



Règlement intérieur

Au moment de son inscription, l'apprenant doit savoir qu'il engage par son travail et son comportement, non seulement son avenir, mais aussi la réputation du lycée professionnel.

Son inscription vaut adhésion au règlement intérieur et engagement de le respecter.

Préambule

Le lycée est un établissement public d'enseignement et d'éducation.

L'acquisition de connaissances et de compétences est en effet la raison principale de la présence de l'apprenant dans l'établissement. Ainsi, les règles de vie doivent favoriser un climat de sérieux dans le travail et de respect du travail d'autrui.

L'établissement a aussi pour ambition de promouvoir le dialogue et de permettre à chacun de s'épanouir et de devenir plus responsable et plus libre dans le respect des règles indispensables à toute vie en société.

Les principes sur lesquels le règlement intérieur s'appuie sont énoncés à l'article 2-1 de la circulaire n°2011-112 du 01-08-2011 à savoir :

- La gratuité de l'enseignement,
- La neutralité et la laïcité,
- Le travail,
- L'assiduité et la ponctualité,
- Le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- L'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,
- Les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et ses responsables légaux au service public de l'Education, implique le respect de ces derniers à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement de la part d'un apprenant, ou de son représentant légal, à cette obligation de respect fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de leur interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du Code de l'Education, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du Procureur de la République.

Fonctionnement de l'établissement

I-Horaires de l'établissement

| | Site de Camblanes | Site de Latresne |
|-------|---|---|
| M1 | 8h30 – 9h25 | 8h00 - 8h55 |
| M2 | 9h25 – 10h20 | 8h55 - 9h50 |
| PAUSE | 10h20 – 10h35 | 9h50 - 10h05 |
| M3 | 10h35 – 11h30 | 10h05 - 11h00 |
| M4 | 11h30 – 12h25 | 11h00 - 11h55 |
| M5 | | 11h55 – 12h50 |
| S1 | 13h25 – 14h20 | 13h00 - 13h55 |
| S2 | 14h20 – 15h15 | 13h55 - 14h50 |
| PAUSE | 15h15 - 15h30 | 14h50 - 15h05 |
| S3 | 15h30 – 16h25 | 15h05 - 16h00 |
| S4 | 16h25 – 17h20 | 16h00 - 16h55 |
| | Pour certaines classes d'hôtellerie, TP jusqu'à 22h00 | Pour certains apprenants, la préparation aux options (BIA,) peut avoir lieu jusqu'à 19h00 |

2-Locaux

2-1 Accès

L'accès à l'établissement s'effectue dans les conditions du plan Vigipirate.

Les portes de l'établissement sont ouvertes à **8h15** pour le site de Camblanes et à **7h45** pour le site de Latresne.

Le libre accès aux bâtiments du lycée est réservé aux seuls apprenants et personnels de l'établissement. Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil avec sa pièce d'identité.

Les apprenants ne sont pas autorisés à entrer dans les classes, les ateliers, le bâtiment d'hôtellerie et le gymnase en l'absence des professeurs. Si le professeur ne se présente pas, les délégués de classe en avertiront le bureau de la vie scolaire.

2-2 Circulation

Afin de conserver au lycée son caractère de sérénité et de travail, en dehors des récréations ou des temps d'interclasses, la circulation de l'apprenant est interdite dans les couloirs.

Les apprenants alors présents peuvent fréquenter la salle de quiétude, d'étude ou la Maison des Lycéens, et pour le site de Camblanes, le CDI dans le cadre des horaires d'ouverture.

Il est interdit de s'asseoir dans les lieux de passage (couloirs et les escaliers de l'établissement notamment).

2-3- Parking

Il est strictement interdit de stationner devant les entrées de l'établissement.

Site de Camblanes : l'accès du parking intérieur est strictement réservé aux personnels de l'établissement.

Site de Latresne : le parking est ouvert pour le stationnement des deux roues.

Les élèves majeurs et véhiculés disposent quant à eux d'une autorisation de se garer (**parking situé derrière l'institut de soudure uniquement**), **sous réserve d'avoir au préalable rempli un document à récupérer auprès du service Vie Scolaire**. En revanche, ils ne sont pas autorisés à faire des allers-retours internat/salles de cours durant la semaine pour les internes.

3- Respect des personnes et des biens

3.1- Conduite

Les apprenants et le personnel de l'établissement forment une communauté dans laquelle chacun a des droits et des devoirs. Le respect d'autrui, la neutralité politique, idéologique et religieuse sont de rigueur.

Il est demandé aux apprenants, à l'intérieur ou à l'extérieur du lycée, un effort de courtoisie, de tolérance, de correction dans la tenue, de langage et de comportement.

3.1.1- Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire doit être respectueuse des règles de la vie en société dans la perspective de l'insertion des apprenants dans le monde professionnel. **Ceci exclut les tenues indécentes, sales ou déchirées (y compris les jeans troués). Le port de survêtement est interdit dans l'établissement (sauf pendant les cours d'EPS)**. Le port d'un couvre-chef (casquettes, bonnet, capuches, foulard, etc...) est interdit à l'intérieur des locaux.

Site de Latresne : le port du short ou jupe courte est interdit.

Les apprenants ne respectant pas ces règles se verront attribuer une tenue de prêt pour la journée et pourront être punis pour la journée. Les récidives seront sanctionnées.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un apprenant méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet apprenant avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

3.1.2- Comportement

Le port ou l'usage d'écouteurs, de casques, de téléphone portable est interdit à l'intérieur des salles de cours (sauf sur autorisation du professeur pour pratique pédagogique) et au réfectoire.

Les enceintes et haut-parleurs sont interdits dans l'enceinte de l'établissement y compris dans l'internat et devant le lycée (sauf sur autorisation du professeur pour pratique pédagogique).

L'enregistrement de l'image ou de la voix d'une personne est interdit dans l'enceinte de l'établissement, excepté sous la responsabilité d'un adulte et /ou à des fins pédagogiques. En cas de manquement à cette règle, l'appareil sera confisqué temporairement et l'apprenant encourra une sanction.

Ne sont pas tolérés sous peine de sanction :

- Les manifestations bruyantes,
- Les attitudes provocatrices,
- Les brimades,

- Les fraudes et les falsifications,
- La violence physique et verbale,
- Les vols : Les responsables légaux sont invités à ne laisser à la disposition des apprenants, ni sommes d'argent importantes, ni objets de valeur. L'administration décline toute responsabilité en cas de vol.

3-2 Respect du cadre de vie

Les apprenants sont tenus de respecter leur environnement. Ils veilleront à conserver les locaux scolaires et les extérieurs en état de propreté. Les crachats sont interdits, les papiers, les chewing-gums et autres déchets doivent être jetés dans les poubelles ainsi que les mégots de cigarettes à l'extérieur ou dans les cendriers réservés à cet effet sur le site de Latresne.

Les jeux de balle et ballon sont autorisés uniquement sur les installations sportives à l'exclusion de tout autre lieu dans l'enceinte ou aux abords immédiats de l'établissement.

4-Sécurité

En cas d'accident majeur, l'établissement a tout mis en œuvre pour la sécurité de l'apprenant par la mise en place du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) et les consignes devront être scrupuleusement respectées.

Il est demandé aux responsables légaux de ne pas venir récupérer leur enfant afin d'éviter de l'exposer au danger en le sortant de l'établissement et/ou de s'exposer eux-mêmes au danger.

Il conviendra d'éviter de lui téléphoner afin de ne pas encombrer les réseaux permettant ainsi aux autres parents d'être informés et de faciliter l'appel aux services de secours si besoin.

4-1 Prévention des incendies

La plus grande attention doit être apportée par tous à la sécurité. Il est indispensable que les consignes de sécurité soient connues de tous. Les installations de sécurité doivent être respectées (panneaux, matériel de lutte contre l'incendie, etc).

Toute atteinte aux dispositifs de sécurité sera lourdement sanctionnée.

4-2 Salles de travaux pratiques, de sciences et d'informatique, vestiaires et bâtiment d'hôtellerie

L'accès aux ateliers, salles de sciences ou d'informatique, aux vestiaires d'EPS et au bâtiment d'hôtellerie n'est autorisé qu'en présence d'un professeur responsable. La manipulation des différents appareils, en particulier : électricité, gaz et eau ne peut se faire que sous la responsabilité de celui-ci.

Pour tous les enseignements imposant l'utilisation des vestiaires, il est rappelé que :

- La responsabilité de l'enseignant-e est engagée sur la totalité de la prise en charge des élèves dans le cadre de l'emploi du temps, temps des vestiaires compris.
- La possibilité est donnée au professeur, suivant un protocole établi (annonce claire après avertissement), d'intervenir si nécessaire (chahut, besoin d'assistance...) dans les vestiaires, afin d'assurer une surveillance effective et la sécurité de tous les élèves.

4.3 Objets et produits dangereux.

Il est strictement interdit, dans l'établissement, d'introduire ou d'utiliser tout objet ou produit à caractère dangereux ou de nature à troubler la sérénité de l'enseignement ou de la vie scolaire, tels que produits toxiques, produits inflammables, armes de toutes sortes y compris les armes par destination.

Les malles à couteaux des apprenants d'hôtellerie et celles des fleuristes doivent être déposées dans les armoires de l'armurerie et dans les casiers prévus à cet effet. Aucune mallette, aucun couteau ne doit entrer dans l'internat.

5-Tenue professionnelle

Certaines spécialités exigent une tenue de fonction dans le cadre des cours pratiques. Cette tenue est **obligatoire** et devra être marquée au nom de l'apprenant.

L'apprenant se présentant sans sa tenue professionnelle pourra être sanctionné et il pourra être demandé à ses responsables légaux de venir le chercher. Dans la mesure du possible, une tenue de remplacement pourra être prêtée à l'apprenant sous réserve de non-récidive.

Les vestiaires et les casiers servent uniquement pendant les TP. Les casiers des apprenants doivent être vidés à la fin de chaque TP.

Les apprenants de section commerce devront porter un jour par semaine une tenue professionnelle sur l'ensemble des cours de la journée.

L'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol de la tenue professionnelle.

L'élève entrant se voit affecter une tenue professionnelle financée par le Conseil Régional. S'il change de section, la tenue professionnelle sera financée par les responsables légaux.

6- Santé, tabac, prévention des conduites à risques.

6-1 Conformément aux dispositions officielles, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement y compris la cigarette électronique.

Site de Latresne : les élèves ayant une autorisation parentale de fumer doivent respecter l'espace à l'extérieur dédié à cet effet.

6-2 La sécurité morale des apprenants passe par une attention lucide et responsable de toute la communauté scolaire sur toutes les formes de comportement à risque, notamment la toxicomanie et l'alcoolisme.

L'introduction, la consommation, l'échange ou la vente, dans l'enceinte ou aux abords de l'établissement, de boissons alcoolisées ou de substances illicites sont strictement interdits et seront sévèrement sanctionnés. Les boissons énergisantes sont également interdites.

6-3 Médicaments

Aucun remède ne doit être laissé à la libre disposition de l'apprenant sauf disposition contraire du PAI signé par les responsables légaux, le médecin scolaire et le chef d'établissement. Tout médicament prescrit par le médecin traitant ou le médecin scolaire devra faire l'objet d'une ordonnance qui sera remise à l'infirmière. Celle-ci aura la garde des médicaments et les administrera à chaque apprenant sur le site de Camblanes. Pour le site de Latresne, le traitement est mis à disposition par le personnel de service.

6-4 Urgence médicale

Tout accident dont est victime un apprenant doit immédiatement être signalé à ses responsables légaux ainsi qu'à l'entreprise si en période de stage et faire l'objet d'un rapport dans les délais les plus brefs. En cas de nécessité, le chef d'établissement est autorisé à prendre les mesures d'urgence nécessaires.

En cas d'urgence, tout membre de la communauté scolaire doit prévenir les services du 15 et avertir l'infirmière et le chef d'établissement.

Tous les soins (actes médicaux, ambulance, frais pharmaceutiques, etc.) engagés sur ordonnance médicale sont à la charge des responsables légaux.

Un apprenant pris d'un malaise ou malade ne doit en aucun cas quitter l'établissement sans autorisation du service médical ou de la Vie Scolaire.

6-5 Maladies

Les évictions sont régies par des textes réglementaires. Après une absence pour maladie contagieuse, un certificat médical doit être fourni au service de santé de l'établissement avant réintégration.

6-6 Dispenses

Ne sont dispensés de la pratique d'EPS que les apprenants présentant un certificat médical. Le certificat médical sera remis à l'enseignant d'EPS qui transmettra à la vie scolaire.

Rappel : La dispense de la pratique sportive ne dispense aucunement de la présence en cours sauf en cas de dispense à l'année. Seul l'enseignant décidera de l'obligation pour l'apprenant d'assister au cours, ou de pouvoir se rendre en salle d'étude sur le créneau horaire concerné.

Durant toute la scolarité au lycée professionnel, pendant les périodes de formation en milieu professionnel, l'apprenant est soumis au régime des accidents du travail qui s'applique pour tout accident en entreprise.

Les dégâts matériels et les accidents subis ou occasionnés par un apprenant (téléphone, ordinateur, vêtements, lunettes, etc.) ne sont pas pris en charge par l'établissement. Les apprenants majeurs devenus civilement responsables, doivent souscrire une assurance de responsabilité civile.

L'assurance est obligatoire dans le cadre de toutes activités facultatives proposées par l'établissement (sorties éducatives, voyages, activités de loisirs, etc.)

II-Vie scolaire

1- Rappel

Tout apprenant majeur ou mineur qui entre dans l'établissement est placé sous la responsabilité du chef d'établissement pour :

- La demi-journée s'il est externe
- La journée s'il est demi-pensionnaire,
- La semaine s'il est interne

2- Apprenants majeurs :

Il convient de rappeler :

- 1) Que la majorité civile de certains apprenants n'exonère pas des activités scolaires.
- 2) Que les règles de discipline individuelle et collective de fonctionnement de l'établissement s'imposent de la même façon à tous les apprenants, majeurs ou mineurs.

3- Assiduité

Le respect de l'obligation d'assiduité est indispensable au bon déroulement de la scolarité de l'apprenant. La présence des apprenants est obligatoire durant :

- Les cours prévus à leur emploi du temps,
- Les devoirs surveillés et cours exceptionnels,
- Les réunions d'information ou activités organisées à l'intention des apprenants.

L'appel est fait à chaque heure de cours par le professeur et est consigné dans le logiciel prévu à cet effet.

Pour toute absence ou sortie illicite, l'apprenant contrevient au présent règlement.

Le responsable légal de l'apprenant doit aviser le service de la Vie Scolaire (et l'entreprise en période de stage) par téléphone sous réserve de confirmation écrite dès qu'une absence se produit. Toutes les absences fussent-elles d'une heure doivent être justifiées. Pour toute absence prévisible (permis de conduire, rendez-vous médical etc.) une demande écrite ou par mail doit être transmise au préalable à l'établissement et à l'entreprise si période de stage.

L'apprenant doit s'assurer du rattrapage des cours avant sa réintégration et pourra de ce fait être évalué dès son retour.

4- Ponctualité

L'exactitude s'impose à tous.

L'apprenant retardataire devra systématiquement se présenter à la vie scolaire.

Après une absence, l'apprenant doit impérativement se rendre au bureau de la Vie Scolaire muni de son justificatif d'absence avant de réintégrer les cours.

6- Autorisation de sortie

Site de Camblanes : aucune sortie n'est autorisée avant 13h15 pour les demi-pensionnaires et les internes. Les apprenants sont autorisés à sortir devant le parvis de l'établissement sous la surveillance d'un AED pendant la pause de la matinée, de 13h15 et de l'après-midi.

Site de Latresne : aucune sortie n'est autorisée avant 12h45 pour les demi-pensionnaires et les internes.

Pour tous les élèves externes du lycée, ces derniers sont autorisés à sortir à la fin de leur dernier cours de la matinée.

En dehors de ces dispositions, les apprenants ne peuvent quitter l'établissement qu'après avoir remis une autorisation écrite des responsables légaux au bureau de la Vie Scolaire.

Les étudiants de BTS 1^{ère} et 2^{ème} année ne sont pas soumis à ces horaires d'autorisation/interdiction de sortie.

Selon l'emploi du temps et compte tenu des difficultés de transport, les élèves qui le désirent peuvent demander à sortir le vendredi à 12h30. Cette sortie doit être validée à l'année par la famille de l'élève par mail et donnera lieu à une carte de sortie spécifique à présenter à chaque sortie le vendredi à 12h30.

Toutes les autres demandes de sortie exceptionnelle (professeur absent, rendez vous extérieur...) doivent être validées par un mail à viescolairecamblanes@gmail.com ou viescolaire@aerocampus-aquitaine.com envoyé avant 9h00 le matin de l'absence exceptionnelle.

7-Déplacements à l'extérieur de l'établissement et déplacements EPS

Dans le cas où il ne serait pas prévu de transport collectif, les apprenants pourront se rendre sur les lieux de visite, de TP déplacés, de compétition ou d'entraînement, et en revenir par leurs propres moyens selon les directives données par l'enseignant.

Pour la pratique de l'EPS :

Site de Camblanes : Les apprenants lorsqu'ils ont cours à l'extérieur de l'établissement doivent se rendre sur le parvis du Lycée. Les enseignants feront l'appel et les accompagneront sur les installations sportives extérieures. A la fin du cours d'EPS ils seront ramenés au Lycée par les enseignants.

Site de Latresne : Les élèves se rendent devant la vie scolaire où les enseignants d'EPS les attendent pour l'appel de classe. Ils se rendent avec le professeur sur les installations.

L'appel sera effectué par l'enseignant responsable de la classe à l'horaire de début de cours, et transmis à la Vie Scolaire (avant le départ si transport collectif prévu).

8- Activités extra scolaires

Les apprenants ont la possibilité de fréquenter la salle de quiétude, le CDI (site de Camblanes), la MDL et la salle de détente mise à disposition de l'Aérocampus sur le site de Latresne pendant les horaires d'ouverture.

9- Demi-pension

Pour les demi-pensionnaires et les internes, les repas doivent être pris **obligatoirement** au réfectoire.

10- Maison des lycéens

La Maison des lycéens est un lieu de vie à disposition des apprenants, **en présence d'un adulte responsable**.

Les locaux et le matériel doivent y être respectés au même titre que l'ensemble des locaux de l'établissement. Il est notamment interdit de déplacer les chaises, tables, baby-foot, etc... à l'extérieur sans autorisation.

11- CDI (site de Camblanes)

Le Centre de documentation et d'information est un lieu de travail et de recherche pour les apprenants, incompatible avec le bruit et l'agitation.

Les ouvrages empruntés doivent être restitués dans les délais.

Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte d'entrée. Les élèves ne peuvent y accéder que pendant les horaires d'ouverture.

12- Information aux responsables légaux

Les responsables légaux sont informés :

- Par la plateforme Pronote et Lycée connecté.
- Par le bulletin trimestriel (ou semestriel) pour le déroulement de la scolarité en ce qui concerne le travail et le comportement général.
- Par lettre ou par téléphone pour les faits particuliers (sanctions, absences, maladie...)
- Lors de la réunion parents-professeurs, en début de deuxième trimestre ou fin de 1^{er} semestre.
- Des rencontres ponctuelles entre les responsables de l'apprenant et les membres de l'équipe éducative peuvent avoir lieu à l'initiative de l'une ou l'autre des parties. Le psychologue Education Nationale et l'Assistance Sociale reçoivent sur rendez-vous et aux heures de leur permanence dans l'établissement.

13-Autodiscipline et sanctions

Circulaire n°2011-112 du 1er août 2011 relative au règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement

Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions

Décret n° 2014-522 du 22 mai 2014 relatif aux procédures disciplinaires dans les établissements d'enseignement du second degré

Le développement du sens des responsabilités chez les apprenants doit permettre de limiter le nombre des sanctions et leur gravité.

Une procédure disciplinaire est obligatoirement engagée par le chef d'établissement en cas d'acte grave envers un membre du personnel ou un autre apprenant, de violence verbale ou de violence physique.

13-1 Les punitions scolaires

L'article L 912-1 du Code de l'Éducation prévoit que les enseignants sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des apprenants et, à ce titre, une décision d'exclusion de cours peut être prise en fonction de l'intérêt général et pour assurer la continuité des activités de la classe. Il s'agit d'une réponse ponctuelle qui relève de la responsabilité professionnelle de l'enseignant.

Justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement d'un cours, l'exclusion ponctuelle doit demeurer **exceptionnelle** et donner lieu systématiquement à une information écrite au chef d'établissement, ainsi qu'aux responsables légaux pour les mineurs. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'apprenant dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet de manière à assurer la continuité de la surveillance.

13-2 Les sanctions disciplinaires

Article R 511-13 du Code de l'Éducation

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des apprenants et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'apprenant.

L'échelle règlementaire des sanctions applicables est la suivante :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est présent dans l'établissement,
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'internat qui ne peut excéder 8 jours,
- L'exclusion définitive de l'établissement, de la demi-pension ou de l'internat.

13-3 La commission éducative

La commission éducative a pour objectif d'apporter une réponse éducative personnalisée s'agissant des apprenants dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement.

Elle assure le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation décidées à titre de sanction.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Le conseil d'administration du 12 janvier 2012 a entériné la composition et le fonctionnement de cette commission.

Sur décision du chef d'établissement, la commission se réunit pour statuer sur la situation de l'apprenant concerné.

Les membres de la commission sont convoqués par courrier simple et émargent sur une liste nominative.

La commission (composition) :

- Est présidée par le chef d'établissement ou son représentant,

- L'adjoint au chef d'établissement,
- Un conseiller principal d'éducation,
- Un professeur,
- un responsable légal pour les apprenants mineurs
- toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'apprenant concerné

Mesures d'encouragement

La valorisation des actions des apprenants dans différents domaines, sportifs, associatifs, artistiques est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

Le lycée Flora Tristan a pour tradition de valoriser toutes les initiatives dans lesquelles les apprenants font preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté, d'esprit de solidarité et de responsabilité vis à vis d'eux-mêmes ou de leurs camarades.

III- Droits et devoirs des apprenants

1-Droits des apprenants

Les apprenants exercent des droits et des devoirs en tant que membres de la communauté éducative dans le cadre des nouveaux textes réglementaires et dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

1-1Droit d'association

Les apprenants ont la possibilité de créer des associations régies par la loi de 1901, après dépôt d'une copie des statuts de l'association et autorisation du Conseil d'Administration.

Les responsables des associations devront tenir informé le chef d'établissement et le Conseil d'Administration du déroulement de leurs activités.

1-2 Droit de réunion

Ce droit s'exerce sur l'initiative des délégués apprenants dans le cadre de leur fonction, des associations et de groupes d'apprenants pour leur information, en dehors du temps scolaire et après autorisation du chef d'établissement.

La demande lui sera présentée au minimum sept jours avant la réunion, sauf cas d'urgence.

1-3 Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, sous réserve de respecter les dispositions en vigueur correspondant à la déontologie de la presse.

Les apprenants doivent informer le chef d'établissement avant la diffusion de tout document.

Ces communications ne sauraient être anonymes. La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée.

Le directeur de publication doit être un apprenant majeur.

1-4 Droit d'affichage

Un panneau d'affichage est à la disposition des apprenants dans le hall d'entrée de l'établissement.

Les apprenants doivent informer le chef d'établissement avant la diffusion de tout document.

2- Devoirs des apprenants

Les obligations de la vie quotidienne dans les établissements scolaires supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place.

2-1 Le premier devoir d'un apprenant est d'être assidu et ponctuel.

2-2 Le travail scolaire est un devoir : travail en classe, à l'internat, à la maison. Chaque apprenant est tenu de faire le travail demandé et de respecter celui des autres.

2-3 Tous les travaux demandés doivent être rendus en temps et en heure.

2-4 La présence aux évaluations et aux CCF est obligatoire.

2-5 Avoir son matériel scolaire est une obligation.

2-6 Les apprenants doivent respecter tous les membres de la communauté éducative.

2-7 Les visites médicales et examens de santé demandés sont obligatoires. Les vaccinations doivent être à jour.

2-8 Aucune violence n'est tolérée : les violences verbales, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, le harcèlement de toute nature, dans l'établissement ou à ses abords immédiats, constituent des comportements qui seront systématiquement sanctionnés et le cas échéant donneront lieu à des poursuites judiciaires.

LU ET APPROUVE

Signature de l'apprenant

**Signature des responsables légaux
pour les mineurs**