



GUIDE D'INFORMATION GÉNÉRALE AUX PARENTS

(Ce document est disponible sur le site Web de l'école :
<http://peremarquette.csp.qc.ca/>)



ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

TABLE DES MATIÈRES

Membres du personnel	3-4
Coordonnées de l'école du CSSP	5
Horaire de l'école	5
Grille-matières	5
Arrivée des enfants à l'école	6
Circulation aux abords de l'école	6
Circulation dans l'école (élèves et parents)	6
Communications avec l'école	7
Fréquentation scolaire	7
Absences des élèves	7
Retards des élèves	8
Départs hâtifs	8
Accident ou malaise	8
Médicaments	9
Assurances	9
Récréations et maladies	9
Urgence-neige	9
Jouets et objets de valeurs	10
Objets perdus	10
Services à l'élève	10-11
Parents bénévoles	13-14
Livres et matériel scolaire	14
Réussite scolaire	14

Personnel de l'école

Directrice : Claudine Cardinal
Secrétaire : Marie-Josée Soucy
Concierges : Michel Lavoie (jour) et Sylvain Gladu (soir)

Enseignantes et enseignants

Éducation préscolaire : - Marie-Josée Cyr (001)
- Marie-Hélène Boudreau (002)

1^{re} cycle : - Maxime Lajoie (101)
- Martine Boutet (102)
- Roxane Abouchar (126-216)
- Jacinthe Dubuc (201) - sauf jeudi
- Laurie-Anne Coupal (201) - jeudi
- Léonie St-Cyr Villemure (951-ALLIÉ)

2^e cycle : - Josée-Anne Larose (301)
- Sophie Mailhot (302)
- Marie-Ève Desjardins-Allain (346-436) - sauf vendredi
- Laurie-Anne Coupal (346-436) - vendredi
- Brigitte Lefebvre (401)
- Marie-Claude Rivard (402)
- Roxanne Perreault (952-ALLIÉ)

3^e cycle : - Chantal Castilloux (501)
- Sofie Skrehot (502) - sauf vendredi
- Vincent Prud'Homme (502) - vendredi
- Stéphanie Houde (601)
- Annie Pelletier (602) - sauf jeudi
- Vincent Prud'Homme (602) - jeudi
- Sophie Léveillé (953-ALLIÉ)

Anglais, langue seconde : Tatyana Rumenova Krasteva

Éducation physique : Annie Lamontagne
Alexandre Dubois

Musique : Pierre-Luc Gibeault

Services professionnels et de soutien à l'élève

Orthopédagogues : Mélanie Langlais et Annie-Pier Guénette

Éducatrice spécialisée : Mélanie Lussier, Valérie Bonin et Melinda Prince
Psychologue : Estelle Pilote
Psychoéducatrice : Julie Poissant
Orthophoniste : Kathleen Roy
Infirmière : Laurie Lamothe
AVSEC (animatrice de vie spirituelle et communautaire) Isabelle Savaria

Technicienne responsable du service de garde :

Isabelle Jacques

Éducateurs(trices) et soutien à la classe :

Préscolaire :

Martine Gagnon
Rachelle Tessier

Primaire :

Melkhir Boussaid
Isabelle Chartier
Sandra Colias
Chantal Fradette
Adèle Lamberton
François Laventure
Marie-Claude Rochette
Rolande Soucy
Coralie Villemure

Classes spécialisées :

Lise Henley
Annick Nadeau
Najat Rhifar

Surveillant(e)s des dîneurs :

Aida Babayeva
Lucie Boiteau
Chantal Martin
Glwadys Ponsin

Accueil le soir :

Chantal Martin

A) COORDONNÉES DE L'ÉCOLE :
900, boul. du Fort St-Louis
Boucherville (Québec) J4B 1T6
☎ (450) 655-9901
Courriel : info.pere-marquette@cssp.gouv.qc.ca
Site Web : <https://peremarquette.csp.qc.ca/>
Courriel du service de garde: garde.pere-marquette@cssp.gouv.qc.ca

B) COORDONNÉES DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES PATRIOTES :
1740, rue Roberval
St-Bruno (Québec) J3V 3R3
(450) 441-2919
Courriel : courriel@csp.qc.ca
Site Web : <http://www.cssp.gouv.qc.ca>

COORDONNÉES DU TRANSPORT :
(450) 441-5502

C) HORAIRE GÉNÉRAL DE L'ÉCOLE

Primaire

Heure de début	Activité	Durée (minutes)
8 h 20	Accueil	5
8 h 25	1 ^{er} cours	60
9 h 25	2 ^e cours	60
10 h 25	Récréation	15
10 h 40	Déplacement	5
10 h 45	3 ^e cours	60
11 h 45	Dîner	82
13 h 07	Entrée des élèves	3
13 h 10	Accueil	5
13 h 15	4 ^e cours	60
14 h 15	Récréation	15
14 h 30	Déplacement	5
14 h 35	5 ^e cours (fin de la journée du préscolaire)	60
15 h 35	Fin de la journée	

D) ARRIVÉE DES ENFANTS DANS LA COUR

Les enfants peuvent arriver dans la cour à compter de 8 h 10 le matin et à compter de 13 h l'après-midi. Aucune surveillance n'est assurée par l'école avant ces heures. Le personnel du service de garde et du dîner est responsable d'un nombre maximum d'enfants. Soyez aidants et compréhensifs en vous conformant aux heures ci-haut mentionnées. Merci de votre collaboration.

E) CIRCULATION AUX ABORDS DE L'ÉCOLE

Tous les parents qui viennent reconduire ou chercher leur enfant à l'école doivent stationner sur la rue de Mézy ou sur le boulevard du Fort-St-Louis. **CONFORMÉMENT AU code de sécurité routière.** Il est **interdit d'utiliser le stationnement de l'école** pour y reconduire ou venir chercher vos enfants. Les élèves sortent par la porte de leur corridor utilisée aux récréations. Les parents peuvent les attendre dans la cour ou leur donner rendez-vous sur le boul. du Fort-St-Louis, dans la rue de Mézy ou encore dans la rue Jean-Bois s'ils sont marcheurs. Notez également qu'il est interdit d'arrêter sur la rue Jean-bois près du débarcadère des autobus. De plus, question de sécurité, il faut éviter de faire des virages en U devant l'école sur le boulevard du Fort-St-Louis.

F) CIRCULATION DANS L'ÉCOLE

Chaque enfant et chaque groupe d'enfants a une porte de sortie et d'entrée assignée en début d'année pour permettre une circulation fluide et sécuritaire. Nous exigeons que tous s'y conforment.

Pour la sécurité de tous, tout visiteur, tout parent et toute personne non-membre du personnel doit utiliser la porte principale (boulevard du Fort-St-Louis) et s'adresser au secrétariat en entrant à l'intérieur de l'école.

Si vous venez chercher votre enfant au service de garde, veuillez utiliser la porte du service de garde (porte 2). Pour entrer et sortir, vous présenter à l'accueil et respecter les instructions du service de garde. **La circulation dans l'école n'est pas permise. Vous devez attendre votre enfant dans l'aire d'accueil.**

Si vous venez chercher votre enfant au préscolaire, veuillez NE PAS ARRIVER AVANT LA CLOCHE DE 11 h 45, le midi ou celle de 14 h 35, l'après-midi. De plus, veuillez noter que les parents des élèves doivent attendre dans la cour des maternelles et non dans l'école.

IMPORTANT : Le secrétariat est fermé de 12 h à 13 h. Les départs et les retours de rendez-vous doivent se faire avant midi ou après 13 h. Sauf si entente avec la responsable du service de garde.

G) COMMUNICATION AVEC L'ÉCOLE

Le secrétariat de l'école est ouvert l'avant-midi de 8 h à 12 h et l'après-midi de 13 h à 16 h. Pour entrer en contact avec l'enseignant de votre enfant, nous vous demandons de lui écrire un courriel afin de prendre un rendez-vous. Les courriels seront répondus dans le meilleur délai. **Par respect pour le travail des enseignants et afin d'assurer la sécurité des élèves, nous vous demandons de ne pas vous présenter à l'école sans rendez-vous.**

Nous vous demandons de vérifier régulièrement le contenu de la pochette de communication, l'agenda et le sac d'école de votre enfant afin de vérifier s'il y a des communications écrites de notre part. Il est également suggéré d'utiliser l'agenda de votre enfant ou le courriel pour communiquer avec l'enseignant. Toutes les adresses courriel du personnel sont disponibles sur le site Web de l'école.

L'usage du téléphone est réservé exclusivement au personnel. En cas d'urgence seulement, l'élève pourra demander à son enseignant de communiquer avec ses parents.

H) FRÉQUENTATION SCOLAIRE

La première responsabilité des parents consiste à envoyer leur enfant à l'école les jours de classe, selon le calendrier scolaire établi par la Commission scolaire et selon l'horaire de l'école. **La fréquentation scolaire est obligatoire en vertu de la Loi sur l'Instruction publique.** Aucun parent ne peut se soustraire à l'obligation d'envoyer son enfant à l'école et ce, de l'âge de 6 ans jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle il aura atteint 16 ans.

I) ABSENCES DES ÉLÈVES

Le parent doit aviser l'école dans tous les cas d'absence de son enfant. Il doit également collaborer avec l'école dans son effort à comprendre les problèmes qui pourraient survenir chez l'enfant. **Il est souhaité que le parent présente en tout temps une image positive de l'école à son enfant et qu'il le motive à fréquenter l'école durant tous les jours de classe.**

Les absences des élèves doivent être, **de préférence,** signalées par les parents dans le **Portail Parents Mozaik : portailparents.ca**
Sinon par courriel : info.pere-marquette@cssp.gouv.qc.ca
ou par téléphone : 450 655-9901 p. 0

Absences prolongées : L'absence d'un élève pour cause, par exemple de voyage ou de tournois sportifs durant la période de classe prive celui-ci d'explications, de travaux d'apprentissage et parfois d'évaluations. L'école vous laisse cependant toute la responsabilité de la décision et des conséquences possibles. **Aucune planification de l'enseignement et aucun travail scolaire ne seront fournis à l'élève pendant cette période d'absence.** Le suivi du programme, les travaux à remettre ainsi que le rattrapage relèvent des parents. Des cours de récupération portant sur le contenu de la matière vue en classe pendant cette absence ne pourront être exigés.

L'école ne peut être responsable du retard scolaire qui pourrait résulter d'une absence d'un élève pour un voyage. Une telle absence est non motivée au sens de la Loi sur l'instruction publique.

J) RETARDS DES ÉLÈVES

La ponctualité est de mise afin que votre enfant ne manque pas d'explications ou qu'il ne dérange pas la concentration des autres élèves lors de ses arrivées tardives.

Retard prévu : La secrétaire doit en être informée.

Retard occasionnel : L'enfant doit passer au secrétariat.

Retards chroniques : Pour éviter les retards répétés de certains élèves, l'école communique avec les parents concernés afin de prendre les moyens nécessaires pour corriger la situation.

K) DÉPARTS HÂTIFS DE L'ÉCOLE

Si votre enfant doit quitter l'école plus tôt pour une raison importante, veuillez toujours avvertir l'enseignant par écrit. L'enfant demeurera en classe ou au secrétariat jusqu'à votre arrivée. Pour des raisons de sécurité, vous devez vous présenter au secrétariat en tout temps.

M) ACCIDENT OU MALAISE SUBIT

Responsable du bien-être physique de l'élève durant la période où il fréquente l'école, l'école prend toutes les mesures nécessaires pour assurer, en cas d'urgence, les soins temporaires jugés nécessaires et pour communiquer, dans les plus brefs délais, avec le parent ou toute autre personne désignée.

Lorsque l'enfant est blessé ou malade, les parents doivent faire le nécessaire pour reprendre la responsabilité de leur enfant dans toutes les circonstances et dans les meilleurs délais. L'école ne peut garder un enfant malade ou blessé qui n'est pas en mesure d'assister à ses cours.

N) POLITIQUE POUR LA PRISE DE MÉDICAMENTS À L'ÉCOLE

Les parents dont l'enfant doit prendre à l'école un médicament prescrit, doivent remplir le formulaire prévu à cet effet¹ et le donner à la responsable du service de garde ou au secrétariat, selon le cas. Le médicament doit être dans son contenant d'origine et celui-ci ne doit contenir que la dose requise pour la période indiquée sur le formulaire. Veuillez prendre note que nous ne pouvons pas administrer un médicament non prescrit. Les élèves ne peuvent pas avoir de médicaments dans leur sac d'école ou leur boîte à lunch (sauf une pompe d'asthme). Il en va de la sécurité des autres enfants.

Les parents dont l'enfant n'est pas assez en forme ou en santé pour faire le travail demandé à l'école, doivent le garder à la maison ou revenir le chercher dans les plus brefs délais après en avoir été informés.

O) LES ASSURANCES

Le centre de services scolaire des Patriotes (CSSP) dispose d'assurances adéquates qui la protègent en tant qu'organisme ayant des responsabilités légales. Le CSSP et son personnel sont donc en mesure d'assumer toute responsabilité civile liée à leur rôle. Cependant, ces assurances ne couvrent pas les pertes, les bris et les accidents subis par les enfants à l'école.

Dans le cas d'accident (jeux dans la cour, gymnase, classe, etc.), il doit être prouvé que le CSSP est fautif pour qu'il en assume la responsabilité.

Veillez prendre note que, lorsque votre enfant doit être transporté d'urgence en ambulance, les coûts encourus sont à vos frais (nous vous contacterons avant).

Les parents sont aussi responsables des actes commis par leur enfant et doivent les renseigner à ce sujet.

P) RÉCRÉATIONS ET MALADIES

Nous estimons que les enfants qui viennent à l'école doivent être suffisamment en santé pour faire le travail intellectuel demandé. Dans cette perspective, nous croyons que tous les élèves devraient prendre leurs récréations à l'extérieur. **Nous n'accepterons de garder à l'intérieur de l'école que les élèves ayant une problématique spécifique (une opération récente, une fracture...).**

Q) URGENCE-NEIGE

Les écoles seront fermées lorsque le service du transport des élèves sera interrompu pour des raisons climatiques. Cette information vous sera transmise dès 6 h 30 du matin via les stations radiophoniques, sur le site internet de la Commission scolaire (www.cssp.gouv.qc.ca) ou sur sa page Facebook. Lorsque les écoles sont fermées pour

¹ Document disponible au service de garde ou dans le livret de fonctionnement du service de garde, au secrétariat ou sur le site Internet de l'école.

une urgence-neige, les élèves sont en congé pour toute la journée. De plus, prenez note que le service de garde est également fermé, à moins d'un avis contraire.

R) LES COLLATIONS À L'ÉCOLE

Un consensus de tous les intervenants de l'école (enseignants et personnel du service de garde) a été établi concernant **l'importance d'avoir des collations saines**. Nous portons comme vous la responsabilité de donner aux enfants des bonnes habitudes alimentaires, d'autant plus qu'ils ont à fournir des efforts intellectuels importants sur une longue période de la journée. Les friandises, les chocolats, les croustilles, la gomme à mâcher et la soupe sèche sont à éviter à l'école en tout temps sauf pour une activité spéciale permise par les enseignantes ou par les éducatrices.

Il y a plusieurs élèves allergiques aux noix ou aux arachides. Le problème est tellement important pour certains d'entre eux que même l'odeur ou le toucher de l'arachide peut déclencher une réaction anaphylactique mettant leur vie en danger.

Nous vous demandons, si possible, d'éviter toute forme de repas ou de collation à base d'arachides ou de noix et ce, pour la plus grande sécurité de nos élèves à risques sévères. Les graines de tournesol ou de citrouille sont acceptées.

S) JOUETS ET OBJETS DE VALEUR

Nous demandons aux élèves de ne pas apporter de jouets coûteux ou précieux. Si votre enfant porte des objets de valeur (bague, chaîne, etc.), il en a la pleine responsabilité car l'école ne se tient pas responsable de la perte de ces objets. Les figurines et les cartes de collection (ex. : hockey) sont également interdites. Pour une question de sécurité, il est également interdit de porter des bijoux en éducation physique.

T) OBJETS PERDUS

Les clés et bijoux trouvés aux abords de l'école sont remis au secrétariat. Les vêtements perdus sont déposés dans des boîtes placées sur le palier près du service de garde. Nous vous invitons à venir jeter un coup d'œil occasionnellement si votre enfant tarde à rapporter des vêtements ou des objets. Les vêtements et les objets non réclamés seront donnés à des organismes de charité.

Pour des informations complémentaires, veuillez aussi lire le code de vie de l'école Père-Marquette qui se trouve au début de l'agenda de votre enfant du primaire et sur le site de l'école.

U) SERVICES À L'ÉLÈVE

Les différents services offerts par l'école ont pour fonction de favoriser le développement global de l'élève en lui assurant un soutien sous la forme d'une collaboration constante.

- Orthopédagogie

Ce service s'adresse aux élèves de nos classes dont l'évolution pédagogique est perturbée par des facteurs sur le plan de l'attention, sur le plan cognitif ou par un retard important dans une des deux matières de base.

- Orthophonie

Ce service s'adresse à des élèves qui présentent des difficultés de langage oral ou écrit (dyslexie). Plus précisément, l'orthophoniste diagnostique les troubles de la voix, de la parole et du langage en évaluant la nature et le degré du déficit. À la suite de cette évaluation, elle organise, dirige ou exécute des plans d'interventions visant à apporter les correctifs souhaités. **Priorité accordée aux élèves de l'éducation préscolaire, de 1^{re} année, les classes ALLIÉ ainsi qu'aux évaluations pour dyslexie.**

- Psychologie

En milieu scolaire, le service de psychologie est accessible sur référence de la direction, en fonction des besoins scolaires, ressources disponibles et priorités. Une psychologue secteur est présente pour répondre au besoin des écoles primaires de Boucherville. Il revient à la celle-ci d'établir la nature des services à fournir. Le psychologue scolaire fait entre autres du soutien-conseil, des évaluations et peut assister à certains plans d'intervention, à la demande de la direction.

- Service de santé

Normalement, nous profitons de la présence d'une infirmière à l'école pour une période équivalente à une journée par semaine. Son travail est relié à l'information et la prévention en matière de santé et à la mise en place de protocoles d'interventions. Sur demande des parents, elle peut aussi effectuer un suivi en individuel auprès d'élèves.

- Psychoéducation

Le rôle premier de la psychoéducatrice est d'amener les élèves à développer des interactions sociales saines. Cela se fait par des activités en grand groupe, par des programmes spécifiques et également par des rencontres individuelles avec certains élèves dont les besoins sont plus importants. Elle aide l'individu à mieux se réaliser pour assurer des relations saines avec ses pairs et les adultes.

- Hygiéniste dentaire

Comme par les années passées, le Centre de santé et services sociaux Pierre-Boucher maintiendra des services en santé dentaire aux enfants de l'école. En effet, plusieurs groupes recevront la visite de l'hygiéniste dentaire pour une rencontre d'information. Un examen sera également fait aux enfants de l'éducation préscolaire et de 3^e année. **Il est à noter que ce dépistage ne remplace aucunement la visite chez le dentiste.**

Enfin, un suivi sera offert aux enfants ayant une grande susceptibilité à la carie et ce, suite au consentement des parents.

- Service de garde

N'hésitez pas à communiquer avec la technicienne, **Isabelle Jacques**, au **(450) 655-9901, poste 6**. Le livret de fonctionnement du service de garde est disponible sur le site internet de l'école dans la section Service de garde à la page d'accueil.

Pour la sécurité des élèves, il est important que :

- **de 6 h 45 à 8 h 10**, votre enfant entre par la porte du service de garde (porte 2)
- **Entre 8 h 10 et 8 h 20**, votre enfant se dirige dans la cour d'école.
- **après 8 h 20**, votre enfant entre par l'entrée principale et se présente au secrétariat pour nous aviser de son retard;
- **de 15 h 40 à 18 h**, vous entrez **par la porte du service de garde** (porte 2) et vous vous adressez à la personne au poste d'accueil afin qu'elle avise l'éducatrice de votre enfant de votre arrivée. Il est aussi important **que vous sortiez par la porte du service de garde, boulevard du Fort-St-Louis**.

- Service de traiteur

Un service de repas chauds est offert sur demande par Le lunch : <https://www.lelunch.ca/>

Les commandes doivent être passées et payées en ligne directement sur le site du traiteur.

- Parents bénévoles ☺

Une école primaire peut difficilement fonctionner sans l'implication de parents bénévoles. Il existe plusieurs façons de vous impliquer dans la vie de l'école de vos enfants tout en vous permettant de respecter votre horaire de travail, votre disponibilité et vos intérêts. Cependant, si votre emploi du temps vous permet difficilement une participation active à la vie de l'école, vous pouvez toujours demander à d'autres membres de la famille, comme les grands-parents par exemple, de s'impliquer.

1. **Une implication ponctuelle :**

Dans le groupe classe de votre enfant

Pour répondre à un besoin précis : accompagnement lors d'une sortie, aide pour une activité, conférence, témoignage, animation thématique ou technique.

Lors d'une activité de l'école

Pour répondre à un besoin issu d'une activité qui touche la grande majorité ou la totalité des élèves de l'école : Photos scolaires, vaccination, kermesse, fête de fin d'année, en sont les principaux exemples.

2. Une implication périodique : la bibliothèque

Le fonctionnement de la bibliothèque repose essentiellement sur la présence de parents bénévoles qui ont à cœur la lecture et ses bienfaits et qui assurent, pour le bonheur des petits et des grands, le prêt des livres, les réparations mineures, le contrôle de l'inventaire et l'aménagement du local.

3. Une implication dans les comités officiels

L'organisme de participation des parents (O.P.P.)

L'O.P.P. est formé lors de l'assemblée générale annuelle des parents au mois de septembre. L'O.P.P. est un organisme consultatif qui a pour mission de promouvoir la collaboration des parents à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation périodique du projet éducatif de l'école ainsi que leur participation à la réussite de leur enfant. Tout parent peut être membre de l'O.P.P.

Le Conseil d'établissement

Le Conseil d'établissement est formé lors de l'assemblée générale des parents au mois de septembre. Six parents d'élèves peuvent en faire partie. Les membres du Conseil sont élus lors de l'assemblée générale. Le (la) président(e) du Conseil ainsi que le (la) représentant(e) au comité de parents de la Commission scolaire sont par la suite choisi(e)s au sein des parents élus. Le mandat des parents élus est d'une durée de deux ans.

Le Conseil d'établissement analyse la situation de l'école, principalement les besoins des élèves, les enjeux liés à la réussite des élèves ainsi que les caractéristiques et les attentes de la communauté qu'elle dessert. Sur la base de cette analyse et du plan stratégique de la Commission scolaire, il adopte le projet éducatif de l'école, voit à sa réalisation et procède à son évaluation périodique. Cette responsabilité oriente notamment les choix faits par l'école sur le plan des ressources financières et matérielles en passant par les orientations pédagogiques.

Nous espérons grandement que ces quelques lignes vous ont donné les informations importantes sur les moyens de s'impliquer dans la vie de l'école Père-Marquette. ☺

V) LIVRES ET MATÉRIEL SCOLAIRE

Les livres scolaires ainsi que les livres de bibliothèque (prêtés pour une semaine) sont mis à la disposition de l'élève. **Celui-ci en est entièrement responsable.** Si des volumes sont endommagés ou perdus, les parents doivent en défrayer le coût. Chaque élève doit posséder un sac d'école rigide pour transporter ses manuels et ses effets personnels.

W) RÉUSSITE SCOLAIRE

Récupération pédagogique

Si un enfant a besoin d'explications supplémentaires, il appartient au titulaire de le garder le midi ou après la classe. Vous devriez en être informés. Ceci n'est nullement une punition, bien au contraire. Ce temps **d'aide à l'élève** est prévu à l'horaire de chacun des titulaires.

Étude et travaux à la maison

Les élèves doivent poursuivre à la maison les apprentissages faits à l'école selon le plan de travail déterminé par l'enseignant. Nous vous invitons à insister auprès de vos enfants pour qu'ils portent en tout temps une attention particulière à la qualité de leur français ainsi qu'à la présentation des travaux. L'enseignant communiquera avec les parents d'un élève qui néglige de faire ses devoirs ou qui ne respecte pas les délais prescrits. Nous souhaitons votre entière collaboration afin que les élèves réalisent que l'école et le milieu familial travaillent **ENSEMBLE** à leur réussite scolaire.

Nul mieux que vous ne peut :

- ✧ Motiver et encourager votre enfant;
- ✧ Soutenir ses efforts;
- ✧ Superviser ses travaux scolaires;
- ✧ L'encourager à participer activement à tous ses cours;
- ✧ Soutenir la démarche disciplinaire de l'école;

Tous ces gestes favorisent la réussite éducative de votre enfant et contribuent à la qualité de vie des élèves de l'école.

Nous vous souhaitons, à vous ainsi qu'à vos enfants, une très heureuse année scolaire !
L'équipe-école