

## Réunion du conseil d'administration de l'APE, le 25 juin 2021

Excusées : Nadia Belabas, Céline Martinage

### 1. Locations d'instruments

- 1.1 **Chèques de second trimestre** : En mars, la trésorière de l'APE s'est fait dérober son sac à main, qui contenait, outre ses papiers personnels, les chèques du second trimestre qu'elle s'apprêtait à déposer à la banque. Tous les chèques étaient endossés, ce qui rend difficile une utilisation frauduleuse. Cependant il est préférable que les parents concernés signalent cette perte à leurs banques. Ils recevront à ce sujet un courrier individuel, et seront invités à envoyer à l'APE un chèque de remplacement (voir le courrier-type joint).
- 1.2 **Entretien des instruments** : il serait souhaitable que nos instruments fassent l'objet d'un entretien annuel. C'est le cas notamment des flûtes qu'on pourrait « rapatrier » à l'occasion de petites vacances, Toussaint ou Noël (*Demander à Elodie Bouillet le meilleur créneau*), et confier à Joseph Darves, de Quincy-sous-Sénart (compter 30 € par instrument, à la charge de l'APE). De façon générale, il semble préférable de s'adresser directement aux luthiers, plutôt qu'à « Musique et Sons ». Vincent Vandenbruwaene, luthier à Arpajon nous conseille utilement pour le suivi de nos cordes. En temps utile, il conviendra de faire une projection comptable pour évaluer si nos tarifs de location permettent l'entretien et le remplacement de nos instruments
- 1.3 **Stockage des instruments** : notre local, mal aéré et non chauffé, est préjudiciable à nos instruments, notamment les violoncelles (les différences de température font « sauter » les chevalets) et les flûtes. Nous sommes en discussion avec Erwan pour trouver un autre local.
- 1.4 Il sera souhaitable que d'autres administrateurs se mettent au courant de la gestion des instruments pour épauler Ghislaine (et, à terme, la remplacer). Dans un premier temps, on prévoit que, le 8 ou le 9 juillet, Catherine et Delphine participent à l'inventaire des instruments.
- 1.5 On devra acquérir des altos demi, des modèles « trois coins » fabriqués par le luthier Sabatier (chez qui on doit aussi se fournir pour les cordes de ces instruments).

### 2. Achat d'un second ordinateur portable.

Marie-Nicolle rencontrera prochainement Christophe Brugel qui la conseillera pour l'achat de cet ordinateur, et s'occupera de sa mise en réseau avec l'actuel PC.

### 3. Le point sur les examens de fin d'année.

Bonne organisation des examens, ainsi que de la cérémonie de remise des diplômes. Quelques loupés au niveau de la communication pour informer de la tenue de la remise des diplômes si bien que tous les enfants n'ont pas reçu leur diplôme ni été contactés par le conservatoire. On ignore le taux exact de réussite, sachant que certains élèves ont validé la partie instrumentale, mais non la formation musicale.

#### 4. Organisation de la rentrée de septembre.

Sous réserve de consolidation de la situation sanitaire, nous proposons de reprendre l'organisation en vigueur jusqu'en 19-20, à savoir :

- Jusqu'à la Toussaint, permanences le mercredi, matin et après-midi, et samedi matin.
- Après, permanence le mercredi après-midi.

(Le système de rdv mis en place à cause de la Covid, était assez lourd, les « usagers » devenant très exigeants).

Distinguer vente des manuels et locations ? Par exemple, les manuels sur des tables dans le hall ? Dans ce cas, il faudra au moins deux permanenciers.

Fête des associations : pas de présence de l'APE en tant que telle, simplement des flyers de l'APE mis à disposition au stand du conservatoire. Demander à Jacques de prendre les noms des personnes intéressés par des locations. On demande à Nadia de s'occuper de la mise à jour du flyer et autres matériels de com.

Les manuels de FM : demander aux professeurs lesquels ils veulent, pour faire les commandes. Ecrire aux professeurs (Isabelle Mathis Karina Labrouve) et demander à Philippe le nombre d'inscrits par classe). Vérifier le stock existant. Sauf nouveau confinement, on pourrait reprendre la commande de partitions, comme précédemment.

#### 5. Préparation de la prochaine AG de l'association.

Elle aurait lieu le samedi 20 novembre, possiblement dans l'auditorium (à demander), et serait suivie d'un pot de rentrée. Comme en septembre 2020, on informera sur l'AG au moment des locations et ventes de manuel et on fera signer des procurations.

Annexe : lettre à envoyer aux parents concernant les chèques du second semestre.

Madame, Monsieur,

Vous avez loué à l'APE, pour l'année scolaire en cours, un ... référencé n° ... .

Comme vous l'avez sans doute remarqué, votre chèque de location du second trimestre n'a pas été crédité au compte de l'APE. La raison en est que notre trésorière s'est fait dérober son sac à main, qui contenait, outre ses papiers personnels, les chèques du second trimestre qu'elle s'apprêtait à déposer à la banque.

Nous vous prions de nous excuser de vous en informer tardivement. Ce retard est dû entre autres à la situation sanitaire.

Tous les chèques étaient endossés, ce qui rend difficile une utilisation frauduleuse. Cependant il est préférable que vous signaliez cette perte à votre banque. Nous vous serions reconnaissants de nous adresser dès que possible, un chèque de remplacement d'un montant de .... €. Merci de l'adresser à

Marie-Nicolle Dasprez  
69 rue de la Fontaine  
91240 Saint Michel sur Orge

Bien musicales salutations,

Le Conseil d'Administration de l'APE