

L'Enseignement catholique porte, dans son principe même, la participation de l'ensemble des membres de la communauté éducative à la vie de l'établissement (*Statut de l'enseignement catholique art 4*) : « Tous les membres de la communauté éducative participent à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'actualisation du projet éducatif. Le parent qui accepte la responsabilité de « Parent correspondant de classe » au sein d'un établissement y joue un rôle fondamental et contribue à sa mise en œuvre. Cette responsabilité s'exerce dans le cadre précis d'un établissement, au projet, à l'histoire et à l'identité propres. Pour que chacun agisse en conformité avec le projet éducatif de l'établissement, l'Apel LaSalle St Denis et les Directions de l'Etablissement s'associent à la charte proposée par les instances nationales et définie comme suit. Le président de l'Apel LaSalle St Denis en est le garant.

Légitimité

Le Parent Correspondant, coopté par les parents d'une classe pour une année scolaire ; adhère au projet éducatif de l'établissement, possède des qualités relationnelles pour entretenir le lien entre les parents, l'équipe éducative et l'Apel.

Mission

Représentant de toutes les familles de la classe, le parent-correspondant :

- assure le lien entre les familles, l'équipe éducative et l'Apel.
- participe à la mise en place d'actions éducatives, selon les besoins et les demandes, en lien avec l'équipe pédagogique et/ou l'Apel ;
- dans le premier degré, il participe au conseil d'Ecole. dans le second degré, il siège en conseil de classe.

Rôles

Que ce soit dans le premier ou le second degré, le parent-correspondant a un rôle de :

- Porte parole : il fait remonter les questions et facilite la circulation de l'information entre les parents, le professeur des écoles, le professeur principal, les CPE, les vice-présidences et présidence d'Apel, etc.
- Médiateur : à la demande de parents ou d'un membre de l'équipe éducative, il intervient lorsqu'il y a une difficulté à régler, un conflit à apaiser.
- Lien entre les familles et l'Apel : il informe l'Apel de toute question appelant une action éducative plus large ou plus concertée. il informe ou oriente les parents vers les personnes ou les Responsables APEL susceptibles de répondre à leurs besoins d'informations spécifiques.
- Acteur : selon les niveaux et les besoins, et en lien avec l'équipe pédagogique et l'Apel, le parent correspondant de classe peut collaborer à l'organisation d'une activité.

Engagement

Le parent correspondant s'engage à :

- Représenter l'ensemble des parents de la classe
- Etablir des liens avec les parents d'une classe et l'équipe éducative
- Faire preuve d'écoute et de conseil envers ses interlocuteurs : enfants, parents, enseignants, etc...
- Se montrer discret et respecter la confidentialité de ce qui peut lui être confié (propos, documents)
- Se rendre disponible et joignable pour assurer sa mission
- Effectuer sa mission en lien avec le Conseil d'Administration (son président) et rendre compte de son activité
- Employer les moyens techniques définis par l'APEL LaSalle St Denis et en respecter les règles d'usage
- Suivre la formation proposée par l'Apel
- Respecter la présente charte.

En cas de non respect de cette charte par le parent correspondant de classe, après entretien avec le président de l'Apel et consultation du chef d'établissement, il pourra être mis fin à ses fonctions.

A Saint-Denis, le

Le chef d'établissement Coordinateur
Bruno VIDARD

La présidente Apel
Julie LALANNE

Le chef d'établissement 1^{er} degré
Cyrille HAYREAU

Je soussigné M/Mme _____ désire être **Parent Correspondant** de la/les classe(s) de _____ et _____ et _____ Dans laquelle /lesquelles est/sont scolarisé(s) mon(mes) enfant(s) .

☐ Je déclare avoir pris connaissance de la charte du Parent Correspondant établie entre l'APEL LaSalle St Denis et les Directions de l'Etablissement pour l'année 2020-2021, j'y souscris et m'engage à la respecter.

Date :

signature :

Charte communication du Parent Correspondant de classe

Le Parent Correspondant est au centre de la relation entre les familles, l'établissement et l'Association des Parents d'Elèves APEL dont il est membre. A ce titre, il est un membre actif de la communication entre les différentes composantes de la communauté éducative. La présente Charte de communication du parent correspondant est partie intégrante de la « Charte parent correspondant de classe » dont les termes sont prépondérants.

Pour assurer son rôle auprès de la classe dont il est le correspondant, le parent correspondant accepte que ses coordonnées (nom, prénom, classe, numéros de téléphone, adresses messagerie, ...) soient publiées sur les supports de communication (imprimés ou digitaux) de l'APEL et/ou de l'Etablissement.

Participant aux événements de l'Etablissement, le Parent Correspondant peut être associé à des images les illustrant. Il accepte et autorise, sans revendication de droits, la publication des images sur lesquelles il pourrait figurer, les éléments de communication (audio, visuels, ou articles) qu'il aurait produit, sur les supports de communication et d'information (imprimés ou digitaux) de l'APEL et/ou de l'Etablissement.

Le Parent Correspondant, pour assurer sa mission, accède à des informations sur supports imprimés ou numériques relatives au fonctionnement de l'Etablissement et de l'Association, ainsi que des données personnelles concernant les parents d'élèves (annuaires de classe). Il est aussi destinataire par tout moyen de demandes, de sollicitations ou d'informations de la part de parents d'élèves.

Il s'engage à :

- S'interdire toute reproduction ou usage des données personnelles à d'autres fins que celles sollicitées par l'association.
- Utiliser les moyens et supports de communications définis par l'association et en respecter les règles d'utilisation. Il s'interdit l'usage des coordonnées et moyens de communication pour diffuser une information qui n'aurait été validée par l'APEL LaSalle St Denis.
- Informer la Vice-présidence de secteur de toute demande pour laquelle l'APEL LaSalle St Denis n'aurait pas formaliser de réponse.
- Respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique, ...), les principes et valeurs de l'Etablissement et de l'Association
- Respecter les règles de protection et de confidentialité propres aux données personnelles et autres informations.

En vous remerciant pour votre dévouement, nous vous adressons nos plus cordiales salutations.

JULIE LALANNE

Présidente de l'Apel LaSalle St Denis

✂-----

Je déclare avoir pris connaissance de la charte Communication du Parent Correspondant, partie intégrante de la Charte du Parent correspondant de classe.

☐ j'autorise l'Apel LaSalle St Denis à publier mes coordonnées sur son site internet et/ou celui de l'Etablissement pour l'année scolaire 2020-2021 ainsi que, sans revendication de droits, les images sur lesquelles je pourrais figurer, les éléments de communication (audio, visuels, ou articles) que je pourrais produire.

☐ je m'engage à respecter les règles définies par la Charte communication du Parent Correspondant de classe et tout particulièrement les règles de protection des données personnelles.

Tel :

Mail :

Signature :