

## CHARTRE DU PARENT CORRESPONDANT EN COLLEGE ET LYCEE

### LE PARENT CORRESPONDANT

- Il adhère au projet éducatif de l'Institut Notre Dame et il agit en respectant l'esprit de ce projet.
- Il est volontaire pour assurer ce service bénévole et accepte en toute conscience la responsabilité qui résulte de son engagement.
- Il reconnaît et accepte la présente charte du parent correspondant.
- Il représente tous les parents de la classe et à ce titre, il doit oublier son cas personnel pour être à l'écoute de tous. Il assure un rôle d'accueil, d'information, et de soutien pour les parents.
- Il est membre de droit des commissions collège ou lycée et il est tenu d'assister aux réunions et de diffuser aux parents les comptes rendus de ces réunions produits par l'A.P.E.L.
- Il est élu par les autres parents de la classe lors de la réunion de rentrée et son engagement est validé par la direction de l'Institut Notre Dame.
- Par sa médiation, il veille à la qualité de la relation entre parents, enfants, enseignants et responsables de l'établissement et contribue à instaurer un climat chaleureux et de confiance pour le bien-être des enfants, des professeurs et des parents d'élèves de la classe et de la communauté éducative.
- Il participe aux formations et aux réunions organisées par l'A.P.E.L.
- Il est tenu par un devoir de réserve pour les informations confidentielles (y compris les adresses mail) qu'il serait amené à connaître sur les élèves et leurs familles.

### SON ENGAGEMENT

- **Il doit respecter les limites de ses attributions** en faisant preuve de **discrétion** et de **discernement** dans toutes ses actions. Responsable au sein de l'A.P.E.L., il prendra soin de **vérifier toute information** et d'obtenir l'aval de son responsable de commission collège ou lycée avant de la transmettre. Il ne doit jamais communiquer de documents directement aux familles, mais passer par l'intermédiaire des responsables de cycles. Il ne doit pas divulguer d'information obtenue en conseil de classe ou en commission collège – lycée avec son ou ses enfants. Il doit entamer le dialogue en cas de rumeur et doit rester neutre en cas de conflit. Il ne doit pas mettre en cause la méthode pédagogique des personnels éducatifs et il doit favoriser la communication entre parents et enseignants sur ce sujet en gardant à l'esprit l'intérêt de l'élève.
- **Il informe l'A.P.E.L.** grâce aux contacts établis avec les autres parents et ainsi il se fait l'écho des impressions des familles relatives aux questions générales intéressant la classe. En tant que représentant de tous les parents, il se doit donc de participer aux réunions générales de la commission collège – lycée ainsi qu'aux autres activités de l'A.P.E.L.
- **Il informe les parents** de la vie de la classe et se fait l'écho des professeurs. S'il est disponible lors de la réunion professeurs – parents en milieu d'année, il doit essayer de nouer des liens avec les parents de la classe et favoriser leurs contacts avec les professeurs. Il doit transmettre aux parents les comptes rendus de commission collège – lycée préparés par l'A.P.E.L. ainsi que diverses informations sur les différentes actions de l'A.P.E.L. (tombola, kermesse, fête de fin d'année...).
- **Il participe à la vie de la classe**, il se fait connaître de l'ensemble des parents dès le début de l'année, il participe aux conseils de classe auxquels il est convié et il recueille les observations des familles en vue de leur préparation ; il rédige un compte rendu général qu'il soumet au professeur principal afin qu'il soit validé par la Direction avant sa diffusion auprès des familles par l'établissement.

#### Le Président de l'A.P.E.L.

Julien Dupont

**APEL IND BLR**  
Boite Postale 55  
92340 BOURG LA REINE  
<http://www.apel-ind.fr/>  
téléphone/fax : 09 72 11 88 35

#### Le Parent Correspondant

Nom : .....  
Prénom : .....  
Année scolaire : .....  
Pour la classe : .....  
Signature : *(lu et approuvé)*