

Mission	Objectifs	Actions	
<p align="center"><b>Créateur de liens</b></p>	<p><b>(Re)créer du lien</b> entre le service ICF et :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ les parents</li> <li>✓ les membres de la communauté éducative</li> <li>✓ les membres de l'Apel d'établissement (conseil d'administration, Bureau de Documentation et d'Information - - Orientation)</li> <li>✓ les parents correspondants (sur accord du président d'Apel d'Etablissement)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Présenter le service ICF et ses actions lors de journées d'accueil, journées portes ouvertes, conseils d'administration de l'Apel d'établissement aux :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Parents/familles</li> <li>✓ Membres de la communauté éducative</li> <li>✓ Membres de l'Apel d'établissement</li> <li>✓ Parents correspondants (sur accord du président d'Apel d'Etablissement)</li> </ul> </li> <li>• <b>Diffusion d'informations</b> de l'Apel d'établissement, suivi de l'équipe BDIO, formation (en lien avec l'Apel d'établissement).</li> <li>• <b>Participer aux temps forts proposés par le département</b> (formations, journée à thèmes)</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Assurer et veiller au lien entre l'Apel d'établissement et les BDIO :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Repérer de nouveaux parents bénévoles qui pourraient intervenir pour des actions ICF (Présentation de leurs métiers, de leurs parcours, expériences, animation d'atelier collectif de jeunes pour construire un CV, une lettre de motivation, se préparer à un entretien, etc.).</li> <li>✓ Proposer des missions ciblées et être ouverts aux différentes idées et propositions.</li> </ul> </li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Développer le bénévolat</b> (sur accord du Président d'Apel d'établissement) parmi les parents d'élèves <b>autour d'actions liées à l'ICF.</b></li> <li>• <b>Faire le lien avec le Président d'Apel d'établissement</b> pour l'informer</li> </ul>	
	<p><b>Relais d'information</b></p>	<p>Relais d'information du service ICF <b>dans l'établissement auprès :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des parents /familles</li> <li>- Des membres de l'Apel d'établissement : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conseil d'administration</li> <li>✓ Bureau de Documentation et d'Information – Orientation : BDIO</li> <li>✓ Sur accord du président d'Apel d'Etablissement : les parents correspondants</li> <li>✓ De la communauté éducative</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informers des actions départementales et/ou académiques proposées pour accompagner les parents</b> en matière d'orientation, de rapprochement entre école et monde professionnel et d'école inclusive : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Relayer les temps forts</b> (conférences, débats, soirées thématiques, etc)</li> <li>✓ <b>Présenter le service ICF</b> lors de journées d'accueil, journées portes ouvertes, conseils d'administration de l'Apel d'établissement, etc.</li> <li>✓ <b>Diffuser les supports de communication</b> : le numéro <i>Apel service</i>, les plaquettes de présentation des services ICF, flyers « Ecole et monde professionnel », orientation, le lien vers le site internet de l'Apel...</li> <li>✓ <b>Faire le lien avec le mouvement des Apel</b></li> </ul> </li> </ul>
		<p>Relais d'information <b>des besoins des familles vers l'Apel départementale et/ou académique</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informers l'Apel départementale et/ou académique</b> : des : besoins et attendus des parents d'élèves de l'établissement sur les sujets ICF et actions en place au sein de l'établissement <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Mettre en place des états des lieux</b></li> <li>✓ <b>Rapporter les échanges avec le chef d'établissement à l'Apel départemental et l'Apel académique</b></li> </ul> </li> </ul>

**S'il le souhaite, et sur accord du président d'Apel d'établissement,  
le correspondant ICF pourra aller plus loin dans son engagement Apel :**

Mission	Objectif	Actions
<p><b>Soutient, gère et coordonne des actions ICF</b></p>	<p>Soutenir, coordonner, et relayer les actions ICF des établissements autour des questions d'orientation, de rapprochement entre école et monde professionnel, et d'école inclusive</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Soutenir l'établissement dans la mise en place des actions</b> de prévention, d'information auprès des familles sur les sujets ICF : se mettre en lien avec la communauté éducative via le chef d'établissement pour connaître les actions prévues et les besoins de renfort.</li> <li>• <b>Mettre en place des actions de prévention et d'information</b> concrètes dans les écoles, collèges et lycées sur les sujets ICF, en lien avec le président d'Apel d'établissement et le chef d'établissement : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organiser des conférences, soirées thématiques, café parents, etc., (en complémentarité des actions proposées par l'établissement et l'Apel départementale et académique).</li> <li>✓ Développer des partenariats locaux en lien avec les sujets ICF (en complémentarité des partenaires de l'établissement et de l'Apel départementale et/ou académique).</li> <li>✓ Organiser des Rencontres Parents- Ecole au sein de l'établissement (RPE « orientation », « enfant différent») : se mettre en lien avec les référents Rencontre Parents- Ecole de l'Apel départementale et/ou académique.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Développer l'ICF au sein de l'établissement</b></p>	<p>Développer un collectif autour des sujets ICF au sein du conseil d'administration de l'Apel d'établissement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Monter et animer un groupe de travail ICF</b> (sur accord du président d'Apel d'établissement) : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifier des personnes intéressées par ce groupe de travail</li> <li>✓ Lister les rôles de chacun</li> <li>✓ Animer cette commission</li> <li>✓ Faire un retour des actions en cours auprès du Conseil d'Administration</li> <li>✓ Faire valider les actions au Conseil d'administration.</li> </ul> </li> </ul>