

# Charte de communication

Communiquer fait partie de nos échanges permanents – élèves, corps enseignant, membres du personnel administratif et technique, partenaires extérieurs, ... – à l'écrit comme à l'oral, en personne ou à distance.

Cette charte de communication a pour objectifs de poser des repères partagés et de faire vivre un esprit commun dans nos échanges, afin que chacune et chacun, quel que soit son rôle, se sente écouté, respecté et compris.

La charte de communication de l'ēracom reflète les valeurs que nous partageons et nous invite à les incarner dans nos messages, nos attitudes et nos intentions.

Cette charte s'adresse à toutes et tous, et s'exprime à la première personne. Car c'est ensemble, mais aussi individuellement, que nous contribuons à un climat de confiance, de respect et de qualité relationnelle.

Chaque membre de la communauté scolaire peut exprimer une opinion, une idée ou un désaccord, dans le respect du cadre établi. Aucun propos discriminatoire, diffamatoire ou agressif ne sera toléré.

## 1. Respect et bienveillance

- Je contribue à une culture d'établissement respectueuse, bienveillante et ouverte à la diversité.
- J'adopte une communication claire et explicite. J'évite tout sous-entendu.
- J'utilise un langage approprié.
- Je respecte l'égalité et l'individualité de chacune et chacun.
- J'adopte une attitude respectueuse envers toutes et tous et je les accueille avec amabilité.
- En début d'année, j'ouvre le dialogue avec les personnes que je côtoie afin de connaître le prénom, le nom et le pronom qu'elles souhaitent que j'utilise, et je veille ensuite à les employer avec soin dans mes échanges.
- Lors d'une séance ou d'une réunion : si je ne peux pas venir, j'informe les personnes concernées en amont et si j'arrive en retard, je présente mes excuses aux personnes concernées, idéalement je les préviens.

## 2. Espaces communs

- Je dis bonjour aux personnes que je croise.
- Je prends soin des espaces communs et en respecte les règles de vie.
- Je prends en compte la présence et le travail des autres.

## 3. Clarté et transparence dans les échanges

### 3.1. Lors d'une discussion ou d'un entretien

- J'écoute sans interrompre.
- Je pose des questions pour mieux comprendre.
- Je veille à reformuler pour m'assurer d'avoir bien compris.
- Je fais preuve d'attention et de respect, même si je ne suis pas d'accord.
- Je distingue mon ressenti des faits.
- Je m'exprime en mon nom (en « je »).

### 3.2. Dans le cadre d'une communication écrite

- J'utilise les outils institutionnels (adresse de courriel professionnelle, espaces d'affichage dédiés, plateformes pédagogiques, ...).
- Je relève régulièrement mes courriels et veille à accuser réception ou répondre dans des délais raisonnables.
- Je traite un seul sujet par message ou je structure clairement mon message si plusieurs sujets sont abordés.
- Je m'adresse uniquement aux personnes concernées et limite les destinataires en copie.
- Je veille à la clarté, à la courtoisie et au respect dans ma formulation.
- J'évite de répondre à tous les destinataires si ce n'est pas nécessaire.
- Je lis les messages qui me sont adressés dans leur intégralité.
- Je relis avant d'envoyer, pour éviter les maladresses ou les malentendus.

### 4. Utilisation responsable des outils numériques

Les communications numériques doivent respecter la confidentialité, la vie privée et les règles de l'école.

- Je ne diffuse pas de propos, de textes ou d'images sans le consentement des personnes concernées.
- Je ne prends pas de photographies sans le consentement des personnes concernées.
- Je ne publie pas de messages offensants quel que soit le support.
- Je n'affiche pas des données personnelles ou sensibles sur les écrans (listes d'appel, MesAm, résultats d'évaluations, données médicales, ...).
- Je veille à verrouiller mon ordinateur dès que je m'en éloigne.
- Je récupère rapidement les documents que j'imprime.

### 5. Situation difficile et culture du feedback

Les échanges ouverts et respectueux permettent de résoudre les difficultés rapidement. Tout conflit doit être traité, en favorisant la discussion et, si besoin, la médiation.

- J'ose verbaliser que ce n'est pas « un bon jour ».
- Si besoin, je sais que je peux me faire accompagner.

### En cas de constat de tension avec une autre personne de l'établissement et/ou de non-respect de cette charte :

- J'évite de réagir à chaud ou sous l'effet de l'émotion.
- Je pose des limites claires à la personne concernée, dans la mesure du possible.
- Je prends du recul et cherche des solutions constructives.
- Je privilégie un dialogue et une écoute active avec la personne concernée.
- Je garde à l'esprit que l'erreur est source d'amélioration.
- Si cela n'aboutit pas, je m'en ouvre à mes responsables de filière ou aux personnes du groupe ressource.
- Je peux en tout temps m'adresser à la direction.

### Engagement

Je prends acte que cette charte permet de garantir un environnement respectueux, sûr et bienveillant pour toutes et tous au sein de l'ēracom. En tant que membre de la communauté scolaire, je m'engage à la respecter et à l'appliquer.