



## **Guide**

***à l'intention des parents***

**2015-2016**

Chers parents,

Tous les ans, l'Académie Louis-Pasteur publie, par l'entremise du site Internet de l'école, le présent guide spécialement conçu à votre intention. Vous y trouverez plusieurs renseignements utiles quant au fonctionnement quotidien de l'école.

Le guide est divisé en cinq (5) grandes sections :

- 1. PROJET ÉDUCATIF**
- 2. VOLET ADMINISTRATIF**
- 3. VOLET ACADÉMIQUE**
- 4. VOLET VIE ÉTUDIANTE**
- 5. SERVICES**

Pour toute question, vous pouvez aussi vous adresser au secrétariat :

Par téléphone au 514-322-6123 ou par courriel : [aturco@academielouispasteur.com](mailto:aturco@academielouispasteur.com)

Le directeur général,

Mark Passaretti

## 1. SOMMAIRE DU PROJET ÉDUCATIF

### **Les valeurs du projet éducatif**

Grâce à une équipe dynamique et engagée, et sans oublier la participation active des parents, l'ALP forme des citoyens responsables et autonomes, respectueux de soi et des autres. Par l'entremise de valeurs communes telles que le respect, la responsabilité, la fierté et l'effort, l'équipe de l'ALP travaille activement à faciliter la transition de ses élèves vers le secondaire et le monde de l'adolescence.

#### **Valeur 1 : Le respect**

*Sentiment qui porte à traiter quelqu'un, quelque chose avec égard.*

La valeur fondamentale à l'Académie est le respect. Tous les acteurs, membres du personnel, élèves et parents travaillent en collaboration afin de développer un milieu de vie harmonieux. Le but est d'accompagner les élèves à devenir graduellement des citoyens respectueux de soi et des autres. Ainsi, dès la maternelle, les élèves participent à des activités du programme *Vers le pacifique*. Par l'entremise de ce programme, les élèves apprennent des moyens efficaces pour résoudre leurs conflits. Dans le cadre des cours d'éducation physique et des activités de la vie étudiante, les enseignants et les entraîneurs ont le souci de développer des élèves actifs au corps sain et à l'éthique sportive rigoureuse. Lors de conflits, les élèves peuvent compter sur l'équipe du personnel pour intervenir avec diligence, jugement et rigueur.

#### **Valeur 2 : La responsabilité**

*Obligation de réparer une faute, respecter ses engagements. ou Capacité de prendre une décision sans en déférer préalablement à une autorité supérieure.*

Par l'entremise des activités pédagogiques, des activités de la vie étudiante et des activités du service de garde, l'Académie vise à responsabiliser progressivement ses élèves quant à leur cheminement scolaire et à leurs choix quotidiens. Tous les membres du personnel amènent les élèves à respecter leurs engagements avec rigueur et autonomie. Tout au long de leur passage à l'Académie, les éducateurs encouragent les élèves à faire des choix judicieux pour eux et pour l'ensemble de la grande famille ALP. Afin de faciliter le passage à l'adolescence, le Code de vie incite l'élève à être responsable de ses actions et à en assumer les conséquences. Sachant que l'école joue un rôle éducatif important dans ce domaine, toute infraction entraîne une conséquence, une réflexion ou un geste de réparation.

#### **Valeur 3 : La fierté**

*Sentiment de satisfaction de soi : être fier de sa réussite, d'un travail bien fait, des efforts accomplis. Apprécier son milieu et s'engager dans les différents projets de l'école.*

À l'Académie, nous désirons que nos élèves soient fiers de leur cheminement scolaire. En fonction du potentiel de chacun, les élèves sont encouragés à être fiers de leur

réussite et des efforts accomplis pour y arriver. Le travail bien fait et la rigueur sont soulignés. Dans le cadre des activités de la classe, de la vie étudiante et du service de garde, les élèves sont invités à s'engager positivement dans leur milieu.

#### **Valeur 4 : L'effort**

*Mobiliser les forces nécessaires pour surmonter les obstacles et pour résoudre des problèmes afin d'atteindre un but.*

À l'école comme dans les différents aspects de la vie, l'effort à la tâche est un bon baromètre de succès. Les parents et les membres du personnel unissent leurs efforts pour encourager les élèves à persévérer et à surmonter les difficultés. L'Académie accueille des élèves de toutes les capacités. Au-delà des résultats scolaires, ce qui importe à nos yeux, c'est l'effort que les élèves déploient pour exprimer leur potentiel. Les membres du personnel accompagnent donc les élèves dans le choix d'objectifs réalistes et leur offrent leur soutien afin de les atteindre en visant toujours plus haut.

#### **Les orientations du projet éducatif**

Au-delà du Programme de l'école québécoise, l'Académie, afin de remplir sa mission première d'instruire, de qualifier et de socialiser ses élèves, s'est dotée d'orientations qui guident ses actions.

#### ***Instruire***

- 1) L'Académie développe chez l'élève des compétences liées à la maîtrise de la langue française.
- 2) L'Académie enseigne aux élèves à se donner des méthodes de travail efficaces.
- 3) L'Académie enseigne à l'élève à se préoccuper de sa santé, de sa sécurité et de son bien-être.
- 4) L'Académie amène l'élève à réfléchir à la façon dont il apprend et à maîtriser des stratégies d'apprentissage.

#### ***Qualifier***

- 5) L'Académie favorise la réussite scolaire de tous en s'adaptant aux besoins et aux intérêts des élèves.
- 6) L'Académie aide l'élève à développer les compétences utiles à son insertion à l'école secondaire.

#### ***Socialiser***

- 7) L'Académie est un milieu sécuritaire, non violent favorisant la résolution pacifique de conflit.
- 8) L'Académie développe chez l'élève le respect des personnes, de son environnement et le souci de l'inclusion sociale de tous.

**LA VERSION INTÉGRALE DU PROJET ÉDUCATIF EST DISPONIBLE SUR NOTRE SITE INTERNET :**

[www.academielouispasteur.com](http://www.academielouispasteur.com)

## **2. VOLET ADMINISTRATIF**

### **A: STRUCTURE**

#### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Académie Louis-Pasteur est une corporation à but non lucratif constituée selon la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec.

Un conseil d'administration, composé de 9 membres élus annuellement dans le cadre de l'assemblée générale d'automne, gère les affaires de la personne morale « Académie Louis-Pasteur » et exerce tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

Le conseil d'administration assume les décisions stratégiques en conciliant les divers besoins présents dans un environnement interne et externe, compte tenu des ressources disponibles.

Il décide des grandes orientations et des objectifs de l'Académie, approuve la structure nécessaire pour les atteindre, définit les stratégies financières à utiliser pour assurer son développement et délègue à la direction générale les pouvoirs nécessaires à l'administration et à la gestion quotidienne de l'école.

Vous pouvez les joindre à l'adresse courriel suivante :

[c.a.alp@academielouispasteur.com](mailto:c.a.alp@academielouispasteur.com)

#### **COMITÉ DE PARENTS**

Même si le conseil d'administration est composé majoritairement de parents dont les enfants fréquentent l'Académie, l'école a tenu à doter sa structure d'une association de parents, constituée de parents et de tuteurs des élèves de l'école, qui délègue au « comité de parents » des pouvoirs consultatifs auprès de la direction de l'Académie.

Le comité de parents est composé de treize (13) parents et/ou tuteurs d'élèves fréquentant l'Académie avec droit de vote. Ils sont élus par l'Assemblée générale lors d'une réunion tenue à cette fin au cours du mois de juin de chaque année pour une période de deux (2) ans. Un comité exécutif est formé parmi les treize membres élus qui se réunissent mensuellement. Un représentant de la direction ainsi qu'un représentant des enseignants sont membres d'office. Le comité de parents donne suite aux décisions de l'assemblée générale et a pour but premier de promouvoir les intérêts des parents et des élèves dans la poursuite des objectifs éducationnels que propose le Conseil d'administration et/ou la direction. Le comité collabore d'une façon étroite avec la

direction à la création de sous-comités pour toutes les activités scolaires et parascolaires de ladite institution.

Vous pouvez les joindre à l'adresse courriel suivante :

[comitedeparents@academielouispasteur.com](mailto:comitedeparents@academielouispasteur.com)

## **B : PROCÉDURES ADMISSIONS**

### **Admissions au préscolaire**

Nous pouvons entamer le processus d'admission de votre enfant au moment où vous le souhaitez. Veuillez noter que l'Académie accorde la priorité aux frères et sœurs de ses élèves.

Vous êtes toujours les bienvenus au secrétariat afin de remplir une demande d'admission. Une fois le dossier complété (certificat de naissance et paiement des frais d'ouverture de dossier), votre enfant est inscrit sur notre liste des admissions pour une éventuelle inscription pour la prochaine année scolaire.

### **Admissions au primaire**

Vous devez prendre un rendez-vous auprès du secrétariat de l'école afin de déposer le bulletin de l'année en cours de votre enfant et le bulletin de juin de l'année précédente.

Après l'étude des résultats au bulletin, nous aviserons les parents de notre décision. Il est aussi possible que l'enfant rédige un examen d'entrée. Si l'enfant est accepté, les parents seront convoqués au secrétariat afin de procéder aux étapes nécessaires à l'inscription de l'enfant (fiche d'inscription, signature du contrat de services éducatifs et paiement des frais d'inscription). À ce moment, le dossier sera complet et l'élève sera inscrit pour la prochaine année scolaire.

### **Réinscription**

En novembre de chaque année, c'est le moment de la réinscription de votre enfant à l'Académie Louis-Pasteur pour l'année scolaire suivante. Nous vous acheminons, à ce moment les documents pertinents à cet effet.

La Loi sur l'enseignement privé exige que nous ayons un contrat de services éducatifs au dossier de chaque élève.

En conséquence, nous vous demandons de bien vouloir signer une des copies que vous recevrez et nous la retourner avec le formulaire de réinscription dûment rempli.

Ce contrat ne sera valable que si votre enfant fréquente effectivement l'Académie pour l'année indiquée.

C'est aussi le moment d'inscrire une sœur ou un frère plus jeune, puisqu'il bénéficiera d'une place réservée.

## **Programme familial**

Les familles qui ont plus d'un enfant qui fréquente l'ALP en même temps ont droit à une réduction des frais de scolarité de base de 10 % pour un deuxième enfant et de 20 % pour le troisième enfant.

### **C: FRAIS DE SCOLARITÉ**

#### **Facturation**

Les factures vous sont acheminées par la poste au début du mois d'août. À ce moment, vous recevrez aussi votre état de compte détaillé avec les renseignements concernant la rentrée scolaire.

#### **Modalité de paiement**

Les frais de scolarité sont payables en huit (8) versements du premier septembre au 1<sup>er</sup> avril. Les montants pour le matériel didactique, les activités thématiques et la cotisation au comité de parents sont payables avec le premier versement des frais de scolarité. Les huit (8) paiements peuvent se faire soit par chèques postdatés, par Internet ou à un guichet automatique dans la plupart des institutions financières. L'argent comptant est aussi accepté. Si vous payez votre compte en entier avant le premier septembre de l'année scolaire, un crédit de 100,00 \$ vous sera accordé.

#### **État de compte**

Vous ne recevrez pas d'état de compte tous les mois sauf si vous êtes en défaut de paiement.

#### **Renseignements**

Si vous avez des questions ou avez besoin de renseignements concernant votre compte, veuillez communiquer avec l'agent de la gestion financière à la comptabilité au 514-322-6123.

### **REÇUS DE FRAIS DE GARDE**

Chaque année, un reçu de frais de garde d'enfant est fourni en février. Les parents peuvent l'utiliser pour leurs impôts.

Le montant minimum est celui des droits de surveillance tels qu'inscrits à votre contrat de services éducatifs. Ce montant est applicable au fédéral et au provincial. Il faut cependant que les droits de surveillance soient entièrement payés, sinon, le reçu est délivré au prorata du montant payé durant l'année financière. Pour recevoir un reçu de frais de garde, vous devez fournir votre numéro d'assurance sociale.

## **D: COMMUNICATION AVEC LE PERSONNEL**

L'Académie encourage la communication parents et enseignants sur une base régulière.

Vous pouvez entrer en communication avec le personnel par l'entremise d'une note à l'agenda, d'un appel téléphonique ou d'un courriel.

Le titulaire est le répondant de son groupe d'élèves et l'accompagne tout au long de la journée.

Il assure le suivi de l'ensemble des communications et/ou interventions effectuées auprès de ses élèves.

### **Courriel**

Directeur général

[mpassaretti@academielouispasteur.com](mailto:mpassaretti@academielouispasteur.com)

Secrétariat

[aturco@academielouispasteur.com](mailto:aturco@academielouispasteur.com)

[jarchambault@academielouispasteur.com](mailto:jarchambault@academielouispasteur.com)

Comptabilité

[ahoule-foucher@academielouispasteur.com](mailto:ahoule-foucher@academielouispasteur.com)

Vous trouverez l'ensemble des adresses électroniques des membres du personnel sur le site Internet de l'Académie.

### **Site Internet**

Vous trouverez le site Internet de l'Académie Louis-Pasteur à l'adresse suivante :

[www.academielouispasteur.com](http://www.academielouispasteur.com)

### **Heures d'ouverture**

Les bureaux administratifs sont ouverts de 8 h à 16 h du lundi au vendredi, sauf durant la période estivale.

### **Numéros de téléphone utiles**

Secrétariat : 514-322-6123

Télécopieur : 514-322-6787



## **Fermeture de l'école**

En cas de tempête, soyez à l'écoute de Salut Bonjour à l'antenne de TVA ou de la chaîne radiophonique CKAC AM (73,0) dès 6 h. S'il y a lieu, nous annoncerons la fermeture de l'école. La décision de fermer l'école sera aussi annoncée sur le site Internet et sur le répondeur de l'école.

## **Changement de coordonnées**

Dans le but de pouvoir vous joindre sans difficulté, nous vous demandons de nous aviser le plus tôt possible, par écrit, de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone, à la maison ou au travail.

Vous pouvez nous communiquer ces renseignements par courriel au : [aturco@academielouispasteur.com](mailto:aturco@academielouispasteur.com) ou [jarchambault@academielouispasteur.com](mailto:jarchambault@academielouispasteur.com) par télécopieur au 514-322-6787.

## **Médicament**

Si votre enfant doit prendre un médicament à l'école, nous vous prions de nous faire parvenir la prescription du médecin (la prescription sur la bouteille est acceptable) ainsi qu'une autorisation écrite que votre enfant peut consommer le médicament, et ce, en prenant soin d'indiquer le moment qu'il doit le prendre de même que la posologie.

Concernant la prise d'acétaminophène et de pastilles, vous devez nous fournir une autorisation écrite afin que votre enfant puisse les prendre seul à l'école. Il est interdit de garder ces produits à l'école ou d'en remettre à un autre élève.

## **Assurances**

Tous nos élèves sont assurés pour toutes les activités encadrées par l'Académie, sur nos terrains ou à l'extérieur.

## **Objets perdus**

Les élèves sont priés d'identifier TOUS leurs vêtements (chandails, tuque, mitaines, cache-cou, etc.) ainsi que leurs objets personnels (boîte à lunch, sac d'école, manuels, cahiers, crayons, ciseaux, colle, etc.) afin de faciliter le retour des objets trouvés auprès de leur propriétaire.

Les parents peuvent se présenter au service de garde afin de réclamer les vêtements perdus, et ce, dans un délai raisonnable. Une recherche active doit être faite dans la boîte aux objets perdus.

## **Code de vie**

La valeur fondamentale à l'Académie est le respect.

L'Académie, en collaboration avec les parents, joue un rôle éducatif important afin d'accompagner les élèves à devenir graduellement des citoyens responsables, autonomes et respectueux de soi et des autres.

Le Code de vie de l'Académie permet une cohérence dans les interventions et vise à faire prendre conscience aux élèves de leurs gestes et de leurs répercussions et à les encourager à en assumer les conséquences. Les éducateurs encouragent les élèves à faire des choix judicieux pour eux et pour l'ensemble de la grande famille de l'ALP. Toute infraction entraîne donc une intervention ou une conséquence.

En choisissant de fréquenter l'Académie Louis-Pasteur, l'élève, ses parents et ceux qui sont responsables de lui s'engagent à respecter le Code de vie. À cet effet, une formule d'engagement sera signée à la fois par l'élève et ses parents.

### **Je me respecte :**

- Je prends un bon déjeuner avant de partir pour l'école.
- Je porte convenablement mon uniforme et mes chaussures de ville.
- J'évite les extravagances.
- Je suis responsable de mes vêtements.
- Je choisis une collation saine (fruits, légumes, fromage...) sans noix ni arachides, sans chocolat ni autres sucreries.

### **Je respecte mes engagements :**

- Je suis présent dans la cour d'école au son de la cloche le matin 7 h 55.
- Je fais les efforts nécessaires pour réussir.
- Je réalise les travaux demandés, bien écrits, bien présentés et dans les délais fixés.
- J'ai tout mon matériel pour travailler.
- Je prends soin de mes livres, de mes cahiers, de tout ce qui m'appartient.
- Je fais signer les documents demandés par mes enseignants et je transmets l'information de l'école à mes parents.
- J'étudie tous les soirs.

### **Je respecte les autres :**

- Je m'exprime en français. J'utilise un langage poli et respectueux.
- Je dis la vérité.

- Je respecte les règles, mes partenaires et mes adversaires lorsque je joue.
- Je respecte tous les élèves de l'école; j'évite les batailles, les coups, les bousculades et tous les gestes agressifs.
- Je choisis des solutions non violentes pour régler mes conflits.
- J'accepte la différence.
- Je suis tolérant.
- Je n'intimide ni ne harcèle personne.
- Je ne taxe personne.
- Je respecte tous les intervenants de l'école et j'accepte leurs interventions auprès de moi.
- Je vouvoie les membres du personnel

**Je respecte les règles à l'extérieur de la classe :**

- Je circule en rang dans les corridors et dans les escaliers.
- J'évite de lancer de la neige ou des roches.
- J'évite les surfaces glacées pour ma sécurité.
- Je joue à l'endroit désigné pour ma classe.
- Je me déplace lentement, calmement. Pendant les cours, je circule silencieusement. Je respecte ceux qui travaillent dans les autres classes.
- Je garde le silence et je me hâte de sortir de la salle des toilettes.
- J'évite d'apporter à l'école des jouets, des jeux, des bonbons, de la gomme, de l'argent, un téléphone cellulaire ou des objets dangereux.

**Je respecte les règles de la classe :**

- Je participe aux cours et je pose des questions pour mieux comprendre.
- Je garde mon bureau en ordre.
- Je respecte les autres au travail.

**Je respecte l'environnement, les biens personnels et les biens collectifs :**

- Je demande la permission pour emprunter du matériel.
- Je respecte le matériel de l'école mis à ma disposition.
- Je demande la permission avant d'utiliser une ressource informatique. J'utilise seulement mon code personnel. Je navigue sur Internet sur les sites permis par l'école et j'évite toute forme d'expression vulgaire, de menace ou de harcèlement.
- J'évite toute forme de vandalisme.
- Je respecte mon environnement : arbres, arbustes, clôture, pelouse...
- Je recycle lorsque possible.

## **Je respecte le Code de vie : je suis récompensé.**

- Je participe à l'activité récompense organisée par mon titulaire, si j'ai répondu aux exigences de la classe.
- Je participe à l'activité récompense-école une fois par étape.

## **Je ne respecte pas le Code de vie : une sanction s'applique**

- A) Prise de conscience verbale, retrait de temps de récréation, perte de points (système de classe)
- B) Réflexion écrite signée des parents, geste de réparation, travail supplémentaire, matériel temporairement saisi
- C) Retenue d'une heure de 15 h 35 à 16 h 35 ou retrait de la classe
- D) Retenue lors d'une journée pédagogique ou lors d'une activité étudiante
- E) Suspension d'une journée d'école (réunion de réintégration obligatoire avec la direction et possibilité d'un contrat de réintégration)

*Le Code de vie prévoit des sanctions minimales; cependant, des circonstances aggravantes ou une répétition de l'infraction entraîneront une sanction plus sévère que la sanction minimale. Le niveau scolaire de l'élève est aussi pris en considération lors de l'attribution des conséquences. Notez que les infractions ne se limitent pas aux infractions mentionnées ci-dessous.*

### **Infraction :**

### **Sanction minimale applicable**

#### **Le respect de soi :**

Tenue vestimentaire inadéquate et extravagante A-B-C

#### **Le respect de ses engagements :**

Retard non motivé A-B-C

Travail non fait (devoirs, signatures...) A-B-C

Oubli de matériel A-B-C

#### **Le respect des autres :**

S'exprimer dans une autre langue que le français  
(à l'extérieur du cours d'anglais) B-C-D

Refus de collaborer B-C-D

Tirailage, bousculade A-B-C

Impolitesse (langage vulgaire, gestes grossiers) B-C-D-E

Bataille avec coups C-D-E

Harcèlement C-D-E

Intimidation, menaces, taxage D-E

Cyberintimidation <sup>1</sup>

D-E

**Le respect des règles à l'extérieur de la classe :**

Ne pas prendre son rang, parler dans les corridors (pendant les cours)

A-B-C

Matériel inapproprié à l'école (téléphone cellulaire, jouets...)

B-C

Lancer de la neige ou des roches

A-B-C

Circuler sur les surfaces glacées

A-B-C

Ne pas jouer à l'endroit désigné pour ma classe

A-B-C

**Le respect des règles de la classe :**

Bureau en désordre

A-B-C

Déranger les autres au travail

B-C-D-E

**Le respect de l'environnement, des biens personnels et des biens collectifs :**

Utilisation inappropriée du matériel de l'école

A-B-C

Utilisation inappropriée du matériel informatique

A-B-C

Ne pas respecter l'environnement (arbres, arbustes, clôture, pelouse...)

A-B-C

Vandalisme

C-D-E

*Rapport d'intervention*

Si, après plusieurs interventions ou conséquences pour la même infraction, l'élève n'obtempère toujours pas au Code de vie, un rapport d'intervention est remis aux parents et déposé au dossier de l'enfant. Un rapport d'intervention peut également être remis pour un manquement grave au code de vie.

Le rapport d'intervention n'est pas une conséquence; il constitue plutôt un moyen de sensibiliser le parent à une situation désormais inacceptable et l'invite à la collaboration dans le suivi de son enfant. Il permet aussi une concertation avec les membres du personnel.

Un rapport peut être donné par tout membre du personnel, quelle que soit sa fonction dans l'école.

L'élève doit faire signer le rapport par ses parents le soir même et le présenter au directeur le lendemain matin.

**LA VERSION INTÉGRALE DU CODE DE VIE EST DISPONIBLE SUR NOTRE SITE INTERNET [www.academielouispasteur.com](http://www.academielouispasteur.com)**

---

<sup>1</sup> Lorsqu'un élève est visé par des comportements délibérés, hostiles, répétés, irrespectueux, harcelants et/ou intimidant via les technologies de l'information et de la communication (courriel, Facebook, site Internet personnel, ...), l'Académie interviendra lorsqu'il y a un impact direct sur ce qui se passe à l'école.

### **3. VOLET SCOLAIRE**

L'horaire des élèves du primaire est de 8 h à 15 h 30. Celui des élèves du préscolaire est de 8 h 15 à 15 h 15.

#### **Arrivée à l'école et départ**

Tout enfant qui arrive avant la période d'accueil doit se rendre dans la cour ou se présenter à la cafétéria en cas de mauvais temps.

À noter qu'il n'y a pas de frais de garde à compter de 7 h 30 pour les élèves du préscolaire qui ont un frère ou une sœur au primaire.

À la fin de la journée, l'élève qui ne se prévaut pas du service de garde doit attendre ses parents.

Les élèves qui quittent les lieux par leurs propres moyens doivent le faire immédiatement à la sortie des cours. Les parents doivent remettre au titulaire une autorisation écrite à cette fin.

#### **Retards**

Arriver en retard perturbe l'élève et dérange la classe. Il est donc très important de s'assurer que l'élève soit présent à l'école 5 minutes avant la cloche, lui permettant ainsi de bien commencer la journée en prenant son rang avec les autres élèves. De bonnes habitudes de ponctualité sont ainsi développées.

#### **Absences**

Bien vouloir motiver l'absence de votre enfant en téléphonant au secrétariat de l'école, le matin, avant 9 h.

Les absences en raison d'un voyage d'agrément ne sont pas motivées. Par conséquent, les cours ne sont pas repris et la récupération n'est pas offerte afin de revoir la matière manquée. De plus, le personnel de l'Académie ne prépare pas de matériel de travail (devoirs, exercices, ...) durant l'absence. Au retour de l'enfant, seulement les évaluations de 25 % et plus seront reprises.

#### **Agenda**

Chaque enfant reçoit un agenda scolaire à la rentrée. Il y trouvera notamment le calendrier scolaire, des renseignements généraux et les règles de vie de l'Académie.

Pour les parents, cet agenda constitue le principal outil de communication avec les enseignants. Ils doivent le vérifier chaque jour.

## **Calendrier scolaire**

Le calendrier scolaire est imprimé dans l'agenda des élèves. Vous en trouverez également une copie sur le site Internet de l'école.

## **Devoirs et leçons**

Afin d'établir une routine quotidienne de travaux à la maison et ainsi préparer les élèves à l'école secondaire, les devoirs et les leçons sont obligatoires. Nous avons besoin de la participation et de la collaboration des parents, auprès de leur enfant, pour le travail à la maison.

Les devoirs sont faits à l'Académie durant la journée. Toutefois, selon la classe de l'élève, certains doivent être terminés à la maison. Les leçons, qui sont toujours inscrites dans l'agenda, doivent être faites tous les soirs.

## **Première communication et bulletins**

L'Académie émet quatre communications au cours de l'année scolaire. Une première communication qualitative est publiée vers le début du mois d'octobre. Trois bulletins sont ensuite émis, à la fin de chacune des étapes.

À chaque bulletin, les parents sont invités à venir rencontrer les enseignants de leur enfant.

## **Rencontre de parents**

### **Début d'année scolaire**

La première rencontre générale a lieu en début d'année. La date vous est communiquée dans le calendrier scolaire et un rappel vous est transmis par l'entremise de votre enfant.

À cette occasion, vous pourrez rencontrer la direction ainsi que les enseignants avec lesquels votre enfant évoluera au cours de l'année. Ils vous feront part de leurs objectifs, de leurs exigences, du contenu du programme, des services disponibles et répondront à vos questions.

### **Durant l'année scolaire**

Les autres rencontres de parents sont individuelles. Elles se tiennent après la parution des bulletins et sont inscrites au calendrier.

## **Centre de documentation et laboratoire informatique**

Tous les élèves disposent d'une période par semaine pour des activités de lecture ou de recherche. Toutes les deux semaines, ils peuvent emprunter deux livres. La

bibliothèque de l'Académie héberge aussi le laboratoire informatique. Pour différents projets de classe, les élèves ont accès au laboratoire.

### **Effets scolaires**

La liste des effets scolaires est remise avec le bulletin de fin d'année. Tous les cahiers sont achetés par l'Académie. Les parents se chargent des autres fournitures.

## **MANUELS SCOLAIRES**

L'Académie fournit à l'élève les manuels scolaires dont il a besoin au cours de l'année scolaire.

## **4. VOLET VIE ÉTUDIANTE**

### **Conseil étudiant**

Les élèves de l'Académie sont représentés par un conseil étudiant. Élus par leurs pairs, des élèves de chacun des niveaux forment un groupe consultatif et représentatif auprès de la direction.

### **Activités parascolaires**

Ces activités se déroulent après les heures de classe. En début d'année et au retour des Fêtes, le technicien en loisirs visite toutes les classes pour faire la promotion des programmes d'activités et distribue un formulaire d'inscription.

Vous pouvez alors prendre connaissance du programme avec votre enfant et choisir l'activité qui l'intéresse. Vous procédez alors à l'inscription, selon les modalités indiquées sur le formulaire.

Les enfants peuvent s'inscrire à plus d'une activité à la condition qu'il n'y ait pas de conflit d'horaire.

### **Chorale et orchestre et harmonie**

En plus de leur période de musique inscrite à l'horaire, les élèves de l'Académie peuvent s'inscrire à l'une des trois activités musicales intrascolaires, soit l'orchestre (xylophones, percussions et flûtes) la chorale et l'harmonie. Ces élèves possèdent un talent pour la musique leur permettant d'apprendre le répertoire rapidement. Ces groupes présentent des spectacles pendant les temps forts de l'année scolaire : Noël, le spectacle de fin d'année et le gala. La chorale présente quelques spectacles dans des résidences pour personnes âgées pendant le temps de Noël.



## **Journal étudiant et radio étudiante**

Chaque année, un groupe d'élèves relève le défi de publier un journal ou de faire une émission de radio hebdomadaire.

Sous la supervision du technicien en loisirs, ils produisent une émission à l'intention de leurs pairs. Critiques de cinéma, horoscope et sujets d'intérêt général défraient les chroniques.

## **Les Magiques**

Les Magiques, c'est le nom de nos équipes sportives.

Les objectifs principaux de ces équipes sont de promouvoir le sport à l'école, d'initier les jeunes à une démarche conciliant le sport et les études, de favoriser la motivation scolaire et de développer un sentiment d'appartenance propre aux élèves de l'Académie.

Parmi les sports offerts, on y retrouve notre programme de basket-ball qui, au fil des ans, est une grande source de fierté.

L'an dernier, il y avait plus de 121 joueurs et 7 entraîneurs. C'est presque le tiers des élèves!

Depuis les dernières années, les Magiques de l'Académie Louis-Pasteur ont remporté neuf titres de tournois provinciaux, en plus de finir parmi les premiers aux championnats provinciaux de basket-ball primaire organisés par la Fédération québécoise du sport étudiant de 2002 à 2009. Au cours de l'année scolaire 2010-2011, l'équipe de basketball des Magiques « moustiques » a remporté la finale de la ligue métropolitaine.

Donc, un programme accessible qui permet de développer une passion pour un sport et de se maintenir en excellente santé.

**BOUGEZ! C'EST LA SANTÉ...**



## **Acti-matin et acti-midi**

Sous la responsabilité de notre technicien en loisirs, les élèves ont l'occasion de vivre différents types d'activités avant les cours et pendant l'heure du midi qui sont organisées et menées par un comité d'élèves. Chaque mois, l'école vibrera sous un thème spécifique : mini-soccer, mini-handball, mini-flag, mini-badminton, compétitions de tous genres.

## **Photos**

Dès les premiers jours de la rentrée scolaire, tous les élèves sont photographiés. Les photos de chacun sont ensuite assemblées en une mosaïque pour chacune des classes.

Tous les détails pour vous procurer ces photos vous seront communiqués au moment opportun.

## **Photo de finissants**

Les finissants sont photographiés au printemps, avec toge, mortier et diplôme. Les photos sont ensuite rassemblées en une mosaïque souvenir.

Tous les détails pour vous procurer ces photos vous seront communiqués au moment opportun.

## **Spectacle de fin d'année**

Ce grand événement a lieu chaque année. Sous le thème annuel, les élèves se produisent sur scène et mettent en valeur leurs acquis artistiques.

## **Gala méritas**

En juin, le GALA vient couronner les efforts de toute l'année. Défilent sur scène tous les méritants et une célébration spéciale souligne le départ de nos finissants.

## **Sorties culturelles, sportives ou pédagogiques**

Plusieurs sorties sont organisées pendant l'année. Vous recevrez les renseignements pertinents (date, lieu, etc.) par un communiqué remis à votre enfant afin de vous permettre de planifier la tenue vestimentaire, le lunch, l'horaire, etc. À l'occasion, l'aide de parents bénévoles est sollicitée pour accompagner le groupe.

## **5. SERVICE DE GARDE**

### **Heures d'ouverture et de fermeture**

Le service de garde ouvre ses portes dès 6 h 30 le matin et ferme ses portes à 18 h.

### **Tarifs et contrats**

Les tarifs diffèrent selon vos besoins. Vous devez inscrire votre enfant selon les heures qui correspondent à vos besoins de garde. **Le service de garde est aussi offert sur une base occasionnelle par l'achat d'une carte au coût de 48 \$ pour 44 quarts d'heure. La carte doit être achetée dès la première semaine d'utilisation du service de garde ou dès la réception du premier avis. Si nous n'avons pas reçu votre paiement après deux**

**rappels écrits, des frais administratifs de 10.00 \$ seront portés à votre compte en plus des frais de la carte, soit 48.00\$.**

## **Paielements**

Nous vous demandons de vous présenter à l'école pour faire l'achat de cartes de garde occasionnelle ou tout simplement de nous faire parvenir votre paiement par l'entremise de votre enfant. N'oubliez pas de bien identifier l'enveloppe afin qu'elle soit acheminée au service de garde.

## **Journées pédagogiques**

Lors des journées pédagogiques, le service de garde est ouvert si la demande est suffisante (un minimum de 20 inscriptions est nécessaire). Un communiqué vous sera envoyé en précisant les activités offertes, le tarif demandé et la date limite que vous devez respecter afin de nous faire parvenir votre coupon-réponse. Il est important de noter qu'il n'y a pas de service de traiteur pendant les journées pédagogiques; cependant, les repas à faire réchauffer au four à micro-ondes sont les bienvenus.

## **Première semaine de vacances à Noël et semaine de Pâques**

Afin d'offrir le service de garde pendant ces périodes, un minimum de 14 inscriptions est nécessaire au quotidien. Des sondages vous seront envoyés vous expliquant les activités offertes chaque jour. Dès l'obtention des résultats des sondages, vous serez informés par l'entremise du Trait d'union, si le service de garde est ouvert. Lors de ces semaines, le service de traiteur n'est pas offert; cependant, les repas à faire réchauffer au four à micro-ondes sont les bienvenus.

## **Politique de remboursement**

Les parents ont 10 jours ouvrables pour aviser le service de garde d'une annulation d'inscription à une journée pédagogique avant la date de celle-ci. Autrement, les frais de la journée pédagogique vous seront facturés.

## **Retards**

Tout retard après 18 h sera facturé à 1,00 \$ la minute. L'heure affichée sur le téléphone du service de garde servira de référence. Avant de quitter les lieux, les parents devront signer un document de suivi indiquant l'heure du retard. Après 5 retards cumulés au courant de la même année scolaire, des frais de 2.00 \$ la minute seront facturés.

Vous pouvez toujours laisser un message sur la boîte vocale de l'école, et ce, même après 16 h. Les employés du service de garde ont accès à la boîte vocale et pourront contacter les parents en question ou faire les appels nécessaires.

## **Fonctionnement**

### **1) Les enfants inscrits aux différents contrats**

Les enfants qui sont à forfait de 15 h 15 à 18 h pour les enfants du préscolaire ou de 15 h 30 à 18 h pour les enfants du primaire, sont dans un groupe d'enfants du même âge qu'eux et font des activités dirigées avec leur éducatrice attitrée. C'est pourquoi nous vous demandons d'être indulgents lorsque vous venez chercher votre enfant, car celui-ci est en activité et doit ranger ses choses avant de venir vous rejoindre à l'entrée. Voici comment se déroule leur après-midi :

#### **a) Période de collation et de jeux extérieurs 15 h 15 à 16 h 10**

La collation est un moment permettant aux enfants de se détendre et d'échanger après une journée bien remplie. Des collations santé sont obligatoires et par respect pour tous les enfants qui ont des allergies, nous vous demandons d'éviter tout ce qui contient des noix et des arachides.

#### **b) Période d'activités 16 h 10 à 16 h 55**

Par l'entremise d'une planification rigoureuse d'activités, le service de garde assure la complémentarité du projet éducatif de l'école. Durant l'année, les enfants feront des activités diversifiées qui toucheront à toutes les sphères de leur développement. Que ce soit des activités motrices, cognitives, sociales, morales ou ludiques, la créativité sera toujours au rendez-vous. Plusieurs formes d'activités seront proposées : à court terme, à moyen terme ou à long terme.

#### **c) Période de devoirs de 16 h 55 à 17 h 30**

Les élèves se rassemblent pour la période de devoirs qui est un moment propice à la réalisation des travaux écrits. Dans des locaux attitrés, les enfants pourront terminer leurs travaux dans une atmosphère calme. Cette période de trente minutes est offerte du lundi au jeudi pour les enfants de la deuxième à la sixième année. Les enfants qui participent à cette période doivent remplir le formulaire prévu à cet effet. Des jeux

calmes, de la lecture et du dessin seront offerts aux enfants de la maternelle et de la première année.

**d) Jeux libres de 17 h 30 à 18 h**

À partir de 17 h 30, les enfants présents pourront profiter des tables de ping-pong, de mini-soccer ou de hockey. Des jeux de société seront aussi disponibles.

**2) La garde occasionnelle :**

Voici comment vous pouvez utiliser votre carte de garde occasionnelle :

- a) Si le matin, vous prévoyez reconduire votre enfant à l'école avant 7 h 30 (pour le primaire) ou 7 h 45 (pour les enfants de la maternelle) ou encore avant le début de votre contrat de garde, le temps utilisé sera débité sur votre carte de garde.
- b) Si votre enfant sort sur la cour dès la fin des classes et profite de la gratuité de la surveillance jusqu'à 16 h. Dès 16 h, votre enfant est pris en charge par les surveillants du service de garde et c'est à ce moment que la facturation débute. Nous débiterons le temps utilisé sur votre carte jusqu'à votre arrivée.
- c) Si votre enfant reste à l'intérieur à la cafétéria (à partir de 15 h 15 pour les enfants de la maternelle et à partir de 15 h 30 pour les enfants du primaire) et est supervisé par un surveillant, la facturation débute dès son arrivée (15 h 15 ou 15 h 30) et le temps est débité sur votre carte de garde. Dès 16 h, votre enfant rejoindra tous les autres enfants à la garde occasionnelle qui reviennent de la cour.
- d) Si votre enfant demeure au service de garde à la suite de son activité parascolaire, le temps sera débité sur votre carte de garde.
- e) Si un de vos enfants demeure au service de garde en attendant son frère ou sa sœur qui a une activité parascolaire, la facturation sera applicable pour l'enfant qui demeure au service de garde et le temps utilisé sera débité sur votre carte de garde.

**Attente lors des départs**

L'attente de votre enfant peut parfois vous paraître longue en fin de journée. Dès que l'éducateur reçoit l'appel, il avertit votre enfant et celui-ci doit ranger son matériel et s'habiller afin de venir vous rejoindre. Cela peut prendre quelques minutes. Nous demandons votre patience et votre collaboration. De plus, nous vous invitons à discuter

entre parents à l'extérieur de la cafétéria, car les rassemblements gênent l'efficacité de notre travail et par conséquent, la sécurité des départs des enfants.

### **Gestion des objets perdus et des vêtements non réclamés**

À la fin de chaque mois, nous étalerons les objets perdus ou égarés sur une table à l'intérieur du service de garde. Au début de chaque mois, les vêtements non réclamés seront offerts à une œuvre de charité de Montréal-Nord. Tout au long de l'année, les vêtements perdus à l'effigie de l'Académie Louis-Pasteur identifiés au nom de l'élève lui seront remis et à la fin de l'année, tous les vêtements non identifiés et non réclamés seront étalés et offerts aux parents de l'Académie.

### **Respect du code de vie**

Le service de garde utilise le même code de vie que celui de l'école. La valeur fondamentale à l'Académie Louis-Pasteur est le respect. Les membres de l'équipe s'engagent à utiliser une approche positive afin de transmettre cette valeur aux enfants.

**Pour toute question, veuillez communiquer avec Stéphanie Clément-Lapointe, technicienne en service de garde par téléphone au 514-322-6123 ou à par courriel : [sclement-lapointe@academielouispasteur.com](mailto:sclement-lapointe@academielouispasteur.com)**



**SERVICE DE GARDE**  
**FICHE D'AUTORISATION POUR LA PÉRIODE DE DEVOIRS 2014-2015**

J'autorise mon enfant à participer à la période de devoirs au service de garde se tenant de 17 h à 17 h 30.

Je suis conscient que cette période de trente minutes permet à mon enfant de faire ses devoirs écrits. Ce n'est pas une période d'aide aux devoirs mais plutôt un moment calme et propice à la réalisation des travaux scolaires.

Oui, mon enfant \_\_\_\_\_ participera à la période de devoirs.

Non, mon enfant \_\_\_\_\_ ne participera pas à la période de devoirs, mais il fera de la lecture ou du dessin afin de ne pas déranger le groupe.

De plus, j'ai pris connaissance des règlements du service de garde sur le site Internet de l'école.

Signature des parents: \_\_\_\_\_

## 6. NOS PARTENAIRES

### **Traiteur**

Tous les élèves doivent dîner à l'école. Ils peuvent apporter un dîner froid ou chaud. Des fours à micro-ondes sont accessibles à la cafétéria et des surveillants sont là pour réchauffer les dîners. Les repas congelés exigent trop de temps de cuisson et sont donc interdits à l'école afin d'offrir un service adéquat et efficace à l'ensemble des élèves.

Un traiteur livre aussi un dîner chaud tous les jours. Il est possible d'avoir accès à ce service sur une base annuelle ou quotidienne. Un mois à l'avance, un choix de cinq (5) menus quotidiens est offert. Les renseignements relatifs aux coûts sont donnés en début d'année scolaire. La facturation est faite mensuellement.

Il est très important de prévoir fruits, légumes, barres tendres, fromage, etc. pour la collation de votre enfant. Les croustilles de toutes sortes, les bonbons, les barres de chocolat, la gomme, etc. ne sont pas acceptés à l'école, et ce, même pour le dîner, car nous croyons qu'une bonne santé commence par une collation et un dîner nourrissants et énergisants. Attention aux aliments faits ou contenant des noix et/ou arachides par respect des élèves souffrant d'allergies alimentaires graves.

Pour ce qui est des biscuits et des gâteaux, nous les acceptons comme dessert au dîner, mais ils sont interdits comme collation. À noter qu'il est très important de prévoir une ou des collations pour votre enfant lorsque celui-ci ou celle-ci prend un repas du traiteur, car la collation n'est pas incluse avec le dîner.



## Uniforme

La maison Lemira est le fournisseur exclusif de l'uniforme de l'Académie. Elle est au service des parents pour faire en sorte que les enfants soient vêtus adéquatement, selon les exigences de l'école. L'élève doit toujours se présenter à l'Académie avec l'uniforme au complet. Ne pas oublier de bien identifier tous les vêtements et articles de vos enfants puisque TOUS les élèves portent les mêmes.

L'hiver, les souliers et les espadrilles doivent demeurer à l'école du lundi au vendredi.

### La tenue officielle

#### Garçon

pantalon;

chemise blanche avec cravate;

cardigan avec manches longues ou débardeur à manches courtes

#### Fille

tunique ou jupe-culotte;

blouse blanche et cravate;

cardigan avec manches longues ou débardeur à manches courtes

Pour les élèves de maternelle, la chemise ou la blouse sont remplacées par le polo. Ils ne portent pas la cravate.

Les bas doivent être de couleur unie, blancs, marines ou noirs.

#### Souliers

Pour les chaussures, des SOULIERS DE VILLE NOIRS dont les semelles ne marquent pas les planchers sont OBLIGATOIRES. Les espadrilles noires ne sont pas acceptées pour remplacer les souliers.

#### La tenue d'éducation physique

pantalon ouaté marine; chandail ouaté marine.

Le port du polo est **obligatoire** seul ou sous le chandail ouaté; espadrilles, semelles non marquantes (vérifier à l'achat); aucun bijou ne peut être porté au cours d'éducation physique.

EN TOUT TEMPS, LE COSTUME DOIT ÊTRE PROPRE ET EN BON ÉTAT.

Si durant l'année scolaire, vous avez besoin d'acheter des pièces de l'uniforme, vous devez communiquer avec la maison Lemira au numéro 514-321-3720.

Tel: (514) 321-3720  
Fax: (514) 321-1312

9950 Boul. Ray-Lawson  
Anjou, Québec H1J 1L8