



\*\*\*\*\*

## PROTOCOLE D'ACCUEIL AU COLLEGE ET MODALITES DE COMMUNICATION RENTREE 2024-2025

*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 (téléphone ; écrits sur le carnet ou sur l'ENT).*

*Tout manquement fera l'objet d'un rappel écrit et donnera lieu si nécessaire à des poursuites prévues par les textes. Par ailleurs, pour des raisons évidentes de prise en charge des élèves et de sécurité (VIGIPIRATE), il convient de ne pas se présenter à la grille du collège SANS RENDEZ-VOUS.*

*Rappel : Les grilles sont fermées durant chaque heure de cours.*

## PROTOCOLE D'ACCUEIL AU COLLEGE

### 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 **8h20 selon leur disponibilité.**
5. Les entrevues, sauf exception, ne peuvent aller au-delà de **18h00.**

***NB : Si 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.***

**Entrée des visiteurs (parents, éducateurs, professionnels de santé, intervenants extérieurs...) dans le collège : pièce d'identité obligatoire qui doit être laissée à la loge**

**Aucune entrée ne sera possible sans rendez-vous et présentation d'un document attestant de son identité.**

*Quelles que soient les raisons (rendez-vous, enfant malade.....)*

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
  - 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 attendent dans l'espace accueil que l'on vienne les chercher.

**ATTENTION ! Il est interdit aux visiteurs d'aller dans la cour ou dans les couloirs du collège. 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** : 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.0780573Z@ac-versailles.fr](mailto:ce.0780573Z@ac-versailles.fr) – **Les messages sont orientés vers le service ou la personne en capacité de traiter la demande.**
- **Par courrier** : Collège « les Châtelines » Chemin du moulin BP 20110 78510 TRIEL-SUR-SEINE
- **Par le carnet de correspondance** : *le professeur principal et les professeurs, la vie scolaire*

### QUI CONTACTER ?

- **Suivi pédagogique, suivi éducatif, gestion des relations entre les élèves** : Par le carnet de correspondance ou par mail via la messagerie NEO, le professeur principal et les professeurs
- **Les CPE (Mme Faye/Mme Dabescat)** : pour toute information concernant le suivi éducatif et ou pédagogique de votre enfant
- **Le service de Vie Scolaire** : pour toute information concernant **les absences et retards** de votre enfant, les questions liées à la vie scolaire : [vie-scolaire1.0780573Z@ac-versailles.fr](mailto:vie-scolaire1.0780573Z@ac-versailles.fr)
- **Le service infirmier Madame DUPUIS** : question relative à la santé, au suivi des élèves à besoins particuliers (PAI), situation particulière... Temps de présence partagé avec les écoles (au collège les mardi après-midi, mercredi matin, vendredi)
- **La psychologue Education Nationale en charge de l'orientation Mme GENDRIN** : RDV à prendre à la vie scolaire lorsqu'elle est présente au collège ou au CIO de Poissy.
- **L'assistante sociale en faveur des élèves**, présente au collège **lundi, mardi après-midi, mercredi matin et vendredi** : son rôle est d'apporter écoute, conseil et soutien aux élèves pour favoriser leur réussite individuelle et sociale.
- **Le secrétariat de direction (Mmes Banzour et Mercat)** : [ce.0780573Z@ac-versailles.fr](mailto:ce.0780573Z@ac-versailles.fr)
  - Pour toute information **administrative** (inscription, changement dans la situation familiale, adresse, bourses, 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.0780573z@ac-versailles.fr](mailto:ce.0780573z@ac-versailles.fr)  
(ne pas utiliser la messagerie Neo)
- Pour les questions d'ordre financier (bourses, fonds sociaux, gestion matérielle de l'établissement notamment **la gestion des tablettes Service intendance (Mme Lagrange et Mme PEREIRA)** :  
[int.0780573z@ac-versailles.fr](mailto:int.0780573z@ac-versailles.fr)
- Le responsable C'MIDY (M. Ravenel)** : pour toute question concernant la **restauration scolaire** :  
[laurent.ravenel@cmidy.fr](mailto:laurent.ravenel@cmidy.fr)

### OÙ TROUVER DES INFORMATIONS CONCERNANT LE COLLEGE ?

- Sur son site internet : <http://www.clg-chatelaines-triel.ac-versailles.fr/>
- Via NEO puis PRONOTE : en se connectant avec **les identifiants individuels** transmis en début d'année scolaire.
- Fédérations de parents d'élèves : l'AIPE [aipe.collegetriel@gmail.com](mailto:aipe.collegetriel@gmail.com) et la PEEP : [peepcollegetriel@gmail.com](mailto:peepcollegetriel@gmail.com)