**Mémo pour le fonctionnement du GPI**

Ce mémo a pour vocation de vous présenter notre mode de fonctionnement. N’hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions et/ou des suggestions.

En tant que membres du GPI, nous vous demandons de bien vouloir prendre connaissance des informations qui sont sur notre site Internet afin de renseigner et diriger au mieux les parents.

A la demande du collège et pour simplifier les échanges, nous sommes 5 membres titulaires, porte-paroles du GPI auprès de l’établissement et autres instances. Toutes questions, observations ou suggestions faites au nom du GPI doivent être transmises par l’un(e) d’entre nous, via la messagerie du GPI (gpi.leigarrus83@gmail.com).

**Représentant des Parents d’Elèves (RPE)**

Les RPE sont au nombre de 7, toutes fédérations confondues, au collège Leï Garrus (> 600 élèves). Cette année, le GPI a obtenu **5** sièges, la FCPE **2** sièges.

Pour les Conseils d’Administration (CA) nous essayons d’être minimum 4 RPE du GPI et si possible 5 afin de prendre plus facilement des notes et pouvoir rédiger au mieux le Procès-Verbal du CA à tour de rôle.

Les dates des CA nous sont communiquées par le collège via notre messagerie environ 8 à 10 jours avant. Nous transférons ce mail, qui contient l’ordre du jour et les P.J., aux RPE titulaires. Chacun nous répond selon ses disponibilités. En cas d’indisponibilités des RPE titulaires pour les CA, les RPE suppléants seront appelés à la rescousse. Nous informons les Délégués de Parents d’élèves (DPE) de l’ordre du jour et nous collectons les différentes questions. **Merci de nous les transmettre au plus tard 3 jours avant le CA car nous devons les envoyer au collège 48 heures avant le CA.** Si un problème est important, nous n’attendons pas un CA, nous demandons un rendez-vous à Monsieur le Principal afin de le lui exposer et de trouver des solutions rapides.

Les RPE élus au CA sont membres à part entière de ces instances participatives : ils ont voix délibérative.

Le PV est ensuite transmis au collège et après vérification et d’éventuelles corrections, signé par le secrétaire de séance. Il est ensuite transmis à l’Inspection Académique. Le collège le transmet par messagerie uniquement aux différents participants du CA.

A noter :

Les RPE sont également présents dans d’autres instances, notamment les commissions permanentes, les conseils de discipline, la commission d’hygiène et sécurité, et autres s’il y a lieu. **Merci de lire les spécificités de ces différentes commissions sur notre site (onglet : rôle des RPE et DPE).**

Les RPE suppléants sont conviés au 1er CA, mais ils n’ont pas droit de vote. Lorsqu’un suppléant remplace un titulaire, il a le droit de vote.

**Délégués des Parents d’élèves (DP)**

Pour chaque Conseil de Classe (CC), les groupements de Parents d’Élèves nomment 1 DPE. Cependant, il n’y a que 2 places en CC, donc si nous avons plusieurs DPE sur une même classe, **il faudra vous organiser entre vous pour une représentation équitable sur les 3 trimestres.** Certaines classes sont orphelines, nous vous solliciterons pour les représenter pour collecter les éventuelles questions des parents et leur fournir 1 CR, surtout pour les classes de 4ème cette année.

**Le rôle du DP aux conseils de classe, consiste** :

- à faire le lien entre les parents et les professeurs ;

- à assister au CC, pour cela nous vous enverrons le planning. Merci de nous dire par retour de mail si vous êtes disponible (nous collectons toutes les infos et ensuite nous le complétons et le transmettons au collège et mise à jour sur notre site). En fonction du nombre de DPE du GPI inscrits par classe (**voir liste sur notre site**), **merci de vous concerter et de vous organiser entre vous afin de nous donner l’information définitive.**

- à prendre des notes sur la totalité des échanges faits lors des CC. Ces notes sont scindées en 2 parties : une concernant chaque élève individuellement et une autre concernant l’ensemble de la classe.

La 1ère restera confidentielle et ne servira qu’à renseigner les parents de l’enfant concerné si ces derniers vous contactent pour avoir plus d’informations. Pour vous aider à la prise de notes, nous vous envoyons, quelques jours avant le 1er CC, un tableau avec le nom de tous les élèves de la classe (merci de le conserver pour les 2 trimestres suivants).

La 2e partie vous servira à rédiger le compte-rendu du CC. Le compte rendu (CR) devra être rédigé au plus vite sous traitement de texte et transmis au DP Fcpe *(si présent, pensez à lui demander son adresse mail le jour du CC)* pour relecture et/ou un éventuel commentaire supplémentaire ou un oubli, pensez à lui demander une réponse sous 2 jours (sinon le collège envoie les bulletins de note aux parents sans nos CR, ce qui est dommage). Après le ok du 2ème DP, convertir le CR en format PDF et l’envoyer au Collège (ce.0830959s@ac-nice.fr) à l’attention du Principal ou du Principal Adjoint (celui qui a présidé le CC) et **copie au GPI (pour actualisation du site).** Le Principal ou la Principale Adjointe vérifie le compte rendu et parfois, peut nous demander d’apporter d’éventuelles corrections ou complément d’explications. Concernant la rédaction du CR, il faut que toutes les informations soient anonymes. Il ne faut pas citer de noms, mais le titre des interlocuteurs (ex. : Monsieur le Principal, le Professeur d’Anglais, etc.). **A la fin du CC, ne pas oubliez de mettre votre nom et vos coordonnées.** Depuis l’année dernière, afin d’harmoniser nos CR, nous vous envoyons un modèle vierge. Vous pouvez également visualiser sur notre site les CR des années précédentes dans la rubrique « Archives / Archives 2019-2020 / Conseil Classe 3 Tri 2019-2020 » puis cliquer sur Cc 6 d par exemple (ou le 2ème et 1er trim, plus succincts).

***Afin d’actualiser notre site, vous devez nous envoyer vos comptes rendus en format Word et PDF.***

Merci à vous et bons conseils !

**LES REPRESENTANTS DE PARENTS D’’ELEVES GPI**