



Quelles sont les missions de votre Association de Parents d'Elèves ?

- **Participer** à l'animation et à la vie de l'établissement au sein de la communauté éducative.
- **Rassembler** les parents qui ont choisi d'inscrire leurs enfants dans un établissement de l'Enseignement Catholique (plus de 1000 familles à Dupanloup).
En France, plus de 840.000 familles ont fait ce choix comme vous.
- **Accueillir** les familles avec la collaboration des parents relais et correspondants de classe.
- **Représenter tous les parents d'élèves** au sein de l'établissement, auprès des instances de l'Enseignement catholique et des pouvoirs publics (OGEC, Mairie, Diocèse, Apel 92...).
- **Aider.** L'APEL étudie toute demande de soutien financier aux familles dans la plus grande confidentialité et transparence ainsi que des dossiers d'aides aux projets pédagogiques.

VOS CONTACTS A L'ECOLE

| Niveau | Prénom | Nom | Tél | Adresse mail |
|------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| Vice-présidente Ecole | Katherine | Excoffier | 06 09 24 97 17 | excoffier.family@gmail.com |
| Petite section | Diane | Roy | 06 62 45 06 32 | dianedesvallieres@gmail.com |
| Moyenne section | Delphine | Lacroix de la Guerrande | 06 60 78 63 18 | delphine.sebastien@neuf.fr |
| Grande section | Marie-Liesse | Madelin | 06 09 44 07 79 | degreef@valmonde.fr |
| CP | Isabelle | de la Taille | 06 84 37 05 24 | idelataille@yahoo.fr |
| CE1 | Marie-Ombeline | Madesclaire | 06 63 01 20 44 | mopinta@yahoo.fr |
| CE2 | Laetitia | Vallette-Viillard | 06 59 51 99 38 | laetitiavvv@yahoo.fr |
| CM1 | Marie-Agnès | Le Bossé | 06 21 08 02 14 | malebosse@gmail.com |
| CM2 | Katherine | Excoffier | 06 09 24 97 17 | excoffier.family@gmail.com |

VOS CONTACTS AU COLLEGE

| Niveau | Prénom | Nom | Tél | Mail |
|--------------------------------|-------------------|---------------|-----------------------|--------------------------------|
| Vice-présidente Collège | Emmanuelle | Candas | 06 84 30 78 18 | candasfamily@wanadoo.fr |
| 6 ^{ème} | Marie-Camille | Mansard | 06 16 10 24 44 | mansardfamily@wanadoo.fr |
| 5 ^{ème} | Séverine | Pacault | 06 10 25 55 72 | severinemaupate@yahoo.fr |
| 4 ^{ème} | Anne-Catherine | Derriey | 06 14 34 77 49 | derriey@orange.fr |
| 3 ^{ème} | Katherine | Excoffier | 06 09 24 97 17 | excoffier.family@gmail.com |

.....



CHARTRE DU PARENT CORRESPONDANT ET DU PARENT RELAIS

Un rôle important, une action fiable, pérenne et "professionnelle"

Tout parent à jour de ses cotisations APEL et ayant un enfant dans une classe de l'École ou Collège Dupanloup peut se présenter comme parent correspondant, après s'être fait connaître en participant régulièrement à différentes activités.

Le parent qui fait acte de candidature doit se présenter à la vice-présidente École ou Collège dès le début de l'année scolaire et formuler son souhait sur les fiches de rentrée de l'APEL.

Il est élu pour toute l'année scolaire et officialisé par le CA de l'APEL.

Il reconnaît et accepte la charte du parent correspondant et du parent relais.

Un Parent Correspondant (PC) est requis dans chaque classe.

Le PC est volontaire pour assurer ce service bénévole et accepte en toute conscience la responsabilité qui résulte de son engagement.

Les parents correspondants d'un même niveau sont sous la responsabilité d'un Parent Relais (PR).

Les PR et les PC sont présents à l'Assemblée Générale et au petit déjeuner de fin d'année.

Rôle du Parent Correspondant

Il est à l'écoute des parents et représente toutes les familles de sa classe.

Il assure un rôle d'accueil, d'information et de soutien pour les parents.

Il agit dans l'esprit du projet éducatif de l'École & Collège Dupanloup auquel il adhère personnellement.

Il contribue à instaurer dans la classe un climat de confiance entre parents, professeurs et élèves. Il est le lien entre les familles et l'équipe éducative.

Il informe en temps réel son Parent Relais (PR) de l'activité de sa classe, des problèmes et des questions dont il a connaissance, grâce aux contacts personnels établis avec les autres parents.

Il se fait ainsi l'écho des familles, et des questions générales concernant la classe. Les cas particuliers doivent être traités directement avec l'enseignant concerné et/ou la direction de l'école et du collège.

Il tisse des liens avec les parents chaque fois que le cas se présente et doit se faire connaître des autres parents de la classe dès le début d'année.

Il entre en contact avec le professeur principal de la classe et le responsable de division au collège, l'enseignant à l'école, dès le début de l'année et établit avec eux les moyens d'échange et de communication pour l'année.

Le PC accepte que ses coordonnées et photo soient diffusées en ligne sur le site de Dupanloup ou de l'APEL et dans l'annuaire.

Il participe activement aux différentes activités des commissions de l'APEL et/ou à la fête de l'école aux stands organisés par l'APEL.

Il se doit de participer aux réunions du groupe de parents correspondants établies par le PR.

Il s'engage à rendre compte de son action au PR de son niveau de classe. Il transmet les informations des parents aux professeurs, mais aussi des professeurs aux parents.

Il assure l'accueil des parents à la réunion Parents/Professeur au collège.

Il est obligatoirement présent à la partie "générale" des 3 conseils de classe de l'année pour sa classe.



Il se met au service des enseignants pour l'aider, si nécessaire, à organiser des événements pour la classe (petits déjeuners, sorties...).

Le Parent Relais

Le Parent Relais est chargé de coordonner l'action des PC qu'il a recruté en début d'année pour son niveau.

Il aide les PC à répondre aux questions des familles.

Il est présent à toutes les réunions de PR organisées par la vice-présidente.

Il transmet chaque compte-rendu de réunion aux Parents Correspondants de son niveau.

Il est présent à la journée Porte Ouverte de l'école pour répondre aux questions des parents.

Il est présent à la réunion de rentrée pour se présenter aux parents et promouvoir l'APEL.

Il remplace le PC aux conseils de classe en cas d'absence exceptionnelle de ce dernier.

Devoir de réserve

Le Parent Relais ou Parent Correspondant est tenu par un devoir de réserve pour les informations confidentielles qu'il serait amené à connaître sur les élèves et leurs familles.

Il vérifie toujours une information avant de la transmettre, entame le dialogue en cas de rumeur.

Il doit faire preuve de discernement et sait rester discret.

Il s'engage notamment à ne pas divulguer à sa famille, amis ou connaissances, les débats qui ont lieu au cours des réunions avec le Parent Relais, le professeur principal, le responsable de division et la Communauté Éducative.

Nom et Prénom :

Téléphone :

E-mail :

Fait à _____ le _____ .

Signature, à faire précéder de la mention manuscrite
« Lu et approuvé, bon pour engagement »