



Oloron, le 15 novembre 2011

Madame la Principale-adjointe

COMPTE RENDU DE LA REUNION « LOTO 2012 »
MARDI 15 NOVEMBRE 2011 à 17H00
SALLE DE REUNION DU COLLEGE
Sous la présidence de Sophie SARRAUTE Principale Adjointe

Collège Tristan Derème

Objet : Loto 2012

Objet de la réunion : Préparation du loto
Répartition des tâches

En préambule : La Principale Adjointe rappelle qu'un courrier, pour informer de la réunion, a été envoyé à toutes les familles par le biais. Seul, 2 parents d'élèves étaient présents et 3 ont prévenu qu'ils ne pourraient pas venir. Ce manque de mobilisation est inquiétant.

La date du loto est fixée au vendredi 10 février 2012 à 20h30 au self du Collège/Lycée. Accueil à partir de 20h

Le principe : Un loto en salle
Un loto informatique (les lots sont doublés) pour les 5 dernières parties et uniquement pour les cartons pleins.

Les tâches urgentes : 1) La commande des tickets pour le loto informatique. Mme Hasdenteufel a déjà commandé les tickets et on devrait les recevoir d'ici une quinzaine de jours.
Les tickets (carnets de 5) -
L'assemblée décide de maintenir les tarifs de l'an dernier sur le prix des tickets
A savoir : **3 € le ticket – 8 € les trois tickets-15euros les 7 tickets**

2) L'assemblée décide des lots :
Le gros lot : - 1 ordinateur portable x 2 (loto en salle et loto informatique. Mme Anquetin passe la commande auprès de PGI informatique

Les autres lots : Console de jeu (Mme Leroy), séjours (Mme Anquetin), vélos (Mme Sarraute), écran plat (Mme Anquetin)

Remarque : le FSE achètera les principaux lots et les lots apportées par les professeurs, parents et élèves compléteront les quines et cartons pleins proposés.

Diffusion :

S. Sarraute Principale-adjointe
Collège Tristan Derème
64400 Oloron Sainte Marie
<http://education-oloron.ac-bordeaux.fr>

Tél : 05 59 36 36 03
Fax : 05 59 36 36 29

ce.0640211g@ac-bordeaux.fr

Les tâches à effectuer avant le loto :

- 1) Pour les cartons (HBCO, comme l'an dernier) les demandes seront faites par Mme CHOY + planche à numéros et boulier

Remarques : pas de tables supplémentaires donc il n'y aura pas de commande à la Mairie d'Oloron Sainte Marie.

- 2) Mais : demande sera faite à Mme CASABONNE ANGLA /Un achat sera fait si besoin.
- 3) Pour les affiches : pas possible dans les panneaux Mairie car le format demandé est trop grand.
 - a) Affichage électronique (Mme Anquetin fait la demande du formulaire à la mairie)
 - b) Petite affiche (Il sera demandé à M. DELAGOUTTE de les imprimer)
 - c) Les élèves distribueront chez les commerçants : 2 semaines avant
 - d) Vers le 20 janvier 2012 \Rightarrow les affiches seront prêtes
- 5) Le courrier d'autorisation \Rightarrow Mairie ou préfecture pour autorisation pour l'organisation d'une manifestation. (Mme Sarraute)
- 6) Sono : Location à M. LOUSTAUNAU (Demande sera faite à M.ROMEO qui connaît la personne.
- 7) Un article sera passé dans le journal quelques jours avant(Mme Sarraute)
- 8) La liste des commerçants sera affichée en salle des professeurs et les professeurs se répartiront le démarchage des commerçants. Des parents sont intéressés pour aller chez certains commerçants donc la liste sera ajustée en fonction de ces éléments. Un courrier d'explication sera donné pour accompagner la demande de lots et un justificatif de don sera aussi distribué .
- 9) Seront sollicitées des grandes enseignes(calicéo, Walibi) pour contribuer aux lots. Un courrier type leur sera envoyé.

Le calendrier à venir :

Prochaine réunion pour finaliser la préparation : autour du 15 janvier 2012

Date à retenir : Le mardi 7 février 2012 (préparation quines 17h00)
Donc dernier délai pour récupérer les lots.

Je vous remercie pour votre collaboration et participation et vous adresse mes sincères salutations.



Sophie Sarraute

Diffusion :

S. Sarraute Principale-adjointe
Collège Tristan Derème
64400 Oloron Sainte Marie
<http://education-oloron.ac-bordeaux.fr>

Tél : 05 59 36 36 03
Fax : 05 59 36 36 29

ce.0640211g@ac-bordeaux.fr