

AIPU.Be

Date : 20/08/2025

Objet : Réunion du CA de l'AIPU.be

Présentes et présents : Sarah Saint-Amand, Marie-Pierre Ansiaux, Nathalie Kruyts, Marianne Poumay, Cédric Vanhoolandt, François Georges

Excusées et excusés : Hubert Deplus, Ludovic Miseur, Simon Renaut, Émilie Wilmet

Trois groupes de travail :

- Fonctions et missions des membres du CA (Cédric et François)
- Organisation du congrès 2025 (Marie-Pierre et Marianne)
- Critères de labellisation et révision du formulaire de demande (Nathalie et Sarah)

Fonctions et missions des membres du CA

1. Fonctions reprises dans les statuts de l'association

Les fonctions de présidence et de secrétariat/trésorerie doivent être assurées « a minima » par deux personnes.

Présidence, coprésidence, vice-présidence

Le mandat de présidence, coprésidence est d'une durée de deux ans renouvelables/prolongeables une fois.

- **Débat :** La présidence étant relativement lourde à porter, il est suggéré d'ouvrir la possibilité de s'organiser autour d'une coprésidence. La décision reviendrait aux membres du CA qui accepteraient de porter cette charge. Libre à ces personnes de maintenir une répartition des fonctions en termes de présidence/vice-présidence.
- **Missions de la présidence, coprésidence :**
 - Représenter l'association (journée labellisée, assemblée générale, congrès bisannuel de l'AIPU.be).
 - Convoquer et animer le Conseil d'Administration (CA) et l'Assemblée Générale (AG).
 - Garantir la vision stratégique et la cohérence globale des actions.
 - Assurer le lien avec l'AIPU international.
- **Mission de la vice-présidence**
 - Assurer un rôle de suppléance de la présidence.

Secrétariat :

- Rédiger et archiver les procès-verbaux des réunions.

Trésorerie :

Le mandat n'est pas limité dans le temps.

- Établir et présenter les comptes annuels.
- Gérer quotidiennement le compte bancaire de l'association.
 - Suivre les cotisations (établir la liste des membres, effectuer les relances).
 - Envoyer les attestations de paiement.
 - Gérer les dépenses et recettes (en lien avec les référents si besoin).

2. Référents missions

Membres du CA responsables de certaines initiatives spécifiques, avec un mandat clair de coordination.

Lien avec les sections locales :

- Favoriser la communication entre les sections.
- Communiquer sur les actions menées par l'AIPU-BE.
- Inviter les partenaires et les membres à participer à certaines actions de la section belge.
- Susciter la réciprocité en relayant les actions et initiatives « ouvertes » des autres sections de l'AIPU et en invitant les membres de la section belge à y participer.

Labellisation :

- Coordonner les événements labellisés (par définition, ces événements sont organisés par des institutions externes autres que l'AIPU.be).
- Organiser le processus d'évaluation :
 - réceptionner les candidatures,
 - constituer un comité de lecture,
 - présenter les dossiers au CA pour discussion et validation.
- Assurer le suivi des dossiers labellisés, notamment en maintenant un contact régulier avec les organisateurs.

Congrès bisannuel de l'AIPU.be :

- Assumer, en binôme, la responsabilité scientifique et organisationnelle de la journée.
 - Élaborer le programme de l'événement et assurer la coordination avec les intervenants.
 - Organiser la logistique en lien avec l'institution accueillante.
- Assurer les liens fonctionnels avec la trésorerie (budget, dépenses) et la communication (diffusion, visibilité)
- Veiller à la circulation fluide de l'information entre l'institution accueillante et le CA.

1020Trente :

- Communiquer autour du concept afin d'en favoriser l'appropriation, en valorisant les réalisations passées afin d'illustrer la faisabilité et l'intérêt du dispositif (nombre d'événements déployés, diversité des institutions impliquées, variété des disciplines représentées).
- Intégrer l'approche 1020Trente dans les événements de formation existants au sein des institutions (ex. : semaines de formation des enseignants).
- Appuyer les équipes organisatrices dans la mise en œuvre concrète du dispositif.

Recherche :

Axe 1 - Diffusion scientifique

- Valoriser les travaux de recherche produits dans le cadre des actions de l'AIPU-BE, notamment en lien avec la revue RIPES.
- Coordonner l'organisation d'un numéro spécial dans la revue RIPES.
- Obtenir un ISBN pour les publications collectives si nécessaire.

Axe 2 - Accompagnement à la production

- Accompagner les membres de l'association dans la rédaction et la publication d'articles scientifiques.
- Favoriser l'émergence de contributions collectives issues des actions de terrain.

Axe 3 - Événementiel scientifique

- Organiser un symposium dans le cadre des congrès de l'AIPU international.

Communication :

- Informer sur les actions menées par l'AIPU-BE ainsi que sur des initiatives extérieures en lien avec ses finalités (ex. : Prof en transition).
- Collecter les informations auprès des référents d'actions et des membres du CA.
- Assurer la diffusion de ces informations via plusieurs canaux :
 - Site Web : valoriser les actions, rendre visibles les activités de l'association.
 - Réseaux sociaux : animer la présence sur LinkedIn (et se désengager de Facebook).
 - Newsletter : présenter les services de l'association, partager les résultats d'actions menées, relayer les événements à venir.

Décisions

Attribution des fonctions et missions :

- Coprésidence : Sarah et François
- Secrétariat : François
- Trésorerie : Nathalie
- Lien avec les sections locales : Marie-Pierre
- Labellisation : Émilie et Nathalie
- Congrès belge bisannuel : Marie-Pierre et Marianne
- 1020Trente : Marianne
- Recherche : Cédric
- Communication : Hubert

Congrès 2025 de l'AIPU.be

Organisation

- Date : Mardi 9 décembre
- Lieu : HENALLUX
 - À faire : Marie-Pierre confirme la réservation
- Programme :
 - Titre de la journée : à définir à partir du programme une fois finalisé
 - Nombre de présentations envisagées : 12 communications
 - Organisation des sessions :
 - Présidences de salle : prévoir des modérateurs pour chaque session.
 - À décider :
 - vérifier la faisabilité des symposiums,
 - éviter ou organiser le changement de salle entre deux communications
 - À faire :

- Marianne contacte Émilie pour savoir si elle dispose de la liste des intervenants.
- Marie-Pierre et Marianne proposent un retro-planning.
- Organiser une réunion du CA pour valider le programme final.

Labellisation

À modifier :

- Sur le site, modifier le chemin d'accès à la page labellisation : ajouter un menu « recevoir une labellisation ».
- Dans le formulaire,
 - Supprimer deux types de labellisation et remplacer par deux boutons radio OUI/NON en marge « soutien financier demandé ».
 - Supprimer les listes des cases à cocher en marge des différents engagements et remplacer par deux boutons radio OUI/NON en marge de « je m'engage à » suivis d'un texte continu sur l'objet de cet engagement. En soumettant une demande, la personne déclare s'engager à respecter les objectifs de l'AIPU-BE (texte à rédiger). L'ensemble des conditions d'engagement doit être accepté pour que la soumission soit valide.
 - Annoncer clairement qu'un dossier incomplet ne sera pas évalué.
- Sur la page de présentation et dans le formulaire
 - Préciser le montant maximum de l'allocation (pourcentage maximum du coût total avec un plafond de...)
 - Fusionner les « critères d'évaluation » et les « conditions d'éligibilité » en une section unique.

À débattre :

- Public : Qu'est-ce qu'un public large ?
- Types d'activité : Que recouvre l'expression « pratiques d'enseignement, leur analyse et leur amélioration » ?
 - Peut-on y intégrer les formations ? Les formations peuvent-elles être labellisées ?
 - Un événement centré uniquement sur des **partages de pratiques** peut-il être labellisé ?
- Principes éthiques : En quoi le projet est-il éthique ? Comment définir ce qui rend un projet éthique ?
 - Est-ce dans le choix des partenaires...
 - Est-ce dans les efforts d'inclusivité (financier, mobilité, accessibilité, écoresponsabilité...)

À faire :

- Consulter les pratiques d'autres sections (ex. : **site de l'AIPU France**) pour voir comment sont définis des critères tels que « participation raisonnable » ou « accessibilité financière ».

Calendrier :

- Prochain CA AIPU.be :
 - Date : 13 octobre de 10 h à 13 h à Namur.

- Objet :
 - Valider le programme du Congrès 2025
 - Débattre à propos des critères de labellisation

	Non-éligible	À discuter	Tout à fait Ok
①			
②			
③			
④			
⑤			