

## Dossier Qualité

### Nos valeurs

L'enseignement de l'ETML est basé sur des objectifs d'apprentissage concrets et sur des exigences clairement énoncées à l'égard des apprenti·e·s et des étudiant·e·s.

Motivé, le corps enseignant s'engage à dispenser un enseignement pratique et théorique de qualité, complété par des cours d'appuis et des devoirs surveillés.

Un comportement responsable et un investissement personnel important, indispensables pour la réussite de la formation, sont attendus des apprenti·e·s et étudiant·e·s. Les enseignant·e·s les accompagnent.

Notre école s'engage à promouvoir la notion de "Qualité" non seulement dans la théorie et les ateliers, mais aussi en ce qui concerne le travail à domicile et les documents personnels.

Chacune et chacun s'engage à adopter un comportement équitable et respectueux de la durabilité.

Les pages qui suivent décrivent les comportements attendus de jeunes professionnel·le·s en formation et de leurs enseignant·e·s.

La direction

*Pour faciliter la lecture de la suite de ce document, le masculin est utilisé en lieu et place des deux genres.*

**Table des matières**

|   |    |
|---|----|
| 1. Comportement .....   | 3  |
| 2. Suivi de l'élève .....   | 3  |
| 3. Utilisation des locaux .....   | 3  |
| 3.1. Ateliers, laboratoires et salles de théorie .....  | 3  |
| 3.2. Escaliers de secours du bâtiment sud .....   | 4  |
| 4. Travail à domicile .....   | 4  |
| 5. Tenue des classeurs .....  | 4  |
| 5.1. Critères de qualité .....  | 4  |
| 5.2. Contrôle .....   | 4  |
| 5.3. Règles de présentation générale pour tous les travaux écrits et exercices .....              | 5  |
| 5.4. Règles de présentation spécifiques pour chaque exercice .....                                | 6  |
| 6. Méthode générale de résolution d'un problème .....   | 7  |
| 7. Travaux écrits manqués en théorie .....  | 8  |
| 8. Soutien aux élèves .....   | 8  |
| 8.1. Appuis intégrés .....  | 8  |
| 8.2. Devoirs surveillés .....   | 8  |
| 8.3. Soutien scolaire .....   | 8  |
| 8.4. Accompagnement individualisé .....   | 9  |
| 9. Retenues .....   | 9  |
| 10. Consignes en cas d'absence pour les élèves en préapprentissage et en formation initiale ..... | 10 |
| 10.1. Absence prévisible soumise à une demande de congé .....                                     | 10 |
| 10.2. Absence imprévisible .....  | 10 |
| 10.3. Absence non justifiée .....   | 11 |
| 10.4. Dispense d'activité sportive .....  | 11 |
| 10.5. Arrivée tardive .....   | 11 |
| 10.6. Comptabilisation des absences .....   | 11 |
| 11. Consignes en cas d'absence pour les élèves en maturité professionnelle post-CFC .....         | 12 |
| 11.1. Absence prévisible soumise à une demande de congé .....                                     | 12 |
| 11.2. Absence imprévisible .....  | 12 |
| 11.3. Arrivée tardive .....   | 12 |
| 11.4. Sanction .....  | 13 |

## 1. Comportement

Pour permettre un travail sérieux et donner des chances à tous de réussir une formation professionnelle, l'ETML attend de chacun qu'il soigne son comportement. Il s'agit donc :

- de respecter vos enseignants et vos camarades par une attitude et un langage appropriés;
- d'être présent aux cours. Les absences entraînent des conséquences disciplinaires qui peuvent aller jusqu'au renvoi de l'école;
- d'être prêt au travail pour le début du cours;
- de respecter le silence permettant à chacun de se concentrer;
- de ne laisser, sur sa table, lors des contrôles de compétences (travaux écrits), que le matériel nécessaire à leur réalisation;
- de respecter les locaux et leurs équipements, tables, chaises, etc.;
- de quitter sa place en la laissant propre.

## 2. Suivi de l'élève

Le suivi de l'élève, absences, arrivées tardives, remarques, sanctions, aménagements, etc. est consigné dans un logiciel à l'adresse suivante <https://gesteleves.etmlnet.local> (depuis un ordinateur connecté au réseau de l'ETML). Tous les éléments du dossier sont visibles par l'élève.

## 3. Utilisation des locaux

Les bâtiments sont non-fumeurs. Il est autorisé de fumer à l'extérieur, sur les terrasses et aux entrées.

La consommation de nourriture est autorisée au restaurant de l'école, au coin pique-nique au rez-de-chaussée du bâtiment sud et sur les terrasses. Il est possible de consommer des viennoiseries au coin café au 2<sup>e</sup> étage du bâtiment nord.

Entre 11h30 et 13h00, le restaurant de l'école et le coin pique-nique sont réservés aux personnes désireuses de manger.

Durant la même période, la salle S311 est à disposition pour étudier et la salle S309 pour se reposer (turbo sieste) ou pour l'étude individuelle en silence.

La consommation de boissons est autorisée au restaurant de l'école, au coin pique-nique, à l'espace café au rez-de-chaussée du bâtiment sud, sur les terrasses, au 2<sup>e</sup> étage du bâtiment sud et du bâtiment nord.

Une bouteille d'eau fermée est autorisée en théorie ou en atelier pour autant qu'elle soit rangée au pied de sa table ou de son établi.

Le nettoyage des lieux communs est assuré par les concierges. Les apprentis du COFOP assurent le nettoyage du restaurant et du coin pique-nique. MERCI à chacun de respecter leur travail. Si ce n'est pas le cas, les concierges peuvent solliciter les élèves incriminés pour les aider.

### 3.1. Ateliers, laboratoires et salles de théorie

Ces lieux sont destinés au travail lié à l'enseignement. L'usage d'appareils connectés est interdit durant les cours sauf autorisation de l'enseignant à des fins pédagogiques.

### 3.2. Escaliers de secours du bâtiment sud

- Les escaliers de secours sont réservés à cet usage uniquement.
- Les apprentis de la section automobile sont autorisés à utiliser l'escalier ouest du rez-de-chaussée au premier étage.

## 4. Travail à domicile

Le travail à domicile est l'une des clés de votre réussite. Il permet :

- d'assimiler la matière vue en classe;
- de renforcer vos compétences;
- d'entraîner votre capacité à réussir seul vos exercices et vos travaux écrits;
- de développer votre autonomie et votre confiance en vue de votre maîtrise professionnelle.

L'ETML veut développer, au travers d'un contrôle régulier des devoirs à domicile, votre capacité à vous prendre en charge.

L'enseignant est libre d'évaluer vos travaux à domicile.

En cas de travail insuffisant, l'enseignant peut vous convoquer aux devoirs surveillés.

*Les devoirs surveillés ont lieu les mardis et jeudis à partir de 16h40 dans la salle S204 au 2<sup>e</sup> étage du bâtiment sud.*

## 5. Tenue des classeurs

### 5.1. Critères de qualité

- les documents sont classés PAR CHAPITRE ou par THEME;
  - a) partie théorique,
  - b) exercices,
  - c) travaux écrits avec leurs corrections;
- les documents respectent les règles de présentation des travaux écrits et exercices de la page suivante;
- le classeur est complet et comprend tous les exercices du semestre.

### 5.2. Contrôle

L'enseignant est libre d'évaluer la qualité de vos classeurs. Cette évaluation peut faire l'objet d'une note qui ne comptera pas plus de 25% de la moyenne de la branche, sauf en eCG où l'évaluation du classeur est une note LaCo (méthodologie).

### 5.3. Règles de présentation générale pour tous les travaux écrits et exercices

| <i>date :</i>  | <i>branche :</i> | <i>classe :</i> | <i>nom, prénom :</i> | <i>note, pts :</i> |
|--|------------------|-----------------|----------------------|--------------------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Marge gauche</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">En-tête de feuille</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Marge droite</div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><b><u>Titre - sujet traité</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Les exercices sont séparés par un trait horizontal.</li> <li>2) Les paragraphes correspondant à deux réponses distinctes sont bien séparés.</li> <li>3) L'écriture est lisible et respecte les règles d'orthographe et de grammaire.</li> <li>4) Les croquis sont exécutés à la règle ou à main levée proprement.</li> <li>5) Les dessins de géométrie, les échelles des graphiques sont exécutés avec règle, compas, chablon.</li> </ol> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>Cette présentation doit être utilisée dans tous vos travaux écrits et exercices.</i></p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>Pour des compléments de mise en page :<br/>suivez les consignes spécifiques à chaque profession.</i></p> <div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Les exercices sont séparés par un trait horizontal</div> </div> |                  |                 |                      |                    |

### 5.4. Règles de présentation spécifiques pour chaque exercice

**Ex. 6**

Marge gauche

Marge droite

Présence d'un dessin ou schéma

Donnée

$v_A = 0 \text{ m/s}$      $v_B = 27 \text{ m/s}$

$S = 100 \text{ m}$

Ce que l'on cherche

Je dois chercher l'accélération de cette voiture :  $a \left[ \frac{\text{m}}{\text{s}^2} \right]$

Formules fondamentales

Application littérale

Application numérique

$S = v_{\text{moy}} \cdot t$      $S = \frac{a \cdot t^2}{2}$

$t = \frac{S}{v_{\text{moy}}} = \frac{100}{27} = \frac{100}{13,5} = 7,4 \text{ s}$

1 seul calcul par ligne

$a = \frac{2 \cdot S}{t^2} = \frac{2 \cdot 100}{7,4^2} = \underline{\underline{3,65 \text{ m/s}^2}}$

Contrôle des unités

Vérification des unités :  $a = \frac{2 \cdot S}{t^2} \frac{[-] \cdot [\text{m}]}{[\text{s}^2]} = \frac{[\text{m}]}{[\text{s}^2]}$

Contrôle du résultat

Par rapport à l'accélération terrestre de  $9,81 \text{ m/s}^2$ , on peut dire que l'ordre de grandeur du résultat de  $3,65 \text{ m/s}^2$  est correct !

Réponse : la voiture a une accélération de  $3,65 \text{ m/s}^2$

Séparer chaque exercice par un trait

**Ex. 7**

.....

## 6. Méthode générale de résolution d'un problème

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | <p><b><i>A chaque problème, passer par les 6 étapes ci-dessous !<br/>Des explications claires et une bonne présentation sont exigées.</i></b></p> <p><i>réf. : Powerwork (Swissmem)</i></p>  |
| <p><b>I</b><br/><b>Inform</b></p>    | <p>Faire un dessin ou un schéma, avec toutes les données !<br/>(fixe en mémoire le problème)<br/>Qu'est-ce que je cherche ?<br/>Ecrire la ou les formule·s fondamentale·s liée·s au problème.</p>  |
| <p><b>P</b><br/><b>Planifier</b></p> | <p>Y a-t-il des inconnues intermédiaires ?<br/>Désigner toutes les inconnues par des lettres et par une phrase claire.<br/>Y en a-t-il trop ? Peut-on en diminuer le nombre, par exemple en ne choisissant comme inconnue que :<br/>- les courants (électrotechnique, électronique)<br/>- les forces sous forme vectorielle (mécanique)<br/>Nombre total d'inconnues ? = n</p> |
| <p><b>D</b><br/><b>Décider</b></p>   | <p>Mise en équations :<br/>Ecrire les formules complémentaires nécessaires.<br/>Chercher les n équations littérales. Les vérifier.</p>   |
| <p><b>R</b><br/><b>Réaliser</b></p>  | <p>Résoudre d'abord littéralement le plus loin possible<br/>PUIS numériquement.<br/>Vérifier les unités. Vérifier les équations dimensionnelles.</p>   |
| <p><b>C</b><br/><b>Contrôler</b></p> | <p>Donner la réponse demandée. Vérifier : son unité,<br/>son ordre de grandeur, sa précision ( en général, 3 chiffres significatifs), si elle est possible et compatible avec la donnée.<br/>Vérifier les unités. Vérifier les équations dimensionnelles.</p>  |
| <p><b>E</b><br/><b>Evaluer</b></p>   | <p>Une fois le travail écrit reçu en retour, ou l'exercice contrôlé en classe, chercher et comprendre les erreurs.<br/>Faire un corrigé. Poser des questions si un point reste obscur.</p>   |

## 7. Travaux écrits manqués en théorie

Si vous êtes absent lors d'un travail écrit sans motif valable, il vous sera attribué **la note 1**.

Lorsque le motif d'absence à un travail écrit est reconnu valable, vous devez vous rendre, dès votre retour à l'école, à la séance de rattrapage des travaux écrits, organisée **tous les vendredis dès 15h50**, au 3<sup>e</sup> étage du bâtiment sud dans la salle S311 et en cas de forte affluence dans la salle S309. Vous n'attendez pas d'y être convoqué; vous devez vous y rendre spontanément. Le non-rattrapage d'un travail écrit entraîne la **note 1**.

**Vous vous présenterez avec de quoi écrire et tout le matériel nécessaire.**

Les enseignants peuvent convenir d'une autre modalité de rattrapage.

Si vous deviez, pour un juste motif, être dans l'impossibilité de vous présenter le vendredi, vous devez impérativement prendre contact avec l'enseignant concerné avant le rattrapage des travaux écrits pour lui proposer une alternative. Selon le motif invoqué, l'enseignant n'est pas tenu d'accepter votre proposition.

## 8. Soutien aux élèves

En cas de difficultés, vos enseignants sont à disposition pour vous aider. Ils peuvent répondre à vos questions et/ou vous donner des exercices complémentaires. Si cette première aide ne devait pas suffire, l'ETML offre différentes mesures de soutien aux élèves.

A part pour les appuis intégrés qui font partie de l'horaire de 1<sup>re</sup> année, vous pouvez suivre les différentes mesures ci-dessous, sur une base volontaire, en fonction des places disponibles ou, pour certaines d'entre elles, être convoqué par la conférence de promotion par vos enseignants ou votre maître de classe.

### 8.1. Appuis intégrés

Les appuis intégrés sont inclus dans votre horaire en 1<sup>re</sup> année et sont obligatoires comme n'importe quel autre cours à l'horaire. Ils vous permettent d'avoir une aide individualisée spécifique à une matière donnée. Les élèves qui maîtrisent la matière sont exceptionnellement libérés durant ces périodes.

Le traitement habituel des présences s'applique.

### 8.2. Devoirs surveillés

Pour les élèves qui ont besoin d'un lieu pour travailler et ceux qui travaillent insuffisamment, l'ETML organise des périodes de devoirs surveillés. Les élèves peuvent s'y rendre sur une base volontaire ou être convoqués par leurs enseignants. Les élèves de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> année peuvent être convoqués par la conférence de promotion.

Les absences sont sanctionnées.

*Les devoirs surveillés ont lieu les mardis et jeudis à partir de 16h40 dans la salle S204 au 2<sup>e</sup> étage du bâtiment sud.*

### 8.3. Soutien scolaire

Des périodes de soutien scolaire sont organisées pour différentes branches : mathématiques, langues, électrotechnique, électronique, physique-chimie, français littérature et français pour allophones. Elles se déroulent sur des séquences de 9 semaines. Pour bénéficier de ce soutien, les élèves doivent adhérer à la démarche et passent par le doyen théorie.



En cas d'absence sans motif valable ou de non adhésion à la mesure, les élèves ne peuvent plus en bénéficier. S'ils sont en première ou deuxième année, ils devront se rendre aux devoirs surveillés.

*Les mesures de soutien aux élèves ont lieu les mardis, mercredis et jeudis à 16h40. Pour les salles, se référer à l'affichage au 3<sup>e</sup> étage.*

#### **8.4. Accompagnement individualisé**

Pour les élèves qui rencontrent des difficultés de concentration, qui manquent de procédures efficaces pour réussir des tâches scolaires ou qui manquent de confiance en eux, l'ETML peut offrir un accompagnement individualisé. Pour bénéficier de ce soutien, les élèves doivent adhérer à la démarche et passent par le doyen théorie.

En cas d'absence sans motif valable, la mesure est annulée.

Rappel : lorsque vous obtenez une note < 4,5 lors d'un travail écrit, la matière n'est pas considérée comme suffisamment maîtrisée. Nous vous conseillons de la réviser.

## **9. Retenues**

Les « Retenues » ont lieu le vendredi soir et le samedi matin, sur convocation.

Aucun arrangement n'est possible au dernier moment.

## Gestion des absences

### 10. Consignes en cas d'absence pour les élèves en préapprentissage et en formation initiale

#### 10.1. Absence prévisible soumise à une demande de congé

Toute absence prévisible fait l'objet d'une demande de congé écrite, remise au maître de classe :

- au moins 30 jours avant l'absence si elle jouxte les vacances, un week-end prolongé ou coïncide avec la journée "portes ouvertes". Il n'y a pas de congé de convenance pour des départs anticipés ou des vacances prolongées;
- au moins 3 jours avant l'absence pour les autres cas.

**Le respect des délais est impératif.**

L'élève informe également son maître de stage.

Cette demande est traitée par le maître de classe jusqu'à 1 jour de congé.

Le maître de classe transmet la demande :

- au doyen avec un préavis écrit pour les demandes de congé dépassant 1 jour;
- au directeur adjoint avec un préavis écrit pour les demandes jouxtant les vacances scolaires, un week-end prolongé ou pour la journée "portes ouvertes".

L'octroi d'un congé est conditionné au caractère impératif et aux résultats scolaires.

Il peut être soumis à la compensation des heures manquées.

Une absence prévisible qui n'a pas fait l'objet d'une demande de congé sera considérée comme une absence non justifiée.

#### 10.2. Absence imprévisible

##### Annnonce de l'absence

L'élève annonce son absence au maître de classe ou, s'il ne peut pas le joindre, au secrétariat le jour même avant 8h00 par téléphone.

##### Justification de l'absence

L'élève justifie l'absence par écrit dès la reprise des cours à l'aide du formulaire téléchargeable sur le site de l'école. Des formulaires sont aussi disponibles à la fin de son agenda. Ce document doit être signé.

Un certificat médical est exigé pour toutes les absences supérieures à 3 jours – samedi, dimanche et jours fériés compris.

Une absence non annoncée ou non confirmée par écrit est considérée comme une absence injustifiée.

##### Compensation des absences

En règle générale, les absences en pratique sans certificat médical font l'objet d'un remplacement du temps. Le maître de classe a la compétence de dispenser un élève de tout ou partie du remplacement pratique en fonction du comportement de l'élève, des résultats scolaires et des raisons de l'absence. Cette dispense sera motivée par écrit sur la feuille de justification d'absence.

Le maître de classe convoque l'élève selon les horaires de remplacement du temps.

L'élève absent en théorie est responsable de son rattrapage. Il peut le faire à domicile ou dans le cadre des devoirs surveillés. Un enseignant qui constate que le travail de rattrapage n'a pas été fait, convoque l'élève aux devoirs surveillés pour une durée appropriée.

Les absences accompagnées d'un certificat médical ne sont pas remplacées. Un élève qui a des difficultés à rattraper son retard peut, à sa demande ou à celle d'un maître, être convoqué pour des travaux de rattrapage.

### **Contrôle**

Les absences peuvent être soumises à un contrôle téléphonique.

En cas de nombreuses absences de courte durée, l'école peut exiger un certificat médical pour chaque cas d'absence.

### **10.3. Absence non justifiée**

Est considérée comme absence injustifiée:

- Une absence prévisible n'ayant pas fait l'objet d'une demande de congé acceptée.
- Une absence non annoncée par téléphone.
- Une absence imprévisible n'ayant pas fait l'objet d'une justification écrite ou d'un certificat valable.

Le maître de classe sanctionne les absences non justifiées, en pratique et en théorie, par des retenues dont la durée peut aller jusqu'à concurrence de la durée de l'absence. En cas de récidive, une exclusion temporaire peut être demandée.

### **10.4. Dispense d'activité sportive**

L'élève dispensé d'activité sportive pour des raisons médicales, avec certificat, se rend en formation pratique si les ateliers sont ouverts. S'ils sont fermés, ce temps est consacré à de l'étude personnelle et l'absence est assimilée à une absence avec certificat médical.

L'élève présente le certificat médical au maître de classe avant que le sport n'ait lieu et informe le maître de sport de sa dispense.

Lorsque l'élève n'est pas en possession d'un certificat médical, il se rend à la leçon de sport et reste sous la responsabilité du maître de sport sauf accord particulier avec le maître de classe.

### **10.5. Arrivée tardive**

Deux périodes de retenue sanctionnent les trois premières arrivées tardives. Des sanctions plus lourdes, pouvant aller jusqu'à la demande d'exclusion temporaire, peuvent être appliquées en cas de récidive.

### **10.6. Comptabilisation des absences**

Les absences sont comptabilisées par les maîtres de classe. L'élève a accès à son décompte d'absences. Il peut consulter en tout temps le logiciel du "Suivi des élèves".

Si l'élève a de nombreuses absences, un récapitulatif de celles-ci est joint aux bulletins trimestriels et/ou semestriels.

Les absences seront analysées par la conférence de promotion et seront mises en corrélation avec les résultats scolaires.

## 11. Consignes en cas d'absence pour les élèves en maturité professionnelle post-CFC

### 11.1. Absence prévisible soumise à une demande de congé

Toute absence prévisible fait l'objet d'une demande de congé écrite, remise au maître de classe :

- au moins 30 jours avant l'absence si elle jouxte les vacances ou un week-end prolongé. Il n'y a pas de congé de convenance pour des départs anticipés ou des vacances prolongées;
- au moins 3 jours avant l'absence pour les autres cas.

#### **Le respect des délais est impératif.**

Cette demande est traitée par le maître de classe jusqu'à 1 jour de congé.

Le maître de classe transmet la demande :

- au doyen avec un préavis écrit pour les demandes de congé dépassant 1 jour;
- au directeur adjoint avec un préavis écrit pour les demandes jouxtant les vacances scolaires ou un week-end prolongé.

L'octroi d'un congé est conditionné au caractère impératif et aux résultats scolaires.

Une absence prévisible qui n'a pas fait l'objet d'une demande de congé sera considérée comme une absence non justifiée.

### 11.2. Absence imprévisible

#### **Annnonce de l'absence**

L'élève annonce son absence au maître de classe le jour même avant 8h00 par courriel.

#### **Justification de l'absence**

L'élève justifie l'absence par écrit dès la reprise des cours à l'aide du formulaire téléchargeable sur le site de l'école. Des formulaires sont aussi disponibles à la fin de son agenda. Ce document doit être signé.

Un certificat médical est exigé pour toutes les absences supérieures à 3 jours – samedi, dimanche et jours fériés compris.

Une absence non annoncée, sans justification écrite dans un délai de 3 jours ou non valablement motivée, est considérée comme une absence injustifiée et peut être soumise à une sanction.

En cas d'absences répétées, l'école peut exiger un certificat médical pour chaque cas d'absence.

#### **Compensation des absences**

L'élève absent aux cours doit prendre les mesures nécessaires auprès de ses camarades pour se tenir informé du travail accompli, rattraper la matière et effectuer les devoirs.

### 11.3. Arrivée tardive

Les élèves sont tenus de respecter l'horaire de l'école et d'être en classe au début de chaque leçon.

L'enseignant enregistre immédiatement toute arrivée tardive dans le système informatique du "suivi des absences". Une arrivée tardive de plus de quinze minutes est considérée comme une période d'absence.

#### **11.4. Sanction**

- I. Dès trois arrivées tardives ou trois périodes d'absence non justifiées, ou manquement/non-respect du présent règlement, un premier avertissement est adressé par courrier à l'élève.
- II. En cas de récurrence, un deuxième avertissement conduit à un jour d'exclusion des cours, prononcé par le directeur adjoint. L'élève est convoqué pour un entretien avec le doyen. Il ne bénéficie plus du système de rattrapage des travaux écrits. Cette décision est confirmée par courrier à l'élève.
- III. Si les mesures précitées n'ont pas d'effet, l'élève est convoqué au conseil de discipline et exclu des cours durant une semaine. Cette troisième sanction est confirmée par courrier à l'élève. Durant les jours d'exclusion, l'élève est tenu de se présenter aux épreuves.
- IV. Si les trois avertissements décrits ci-dessus n'ont pas induit un changement de comportement, le directeur prononce une exclusion définitive.

---

**Bon travail et beaucoup de plaisir !**

*Chaque élève reçoit un exemplaire de ce dossier et il est tenu de le conserver.*

*Le classeur de chaque classe en contient un aussi.*