



Charte de Communication

Collège Marie Curie

Objet

La présente charte propose de rappeler quelques règles et bonnes pratiques qui doivent garantir entre l'établissement et ses usagers une communication sereine et constructive.

La communication est un moyen précieux qui tisse le lien entre l'école et la maison. C'est parce que parents et communauté éducative parlent d'une même voix que l'enfant peut s'épanouir. La communication doit, à ce titre, être pondérée, respectueuse et toujours réfléchie.

Supports de la communication:

Le site internet du collège propose une information sur la vie de l'établissement. Il est accessible à l'adresse suivante : <https://collegemariecurie.net/>

Pour toute information particulière liée à la scolarité de votre enfant, l'espace numérique de travail NEO est mis à votre disposition en ligne ainsi que sur appareil mobile via l'application Neopocket.

La connexion à Neo requiert un compte Educonnect et vous donne accès à votre espace Pronote, ainsi qu'à un service de messagerie.

Vous recevrez les codes pour vous connecter à la rentrée et vous pourrez ainsi télécharger le certificat de scolarité.

Pour les demandes administratives, l'adresse mail de l'établissement est à privilégier :
Direction : 0831052t@ac-nice.fr

Gestion : gestionnaire.0831052t@ac-nice.fr

Pour rencontrer un personnel de l'établissement il est nécessaire de prendre rendez-vous en téléphonant au **0494112060** (sauf cas d'urgence)

Pour être en relation avec les parents élus une adresse mail :
collegemariecurie83500@gmail.com

Quelques points clés :

⊕ **L'objectif du message / de l'appel** : toute communication a pour but une demande motivée, il doit être précis et explicité. Favorisez les échanges directs dans la mesure du possible.

⊕ **Le destinataire du message**: pour être efficace, la communication doit être ciblée :

- **Le Secrétariat de direction** pour tout document administratif (dossier d'inscription, certificat de scolarité, changement de coordonnées...) (telephone ou mail)
 - **Le Service de Vie Scolaire** pour l'absence d'un enfant ou un incident hors temps de classe. Choisir alors comme destinataire : Mme Segent (CPE) et Vie Scolaire (Assistants d'éducation) (telephone ou mail)
 - **Le Service de gestion** pour La demi-pension, les bourses ; choisir comme destinataires Mme Albanese (secrétaire général) ou Mme Beauduen (secrétariat d'intendance) (telephone ou mail)
 - **Le pôle médico-social**: pour un problème de santé, une demande de PAI, privilégier Mme Constant (infirmière). Pour des difficultés d'ordre social, psychologique ou liées à l'orientation, l'assistante sociale Mme Perdereau ou la psychologue de l'Éducation nationale Mme Reboul.(téléphone)
 - **Les enseignants** pour des questions concernant les règles de vie en classe, les enseignements, les progrès ou difficultés de l'élève, sans ingérence. Pour un problème plus global concernant plusieurs matières, le professeur principal est l'interlocuteur privilégié. NEO ou carnet de correspondance
 - **Le chef d'établissement et le chef d'établissement adjoint** peuvent également être sollicités, en cas de besoin réel. L'équipe de direction est en effet entourée des différents collaborateurs cités plus haut qu'il convient de privilégier en premier lieu, afin de garantir un meilleur traitement de l'information. (telephone, NEO ou mail)
- **Les modes de communication**

Carnet de correspondance pour les échanges avec les enseignants ou la vie scolaire : demandes de rendez-vous et informations diverses. Le carnet est à consulter très régulièrement.

NEO

- Personnel du collège vers les parents
- parents vers les professeurs, la direction et la vie scolaire
- Dialogue ouvert entre professeurs et élèves
- Pour les parents possibilité d'écrire à la vie scolaire et à la direction

- De la direction pour le personnel : pronote. Neo sera utilisé pour des messages avec des pièces jointes qui ne passent pas avec pronote

■ **Le temps de la communication:** la réponse apportée à votre message n'est, en règle générale, pas immédiate. Il convient d'accorder le temps nécessaire à son traitement. De la même manière, une demande d'édition de document par le secrétariat sera traitée sous 48h dans la mesure du possible.

Concernant le service de messagerie, il est rappelé que le droit à la déconnexion hors des horaires de bureau s'applique à tous (élèves, parents et professionnels).

■ **La responsabilité:** chacun est responsable de ses écrits ainsi que du contenu diffusé. Un ton courtois et posé se doit de caractériser les échanges. **Tout abus ou propos diffamatoire fera l'objet d'un signalement aux autorités compétentes. Et l'auteur du message non approprié pourra se voir couper ses accès sur NEO pour un temps à définir.**

■ **Le traitement de la demande :** L'interlocuteur sollicité reste seul à même de juger s'il entre dans sa mission de répondre à cette demande, de relayer l'information à une autre personne en charge et/ou d'informer les personnes au rang hiérarchique supérieur.

■ **L'éthique de la communication :** Les enseignants et éducateurs de l'établissement soutiennent, auprès des enfants, l'autorité des parents, dans le respect des droits de l'enfant.

Les parents respectent l'expertise pédagogique des personnels de l'Ecole et soutiennent auprès de leurs enfants l'autorité des enseignants, des personnels d'éducation et les valeurs de l'Ecole républicaine.

Ils veillent à ne pas remettre en cause les méthodes pédagogiques des enseignants, ni le suivi disciplinaire de leur enfant, dans le respect du Règlement Intérieur auquel ils adhèrent lors de l'inscription de leur enfant. En cas d'incompréhension, ils privilégient le dialogue avec le collège afin d'obtenir réponse à leurs interrogations.

En cas de problèmes relationnels entre élèves, les parents se doivent d'informer l'équipe de vie scolaire et le professeur principal. Ils s'interdisent d'intervenir eux-mêmes auprès d'enfants dans l'enceinte du collège ou à ses abords. Les équipes du collège s'engagent à apporter toute l'attention nécessaire aux observations formulées par les parents concernant les relations de leur enfant avec les autres élèves.

Engagement

Parce que la co-éducation et la coopération sont des principes essentiels dans la réussite de la scolarité des élèves, engageons-nous pour une communication qui les favorise.

Je signe la Charte :



Charte de communication
du collège
votée au conseil d'administration du