

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le lycée CLEMENCEAU de CHANTONNAY, Etablissement Public Local d'Enseignement, est une collectivité dont les structures et les activités visent à donner aux jeunes qui le fréquentent les connaissances par discipline, la formation intellectuelle, esthétique et culturelle, morale, sociale et civique dans le respect des textes réglementaires en vigueur.

La collectivité éducative du lycée se donne également pour objectif :

- de respecter le bien commun, le travail et la sécurité de chacun de ses membres,
- d'établir un climat de confiance réciproque, de coopération et d'ordre afin de favoriser, pour chacun, l'épanouissement de la personnalité, le goût de l'initiative et la responsabilité, l'exercice du sens critique dans un esprit de tolérance excluant toute propagande, toute contrainte ou toute violence physique ou morale. Le port de signes ou de tenues
 - manifestant ostensiblement une appartenance religieuse, (code de l'Education L.141-5.1)
 - constituant des éléments de prosélytisme, de racisme, de sexisme,
 - prônant des formes de violence, est interdit. Dans tous les cas, on privilégiera le dialogue avant toute décision.

Les manquements caractérisés aux dispositions du présent document peuvent justifier à l'encontre de l'élève ou de sa famille la mise en œuvre d'une procédure d'ordre pédagogique, disciplinaire, financière voire même judiciaire suivant les cas.

CHAPITRE I – DROITS ET OBLIGATIONS

A / DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS DES ÉLÈVES

- ❖ **Le droit d'expression collective** s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et par celui des associations d'élèves, dans le respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.
- ❖ **Le droit de réunion** a pour but de faciliter l'information des élèves. Toute réunion dans l'établissement étant subordonnée à l'autorisation du chef d'établissement ou de son représentant, il appartient aux élèves de demander, dans un délai raisonnable, une salle et de préciser l'objet de la réunion.
- ❖ **Le droit d'association** : les lycéens, de plus de 16 ans, peuvent créer une association (autre que F.S.E. ou A.S.) qui doit être déclarée en Préfecture conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901.

- ❖ **Le droit de publication** : un panneau d'affichage est à la disposition des délégués des élèves, mais tout document publié ou affiché doit être communiqué au chef d'établissement ou à son représentant.

B / OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

- **Respect de l'ensemble des membres de la communauté éducative**, tant dans leur personne que dans leurs biens.
- **Obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études** :
 - assiduité aux enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit,
 - assiduité aux séances d'information obligatoires sur les études scolaires et universitaires et sur les carrières professionnelles.

C / RÈGLES DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

Les élèves doivent réfléchir sur le sens de leurs responsabilités afin de prétendre à une autonomie plus large.

1. L'erreur, un impondérable de l'acte d'apprendre

L'environnement doit être suffisamment sécurisant pour que les élèves acceptent de se tromper. L'erreur n'est pas une faute, c'est une information.

2. Tenue, conduite et propreté.

- Correction, propreté et politesse sont exigées de tous pendant et en dehors des cours, dès lors qu'ils sont sous la responsabilité de l'établissement.
- L'utilisation des téléphones portables et des lecteurs de musique dans et aux abords de l'établissement doit garantir le respect et la tranquillité d'autrui (bruit et respect du droit à l'image). Ces appareils avec ou sans écouteurs doivent être à l'arrêt et rangés dans les sacs pendant les activités pédagogiques (cours, CDI, étude, sortie scolaire...). En cas de non-respect de cette consigne pendant une activité pédagogique, l'élève devra remettre l'objet à l'adulte encadrant. L'élève récupérera alors l'objet auprès du/de la CPE à l'issue de sa journée de cours s'il s'agit du premier manquement. En cas de récidive, c'est le chef d'établissement qui remettra l'objet aux responsables légaux de l'élève.

3. Respect du cadre de vie

Les élèves doivent laisser propres les locaux mis à leur disposition. De plus, toute dégradation volontaire ou résultant d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée, entraînera nécessairement la réparation du dommage et engagera la responsabilité pécuniaire de son ou ses auteurs.

Ils ont conscience que les agents de service sont des fonctionnaires chargés d'un travail indispensable au bon fonctionnement du lycée et qui ne doit pas être alourdi par la négligence ou le laisser-aller de quelquesuns.

Par respect des occupants suivants, chacun, professeur comme élève, doit s'efforcer de laisser les salles de cours dans un bon état de propreté (papiers et autres débris déposés dans les corbeilles), et vérifier, en fin de journée, que les fenêtres sont fermées et les lumières éteintes.

4. Charte d'utilisation du réseau intranet pédagogique.

La charte d'utilisation du réseau pédagogique est annexée au règlement intérieur. Elle est portée à la connaissance des utilisateurs et signée annuellement. L'utilisateur qui contreviendrait aux règles définies de la charte s'expose aux mesures disciplinaires internes (chapitre 5), ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

5. Hygiène et sécurité

L'usage du tabac et de la cigarette électronique (loi 91-32 du 10/01/91 et article L3511-1 du code de la santé publique) sont strictement interdits à l'intérieur du lycée et sur les trajets vers les installations sportives et les installations culturelles.

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il en est de même pour l'alcool.

L'introduction ou le port d'armes ou d'objets dangereux sont strictement prohibés.

En attendant la signification de la sanction, l'élève sous l'emprise de l'alcool ou de la drogue sera remis immédiatement à la famille.

Les consignes en cas d'incendie ou de sinistre sont affichées dans chaque local et tous les usagers de l'établissement sont tenus d'en prendre connaissance et de s'y conformer.

6. Pertes et vols

En aucun cas, l'Administration ne peut être tenue pour responsable des vols commis au préjudice des élèves. Les objets trouvés seront apportés au bureau du CPE où leurs propriétaires pourront venir les réclamer.

7. Manuels scolaires

Les élèves prendront le plus grand soin des manuels qui leur sont prêtés en début d'année. Ces livres seront couverts puis rendus aux dates fixées par le lycée. Les retards, dégradations et pertes donneront lieu à des pénalités financières arrêtées par le Conseil d'Administration.

CHAPITRE II : ASSIDUITÉ, RÈGLES

1. Enseignement

L'enseignement est organisé au Lycée d'après les horaires et programmes officiels. La présence à tous les cours est obligatoire.

Lors de leur inscription ou réinscription les élèves peuvent choisir des matières optionnelles ou complémentaires figurant à l'organigramme. L'assiduité à ces cours devient alors obligatoire pour l'année scolaire.

Il est rappelé qu'un devoir en temps limité est assimilé à des heures de cours. L'élève ne sera donc pas autorisé à sortir avant la fin de l'épreuve.

2. Horaires

Le lycée accueille normalement les élèves de 8h 15 à 18h du lundi au vendredi.

3. Retard

L'élève en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire. Il ne sera admis en classe qu'à cette condition. Les personnels de vie scolaire délivrent un billet de retard précisant le motif et autorisant l'élève à entrer en classe. Dans tous les cas, les représentants légaux doivent fournir un justificatif écrit du retard au plus tard le lendemain de l'évènement.

4. Absences

- **Modalités** – Le contrôle des absences est effectué par les Professeurs à l'aide du logiciel prévu par l'établissement **au début de chaque heure de cours.**
- **Absence**— En cas d'absence d'un élève, la famille doit avertir immédiatement le service vie scolaire par téléphone, en indiquant le motif et la durée probable de l'absence. A son retour (ou avant), les représentants légaux **doivent fournir un document écrit et signé indiquant le motif de l'absence (soit coupon papier, soit par mail à l'adresse : vie.scolaire0850006v@ac-nantes.fr)**

5. Éducation Physique et Sportive

Par mesure d'hygiène les élèves doivent avoir une tenue de sport et en changer à l'issue de chaque séance d'EPS.

Les programmes officiels prévoient un enseignement obligatoire d'éducation physique. Nul ne saurait s'en dispenser de son propre chef.

Les dispenses – temporaires ou permanentes – d'assiduité aux cours d'EPS ne peuvent être accordées que par le Médecin traitant ou autre spécialiste en médecine.

Une dispense occasionnelle peut être accordée par le professeur d'EPS (ou l'infirmière du Lycée), mais elle ne peut en aucun cas conduire à une récurrence immédiate de ce type de dispense. Les élèves dispensés restent à la disposition de leur professeur d'EPS.

C'est au professeur d'EPS d'apprécier si la présence de l'élève dispensé est nécessaire à la séance ou si ce dernier est autorisé à ne pas y être présent. Dans ce cas, le professeur prévient la vie scolaire qui prend en charge l'élève ou, avec autorisation des responsables légaux, l'autorise à rentrer à son domicile.

Les horaires des deux séances d'éducation physique et sportive de 15 h55 à 17h50 seront avancés sur le temps de la récréation :

- **lors de l'utilisation de la Salle du C.O.S.E.C. :** de cinq minutes pour tenir compte de l'éloignement géographique (15h50 à 17 h45) ;

- lors de l'utilisation de la piscine : en s'ajustant aux horaires affectés par la municipalité.

Pour les cours se terminant à 17h50 les lundi, mardi, jeudi et vendredi et mercredi à 12h30, les élèves sont autorisés à quitter sans accompagnement les installations sportives en application de la circulaire N° 96-248 du 25/10/96.

6. Sciences Expérimentales Le

port :

- d'une blouse longue en coton
- de lunettes de sécurité fournies par le lycée est obligatoire pour participer aux T.P.

de Sciences Physiques et S.V.T.

7. Orientation – Parcours scolaire

Dans le cadre de son projet d'orientation et de formation, l'élève peut être amené à effectuer à sa demande un ou des mini-stage(s) d'observation. Pour cela, les élèves et leurs responsables légaux peuvent récupérer un exemplaire de *Convention de stage* auprès du secrétariat de Direction, après avoir reçu l'accord du chef d'établissement.

CHAPITRE III : SORTIES

Durant les heures libres, les élèves disposent de salles et du CDI pour faire leur travail. Des salles informatiques peuvent être ouvertes sur demande d'un groupe d'élèves...

Les élèves de 2de, 1^{ère} et terminale bénéficient de permissions de sorties sur autorisation parentale avec les restrictions suivantes :

AUCUNE SORTIE AUTORISÉE :	
SECONDES	M1 – M2 – M3 / S1 – S2 – S3 (8h25 à 11h 40 / 13h 40 à 16h 40)
PREMIÈRES	M1 – M2 – M3 (8h25 à 11h 40)
TERMINALES	M1 (8h25 à 9h 30)

Les étudiants de STS n'ont pas besoin d'autorisation parentale.

CHAPITRE IV : TÂCHES SCOLAIRES

1. Délégués de classe

Dans le cadre de la classe, les délégués s'efforcent d'assurer la cohésion de cette collectivité et contribuent à lui donner vie dans le domaine proprement scolaire et dans les relations avec l'extérieur.

Au niveau de l'Établissement, ils représentent leurs camarades et, responsables devant ceux-ci, sont chargés des relations des élèves avec les autres membres de la communauté scolaire. Ils sont en particulier les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction ou d'éducation et les élèves de la classe.

L'ENT *E-Lyco* ainsi que l'espace *Pronote* servent de liaison entre l'équipe pédagogique, l'élève et ses représentants légaux.

- exemple : demande d'entretien etc.

Des tickets détachables (absences-retards) seront distribués aux élèves le jour de la rentrée scolaire.

2. Tests et bilans

Le contrôle des connaissances a lieu régulièrement sous forme de tests écrits ou oraux qui font l'objet d'une notation individuelle. La réglementation des examens sera appliquée pour tous devoirs écrits. Toute utilisation des téléphones portables et, plus largement, de tout appareil non autorisé permettant des échanges ou la consultation d'informations est interdite. Les appareils doivent être impérativement éteints et rangés dans les sacs qui seront remis aux surveillants. Toute fraude ou tentative de fraude sera sanctionnée. **En aucun cas un écart de discipline ne pourra être sanctionné directement par une note** (voir : Chapitre V - LA DISCIPLINE, LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS).

2. Préparation des conseils de classe

La saisie des notes en lignes se fera à l'issue de chaque contrôle des connaissances pour permettre un suivi par la famille. Un bulletin de notes sera envoyé à chaque fin de trimestre.

Avant la tenue du conseil, chaque enseignant pourra utiliser une séance à l'analyse du travail accompli, à l'évaluation du groupe et à l'information des critères de pondération éventuellement retenus (honnêteté et assiduité aux contrôles, effort de participation...).

3. Conseil des Professeurs - Conseil de Classe

Sous la présidence du Chef d'Établissement (ou de ses délégués) il établit un bilan global sur le niveau acquis et précise l'effort à fournir. Prenant en compte l'ensemble des informations réunies par ses membres, il émet des propositions d'orientation ou de redoublement.

Chaque bulletin trimestriel est adressé aux responsables légaux de l'élève. (Circulaire 74-325 du 13/09/74).

CHAPITRE V : LA DISCIPLINE, LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS

La discipline en vigueur au lycée doit conduire les élèves au respect de soi et d'autrui, au sens de la responsabilité dans leurs actions et au respect de la loi.

La transgression des règles communes mérite punition et sanction. Punitons et sanctions doivent être clairement motivées et expliquées, graduées en fonction de la gravité du manquement à la règle et individualisées selon le degré de responsabilité de l'élève.

Les élèves qui perdraient de vue les obligations d'assiduité, de travail, de respect d'autrui et du cadre de vie seront rappelés à leurs devoirs par les équipes pédagogiques, par le service de la vie scolaire ou par la direction du lycée, et feront l'objet de punitions scolaires :

- inscription sur pronote
- excuses orales ou écrites
- devoir supplémentaire avec ou sans retenue ➤ retenue au lycée en dehors des cours.

- L'exclusion ponctuelle d'un cours (l'élève étant accompagné par un élève de la classe au bureau du/de la CPE, avec un travail donné par l'enseignant) doit rester exceptionnelle et être suivie d'un entretien avec l'élève et éventuellement d'une punition ou d'une demande de sanction.

Dans les cas où l'élève persiste dans un comportement négatif (refus de travail, perturbation des cours, défaut d'assiduité répété sans justification, violence verbale ou physique), s'écarte du respect d'autrui (élèves ou adultes) ou se livre à des dégradations ou à des actions prohibées au lycée, des sanctions peuvent être prises par le chef d'établissement, après entretien ou le conseil de discipline.

1. avertissement avec courrier à la famille,
2. blâme (rappel à l'ordre solennel adressé à l'élève en présence de son ou de ses responsables légaux),
3. Mesure de responsabilisation (participation à des activités de solidarité culturelles ou de formation à des fins éducatives dans ou hors de l'établissement (20 heures maximum),
4. exclusion temporaire de la classe : l'élève est accueilli dans l'établissement (8 jours maximum),
5. exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (8 jours maximum par le chef d'établissement ; jusqu'à un mois par le conseil de discipline),
6. exclusion définitive ou de l'un de ses services annexes (conseil de discipline).

Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise en exécution, dans la limite de la durée du sursis, en cas de sursis partiel. Un travail d'intérêt général T.I.G. (participation de l'élève, avec l'accord des parents, au service d'entretien du lycée en cas de dégradations) ou de mesures d'accompagnement (travail scolaire à fournir en parallèle à une sanction d'avertissement, de blâme ou d'exclusion temporaire), ou encore d'un suivi éducatif au lycée, peut être aussi proposé.

Dans le cas particulier des infractions à la réglementation sur le tabac, les sanctions seront appliquées graduellement en commençant par la retenue.

Les sanctions sont inscrites au dossier scolaire de l'élève pour une durée limitée à un an sauf dans le cas d'exclusion définitive.

CHAPITRE VI : INFORMATIONS ET RÈGLEMENTS DIVERS

1. Règlement intérieur du service de restauration et d'hébergement (demi-pension et internat)

A) Modalités d'inscription

1) Les inscriptions à la demi-pension et à l'internat sont réalisées au moyen du dossier scolaire d'inscription de l'élève. En cours d'année scolaire, le changement de régime (externe / demi-pensionnaire) est possible à chaque changement de trimestre, soit au 1er janvier et au 1er avril. Pour cela, le responsable légal de l'élève doit transmettre au Chef d'Etablissement une demande écrite dans le mois qui précède le changement de trimestre.

2) A titre exceptionnel, un changement de régime peut être accordé en cours de trimestre dans les cas suivants :

- ▶ En cas de déménagement modifiant sensiblement la distance domicile – lycée
 - ▶ Pour raison médicale dûment justifiée (avec certificat médical et avis de l'infirmière du lycée) ▶
- Pour raison éducative exprimée par la Direction de l'établissement

Pour chacune de ces situations exceptionnelles, les frais de demi-pension sont recalculés au prorata.

3) Pour des raisons liées à la taille du service demi-pension, seuls les régimes « DP 4 jours » et « DP 5 jours » sont proposés. Ainsi, les élèves demi-pensionnaires sont accueillis les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi. Aucune inscription à la demi-pension et à l'internat « à temps partiel » n'est possible.

B) Modalités de fonctionnement

1) La pause méridienne de l'établissement est fixée de 12 h 30 à 13 h 40. La demi-pension ouvre ses portes dès 12 h 00 afin d'accueillir les élèves n'ayant pas cours de 11 h 30 à 12 h 30.

L'ordre de passage des classes change chaque jour.

2) Conformément à la réglementation relative aux restaurants scolaires, il est strictement interdit d'amener des denrées au réfectoire, sauf pour les élèves allergiques bénéficiant d'un plan d'accueil individualisé (PAI) dûment instruit. Dans ce cas, l'élève apportera quotidiennement son panier repas selon le protocole en vigueur mis en place en collaboration avec le médecin scolaire et l'infirmière scolaire.

3) L'intégralité du repas doit être consommé dans le réfectoire. Il est strictement interdit de sortir de la nourriture du réfectoire au-delà des espaces de restauration extérieurs.

4) Les demi-pensionnaires doivent se tenir correctement à table en respectant les règles élémentaires de savoir-vivre. En cas de manquement grave aux règles de comportement, une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension pourra être prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline en cas d'exclusion définitive du service.

5) Une carte nominative est obligatoire pour accéder au self, depuis la mise en place d'un distributeur de plateaux. Cette carte est remise gratuitement à l'arrivée au lycée. En cas de perte ou de dégradation, l'élève achètera une nouvelle carte au service de gestion.

En cas d'oubli de leur carte, les élèves devront éditer un ticket de remplacement en s'identifiant sur la borne dédiée à cet effet, dans le hall de la vie scolaire.

6) Tous les élèves demi-pensionnaires et internes ont leur repas réservé :

- En cas d'absence imprévue, le service de gestion supprime la réservation.
- En cas d'absence prévue, l'élève doit obligatoirement retirer sa réservation sur cette même borne.

C) Organisation financière - facturation

1) Le forfait annuel est fixé par le Conseil d'Administration du lycée Georges Clemenceau, lors d'une de ses séances du début d'année scolaire.

2) La facturation des frais de demi-pension est trimestrielle.

Les avis aux familles sont transmis :

- au cours de la seconde quinzaine d'octobre : 1er trimestre (de la rentrée de septembre jusqu'aux vacances de Noël)
- au cours de la 2^{ème} quinzaine de janvier : 2^{ème} trimestre (de début janvier jusqu'au 31 mars) ▪ au début du mois d'avril : 3^{ème} trimestre (du 1^{er} avril jusqu'en juillet).

Le paiement est exigible dans les 15 jours suivants, soit début novembre, début février et début mai.

3) Plusieurs moyens de paiement sont proposés aux familles, avec par ordre de priorité :

- ▶ Le prélèvement automatique, en 10 mensualités, du mois d'octobre au mois de juillet.
- ▶ Le télépaiement via une plate-forme dématérialisée du ministère des finances (les codes d'accès sont fournis au responsable légal de l'enfant au début de sa scolarité au lycée)
- ▶ Le paiement par chèque libellé à l'ordre de « l'agent comptable du lycée Georges Clemenceau »
- ▶ Le paiement en espèces auprès du service intendance du lycée Georges Clemenceau
- ▶ Le virement sur le compte de l'établissement dont les coordonnées bancaires figurent sur les factures émises

4) Pour chaque trimestre, un paiement en 2 fois pourra être réalisé, sous réserve d'acceptation par le service de gestion ; toutefois, l'intégralité de la somme due devra être réglée avant la fin du trimestre concerné.

5) Les bourses sont déductibles du montant des frais de demi-pension et d'internat. Selon le taux dont bénéficie l'élève, tout ou partie de la facture trimestrielle est prise en charge. Si le montant des bourses dépasse le coût du trimestre de demi-pension, le reliquat est versé au responsable légal de l'élève en toute fin de trimestre, après constatation de l'assiduité scolaire de l'élève.

6) Toute famille confrontée à des difficultés financières est invitée à contacter le service de gestion du lycée dès réception de la facture à payer. La famille pourra retirer un dossier d'aide exceptionnelle par le biais du fonds social. Le service étudiera la situation (pièces justificatives à l'appui), la présentera anonymement à la « commission Fonds Social », en fonction de critères qui ont été définis par un vote du conseil d'administration. Une part plus ou moins importante de la facture pourra alors être prise en charge.

7) Compte tenu des éléments exposés ci-dessus, en cas de non-paiement d'une facture de demi-pension ou d'internat, en respect de la réglementation en vigueur, la famille s'expose à des procédures de recouvrement par voie d'huissier et une exclusion définitive de la demi-pension ou de l'internat pourra être prononcée par le chef d'établissement dès la fin du trimestre concerné.

D) Modalités de remboursement

Des remises d'ordre sont accordées de plein droit :

- Voyage scolaire (ou échange)
- Sorties, pour lesquelles les repas ne sont pas pris en charge par le lycée
- Stage en entreprise ou établissement pour les lycéens
- Exclusion sur décision du Chef d'Etablissement
- Raison de santé (à condition de transmettre un justificatif médical) : maladie, hospitalisation, séjour en hôpital, de jour ou accident de l'élève
- Événement familial grave

Des remises d'ordre peuvent être accordées sous condition à compter du 5^{ème} ou 6^{ème} jour selon le forfait :

- Raisons médicales sans justificatif médical

Les motifs justifiant la non facture des repas sont les suivants :

- Fermeture du service de restauration, pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel) ▪ Absence de cours pour examens nationaux

- Décès de l'élève
- Départ de l'élève (après réception courrier de démission signé des parents)
- Changement de domicile de l'élève entraînant un changement d'établissement ou une modification de forfait
- Stages en entreprises pour les étudiants BTS

2. Soins – Urgence – Traitements médicaux

En l'absence d'une infirmière en permanence au lycée, les élèves légèrement blessés ou souffrants doivent se présenter auprès des personnels de vie scolaire.

Selon les cas le recours au service d'urgence médicale, à un médecin de ville, ou le retour dans la famille sera décidé. **C'est au service Infirmierie ou à celui de la vie scolaire de prendre contact avec les représentants légaux de l'élève si une prise en charge s'avère nécessaire**, et non à l'élève lui-même.

Tout traitement médicamenteux suivi au lycée doit être déclaré auprès de l'infirmière et du C.P.E. auquel l'élève confiera ses remèdes.

Maladies contagieuses : Lorsqu'un élève (externe - interne ou demi-pensionnaire) ou une personne vivant au même foyer est atteinte par une maladie contagieuse, les familles sont priées de suivre la réglementation fixant la durée d'éviction scolaire en accord avec le médecin traitant et d'en informer aussitôt l'établissement.

APRÈS UNE ABSENCE POUR MALADIE CONTAGIEUSE, UN CERTIFICAT MÉDICAL, PORTANT LA MENTION "NON CONTAGIEUX", SERA OBLIGATOIREMENT RAPPORTÉ PAR L'ÉLÈVE AU BUREAU DE LA VIE SCOLAIRE. Il sera également transmis à l'infirmierie.

3. Assurances

Une assurance scolaire est obligatoire. Les familles devront fournir une attestation d'assurance (ou sa photocopie) précisant les risques couverts.

Les règles définies par le règlement intérieur du lycée s'appliquent au même titre dans l'ensemble des espaces de l'établissement, lors des sorties et des séjours pédagogiques.

L'inscription d'un élève au Lycée CLEMENCEAU vaut adhésion, par lui-même et ses responsables légaux au présent règlement qui doit être considéré comme un véritable engagement.