

## Réunion de l'AP du mercredi 11 mai - petit comité Fancy Fair

### Présent.es:

Marie J, Laurence S, Audrey, Sandrine, Ihssane, Alexia  
Stéphanie, Charlotte, Géraldine

## Feed-back Fancy fair

- Feedback global positif
- **Remercier l'équipe pédagogique pour l'aide**
- Remercier les enfants qui ont aidé vendredi, samedi, dimanche → grande affiche « merci » pour les enfants
- Demande à M. Wautot de faire passer ce message : Merciiii à tous ! Tenez juste en mémoire que l'école et l'AP ne sont en aucun cas responsables des enfants. Nous avons à déplorer des vols et dégradations



**THANK  
YOU**

- Sécurité :
  - Fermer un maximum d'accès y compris ascenseur
  - Responsabiliser les parents des enfants plus âgés et les empêcher de dégrader ou abîmer quoi que ce soit dans l'école
  - Ajouter un rôle sécurité surtout le soir pour vérifier que les portes sont fermées et qu'aucun incident n'est à déplorer
  - Demander aux professeurs de fermer les accès aux classes
  - Sur l'intervalle entre la fermeture des stands et le début du BBQ (+/- 19h) : il faudrait idéalement que tout soit fermé à clé à l'étage et en maternelle (rôle de la direction et des profs), que les stands soient clôturés et rangés + replier les tables, bancs, aussi débarrasser les tables, etc. = appels au micro
  - Rappel: interdiction de vendre des boissons alcoolisées au - de 16 ans.



- Stands
  - L'idée qu'on attribue vraiment un stand à chaque classe est appréciée : pour que les gens se sentent responsables de leur stand. Ainsi, le ou la titulaire peut également se tourner directement vers les parents pour renforcer la demande. Donc un peu moins de "on s'inscrit où on veut" et du coup plus de clarté pour les parents.
  - Plusieurs personnes se sont portées volontaires et ne se sont pas présentées 😞
  - Prévoir l'année prochaine un grand tableau des stands en ligne (Google sheet) avec lien accessible et mise à jour en temps réel
  - Indiquer son numéro de téléphone sur les tableaux d'inscription
  - Si la grille pas suffisamment remplie, on n'ouvre pas le stand



- Grimage : système de numéro d'attente car trop d'impatience dans la file
- bonne répartition des stands entre primaires et maternelles → disposition à garder
- prévoir des essuis-tout pour le stand pâtisserie
- acheter plus de sachets de chips et de serviettes.

- Dans l'équipe AP-FF:

- Prévoir un filage avec le déroulement des rangements etc. avec picto indiquant le nb de personnes nécessaires
- Talkie-walkies entre nous : demander au DJ
- ne pas mettre de baffle devant l'école mais plutôt dans le réfectoire des maternelles si ce n'est pas possible mettre un baffle de l'école avec une playlist sur clé USB.
- Prévoir des tableaux de créneaux horaires pour la vaisselle du souper
- Prévoir de retrouver des verres ballons (comptoir des vins ?)
- Le brasseur peut fournir des verres à bière spéciaux
- Fûts de bière : s'il fait beau, prendre un grand fût de 50L en plus.
- 4 friteuses
- BBQ du midi : 50 hamburgers en plus, gros bidons de sauce
- Prévoir dégustation de vin avant la FF
- Distribuer les enveloppes dès le jeudi / vendredi lors des préventes
- Festi est + cher mais meilleure qualité
- location Festi + Cesam nature à conserver.
- Avoir + de vaisselles (couverts!) et verres (cava/vin) + un lave-vaisselle!
- Bien noter ce qui est frigo ou congélateur pour éviter toute confusion.
- Pêche aux canards de location = 🍷
- Paiement en liquide de préférence mais payconiq possible, l'idéal c'est les préventes
- 21h l'AP offre le verre de l'amitié à l'équipe de l'école en remerciement de leur aide à annoncer en conseil de concertation. Il n'y aura plus de cartes offertes.
- Besoin d'un PASS pour l'école de manière permanente.
- penser à faire un panneau de remerciement pour les aides et aussi tous les enfants qui sont venus en renfort.
- organiser l'enregistrement des spectacles en vidéo (1 personne)



- Carnet

- Supprimer le fruit smoothie du carnet
- Indiquer dans le carnet FF que le sens de la circulation est changée ce jour-là
- Début de la soirée à 21h



- Organisation:

- Si à l'intérieur : prévoir une bonne sonorisation à l'intérieur
- Entracte un peu plus long pour tournante du public même si c'est en extérieur > M. Wautot doit le rappeler au micro
- Happy hour pendant l'entracte
- Prévoir la date de la Fancy fair en juin : par exemple fin juin

modame Mireille à l'honneur l'année prochaine ; thème orange  
Prévoir un créneau danse 🦄 🦄 pour l'AP en fin de spectacle



- Conseil de concertation:

- Participer au prochain conseil de concertation pour avoir le feed-back des professeurs
- Dépenses à prévoir en début d'année



- Rappel aux parents :

- Mettre leur nom sur les cartes (des enfants en ont trouvé de 20€ quasi pas entamées par terre).

Source des illustrations : Freepik