



OPERATION « JE CONNAIS MON MAIRE »

Guide pratique à l'usage des présidents d'Apel

Pourquoi cette opération ?

Le projet du mouvement l'affirme : l'Apel est veilleur de la liberté d'enseignement et de la liberté de choix des familles. Elle est force de proposition pour l'école, interlocuteur incontournable des pouvoirs publics.

Le statut de l'EC (art. 298) le stipule : les associations de parents concourent à la réflexion sur les enjeux éducatifs, à la reconnaissance du droit naturel des parents d'éduquer leurs enfants et de les inscrire dans l'école de leur choix.

La rencontre avec un élu relève directement des missions du président d'Apel

- Qu'il soit président départemental ou président en établissement, rencontrer le maire nouvellement élu fait partie du rôle de représentation d'un président d'Apel.
- Ce rendez-vous n'est pas une option : c'est le point de départ de relations durables et constructives avec les élus de votre commune.

1. LES OBJECTIFS DE LA RENCONTRE

Cette première rencontre vise à établir un bon contact qui présagera de bonnes relations futures, d'actions concrètes et constructives.

Ce que vous apportez	Ce que vous cherchez à obtenir
<ul style="list-style-type: none"> - Montrer un beau visage de l'Apel : équipe dynamique, force de propositions, association constructive - Présenter 1 ou 2 actions concrètes de votre Apel - Indiquer combien de familles vous représentez 	<ul style="list-style-type: none"> - Écouter ses idées pour l'éducation - L'inviter à une prochaine manifestation de l'Apel - Identifier son adjoint à l'éducation pour les contacts futurs

Ce rendez-vous ouvre la voie à :

- Votre légitimité pour les rendez-vous futurs, en particulier s'il s'agit de défendre l'enseignement catholique ou de solliciter un soutien de la mairie.
- Ces rendez-vous ultérieurs (avec le chef d'établissement et le président d'Ogec) seront d'autant plus efficaces que le contact aura été bien établi.

2. AVANT LE RENDEZ-VOUS : COMMENT PRENDRE CONTACT ?

Étape 1 : Envoyer un courrier au maire

Dans les premières semaines qui suivent l'élection du maire, voir modèle joint

- Utilisez le courrier-modèle joint. Il ne vous reste qu'à y intégrer : la civilité (Madame/Monsieur), l'adresse, le nom de votre Apel et votre numéro de téléphone en bas de page.

Étape 2 : Relance (si pas de réponse J+15)

Sans réponse à votre courrier après 15 jours, téléphonez au secrétariat du maire

- appelez le secrétariat particulier du maire pour confirmer la réception du courrier ;
- si le courrier n'a pas été reçu : renvoyez-le immédiatement par mail, avec vos coordonnées téléphonique et mail ;
- présentez-vous clairement comme président et réitérez votre demande de rendez-vous ;
- précisez bien : il ne s'agit pas de venir avec des revendications ou des doléances, mais de faire connaissance pour travailler ensemble.

*Notez le nom de votre interlocuteur ainsi que ses coordonnées directes (tél. et mail)
Ce contact privilégié au secrétariat sera précieux pour toutes vos démarches futures.
Ne négligez pas cet aspect.*

Étape 3 : Nouvelle relance

Sans réponse à votre courrier après 2 semaines supplémentaires

- Renouvelez votre demande sans insistance excessive. Si aucune réponse n'intervient, consignez-le dans votre compte-rendu à l'Apel départementale.

Étape 4 : Confirmation du rendez-vous par mail

Voir modèle en Annexe 2

- Précisez que vous ne viendrez pas seul (2 ou 3 personnes) et donnez leurs noms ;
- Privilégiez des membres du CA qui sont également habitants de la commune (= des électeurs).

Si l'on vous propose de rencontrer l'adjoint à l'éducation plutôt que le maire

- Ce n'est pas l'idéal, mais c'est une opportunité à ne pas refuser ;
- Les maires s'appuient beaucoup sur leurs adjoints pour préparer leurs dossiers : le rôle de prescription de ces derniers est considérable.

Demandez si, exceptionnellement, le Maire ET son adjoint peuvent être présents pour cette première rencontre.

3. LE JOUR DU RENDEZ-VOUS

AVANT D'ENTRER

- Relisez la grille d'accompagnement (en annexe) ;
- Apportez : le dernier magazine de l'Apel, la plaquette de l'école ou la plaquette institutionnelle de l'Apel (disponible auprès de l'Apel départementale) ;
- Réfléchissez au partage de la parole entre vous ;
- Demandez d'entrée de jeu la durée prévue : cela vous permettra de gérer le temps et d'atteindre tous vos objectifs.

DEROULEMENT CONSEILLE

Ouverture	Remerciez votre interlocuteur de vous recevoir et félicitez-le pour son élection. Présentez les membres de votre délégation.
Présentation	Resituez l'Apel dans l'éducation nationale, dans l'enseignement catholique et dans votre commune. Indiquez le nombre de familles que vous représentez. Citez 1 ou 2 actions concrètes.
Dialogue	Restez courtois et laissez votre interlocuteur s'exprimer. Soyez clair et concis. Argumentez sans jamais être agressif.
<i>N'oubliez pas : vous parlez au nom des parents d'élèves, pas au nom de l'établissement.</i>	
Conclusion	Informez-le que vous rendrez compte à vos adhérents. Proposez-lui de s'abonner à F&E. Demandez comment collaborer à l'avenir et quel sera votre interlocuteur régulier (probablement l'adjoint). Remerciez-le chaleureusement.

4. APRES LE RENDEZ-VOUS

DANS LES JOURS QUI SUIVENT

- Envoyez une lettre ou un mail de remerciement récapitulant les points abordés et les actions envisagées (voir modèle en annexe 5). *Ce courrier fixe les éléments d'échanges et peut permettre de préciser un point ou d'envoyer un document supplémentaire ;*
- Transmettez un bref compte-rendu à votre président départemental : quelques lignes suffisent (date, atmosphère, problèmes éventuels).

SUR LE LONG TERME

Objectif : une relation installée dans la durée

- Maintenez les bonnes relations avec le maire, son secrétariat et son adjoint ;
- Félicitez-le pour chaque action ou engagement en faveur de l'éducation ;
- Tenez-le informé de vos actions. Invitez-le à vos événements : fête de l'école, conférence, conseil d'administration...

Ce premier rendez-vous n'est que le début. Chaque occasion de maintenir le lien renforce votre légitimité et facilite les démarches futures, notamment lorsqu'il s'agira de défendre l'enseignement catholique ou de solliciter un soutien de la mairie.

Elections municipales 2026



OPERATION « JE CONNAIS MON MAIRE »

Guide pratique à l'usage des présidents d'Apel

ANNEXES

Annexe 1 – Les points clés

Annexe 2 - De la prise de contact au suivi (check-list complète)

Annexe 3 – Modèle courrier président départemental (président d'Apel d'établissement)

Annexe 4 - Modèle courrier du président d'Apel d'établissement

Annexe 5 - Outils pour prendre et préparer le rendez-vous

Opération « Je connais mon maire »

OBJECTIFS

1. Créer une relation de confiance durable avec le maire
2. Installer l'Apel comme interlocuteur légitime
3. Préparer les futurs sujets sensibles sans tension

POSTURE STRATÉGIQUE

- Relation avant revendication
- Clarté, concision, crédibilité
- Parler au nom des parents (pas de l'établissement)
- Ne jamais être sur la défensive

À RETENIR

- Ne pas se laisser enfermer dans un débat idéologique
- Toujours revenir au concret : familles, enfants, territoire
- Installer une relation dans la durée

Annexe 2 - De la prise de contact au suivi (check-list complète)

Avant le rendez-vous

- Envoyer le courrier officiel au maire (modèle disponible)
- Après 15 jours sans réponse : appeler le secrétariat du maire
- Renvoyer le courrier par mail si nécessaire, avec coordonnées complètes
- Noter le nom de l'interlocuteur et ses coordonnées directes
- Confirmer le rendez-vous par mail (noms des participants, 2-3 personnes)
- S'assurer que les accompagnants sont habitants de la commune si possible
- Demander si l'adjoint à l'éducation peut être présent
- Préparer les supports : magazine Apel, plaquette école ou plaquette institutionnelle
- Relire la grille d'accompagnement
- Se répartir les prises de parole entre participants

Pendant le rendez-vous

- Demander d'emblée la durée prévue de l'entretien
- Remercier le maire et le féliciter pour son élection
- Présenter les membres de la délégation
- Situer l'Apel dans l'éducation nationale, l'enseignement catholique, la commune
- Indiquer le nombre de familles représentées
- Présenter 1 ou 2 actions concrètes de l'Apel
- Écouter les idées du maire pour l'éducation
- Inviter le maire à un prochain événement Apel
- Demander comment collaborer à l'avenir et identifier l'interlocuteur régulier
- Proposer un abonnement à Famille & éducation – le magazine de l'Apel

Après le rendez-vous

- Envoyer la lettre de remerciement (voir Annexe 5) dans les 48h
- Transmettre un bref compte-rendu au président départemental

Objet : Opération « Je connais mon maire » – Passez à l’action

Date, lieu

Cher président,

Les élections municipales viennent d’avoir lieu. C’est un moment clé pour créer ou renforcer un lien direct avec votre maire.

Dans un contexte où l’Enseignement catholique est régulièrement questionné, il est essentiel que les élus locaux connaissent concrètement la réalité de nos établissements et des familles que nous représentons. C’est pourquoi nous lançons avec vous l’opération « **Je connais mon maire** ».

Objectif : *que chaque Apel d’établissement prenne contact avec le maire de sa commune dans les prochains jours.*

Pourquoi c’est important :

- L’école est un acteur majeur de la vie locale,
- La mairie est un partenaire incontournable (financement, climat local, image),
- La relation personnelle fait toute la différence en cas de difficulté ou de débat.

Concrètement, ce que nous vous demandons :

- Solliciter un rendez-vous avec votre maire (30 minutes suffisent),
- Vous présenter comme représentant des parents,
- Valoriser votre établissement et son rôle dans la commune,
- Installer un lien de confiance durable.

Pas besoin d’être expert : votre engagement de parent suffit.

Pour vous aider :

1. Un courrier-type de demande de rendez-vous,
2. Un mémo simple avec les points clés à aborder.

Points essentiels :

- Informez votre chef d’établissement de votre démarche,
- Faites-nous un retour après votre rencontre (même bref).

Cette démarche est simple. Mais elle est stratégique.

Ne pas être identifié aujourd’hui, c’est laisser d’autres parler à votre place demain.

Nous comptons sur votre engagement.

Prénom, Nom
Président départemental

Lettre de demande de rendez-vous au maire

Objet : demande de rendez-vous

[Madame le Maire, / Monsieur le Maire,](#)

Au nom de l'Apel de l'établissement [nom de l'établissement], je tiens à vous adresser mes félicitations pour votre élection.

Présente au sein de l'établissement [nom], notre Apel est l'association des parents d'élèves d'un établissement d'enseignement catholique sous contrat avec l'État, pleinement associé au service public d'éducation. Elle rassemble des parents engagés au service de toutes les familles, en lien avec l'ensemble de la communauté éducative.

Parce que l'école est un acteur essentiel de la vie locale et que la municipalité en est un partenaire majeur, il nous paraît important de pouvoir établir avec vous un dialogue direct, fondé sur une connaissance réciproque et un esprit de coopération.

Je souhaiterais ainsi pouvoir vous rencontrer prochainement afin de vous présenter notre association, partager avec vous la réalité des familles que nous représentons et échanger sur les enjeux éducatifs de notre commune.

Je me tiens à votre disposition pour convenir d'un rendez-vous selon vos disponibilités.

Je vous prie de croire, [Madame le Maire / Monsieur le Maire](#), à l'assurance de ma considération distinguée.

Prénom Nom

Président / Présidente de l'Apel de [établissement]

Coordonnées : [adresse] – [téléphone] – [email]

Annexe 5 - Outils pour prendre et préparer le rendez-vous

Pense-bête prise de rendez-vous téléphonique

À avoir sous les yeux lors de l'appel au secrétariat.

Qui suis-je	<ul style="list-style-type: none"> - Président(e) de l'Apel de [nom de l'établissement] - Nous représentons [X] familles dans la commune
Pourquoi ?	<ul style="list-style-type: none"> - Présenter l'association et ses actions - Faire connaissance avec le maire et connaître ses idées pour l'éducation - Il ne s'agit pas de venir avec des revendications
A noter impérativement	Nom de votre interlocuteur : _____ Son téléphone direct : _____ Courriel : _____

Modèle mail de confirmation de rendez-vous

Objet : Confirmation de rendez-vous — Apel de [nom établissement]

Bonjour [Prénom Nom],

Suite à notre entretien téléphonique de ce jour, je vous confirme ma demande de rendez-vous avec Monsieur/Madame le Maire.

Je serai accompagné(e) de [Prénom Nom] et [Prénom Nom], membres de notre conseil d'administration.

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Tél : [numéro] ; Courriel : [adresse]

Dans l'attente de votre réponse, très cordialement,

[Prénom Nom], Président(e) de l'Apel de [nom établissement]

Lettre ou mail de remerciements

à envoyer dans les 48h suivant le rendez-vous.

[Ville], le [date] [mois] 2026

Madame / Monsieur le Maire,

Nous tenons à vous remercier chaleureusement de nous avoir reçus le [date]. Nous avons été très heureux de faire votre connaissance et d'évoquer ensemble les collaborations possibles au service des familles et de l'éducation dans notre commune.

Nous avons été très sensibles à la qualité de votre écoute et à votre intérêt pour l'enseignement catholique. Comme convenu, nous vous ferons parvenir [document ou information mentionné(e) lors de l'entretien].

Nous ne manquerons pas de vous inviter à notre prochain événement [nom de la manifestation, date si connue] et espérons pouvoir compter sur votre présence.

Je vous prie d'agréer, Madame ou Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

[Prénom Nom]

Président(e) de l'Apel de [nom établissement]