

## LE RÔLE DU PARENT CORRESPONDANT

- ✓ **Le parent correspondant représente tous les parents, il est leur porte-parole. Il assure le lien avec les équipes éducative et pédagogique** (professeur des écoles pour le primaire, professeur principal pour le secondaire). **Il est médiateur en cas de difficulté.** Il est nommé conjointement par la direction de l'établissement et l'APEL sur proposition de celle-ci.
- ✓ Il est représentant des parents de la classe avec son binôme et **n'agit jamais seul** ou dans son seul intérêt.
- ✓ **Il est le relais de l'APEL**, il transmet toutes informations nécessaires aux parents de la classe.
- ✓ **Il tient les coordinateurs APEL informés** de ses démarches et des différentes situations auxquelles il est amené à faire face. Il **assiste à l'Assemblée Générale de l'APEL** et à la **matinée de formation** organisée par celle-ci. **Il participe également à la réunion** organisée en début d'année par les responsables pédagogiques.
- ✓ **Il est conseil et/ou médiateur** en cas de besoin entre les familles et l'équipe éducative.

Le parent correspondant est un parent bénévole qui agit dans l'intérêt collectif, le respect de chacun, des valeurs de l'Apel et du projet d'établissement. En aucun moment il n'agit dans son intérêt personnel ou celui de son enfant.

---

### EN PRIMAIRE

- ✓ **Il fait le lien entre les parents et l'enseignant(e)** sur les questions touchant à la vie de la classe.
  - ⇒ Il aide à l'organisation des sorties et activités périscolaires (pour trouver des accompagnateurs, etc.).
  - ⇒ Il planifie les rencontres parents-enseignants de la fin du premier semestre
  - ⇒ Il participe à la préparation de la fête de l'école et il est actif le jour J
  - ⇒ Il organise le goûter de fin d'année de sa classe
  - ⇒ Etc.
- ✓ **Il participe à la préparation des conseils d'école** avec l'enseignant en sollicitant et recueillant, en amont, les remarques et les questions des parents. Les remarques générales sont transmises au chef d'établissement, et les remarques spécifiques à la classe sont communiquées directement aux enseignants, afin que ceux-ci puissent y apporter des réponses.

En début d'année scolaire, quelques conseils et méthodes :

- Se présenter aux parents lors de la réunion de rentrée ou par mail.
- Attention : lors de l'envoi des mails : mettre tous les parents **en copie cachée individuelle** (CCI).
- Lors de la réunion de rentrée, ne pas faire circuler de feuille pour demander les coordonnées des familles (données personnelles) : cette liste confidentielle est donnée par l'établissement à l'APEL pour les seules familles qui en ont donné l'autorisation, et vous sera ensuite transmise.

- Important : bien noter tous les éléments lors de la réunion de rentrée avec chaque enseignant. Ils permettent de répondre à la majorité des questions soulevées par les parents au cours des mois qui suivent. En cas de doute contacter l'enseignant(e), pour être sûr d'apporter la réponse sans trahir le message.
- Essayer de ne pas laisser de question sans réponse : source de polémique.
- Ne pas créer de WhatsApp de groupe classe : d'expérience ce canal de communication est source de polémique. Privilégier les échanges par mail avec les seules personnes concernées ou par téléphone.

---

## AU SECONDAIRE

En début d'année scolaire, quelques conseils et méthodes :

- Après la confirmation par l'APEL de sa nomination, se présenter aux parents lors de la réunion de rentrée ou par mail.
- Lors de la réunion de rentrée, ne pas faire circuler de feuille pour demander les coordonnées des familles (données personnelles) : cette liste confidentielle est donnée par l'établissement à l'APEL pour les seules familles qui en ont donné l'autorisation, et vous sera ensuite transmise.
- Important : bien noter tous les éléments lors de la réunion de rentrée apportés par chaque enseignant. Ils permettent de répondre à la majorité des questions soulevées par les parents au cours des mois qui suivent. En cas de doute contacter le professeur principal, pour être sûr d'apporter la réponse sans trahir le message.

En cours d'année :

- Attention : lors de l'envoi des mails : mettre tous les parents en **copie cachée individuelle** (CCI).
- Ne pas créer de WhatsApp de groupe classe : d'expérience ce canal de communication est source de polémique. Privilégier les échanges par mail avec les seules personnes concernées ou par téléphone.
- Essayer de ne pas laisser de question sans réponse : source de polémique.
- Pour être aidé face aux questions délicates : ne pas hésiter à contacter le responsable pédagogique, le professeur principal, l'enseignant concerné ou le coordinateur APEL.

**Il représente les parents de la classe aux trois conseils de classe**, auxquels il participe dans leur intégralité (sauf pendant l'étude de cas de leur enfant). En cas d'absence au conseil de classe, il doit prévenir le responsable pédagogique et l'APEL obligatoirement afin de laisser du temps à ce dernier pour trouver un remplaçant.

Le conseil de classe a une visée pédagogique et a une durée limitée : il convient donc de privilégier les études des cas par cas et non les sujets généraux ou trop spécifiques qui peuvent être traités en amont via l'APEL ou directement avec le professeur principal ou le responsable pédagogique. Les changements de trimestre sont l'occasion de faire un point avec les familles mais pas nécessairement dans le cadre du conseil de classe. Les parents correspondants sont garants de l'équité des décisions prises.

### Processus :

#### ⇒ Avant le conseil de classe

- ✓ Informer les parents de la date et du déroulé environ deux semaines avant. Les solliciter via le questionnaire ciblé et personnalisable mis à disposition par l'APEL ;

- ✓ Remonter les remarques, questions, observations de façon synthétique : envoyer au responsable pédagogique et au professeur principal 2-3 jours avant la date, une synthèse par mail en triant les sujets, en garantissant l'anonymat des familles ;
- ✓ Puis lors d'un échange téléphonique ou de visu, cibler les seuls thèmes qui restent à aborder dans le contexte du conseil de classe. Les autres seront être traités lors d'un autre RDV, par téléphone ou par mail avec le professeur principal et ou le responsable pédagogique
- ✓ Si des parents ont un problème spécifique à leur enfant ou dans une discipline : conseiller à la famille de prendre RDV, dans tous les cas, directement avec l'enseignant, puis si nécessaire avec le professeur principal ou le responsable pédagogique selon le sujet ;
- ✓ Si des remarques concernant les emplois du temps, la restauration, l'administratif, ..., sont formulées par les parents dans les questionnaires, en faire part à l'APEL mais ne pas prendre du temps sur le conseil de classe pour les aborder. **Le conseil de classe est un conseil pédagogique et ne concerne que l'enseignement et la discipline dans la classe.**

#### ⇒ Pendant le conseil de classe

- ✓ Évoquer un sujet uniquement s'il concerne une majorité des parents dans la classe ;
- ✓ Communiquer les questions et remarques qui lui ont été confiées par les parents et qui auront été au préalable validées avec le professeur principal. Les remarques isolées doivent être traitées en dehors du conseil, au cours duquel seront abordées les questions posées par le plus grand nombre des parents de la classe ;
- ✓ Apporter son regard de représentant des familles et s'exprimer avec bienveillance ;
- ✓ Ne pas prendre de notes pendant l'étude des cas individuels. Seulement noter le nombre de récompenses ou mises en garde attribuées.

#### ⇒ Après le conseil de classe

- ✓ Ne transmettre aucune information aux familles, ni parler du conseil avec son enfant qui est élève dans la classe ou à portée d'oreilles, avant le compte rendu du conseil fait aux élèves par le professeur principal en classe ;
- ✓ Faire une synthèse des réponses apportées à son bilan ainsi que les remarques des élèves délégués, et transmettre ce compte-rendu au responsable pédagogique qui validera puis transmettra directement aux parents de la classe via école directe.

## A QUOI S'ENGAGE LE PARENT CORRESPONDANT ?

Une fois nommé, il **s'engage** à :

- ✓ **Assister à la matinée de formation** organisée par l'APEL entre la rentrée et les vacances de la Toussaint (**samedi 14 octobre à confirmer**)
- ✓ **Communiquer** avec les parents uniquement **via la boîte mail dédiée à la classe** et la consulter très régulièrement
- ✓ **Assister à la réunion des parents correspondants** avec les responsables pédagogiques / le chef d'établissement et l'APEL et travailler en lien avec eux : **lundi 6 novembre à 18h en visioconférence**,
- ✓ **Assurer sa mission pour toute la durée de l'année scolaire**,

- ✓ **Faire le travail de remontées ou descentes d'informations demandées par l'APEL,**
- ✓ **Assister à l'Assemblée Générale de l'APEL,**
- ✓ **Respecter la confidentialité des informations** dont il sera amené à avoir connaissance concernant les élèves ou leurs familles,
- ✓ **Être disponible,**
- ✓ **Rester à sa place de parent,**
- ✓ **Éviter une implication trop affective** (nécessité de se distancer émotionnellement),
- ✓ **Être bienveillant** à l'égard des personnes et des situations,
- ✓ **Être un élément de cohésion** pour la communauté éducative,
- ✓ **Assister aux 3 conseils de classe** (pour le secondaire) ou **aux 2 conseils d'école** (pour le primaire) et prévenir en cas d'absence.
- ✓ **Participer le cas échéant aux conseils de discipline convoqués pour sa classe** (prévenir en cas d'absence) **et contacter l'APEL pour le préparer.**
- ✓ **Participer à la préparation de la fête de l'école** (date à confirmer) et à la tenue du stand de la classe.

## COMMENT DEVENIR PARENT CORRESPONDANT ?

**Les parents** qui souhaitent être parent correspondant peuvent se porter candidat en utilisant le lien mis à disposition par l'APEL. **Toutes les candidatures en dehors de ce lien ne seront pas prise en compte.**

**Les parents correspondants seront ensuite nommés par l'APEL, en concertation avec le chef d'établissement / les responsables pédagogiques.**

Par ailleurs, en fonction du nombre de demandes reçues par classe, toutes les candidatures pourraient ne pas être satisfaites. Dans la mesure du possible, deux parents sont nommés pour chaque classe.

**En acceptant ce rôle, les parents correspondants s'engagent à respecter scrupuleusement le présent règlement.**



**Catherine LAMIRE**

Chef d'établissement du  
1<sup>er</sup> degré

**Patricia GARNIER**

Chef d'établissement  
coordinateur