



## 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
<b>Vice-présidente Ecole</b>	<b>Katherine</b>	<b>Excoffier</b>	<b>06 09 24 97 17</b>	<b>excoffier.family@gmail.com</b>
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	laetitiavv@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
<b>Vice-présidente Collège</b>	<b>Emmanuelle</b>	<b>Candas</b>	<b>06 84 30 78 18</b>	<b>candasfamily@wanadoo.fr</b>
6 <sup>ème</sup>	Marie-Camille	Mansard	06 16 10 24 44	mansardfamily@wanadoo.fr
5 <sup>ème</sup>	Séverine	Pacault	06 10 25 55 72	severinemaupate@yahoo.fr
4 <sup>ème</sup>	Anne-Catherine	Derriey	06 14 34 77 49	derriey@orange.fr
3 <sup>ème</sup>	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.

