Rapport du MAP du 9 mai 2017 de l’Association des parents

Présents : Valentine, Thierry, Nathalie W., Eric, Hassiba, Muriel, Nathalie H., Guillaume-Alexandre

1. **Brocante**

* Emplacements :
  + 47 emplacements payés. Pour une autre fois, il pourrait y en avoir plus (65)
  + Merci à Valentine, Eric et sa femme pour le tracé des emplacements ☺
* Horaire
  + Il aurait été préférable que Monique dise depuis le début que c’était possible de rester jusque 14h
  + Pour une prochaine fois, il y aura lieu de débattre des horaires (idéalement horaire : 8h-14h). A rediscuter
* Date :
  + début mai ok
  + À faire avec brocante d’Evere ?, à discuter, avis partagés sur ce point car certains craignent que alors moins de personnes. A rediscuter
* On a reçu une machine à café par un papa. Il faudrait la détartrer, la nettoyer et la tester
* Bénéfice :
  + 600 euros avec bar + emplacements
* Bar : 119 euros de dépense, et 136 euros de bénéfice desquels il faut déduire le remboursement des photocopies (36 euros)
  + Thé-café ok, jus et cannettes à rediscuter pour la prochaine fois.
  + Couques ok, peut-être voir pour collation salée pour fin de matinée (il y a eu quelques demandeurs de collation vers 11h-12h et qui n’étaient pas amateurs pour les frites et hamburgers de Monique). A réfléchir pour la prochaine fois.
* Le chariot rouge de Nathalie pas retrouve ? **TO DO** :Eric l’aurait peut-être vu à l’école, donc à vérifier auprès de Monique, regarder dans le local prêté à l’AP, sinon envoyer un mail aux participants.
* Prévoir poubelles pour les déchets des participants (même si les grandes poubelles du fond étaient suffisantes)
* Bonne organisation : Bravissimo à Valentine ;-)
* Conclusion : à refaire
* **TO DO** : ranger le local AP pour dernière semaine d’août car travaux

1. Bal de l’AP (17 juin)

* Réunion la semaine passée chez Malika, avec Valentine, Julie et Marie
* Tout est en cours
* L’avis : Marie a un peu de retard mais il devrait arriver très prochainement dans les cartables
* Micha et David font la sono et Micha a le matériel
* Le mari de Carole qui est chanteur pourrait éventuellement venir chanter mais à voir…
* Suggestion de Eric : Il faudrait un fût c’est plus simple que des bouteilles
* Nathalie a demandé si cette date convenait pour les profs : pour les profs de 6eme ok mais les autres sont en examen
* Les anciens sont les bienvenus, Valentine enverra une invitation à la liste des anciens dont elle dispose
* Prix : 6 euros en prévente, 8 euros sur place

1. Plan parking à Germinal

Lors de la réunion de l’AP de mars, Muriel avait signalé le problème : des parents garent leur voiture n’importe comment devant l’école, parfois sur le trottoir et cela entraine des problèmes et notamment des situations dangereuses pour les enfants. Au début de l’année scolaire, une petite action sur la mobilité avait été organisée pour sensibiliser les parents. Il y avait eu un avis de la direction avec notamment un petit plan pour connaitre les autres parkings aux alentours. Cela a bien fonctionné quelques semaines et finalement le problème est revenu car tout le monde veut se parquer au plus près de la grille de l’école. Contrairement à Clair-Vivre Centre, il n’y a pas de gardien de la paix à Germinal pour veiller à la sécurité aux abords de l’école.

Muriel et Nathalie H aimeraient que la direction refasse un message de rappel aux parents de Germinal. Muriel veut bien refaire un plan à annexer à la communication écrite. Idéalement, la présence de gardien de la paix serait une aide précieuse.

**TO DO** : **Eric** donne l’info à la direction, **Muriel** envoie à Eric un mail de rappel pour cela avec les informations nécessaires+ photos si possible. **Eric** fera à la suite de cela une demande au bourgmestre. Si à la suite de cela c’est encore nécessaire, **Muriel** fera avec d’autres parents une action de sensibilisation sur place un matin.

1. Objets perdus à Germinal

Une éducatrice aimerait prendre en charge le même système qu’au centre mais demande à l’AP si elle peut lui apporter une tringle. L’AP prêtera une tringle, cintres et des caisses (TO DO : **Nathalie** s’en charge) et si cela fonctionne alors l’AP achètera le matériel si nécessaire ou se chargera de le trouver.

**TO DO** : Si vous avez des petits cintres, les donner à Nathalie qui les donnera à l’éducatrice. Fin du mois de mai, prévoir avis via l’AP school si besoin de matériel.

1. Demande d’aide financière

Discussion sur la possibilité d’aide financière par l’AP. L’AP n’est pas actuellement en mesure d’offrir ce genre d’aide car il faudrait tout d’abord définir le cadre de ces aides et constituer un fond digne de ce nom.

Afin d‘aider les parents en difficulté financière, l’AP pourrait en attendant faire une liste des aides possibles existantes à distribuer aux parents.

**TO DO** : Afin de pouvoir se faire une meilleure idée de ce type de demande et continuer notre réflexion sur ce sujet, **Eric** demande à la direction la fréquence de ce type de demande

1. Drink de fin d’année pour les 6ème

Ce drink aura lieu le lundi 26 juin dans la cour de l’école. L’AP organise chaque année ce drink.

**TO DO** : penser à son organisation

1. Bal des 6éme

Bal organisé pour toutes les écoles d’Evere le 22 juin.

Besoin de parents pour surveiller et tenir le bar, parents d’enfants qui ne sont pas en 6éme. Les enfants amènent les boissons. Pas d’alcool évidemment.

**TO DO** : trouver des parents volontaires

1. AP school

Présentation complète sur le système par Eric.

Pour rappel, ce système a été pensé et mis en place par le PO, pas par la Fédération Wallonie Bruxelles comme certains le pensaient. Plusieurs écoles à Bruxelles utilisent ce système mais pas toutes. C’est alors une décision du PO des écoles.

L’interface peut changer en fonction du pouvoir organisateur, et c’est pourquoi le manuel ne correspondait pas tout à fait au visuel. La commune a en effet essayé d’adapter le visuel en fonction de ce qu’il y avait déjà avant à l’école sous format papier.

Clair Vivre a été choisie pour être l’école pilote. Cela lui permettra d’en faire l’expérience et de déjà voir les problèmes, alors que les autres écoles auront le système en septembre à utiliser directement.

Eric a pris contact avec l’AP school afin de déjà discuter avec eux du système et de certains problèmes rencontrés. Il a fait différents tests du système pour l’explorer. L’AP school était très content de cette initiative.

Il existe normalement dans ce système la possibilité d’avoir des bornes pour avoir accès internet pour les parents qui n’auraient pas internet. Ces bornes permettent de faire les réservations, de payer (même en liquide) mais ce système n’a pas été réservé par la commune. **TO DO** : faire le ‘forcing’ auprès de la commune pour avoir cette borne à l’école.

Certains modules comme Activités scolaires, bibliothèques et contrôle d’accès n’ont pas été pris pour Clair Vivre.

Aucune base de données n’est gérée par l’AP school, tout est à la commune. Et la sécurité des données est assurée (comme indiqué sur une des pages). Demande de mettre ce texte plus en évidence.

C’est une connexion par enfant, pas possible par famille, ce qui n’est pas pratique quand plusieurs enfants. Malheureusement il n’est pas possible de changer car c’est dans la structure même du système.

Les mentions légales concernant le traitement des informations personnelles doivent remonter au niveau de la page d'accueil.

Eric montre aussi l’ensemble des courriers reçus. Une remarque est formulée au sujet de la signature de ces courriers. Souvent, ils sont signés ‘la direction’, cependant Eric pense (suite à ces discussion avec la direction) que c’est parfois le PO qui envoie le courrier à la direction et celle-ci le fait suivre, ce qui donc peut amener de la confusion et une critique mal dirigée vers la direction.**TO DO** : dire à la direction que la signature ‘direction’ porte à confusion, si c’est le PO derrière le courrier et son contenu. De ce fait les critiques pourraient être mal dirigées. Eric vérifie cela avec la direction.

Eric explique les différents modules du système :

Proposition de changement: changer ordre des onglets ‘gestion du compte’ et ‘charger les comptes’.

Eric reprend le point sur le fait que quand on a fait la réservation des garderies et qu’on a cliqué sur ‘valider’, on ne peut en effet plus changer. Même l’école ne pouvait pas changer au début mais une demande a été faite, et à présent normalement l’école pourrait modifier une réservation. Il faut donc prévenir l’école (secretariat) si on a commis une erreur pour demander le changement.

Gestion des évènements scolaires’ : c’est là qu’il y aura les voyages scolaires, les sorties, les épargnes pour les classes de neige…

Gestion des frais scolaires : sans doute pour frais comme des photocopies… pas encore clair

Gestion des documents : sans doute où on pourra placer les AP infos et les « tout cartable »

Message : avis AP pourront être placés là

Mvt fin : on ne voit pas clairement les calendriers de choix des périodes.Ceci est un problème lié au navigateur « internet explorer »(IE). L’AP School signale qu’ils ont essayé en vain de corriger ce bug sur IE, il faut donc utiliser Mozilla ou Google.

Si on est dans ‘Messagerie’ on ne peut pas aller dans ‘Compte’. Eric a signalé ce bug

Explication et discussion autour du pointage avec le badge. Pour info, une tablette par bâtiment est lise à la disposition des éducateurs pour effectuer ce pointage. Pourquoi le badge et pourquoi les éducateurs ne peuvent pas cocher sur leur tablette la présence de l’enfant, de la même manière qu’ils le faisaient sur leur liste papier qu’ils avaient avant ? A quoi sert le badge ? Peut-être il a des fonctionnalités que nousignorons et qui expliquent son utilisation. **TO DO** : Eric va demander quelle est la fonctionnalité exacte de ce badge pour ensuite pouvoir revenir sur la discussion de l’utilité de ce badge que beaucoup de parents regrettent. Ce badge est en effet vu comme quelque chose de très impersonnel, qui diminue le contact avec l’enfant et qui pose aussi des problèmes pratiques (oubli de l’enfant, perte du badge ou du cartable, changement de cartable, oubli de l’enfant de pointer, heure de pointage (voir question plus bas), stress pour l’enfant [je ne dois pas oublier…]

Si ce badge ne semble pas indispensable, son existence est remise en question et l’utilisation de la tablette par les éducateurs pour l’enregistrement des présences est fortement préconisée.

Remarques générales:

Avant on payait en fin de mois, avec ce système c’est un paiement à l’avance en début du mois. Si des parents ont unproblème d’argent en début de mois, ils ne peuvent même pas réserver et donc ils risquent de payer plus cher à la fin du mois. Pour une école publique, ce système ne semble pas en accord avec la culture de l’école.

Des formations sont prévues par le PO au courant du mois de mai. Cela semble un peu tard alors que c’est quand même un grand changement et que le PO aurait donc du prévoir cela plus tôt et aussi une communication plus importante sur ce changement avant sa mise en œuvre. A la demande de certains parents en difficultés face à ce système, l’école a réalisé quelques démonstrations. C’est très bien mais il est dommage que cela n’aie pas été mieux communiqué et organisé.

**TO DO** : surveiller que les formations soient annoncées. Si pas de nouvelle le 15 mai, l’AP prévoit de faire un courrier au PO

**Liste des questions et demandes:**

**TO DO** : Eric doit essayer d’obtenir des réponses à ces questions et transmettre les demandes suivantes

**Questions**

* Peut-on récupérer l’argent mis en trop (par exemple en fin de sixième), comment et dans quel délai?
* Sommes-nous remboursés de l’argent non utilisé à la fin de l’année  ou cet argent est conservé pour l’année suivante? L’avis de l’AP est que ce serait préférable d’avoir un remboursement annuel (ce qui règle la première question).
* Il serait intéressant de pouvoir faire une estimation du montant à payer avant de charger le compte pour n’y mettre que l’argent nécessaire. Pour certains parents il est problématique de consacrer plus d’argent que nécessaire. Ceci ne semble possible que si on a mis de l’argent sur le compte.Quel est le minimum d’argent à mettre sur le compte pour pouvoir accéder aux fonctionnalités de réservation et d’estimation du budget dans l’AP school?
* Pointage pour le repas de midi : comment cela va se passer car les enfants n’ont pas toujours leur cartable avec eux lorsqu’ils vont manger. Dès lors, s’ils n’ont pas leur badge pour pointer à midi, les parents demandent donc une explication sur la nécessité même du pointage par badge à la fin de la garderie.
* Si l’enfant sort à 15h45, donc avant le début de la garderie, doit-il pointer ? Eric signale que ce ne sera pas le cas, mais demandera confirmation à la direction que ce n’est pas dans leur intention.
* Sera-t-il possible d’avoir dans le module ‘Gestion des évènements scolaires’, la possibilité de voir et faire les différentes tranches de paiement dans le cas par exemple de gros paiement comme pour le voyage de classe de neige et que ces tranches de paiement soient toutes avec comme date ultime de paiement, la date de l’évènement. Ceci permettrait d’organiser les paiements comme on veut.
* Concernant le badge :
  + Que se passe-t-il en cas de perte ?
  + S’il faut le racheter combien cela coute-il ?
  + Que se passe-t-il si le pointage a lieu quelques minutes après 17h (17h01, 02…) alors que l’enfant est inscrit à la garderie jusque 17h ? Exemples : enfants jouant dans la cour car il fait beau … pas toujours facile de les récupérer (surtout sans franchir la ligne rouge ☺), difficulté de retrouver le cartable en garderie, difficulté de trouver où se situe la tablette de pointage, …) – Cette question provient de la méconnaissance de l’utilité réelle du badge et correspond à une vision d’une nécessité de « pointer », comme un ouvrier le fait, pour marquer un temps précis. Si le badge ne sert pas à temporaliser l’instant du pointage mais à valider la présence de la plage horaire enregistrée par le surveillant, quelles seront les marges de manœuvre de ces surveillants avant de devoir encoder une nouvelle plage de présence (17h05, quart d’heure académique,… )?
* Que se passe-t-il si un problème technique, perte de la tablette ou …empêche le pointage?
* Que se passe-t-il si je n’ai pas réservé la garderie mais que mon enfant reste ? prix plus élevé de la garderie ? refus de garderie ?
* Que se passe-t-il si je ne signale pas le départ de mon enfant (oubli, urgence, …) ?
* Que se passe-t-il si je souhaite que mon enfant, possédant sa carte de sortie, reste en garderie mais puisse revenir tout seul ? Je ne sais pas l’accompagner pour le pointage ? Et que se passe-t-il si mon enfant oublie de signaler son départ au niveau de la tablette (qui semble unique dans le bâtiment de garderie) ?
* Où se trouvera la (ou les tablettes) de pointage ?
* Pourquoi le « pointage » ne se fait pas pendant la garderie par le responsable si l’unique but est le paiement de la garderie, l’enfant irait simplement « signer électroniquement » avec son badge le registre lors de l’appel de son nom (cela permet de supprimer le stress de devoir pointer absolument avant 17h) ?

**Demandes**

* Prévoir une possibilité de réserver la garderie de 17-18h indépendamment de la garderie de 16 – 17h afin de permettre aux parents qui ont des enfants pratiquant une activité au sein de l’école entre 16et 17h de ne pas payer la garderie pendant cette activité (demande déjà transmise).
* Demander que la communication à mettre sur le versement soit indiquée sur l’AP school dans le format d’une communication structurée d’un versement afin d’attirer encore plus l’attention des parents sur le caractère « structuré » de la communication.