et y tenir un stand Apel. Animer le marché de Noël.



© freepik/seahorsevector

EN PRATIQUE S'organiser en commissions thématiques

Créées au sein du CA, les commissions permettent de répartir le travail entre les administrateurs. Elles assurent l'avancée et le suivi de certains sujets tout en rendant compte au CA.

Le fonctionnement en commissions soulage le CA du suivi opérationnel des projets quand ils sont nombreux et chronophages. Des administrateurs peuvent ainsi mobiliser leurs compétences sur des actions qui les motivent particulièrement. Chaque Apel peut créer la commission dont elle a besoin, le temps d'un projet ou plus longuement. Par exemple, une commission Café des parents, École inclusive ou Pastorale fonctionnera toute l'année si c'est une

préoccupation constante de l'Apel. Une commission Forum des métiers ou Marché de Noël durera le temps de préparer, réaliser et faire le bilan de l'action concernée. Une commission Événements peut préparer une conférence, une Rencontre parents-école® (RPE), le bal de fin d'année, une animation sportive avec l'Ugsel ou une bourse aux talents. L'essentiel est d'avoir une mission claire et d'en rendre régulièrement compte au CA.

pour l'année 2025 - 2026

JANVIER

- Présenter les vœux à l'ensemble de la communauté éducative (vœux-galette par exemple).
- Faire le bilan du marché de Noël et du forum des métiers.
- Finaliser la préparation de la Semaine des Apel.

MARS

- Échanger avec le chef d'établissement sur la prochaine campagne des Solidarités 2026-2027.
- Participer à l'animation de la Semaine des Apel.
- Réfléchir aux événements de fin d'année et les préparer.

MAI / JUIN

- Finaliser la préparation des événements de fin d'année et y participer.
- Organiser un CA convivial pour terminer l'année.

Téléchargez-moi pour me suivre tout au long de l'année

L'année 2025-2026 en Apel d'établissement

Le calendrier a vocation à donner des repères à un conseil de CA qui prend ses fonctions en Apel d'établissement, et plus largement, à aider une équipe à préparer l'activité annuelle de l'Apel d'établissement.

2025	2026
SEPTEMBRE Préparer l'AG Contacter le membre de droit Être présent à l'AG Transmettre le montant de la cotisation	SEPTEMBRE Préparer l'AG Contacter le membre de droit Être présent à l'AG Transmettre le montant de la cotisation
OCTOBRE Faire un point sur les statuts Envisager une RPE ou conférence	OCTOBRE Faire un point sur les statuts Envisager une RPE ou conférence
NOVEMBRE Déclarations à la Préfecture Répartition des missions Présentation de l'équipe	NOVEMBRE Déclarations à la Préfecture Répartition des missions Présentation de l'équipe
DÉCEMBRE Forum des métiers Marché de Noël	DÉCEMBRE Forum des métiers Marché de Noël
JANVIER Vœux à la communauté éducative Bilan du marché de Noël	JANVIER Vœux à la communauté éducative Bilan du marché de Noël
MARS Rencontre avec le chef d'établissement Animation de la Semaine des Apel	MARS Rencontre avec le chef d'établissement Animation de la Semaine des Apel
MAI / JUIN Préparation des événements de fin d'année CA convivial	MAI / JUIN Préparation des événements de fin d'année CA convivial