



**AP Jassans**  
**Dossier d'information**  
**Les Parents-Relais**

**Merci de votre implication en tant que parent-relais !**

L'Association des Parents de Jassans a préparé ce document pour vous aider à comprendre votre rôle et vous accompagner dans cette fonction.

**Contactez l'Association des Parents**

Adresse e-mail de l'AP : [apjassans@outlook.fr](mailto:apjassans@outlook.fr)

Site internet : [apjassans.be](http://apjassans.be)

## Le rôle d'un parent-relais.

Être un parent-relais c'est être le lien entre, les autres parents de la classe et l'Association des Parents. Il est également un référent pour l'enseignante et la direction.

- Il facilite les échanges et la communication.
  - Il est à l'écoute des besoins, des questionnements et des suggestions des parents.
  - Il facilite les dialogues en orientant si besoin vers les personnes concernées .
  - Il renforce ainsi la cohésion de groupe et la dynamique des relations au sein de la classe, en créant un climat de confiance et d'entente entre tous.
- Le parent-relais favorise donc le partage pour permettre la communication et le soutien en cherchant de l'aide et des solutions quand cela est nécessaire.

- **Par rapport à l'AP**

Le parent-relais va relayer les demandes et informations de l'AP auprès des parents de la classe.

Il peut, à l'inverse, transmettre directement les demandes des parents à l'AP. Les membres de l'AP seront soit en mesure d'y répondre, soit amèneront ces questions à la direction ou au sein du Conseil de Participation où l'AP a un pouvoir de requête et d'avis.

*Exemple : L'AP pourrait-elle intervenir dans l'achat de jeux d'extérieur supplémentaires ?*

Si besoin, le parent-relais peut intervenir lors d'une réunion de l'AP afin de transmettre les informations et demandes.

- **Entre parents**

Pour favoriser les contacts entre parents de la classe et créer une ambiance conviviale entre tous, vous pouvez par exemple proposer l'une ou l'autre activité en dehors des heures d'école et ce dans le but de rencontrer d'autres parents de la classe. Pour ce faire, vous pouvez même, sur demande, disposer du local de la garderie.

- **Vers l'enseignante**

Le parent-relais peut relayer des demandes de l'enseignante. *Exemple : trouver des volontaires pour mener à bien une activité, aider à la collecte de matériel (papier, carton, boîtes plastiques) ...*

### **Un parent-relais, ce n'est pas...**

Le parent-relais n'interviendra en aucun cas en matière de méthode, de pratique pédagogique, de question disciplinaire ou de problème relationnel.

Il n'entre pas dans les responsabilités du parent-relais de résoudre les problèmes, ni de prendre des décisions. Ces rôles sont du ressort du corps enseignant.

Le parent-relais ne s'occupe pas d'un problème qui ne concerne qu'un élève. Dans ce cas, ce sont les parents de l'élève qui doivent contacter l'institutrice ou la direction.

### **La durée du « mandat » d'un parent-relais.**

Le parent-relais s'engage pour l'année scolaire en cours et jusque la première réunion des parents organisée en septembre de l'année scolaire suivante.

Il peut, bien sûr, pour des raisons personnelles, renoncer à son rôle de parent-relais en cours d'année. Dans la mesure du possible, il proposera un remplaçant ou une remplaçante.

Un parent-relais peut exercer ce rôle plusieurs années de suite.

### **Pour bien démarrer, ....**

#### **a. Envoyer un e-mail à l'AP**

Pour officialiser votre nouvelle fonction, il est indispensable d'envoyer un mail à l'Ap : [apjassans@outlook.fr](mailto:apjassans@outlook.fr)

#### **b. Récolter les coordonnées des parents de la classe et créer des outils de communication**

Nous avons créé un document afin de récolter les coordonnées de l'ensemble des parents de la classe de votre enfant. Vous pourrez ainsi transmettre des informations et faciliter les échanges entre les parents. Vous le trouverez dans le dossier parent-relais sur le site web de l'AP.

Il est important de préciser qu'en complétant le document, les parents autorisent le parent-relais à transmettre les coordonnées aux autres parents de la classe et à l'AP. Si les parents ne sont pas d'accord avec cela, ils doivent le préciser.

Nous vous conseillons :

- Tenir à jour la liste de noms, téléphone et e-mail des parents de la classe.
- Rassembler ces coordonnées dans un tableau.
- Transmettre la liste des coordonnées aux autres parents.

**c. Discuter avec l'enseignante ou avec d'autres parents afin de mettre en place des canaux de communication dans la classe**

La transmission des informations par email à l'ensemble de la classe est à privilégier. Les informations très urgentes peuvent être transmises par sms mais cela peut passer par la mise en place, par exemple, d'un groupe de type « WhatsApp » si tous les parents de la classe sont sur le groupe car il est impératif que les informations soient transmises à tous.

Chaque classe trouvera les moyens de communications qui conviennent aux parents. Cela peut également évoluer au fil de l'année.

Le parent-relais doit cependant veiller à ce que l'utilisation du groupe ne soit pas trop envahissante pour chacune et chacun. Rappeler si cela est nécessaire qu'il s'agit d'un groupe commun pour transmettre les informations à l'ensemble des parents de la classe et non un lieu pour régler des questions individuelles.

**d. Se faire connaître auprès de l'enseignante.**

Certaines institutrices n'ont pas vraiment de demande particulière. Votre rôle sera plutôt au niveau des liens et communications entre parents par rapport à l'AP.

Vous pouvez également proposer à l'institutrice des activités à réaliser.

**Exemples d'actions réalisées par d'autres parents-relais.**

- Transmettre des communications.
- Proposer vos idées d'améliorations dans l'école à l'AP.
- Être présent et discuter avec les autres parents à la rentrée et à la sortie des classes... Créer des liens...
- Collecter du matériel pour l'enseignant(e) comme des rouleaux de papier, bouchons, boîtes...) à sa demande.
- Grouper en fin d'année les remerciements pour l'institutrice.
- Des Padlets ont été créés pour chaque classe

- Organiser un goûter au parc après l'école selon les normes en vigueur.
- Trouver dans la classe ou dans l'école un parent qui peut faire la traduction pour un parent qui ne parle pas français lors d'une rencontre avec l'enseignante.
- Aider l'Ap à trouver des parents pour nous aider lors des fêtes.
- ...

### **Les incontournables de la fonction du parent-relais.**

#### À quoi dois-je être vigilant dans ma communication ?

Les adresses dont vous disposez ne peuvent pas être utilisées pour autre chose que ce pourquoi elles ont été collectées et communiquées : la communication conviviale entre parents autour des projets de la classe. L'utilisation à d'autres fins n'est pas autorisée.

Aucune communication commerciale, politique ou polémique n'est bienvenue.

#### Quel est mon rôle si je suis interpellé pour un problème pédagogique / personnel par d'autres parents ?

Votre rôle est de systématiquement renvoyer le parent vers l'enseignante ou, si ces démarches sont infructueuses, vers la direction.

#### Qui puis-je contacter si j'ai une question ?

N'hésitez pas à contacter l'AP, nous sommes là pour vous aider.

---

*Bon à savoir !*

---

Le parent-relais est un référent auprès de sa classe, de l'AP et de l'enseignante. Il peut proposer une ou deux actions pour favoriser le caractère familial déjà présent au sein de l'école. Idéalement, nous conseillons d'avoir deux parents-relais par classe. Chaque parent-relais trouve le mode de fonctionnement qui lui convient.

---

*Faites-en fonction de vos envies et de vos disponibilités !*

---