

REGLEMENT INTERIEUR 2011 – 2012

I- PREAMBULE

Le règlement intérieur, réalisé en concertation avec tous les acteurs de l'établissement, adopté en conseil d'administration, définit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire et les règles de vie du lycée. Il vise à promouvoir la confiance, la considération mutuelle, la prise de responsabilité, la reconnaissance du droit d'expression et à garantir la sécurité et la dignité de toutes et tous.

II- PRINCIPE

Le lycée Brassai constitue une communauté basée sur les principes fondamentaux du Service Public d'Éducation :

- ✓ Respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute propagande ;
- ✓ Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- ✓ Garantie de protection contre toute agression physique ou morale, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprover l'usage ;
- ✓ Obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées dans l'établissement, et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- ✓ Prise en charge progressive, par les élèves eux-mêmes, de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien définies : autodiscipline, salons professionnels, expositions, association sportive.

Le lycée Brassai, lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective, doit permettre la réussite scolaire et l'épanouissement de chacun, l'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective, la formation du citoyen.

III- L'EXERCICE DES LIBERTÉS ET RESPONSABILITÉS

Le Code de l'Éducation définit les droits de chaque membre de la communauté scolaire. Il dispose du droit d'expression collective et du droit de réunion, d'affichage, de publication et d'association après en avoir obtenu l'autorisation auprès du chef d'établissement. Les élèves disposent d'un droit d'information sur les modalités d'accès à la contraception d'urgence. Pour tout problème de santé, les renseignements, conseils, soutiens, orientations, peuvent se faire auprès du service médico-social. La vie quotidienne au lycée suppose le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective. Ces obligations s'imposent à tous.

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études. Elles impliquent le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective de l'établissement. Assiduité et ponctualité sont des conditions essentielles à une bonne scolarité,

tandis que la régularité dans le travail est une condition nécessaire aux progrès. La présence à tous les cours et aux activités scolaires est obligatoire.

Les usagers doivent conserver en bon état les locaux, le matériel et la documentation mis à leur disposition (respect du matériel, respect des consignes d'utilisation affichées dans les salles, respect de la Charte du bon usage des moyens informatiques et des réseaux). En cas de dommage, la responsabilité des usagers est engagée.

L'apport de nourriture et de boissons est interdit dans les bâtiments, exception faite de la cour qui doit cependant rester propre. L'utilisation du téléphone portable, du baladeur, des écouteurs, est interdite pendant les cours.

IV- LA VIE A L'INTERIEUR DU LYCEE

Horaires – Mouvements

Horaires

L'établissement accueille les élèves de 8h20 à 18h du lundi au vendredi. La durée du cours est de 55mn. Il est conseillé de ne pas prendre d'engagement dans cette amplitude horaire car les emplois du temps peuvent fluctuer. Toute la communauté éducative et les élèves doivent respecter les horaires de l'établissement.

Accès aux personnes étrangères à l'établissement

Intervention de « modèle ». Sur autorisation du chef d'établissement, les élèves peuvent faire venir un modèle.

Ateliers déplacés

Les élèves peuvent être conduits à quitter l'établissement pour mener leurs recherches ou travaux à l'extérieur, y compris à un autre moment qu'à l'horaire prévu par leur emploi du temps, sur autorisation du chef d'établissement.

Demi-pension

Il est conseillé aux élèves de s'inscrire à la demi-pension car il n'y a aucun local approprié au lycée pour les accueillir avec leur repas. Les élèves se rendent au lycée Camille Sée, accompagnés par un surveillant. Il y a deux services de cantine : 11h45 et 12h20. Le règlement du lycée d'accueil s'applique pendant le temps de la restauration. Tout élève demi-pensionnaire doit avoir son badge qui lui est strictement personnel et doit comporter une photo. Toute démission doit être faite par écrit auprès de l'intendance avant la fin de chaque trimestre.

Gestion des absences et des retards

Absences

Toute absence doit être justifiée et signalée le jour même par les parents, par téléphone et consignée par écrit sur le carnet de correspondance. A son retour, l'élève devra excuser son absence auprès de la vie scolaire, puis présenter son carnet aux professeurs avant d'aller en classe.

En cas de maladie, il est préférable de fournir un certificat médical. La présentation d'une justification d'absence pour "raisons personnelles ou familiales" doit être accompagnée d'une explication précise fournie au surveillant ou à la conseillère d'éducation.

Les rendez-vous médicaux ainsi que les rendez-vous de stage doivent se prendre en dehors des cours. En cas d'urgence, et de manière exceptionnelle, une demande écrite peut être faite au chef d'établissement.

Les absences non justifiées font l'objet d'un rappel, soit par convocation de l'élève, soit par courrier, courriel ou par téléphone.

Une vigilance particulière est apportée aux absences aux contrôles, devoirs surveillés. La présentation d'un certificat médical est souhaitable.

Retards

La ponctualité est une règle de vie essentielle, elle est la manifestation de respect et de la correction que se doivent mutuellement tous les membres de la communauté éducative. Tout retard doit être excusé auprès de la conseillère d'éducation (sauf en EPS) pour que l'élève soit accepté en cours. Un élève qui n'est pas autorisé à se rendre en cours pourra rester en salle d'étude. S'il quitte l'établissement, il sera considéré comme absent. Un retard de plus d'une heure est traité comme une absence.

Cas particulier de l'éducation physique et sportive (EPS)

Le cours d'EPS est obligatoire.

Seul le médecin scolaire est habilité à officialiser une inaptitude à l'EPS, qu'elle soit totale ou partielle, en liaison avec le professeur d'EPS.

L'élève dispensé doit obligatoirement rencontrer l'enseignant d'EPS sur le lieu d'exercice, afin d'élaborer avec lui son projet de pratique adaptée, soit pour l'année entière, soit pour une période donnée, selon la dispense accordée.

Conduite à tenir en cas d'inaptitude :

Dès le constat de l'inaptitude, l'élève remet un certificat médical original de son médecin de famille (voir annexe 3) au bureau de la vie scolaire, qui remet une copie à l'élève destinée au professeur d'EPS, et la transmet à l'infirmière. L'élève sera convoqué chez le médecin scolaire, qui en concertation avec le professeur d'EPS, décidera :

- ✓ D'un contrôle adapté (assouplissement des barèmes et des contraintes dans une ou plusieurs APS sans être dispensé des cours) ;
- ✓ D'une épreuve de remplacement dans une APS de même nature que celle qu'il ne peut pratiquer ;
- ✓ D'une inaptitude temporaire ;
- ✓ D'une inaptitude totale.

Aucun certificat médical ne peut avoir d'effet rétroactif. Aucune dispense médicale remise au bureau de la vie scolaire plus de sept jours après l'absence, ne sera prise en considération. L'élève sera porté absent.

Santé, hygiène et sécurité

Toute la communauté éducative est tenue d'observer les mesures et les consignes applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Les consignes de sécurité et d'incendie sont portées à la connaissance des élèves et du personnel par voie d'affichage, chacun doit les connaître et les respecter.

En respect de la loi, l'usage du tabac est interdit en tous lieux de l'établissement (lieux fermés et couverts, ainsi que cour de récréation).

Toute diffusion, manipulation, consommation de substances toxiques et stupéfiants, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, sont strictement prohibés. Il en est de même pour la consommation d'alcool. Il est interdit d'introduire dans le lycée tout objet et produit dangereux (objets tranchants, produits chimiques, bombe d'autodéfense....).

Prévention des accidents : certaines tenues sont incompatibles avec les enseignements, car elles mettent en cause la sécurité des personnes, les règles d'hygiène, ou entraînent des troubles de fonctionnement dans l'établissement. Salle de travaux pratiques et ateliers : le port de la blouse en coton fournie par l'établissement est obligatoire dans certains cours. Elle sera rendue en fin d'année en parfait état, c'est-à-dire sans inscription ni graffiti. Pour des raisons de sécurité, aucun vêtement ne doit être déposé dans les salles de travaux pratiques. Le port de lunettes de protection est obligatoire pour certains travaux (à l'appréciation du professeur). Elles sont fournies aux élèves par le lycée. Les cheveux doivent être maintenus. Le port de bijoux est déconseillé.

Chaque élève se doit d'adopter une tenue correcte et décente.

Vols : les élèves doivent éviter d'apporter au lycée des objets de valeur et être vigilants (surveillance des affaires). Les objets trouvés doivent être apportés au bureau de la vie scolaire. Tout élève ayant perdu un objet devra s'adresser à ce bureau pour le réclamer.

Stages en entreprise

Les périodes en entreprise sont obligatoires et à des dates définies en début d'année.

Elles sont réglementées par des conventions tripartites signées par le chef d'établissement, le professeur principal, l'entreprise et l'élève. Elles doivent être remises complétées au professeur principal, une semaine avant le début du stage.

Tout élève qui n'aura pas trouvé un stage malgré l'accompagnement actif de l'équipe pédagogique devra se présenter chaque jour au lycée à 8h30.

Toute absence doit être signalée à l'entreprise et au lycée le jour même.

Les stages doivent être effectués prioritairement en région parisienne afin de permettre à un professeur d'effectuer une visite, et de remplir avec le tuteur, le livret d'évaluation fourni par le lycée.

Le Centre de documentation et d'information (CDI) et la salle d'étude

Au CDI

Toute la communauté scolaire peut bénéficier de prêts de documents et d'une aide à la recherche de documents assurée par un professeur documentaliste. Le CDI peut être utilisé chaque fois que le travail collectif ou individuel nécessite la recherche et l'utilisation de documents sous toutes leurs formes (écrits, audiovisuelles, informatiques) :

- ✓ en groupe constitué sous la responsabilité d'un enseignant ;
- ✓ en situation de travail autonome pour les élèves qui ne sont pas en cours ;
- ✓ en formation assurée par le professeur-documentaliste, dans le cadre des travaux encadrés, dans la séquence horaire prévue à l'emploi du temps.

La salle d'étude

Un coin lecture et des ordinateurs sont mis à disposition des élèves en accès libre. Cette salle est soumise aux mêmes règles de vie que les autres salles de l'établissement.

Service médico-social et d'orientation

Une infirmière est présente dans l'établissement chaque après midi. Un médecin scolaire peut assurer une liaison avec la vie scolaire et le chef d'établissement en cas de problème de santé. Une assistante sociale se tient à la disposition des élèves confrontés à des difficultés familiales ou sociales. Les élèves peuvent rencontrer une conseillère d'orientation psychologue chargée de l'information sur les études, les formations professionnelles, les qualifications et les professions, tout au long de l'année. Les démarches des élèves sont personnelles et confidentielles.

En cas d'accidents ou de maladie nécessitant une hospitalisation urgente, l'hospitalisation est confiée aux services publics (SAMU, pompiers éventuellement) par le lycée. La famille est avertie immédiatement par téléphone.

Il est indispensable que, lors de l'inscription, les familles remettent l'imprimé concernant l'autorisation de traitement, dûment rempli et signé.

Les accidents dont sont victimes les élèves des établissements publics d'enseignement professionnel au cours de leurs activités scolaires, sont des accidents du travail. Les dispositions du livre IV du Code de la Sécurité Sociale – accidents du travail et maladies professionnelles – leur sont applicables. Les accidents sur le trajet du domicile à l'établissement, et vice versa, ne sont pas considérés comme accidents de travail. Les familles doivent s'assurer de la couverture de leur enfant pour ce risque.

Communication au lycée

En direction des familles et des élèves :

- Carnet de correspondance. Chaque élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance. La partie "correspondance " permet l'échange rapide d'informations entre la famille, l'élève et le lycée.
- Bulletin trimestriel ou semestriel. Après chaque conseil de classe, un bulletin regroupant les résultats de l'élève, les appréciations de ses professeurs ainsi qu'un récapitulatif détaillé de ses absences sont adressés au responsable légal ou remis aux élèves majeurs. Ces documents devront être soigneusement conservés jusqu'à la fin de la scolarité de l'élève. Aucun duplicata ne sera fourni.
- L'information se fait essentiellement par voie d'affichage, par mail, sur le site Internet de l'établissement, et sur l'Espace Numérique de travail (ENT) Lillie. Les panneaux situés sous l'escalier présentent les informations ayant trait à l'orientation, la vie du lycée et la vie culturelle locale. Y est portée également quotidiennement la liste des professeurs absents.
- L'établissement utilise d'autre part les casiers des cahiers de textes pour diffuser des informations destinées à l'ensemble de la classe ou à des élèves en particulier, par l'intermédiaire du responsable des cahiers de textes.
- Le site du lycée : <http://www.lycee-brassai.fr>

Punitions scolaires et sanctions disciplinaires

Le caractère spécifique de l'acte pédagogique et des missions de la communauté éducative, implique que l'autorité de ceux-ci soit respectée partout où elle s'exerce.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants (circulaire n°2 000-105 du 11 juillet 2000 modifiée).
En cas de manquement au règlement intérieur, les punitions suivantes peuvent être appliquées : demande d'excuse orale ou écrite, inscription sur le carnet de correspondance, devoir supplémentaire, exclusion ponctuelle d'une heure de cours (assortie obligatoirement d'un rapport écrit au chef d'établissement et à la conseillère d'éducation, pour prise en charge de l'élève).

Des sanctions disciplinaires pourront être appliquées par le chef d'établissement en cas de manquements plus graves : avertissement oral ou écrit, blâme solennel en présence des parents, exclusion temporaire jusqu'à 8 jours, assortie ou non d'un sursis.

Sanctions qui relèvent du conseil de discipline : avertissement, blâme, exclusion temporaire ne pouvant excéder un mois, assortie ou non d'un sursis, exclusion définitive assortie ou non d'un sursis.

Des mesures éducatives de réparation pourront aussi être proposées à l'élève concerné, en accord avec ses parents. Enfin, il pourra lui être demandé de signer un engagement à respecter ses obligations en termes de travail et de comportement.

Cas particuliers :

Manquement à l'obligation d'assiduité : un absentéisme avéré, y compris sous la forme d'un constat d'abandon, peut occasionner un signalement à l'Inspection académique. Dégradations/vandalisme : en cas de dégradation volontaire une réparation pécuniaire est exigée de l'élève (ou de sa famille s'il est mineur), sans préjuger de poursuites pénales.

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 5 septembre 2011

Annexe 1 :

Charte utilisateur pour l'usage des ressources informatiques de l'établissement et des services Internet

Avant propos

Ce texte, associé au règlement intérieur de l'établissement, est avant tout un code de bonne conduite. Il a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs en accord avec la législation afin d'instaurer un usage correct des ressources informatiques et des services Internet, avec des règles minimales de courtoisie et de respect d'autrui.

Internet - qui est le réseau des réseaux - est, avant tout, un lieu d'échange au sein duquel les utilisateurs ne sont pas de simples consommateurs mais bien des acteurs de ce réseau. Cela leur confère des droits mais aussi des devoirs.

Il est à noter que les règles de droits et de conduites qui s'appliquent aux réseaux informatiques et aux environnements numériques sont, essentiellement, les mêmes que celles en vigueur dans les autres modes de communication.

1) Condition d'accès aux ressources informatiques et services Internet

Tous les membres de la communauté éducative de l'établissement ont accès aux ressources informatiques du lycée professionnel régional Brassai et aux services Internet. Ils possèdent un identifiant et un mot de passe personnels garantissant la confidentialité de leurs données.

Chacun a le devoir de s'identifier sur le réseau sans masquer son identité.

2) Conditions d'utilisation

Chacun a le droit d'utiliser un ordinateur en bon état de fonctionnement, ce qui implique de ne pas le détériorer.

Chacun a le droit à la protection de ses données et de son travail, par conséquent il ne faut pas usurper l'identité d'un autre utilisateur du réseau ou tenter de consulter, modifier ou détruire ses documents.

Chacun a le droit de ne pas être insulté, diffamé ou menacé donc le devoir de respecter les autres utilisateurs et d'assumer et signer tout document ou message envoyé sur le réseau (email, forum, page Web...).

Les ordinateurs en libre accès de l'établissement ne pourront être utilisés, ni pour le « chat », ni pour des téléchargements de quelque nature que ce soit.

3) Application de la présente charte

La présente charte s'applique à l'ensemble de la communauté scolaire. Elle est annexée au règlement intérieur.

- Références légales :

La France dispose d'une législation et d'organismes chargés de contrôler toutes les informations transitant sur le territoire via Internet.

Tout acte illicite est répréhensible et passible de poursuites pénales.

L'inscription d'un élève au lycée Brassai, lycée Professionnel de la Photographie, a valeur d'adhésion à ce règlement.

✂ -----

ACCUSE DE RECEPTION du REGLEMENT INTERIEUR (année scolaire 2011-2012)

A remettre au professeur principal :

Je soussigné(e) (nom et prénom) :

.....

Elève en classe de :

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur :

A le

Signature de l'élève

Signature du responsable légal

Annexe 2 : Banque d'images de l'établissement

LES TRAVAUX PHOTOGRAPHIQUES DES ELEVES

Les élèves sont propriétaires de leurs images (droit moral) et non des films originaux lorsque ces films sont fournis par le lycée, les tirages et les fichiers numériques restent donc la propriété du lycée. Ils pourront être utilisés à plusieurs reprises par le lycée à des fins pédagogiques ou promotionnelles mais jamais dans un but lucratif.

Il est d'usage dans l'établissement de rendre aux élèves leurs originaux (films) en fin de scolarité.

Banque d'images de l'établissement : DROIT MORAL

L'établissement s'engage au respect du droit moral qui est un droit attaché à l'auteur (Droit à la paternité et au respect de l'œuvre, Droit de divulgation et le Droit de repentir).

Conformément au Code de la Propriété intellectuelle, les élèves sont propriétaires des photographies réalisées pendant les heures de cours durant leur scolarité. Néanmoins, ils autorisent le lycée à en faire un usage promotionnel pendant une durée de cinq ans après leur sortie.

Cet usage est limité à la promotion du lycée et de son enseignement sur des supports tels que les brochures et documentations, site Internet du lycée et annonces professionnelles sur support papier (presse) ou en réseau (bandeau publicitaire). Cela inclut également la possibilité de présenter des tirages originaux lors d'exposition. En contrepartie le lycée s'engage à veiller à ce que le nom de l'auteur soit toujours présent lors de chaque utilisation.

Cette autorisation ne concerne pas les travaux personnels réalisés en dehors des cours et qui ne sont pas liés à une demande directe d'un enseignant. L'utilisation de ces travaux par le lycée devra donc faire l'objet d'une cession spécifique.

✂ -----

ACCUSE DE RECEPTION DU REGLEMENT spécifique BANQUES d'IMAGES (année scolaire 2011-2012)

A remettre au professeur principal :

Je soussigné(e) (nom et prénom) :

Elève en classe de :

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur spécifique banque d'images :

A le

Signature de l'élève

Signature du responsable légal

Annexe 3 :

**CERTIFICAT MEDICAL D'INAPTITUDE A LA PRATIQUE DE L'EDUCATION
PHYSIQUE ET SPORTIVE**

Le professeur d'Education Physique et Sportive doit adapter son enseignement et l'évaluation qui en découle, de façon à ce que tout élève puisse participer au cours d'EPS, en fonction de ses possibilités et de ses capacités.

Je soussigné (e), Docteur en médecine.....

Lieu d'exercice.....

Certifie, en application du décret n°88-977 du 11 octobre 1988, avoir examiné l'élève :

Nom et Prénom

Né (e) le En classe de :.....

Et constaté à ce jour que son état de santé entraîne :

Une INAPTITUDE PARTIELLE du au inclus

Une INAPTITUDE TOTALE du au inclus

Dans le cas d'une inaptitude partielle, pour permettre une adaptation de l'enseignement aux possibilités de l'élève, préciser en termes d'incapacités fonctionnelles si l'inaptitude est liée à :

DES TYPES DE MOUVEMENTS (amplitude, vitesse, charge, posture)

.....

DES TYPES D'EFFORTS (musculaires, cardio-vasculaires, respiratoires)

.....

LA CAPACITE DE L'EFFORT (intensité, durée)

.....

DES SITUATIONS D'EXERCICE ET D'ENVIRONNEMENT (travail en hauteur, milieu aquatique, conditions atmosphériques)

.....

AUTRES

.....

Date, signature et cachet du médecin

Circuit de communication interne à l'établissement

Visa du professeur d'EPS	Visa de l'infirmière	Visa du conseiller principal d'éducation
Date :	Date :	Date :

Aide à l'adaptation des situations en EPS - TSVP....

CERTIFICAT MEDICAL
PERMETTANT une ADAPTATION des CONTENUS aux POSSIBILITES de L'ELEVE
En EDUCATION PHYSIQUE et SPORTIVE
 Année scolaire 2011 - 2012
 Académie de Paris

Rappel : « L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière. Elle participe à l'acquisition d'apprentissages fondamentaux et contribue à la formation globale de l'individu. **Elle est obligatoire et sanctionnée à l'ensemble des examens.... Les nouvelles dispositions réglementaires retiennent le principe de l'aptitude à priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de cette discipline. Il convient donc, désormais, de substituer la notion d'inaptitude à celle de dispense. »**

(Réf : Circulaire du 17 mai 1990)

INAPTITUDE FONCTIONNELLE PARTIELLE
à l'enseignement de l'EPS

« En cas d'inaptitude partielle, afin de permettre une adaptation de l'enseignement de l'éducation physique et sportiveil importe, que ces données soient exprimées de façon explicite afin qu'un enseignement réel, mais adapté aux possibilités de l'élève, puisse être mis en place. » (Réf : Circulaire du 17 mai 1990)

Cocher les cases

FONCTIONS	POSSIBLE	POUR UN EFFORT D'INTENSITE		POUR UN POSSIBLE EFFORT DE DUREE	
		Forte	Modérée	Prolongée	Limitée
Marcher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lancer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lever-Porter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sauter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N.B : L'effort doit toujours respecter la non-douleur et peut aller au seuil de tolérance identifié par l'élève.

PRECISIONS Permettant au professeur d'adapter les situations d'apprentissages

Date :

Signature et cachet du médecin :

--

Annexe : textes régissant l'éducation physique et sportive

- Décret n° 88-977 du 11.10.88 : relatif au contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'EPS dans les établissements d'enseignement B.O. n°39 du 17 novembre 1988
- Arrêté du 13.09.89 relatif au contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'EPS dans les établissements d'enseignement. B.O. n°38 du 26 octobre 1989
- Circulaire n° 90-107 du 17.05.90 « Contrôle médical des inaptitudes à l'EPS dans les établissements d'enseignement » BO n°25 du 21 juin 1990.
- Décret n° 92-109 du 30.01.92 « Conditions de dispense de l'épreuve d'EPS dans les examens de l'enseignement du second degré » BO n°11 du 12 mars 1992.
- Circulaire n° 94-137 du 30.03.94 « Organisation et évaluation des épreuves aux baccalauréats, BT, BEP et CAP pour les candidats handicapés physiques et les inaptes partiels » BO n° 15 du 14 avril 1994.
- Arrêté du 9.04.02 « Organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen ponctuel terminal prévus pour l'EPS des baccalauréats d'enseignement général et technologique » BO n° 18 du 2 mai 2002.
- Note de service n° 2002-131 du 12.06.02 « Évaluation de l'EPS aux baccalauréats de l'enseignement général et technologique – liste nationale d'épreuves et référentiel national d'évaluation » BO n° 25 du 20 juin 2002.
- Arrêté du 15-7-2009 « modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal prévus pour l'E.P.S. aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles ». BO n° 31 du 27 août 2009.
- Note de service n° 2009-141 du 8-10-2009 : « Évaluation de l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles ». BO n° 42 du 12 novembre 2009