



# APEL SAINT-JOSEPH LA SALLE PANTIN

## RENTRÉE 2024/2025

L'association des Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre est une équipe de 10 parents bénévoles.

### Bureau de l'APEL :

Présidente : Marie ADAO BEKKAYE

Secrétaire : Mercedes BRISON

Trésorier : Charlie COPIN

### Membres du conseil d'administration :

Alexandra LAZAROWICZ

Virginie BENARBIA

Magda BERTOLOTTI

Emilie ARNOLD

Sophie FERAH

Velupillai AMBIKA IBALAN

Rosite SEGOR

L'APEL a la responsabilité de représenter **en total indépendance**, 936 familles adhérentes de la maternelle au lycée et d'accompagner les parents correspondants.

Son conseil d'administration, composé **de 3 parents membres du bureau et de 7 autres parents siégeant au conseil d'administration, tous bénévoles**, a pour mission de représenter les familles, les accompagner et les conseiller si besoin mais aussi de s'investir dans la vie de l'institution en partenariat avec les Chefs d'établissement.

*Parce que* vous êtes les premiers éducateurs de vos enfants,

*Parce que* vous faites partie à part entière de la communauté éducative de Saint Joseph La Salle,

*Parce que* nous sommes toujours en quête de parents désireux de s'impliquer dans la vie de l'école,

Nous avons pour vocation de :

- **ACCUEILLIR** les familles, les informer et leur apporter des services concrets d'aide à la scolarité et à l'éducation via le BDIO (Bureau de Documentation et d'Information sur l'Orientation), **L'ICF (Information et conseil aux familles dont la ligne fixe est le : 01 46 90 09 60)** via La plateforme Apel Service réunit une équipe de spécialistes (psychologues,

**APEL – 12 Avenue du 8 mai 1945 – 93500 PANTIN** [apel@lasallepantin.fr](mailto:apel@lasallepantin.fr)



Éducateurs spécialisés, conseillers scolaires, etc) pour répondre à toutes les questions que vous vous posez.

- **REPRESENTER** l'ensemble des parents d'élèves par une participation au sein de l'établissement (journée portes ouvertes, conseils d'administration de l'OGEC, conseils d'Établissement, conseils de discipline, commissions d'appel, parents correspondants aux conseils de classe) mais aussi auprès des instances de l'enseignement catholique (OGEC).
- **ANIMER** par une participation active aux événements qui peuvent se dérouler tout au long de l'année (organisation de manifestations : marché de l'Automne, loto annuel, Battle of Chorals, fête de fin d'année, animation pédagogique, conférences, BDIO, etc.) et par une participation constructive au projet de l'établissement pour le bien-être des enfants.

### **VOUS VOULEZ VOUS INVESTIR ! Rejoignez-nous !**

L'**APEL** a pour vocation de créer le lien entre tous les parents. A ce titre, vous êtes les bienvenus, n'hésitez pas à nous **contacter** et à nous transmettre vos idées :

#### **Pour nous contacter :**

Par mail : [apel@lasallepantin.fr](mailto:apel@lasallepantin.fr)

Une boîte aux lettres est également disponible au secrétariat, n'hésitez pas à y glisser vos remarques.

Adresse utile : <http://www.apel.fr/>

<https://www.facebook.com/apelpantin/?ti=as>

#### **PARENTS CORRESPONDANTS**

Si vous souhaitez vous impliquer et être associé(e) à la vie de l'établissement scolaire de votre enfant, **adrez- nous votre candidature par mail à [apel@lasallepantin.fr](mailto:apel@lasallepantin.fr) en précisant**

Nom & Prénom du parent correspondant :

Mail :

Portable :

Nom & Prénom du ou des enfant(s) :

Classe :

Et si vous souhaitez être parent correspondant de la classe de votre enfant.

ET SI VOUS SOUHAITEZ EN SAVOIR PLUS, NOUS VOUS INVITONS À NOTRE ASSEMBLÉE  
GÉNÉRALE QUI SE TIENDRA LE JEUDI 03 OCTOBRE 2024 À 19H00

Nous restons à votre disposition pour toute question.

Bonne rentrée à Saint-Joseph La Salle Pantin !

***P.J : Charte du parent correspondant***

**Apel - 12 Avenue du 8 mai 1945 - 93500 PANTIN [apel@lasallepantin.fr](mailto:apel@lasallepantin.fr)**



## **CHARTRE DU PARENT CORRESPONDANT – SAINT-JOSEPH LA SALLE PANTIN**

### **1. Légitimité**

Parent d'élève, il est nommé après s'être porté volontaire auprès de l'APEL et en concertation avec le chef d'établissement pour une année scolaire.

Il adhère au projet éducatif de l'établissement.

Il devra posséder des qualités relationnelles qui lui permettent de créer du lien entre les parents, l'équipe éducative et l'APEL afin de remplir sa mission.

Il est nécessairement détenteur de l'autorité parentale et adhère à l'APEL.

### **2. Mission**

Le parent correspondant :

- Représente tous les parents, dans leur diversité : il est leur porte-parole ;
- Assure le lien avec l'équipe éducative (professeur des écoles pour le primaire, professeur principal pour le secondaire) et avec les élèves délégués via des réunions ou points trimestriels.
- Est médiateur en cas de difficulté.

Dans le premier degré, il aide à l'organisation des sorties et activités périscolaires (pour trouver des accompagnateurs, etc.).

Dans le second degré, il siège aux trois conseils de classe dans leur

intégralité. **3. Rôle**

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, le Responsable de Vie Scolaire, le président 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. Se montre bienveillant face une situation complexe, est force de proposition en ayant toujours en tête l'intérêt de l'enfant.
- **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 aiguille les parents vers les personnes ou les services des APEL susceptibles de répondre à leurs besoins d'informations spécifiques. Etre un élément de cohésion pour la communauté éducative.



- 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.

#### **4. Engagement**

Le parent correspondant s'engage à :

- Suivre la formation proposée par l'APEL
- Représenter l'ensemble des parents de la classe
- Établir des liens avec les parents d'une classe et l'équipe éducative au moyen d'adresses email, feuille de liaison ou tout support pouvant faciliter la communication
- Agir au service des enfants et des parents. L'intérêt de l'enfant étant toujours prépondérant
- Respecter les personnes : enfants, parents, enseignants, etc...
- Se montrer discret et respecter la confidentialité de ce qui peut lui être confié (propos, documents)
- Se rendre disponible pour assurer sa mission
- Effectuer sa mission en lien avec le président APEL et lui rendre compte de son activité -

Respecter la présente charte

- L'APEL et l'établissement s'engagent à l'aider dans sa mission (formations, réunions, partages d'information avec le professeur principal, etc...). Un membre de l'APEL se rendra d'ailleurs disponible pour accompagner le parent correspondant lors des premiers conseils de classe.

Un bilan sera fait lors du premier conseil en concertation avec les professeurs principaux et les chefs d'établissement.

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

A ..... Le .....

Le chef d'établissement Le(a) président(e) APEL Le parent correspondant de la classe de....

*Signature Signature Signature*

**APEL - 12 Avenue du 8 mai 1945 - 93500 PANTIN [apel@lasallepantin.fr](mailto:apel@lasallepantin.fr)**