



REGLEMENT INTERIEUR ANNEE SCOLAIRE 2008/2009

- Sommaire :**
- I. Les valeurs qui fondent la règle.
 - II. Les droits et les devoirs des élèves.
 - III. Les règles d'organisation et de fonctionnement de la vie scolaire.
 - IV. Les relations avec les parents.
 - V. La discipline et les sanctions.

Annexes EPS, Sécurité des personnes et des biens, salles informatique et charte internet,
Règles particulières au LP, au LGT, et selon les locaux

I – Les valeurs qui fondent la règle

Le Lycée Saint-Nicolas est un lieu de vie et d'éducation. Il accueille des jeunes gens et des jeunes filles venant d'horizons scolaires et culturels différents.

Le projet des membres de la communauté éducative est l'épanouissement personnel de l'élève, l'acquisition de l'autonomie, en vue d'une insertion professionnelle réussie.

Le Lycée Saint-Nicolas est un établissement catholique.

Notre effort éducatif porte essentiellement sur les valeurs humaines et chrétiennes telles que le respect de l'autre, la tolérance, le partage.

Notre projet est contractuel. Il ne peut se réaliser qu'avec l'adhésion du jeune et de sa famille.

II – Les droits et les devoirs des élèves : le contrat de vie lycéenne

Le Lycée Saint-Nicolas est un établissement catholique associé, par contrat, au service public d'éducation.

Les Lois de la République Française s'y appliquent, comme en tout point du territoire.

Le Lycée Saint-Nicolas est un lieu :

- de projet
- de formation
- de vie et d'éducation

Ayant pour objectif de former :

- des professionnels
- des citoyens
- des jeunes responsables aptes à aborder le monde.

A cette fin, le Lycée s'engage à respecter et à faire respecter le présent contrat.

Du fait de l'inscription, ce contrat est librement accepté par tous les élèves, étudiants et apprentis, majeurs ou mineurs, et leurs familles.

Il est valable sur chaque site pour toute formation proposée par l'établissement.

Il précise les droits et les devoirs de tout élève, étudiant et apprenti du Lycée Saint-Nicolas.

DROITS	DEVOIRS
1. à être reconnu comme une personne. 2. à être écouté. 3. à vivre dans un climat de paix. 4. à travailler dans de bonnes conditions. 5. à être représenté. 6. à un lycée propre et agréable.	1. de respecter les autres, adultes ou jeunes. 2. de respecter le pluralisme culturel, spirituel et religieux. 3. de sécurité, pour soi-même et pour les autres. 4. de ponctualité et d'assiduité, de participer activement aux activités de formation prévues par les enseignants, de participer aux activités périscolaires, d'effectuer tous les travaux jugés nécessaires par les enseignants. 5. de participer à la vie du lycée. 6. de respecter les locaux et les matériels.

Dans le cadre de ce contrat des règles de vie sont établies dans les pages suivantes.

III – Les règles d'organisation et de fonctionnement de la vie scolaire

A chaque entrée les élèves doivent présenter leur carte et leur carnet de correspondance à l'accueil de l'établissement. Tout élève n'ayant ni sa carte ni son carnet ne sera admis en cours : l'élève mineur ira en permanence, l'élève majeur retournera à son domicile et devra revenir avec sa carte et son carnet de correspondance.

1. Les lieux

L'ensemble des cours des élèves de l'établissement a lieu sur plusieurs sites :

92 et 108 rue de Vaugirard dans le 6^{ème} arrondissement de Paris,

68 et 40 rue Falguière dans le 15^{ème} arrondissement,

Ainsi que les équipements sportifs de la ville de Paris et la piscine du Lycée Stanislas.

Pour certains cours ou activités, le lycéen peut être amené à changer de site en cours de journée, ces déplacements étant limités au strict minimum, en fonction des laboratoires et des matériels nécessaires à l'apprentissage.

2. Les horaires et la circulation

Les locaux sont ouverts aux élèves et étudiants du lundi au vendredi en période scolaire, de 7h45 à 18h30, le premier cours commençant à 8h.

A l'exception de la pause du déjeuner, **aucun lycéen** n'est autorisé à quitter l'établissement sans autorisation de ses parents.

Toute sortie aux interours et récréations est strictement interdite, sauf déplacement inter-sites pour le cours suivant.

L'heure de sortie est fonction du planning mais peut être éventuellement modifiée. Ces modifications sont alors indiquées par le lycée dans le carnet de correspondance, que les parents signent.

Lors des entrées et des sorties, les élèves ne doivent pas stationner aux abords de l'établissement.

En cas de dépôt de plainte ou de main courante par un résident du voisinage, pour chahut, dégradation ou tout autre délit, devant ou dans l'enceinte d'un immeuble, l'élève concerné sera passible d'un conseil de discipline.

Les trottoirs resteront dégagés et propres devant le lycée afin de ne pas gêner la circulation piétonnière.

L'élève n'ayant plus cours, ni consigne, est autorisé à quitter l'établissement, mais peut rester travailler au lycée, en salle de permanence.

3. La restauration scolaire

Le lycéen est externe ou demi-pensionnaire.

Entre 11h05 et 14h10, il dispose d'une pause déjeuner.

Plusieurs systèmes de restauration existent au Lycée Saint-Nicolas :

- au 92 rue de Vaugirard, un restaurant scolaire et une cafétéria ;
- au 68 rue Falguière, une cafétéria proposant aussi un repas complet.

La cafétéria du «92» n'est accessible qu'après la classe de seconde.

L'élève qui, en raison d'un régime alimentaire particulier, doit apporter son repas de chez lui consommera celui-ci dans une des salles de restaurant. Mais on ne peut y apporter un repas acheté à l'extérieur.

4. Règles de modification du règlement intérieur

En cas de nécessité, ce règlement intérieur peut être modifié en cours d'année par le chef d'établissement.

Les familles seraient alors averties de ces modifications par courrier.

En l'absence de modification, l'adhésion à ce règlement intérieur est renouvelée tacitement à chaque rentrée scolaire.

IV - Discipline et sanctions

1. Règles générales de discipline

Une attitude correcte est exigée de tous, aussi bien au Lycée qu'aux abords, ou durant les trajets, les sorties scolaires, à la piscine, sur les stades, etc.

Les couvre-chefs et les piercing ne sont pas acceptés dans l'établissement.

Les accessoires présentant un caractère dangereux sont strictement interdits.

Les parents sont avertis que les jeunes se présentant au Lycée dans une tenue incorrecte ou inadaptée ne rentreront pas en cours et seront renvoyés chez eux pour se changer. On entend par tenue correcte et adaptée les vêtements respectant la sécurité, l'hygiène, la décence et sans connotation idéologique.

Dans l'enceinte du lycée, l'utilisation des baladeurs, des téléphones portables et autres instruments de transmission ou d'enregistrement, de son ou d'images, est prohibée.

Ces appareils trouvés en fonctionnement sont confisqués à titre provisoire et peuvent amener la convocation des parents.

La responsabilité du lycée ne peut en aucun cas être engagée en cas de perte ou de vol d'objets personnels.

Le matériel et les locaux utilisés par les élèves sont communs à toutes les classes.

Toute détérioration porte préjudice à l'ensemble de la communauté. Les dégradations seront facturées aux parents des lycéens qui en seront les auteurs. Les élèves ou les groupes ayant sali des locaux, intérieurs ou extérieurs, les nettoieront.

Il est interdit de boire, manger et cracher dans les bâtiments et sur les cours

Conformément à la Loi, il est interdit de fumer au lycée, tout élève surpris à fumer dans le lycée sera convoqué devant un conseil de discipline.

2. Assiduité et ponctualité

L'assiduité est une obligation fondamentale pour tout élève.

Ponctualité

Quel que soit le bâtiment où a lieu le cours, l'élève retardataire se présente au surveillant ou, en son absence, à l'administration. Il ne rentre en cours que muni d'une autorisation. Le lendemain, l'élève ou l'étudiant, même majeur, présente au lycée la justification de son retard sur son carnet, daté et signé par ses parents.

Les retards sont sanctionnés, la sanction pouvant aller jusqu'à l'avertissement de discipline.

Assiduité

Toute absence prévisible, de quelque nature que ce soit, doit être signalée par écrit, à l'avance.

En cas d'absence fortuite, il appartient à la famille d'en informer le lycée avant 10h, en précisant le motif et la durée prévisible de l'absence.

Un certificat médical est demandé pour justifier une absence de plus de 48h.

A son retour le lycéen présente la justification de son absence, datée et signée par les parents sur son carnet de correspondance. La direction y signe alors une autorisation de reprise des cours qui sera à présenter en cours aux professeurs.

Tout départ anticipé en vacances, ou retour différé, est sanctionné.

Tout départ de l'établissement en cours de journée sans autorisation de la direction, du responsable de la vie scolaire ou, en leur absence, d'un membre de l'administration, est sanctionné par un avertissement de discipline.

Toute heure de cours non faite, sans justificatif sérieux et avéré, est récupérée.

3. Les sanctions disciplinaires.

Les sanctions disciplinaires sont de plusieurs niveaux :

- Les sanctions dites « punitions » attribuées directement par un professeur ou surveillant :

. retenues pour travail mal ou non fait, retard ou absence injustifiée,

. «TIC» Travail d'Intérêt Collectif après les cours en raison d'un manque de discipline.

Les parents sont avisés de ces punitions sur le carnet de correspondance, qu'ils doivent signer.

- Toute autre sanction est établie par la direction, après entretien avec le responsable de la vie scolaire et, si possible, le professeur principal. Il s'agit des consignes, des avertissements de discipline, des exclusions temporaires, des compensations durant les congés, du passage en conseil de discipline.

Ces sanctions font l'objet d'un courrier aux parents. **Toute sanction non faite est majorée**

L'éviction d'un cours : si un élève est mis à la porte d'un cours ou d'un contrôle, un élève désigné l'accompagne en salle de permanence.

Un élève délégué peut-être destitué pour comportement inadapté à sa responsabilité.

Exclusions temporaires : sur proposition d'un responsable, le chef d'établissement peut exclure sur-le-champ un élève ou un étudiant pour une durée maximale de 5 jours consécutifs.

Cette exclusion temporaire est toujours assortie d'un avertissement de discipline.

Sur la lettre recommandée qu'elle envoie aux parents, la direction précise le motif et les conditions d'application de la mise à pied.

4. Les instances disciplinaires

La Convocation Disciplinaire

Pour tout problème de comportement, de manque d'assiduité, et après de multiples rappels à l'ordre, la direction envoie à la famille une convocation disciplinaire. Accompagné par sa famille, l'élève est convoqué devant un conseil comprenant :

le directeur adjoint,

le responsable de section,

le professeur principal de la classe,

et toute autre personne dont la direction estime la présence nécessaire.

Après avoir entendu les personnes présentes, la direction décide des mesures de re-médiation et des sanctions (contrat, lettre d'engagement).

Le Conseil de Discipline

A titre conservatoire, un élève peut-être exclu de l'établissement jusqu'au Conseil de Discipline.

En cas de manquement grave à la discipline, de comportement dangereux ou de trois avertissements de discipline, le chef d'établissement réunit un conseil de discipline.

La famille est immédiatement informée par une lettre recommandée qui lui est adressée dans les 8 jours et conviée à y participer.

Composition du conseil :

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement assisté de membres de la communauté éducative et éventuellement de parents correspondants et des délégués-élèves de la classe.

Le chef d'établissement peut aussi inviter toute personne permettant de mieux comprendre le jeune ou d'expliquer la situation.

Après avoir entendu les personnes présentes, le chef d'établissement décide de la sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève. Un rapport écrit est envoyé à la famille.

Le chef d'établissement peut, sans convocation du conseil de discipline, décider d'une exclusion définitive.

Cas particulier des élèves ou étudiants en stage

Tout élève absent en entreprise ou exclu de celle-ci lors d'une période de formation en entreprise sera convoqué par le chef d'établissement qui pourra prononcer l'exclusion du lycée.

V – Les relations avec les parents

1. Les interlocuteurs

Pour les parents, le responsable de la vie scolaire, le professeur principal puis les membres de la direction sont les personnes à joindre en cas de problème ou de question.

Les interlocuteurs premiers des familles sont toujours :

- le responsable de la vie scolaire pour une question d'assiduité,
- le professeur principal pour toute question scolaire.

Les directeurs adjoints et responsables de section sont chargés du suivi des études de tous les lycéens et des problèmes pédagogiques et administratifs de la section.

2. Les réunions

En début d'année est organisée pour les parents une réunion d'information. La direction et le professeur principal y présentent les professeurs de l'équipe pédagogique et exposent les objectifs et l'organisation de l'année scolaire. Les modalités des rencontres suivantes (différentes selon les sections) sont alors précisées.

3. Le carnet de correspondance et la carte scolaire

Le lycéen doit pouvoir le présenter à tout moment au lycée. Le professeur principal et le responsable de la vie scolaire le vérifient régulièrement. On y trouve le nom et la qualité des membres de l'équipe éducative.

L'élève doit y faire figurer son emploi du temps.

Ce carnet est signé en cas de retard, d'absence ou de consigne par un responsable du lycée et la famille. Les changements d'emploi du temps, les consignes, les sorties scolaires, les informations du lycée pour les familles y sont notifiés.

Il indique aussi les noms et numéros de téléphone des élèves délégués et des parents correspondants de la classe.

Il est conseillé aux parents de le consulter régulièrement.

Les rendez-vous entre la famille et le lycée sont demandés soit par téléphone, soit par écrit sur le carnet de correspondance.

Chaque étudiant dispose d'une «carte d'étudiant» et chaque élève d'une «carte d'identité scolaire», comportant son identité, sa photo, indiquant sa classe et son statut. Sa présentation est exigible par tout le personnel du lycée à l'entrée et à la sortie des locaux, sur les cours d'E.P.S., lors du passage à la restauration scolaire.

4. Les bulletins trimestriels ou semestriels

En fin de trimestre (ou de semestre), les familles reçoivent après le conseil de classe un bulletin avec les moyennes par matière et les appréciations de chaque professeur et celle de la direction.

Ce bulletin comporte en outre les avis de félicitations, de compliments, d'encouragements et d'avertissements. En cas d'avertissement de travail ou de discipline, les parents sont invités à venir rencontrer des membres de l'équipe éducative.

5. Les parents correspondants

Au cours de la réunion de parents de début d'année, un représentant de l'A.P.E.L. vient expliquer le rôle des parents correspondants et celui de l'Association. Il procède à la nomination des parents correspondants parmi les volontaires. En cas d'absence d'un représentant de l'A.P.E.L., la direction ou le professeur principal s'en charge.

Important :

En cas d'accident durant le trajet, au Lycée, ou à l'extérieur durant une activité scolaire ou extra-scolaire, l'élève et sa famille doivent alerter dans les plus brefs délais le lycée afin que soit établie et envoyée par le service médical la déclaration aux assurances.

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone (personnel ou professionnel) ou de situation familiale doit être aussitôt signalé au secrétariat de la section.

Pour des documentations, des brochures, des publicités sur papier ou sur le site Internet, et concernant le lycée Saint-Nicolas, l'établissement pourra utiliser des photographies des élèves ou des étudiants au lycée ou lors d'activités extrascolaires. Les parents opposés à cette mesure en feront part au chef d'établissement, par lettre recommandée.

Annexes au règlement intérieur

1. Education Physique et Sportive

Lors des déplacements vers les lieux du cours d'EPS, les élèves ne sont accompagnés que lors du premier cours. Toutefois, pour les élèves de 4^{ème}, 3^{ème} et CAP, l'accompagnement est systématique.

Pour toute demande de dispense de sport, l'élève s'adresse à l'infirmerie (pour les élèves du «92») ou à la direction de la section qui, en cas d'accord, lui signera le justificatif à remettre au professeur.

Pour être validé un certificat médical de dispense d'EPS doit :

- a. être daté et signé par un docteur en médecine,
- b. comporter le nom et le prénom de l'élève concerné,
- c. préciser la durée de l'inaptitude et ses limites,
- d. préciser les aptitudes, les mouvements que l'élève peut réaliser.

Tout certificat médical est conservé dans le dossier de l'élève au service médical du lycée. Une photocopie de ce certificat sera transmise au professeur.

Les dispensés d'EPS sont tenus d'être présents au lycée pendant les cours d'EPS, sauf les dispensés à l'année.

2. Sécurité des personnes et des biens

L'attention des parents et des élèves est spécialement attirée par les problèmes de sécurité des personnes et des biens. Ce sont des éléments importants de la formation.

Au cours des séances de travaux pratiques, de technologie ou de sciences physiques, les élèves sont amenés à travailler à proximité d'équipements potentiellement dangereux : tension électrique, machines-outils, systèmes automatisés.

Dès le premier cours, le professeur donne les Instructions Permanentes de Sécurité (IPS), propres à chaque zone technique. Ce document écrit est contresigné par l'élève, et conservé dans son classeur. Ces IPS sont affichées, aussi, sur les différents sites de travail.

En outre, des consignes de sécurité, particulières à chaque intervention, seront données par écrit, avec le texte de chaque T.P. Elles concernent le comportement attendu avant, pendant et à la fin des Travaux Pratiques.

Le professeur sanctionnera toute dérogation à ces consignes. Un comportement délibérément dangereux pourra justifier l'exclusion de l'atelier ou du laboratoire et la mise à disposition auprès du responsable de la section.

3. Règles d'accès aux salles d'informatique

Les élèves ne peuvent accéder aux salles d'informatique qu'en présence d'un professeur.

Les étudiants peuvent y travailler en autonomie dans des plages horaires bien définies.

Tous se conformeront aux consignes affichées dans chaque salle.

Dans les bâtiments équipés en réseau, chaque personne dispose d'un mot de passe réseau.

Le lycée est pourvu d'un logiciel d'audit pour les connexions Internet et tout abus est sanctionné.

Tout dysfonctionnement «logiciel» ou «matériel» doit être signalé au responsable informatique.

Tout déplacement de matériel, toute modification de branchement et de câblage ne peut être réalisé que par un responsable informatique.

Les disquettes «école» des élèves restent au Lycée ; les mémoires USB et les disquettes personnelles ne sont utilisables qu'avec l'autorisation du professeur.

A la fin de chaque séance, les élèves rangent leur poste de travail et le professeur vérifie l'état de la salle, du matériel utilisé et ferme les issues à clef.

4. Charte Informatique et Internet du lycée technique privé Saint-Nicolas

Préambule : Cette charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation du réseau informatique et d'Internet dans le cadre des activités du lycée technique privé Saint-Nicolas. La charte se réfère à 5 lois :

Loi n° 89-486 du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'éducation,

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique, fichiers et libertés »,

Loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,

Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,

Loi n° 95-597 du 1er juillet 1992 « code de la propriété intellectuelle »

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne, élève, enseignant, personnel éducatif, autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique.

L'utilisation des moyens informatiques du lycée a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentation.

L'accès au réseau

L'accès au réseau se fait sous la responsabilité du chef d'établissement, du chef de travaux du site et sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative. Pour se connecter chaque utilisateur obtient un compte informatique : un nom utilisateur et un mot de passe strictement personnel qui lui donne l'accès aux différentes ressources du réseau (compte personnel, logiciels réseaux, internet).

L'utilisateur est responsable de ce qui se trouve dans son répertoire et de ce qui se fait sous son nom de connexion.

L'accès à une messagerie électronique doit répondre à un projet pédagogique.

Il est interdit d'utiliser les « chats » lorsqu'ils n'entrent pas dans le cadre pédagogique.

A la fin de l'activité, l'utilisateur devra fermer sa session de travail en se déconnectant de son répertoire personnel.

Les règles à respecter

Le respect des autres

- Ne pas chercher à s'approprier le mot de passe du compte d'autrui.
- Ne jamais ouvrir, modifier, effacer ou diffuser les fichiers d'autrui sans son autorisation.
- Ne pas diffuser des informations injurieuses ou diffamatoires pouvant porter atteinte à la vie privée, aux droits et à l'image d'autrui.

Le respect du réseau

- Ne pas chercher à modifier la configuration du système.
- Ne pas chercher à modifier, ni à altérer des données du réseau.
- Respecter le matériel, ne pas débrancher de périphériques, casques, claviers ou souris.
- Les mémoires USB ne sont utilisables qu'avec l'autorisation du professeur.
- Signaler immédiatement tout problème.
- Ne pas apporter de programmes extérieurs, ne pas copier ceux installés et pour lesquels l'établissement a acquis des licences.

Le respect des valeurs humaines et sociales

- Ne pas afficher à l'écran, ni publier des documents à caractère raciste, extrémiste, pornographique, négationniste ou injurieux, incitant aux crimes, aux délits et à la haine.
- Ne pas utiliser le système dans le but de vendre ou de distribuer des substances et des objets illégaux.

Un système de filtrage des sites a été mis en place. Il est suffisamment efficace pour empêcher quiconque d'accéder par erreur aux sites interdits. Seuls des élèves déterminés à enfreindre le règlement pourraient tenter de contourner ce dispositif et seraient sanctionnés.

Le respect du droit de propriété industrielle

Lors de la création de documents ou de pages web, chacun doit impérativement citer ses sources et obtenir l'autorisation pour créer des liens vers d'autres sites.

Tout téléchargement illégal, notamment des œuvres musicales, littéraires ou photographiques dont la reproduction est interdite ou soumise à des droits d'auteur est interdit.

Il est toutefois possible de télécharger des fichiers ou documents dans son répertoire personnel en vue de la réalisation d'exposés ou de travaux demandés par le personnel enseignant.

Le souci d'éviter des dépenses inutiles

- Ne pas imprimer sans autorisation.
- Il est recommandé de ne pas imprimer directement une page web mais de récupérer par un copier/coller dans un fichier de traitement de texte les informations importantes et de faire l'impression à partir de ce document.

Contrôles et sanctions

Le lycée est pourvu d'un logiciel d'audit pour les connexions internet et tout abus est sanctionné.

L'utilisateur qui contreviendrait à ces règles s'expose aux sanctions administratives prévues par le règlement de l'établissement, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par la loi.

L'administrateur du réseau peut être amené à surveiller les sessions des utilisateurs en cas d'agissements suspects.

▪ **Règles particulières applicables au lycée professionnel et aux locaux du 92 rue de Vaugirard**

Les entrées et sorties des élèves se font exclusivement par le 94 rue de Vaugirard

- Aucun élève du lycée professionnel ne peut quitter l'établissement hors des heures normales de sortie sans autorisation préalable de la direction. Les élèves demi-pensionnaires du L.P. ne sont pas autorisés à sortir du lycée entre la dernière heure de cours du matin et la 1^{ère} de l'après-midi
- En cas de problème de santé, les élèves peuvent se rendre à l'infirmerie avec leur carnet de correspondance, en évitant d'y aller pendant les heures de cours
- Le stationnement des deux roues n'est pas autorisé dans l'enceinte du lycée au 92 rue de Vaugirard.

▪ **Règles particulières applicables au lycée général et technique et aux locaux situés 108 rue de Vaugirard .Paris 6^{ème}, 68 et 40 rue Falguière. Paris 15^{ème}.**

1. Sauf cas particulier, un élève, un étudiant en retard pour un cours ou un D.S.T. ne peut y rentrer avant la fin de l'heure. Il est alors comptabilisé absent pour l'heure manquée. Si ce retard est à l'arrivée de l'élève ou de l'étudiant au lycée, celui-ci peut ne pas être accepté dans l'enceinte du lycée, sauf pour les élèves de Seconde, plus jeunes qui sont placés en salle de permanence.
2. Les élèves et les étudiants du LGT sont autorisés à sortir plus tôt s'ils n'ont plus cours en fin de demi-journée.
3. Tout justificatif d'absence, toute dispense d'E.P.S., présenté avec retard entraîne une sanction.
4. Les convocations officielles de permis peuvent justifier des absences, mais les cours imposés par les organismes du genre « école de conduite » ne sont pas acceptés. Tout jeune préparant un examen du type permis de conduire en informera son organisme de formation dès le départ.
5. Les rendez-vous personnels : médicaux, administratifs ou autres, sont à prendre en dehors des heures de cours
6. Le stationnement des deux-roues est toléré dans les cours du 108 rue de Vaugirard et du 68 rue Falguière, mais le lycée n'assure pas la surveillance de ces véhicules.
7. Les étudiants de STS sont tenus de participer à la promotion de leur section, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du lycée : Salon ADREP, rencontre avec des jeunes du lycée ou d'autres établissements,...

Je certifie avoir pris connaissance du présent Règlement Intérieur du Lycée Saint-Nicolas et en accepter le contenu.

Les responsables légaux,

L'élève