



# CHARTRE DU PARENT CORRESPONDANT



Madame, Monsieur,

Vous avez choisi d'être parent correspondant et nous vous en remercions chaleureusement.

Votre présence au côté des familles durant cette année scolaire montre votre volonté de vous investir comme un acteur privilégié et de collaborer avec l'équipe éducative. Le parent correspondant est un acteur indispensable de la vie de l'établissement : il a vocation à créer du lien entre les parents de la classe et l'établissement. Il facilite la communication et contribue à établir un climat de confiance.

Pour assurer ce rôle de représentant des parents, il est essentiel d'en comprendre les missions ainsi que le fonctionnement d'un conseil de classe. Ces informations sont précisées ci-après.

L'apel reste à votre écoute tout au long de l'année scolaire : [apel.clotilde@gmail.com](mailto:apel.clotilde@gmail.com)

Très cordialement,

Antoine de Lacombe  
Président de l'apel sainte Clotilde

Gabrielle Huffenus  
Vice-présidente de l'apel sainte Clotilde

## **Rôle du parent-correspondant**

Le parent correspondant représente tous les parents de la classe, oublie son cas personnel, il est le porte-parole de tous les parents. Il assure le lien avec l'équipe éducative et les élèves délégués. Il est médiateur en cas de difficulté, crée un climat de confiance et favorise le dialogue bienveillant.

La nomination du parent correspondant est validée par le président de l'apel.

Le parent correspondant représente tous les parents lors du conseil de classe auquel il participe dans son intégralité.

### **Conseil de classe**

- *Avant le conseil de classe*, le parent correspondant sollicite et recueille les observations des parents (trame de questionnaire mise à disposition par l'apel) ; il partage ces informations avec le professeur principal en amont du conseil de classe.
- *Pendant le conseil de classe*, il fait part des questions et remarques qui lui ont été confiées par les parents en respectant l'anonymat des familles si une telle demande a été formulée ; il apporte son regard de parent et s'exprime avec bienveillance. Lorsque le cas de son enfant est abordé, il se met en retrait et laisse parler son co-délégué si besoin. Il respecte le caractère confidentiel des informations partagées en conseil de classe.

Pendant le conseil de classe, le parent correspondant a un rôle consultatif, il écoute et intervient à bon escient.

- *Après le conseil de classe*, le parent correspondant respecte la confidentialité des informations entendues durant le conseil de classe. Il rédige un compte-rendu sommaire et neutre en reprenant les généralités, l'ambiance de la classe, les remarques émises par les élèves et les parents correspondants, le nombre de gratifications et de sanctions le cas échéant. L'apel met à disposition une trame de compte-rendu. Le parent correspondant transmet le compte-rendu au professeur principal et/ou directeur adjoint du niveau qui se charge de sa diffusion via Pronote.

### **Conseil de discipline**

Le parent correspondant peut être amené à participer à un conseil de discipline à la demande du chef d'établissement. Sa présence pourra rassurer et faciliter le dialogue.

<i>Qualités du parent correspondant</i>	<i>Attitudes à éviter</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Ouvert au dialogue et à l'écoute de tous</i></li><li>▪ <i>Bienveillant, diplomate</i></li><li>▪ <i>Accueillant</i></li><li>▪ <i>Discret</i></li><li>▪ <i>Respectant la confidentialité des informations et l'anonymat des familles si telle est la demande</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Agissant seul ou en son nom propre</i></li><li>▪ <i>Interpellation / confrontation négative avec un professeur</i></li><li>▪ <i>Cristallisation des revendications de parents, transmission de rumeurs</i></li><li>▪ <i>Interprétation personnelle notée dans le compte-rendu du conseil de classe</i></li></ul>

En cas de non-respect de la présente charte, le président de l'apel pourra décider de suspendre la mission confiée.

Gilles Poiriez  
**Chef d'établissement**

Antoine de Lacombe  
**Président de l'apel sainte Clotilde**

### **Le parent correspondant**

Date :

Prénom nom :

Numéro de téléphone :

Classe de l'enfant :

Prénom nom de l'enfant :



## Charte informatique du Parent Correspondant de classe

Je soussigné(e) [Prénom – Nom] ..... ,  
exerçant les fonctions de parent correspondant dans la classe de ..... ;  
étant à ce titre amené(e) à accéder à des données à caractère personnel, déclare reconnaître la confidentialité desdites données.

Je m'engage par conséquent à prendre toutes précautions conformes aux usages et dans le cadre de mes attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles j'ai accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non autorisées à recevoir ces informations.

### Je m'engage en particulier à :

- ne pas utiliser les données auxquelles je peux accéder à des fins autres que celles prévues par mes attributions
- ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions
- ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de mes fonctions
- prendre toutes les mesures conformes aux usages et dans le cadre de mes attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données
- prendre toutes précautions conformes aux usages pour préserver la sécurité physique et logique de ces données
- m'assurer, dans la limite de mes attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données, en utilisant l'adresse mail mis à ma disposition et en effectuant des envois en copie cachée
- en cas de cessation de mes fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données

Cet engagement de confidentialité, en vigueur pendant toute la durée de mes fonctions, demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation de mes fonctions, quelle qu'en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l'utilisation et la communication de données à caractère personnel.  
J'ai été informé que toute violation du présent engagement m'expose à des sanctions disciplinaires.

Fait à.....

Le.....

Le Président de l'APEL sainte Clotilde  
*Signature*

Le Parent Correspondant de classe  
*Signature*