

AP SMART
ASSEMBLEE GENERALE 02 10 2025
19h30

Présences :

Parents : Sara, Alice, Lola, Asma, Jonathan, Agathe, Gwen, Suzanne, Halina, Magali, Marie, David & Judith

Ecole : Mme Mandy, Mme Stéphanie, Mme Nathalie, Mme Martine

Ordre du jour :

1. Présentation de l'APSMART et de ses membres actifs
2. Présentation du rôle du Conseil de Participation (CoPa)
3. Bilan des années précédentes
4. Approbation des comptes 2024-2025
5. Élection membre du bureau + représentants parents au CoPa
6. Projets pour l'année 2025-2026
7. Parents relai
8. Divers:
 - APSCHOOL - RGPD
 - Stationnement aux abords de l'école
 - Travaux nouvelle entrée : éclairage, porte piétonne
 - ROI école
 - autre point?

1. Présentation de l'APSMART et de ses membres actifs :

- Tous les parents sont membres de l'association des parents
- Assemblée générale obligatoire (1X/an)
- Elections des membres du comité tous les 2 ans. Cette année est une année d'élections.
- Bureau: obligatoire : président / secrétaire / trésorier, facultatif vice-président/ chargé relations publiques
- Organisation de réunions mensuelles et trimestrielles
- Comité association des parents: membres du bureau et parents actifs
- Implication des "parents actifs" dans les réunions et projets en fonction de leurs disponibilités.

Rappel des missions de l'AP:

- Faciliter relation parents - école
- Intérêt des élèves, de leur réussite et épanouissement
- Respect des droits et obligations de chacun
- Respect projet éducatif
- Informer le plus objectivement possible les parents
- Collaboration avec l'école
- Organisation activités culturelles, sportives, récréatives ou éducatives

Les membres du bureau actuels sont :

- Président : David Calvete
- Vice-président : Jonathan Vandecasteele
- Trésorier : Jonathan Vandecasteele
- Secrétaire : Susanne Breuer
- Chargés relation publique / UFAPEC : Judith Koosemans

2. Présentation du rôle du Conseil de Participation (CoPa)

Il s'agit du conseil de participation avec le Pouvoir organisateur.

Le CoPa est composé du Pouvoir organisateur, Direction, Enseignants, PMS, Représentant personnel ouvrier et administratif et représentants de parents. Tous les aspects du projet d'établissement sont abordés sauf le projet éducatif.

C'est un lieu de représentation importante pour les parents et important pour le fonctionnement de l'école. L'objectif est de prendre les décisions via consensus. Il y a 4 représentants de l'AP au Copa.

3. Agenda des réunions

Des dates pour les réunions mensuelles ou trimestrielles sont proposées.

Date	Type de réunion
02/10/2025	Assemblée générale (réunion trimestrielle)
semaine du 10/11/2025	Réunion mensuelle
semaine du 08/12/2025	Réunion mensuelle
semaine du 12/01/2026	Réunion trimestrielle
semaine du 09/02/2026	Réunion mensuelle
semaine du 09/03/2026	Réunion mensuelle
semaine du 06/04/2026	Réunion trimestrielle
semaine du 18/05/2026	Réunion mensuelle
semaine du 29/06/2026	Réunion mensuelle

Ces dates seront confirmées ou adaptées via le groupe whatsapp de l'AP.

4. Bilan des années précédentes

Les années scolaire passées, l'AP a mené différents projets : fête de Noël, financement des pulls de 6^{ème} et de l'aménagement de la bibliothèque, la distribution de bonbons pour la Saint Nicolas et de crêpes à la chandeleur, l'aide aux stands de la Fancy Fair, un brunch-brocante en 2025.

L'AP discute avec l'ensemble des membres à quoi serviront les bénéfices des activités.

Attention : on cherche un Saint-Nicolas pour cette année.

5. Approbation des comptes 2024-2025

- Récapitulatif financier et évolution du compte

Il est rappelé que les Comptes sont publics et accessibles à tous. Un état des comptes est fait lors de chaque réunion et les comptes sont accessibles sur Google Drive.

	31-08-24	31-03-25	31-05-25	31-08-25
Compte	1807,72€	1764,70€	2723,53€	2711,95€
Cash	36,40 €	36,40 €	45,75 €	45,75 €
Total	1.844,12 €	1801,1€	2.769,28 €	2.757,7 €

- Approbation des comptes 2024 – 2025
Les comptes sont approuvés

6. Evènements pour l'année 2025-2026

Organisation et coordination avec l'école:

- dans le cadre des fêtes organisées par l'école, l'AP organise l'aide des parents (planning des différents stands)
- organisation - communication : il serait pratique de mettre en place un moyen de communication systématique entre profs en charge des events et les parents AP pour faciliter l'organisation et transmission info. On communique la plupart du temps directement avec la direction et de manière très ponctuelle avec certains professeurs. On pourrait améliorer significativement la fluidité et le partage d'information.
- dans le cadre des fêtes organisées entièrement par l'AP, la gestion des fonds est centralisée au niveau de l'AP. Les dépenses et attributions bénéfiques doivent toujours être validées préalablement par le bureau avec consultation de l'ensemble des membres. On essaie de faire la gestion la plus optimale des bénéfices.

Évènement envisagés :

- **Halloween 17/10** : organisation par l'école . Les invitations vont sortir, début de la soirée à 17h30 pour les maternelles. Besoin d'aide des parents pour tenir les stands (Food : Hot Dogs et Bar) et éventuellement surveiller les couloirs. Un concours de pâtisserie sera organisé pour les parents. L'AP se charge d'établir un formulaire d'inscription en ligne et le transmet à l'école. Après validation, le formulaire sera distribué via les parents relais.
- **Saint Nicolas** : L'école a réservé un spectacle pour toute l'école le 05/12. Comme chaque année, l'AP se charge de la récolte et la distribution de friandises. Il faudra trouver un Saint Nicolas. Les photos seront faites pour les enfants jusqu'à P3 inclus.
- **Goûter de Noël** organisé par l'AP le 18/12, au même jour que le goûter organisé par les maternelles (qui prévoient des stands et des ateliers). Vu qu'il s'agit d'un évènement co-organisé, il faudra s'organiser pour avoir une seule caisse centralisée.
Idées d'activités (complémentaires aux maternelles) : Chorale, Cougnous, Brasero, Joueur de guitare. Proposer à Mme Lou que les P5 peuvent tenir un stand pour récolter de l'argent pour leur voyage.
- **Chandeleur** : le 02/02. Ce serait bien de demander aux parents d'indiquer les crêpes « spéciales » sans lactose, sans gluten etc. Il faudra des parents pour l'aide au matin.
- **Brunch Brocante** : Motivation pour réitérer l'évènement qui a mené à une belle recette nette. Dates : 12/04 ou 19/04 .
- **Fancy Fair** : aura lieu le 30 mai 2026. L'AP s'occupera de la gestion du Food.

7. Suivi des projets pour l'année 2025-2026

- **Aménagement cour de récréation**
Plusieurs aménagement ont été lancés par l'école : marquage au sol, installation d'une table de ping pong, sécurisation du grillage, tables et bancs pour la classe du dehors. Un devis pour des arbres est en cours.

L'envie de modules de jeux et le besoin d'un préau pour les maternelles est répété. La question de l'allocation des moyens de l'AP est posée.

Il est évoqué qu'un investissement dans l'aménagement de la cour pourrait également améliorer la propreté des toilettes. Les deux groupes de travail mèneront une réflexion à ce sujet.

Il est convenu que le groupe de travail creusera les pistes pour se procurer des modules de jeux ou autres en seconde main.

L'école transmet à l'AP les groupes de travail qui ont été créés (conseil des élèves, aménagement cour, collation saine, éco team, AP, pastorale) et les profs responsables pour mettre facilement en relation avec les membres de l'AP chargés de projets

- **Harcèlement :** contact Mme Angélique
L'école s'inscrit dans le projet HOPE
- **Collation collective**
Retour d'expérience de P1 l'année passée : le projet a bien fonctionné et les retours sont globalement positifs chez enfants, parents et prof. Le projet n'a pas encore été relancé cette année.
Agathe fera un retour plus détaillé.
Certaines règles autour des collations saines sont comprises dans le nouveau ROI.
L'école en reparlera en équipe pédagogique et le message sera transmis via les parents relais dans les classes.
- **Bibliothèque :**
Les professeurs avancent dans le projet. L'AP demande si une présence des parents est nécessaire pour des heures de surveillance pendant le temps de midi ou pendant les heures de cours. On demande également si un encodage pour un système de prêt est envisagé . Il faut alors prévenir à l'avance .
- **Parents accompagnants lors des sorties**
Il existe un tableau des parents disponibles, mis à disposition des professeurs.
Il semblerait que cette initiative ait fonctionné pour certaines classes.
L'école pourrait aussi partager un tableau avec les sorties (à l'avance) et l'indication du nombre d'accompagnateurs nécessaires.

Pas d'autres projets identifiés pour l'instant.

8. Elections du bureau et représentants Copa

Un nouveau bureau doit être constitué puisque David et Judith souhaitent se retirer de leur rôle si actif dans le bureau.

Il convient de garder Jonathan au poste de Trésorier vu les démarches qu'un changement implique.

Il n'y a pas de candidat au poste de Président, ni pour les relations publiques et communication, un poste qui a pris sérieusement de l'ampleur depuis les groupes whatsapp.

La question se pose si un poste doit être lié à une personne. Actuellement les statuts de l'AP le prévoient comme cela.

Faute de candidats, il faudra sans doute réfléchir à un fonctionnement différent qui répartit les rôles différemment en fonction des tâches au lieu d'en fonction des postes et qui arrive à fonctionner avec les forces en présence et les disponibilités de chacun. De manière générale le nombre de réunions peut être réduit et on pourrait imaginer que les groupes projets se réunissent entre les réunions trimestrielles. Il est demandé à David et Judith de lister les tâches qu'ils effectuent actuellement et de faire part de manière générale de leur expérience. Une deuxième réunion est organisée le 16/10 pour discuter uniquement de ce sujet (et de la représentation au Copa) et procéder par la suite aux élections.

9. Parents relai

- Point reporté

Divers

Reportés