



LYCÉE

**MATHIAS ADAM**

# VADÉMÉCUM



LAMADELAINE

2024 / 2025

# SOMMAIRE

## 05 LA DIRECTION

## 06 LA CARTE D'ÉLÈVE

## 07 SERVICES

SECRÉTARIAT DES ÉLÈVES

SECRÉTARIAT DE DIRECTION

SE (Service éducatif)

SePAS (Service psycho-social et d'accompagnement scolaires)

ESEB (Équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques)

CODE IAM

PHOTOCOPIES

CASES

COMITÉS

« HELP »

## 09 OFFRE SCOLAIRE

## 10 ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES

LASEL «SPORTSEKTIOUN»

LMA SINGERS

LMA SCHOOLBAND

SORTIES CULTURELLES

BAZ'ART

MINI-ENTREPRISE(S)

COURS DE SECOURISME / 1. HELLEFCOURS

COURS D'ESPAGNOL

COURS D'ITALIEN

PHOTO - VIDEO

COURS D'APPUI

ÉTUDES SURVEILLÉES

## 12 EXCURSIONS

**13 PROJETS**

PROJETS SOCIAUX  
LE DÉVELOPPEMENT DURABLE  
MOSAIK  
PIT-STOP  
MÉRITE JEUNESSE LUXEMBOURG  
LA CLASSE IPAD  
LA SEMAINE CULTURELLE

**18 COMPORTEMENT À L'ÉCOLE**

CHARTRE SCOLAIRE  
RÈGLEMENT INTERNE  
RÈGLES DE CONDUITE POUR LES CLASSES IPAD  
RÉSUMÉ DU RÈGLEMENT INTERNE EN ÉDUCATION PHYSIQUE (EPS)  
RÈGLEMENT DES SALLES INFORMATIQUES  
Q & R (QUESTIONS ET RÉPONSES)

**31 INFORMATIONS UTILES**

MODÈLE D'EXCUSE  
PLANS DU LYCÉE  
CONTACTS  
CONGÉS SCOLAIRES



**M. Pascal Marin**  
Directeur



**Mme Myriam Pierre**  
Directrice adjointe  
Lamadelaine



**M. Thierry Schonckert**  
Directeur adjoint  
Lamadelaine



**Mme Gabriela Ventura**  
Directrice adjointe  
Differdange



**Mme Manon Wians**  
Directrice adjointe  
Lamadelaine



**Mme Conny Streff**  
Attachée à la direction  
Lamadelaine



Tu dois toujours avoir cette carte sur toi et la présenter chaque fois qu'un membre du personnel du LMA te la demande.

## Où manger ?

Tu trouveras une cantine et une cafétéria. Pour y manger, il faut payer avec ta carte d'élève "my Card élève".

Cette carte est gratuite mais si tu la perds, tu devras payer 5€ pour en recevoir une nouvelle. Chaque année, un autocollant holographique à disposer sur la carte est donné à chaque élève.

Pour mettre de l'argent sur la carte, il existe deux solutions :

La première solution est de donner l'argent à la caisse de la cantine ou de la cafétéria (10€, 20€, 50€, 100€). L'argent est directement mis sur le compte de ta carte. Donc même si tu perds ta carte, tu gardes ainsi le montant sur ton compte.

La deuxième solution est de payer par carte de crédit (MasterCard, Visa). Le paiement et les recharges peuvent être effectués par internet sur [www.restopolis.lu](http://www.restopolis.lu) et par Payconiq.

Tu trouveras le prix des repas sur [www.restopolis.lu](http://www.restopolis.lu)

## Ton identifiant

Ta carte te sert de pièce d'identification, tu dois **obligatoirement** toujours l'avoir sur toi. La carte est strictement personnelle. Tu ne peux la prêter, la détruire ou la dégrader de quelque manière que ce soit. Après délivrance, le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse reste toujours le propriétaire de la carte.

L'hologramme portant le millésime de l'année scolaire en cours, qui permet d'actualiser la carte d'élève, est distribué à la rentrée par le régent.

## Transports gratuits

Tu peux utiliser tous les bus et le train gratuitement pour parcourir tout le Luxembourg.

Tu trouveras les horaires des bus scolaires sur [www.mobiliteit.lu](http://www.mobiliteit.lu) et ceux des trains sur [www.cfl.lu](http://www.cfl.lu)

## La Bibliothèque

Tu y trouveras :

- Un accès Internet pour la recherche documentaire.
- Pendant les récréations ou le temps libre, tu peux y venir librement consulter et emprunter des médias ou travailler dans le calme.
- Grâce aux ordinateurs, tu pourras préparer tes cours, faire des recherches ou réaliser des exposés et travaux personnels.
- Pour te détendre, tu pourras t'installer dans le coin lecture très confortable.

À ta disposition :

- ouvrages documentaires,
- ouvrages littéraires, BD,
- livres audio,
- journaux,
- revues spécialisées,
- encyclopédies et dictionnaires,
- ordinateurs,
- places de travail,
- photocopieuse (copies payantes),
- scanner
- DVDs et jeux de société pour les classes.

Ouverture du lundi au vendredi:  
8h00 - 16h30

50 87 30 - 401

Responsable: Bernard Linster

## Le secrétariat des élèves

- Où m'inscrire à un cours d'appui?
- Où téléphoner à mes parents?
- Où attendre en cas de rendez-vous?

Tu y trouveras des personnes qui pourront t'aider à répondre à toutes tes questions. En cas de souci, les secrétaires se feront un plaisir de t'aider au mieux.

### Responsables:

Mme Anouk Weber  
M. André Moreira  
M. Michael Raschella  
Tél.: 50 87 30 - 226 / 216

## Le secrétariat de direction

Ce secrétariat assure une fonction administrative et il est aussi le lien avec des intervenants extérieurs. Les prises de rendez-vous avec un membre de la Direction passent essentiellement par ce secrétariat.

### Responsables:

Mme Mireille Steffes  
M. Eduardo Castro  
Tél.: 50 87 30 - 203 / 209

## Service éducatif (SE)

Le service éducatif a été créé en octobre 2013 afin de promouvoir la réussite scolaire des élèves et pour prévenir le décrochage scolaire. C'est un service intégré au lycée, destiné aux élèves, aux parents et également aux enseignants. Le service éducatif se compose d'éducateurs gradués. Les différentes activités offertes varient en fonction de la demande. Les interventions peuvent toucher un seul individu, un petit groupe, une ou plusieurs classes, voire même, tous les élèves du LMA.

### Les activités :

- Encadrement et suivi des élèves en risque de décrochage scolaire
- Soutien des élèves notamment en ce qui concerne l'organisation de leur vie scolaire et le développement des méthodes d'apprentissage (apprendre à apprendre)
- Organisation des activités para-et périscolaire
- Séances de relaxation et de concentration
- Interventions de prévention pour toutes les classes de 7<sup>e</sup>

- Ateliers pour élèves dyslexiques
- Prise en charge des élèves perturbant les cours, p.ex. dans le cadre du projet «Pit Stop»
- « Cool Down » pour les élèves ayant des problèmes émotifs
- Encadrement des élèves en classes CIP/COP

Horaires: 8 h 00- 17 h 00

Tél.: 50 87 30 - 214

## Service Psycho-social et d'Accompagnement Scolaires (SePAS)

Le SePAS offre un service gratuit et confidentiel aux élèves, mais également aux parents et/ou tuteur. Le service est un lieu d'information, d'écoute, de soutien, de conseil et d'aide.

Le SePAS travaille en collaboration avec les enseignants ou autres professionnels externes afin de soutenir au mieux l'élève dans son parcours individuel et scolaire.

Horaires: 08 h 00- 16 h 30

Tél.: 50 87 30 - 210 / [sepas@lyma.lu](mailto:sepas@lyma.lu) / Instagram

## Équipe de soutien des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques (ESEB)

- Conseil personnel et relationnel des élèves à besoins éducatifs spécifiques afin de favoriser leur autonomie, leur épanouissement personnel, leur participation à la vie scolaire ;
- Soutien et prise en charge des élèves à besoins éducatifs spécifiques ;
- Mise en route de toute procédure de demande d'aide ou d'assistance ;
- Élaboration de diagnostics (travail administratif et rédaction de bilans) ;
- Aide à l'élaboration d'un projet personnel d'orientation de l'élève ;
- Identification et analyse continue des besoins de l'élève sur base des diagnostics, d'observations et de réflexions communes.

Tél. : 50 87 30 - 220 / [eseb@lyma.lu](mailto:eseb@lyma.lu)

## Le code IAM

Le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse t'enverra une lettre avec ce code d'accès avant la rentrée. Sans ce code, tu ne pourras pas utiliser les ordinateurs du lycée.

En cas de problème de connexion ou autre, tu pourras en parler avec ton régent.

Le compte IAM est la clé pour accéder aux nombreuses ressources informatiques du Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et plus particulièrement à l'application **mybooks** (<http://app.mybooks.lu>) qui permet l'accès aux manuels scolaires gratuits.

## Les photocopies

Tes professeurs te distribueront parfois des photocopies. Ces copies sont payantes. Chaque professeur te présentera la facture de tes copies en fin de semestre ou d'année.

Le prix des photocopies peut être consulté sur [www.lyma.lu](http://www.lyma.lu).

## Les cases

Devant la salle de classe, des cases permettront aux élèves de ranger en lieu sûr les affaires scolaires.

Pour avoir une case les formulaires de demande sont disponibles soit à la loge, soit sur [www.lyma.lu](http://www.lyma.lu).

Une fois rempli et signé par tes parents, le formulaire est à remettre à la loge avec:

- 20€ pour les frais de caution. En cas de départ de l'élève ou en cas d'annulation définitive de la demande, les 20€ sont remboursés si la case est en bon état et la clé est rendue.
- Facturation de 20€ en cas de perte de la clé ou de non-retour de la clé à la fin de l'année scolaire.
- En fin d'année scolaire, ton régent te donnera un formulaire pour prolonger ta location de case pour l'année suivante ou pour l'annulation définitive de la location d'une case individuelle.

Tél. : 50 87 30 -1

## Les comités du lycée

### Comité des élèves

Le comité des élèves est à votre disposition pour tout problème que vous rencontrerez. Nous ferons le lien entre les élèves du lycée et les enseignants, l'administration et les parents.

Nous représentons les intérêts des élèves dans les différentes commissions et auprès de l'école. Nous organisons aussi des événements et des projets. Nous soutenons aussi les élèves ayant des problèmes à l'école et participons à l'amélioration de l'atmosphère à l'école.

N'hésitez pas à nous contacter en cas de problème ou si vous voulez rejoindre notre groupe.

Contact : [comite.eleves@lyma.lu](mailto:comite.eleves@lyma.lu)

### Comité des parents

Le comité des parents a pour objet :

- de grouper et de représenter les parents et autres personnes ayant la charge d'élèves inscrits au LMA ;
- de transmettre aux autorités scolaires, les suggestions de ses membres et les recommandations relatives aux buts et au contenu de l'enseignement, ainsi qu'à l'organisation scolaire;
- de stimuler la participation active des parents à la vie du LMA;
- de favoriser les échanges d'idées et les rapports entre les parents d'une part, les autorités scolaires, le personnel enseignant et les délégués des élèves d'autre part;
- de collaborer à résoudre les problèmes que pose aux parents l'éducation de leurs enfants durant leurs études;
- de contribuer au renom du LMA.

Contact : [comite.parents@lyma.lu](mailto:comite.parents@lyma.lu)

### Comité de la conférence du lycée

Le comité défend les intérêts du personnel de notre lycée et se fait leur porte-parole auprès de tous les autres membres de la communauté scolaire (élèves, parents d'élèves, direction).

Le comité suit également d'un regard critique toutes les réformes.

Et enfin le comité organise des rencontres (fêtes, agapes etc.) pour le personnel afin de rendre l'atmosphère scolaire plus agréable.

Contact: [ccltma@lyma.lu](mailto:ccltma@lyma.lu)

## H. E. L. P. - ALERTE

### HËLLEFS ÉQUIPE LYCÉE PÉITENG -LAMADELAINE

#### QUI SOMMES-NOUS?

Le HELP est une équipe d'élèves et d'enseignants qui ont un certificat de premiers secours et qui suivent régulièrement des formations pour intervenir lorsqu'il y a une urgence au lycée : tomber dans les escaliers, se coincer le doigt dans la porte, un malaise, ... Pour des accidents plus graves, nous appelons soit une ambulance, soit le SAMU.

#### COMMENT APPELER H.E.L.P. ?

Tous les enseignants, les membres du personnel ainsi que les élèves peuvent profiter de ce service en cas de troubles de santé ou de blessures. À ce moment-là, le secrétariat des élèves doit être informé et donne l'alerte au groupe HELP.

- Tous les jours, 2-3 élèves garantissent une permanence à l'aide d'un coach pendant les heures de cours.

#### COMMENT ÇA FONCTIONNE ?

- Pour les petits 'bobos', les élèves du HELP sont présents à l'infirmerie pendant la récréation du matin (09 h 55 - 10 h 15).
- Les trois élèves, qui assurent une permanence pendant toute la journée, sont autorisés à décrocher immédiatement le GSM d'alerte et à quitter les cours.

#### CHACUN PEUT AIDER

Si tu as un certificat de premiers secours et du sérieux, rejoins le groupe HELP.

*L'équipe HELP ne donne aucun médicament et n'intervient pas lorsqu'un élève se plaint de simples maux de tête ou de ventre. Ces élèves doivent se rendre au secrétariat pour appeler les parents et ne peuvent quitter le lycée que si une personne autorisée vient les chercher.*

Enseignement secondaire classique	Bac international francophone	Enseignement secondaire général		
<b>CLASSES INFÉRIEURES</b>				
<b>VOIE D'OBSERVATION</b> 7C 6C/6CL 5C/5CL  4C/4CL	7BIF	<b>VOIE D'ORIENTATION</b> 7G / 6G / 5G / 5AD 7G FRP / 6G FRP / 5G FRP 5G LVAP  <b>CLASSES D'INSERTION</b> 7G IF / 6G IF / 5G IF 5AD / 5ADF ACCU / ACCU-ALPPHA / CLIJA	<b>VOIE DE PRÉPARATION</b> 7P / 6P / 5P 7P FR / 6P FR / 5P FR COP / CIP  <b>CLASSES D'INSERTION</b> 7P F / 6P F / 5P F	
<b>CLASSES SUPÉRIEURES</b>				
	<b>BIF</b>	<b>ESG</b>	<b>Formation professionnelle</b>	
	4BIF 3BIF  2BIF (Diploma programme)	Section ingénierie (GIG)  Section sciences naturelles (GSN)  Section gestion / organisation et communication (GCM, GCG, GCC)  Section professions de santé et sociales (GPS)  Section sciences sociales (GSO)	<b>Régime de la formation de technicien (DT)</b> Division administrative et commerciale (CM)	<b>Régime professionnel</b>  <i>Division de l'apprentissage commercial :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Agent administratif et commercial * (DAP)</li> <li>Conseiller en vente (DAP), Commis de vente (CCP)</li> </ul> <i>Division de l'apprentissage artisanal :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Installateur chauffage – sanitaire * (DAP et CCP)</li> <li>Section des électriciens * (DAP)</li> <li>Peintre-décorateur (DAP et CCP)</li> </ul> <i>Division des professions de la santé et des professions sociales :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Agent socio pédagogique (DAP) <b>francophone</b></li> </ul>
		<i>Sections offertes également en francophone</i>	<i>Division offerte également en francophone</i>	<i>*Également en francophone</i>
<b>DIPLÔMES ET CERTIFICATS</b>				
Diplôme de fin d'études internationales	Diplôme de fin d'études secondaires générales	Diplôme de technicien (DT)	Diplôme d'aptitude professionnelle (DAP)	Certificat de capacité professionnelle (CCP)

à toi de choisir...



LMA SINGERS

COURS DE MUSIQUE

SCHOOLBAND



COURS D'ESPAGNOL

COURS D'ITALIEN

MINI-ENTREPRISE

LASEL



KREATIVES SCHREIBEN – CREATIVE WRITING

SORTIES CULTURELLES

PHOTO-VIDEO

BAZ'ART



1. HELLEFSCOURS



## CONTACT POUR LES ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES

Toutes les dates et les horaires des activités te seront donnés par ton régent ou seront projetés sur le mur d'exposition dans le préau pendant la semaine de la rentrée. Tu peux consulter l'horaire des activités extrascolaires sur le site internet du LMA et sur le panneau d'affichage au préau. Sur ce panneau tu trouveras également des informations supplémentaires, par exemple sur les modalités d'inscription. Les activités extrascolaires prévues pour l'année scolaire à venir seront également présentées aux élèves des classes inférieures lors des deux premiers jours de classe.

## EN CAS D'ABSENCE À TON ACTIVITÉ EXTRASCOLAIRE?

Si tu es absent au cours d'appui ou aux études surveillées, tu dois remettre une excuse écrite à ton régent aussi tôt que possible. Ces cours sont considérés comme un cours normal. Si tu rentres à la maison avant ton cours d'appui, tu devras téléphoner du secrétariat des élèves et tes parents devront venir te chercher. Pour les autres activités, prévenir l'enseignant de ce cours sera suffisant.

## COURS D'APPUI

Les cours d'appui sont là pour t'aider si tu as des difficultés dans une discipline. Tu peux y recevoir des explications supplémentaires et l'enseignant te donnera des exercices d'entraînement.

### Tu es en 7G?

Ton emploi du temps contient une leçon d'appui en allemand (**sauf les classes FRP**), en français et en mathématiques. Tu peux t'inscrire dans un ou plusieurs cours si tu veux y participer chaque semaine. Tu peux aussi y participer ponctuellement sans être inscrit, par exemple si tu as des questions avant une composition.

Si ton avis d'orientation de l'école fondamentale contient des recommandations d'appui, tu dois participer au(x) cours d'appui dans les disciplines concernées au 1er semestre. À partir du 2<sup>e</sup> semestre, tes parents pourront te désinscrire des cours en question.

### Tu es en classe de 6e ou de 5e?

#### Branches pour lesquelles des cours d'appui sont offerts :

- Allemand
- Anglais (dès janvier en classe de 6<sup>e</sup>)
- Français
- Mathématiques

#### Horaire

Du lundi au vendredi, de 14 h 50 à 15 h 40 <sup>1</sup>

#### Inscriptions

Tu dois t'inscrire individuellement pour chaque cours, c'est-à-dire que l'inscription est seulement valable pour 1 semaine! Pour t'inscrire, tu dois remplir une fiche d'inscription<sup>2</sup> et la remettre au secrétariat des élèves au moins 3 jours avant la date du cours d'appui auquel tu veux participer. Sur cette fiche, tu dois également indiquer le(s) sujet(s) où tu as des difficultés.

Pour des raisons d'organisation, tu ne peux pas participer à un cours d'appui si tu ne t'y es pas inscrit au préalable.

<sup>1</sup> L'horaire exact est disponible sur [www.lyma.lu](http://www.lyma.lu)

<sup>2</sup> Disponible au secrétariat des élèves et sur [www.lyma.lu](http://www.lyma.lu)

## ÉTUDES SURVEILLÉES

Les études surveillées te donnent la possibilité de faire tes devoirs à domicile et de te préparer aux devoirs en classe à l'école sous la surveillance d'un enseignant. Tu travailles de façon autonome et tu apportes le matériel, les cahiers et les livres dont tu as besoin. Si tu n'as pas de devoirs à faire, l'enseignant a le droit de te donner du travail.

Les études surveillées ont lieu tous les jours après les cours selon les horaires suivants :

**Tous les jours de 15 h 00 à 16 h 30**

Lorsque ton inscription est définitive, tu reçois une fiche avec les horaires, le nom du titulaire et la salle où les études surveillées ont lieu. Tes parents reçoivent une lettre pour les informer de ton inscription. **C'est seulement quand tu as reçu ces informations que tu peux participer aux études surveillées.**

Si tu ne veux plus participer aux études surveillées, tu dois remplir une demande d'annulation de participation que tu peux obtenir au secrétariat des élèves. **Tu dois continuer à fréquenter les études surveillées jusqu'à ce que la Direction t'informe que tu n'es plus inscrit. La durée de présence obligatoire est d'un demi-semestre.**

**Le plus beau voyage,  
c'est celui qu'on n'a pas  
encore fait.**



**La Plagne (Alpes)  
Guédelon**



*Lisbonne*



**Borkum  
Exposition DALI à Liège**



## QU'EST-CE QU'UNE EXCURSION?

Pendant l'année, plusieurs classes participent à des sorties éducatives: visiter une ville pendant quelques jours, aller au musée ou simplement au cinéma, ...

## EST-CE QUE TA CLASSE PEUT FAIRE UNE EXCURSION?

Chaque classe peut participer à une sortie mais la Direction, ton régent et tes enseignants doivent être d'accord. Seules les classes sages et méritantes ont le droit de partir...



**Dachau  
Autriche**



Mission  
Nichtrauchen

Beesecure



Ronderëm de Séi

Flamenco

School of style



Réagis

Sécurité routière

Mérite Jeunesse

Schouifest

Lultzhausen

La Plagne

Projet Handicap  
International

Huelmes



Projet voltaire

MAACH MAT(H)

Atelier d'écriture

Deng Zukunft  
interessiert eis

AREA 47



Stonnaaf géint Aids

Beach Soccer

Relais pour la vie



Les élèves du LMA ont toujours eu à cœur de participer à des projets sociaux depuis 1966, nous espérons que toi aussi tu voudras poser ta pierre à l'édifice.



### Projets sociaux

Chaque année le LMA soutient diverses associations caritatives grâce aux dons récoltés par les différents projets organisés au lycée.

### Le développement durable

Au LMA, l'accent est mis sur le développement durable et afin d'améliorer l'efficacité énergétique au LMA, nous trions tous les déchets grâce à nos poubelles spéciales. La «SuperdrecksKëscht» a même récompensé nos efforts : en juillet 2010, notre école a reçu le « grénge Label ». Le LMA participe également avec l'école européenne et l'association «Handi'chiens» au projet « e Stopp fir de Mupp ». Chaque élève peut jeter les bouchons en plastique dans des poubelles spéciales et des classes organisent même des concours, pour ainsi collecter le maximum de bouchons. Nous avons déjà aidé à financer l'éducation d'un chien pour enfants handicapés.

Même le papier des photocopies est recyclé et les produits dans les distributeurs aident le marché équitable.

Les bénéfices de tous les projets ont permis la remise de chèques à des associations caritatives.



# La classe MOSAIK

## OBJECTIFS ET UTILITÉS - AVANTAGES DE LA CLASSE MOSAIK :

- Plan d'encadrement individuel
- Augmentation de confiance dans ses propres capacités et actions
- Développement des compétences personnelles et sociales
- Réalisation d'objectifs réalistes et concrets
- Collaboration et échange entre les différents services du lycée, les enseignants et les parents

## GROUPE CIBLE - CRITÈRES D'ADMISSION:

- Situation de décrochage scolaire
- Risque de renvoi temporaire
- Retards et oublis fréquents
- Manque de motivation et de concentration
- Problèmes d'organisation et de gestion
- Problèmes de communication

## FONCTIONNEMENT DE LA CLASSE MOSAIK:

- Admission en classe Mosaik avec l'accord des parents et de l'élève
- Durée du séjour de minimum 12 semaines, mais la durée peut être adaptée aux besoins de l'élève avec un maximum de 16 semaines
- Programme adapté selon les besoins des élèves
- Suivi quotidien des progrès
- Réintégration en classe d'origine si les objectifs individuels sont atteints
- Soutien par un tuteur/accompagnateur même après la réintégration

## PIT STOP

Il s'agit d'une mesure de réflexion pour les élèves ayant des difficultés à respecter les règles de convivialité en classe.

Le but premier est de créer un climat d'apprentissage, de convivialité et de respect envers les autres, en classe et dans l'établissement scolaire.

Pour les élèves ne pouvant pas répondre à cette exigence, la salle «Pit-Stop» représente un moyen de réflexion sur un comportement inadéquat en classe (dérangement fréquent, attitude inadmissible, etc.)

Quand un élève se présente plus de 3 fois dans la salle «Pit-Stop», les parents sont contactés par un membre de la direction et par son régent.

Pour toute question veuillez vous adresser à :

Mme Angela Pinto  
(éducatrice graduée) pour le Centre de Lamadelaine.

## Mérite Jeunesse

Le Mérite fait partie d'un programme national ouvert à **tous les jeunes âgés de 14-24 ans** qui est le leader mondial des distinctions d'excellence pour les jeunes.

Il existe 3 différents niveaux dans lesquels tu peux te lancer:

### BRONZE

à partir de **14 ans**  
min.6 mois de participation



### ARGENT

à partir de **15 ans**  
min. 12 mois de participation



### OR

à partir de **16 ans**  
min.18 mois de participation



Il s'agit d'un programme non compétitif, reconnu au niveau international. Le Mérite encourage le développement personnel du jeune et le défi personnel. Il offre au jeune un programme équilibré d'**activités volontaires**, le jeune choisit un **Bénévolat**, un **Sport**, un **Talent**, une **Expédition** et un **Projet résidentiel pour le niveau d'Or**.

### Tu veux participer?

Contacte un responsable de ton choix sur Teams:

M. Claude Noesen, Mme Laurelle Demaurex, Mme Vic Momper

# LA CLASSE iPad

Une salle de classe numérique moderne

Avec Office 365 pour l'éducation, le CGIE (Centre de gestion informatique de l'éducation) couvre les besoins de l'ensemble de la communauté scolaire.

**Connexion avec IAM**  
**IAMuserid@school.lu**  
**(mot de passe IAM)**



## Projet « one2one »

Le CGIE permet aux parents de louer annuellement une tablette iPad, cette location dure 5 ans. Chaque tablette est accompagnée d'un dossier pédagogique qui explique le projet.

## Objectifs du projet

L'iPad permet à l'élève de travailler en autonomie à l'école et à la maison, de faire des recherches sur Internet encadré par ses professeurs, de travailler en collaboration avec ses camarades et de finalement maîtriser au fil du temps les outils informatiques et les plateformes éducatives.

L'utilisation de la tablette ne remplace pas totalement l'enseignement traditionnel, les élèves continueront à utiliser des livres sur papier et à noter dans leurs cahiers. Enfin, les élèves seront préparés à l'usage de la tablette en milieu professionnel.



# LA SEMAINE CULTURELLE EN 7<sup>E</sup>

Chaque année, est organisée la semaine pédagogique pour tous les élèves de 7e. Depuis 2015/2016, les élèves ont donc eu la chance de participer à divers ateliers pédagogiques, culturels et sportifs (visite de la Philharmonie de Luxembourg, une journée à Trèves, cours de pâtisserie, assister à un concert de saxophone et à une pièce de théâtre, patinage, Geocaching, visite du Fort de Fermont, MUDAM, Musée d'Histoire Naturelle, séance pédagogique de cinéma, ...).



# La Charte de Notre Lycée

## « Aux différences qui nous unissent »

### **Nous, membres de la direction, nous engageons à**

- Informar la communauté scolaire de toutes les activités concernant la vie au lycée*
- Assurer le maintien de la discipline*
- Encourager les échanges entre enseignants, élèves, parents ou tuteurs et les représentants du monde du travail*
- Créer une ambiance chaleureuse au sein de l'établissement et favoriser une sensibilité internationale*

### **Nous, enseignants, nous engageons à**

- Organiser des cours structurés pour assurer aux élèves une qualité d'enseignement digne de ce nom*
- Former des personnes sensibles à la réalité internationale*
- Informar les élèves des critères d'évaluation et de promotion*
- Favoriser une communication ouverte et respectueuse avec les élèves, leurs parents ou tuteurs et les collègues*
- Collaborer avec les collègues, les parents d'élèves et les membres de la direction*
- Nous intéresser aux diverses théories éducatives et méthodes d'enseignement proposées par les institutions compétentes en la matière*
- Soutenir, encourager et motiver les élèves dans leurs efforts*
- Montrer le bon exemple du respect mutuel*

### **Nous, élèves, nous engageons à**

- Devenir responsables et indépendants*
- Garder un esprit ouvert en acceptant et valorisant les différences culturelles ou religieuses*
- Devenir des personnes chercheurs, informées et sensées en nous intéressant aux apprentissages figurant au programme et au-delà*
- Devenir des personnes altruistes, faisant preuve d'empathie, de compassion et de respect*
- Respecter les règles de vie du lycée (règlement interne)*
- Dire non aux violences de toutes sortes (physiques ou verbales)*
- Accomplir nos devoirs et défendre nos droits*
- Soutenir les camarades de classe en difficulté*

### **Nous, parents et tuteurs, nous engageons à**

- Nous porter garants des obligations scolaires de nos enfants (devoirs à domicile, devoirs en classe...)*
- Soutenir nos enfants de manière responsable pour leur faciliter l'accès à un avenir professionnel prometteur*
- Participer aux activités organisées par le lycée et communiquer régulièrement avec les enseignants de mon enfant (réunions d'information, réunions de parents d'élèves...)*
- Être conscients de notre responsabilité concernant l'éducation de nos enfants*

# Le règlement interne du LMA

Ce règlement interne se réfère aux textes législatifs suivants et les complète :

- Loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques (ci-après : LM25/06/04)
- Règlement grand-ducal du 23 décembre 2004 concernant les règles de conduite dans les lycées (ci-après : RGD23/12/04)
- Règlement grand-ducal du 14 juillet 2015 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'« enseignement secondaire général » et de l'« enseignement secondaire classique » (ci-après : RGD14/07/15)

## Introduction



Au LMA, la politesse et le respect mutuel sont de mise. Le règlement interne reprend les consignes principales nécessaires pour assurer un bon fonctionnement du lycée et pour garantir un climat scolaire serein où tous les membres de la communauté scolaire se sentent à l'aise.

## 1. Généralités

1. Respect mutuel de tous les membres de la communauté scolaire
  - a. Tous les membres de la communauté scolaire font preuve de civilité et de politesse dans leurs interactions. Ils utilisent un ton et vocabulaire respectueux dans leurs échanges et les enseignants veillent à ne pas divulguer inutilement des informations aux élèves à moins d'en avoir reçu l'invitation par voie officielle. (RGD23/12/04, Art. 1)
  - b. Les consignes sont à respecter par tous les membres de la communauté scolaire. Tous les membres du personnel veillent à ce que le présent règlement soit respecté et les élèves sont tenus de respecter les consignes qui leur sont données par chaque membre du personnel.
  - c. La violence n'a pas de place au LMA. Cela vaut aussi bien pour la violence physique que pour la violence verbale. Ceci implique que les insultes ne sont pas tolérées et que les membres de la communauté scolaire ne se frappent pas, même en jouant. 
  - d. Les membres de la communauté scolaire se déplacent dans les couloirs et escaliers sans courir ni sauter et n'écoutent de la musique que par l'intermédiaire d'oreillettes lors des pauses et des interours, à un volume modéré.
2. Respect du matériel scolaire
  - a. Tous les membres de la communauté scolaire font attention au matériel de l'école. Les enseignants signalent toute détérioration au service compétent dans les meilleurs délais. Toute détérioration volontaire de matériel entraînera des sanctions disciplinaires. Ces sanctions peuvent aller jusqu'au renvoi définitif du lycée. Dans tous les cas, les frais de réparation seront facturés à la personne qui a causé les dégâts respectivement à son représentant légal. (RGD23/12/04, Art. 19)
  - b. Les armoires à l'intérieur des salles de classe sont réservées exclusivement au stockage du matériel didactique (lecteurs CD, projecteur, livres de référence, etc.). Le lecteur CD doit être enfermé dans le petit meuble placé derrière le bureau de l'enseignant à la fin de la leçon.
3. Propreté des lieux
  - a. Tous les membres de la communauté scolaire utilisent les poubelles à tri prévues pour leurs déchets.
  - b. Tous les membres de la communauté scolaire rangent leurs plateaux s'ils mangent au restaurant scolaire.
4. Casiers des élèves

## COMPORTEMENT À L'ÉCOLE

- a. Des casiers sont mis à disposition des élèves contre dépôt d'une garantie. Les élèves peuvent y stocker leur matériel scolaire.
  - b. Le droit d'utilisation peut, le cas échéant, être retiré par le régent / la régente de la classe et / ou par un membre de la direction, notamment s'il y a abus de stockage (p. ex. nourriture périmée, vêtements et/ou chaussures de sport usés, objets interdits, matériel dangereux, etc.), oublis répétés des devoirs à domicile/du matériel scolaire dus à un oubli de la clé de la case, ...
  - c. Les casiers sont à vider de tout leur contenu avant les vacances d'été.
5. Informations
- a. Afin de garder les dossiers des élèves à jour, il y a lieu de remettre au secrétariat des élèves un certificat de résidence pour tout changement d'adresse. Ceci s'applique également au changement du numéro de téléphone. (RGD23/12/04, Art. 17)
  - b. Sauf demande écrite de l'élève majeur de lui adresser toute correspondance à son nom et adresse, les parents ou la personne investie du droit d'éducation sont destinataires de toute correspondance concernant les élèves. (RGD23/12/04, Art. 27)
  - c. Les élèves sont tenus de consulter régulièrement l'écran au préau ainsi que l'application « WebUntis » pour ne pas rater des informations importantes.
  - d. Vu le nombre de communications se faisant par voie électronique, les enseignants sont censés lire leur courriel une fois par jour au moins pendant la période scolaire.

## 2. Sécurité

1. Pour des raisons de sécurité, les endroits suivants sont interdits d'accès aux élèves :
  - a. Tous les locaux techniques (reprographie, stocks, gaines techniques, caves, etc.),
  - b. Les locaux de préparation des sciences naturelles,
  - c. Les ascenseurs, à l'exception des élèves qui en ont obtenu une autorisation pour des raisons médicales (béquilles, fauteuil roulant, etc.) ou autres (intervention HELP, etc.) les empêchant d'utiliser les escaliers,
  - d. Le parking,
  - e. Le passage derrière le hall sportif, ainsi que derrière les ateliers,
  - f. La cage d'escalier numéro 1 dans le bloc administratif près du parking, entre le rez-de-chaussée et le premier étage, sauf en cas (d'exercice) d'évacuation,
  - g. Tout autre endroit qui, de par sa nature, peut présenter des dangers à l'élève et/ou à la communauté scolaire par un maniement impropre du matériel qui y est stocké. (LM25/06/04, Art. 15)
2. L'accès aux étages est strictement interdit avant les signaux sonores de 8 h 05. (RGD23/12/04, Art. 7)
3. Il est interdit de traîner dans les couloirs pendant les pauses de 15 minutes et pendant les pauses de midi.
4. Les élèves ne quittent leurs salles de classe que pendant la pause de 9 h 55 ou s'ils doivent changer de salle. Au retentissement du signal sonore, les élèves quittent le plus rapidement possible les étages, sans traîner dans les couloirs ni dans les cages d'escalier.
5. **Chaque élève devra être muni de sa carte élève ou à défaut de sa carte d'identité. Il devra la présenter à chaque fois qu'une personne investie d'autorité – enseignant, surveillant, membre du service technique, etc. – la lui demande. Chaque élève doit obligatoirement utiliser sa propre carte élève : tout prêt ou emprunt d'une carte élève est strictement interdit.**
6. Les « aller-retour » aux toilettes pendant les cours sont à limiter aux seuls cas de stricte nécessité. D'aucune manière, deux élèves d'une même classe ne doivent s'y rendre en même temps.
7. Il n'est pas permis de donner aux élèves les clés des salles de classe et des armoires ; cette consigne vaut également pour les cartes d'accès.
8. Les surveillances font partie de la tâche de l'enseignant. Ainsi, il est obligatoire d'exercer avec sérieux les surveillances dont le titulaire est chargé. Ils n'hésitent pas à signaler toute infraction aux règles de l'établissement soit au régent des élèves concernés, soit à la direction, et de prendre les mesures adéquates. (RGD23/12/04, Art. 8 ; LM25/06/04, Art. 15)



9. Lors d'un exercice d'évacuation ou d'un danger réel, les élèves devront respecter, dans l'intérêt de la sécurité de toute la communauté scolaire, les injonctions des surveillants et des titulaires, ils devront obligatoirement emprunter les voies d'évacuation indiquées sur les panneaux dans la salle de classe et se rendre au plus vite au lieu de rendez-vous, sans obstruer le chemin aux autres évacués. (RGD23/12/04, Art. 8)

### 3. Absences, retards et vacances scolaires



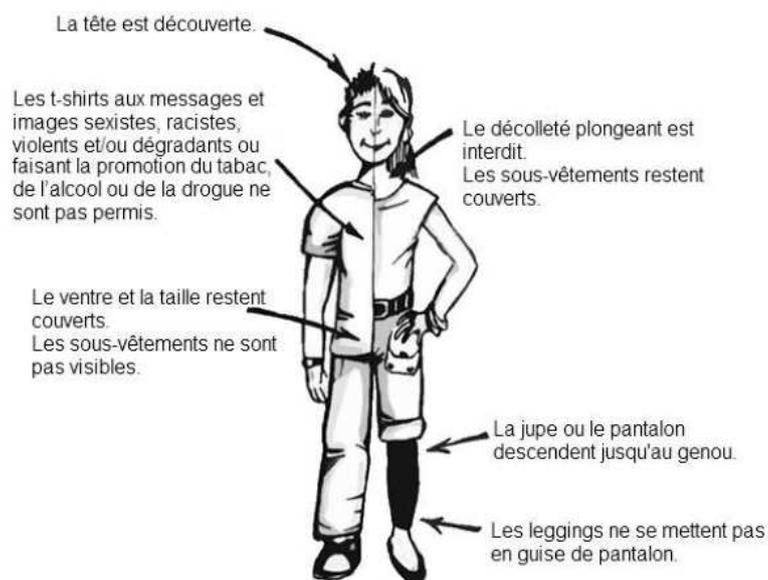
1. L'horaire des cours est à respecter par toute la communauté scolaire.
2. Retards
  - a. Uniquement les retards dûment motivés et certifiés (transports en commun, visites urgentes au SePAS) pourront être excusés par le régent.
  - b. En cas de retard de l'élève, le titulaire de la leçon inscrira les minutes de retard dans le livre de classe. Le régent de la classe s'occupera de la gestion des retards : lorsque le total de 30 minutes de retards non-excusés est atteint, le régent donnera une retenue de deux heures à l'élève en question et une leçon d'absence non excusée sera retenue sur le bulletin du semestre concerné. En outre, la même sanction s'appliquera pour chaque nouvelle tranche de 30 minutes de retard. Le compteur sera mis à zéro **uniquement à la fin de l'année scolaire**. (RGD23/12/04, Art. 7)
3. Absences
  - a. En cas d'absence (pour des raisons de maladie ou autres), l'élève devra remettre une excuse écrite au régent.
  - b. Pour les absences allant jusqu'à une durée de trois jours, cette excuse peut être signée par les parents ou le représentant légal de l'élève ou bien par l'élève majeur lui-même.
  - c. Au-delà de trois jours, il y a lieu de remettre un certificat médical, comportant les dates limitant la période excusée, la date de signature, ainsi que la signature du médecin. Une ordonnance, ainsi que tout autre document médical, ne seront pas acceptés.
  - d. En principe, le délai de remise de l'excuse ou du certificat médical est de trois jours calendrier, c'est-à-dire que l'élève devra les remettre le jeudi, si l'absence a débuté le lundi. (RGD23/12/04, Art. 12)
  - e. Le non-respect de cette consigne entraîne automatiquement des absences qui seront considérées comme non excusées. (RGD23/12/04, Art. 12)
  - f. Il est de bon ton que les parents informent le secrétariat des élèves de toute absence prolongée d'un élève, et ce, le plus tôt possible.
  - g. Dans certains cas, uniquement le régent ou la direction pourront exiger un certificat médical pour chaque absence d'un élève. (RGD23/12/04, Art. 12)
  - h. Pour toute absence prévisible et pour des raisons autres que la maladie (p. ex. déplacement sportif - cadre national ; raisons familiales - funérailles ; délivrance de la carte de séjour ou d'un passeport, comparution ou jugement devant un tribunal ; ...), l'élève doit demander par écrit et au préalable l'accord du régent ou de la direction. La demande doit être adressée à la direction si l'absence va au-delà d'une journée ou si elle coïncide avec une journée qui précède ou qui suit immédiatement un congé ou des vacances. (RGD23/12/04, Art. 12)
  - i. En cas de malaise pendant la journée, les élèves devront passer au secrétariat des élèves pour remplir une attestation de sortie. Pour les élèves mineurs, un membre du secrétariat avertira la famille de l'état de santé de l'enfant. L'élève attendra auprès du secrétariat jusqu'à ce que son responsable se présente pour le ramener. Si personne ne peut s'occuper de l'élève, il devra regagner sa classe ou l'infirmerie jusqu'à la fin de la demi-journée. Le lycée se réserve le droit d'appeler une ambulance si l'état de santé de l'élève le requiert, surtout si personne n'est disponible pour venir le chercher. (RGD23/12/04, Art. 11)

- j. Les élèves absents lors d'un devoir en classe inscrit dans le livre de classe doivent remettre une excuse valable. Dans ce cas, ils seront convoqués à une séance de rattrapage en dehors des cours réguliers. Un élève qui ne peut pas présenter une excuse valable pour son absence lors d'un devoir en classe obtiendra une note de 01 / 60 points. (RGD23/12/04, Art. 3 ; RGD14/07/05, Art. 1)
  - k. L'élève absent lors d'une retenue doit remettre une excuse valable à son régent. Dans ce cas, la retenue sera simplement reportée à une date ultérieure. Si l'élève ne remet pas d'excuse valable, la retenue sera doublée, et deux leçons d'absences non excusées seront ajoutées au bulletin de fin de semestre.
  - l. De même, l'élève absent lors d'un cours d'appui ou des études surveillées doit remettre une excuse valable à son régent. Dans le cas contraire, les absences seront comptabilisées comme absences non-excuses sur le bulletin. (RGD14/07/05, Art. 5)
4. Les vacances et les congés scolaires sont fixés par un règlement grand-ducal et le calendrier peut être consulté sur [www.men.lu](http://www.men.lu). Les dates officielles de début et de fin des vacances et congés doivent impérativement être respectées. Ni les élèves, ni les enseignants ne peuvent partir en vacances avant le dernier jour officiel du semestre, même si le dernier jour de classe le précède. Aussi bien les élèves que les enseignants doivent être de retour pour la reprise des cours après les vacances ou un congé.

### 4. Discipline

#### a. Tenue vestimentaire

- a. Pour des raisons de décence, des vêtements jugés inconvenants (tenues trop courtes, laissant entrevoir les sous-vêtements, les t-shirts aux messages et images sexistes, racistes, violentes et/ou dégradantes, etc.) sont interdits à l'école. Ceci vaut évidemment tant pour les élèves que pour le personnel du lycée.
- b. Les couvre-chefs sont également interdits dans les salles de classes, à l'exception des couvre-chefs liés à une conviction religieuse. Dans tous les cas, pour des raisons d'identification, le visage devra être découvert.
- c. Les élèves ne respectant pas ces consignes pourront être renvoyés à la maison par un membre de la direction afin de se changer et de revenir au lycée plus tard dans la journée, selon la procédure stipulée au point 3. i. ci-dessus. (RGD23/12/04, Art. 6 ; lettre ministérielle du 26/06/14)



#### b. GSM et autres appareils électroniques

- a. L'utilisation d'appareils électroniques pouvant distraire des objectifs du cours est proscrite : ils devront être en mode avion ou éteints pendant les cours. La même procédure s'applique à tout autre objet de nature à perturber le cours. (RGD 23/12/04, Art. 25)
- b. En cas de non-observation, l'objet, ainsi que toute carte SIM y afférente, est remis par le titulaire ou surveillant au secrétariat du lycée. Les parents de l'élève en seront informés et devront retirer l'appareil en question eux-mêmes, selon leur convenance, pendant les heures de bureau. L'élève majeur pourra récupérer lui-même l'objet confisqué en fin de journée. Il convient de noter qu'aucune assurance interne ne couvre ces objets en cas de dégâts, de vandalisme, ou de vol,



sauf si le propriétaire en a contracté une lui-même. Par ailleurs, il est toujours possible de mettre à disposition le téléphone du secrétariat des élèves en cas d'urgence. Cependant, aucun message téléphonique ne sera transmis à un élève, sauf dans des cas extrêmes. (RGD 23/12/04, Art. 25)

- c. Le lycée décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'endommagement de tels objets. (RGD23/12/04, Art. 18)

### c. Tabac, nourriture et boissons

- a. Il est strictement interdit de fumer sur tout le terrain du lycée, ainsi qu'à l'intérieur du bâtiment. Cette interdiction s'applique à toute personne, mineure ou majeure, se trouvant dans l'enceinte du lycée. (RGD23/12/04, Art. 22)



- b. La consommation de nourriture et de boissons est également interdite dans les couloirs et salles de classe, sous peine de sanctions disciplinaires. De l'eau plate, dans une bouteille refermable, peut être consommée sur autorisation expresse du titulaire. Toute consommation est interdite dans les salles de classe équipées de matériel informatique et dans les salles de sciences. Il est également interdit aux élèves de mâcher du chewing-gum pendant les cours.



### d. Salles spéciales

Les élèves sont tenus de respecter les règlements internes des salles spéciales, comme p. ex. les salles de sport, les salles informatiques, la bibliothèque, les ateliers, etc. Ces règlements sont affichés dans les salles/blocs concernés et peuvent être consultés sur [www.lyma.lu](http://www.lyma.lu) -> Informations pratiques -> Vademecum.

### e. Mesures éducatives

- a. « Pit-Stop » : exclusion temporaire du cours
- b. Un élève des classes inférieures qui, de par son comportement en classe, dérange fréquemment ses camarades, pourra être envoyé par le titulaire du cours, pendant la leçon, en salle « Pit-Stop ». L'élève y fera un travail de réflexion sur son comportement. Il sera encadré par des éducateurs qui ont suivi une formation dans ce domaine pédagogique
- c. Toutes les mesures éducatives doivent être inscrites dans le livre de classe. (LM25/06/04, Art. 42)
- d. Les enseignants doivent respecter l'échelle des sanctions. Ce n'est qu'en dernière instance qu'un ou plusieurs élèves peuvent être envoyés à la direction, sous condition d'en avoir averti cette dernière au préalable. Le but est, dans l'intérêt de l'enseignant, de régler des conflits de manière autonome en se fondant sur son autorité personnelle. (LM25/06/04, Art. 4 / Art. 42)

### f. Le livre de classe électronique (« WebUntis »)

- a. Chaque élève peut accéder au livre de classe électronique avec son code IAM.
- b. Les parents ont la possibilité d'obtenir, sur demande, un login séparé.
- c. Le livre de classe reprend la matière traitée pendant les cours, les devoirs à domicile et les devoirs en classe, et il renseigne sur les absences, les retards et le comportement des élèves.
- d. Les enseignants inscrivent toutes les mentions obligatoires (absences, retards, devoirs à domicile, matière du devoir en classe, mesures éducatives etc.) dans le livre de classe électronique, et ceci dans les délais prévus par la loi. (RGD14/07/05)
- e. Les dates des devoirs en classe et la matière à étudier doivent être communiquées aux élèves et inscrites au livre de classe au moins une semaine avant le devoir en classe. Il va sans dire que les enseignants sont tenus de respecter les instructions concernant les programmes et les devoirs en classe contenues dans « Horaires et Programmes » ainsi que toutes les autres dispositions légales y afférentes. (RGD14/07/05)

Pictogrammes accrochés dans toutes les salles de classe  
Rappel des règles principales de bonne conduite



## Règles de conduite pour les classes iPad

Hourra ! Je fais enfin partie d'une classe iPad ! Pour assurer le bon déroulement de mon année scolaire, je m'engage à respecter les règles fixées par mon lycée.

### Le matériel informatique

- Je m'engage à faire attention à mon iPad, à mon clavier et à mon Apple Pencil :
  - ✦ Je ne les laisse pas tomber.
  - ✦ Je ne les perds pas.
  - ✦ Je ne les emprunte à personne.
- Je ne télécharge, je ne sauvegarde et je ne pirate aucun contenu inapproprié (applications, musique, photos, vidéos, ...) sur mon iPad.
- En cas de problème technique, celui-ci est communiqué au plus vite au « Helpdesk » du CGIE.

### Au lycée

- Tous les jours, j'apporte mon iPad, mon Apple Pencil, mon clavier et mes écouteurs en classe.
- Mon iPad est chargé quand j'arrive à l'école (minimum : 85 %).
- Je connais :
  - ✦ Le mot de passe de mon iPad
  - ✦ Mon code IAM et mon mot de passe
  - ✦ Mon Apple ID et mon mot de passe

*ATTENTION : Les mots de passe doivent rester secrets !*
- Pendant les pauses, je laisse mon iPad dans la salle de classe.
- J'utilise l'iPad pendant le cours si et seulement si l'enseignant m'y autorise.
- Je me connecte seulement aux applications et aux sites Internet indiqués par l'enseignant.
- Je ne prends pas de photos et je ne tourne aucune vidéo sans l'autorisation des personnes concernées (enseignants, camarades de classe, personnel du lycée, amis...).
- Je respecte mon iPad, celui des autres, ainsi que le matériel informatique du lycée.

### À la maison

- Je recharge mon iPad dès qu'il a moins de 85 % de batterie.
- Tous les weekends, je contrôle et j'effectue les mises à jour de l'iPad.
- Je permets à mes parents de consulter les contenus de mon iPad s'ils le souhaitent.

## Résumé du règlement interne en E.P.S.

### 1) GÉNÉRALITÉS

Début des cours et présence obligatoire des élèves, au plus tard dans la salle de sport :

Horaire des cours	Présence obligatoire – salle de sport
08 h 10 – 9 h 00	08 h 15
9 h 05 – 09 h 55	09 h 10
10 h 00 – 10 h 50 (classes supérieures)	10 h 05 (classes supérieures)
10 h 15 – 11 h 05 (Classes inférieures)	10 h 20 (Classes inférieures)
11 h 10 – 12 h 00	11 h 15
12 h 05 – 12 h 55	12 h 10
13 h 00 – 13 h 50	13 h 05
13 h 55 – 14 h 45	14 h 00

Départ du bus	Retour du bus
08 h 10	09 h 55
11 h 10	12 h 55
13 h 00	14 h 45

- Le trajet en bus vers le hall sportif, la piscine de Pétange et la piscine de Rodange (PIKO) tout comme le retour vers le lycée est organisé par le lycée. Aucun élève n'est autorisé à s'y rendre par ses propres moyens, sauf autorisation de la direction.

## **2) TENUES VESTIMENTAIRES ET OBJETS PERSONNELS**

- Tenue de sport** : short, leggings ou pantalon de sport et t-shirt, les tops à bretelles sont interdits. Les chaussures de sport (obligatoirement de type sport en salle) doivent être propres et sèches, ne laissant pas de traces au sol (cf. affiche chaussures dans la vitrine de la salle de sport). Il n'est pas autorisé de mettre les mêmes chaussures et/ou vêtements que ceux utilisés pour venir à l'école. Selon le jugement de l'enseignant, l'élève pourra être autorisé à participer pieds nus au cours. Les bonnets et/ou casquettes ne sont pas tolérés. Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux ou de couvre-chefs n'est pas toléré en cours d'EPS.
- Pour des questions d'hygiène, il est obligatoire d'amener une petite serviette lors des cours de musculation.
- En cas de non-participation au cours de sport**, l'élève doit enlever ses chaussures de ville et les laisser dans le vestiaire.
- En cas d'oubli des affaires de sport**, l'élève pourra emprunter t-shirt, short et/ou petite serviette au prix unitaire de 0,50€ et une paire de chaussures au prix unitaire de 1€. Pour chaque emprunt, il laissera une carte personnelle (carte d'identité ou carte d'élève) au titulaire en tant que caution. En cas d'abus, le titulaire peut refuser l'emprunt à l'élève.
- Tenue de natation** : maillot de sport court pour les garçons, maillot de sport une pièce pour les filles. Les bikinis, shorts de sport et shorts de plage sont défendus! Bonnet de bain, savon et serviette de bain sont obligatoires. Un bonnet de bain pourra être emprunté (0,50€) en laissant une carte personnelle (carte d'identité ou carte d'élève) à son titulaire.
- En cas de non-participation au cours de natation** : l'élève mettra un short et un t-shirt avant de pénétrer dans la piscine. En cas d'oubli de cette tenue, l'élève est tenu d'emprunter des affaires de sport propres (t-shirt et short au prix unitaire de 0,50€) et devra laisser une carte personnelle en tant que caution pour chaque emprunt. Pour des questions d'hygiène, il est en effet interdit d'assister au cours de natation en tenue de ville.
- Pour les objets de valeur** (téléphones portables, écouteurs, argent, bijoux, etc.), nous recommandons aux élèves :
  - De laisser les objets de valeur à la maison,
  - De laisser les objets de valeur dans leur case près de leur salle de classe,
  - De laisser les objets de valeur dans les casiers des vestiaires (les élèves ont la possibilité de fermer ces casiers avec un cadenas).Les objets remis à l'enseignant pendant le cours seront enfermés à clé dans l'armoire prévue à cet effet.
- Les enseignants d'EPS déclinent toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration de ces objets.**

## **3) NON-PARTICIPATION AUX COURS**

- Toute non-participation à un cours d'EPS doit être motivée par une excuse écrite (par un parent ou tuteur) rendue au début du cours au titulaire. **Pour les élèves des classes inférieures (7ème, 6ème, 5ème), cette excuse doit se trouver dans le carnet de sport pour être valable.** En cas de perte du carnet de sport, l'élève devra s'en procurer un nouveau auprès de la reprographie. Pour les autres élèves, une feuille entière A4 propre est de rigueur!
- Une non-participation prolongée due à une maladie ou à une blessure nécessite la présentation d'un certificat médical ou d'une copie de ce certificat.
- L'indisposition mensuelle chez les filles est acceptée en natation (en présence d'une excuse valable remise le jour même). Si elle empêche la jeune fille de participer à plusieurs cours durant un cycle, l'élève devra néanmoins se présenter au cours de rattrapage (mardi et jeudi de 15h à 16h30). À noter toutefois que l'indisposition mensuelle n'est pas une excuse valable en cours de sport.
- Un élève ne présentant pas d'excuse valable pour la deuxième fois consécutive recevra un travail écrit à faire à domicile et devra le remettre à l'enseignant la semaine suivante. Le compteur des oublis sera mis à zéro à la fin de chaque semestre.

- L'élève qui ne participe pas activement ne doit pas déranger le cours et est tenu de suivre le cours attentivement. Il n'a pas le droit de lire, de faire ses devoirs, d'écouter de la musique, etc. Tout objet pouvant nuire au bon déroulement du cours pourra être confisqué par l'enseignant.
- En cas de non-participation au cours de natation, l'élève aura la possibilité de se présenter à une séance de rattrapage. L'élève doit préalablement informer son titulaire de sa participation au rattrapage afin qu'il puisse être inscrit dans le fichier.

### **4) TESTS ET DOSSIERS**

- L'évaluation au cours de chaque cycle (~ 6 leçons) peut prendre la forme d'un test en fin de cycle et/ou d'une évaluation continue tout au long du cycle.
- Un élève absent ou malade le jour du test (absence excusée), le rattrapera si possible ultérieurement. Selon le régime scolaire, il sera invité à faire un test théorique (écrit, oral ou présentation d'un dossier). En cas de non-participation non-excusee le jour du test, l'élève recevra une note de 01/60.
- En cas de certificat médical prolongé, l'élève devra rendre un dossier en rapport avec la matière traitée.
- L'incapacité de rendre ou de présenter un test écrit, oral ou un dossier entraînera l'inscription d'un PC (pas composé) sur le bulletin de fin de semestre. L'élève en question est tenu de rattraper les tests le plus rapidement possible.

### **5) ASSOCIATION SPORTIVE**

- L'affiliation à l'association sportive du LMA coûte 1€.
- En plus des cours d'EPS obligatoires, des activités sportives facultatives sont offertes aux élèves:
  - entraînements hebdomadaires: natation, football, parkour, gymnastique, badminton, musculation, etc.,
  - championnats interclasses,
  - championnats inter-établissements dans le cadre de la LASEL (toujours le jeudi après-midi),
  - activités de plein-air (voile, escalade, kayak, VTT, etc.).
- Le programme des activités est affiché dans les vitrines prévues à cet effet (hall sportif du lycée).
- Les élèves qui prennent part aux activités de la section sportive et de la LASEL récoltent des points qui leur permettent éventuellement de participer en fin d'année au séjour des sportifs méritants.

### **6) DIVERS IMPORTANT**

- Toute punition est à rendre au plus tard la semaine suivante. S'il y a oubli ou récidive, l'enseignant définit les mesures à prendre.
- Interdiction d'entrer dans la salle sans le titulaire.
- Interdiction d'entrer dans les garages sauf cas exceptionnels (à la demande de l'enseignant).
- Interdiction de passer ou de regarder entre les rideaux et le mur.
- Interdiction de quitter l'enceinte EPS avant la sonnerie.
- Il est strictement interdit de mâcher du chewing-gum ou des bonbons pendant les cours d'EPS et de natation, aussi en tant que non-participant.
- Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du lycée et donc également dans l'enceinte EPS. Si un élève se fait néanmoins attraper en train de fumer (toilettes, vestiaires, etc.), il sera immédiatement sanctionné par une retenue et la direction en sera informée.

Le règlement est affiché dans une des vitrines se trouvant près de la salle de sport du lycée et pourra être consulté à tout moment.

## Règlement des salles informatiques

1. Dans une salle informatique, il est strictement interdit de boire, de manger et de fumer.
2. Chaque utilisateur s'engage à manipuler le matériel informatique avec soin et à ne pas modifier la configuration du système matériel et logiciel. En particulier, il est explicitement défendu d'installer des logiciels sur les disques durs.
3. L'état des lieux doit être respecté soit remis dans un état impeccable.
4. Il faut éteindre les téléphones mobiles lors de chaque séjour dans la salle.

## COMPORTEMENT À L'ÉCOLE

---

5. Chaque utilisateur doit s'identifier au système avec son nom d'utilisateur et son mot de passe.
6. Les utilisateurs s'engagent à sauvegarder leurs données dans leur répertoire privé du serveur du LMA.
7. Avant d'imprimer, il faut s'assurer que l'imprimante est opérationnelle (s'assurer qu'elle est sous tension, qu'elle est en ligne et qu'il y a du papier).
8. L'impression se fera sur du papier en format A4. Il est défendu d'imprimer des transparents, des étiquettes, des enveloppes, des cartons ou toute autre forme de support d'impression non adéquat sans demander la permission explicite du responsable de la salle.
9. Concernant l'Internet, il est interdit de se connecter à des sites dont le contenu irait à l'encontre des droits de l'homme ou de la législation luxembourgeoise respectivement à des sites à caractère criminel, violent, pornographique, extrémiste, sectaire, raciste ou contraires au bon goût.
10. Il est strictement interdit d'effectuer du piratage informatique respectivement de faire des copies illégales de logiciels ou de données (p.ex. téléchargement de fichiers MP3). Les droits d'auteur sont à respecter.
11. Afin de minimiser l'importation ou la divulgation de virus informatiques, il est strictement interdit d'utiliser des supports informatiques à source douteuse.
12. Toutes formes de commerce électronique et de communication anonyme ou pseudonyme sont défendues.
13. Comme le «chat» et les jeux ne présentent guère d'intérêt pédagogique, ils sont interdits sauf permission explicite de l'enseignant.
14. Chacun est tenu à signaler toute panne ou anomalie dans la salle à l'enseignant.
15. Avant de partir, chaque utilisateur est invité à effectuer un Log Off. Il est inutile d'éteindre les machines entre les leçons.
16. Après la dernière leçon de la journée, il est primordial d'effectuer un Shut Down sur toutes les machines et d'éteindre complètement le matériel (les unités centrales, les écrans, le scanner, l'imprimante et surtout le projecteur multimédia).

Tout acte grave sera notifié à la direction et entraînera les sanctions maximales prévues au règlement scolaire.

## Q & R

Voici un résumé des règles de comportement les plus importantes:

### Comment se comporter à l'école?

Tu dois simplement, tout comme à la maison, rester poli envers tout le monde et respectueux du lieu (salles, matériel, WC, ...). Ne pas se bousculer, ne pas courir et pas de jeux brutaux.

### Comment s'habiller?

Nous comptons sur toi pour mettre une tenue correcte et convenable pour aller à l'école. Tu porteras des vêtements propres, décents (pas de décolleté, pas de mini-jupe), sans idées sexistes, racistes, violentes ou dégradantes. Pour les cours de gymnastique et de natation tu suivras le règlement des enseignants d'éducation sportive et pour les cours d'option, tu devras également observer les règles dictées par tes enseignants.

### Comment fonctionnent les horaires?

Au premier coup de sonnette à 8h05, tu dois immédiatement monter dans ta salle. Les petites récréations ne sont là que pour que tu puisses aller aux WC ou changer de salle de classe (emporte toujours tes affaires ou place-les dans ta case, ta salle servira peut-être à d'autres classes), donc ne traîne pas à la cafétéria ou auprès des distributeurs, à tes risques... Au début

des grandes récréations tu dois descendre et remonter à la sonnerie.

### Où peut-on fumer?

La réponse est simple: nulle part... ni dedans, ni dehors. La loi l'interdit, pour les jeunes et pour les adultes.

### Manger et boire en classe?

Manger et boire ne sont pas permis pendant tes cours.

### J'ai cassé quelque chose, que faire?

Il faut d'abord en parler à un enseignant. N'aie pas peur, nous essaierons de trouver une solution ensemble. Si tu ne dis rien, là tu pourrais avoir des ennuis.

### Je me suis blessé...

Si tu as un accident à l'école ou sur le chemin de l'école, passe au secrétariat des élèves demander une fiche de déclaration d'accident.

### Peut-on sortir du lycée?

Sans aucun problème... uniquement pendant ta pause-déjeuner. Pendant les récréations, il est formellement interdit de sortir de l'école.

### Comment me rendre à l'école?

Tu pourras prendre le bus scolaire, le train ou même venir à pied au lycée. N'oublie pas que tous les transports sont gratuits.

Pendant le trajet, tu devras bien te comporter, la Direction sera mise au courant si tu te comportes mal. Si tes parents te conduisent à l'école, tu ne seras pas assuré par l'école.

### Quels sont les lieux interdits?

Tu n'as pas le droit d'utiliser les sorties de secours, elles sont uniquement là en cas d'urgence. La salle de conférence est uniquement réservée à tes professeurs mais tu pourras les contacter en sonnant / frappant à la porte.

### Qui a le droit d'entrer dans notre école?

Naturellement tous les élèves et les enseignants de notre lycée. Mais nous avons la chance aussi d'avoir toute une équipe formidable qui travaille avec nous et pour nous, et qui mérite tout notre respect. Aucun élève ou ami d'une autre école n'a le droit de rentrer chez nous, c'est une question de sécurité. Si tes parents veulent voir un enseignant, le Directeur ou autre, il faudra prendre rendez-vous.

### Comment prendre rendez-vous?

En téléphonant, c'est le plus simple. Tu trouveras la liste des numéros importants à la fin de ce journal. Mais tes parents pourront aussi te passer un message écrit que tu donneras à ton enseignant (tu pourras utiliser ton Agenda).

### Et si je change d'adresse ou de numéro de téléphone?

Il faut d'abord prévenir ton régent et ensuite te rendre au secrétariat des élèves. Pour un changement d'adresse, tu devras obligatoirement apporter un CERTIFICAT DE RÉSIDENCE de la commune.

### Que faire si je suis absent?

La politesse veut que tu téléphones le matin au secrétariat des élèves pour prévenir à partir de 9 heures au 508730 – 216 ou - 226 ou par mail à l'adresse [absence-eleve@lyma.lu](mailto:absence-eleve@lyma.lu). Le règlement oblige à apporter une excuse écrite et signée par tes parents. Cette excuse suffit jusqu'à 3 jours d'absence ; à partir de 4 jours, un certificat médical est obligatoire. Le régent pourra te demander un certificat médical à chaque fois qu'il le juge nécessaire.

### Et en cas d'urgence familiale?

En cas de départ à l'étranger obligatoire (funérailles ...), il est essentiel de déposer une demande écrite officielle au secrétariat des élèves dans les plus brefs délais (mais AVANT le départ). Tes parents doivent signaler les dates et le motif précis expliquant ton absence. Vous serez très rapidement informés de la décision de la Direction.

### À la fin de chaque semestre... ATTENTION!

À la fin de chaque semestre les élèves ont cours jusqu'au mardi avant les vacances mais ta famille et toi ne devrez absolument pas partir en vacances avant vendredi - le dernier jour officiel du semestre au risque d'accumuler des heures d'absences non excusées. Cette période est utilisée pour les retenues, la remise du bulletin, les réinscriptions, les rattrapages de devoirs,...

### Et si je suis en retard?

Rappelons que tout le monde doit être à l'heure en classe. Si tu es en retard, le nombre de minutes est inscrit dans le livre de classe (« WebUntis »), et ton régent tiendra le décompte. À 30 minutes cumulées, tu seras puni.

### Mais si ce n'est pas de ma faute ?

Si ton bus scolaire ou le train est en retard, tu devras passer ou téléphoner plus tard à la gare ou TICE où on te donnera un «certificat» pour ton régent.

### Si je me sens mal pendant la journée?

Si tu veux rentrer à la maison pour mal de ventre, de tête, ... tu dois aller au secrétariat des élèves et téléphoner à tes parents pour qu'ils viennent te chercher. Si aucun de tes parents ne peut venir à l'école, tu dois retourner dans ta classe.

### Le livre de classe électronique « WebUntis »

WebUntis remplace le livre de classe traditionnel. Il permet de consulter tes horaires, la matière traitée pendant chaque leçon, les dates de tes devoirs en classe, tes inscriptions, tes punitions, tes retards ainsi que tes absences. Pour accéder à WebUntis directement, il suffit d'entrer l'adresse [www.lyma.lu](http://www.lyma.lu) et de cliquer sur la rubrique « WebUntis ». Sur cette page, tu devras t'authentifier avec ton code IAM et ton mot de passe. Il est également possible de télécharger l'application mobile de WebUntis.

Les parents auront accès au profil de leur enfant, soit en se connectant avec son mot de passe, soit par le biais d'une demande formulée à la Direction. (Formulaire disponible sur [www.lyma.lu](http://www.lyma.lu))

### Les devoirs à domicile

Fais toujours tes devoirs à domicile, ils te permettent de progresser et de répéter tes cours. L'enseignant en fin de semestre a tendance à récompenser l'élève pour ses efforts et à pénaliser pour son manque de travail.

### Les devoirs en classe / Les tests

C'est important d'être présent pendant tes devoirs en classe/tests. Si tu ne peux pas présenter d'excuse valable pour ton absence, l'enseignant peut te donner la note de 01. Ne triche pas et n'essaie pas de tricher, ton enseignant pourra décider de mettre un 0 sur une partie du devoir ou 01 sur le devoir entier. Si tu es absent avec une excuse valable, tu recevras une lettre

## COMPORTEMENT À L'ÉCOLE

de convocation à la maison pour la séance de rattrapage après tes cours.

Qu'est-ce qu'un « Prüfungsblaat »?

La feuille de devoirs (« Prüfungsblaat ») est obligatoire pour les devoirs en classe ou les tests. On achète ces feuilles en commerce mais également à la reprographie du lycée au prix de 1 euro le paquet de 5 feuilles.

Besoin d'aide?

En cas de problème scolaire ou familial, n'hésite pas à parler à un enseignant, un membre du SePAS, à un membre du Service éducatif ou à un membre de la Direction.

Et mon GSM?

Il devra rester éteint ou en mode avion pendant les cours. S'il sonne ou si tu sors ton GSM pour lire l'heure pendant un cours, il te sera retiré.

ATTENTION : Si on te vole, on te casse ou si tu perds ton téléphone, l'école en décline toute responsabilité.

Mon GSM a été consigné...

N'aie pas peur, il est en lieu sûr dans notre coffre-fort. Tes parents devront prendre rendez-vous avec le secrétariat des élèves pour venir le récupérer. N'oublie pas... s'il faut absolument téléphoner à tes parents pour une urgence, tu pourras le faire du secrétariat des élèves et c'est GRATUIT.

Où déposer des documents / des objets importants?

Lorsque tu dois absolument rendre un document important comme une excuse, un devoir en classe, une punition ou de l'argent, tu devras rendre le tout en mains propres à ton régent ou au moins à l'un de tes enseignants actuels.

Une école écolo...

Nous avons la chance d'être une école écologique, éteins les lumières quand tu quittes la salle de classe, économise l'eau, utilise correctement les poubelles de tri sélectif à l'intérieur et à l'extérieur du lycée, ne jette rien par terre, ... respecte l'environnement et les habitations de notre entourage.

Les punitions

De mauvaises manières, déranger, souvent oublier ton matériel ou tes devoirs, ... voici des raisons qui expliquent une punition. Les punitions sont inscrites dans le livre de classe électronique (« WebUntis ») et tes parents seront mis au courant.

La retenue

ATTENTION : Ta carte d'élève est obligatoire. C'est une sanction disciplinaire beaucoup plus grave de 2 heures après tes cours.

*Règlement en retenue:*

- Je remets ma convocation signée par mes parents au surveillant.
- Je suis les consignes du surveillant.
- Je travaille sérieusement.
- Je ne dérange pas les autres élèves.
- Je ne bois pas et je ne mange pas pendant la retenue.
- Je n'écoute pas de musique pendant la retenue.
- La retenue dure exactement 2 heures, sans pause.
- A la fin de la retenue, je remets mon travail au surveillant.
- Je termine mon travail à la maison et remets cette partie le lendemain.
- Si j'ai terminé mon travail plus tôt, le surveillant me donne du travail supplémentaire.

Le Renvoi temporaire

C'est une sanction encore plus grave que la retenue. Si ton comportement a été inacceptable et inexcusable ou si tu te fais remarquer trop souvent par un mauvais comportement, la Direction peut décider de t'exclure temporairement de tes cours. Tu dois continuer à venir à l'école, mais tu ne vas pas en classe avec tes camarades. Tu seras surveillé dans une salle à part et tu devras y réaliser les travaux que tes enseignants te donneront.

Le Conseil de discipline

Le Conseil de discipline (groupe de 3 enseignants qui ne font pas partie du groupe de tes enseignants, 2 membres de la Direction, 1 membre du SePAS et 1 représentant du Comité des Parents) décidera d'un renvoi définitif ou non.

## Modèle d'excuse

## Excuse modèle

Madame la Régente, Monsieur le Régent,

Par la présente, je vous prie d'excuser l'absence de ma fille / mon fils \_\_\_\_\_  
 élève de la classe \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ .

Mon enfant n'a pas pu fréquenter les Cours pour cause de (indiquer la raison de l'absence)  
 \_\_\_\_\_ .

Veuillez agréer, Madame la Régente, Monsieur le Régent, l'expression de mes sentiments distingués.

\_\_\_\_\_  
 (Date)

\_\_\_\_\_  
 Nom, prénom et Signature de la personne investie du droit d'éducation

## Muster Entschuldigungsbrief

Sehr geehrte Klassenlehrerin, sehr geehrter Klassenlehrer,

Mit folgendem Schreiben bitte ich Sie, meine Tochter / meinen Sohn \_\_\_\_\_  
 Schüler in der Klasse \_\_\_\_\_ für ihre / seine Abwesenheit vom \_\_\_\_\_ bis zum  
 \_\_\_\_\_ zu entschuldigen.

Sie / Er konnte nicht im Unterricht teilnehmen, weil / wegen \_\_\_\_\_ .

Vielen Dank für Ihr Verständnis und mit freundlichen Grüßen.

\_\_\_\_\_  
 (Datum)

\_\_\_\_\_  
 Name, Vorname und Unterschrift des Erziehungsberechtigten

## Model Letter Justifying Absence

Dear head teacher,

I would like to ask you to excuse my child \_\_\_\_\_ attending the  
 Class \_\_\_\_\_ for his / her absence from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ .

My son / daughter was unable to attend classes because (please indicate reason)  
 \_\_\_\_\_ .

Yours sincerely

\_\_\_\_\_  
 (Date)

\_\_\_\_\_  
 Last name, First name and Signature of the person responsible

CONTACTS 	N° TÉL	N° FAX
<p><b>CENTRE DE LAMADELAINE</b> avenue de l'Europe L- 4802 Lamadelaine</p> <p><b>Pour toute correspondance, veuillez utiliser l'adresse suivante:</b> B.P. 25 L-4701 Pétange</p> <p>ADRESSE INTERNET <a href="http://www.lyma.lu">www.lyma.lu</a></p> <p>COURRIER ÉLECTRONIQUE <a href="mailto:secretariat@lyma.lu">secretariat@lyma.lu</a></p>	50 87 30 1	23 65 18 50
<p><b>CENTRE DE DIFFERDANGE</b> rue Pierre Frieden L-4560 Differdange</p> <p>Pour toute correspondance, veuillez utiliser l'adresse suivante: B.P. 20 L-4504 Oberkorn</p> <p>COURRIER ÉLECTRONIQUE <a href="mailto:secretariat.differdange@lyma.lu">secretariat.differdange@lyma.lu</a></p>	58 44 79 1	58 44 79 40

NUMÉROS UTILES	N° TÉL
SECRÉTARIAT DE DIRECTION	50 87 30 203
SECRÉTARIAT DES ÉLÈVES	50 87 30 206
CONCIERGE	50 87 30 205
SePAS (Service Psycho-social et d'Accompagnement Scolaires)	50 87 30 210
SE (Service éducatif)	50 87 30 214
BIBLIOTHÈQUE DES ÉLÈVES	50 87 30 401

## CALENDRIER DU CONGÉ SCOLAIRE 2024/2025

### TOUSSAINT

26 OCTOBRE AU 3 NOVEMBRE

### NOËL

21 DÉCEMBRE AU 5 JANVIER

### CARNAVAL

15 FÉVRIER AU 23 FÉVRIER

### PÂQUES

5 AVRIL AU 21 AVRIL

### JOUR DU TRAVAIL

1er MAI

### JOURNÉE DE L'EUROPE

9 MAI

### PENTECÔTE

24 MAI AU 1 JUIN

### LUNDI DE PENTECÔTE

9 JUIN

### ANNIVERSAIRE DE SAR LE GRAND-DUC

23 JUIN

### ÉTÉ

16 JUILLET AU 14 SEPTEMBRE

© 2024 IMA

*L'ensemble des images, photos et textes n'est pas contractuel et peut être sujet à modification.*

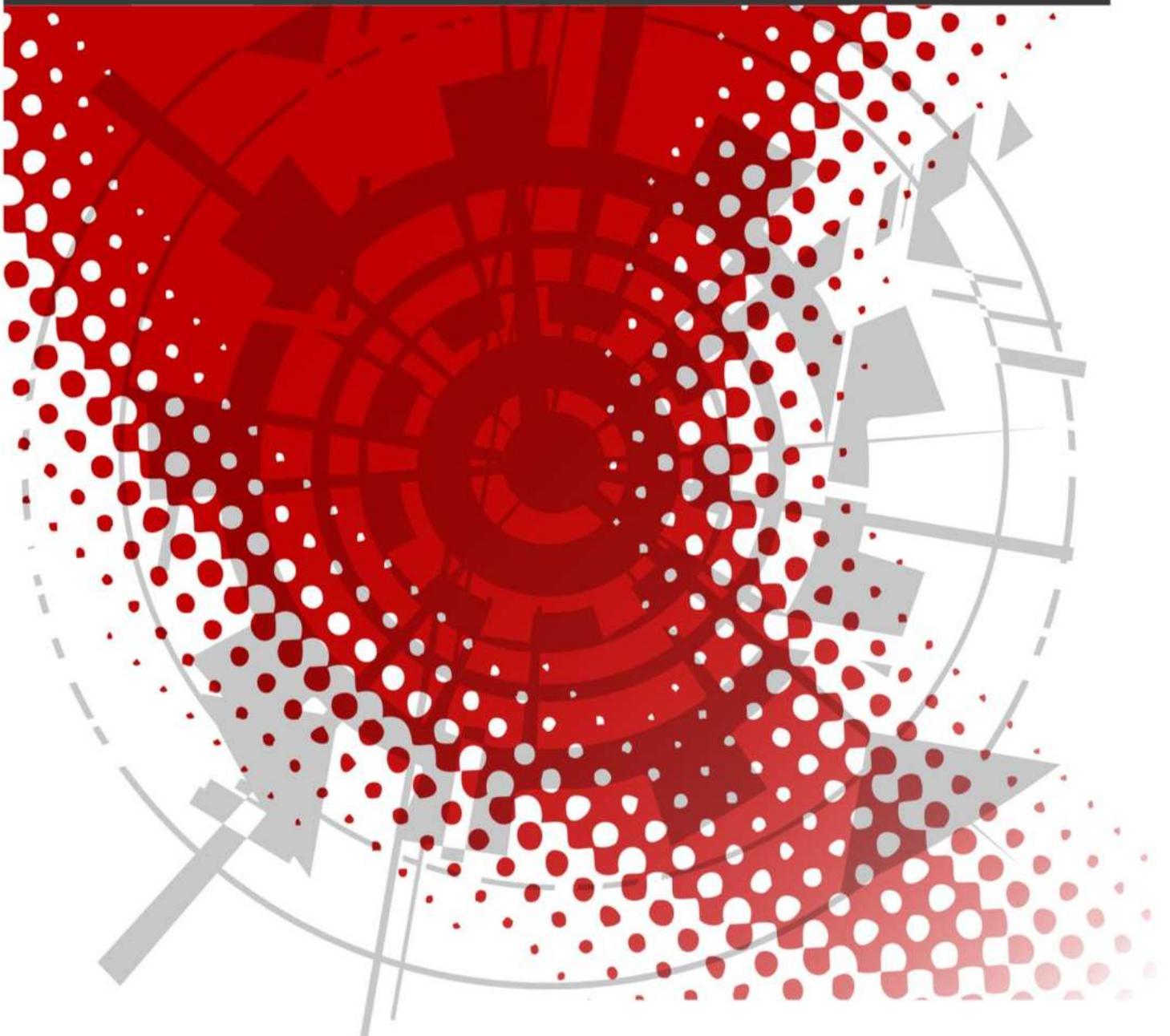




LYCÉE

**MATHIAS ADAM**

# VADEMECCUM



2024 / 2025