



PROTOCOLE D'ACCUEIL AU COLLEGE ET MODALITES DE COMMUNICATION

Le collège est un établissement du service public mais il ne peut être accessible à ses usagers à n'importe quel moment dans n'importe quelle condition. Il ne peut s'agir non plus d'une communication en continue avec les parents. Les clés d'une coéducation réussie sont :

- *Un dialogue commun*
- *Un dialogue permanent*
- *Une attention à la scolarité des enfants partagée*

Ce protocole et les modalités de communication ont donc pour but de permettre un bon accueil des parents, d'assurer la sécurité de tous au collège (personnels et élèves) et de contribuer à un bon climat scolaire.

Merci de respecter le cadre donné et d'observer la nécessaire courtoisie dans les communications avec les personnels.

Madame F. BOUZIDI
Principal

PROTOCOLE D'ACCUEIL AU COLLEGE

Rappel : Les grilles sont fermées durant chaque heure de cours

Les rendez-vous

- 1- Les parents sont reçus **uniquement** sur rendez-vous
- 2- Les rendez-vous se prennent à partir du **carnet de correspondance**. Le motif doit être mentionné. Le professeur répond par écrit (si contact téléphonique transcrire obligatoirement sur le carnet l'heure et la date)
- 3- Les professeurs reportent sur un agenda situé à la loge le jour et l'heure du rendez-vous
- 4- Les professeurs, sauf exception, reçoivent à partir de 8h15 selon leur disponibilité
- 5- Les entrevues, sauf exception, ne peuvent aller au-delà de 18h00
- 6- **Dans le contexte de crise : les rendez-vous se font en distanciel** et seuls les parents autorisés par la direction sont autorisés à se rendre dans le collège.

Entrées des parents dans le collège

Quelles que soient les raisons (rendez-vous, enfant malade, récupération d'un portable...)

- 1- Les parents sonnent à la grille et donnent à **la personne de loge** le motif de leur visite. Les assistants d'éducation lors des entrées et sorties des élèves ne doivent pas être sollicités.
- 2- Les parents entrent par le portillon réservé aux visiteurs : il est **interdit** de passer par le portail des élèves.
- 3- Les parents **passent à la loge d'accueil** où l'agent présent vérifie :
 - l'identité du visiteur : la pièce d'identité doit être laissée à la loge
 - le motif de la visite
 - l'heure du rendez-vous
 - la disponibilité du professeur ou d'un autre personnel (direction, CPE, infirmière, secrétariat...) dans les locaux (la loge prévient par téléphone la personne concernée)
- 4- Les parents signent le registre d'entrées et se rendent dans l'espace qui leur sera indiqué.
- 5- **ATTENTION ! Il est interdit aux visiteurs d'aller dans la cour ou dans les couloirs du collège.**
- 6- **A l'issue du rendez-vous : passer à la loge afin de récupérer sa pièce d'identité.**



COMMUNIQUER AVEC LE COLLEGE

Selon le problème rencontré je choisis le bon interlocuteur et le moyen de communication le plus adapté

COMMENT CONTACTER LE COLLEGE ?

- **Par téléphone : 01 30 74 66 77.** Le personnel d'accueil orientera votre appel vers le service ou la personne à même de vous renseigner. Il faut décliner votre identité, celle de votre enfant et le service ou la personne avec qui vous souhaitez être mis en relation.
- **Par courriel : ce.0781683f@ac-versailles.fr**
- **Par courrier :** Collège André Derain 1 chemin de la Remise 78240 CHAMBOURCY
- **Par le carnet de correspondance : le professeur principal et les professeurs, la vie scolaire (absences...)**

QUI CONTACTER ?

- + **Par le carnet de correspondance :** le professeur principal et les professeurs. Si non présentation du carnet, adresser un mail au collège ou à la vie scolaire : préciser le nom, prénom de votre enfant, le nom du professeur, l'objet de votre demande.

- + **Le secrétariat de direction (Mme Jeaugeon) :**

- Pour toute information **administrative** (inscription, changement dans la situation familiale, adresse, bourses, codes téléservices, orientation...) concernant votre enfant.
- Son rôle est de vous orienter vers l'interlocuteur à même de vous répondre.
- Toute situation nécessitant une information **au chef d'établissement ou son adjoint**
ce.0781683f@ac-versailles.fr

- + **Le secrétariat élèves (Mme Sauvage) :** codes OZE/pronote, bulletins scolaires, choix options...
secretariateleves.0781683F@ac-versailles.fr

- + **Le service de Vie Scolaire :** pour toute information concernant **les absences et retards** de votre enfant, les questions liées à la vie scolaire : ce.viescolaire1.0781683f@ac-versailles.fr

- **La CPE (Mme Allo) :** pour toute information concernant **le suivi éducatif et ou pédagogique** de votre enfant : albane.allo@ac-versailles.fr

- + **Le service infirmier (Madame Godard) :** question relative à la santé, au suivi des élèves à besoins particuliers (PAI, PPS,...), situation particulière...

stephany.godard@ac-versailles.fr

- + **L'adjointe gestionnaire (Mme Perillaud) :** pour les questions d'ordre financier (bourses, fonds sociaux, gestion matérielle de l'établissement, etc.).

int.0781683F@ac-versailles.fr

La psychologue Education Nationale en charge de l'orientation : Présente mercredi et vendredi matin au collège (RDV à prendre à la vie scolaire) marie.diodonnat@ac-versailles.fr

- + **Le responsable C'MIDY (M. Ravenel) :** pour toute question concernant la **restauration scolaire**.
laurent.ravenel@cmidy.fr

OU TROUVER DES INFORMATIONS CONCERNANT LE COLLEGE ?

- Sur son site internet : <http://www.clg-derain-chambourcy.ac-versailles.fr/>
- Via OZE puis PRONOTE : en se connectant avec les **identifiants individuels** transmis en début d'année scolaire.
- Fédération de parents d'élèves : aipec.chambourcy@gmail.com