

La formation des élus du mouvement des Apel a été définie comme une priorité par le Bureau national. C'est pourquoi plusieurs types de formations sont proposés aux administrateurs des Apel d'établissement par l'Apel académie de Guadeloupe. Les ateliers de la formation comportent des modules clés-en-mains, des supports pédagogiques permettant à chacun de prendre en main ses missions.

<p><b>Atelier 1 pour les présidents et vice-président</b></p>	<p>Durée : 6 heures</p>
<p>Groupe de 15 participants</p>	<p>Public : présidents ou vice-présidents des Apel d'établissement,</p>
<p>Le président d'Apel adhère au projet du mouvement des Apel, qui guide son action tout au long de son mandat. Le président d'Apel est détenteur des pouvoirs habituellement conférés aux présidents d'association.</p> <p>Le président d'Apel est en charge des représentations internes (chef d'établissement, conseil d'établissement, OGEC) et externes (Apel départementale, académique et nationale, commune, entreprises, anciens élèves, etc.).</p> <p>Le président d'Apel et le chef d'établissement œuvrent tous deux au sein de la communauté éducative avec un objectif commun : assurer une mission éducative et une instruction de qualité auprès des enfants scolarisés dans l'établissement. Tout président d'Apel doit avoir à cœur de travailler, avec son équipe et en collaboration avec l'établissement scolaire, dans le respect et la confiance, et dans un esprit d'ouverture et de dialogue. Un président d'Apel doit savoir occuper toute sa place, tout en sachant rester à sa place ! Ce module de formation a pour objectif de vous donner des outils pour remplir votre mission et rester garant du bon fonctionnement de votre Apel d'établissement.</p>	
<p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appréhender le rôle et la responsabilité de président d'Apel</li> <li>• Identifier les ressources du mouvement à disposition des présidents : les services, les compétences, les activités, les supports de communication, etc.</li> <li>• Connaître le fonctionnement du mouvement : organisation statutaire et fondements (le projet)</li> <li>• Savoir travailler avec son équipe élue : en CA, en bureau, en commission, etc.</li> </ul> <p><b>Modalités d'animation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps de présentation individuelle</li> <li>• Apports et échanges avec les différents intervenants</li> <li>• Travaux de groupes suivis de mises en commun et d'apports</li> </ul> <p><b>Intervenants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élu du l'Apel académie</li> </ul> <p><b>Date :</b> samedi 24 novembre 2018  <b>Durée :</b> de 8h30 à 16h  <b>Lieu :</b> Pensionnat de Versailles – Basse Terre</p>	

La formation des élus du mouvement des Apel a été définie comme une priorité par le Bureau national. C'est pourquoi plusieurs types de formations sont proposés aux administrateurs des Apel d'établissement par l'Apel académie de Guadeloupe. Les ateliers de la formation comportent des modules clés-en-mains, des supports pédagogiques permettant à chacun de prendre en main ses missions.

<p><b>Atelier 2 pour les secrétaires et secrétaires adjoints</b></p>	<p><i>Durée : 6 heures</i></p>
<p>Groupe de 15 participants</p>	<p>Public : secrétaires et secrétaires adjoints des Apel d'établissement,</p>
<p>Le secrétaire de l'Apel, qui est un bénévole (au même titre que les autres membres du bureau) assure le fonctionnement administratif de l'association.</p> <p>Le secrétaire, en s'assurant de la bonne transmission de l'information entre les membres du bureau et les conseillers administrateurs, participe aussi à la cohésion de l'équipe Apel.</p> <p>Il constitue la mémoire de l'association et garantit la conservation de documents. Ce module de formation a pour objectif de vous donner des outils pour remplir votre mission et rester garant du bon fonctionnement de votre Apel d'établissement.</p>	
<p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appréhender le rôle de la secrétaire d'Apel</li> <li>• Connaître les droits et obligations spécifiques aux associations Loi 1901</li> <li>• Affiner sa connaissance de la responsabilité d'élue associatif</li> <li>• Identifier les ressources du mouvement à disposition des secrétaires : les services, les compétences, les activités, les supports de communication, etc.</li> <li>• Connaître le fonctionnement du mouvement : organisation statutaire et fondements (le projet)</li> <li>• Savoir travailler avec son équipe élue : en CA, en bureau, en commission, etc.</li> </ul> <p><b>Modalités d'animation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps de présentation individuelle</li> <li>• Apports et échanges avec les différents intervenants</li> <li>• Travaux de groupes suivis de mises en commun et d'apports</li> </ul> <p><b>Intervenants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élu du l'Apel académie</li> </ul> <p><b>Date :</b> samedi 24 novembre 2018</p> <p><b>Durée :</b> de 8h30 à 16h</p> <p><b>Lieu :</b> Pensionnat de Versailles – Basse Terre</p>	

La formation des élus du mouvement des Apel a été définie comme une priorité par le Bureau national. C'est pourquoi plusieurs types de formations sont proposés aux administrateurs des Apel d'établissement par l'Apel académie de Guadeloupe. Les ateliers de la formation comportent des modules clés-en-mains, des supports pédagogiques permettant à chacun de prendre en main ses missions.

<p><b>Atelier 3 pour les trésoriers et trésoriers adjoints</b></p>	<p>Durée : 6 heures</p>
<p>Groupe de 15 participants</p>	<p>Public : trésoriers et trésoriers adjoints des Apel d'établissement,</p>
<p>Le trésorier tient la comptabilité de l'Apel et assure sa gestion financière. Il organise la collecte des adhésions et perçoit les cotisations, effectue le règlement des factures, réalise les placements, établit les comptes de fin d'année, ainsi que le rapport financier soumis au vote lors de l'assemblée générale.</p> <p>Il assure la présentation des comptes de l'association lors de l'assemblée générale. Ce module de formation a pour objectif de vous donner des outils pour remplir votre mission et rester garant du bon fonctionnement de votre Apel d'établissement.</p>	
<p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les missions et les bonnes pratiques d'un trésorier d'Apel d'établissement</li> <li>• Repérer les caractéristiques d'une tenue de trésorerie</li> <li>• Savoir présenter ses comptes en AG</li> <li>• Identifier les ressources du mouvement à disposition des trésoriers : les services, les compétences, les activités, les supports de communication, etc.</li> <li>• Connaître le fonctionnement du mouvement : organisation statutaire et fondements (le projet)</li> <li>• Savoir travailler avec son équipe élue : en CA, en bureau, en commission, etc.</li> </ul> <p><b>Modalités d'animation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps de présentation individuelle</li> <li>• Apports et échanges avec les différents intervenants</li> <li>• Travaux de groupes suivis de mises en commun et d'apports</li> </ul> <p><b>Intervenants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élu du l'Apel académie</li> </ul> <p><b>Date :</b> samedi 24 novembre 2018  <b>Durée :</b> de 8h30 à 16h  <b>Lieu :</b> Pensionnat de Versailles – Basse Terre</p>	

La formation des élus du mouvement des Apel a été définie comme une priorité par le Bureau national. C'est pourquoi plusieurs types de formations sont proposés aux administrateurs des Apel d'établissement par l'Apel académie de Guadeloupe. Les ateliers de la formation comportent des modules clés-en-mains, des supports pédagogiques permettant à chacun de prendre en main ses missions.

<b>Atelier ICF</b>	<i>Durée : 6 heures</i>
Groupe de 15 participants	Public : Membres des CA, animateur BDIO
<p>Créé à l'initiative de l'Apel et animé par des parents bénévoles, le bureau de documentation et d'information constitue, au cœur de l'établissement scolaire, un espace privilégié où les jeunes sont accompagnés dans leur recherche d'information sur les métiers, les études et les diplômes.</p> <p>Un service qui contribue également à renforcer la cohésion de la communauté éducative. Spécificité de l'Enseignement catholique, le BDI est un service de l'Apel, placé sous la responsabilité du chef d'établissement, et destiné aux jeunes et à leurs familles.</p> <p>Cette année, il vous sera donné quelques éléments sur les évolutions des services ICF.</p>	
<p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situer l'accompagnement à l'orientation dans son contexte (Apel, Enseignement catholique, Education nationale)</li> <li>• Donner les repères nécessaires pour expliquer aux parents les missions du service ICF</li> <li>• Trouver une posture juste et aidante pour accompagner les parents</li> </ul>	
<p><b>Modalités d'animation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps de présentation individuelle</li> <li>• Apports et échanges avec les différents intervenants</li> <li>• Travaux de groupes suivis de mises en commun et d'apports</li> </ul>	
<p><b>Intervenants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élu du l'Apel académie</li> </ul>	
<p><b>Date :</b> samedi 24 novembre 2018</p>	
<p><b>Durée :</b> de 8h30 à 16h</p>	
<p><b>Lieu :</b> Pensionnat de Versailles – Basse Terre</p>	

La formation des élus du mouvement des Apel a été définie comme une priorité par le Bureau national. C'est pourquoi plusieurs types de formations sont proposés aux administrateurs des Apel d'établissement par l'Apel académie de Guadeloupe. Les ateliers de la formation comportent des modules clés-en-mains, des supports pédagogiques permettant à chacun de prendre en main ses missions.

<p><b>Atelier 5 Le Mouvement des Appel et ses réseaux (RPE, RAP...)</b></p>	<p><i>Durée : 6 heures</i></p>
<p>Groupe de 30 participants</p>	<p>Public : tous les administrateurs des Apel d'établissement, parent correspondant</p>
<p>Les administrateurs d'Apel adhèrent au projet du mouvement des Apel, qui guide leur action tout au long de leur mandat. Les membres doivent s'approprier le projet du mouvement et connaître le fonctionnement de l'enseignement catholique pour mieux orienter leurs actions. Les Apel sont en charge des représentations internes (chef d'établissement, conseil d'établissement, OGEC) et externes (Apel départementale, académique et nationale, commune, entreprises, anciens élèves, etc.).</p> <p>L'Apel et le chef d'établissement œuvrent tous deux au sein de la communauté éducative avec un objectif commun : assurer une mission éducative et une instruction de qualité auprès des enfants scolarisés dans l'établissement. Les équipes d'Apel doivent avoir à cœur de travailler, ensemble et en collaboration avec l'établissement scolaire, dans le respect et la confiance, et dans un esprit d'ouverture et de dialogue. Une équipe d'Apel doit savoir occuper toute sa place, tout en sachant rester à sa place ! Ce module de formation a pour objectif de vous donner des outils pour vous approprier le projet du mouvement et connaître l'ensemble des ressources mis à votre disposition pour mener à bien votre mission, découvrir les réseaux en Apel (RPE, RAP...) et rester garant du bon fonctionnement de votre Apel d'établissement.</p>	
<p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les ressources du mouvement à disposition des équipes : les services, les compétences, les activités, les supports de communication, etc.</li> <li>• Connaître le fonctionnement du mouvement : organisation statutaire et fondements (le projet)</li> <li>• Quels sont les réseaux en Apel et leur rôle/mission/actions</li> <li>• Savoir travailler en équipe élue : en CA, en bureau, en commission, etc.</li> </ul> <p><b>Modalités d'animation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps de présentation individuelle</li> <li>• Apports et échanges avec les différents intervenants</li> <li>• Travaux de groupes suivis de mises en commun et d'apports</li> </ul> <p><b>Intervenants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élu du l'Apel académie</li> </ul> <p><b>Date :</b> samedi 24 novembre 2018  <b>Durée :</b> de 8h30 à 16h  <b>Lieu :</b> Pensionnat de Versailles – Basse Terre</p>	