

CHARTRE DES PARENTS CORRESPONDANTS

Collège de l'Institut de l'Alma

Ad finem fidelis — Fidèle jusqu'au bout

Préambule

La mission de parent correspondant s'inscrit pleinement dans l'esprit et les valeurs de l'Institut de l'Alma, en cohérence avec son projet éducatif et avec le cadre de référence de l'APEL nationale.

Par son engagement bénévole au service de la communauté éducative, le parent correspondant contribue à faire vivre un climat de confiance, d'écoute, de respect, de responsabilité et de dialogue entre les familles, les élèves, l'équipe éducative, la direction et l'APEL.

Il agit dans un esprit de bienveillance, de discrétion et de coopération, en recherchant toujours l'intérêt collectif des élèves et le renforcement du lien entre les familles et l'établissement.

Le parent correspondant est un acteur de la communauté éducative. Son rôle consiste à favoriser la qualité des relations entre les familles et l'établissement dans le respect du projet éducatif de l'Institut de l'Alma.

Article 1 — Désignation, durée et renouvellement

Les parents correspondants sont désignés par l'APEL, en lien avec l'établissement, pour la durée d'une année scolaire. Leur mission peut être reconduite, d'année en année, d'un commun accord entre le parent concerné et le Bureau de l'APEL.

Ils exercent leur mission à titre bénévole et dans un esprit de service.

Selon les besoins de l'établissement, un ou plusieurs parents correspondants peuvent être désignés pour chaque classe. Lorsque deux correspondants sont désignés pour une même classe, ils se répartissent les missions en bonne intelligence, en particulier la participation aux conseils de classe.

Article 2 — Missions

Le parent correspondant a pour mission de :

- favoriser le dialogue entre les familles, l'APEL et l'établissement ;
- être un relais d'information entre l'APEL et les familles de sa classe ;
- accueillir et orienter les nouveaux parents lorsque cela est nécessaire ;
- recueillir les remarques, suggestions ou préoccupations d'intérêt général exprimées par les familles ;
- contribuer à faire remonter les questions collectives pouvant améliorer la vie de la classe ou du collège ;
- participer aux conseils de classe lorsqu'il est désigné à cet effet ;
- contribuer à développer un climat de confiance et de coopération entre les familles et l'équipe éducative.

Article 3 — Participation aux conseils de classe

Avant le conseil de classe, le parent correspondant peut consulter les familles afin de recueillir leurs observations sur le fonctionnement général de la classe.

Lors du conseil de classe, il représente l'ensemble des familles dans un esprit constructif et bienveillant. Il peut faire part :

- des remarques d'intérêt collectif ;
- des éléments relatifs au climat de la classe ;
- des propositions susceptibles d'améliorer la vie scolaire des élèves.

Après le conseil de classe, le parent correspondant peut transmettre aux familles un compte rendu synthétique portant exclusivement sur les informations générales communicables. Ce compte rendu est préalablement relu et validé par le professeur principal avant diffusion.

Article 4 — Cadre de la mission

La mission du parent correspondant est circonscrite à l'intérêt collectif. Les situations individuelles relèvent d'un échange direct entre la famille concernée et les interlocuteurs compétents de l'établissement.

Le parent correspondant n'est ni un représentant syndical, ni un médiateur, ni un porte-parole individuel. À ce titre, il ne peut :

- intervenir dans les choix pédagogiques des enseignants ;
- intervenir dans les décisions disciplinaires ;
- traiter ou commenter des situations individuelles concernant un élève, une famille ou un membre du personnel ;
- se substituer à la direction, à l'équipe éducative ou à l'APEL ;
- prendre des engagements au nom de l'établissement ou de l'APEL sans mandat exprès.

Article 5 — Confidentialité

La confiance constitue le fondement de la mission de parent correspondant.

Le parent correspondant s'engage à :

- respecter la confidentialité des informations dont il pourrait avoir connaissance dans l'exercice de sa mission ;
- ne divulguer aucune information nominative relative à un élève, une famille ou un membre de la communauté éducative ;
- respecter la confidentialité des échanges tenus lors des conseils de classe ;
- utiliser avec discernement les informations qui lui sont confiées.

Cet engagement demeure applicable après la fin de sa mission.

Article 6 — Neutralité et respect

Dans l'exercice de sa mission, le parent correspondant s'engage à :

- faire preuve d'écoute et d'impartialité ;
- respecter les convictions de chacun ;

- adopter une attitude constructive et respectueuse ;
- rechercher le dialogue avant toute autre démarche ;
- promouvoir un climat de confiance entre les familles et l'établissement ;
- agir exclusivement dans l'intérêt général des élèves.

Il veille à ne pas relayer de rumeurs, d'informations non vérifiées ou de messages susceptibles de nuire à la cohésion de la communauté éducative.

Article 7 — Communication avec les familles

Le parent correspondant veille à :

- communiquer de manière claire, factuelle et respectueuse ;
- privilégier les sujets d'intérêt collectif ;
- respecter les règles relatives à la protection des données personnelles ;
- utiliser les coordonnées des familles uniquement dans le cadre de sa mission ;
- privilégier les canaux de communication validés par l'APEL et ne pas créer de canaux parallèles sans accord préalable du Bureau.

Les listes de diffusion ou coordonnées qui lui sont éventuellement communiquées ne peuvent être utilisées à d'autres fins.

Article 8 — Relations avec l'APEL et l'établissement

Le parent correspondant agit en lien avec :

- le Bureau de l'APEL ;
- le référent des parents correspondants désigné par l'APEL ;
- le professeur principal ;
- les responsables de niveau ;
- la direction de l'établissement.

Il contribue à maintenir des relations fondées sur la confiance, le respect mutuel et la coopération.

Article 9 — Protection des données et droit à l'image

Le parent correspondant s'engage à respecter les dispositions applicables en matière de protection des données personnelles.

Il veille notamment à :

- ne pas diffuser de données personnelles sans autorisation ;
- ne pas transmettre de coordonnées à des tiers ;
- respecter les choix exprimés par les familles concernant le droit à l'image de leurs enfants.

Article 10 — Accompagnement et formation

En début d'année scolaire, l'APEL organise un temps d'accueil à destination des parents correspondants. Ce temps a pour objet de présenter la mission, d'échanger sur les bonnes pratiques, de partager les outils mis à disposition et de répondre aux questions.

Tout au long de l'année, le référent des parents correspondants demeure l'interlocuteur privilégié pour accompagner les correspondants dans l'exercice de leur mission.

Article 11 — Fin de mission

La mission prend fin de plein droit au terme de l'année scolaire.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée :

- à l'initiative du parent correspondant lui-même, après information du Bureau de l'APEL ;
- à l'initiative du Bureau de l'APEL, en cas de manquement caractérisé à la présente charte, et après échange préalable avec le parent concerné.

Dans tous les cas, l'engagement de confidentialité prévu à l'article 5 demeure applicable.

Article 12 — Engagement du parent correspondant

En acceptant cette mission, le parent correspondant s'engage à :

- respecter la présente charte ;
- agir avec loyauté envers l'établissement, les familles et l'APEL ;
- exercer sa mission avec disponibilité, discrétion et bienveillance ;
- contribuer activement à la qualité du dialogue entre les familles et la communauté éducative.

Fidèle à la devise de l'Institut de l'Alma, « Ad finem fidelis », il exerce sa mission dans un esprit de confiance, de responsabilité et de service.

Engagement

Année scolaire 20..... / 20.....

Je soussigné(e),

Nom et prénom :

Classe concernée :

Déclare avoir pris connaissance de la présente Charte des Parents Correspondants du Collège de l'Institut de l'Alma et m'engage à en respecter les dispositions.

Fait à Paris, le/...../.....

Signature :