



## **Accord pour les boursiers du programme ACES et consentement relatif à la transmission d'informations**

Pour profiter au maximum des avantages en tant que boursier ACES, il est important que vous (et vos parents / tuteurs) compreniez clairement et acceptiez de satisfaire aux attentes qui incombent aux personnes admises au programme ACES.

Il est également important de noter qu'ACES utilise plusieurs stratégies de communication pour renforcer l'engagement des étudiants aux événements, activités, ateliers et interventions. L'utilisation de diverses formes de communication est importante pour développer la relation boursier / formateur, et donc essentielle à l'expérience du programme.

### **CONSENTEMENT À LA COMMUNICATION**

Nous utilisons diverses méthodes de communication y compris, mais sans s'y limiter, le service postal américain, le courrier électronique, les appels téléphoniques, les SMS et les réseaux sociaux. Nous demandons respectueusement la permission d'utiliser ces différentes approches comme moyens possibles de communication avec les parents / tuteurs et les étudiants, car ils sont essentiels pour nous aider à proposer nos programmes aux étudiants tout en les aidant à se préparer à intégrer l'université et la vie active.

**En signant ce formulaire, vous autorisez le programme ACES à utiliser ces diverses formes de communication pour contacter les parents / tuteurs et les étudiants pour toute question liée au programme ACES.**

### **Quelles sont les exigences du programme ACES que les boursiers se doivent de respecter ?**

#### **Exigence 1 : Participer aux programmes et ateliers d'été de l'ACES**

- Programme d'été Rising 11 pour les boursiers ACES au Montgomery College
- Programme d'été Rising 12 pour les boursiers ACES aux universités de Shady Grove
- Programme d'été Rising pour les boursiers du Montgomery College (le cas échéant)
- Ateliers sur la réussite des étudiants animés tout au long de l'année scolaire.

#### **Exigence 2 : Présence et engagement**

##### **2A. Remplir les documents du programme**

- Les boursiers ACES doivent remplir et soumettre les documents d'orientation et les formulaires à leur formateur académique ACES.
- Tous les étudiants ACES doivent remplir la demande d'admission au Montgomery College, mais ne sont pas tenus de fréquenter le Montgomery College.
- Les activités d'engagement comprennent la lecture de tous les documents liés au programme ACES. Le programme ACES appliquera toutes les politiques de MCPS, y compris **les droits et responsabilités des étudiants**, aux boursiers ACES. <https://www.montgomeryschoolsmd.org/students/rights/>

**2B. Communication :** Le programme ACES s'attend à ce que tous les boursiers lisent et prennent des mesures en fonction des informations qui leur sont envoyées par e-mail, appels vocaux, SMS et voie postale.

- Les boursiers ACES vérifieront quotidiennement leur boîte de courrier électronique et messagerie vocale pour des communications du programme ACES ou de leur établissement scolaire.
- Les boursiers ACES se doivent de reconnaître que certaines communications au sujet de l'aide financière, des bourses et des admissions à l'université peuvent être urgentes. Par conséquent, les boursiers doivent signaler immédiatement tout changement d'adresse e-mail, d'adresse postale ou de numéro de téléphone au formateur académique ACES. Les boîtes de réception et boîtes vocales doivent également être effacées régulièrement pour permettre l'enregistrement de nouveaux messages de la part du programme ACES. Ces problèmes ne doivent pas être utilisés comme excuse pour manquer des communications officielles de l'ACES.

**Les boursiers ACES devront utiliser une variété de stratégies de communication / engagement pour répondre aux exigences n°1 et n°2, notamment :**

- Activer leurs e-mails personnels MCPS et comptes Naviance / Family Connections d'ici l'automne de l'année Junior
- Vérifier leurs e-mails tous les jours (les boursiers sont encouragés à lier les e-mails à leurs téléphones)
- Vérifier Naviance / Family Connections au moins 1 fois par semaine
- Assister à toutes les activités requises (à savoir, sessions de tutorat, ateliers et réunions individuelles)
- Informer leur formateur académique ACES en cas d'incapacité à assister à une activité et récupérer le travail manqué auprès du formateur académique ACES dès que possible
- Renvoyer tous les formulaires requis au formateur académique ACES dans les délais indiqués

Nom du boursier ACES : \_\_\_\_\_ (**Veillez renvoyer ce formulaire signé à votre formateur académique ACES**)



### **Exigence 3 : État d'esprit et préparation**

**3A. État d'esprit axé sur la réussite :** Le programme ACES attend de tous les boursiers qu'ils assument la responsabilité personnelle de leurs actions, de leur motivation, de leurs études et de leur réussite. La préparation mentale est nécessaire pour réussir, car ce que vous pensez de vous-même - vos compétences et vos capacités - déterminera votre approche envers votre participation au programme ACES ; à l'université, dans votre carrière professionnelle et votre vie.

**3B. Préparation :** Un boursier ACES accompli est préparé, organisé et a une attitude positive. La réussite au programme ACES nécessite un état d'esprit complet reposant sur des actions et des comportements mis en pratique chaque jour, notamment :

- Donner le meilleur de soi-même
- Arriver à l'heure à toutes les activités de l'ACES et être prêt à apprendre
- Respecter le code vestimentaire complet MCPS dans tous les programmes et activités ACES

**Les boursiers ACES doivent utiliser une variété de compétences sociales / personnelles pour répondre à l'exigence n°3 notamment :**

- Avoir le désir de penser et de planifier son avenir
- Être responsable de vos propres actions, pensées et comportements
- Poser des questions lorsque vous avez besoin d'aide
- S'engager envers vos études
- Être respectueux dans toutes vos communications, présentations et tenues

### **Quelles sont les attentes des boursiers de la part de leur formateur académiques ACES ?**

**Le formateur académique ACES :**

- Vous prépare avec les compétences nécessaires pour réussir dans divers milieux académiques. Exemples de compétences : gestion du temps, renforcer votre participation en classe, éviter de procrastiner et planifier des objectifs à long terme.
- Met à votre disposition des ressources et vous oriente vers d'autres ressources de soutien académique.
- Vous propose de vous rencontrer individuellement et est disponible pendant le déjeuner et/ou après les cours pour des réunions ou des ateliers. Il/elle organise des sessions de rencontre et vous pouvez le/la contacter par e-mail ou lui envoyer un SMS pour planifier un créneau de réunion supplémentaire.
- Vous aide à développer votre confiance en vous et la motivation nécessaire pour atteindre vos objectifs scolaires, universitaires et professionnels.

### **POLITIQUE DE PARTICIPATION**

Les organisateurs du programme s'attendent à ce que les boursiers ACES assistent à la majorité des activités et réunions communes de l'ACES qui leur sont assignées par leur formateur académique ACES dans leur lycée. Les boursiers peuvent être exclus d'un ensemble spécifique d'activités ACES pour absence ou comportement inapproprié, à la discrétion du formateur académique ACES. Les étudiants qui sont habituellement absents des activités ACES requises, et qui ne répondent pas aux avertissements verbaux et écrits, peuvent être définitivement exclus du programme ACES à la discrétion du formateur académique ACES.

Les boursiers qui souhaitent se retirer du programme ACES doivent rencontrer leur formateur académique ACES et soumettre le formulaire de retrait ACES.

### **ACCORD DE BOURSIER / PARENT ET CONSENTEMENT A LA COMMUNICATION :**

En tant que participant au programme ACES, je comprends et accepte les politiques d'exigences et de participation des boursiers ACES ci-dessus, ainsi que la déclaration de consentement à la communication. En tant que parent / tuteur d'un boursier ACES, j'ai lu l'accord de bourse du programme ACES et la politique de participation, ainsi que la déclaration de consentement à la transmission d'informations.

Signature du boursier ACES : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_ Identifiant MCPS : \_\_\_\_\_

Signature(s) du parent / tuteur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Téléphone du domicile des parents : \_\_\_\_\_ Téléphone portable des parents : \_\_\_\_\_

Adresse e-mail du parent : \_\_\_\_\_

Nom du boursier ACES : \_\_\_\_\_ (Veuillez renvoyer ce formulaire signé à votre formateur académique ACES)