**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**du Lycée Polyvalent Jean BAYLET**

Le Lycée est une collectivité à l'image de la société avec des **DROITS** et des **DEVOIRS** pour l'ensemble de la communauté éducative. Elle comprend les élèves et étudiants, les personnels d'enseignement, d'administration, d'éducation et de service. Les parents sont associés à la vie de l’établissement.

Le Lycée assure l'INSTRUCTION et l'EDUCATION des élèves et des étudiants en les préparant à la vie professionnelle, sociale, civique et à l'exercice des responsabilités qu'elle implique.

Le règlement intérieur, voté par le Conseil d’Administration, définit les règles de vie scolaire qui garantissent l'efficacité de l'enseignement, la régularité des études, l'enrichissement culturel et humain de tous.

**L'inscription d'un élève ou d’un étudiant au Lycée, soit par sa famille, soit par lui même s'il est majeur, vaut adhésion au Règlement Intérieur et engagement à le respecter.**

Ce règlement suppose :

- le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse,

- le **DEVOIR** de chacun de n'user d’aucune violence sous quelque forme que ce soit,

- l’obligation pour chaque élève (même majeur) ou étudiant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l’établissement.

- la prise en charge par les élèves et étudiant eux-mêmes de la responsabilité de caractère éducatif bien défini :

- activités socio-éducatives,

- expériences d’autodiscipline.

**I - SCOLARITÉ DES ÉLÈVES ET DES ETUDIANTS**

**A) Horaires**

Les cours se déroulent de 7h55 à 17h55 le lundi, le mardi et le jeudi ; de 7h55 à 16h55 le mercredi et le vendredi.

Le Lycée est ouvert du lundi 7h30 au vendredi 16h55 après le départ des élèves et des étudiants. Au début de l'année scolaire, l'emploi du temps est communiqué aux élèves et aux étudiants qui le relèvent sur le carnet de correspondance (obligatoire pour tous).

Les modifications temporaires ou définitives seront indiquées sur Pronote prioritairement et/ou sur le carnet de correspondance.

**B) Assiduité**

C’est une des conditions essentielles pour que l'élève et l’étudiant mène à bien son projet personnel. L’obligation d’assiduité, consiste pour tous à se soumettre aux horaires d’enseignement définis par l’emploi du temps de l’établissement. Elle s’impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors qu’élèves et étudiants se sont inscrits à ces derniers.

Des manquements à l'obligation d'assiduité entraîneront un rattrapage des cours et en cas d’aggravation un signalement à l’Inspection Académique sera engagé.

Le contrôle des présences est effectué à chaque heure de cours par le professeur dans le cadre d'une procédure dématérialisée et relevé par la Vie Scolaire.

Aucun élève ne peut s'absenter de cours sans que sa famille (ou lui-même s’il est majeur) ait au préalable demandé par écrit et obtenu une autorisation d'absence au moins 48h à l'avance (billet du carnet de correspondance). L'autorisation ne sera accordée que pour des circonstances exceptionnelles.

En cas d’exclusion de cours l’élève ou l’étudiant en cause sera obligatoirement conduit à la Vie Scolaire par un de ses camarades de classe (avec rapport du professeur et travail à effectuer).

**C) Contrôle des absences**

Lorsque l’absence est imprévisible (maladie, accident…) les parents ou lui-même s’il est majeur en aviseront le jour même le Lycée (bureau de la Vie Scolaire) et la confirmeront par écrit (billet du carnet de correspondance). Le deuxième jour d'une absence injustifiée, le Lycée adressera un avis à la famille ou à lui-même. La réponse devra être renvoyée par retour du courrier.

Quels que soient la durée et le motif d'une absence l'élève ou l’étudiant **ne sera admis en classe que sur** **présentation d'un justificatif signée des parents pour un élève mineur ou de lui-même s’il est majeur.** L’élève ou l’étudiant se présentera à la Vie Scolaire où un billet d'entrée en classe lui sera délivré. A partir de huit jours d'absence, un certificat médical ou un contact direct avec la famille est souhaité.

**D) Dispenses médicales d’E.P.S. ou d’ATELIER**

Les dispenses temporaires d'E.P.S ou d’atelier, ne constituent pas une autorisation d'absence. L'élève dispensé doit obligatoirement se présenter au professeur et à l’infirmière. Cependant dans le cas d’une dispense annuelle ou de longue durée (à compter d’un mois) l’élève peut ne pas assister au cours.

**E)** Les élèves ou étudiants doivent avoir une tenue adaptée à la pratique de l’activité sportive. Les élèves se rendent seuls sur les installations sportives du Lycée (à l’exclusion du rassemblement du matin de 7h50). Ils sont sous la responsabilité du professeur pour se rendre sur les installations sportives municipales ou autres. L’aller-retour sur la piscine de Golfech s’effectue exclusivement en bus mis à la disposition du Lycée par la communauté de communes des deux rives.

**F) Retard**

**Les retards perturbent la classe et sont inacceptables**.

L'élève ou l’étudiant se présentera à la Vie Scolaire pour en signaler le motif et demander un billet d'entrée en classe. En cas de retards réitérés, des punitions pourront être prises. L'élève ou l’étudiant récupérera son retard sous forme de travaux supplémentaires effectués dans l'établissement.

**G) Travail scolaire**

L’élève ou l’étudiant doit obligatoirement :

- accomplir les travaux écrits et oraux qui lui sont demandés,

- participer aux sorties pédagogiques,

- participer aux séances d'information relatives à l'orientation.

La notation de 0 à 20 est appliquée dans toutes les matières. **Cette notation est un des** **éléments du système d'évaluation**. Les évaluations jouent un rôle essentiel. Elles permettent d’évaluer la progression de l’élève et de la classe.

Toute absence à un contrôle devra être justifiée (le professeur se réservant alors le droit d’évaluer l'élève dès son retour).

Les parents ont le devoir de suivre la scolarité de leur enfant par le biais :

- de l'agenda de l'élève ou du cahier de texte électronique de la classe,

- du logiciel de notes et de résultats,

- un contact avec les enseignants de la classe (par exemple le professeur principal, demande de rendez-vous sur le carnet).

Les parents peuvent être convoqués pour avoir un entretien au sujet des résultats et du comportement de leur enfant.

* le bulletin trimestriel (semestriel pour les classes de première et terminale Bac Pro ELEEC, CTRM et MVA et CAP OL et MVA), qui indique la moyenne obtenue dans chaque discipline et fait mention des appréciations des professeurs, du chef d’établissement, des absences, des décisions du conseil de classe, décision d'orientation au 3ème trimestre.

L’envoi par voie électronique est privilégié. Cependant, **l’envoi par voie postale est possible sous réserve que la famille en formule la demande.**

**H) Ateliers et salles de sciences**

Dans les ateliers, en référence au Code du Travail définissant les règles d’hygiène et de sécurité, le port **d’une tenue conforme aux normes de sécurité est obligatoire**. Les élèves doivent porter une tenue de travail répondant aux exigences de sécurité et se conformer aux prescriptions affichées à l’intérieur de chacun des ateliers. Par ailleurs, l’élève devra ramener cette tenue en fin de semaine afin qu’elle soit nettoyée. Un commentaire sera fait aux élèves, obligatoirement dans la première semaine de la rentrée sur les consignes propres à chaque atelier.

Dans les salles de sciences, une tenue spécifique est obligatoire.

**I) Le CDI**

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un lieu de ressources multimédia, un espace de lecture et de culture, de recherche et de travail ouvert aux élèves et aux étudiants ainsi qu’à l’ensemble du personnel du lycée.

Le règlement intérieur du lycée s'applique au CDI.

Le professeur documentaliste est responsable du CDI, il a une mission d’enseignement et d’accompagnement pour les élèves et étudiants et une fonction d’accueil et de personne ressource pour l’ensemble des personnels du lycée.

**Les horaires d’ouverture et les règles de vie sont affichés à l’entrée et dans le CDI.**

En cas de forte affluence, les élèves ayant un travail à faire sont prioritaires.

**Les règles de fonctionnement**

* Les ordinateurs et l’accès à Internet sont réservés aux activités scolaires
* L’utilisation de l’imprimante est limitée à l’impression de travaux en noir et blanc à remettre aux professeurs
* L'accès aux petites salles est réservé au travail de groupe et soumis à autorisation

**Les règles de prêt**

Tous les documents du CDI peuvent être prêtés pour une durée de 3 semaines, dans la limite de 3 documents à la fois, à l’exception des :

* dictionnaires : prêt exceptionnel pour un cours ou une épreuve
* manuels scolaires en usage : consultation sur place uniquement
* DVD : prêt réservé aux professeurs

Le prêt et le retour des documents doivent impérativement être enregistrés auprès du professeur documentaliste.

Les documents perdus ou détériorés seront facturés.

**II- LA VIE DANS L’ETABLISSEMENT**

**A) Droits des élèves et des étudiants**

Les élèves et les étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression dans le respect de toutes les opinions et du principe de neutralité.

**1) *Droit d'expression collective***

Il s’exerce à travers les Délégués des élèves et des étudiants. Les Délégués peuvent utiliser un panneau d’affichage prévu à cet effet.

Avant affichage, tout document doit être visé par le chef d'établissement ou son adjoint. Les affiches portant atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes sont interdites.

**2) Droit de réunion**

Il s'exerce par les Délégués des élèves et des étudiants.

Il a pour objectif de faciliter l'information. Une autorisation préalable doit être demandée par écrit et accordée par le chef d’établissement. Les réunions doivent obligatoirement se tenir en dehors des heures de cours.

**3) Droit de Publication**

II s'exerce par un élève, un étudiant, un groupe ou une association.

Le chef d'établissement doit être informé de toute publication interne:

\* objet de la publication,

\* nom(s) du (des) rédacteur(s).

La responsabilité des rédacteurs est engagée par un écrit. Le rédacteur engage sa responsabilité par son écrit même anonyme.

Les écrits (tracts, affiches, journaux) ne doivent porter atteinte ni aux droits d’autrui ni à l'ordre public. Ils doivent être ni injurieux ni diffamatoires. Si une publication contrevient à ces règles, le chef d'établissement peut en interdire la diffusion et appliquer une procédure disciplinaire.

**4)Rôle du délégué – Formation**

Les délégués-élèves et étudiants sont élus par leurs camarades et les représentent. Dans le cadre de la classe, ils s'efforcent d’assurer la cohésion de cette collectivité et contribuent à lui donner vie.

Au niveau du Lycée, ils sont les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de Direction et d'Education et leurs camarades de la classe. Ils sont réunis en Conseil des Délégués par le chef d'établissement (au moins une fois par trimestre) ou sur demande des élèves ou des étudiants.

Le Conseil de la Vie Lycéenne donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire. En collaboration avec les Conseillers Principaux d'Education il définit les besoins et les méthodes en matière de formation à la fonction de délégué. II donne son avis sur le programme des activités offertes aux élèves et étudiants par les associations ayant leur siège au sein du Lycée, par exemple la Maison des Lycéens.

***5)* Maison des Lycéens – Association Sportive**

Association type loi 1901 organisée et animée par des élèves, étudiants ou adultes volontaires membres de la communauté éducative sous le contrôle du Chef d’établissement, la Maison des Lycéens (MDL) dispose de son propre statut et de son propre budget.

L’Association Sportive affiliée à l’U.N.S.S (Union Nationale des Sports Scolaires) a pour but de favoriser des sports individuels ou collectifs. Dans le cadre de l’U.N.S.S, divers sports de plein-air ou de salle peuvent être pratiqués le mercredi après-midi.

L’adhésion à la MDL ou à l’U.N.S.S est soumise au règlement d’une cotisation facultative qui permet de participer à des activités extra-scolaires.

***6)* Sorties des élèves et des étudiants**

En dehors des heures de cours, pendant les heures de permanences régulières ou occasionnelles (absence prévue ou non d’un professeur) et sur le temps de la demi-pension, les élèves ou étudiants peuvent:

- soit rester volontairement au Lycée, dans le salle de permanence, au foyer,

- soit se rendre au C.D.I (Centre de Documentation et d’Information),

- soit sortir librement.

**Cette troisième disposition ne s’applique pas aux élèves de 3ème qui sont tenus d’être dans l’établissement.**

Dans ce cas, la responsabilité du Lycée est dégagée chaque fois et pendant le temps où l'élève ou l’étudiant a quitté l'établissement.

***7)* EIève majeur**

S'il en exprime le désir, l’élève majeur doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents (par exemple inscription, annulation de celle-ci, choix d’orientation, justification d'absence).

Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant : bulletins de notes, appréciations, convocations, relevés des absences. Lorsque l’élève s'y opposera, les parents en seront avisés et le chef d'établissement étudiera avec lui les dispositions à prendre.

**B) Devoir des élèves et des étudiants**

Les élèves, les étudiants et les personnels de l’établissement forment une communauté dans laquelle chacun a des devoirs à commencer par celui de respecter les autres membres de celle-ci et de s’en tenir aux principes fondamentaux de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse. Les obligations quotidiennes de la vie collective supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place.

Il est donc demandé aux élèves et aux étudiants un effort de tolérance et de correction dans leur comportement.

Il est totalement interdit de fumer ou de vapoter dans l’enceinte de l’établissement.

Chacun est prié d’avoir une hygiène corporelle correcte et une tenue vestimentaire conforme à l’esprit de la laïcité et aux règles qui régissent la vie en société et en entreprise.

Ne peuvent en particulier être acceptés  :

* les actes de violence physique, morale et les brimades,
* les vols (l’administration ne saurait être tenue responsable des vols quelle qu’en soit la nature),
* la consommation de boissons alcoolisées et de toute autre substance toxique,
* l’utilisation d’un baladeur ou d’un téléphone portable (sauf usages pédagogiques sous la conduite d’un enseignant), ne peut être tolérée que dans la cour de récréation ou au foyer, TOUT MANQUEMENT donnera lieu à une confiscation temporaire de l’objet. En cas de récidive l’objet confisqué ne pourra être récupéré que par le responsable légal de l’élève ou l’élève majeur si tel est le cas.
* le port d’un couvre-chef (casquette, bonnet, béret etc…) à l’intérieur des locaux,
* les fraudes dans les exercices scolaires et les falsifications quel qu’en soit la nature.
* le port de signes ou tenues par lequel les élèves ou les étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse.
* Si un élève ou un étudiant méconnaît l’interdiction portée à l’alinéa précédent, le chef d’établissement organise un dialogue avec lui avant l’engagement de toute procédure disciplinaire.
* les dégradations : dans le cadre du respect des biens et des locaux, les familles sont financièrement responsables des dégâts commis par leurs enfants.

II convient donc de respecter le travail des agents de service : les occupants des salles doivent les maintenir propres, ne pas écrire sur les tables, après chaque cours, le matériel doit être remis en place, les papiers ramassés, les lieux de récréation et de détente doivent être également respectés.

**C) Discipline et Autodiscipline**

Un manquement aux règles énoncées dans le *Règlement intérieur* traduit un oubli de ses responsabilités. Il est d’abord nécessaire de les rappeler à l’élève ou à l’étudiant en cause. Il importe que tout incident soit réglé autant que possible au niveau où il s'est produit.

Sur ce point, il convient que chacun prenne ses responsabilités et s’applique à donner àtoute intervention une valeur éducative "convaincre et non contraindre", il s’agit moins de punir ou de récompenser que d'aider l'adolescent à devenir un adulte responsable. Si une telle démarche n'était pas suffisante des sanctions seront prises. Les parents en seront informés par l’administration.

**D) Conseils**

Les représentants des parents et des élèves participent de droit :

- au Conseil d’Administration qui siège au moins une fois par trimestre et gère la Vie du Lycée selon la réglementation en vigueur. Le Conseil d’Administration donne en outre son avis sur toutes les questions intéressant la vie du Lycée.

- au Conseil de la Vie Lycéenne qui siège avant la tenue de chaque Conseil d’Administration.

- aux conseils de classe qui, chaque trimestre ou semestre, examinent la vie de la classe et le comportement scolaire de chaque élève.

- au conseil de discipline qui se réunit, en cas de manquement particulièrement grave aux règles de la vie en collectivité.

**E) Procédures disciplinaires**

Afin de souligner la cohérence, la transparence et l’effectivité du régime des sanctions et conformément aux textes en vigueur la communauté scolaire a établi une liste des ces mesures classées hiérarchiquement comme suit  :

Les sanctions peuvent être assorties d’un sursis à exécution total ou partiel (sauf dans le cas du blâme ou de l’avertissement).

|  |
| --- |
|  |

1. **LES PUNITIONS SCOLAIRES**

*Elles s’appliquent à des faits mineurs d’indiscipline ou des manquements aux règles de la vie collective (perturbations dans la vie de la classe ou de l’établissement), elles peuvent être décidées en réponse immédiate par les personnels de direction, d’éducation, de surveillance ou d’enseignement.*

*L’exclusion ponctuelle d’un cours ou d’une activité doit être assortie des mesures nécessaires pour assurer un contrôle de l’élève. La note zéro doit rester une évaluation du travail de l’élève sans aucun caractère punitif.*

* *rapport porté* sur le carnet de correspondance *ou sur un document signé par les parents*
* convocation du représentant légal ou de l’élève majeur
* excuse orale ou écrite
* devoir supplémentaire assorti ou non d’une retenue
* retenue pour faire un **devoir ou un exercice non fait** (2h ou 4h suivant le cas, possibilité de report une seule fois)

|  |
| --- |
|  |

1. **LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Elles concernent *des faits graves d’indiscipline ou des manquements aux obligations des élèves: atteintes aux personnes ou aux biens ; elles relèvent du chef d’établissement ou des conseils de discipline (Conseil de discipline, conseil de discipline délocalisé ou exceptionnellement conseil de discipline départemental).*

* avertissement
* blâme
* la mesure de responsabilisation qui implique la participation de l’élève, en dehors des heures d’enseignement, à des activités de nature éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.
* l’exclusion temporaire de la classe d’une durée maximale de huit jours durant lesquels l’élève ou l’étudiant est accueilli dans l’établissement.
* exclusion temporaire d’une durée maximale de huit jours (de l’établissement ou d’un de ses services annexes) notifiée par le Chef d’établissement, pendant laquelle l’élève ou l’étudiant reste soumis à l’obligation scolaire
* exclusion définitive (de l’établissement ou de ses services annexes) après convocation devant le Conseil de Discipline.

En cas de **dégradation** des locaux ou du matériel, les familles des élèves ou l’étudiant lui-même pourront supporter les frais de réparation ou de remplacement :

* **Sur facture**, délivrée par le fournisseur, de la pièce remplacée
* **15 € forfaitaires** pour toute réparation non chiffrable
* Le **carnet de correspondance** égaré ou détérioré sera facturé 5 €

Selon l’événement ou la situation des faits, le Chef d’établissement se réserve la possibilité de déposer ou non une plainte auprès des autorités de police.

Peuvent être également **sanctionnés des faits délictueux** qui ne seraient pas dépourvus de tout lien à l’appartenance de l’élève ou étudiant à l’établissement.

La famille sera dans tous les cas informée et pourra, à sa demande, être reçu par l’équipe de direction

|  |
| --- |
|  |

1. **MESURES DE PREVENTION et D’ACCOMPAGNEMENT**

Des mesures de prévention et d’accompagnement peuvent être étudiéesen **Commission Educative.**

**F) Internat / Demi-pension**

L’admission à l’internat et à la demi-pension est acceptée par le Proviseur, civilement et pénalement responsable. Les élèves et étudiants admis doivent respecter le travail et le repos de leurs camarades ainsi que les installations ou le matériel mis à leur disposition et se conformer aux règles prévues par le régime de sortie.

L’inobservation de ces principes peut entraîner les sanctions prévues au paragraphe *sanctions disciplinaires*.

Ces sanctions sont arrêtées par le Proviseur ou le conseil de discipline.

**Lors de son inscription à l’Internat, chaque élève doit fournir le nom d’un correspondant (habitant dans un périmètre de proximité) susceptible de l’héberger en urgence en cas de besoin**. Un délai de deux semaines pourra être laissé pour permettre aux nouveaux élèves de trouver leur correspondant parmi leurs camarades externes ou demi-pensionnaires.

La liste du trousseau est précisée aux familles au moment de l’inscription. L’Internat débute dès la fin des cours le soir à 16h55. Les élèves sont en récréation jusqu’à 17h30 puis vont en salles d’étude jusqu’à 18h45 (sauf le mercredi, retour obligatoire à 18h30). Le repas est pris entre18h45 et 19h30.

Ensuite les élèves ont le choix entre les activités de détente (sport, films, jeux de société...) et/ou une étude au CDI. La montée aux dortoirs se fait à 21h et l’extinction des lumières à 21h45.

RAPPEL : Tout départ anticipé de l’Internat est soumis à une demande écrite de la part des parents et ne devient effective qu’après acceptation du C.P.E (Cf Règlement Internat)

En cas d’absence supérieure à 8 jours consécutifs une remise d’ordre ne pourra être accordée que si elle est dûment justifiée.

**G) Hygiène et Sécurité**

**Toute vie en Communauté implique, pour chacun de ses membres, le respect de règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.**

Les élèves ou étudiants ne doivent pas conserver sur eux des médicaments (s’ils sont prescrits par le médecin de famille ils seront déposés auprès des services de l’infirmerie ou de la Vie Scolaire avec une photocopie de l’ordonnance).

Sauf en cas d'urgence, tout élève ou étudiant, devant être admis à l’infirmerie doit être accompagné par l’un de ses camarades à la Vie Scolaire.

Toutes les consignes de sécurité, affichées dans les locaux, doivent être respectées. Les élèves et étudiants sont invités à ne pas toucher aux appareils et installations électriques, de sécurité ainsi qu'aux extincteurs.

Il est formellement interdit d’introduire dans l'établissement des objets ou des produits dangereux (armes blanches, armes à feu, bombes lacrymogènes y compris d’autodéfense, drogues, boissons alcoolisées…).

Les mouvements des élèves et des étudiants se font librement mais calmement à l’intérieur de l’établissement. Cependant, il est demandé, pour des raisons de sécurité, de ne pas courir ou stationner dans les couloirs. Pendant les heures de cours, les élèves et les étudiants ne doivent pas rester devant les salles de classe.

L’utilisation des moyens de transport est interdite à l’intérieur de l’établissement exception faite pour les personnels de l’établissement.

**H) Bourses**

Le montant de la bourse est versé chaque trimestre aux familles après déduction éventuelle des frais de demi-pension ou d’internat.

A titre exceptionnel, les familles dont la situation a subi un changement important peuvent solliciter une promotion de bourse ou une bourse provisoire.

Quand un élève ou étudiant est absent plus de quinze jours consécutifs, l’établissement demande un congé de bourse si cette absence n’est pas accompagnée d’un certificat médical fourni par la famille. Le paiement de la bourse est alors temporairement suspendu.

Lorsqu’un élève ou étudiant quitte l’établissement pour un autre lycée, les parents (ou lui-même) doivent remplir une demande de transfert de bourses auprès du secrétariat. Toute omission entraîne des complications et retards préjudiciables aux familles et à l’élève ou étudiant.

**I) Le Fonds Social Lycéen**

Les élèves peuvent solliciter ce fonds par l’intermédiaire de l’assistante sociale dans le cadre d’un projet entraînant des frais ou en cas de grandes difficultés.

**J) Assurance** (réf. Note de serviceN0 85 229 du 21/06/85)

Dans le cadre des activités obligatoires, c’est-à-dire fixées par les programmes scolaires, l’assurance n’est pas exigée mais vivement conseillée. Dans le cadre des activités facultatives, l'assurance est obligatoire tant pour les dommages dont l’élève ou l’étudiant serait l'auteur que pour ceux qu’il pourrait subir.

|  |
| --- |
|  |

L’élève ou l’étudiant …………………………..inscrit(e) au **L**ycée **P**olyvalent J. BAYLET

à Valence d'Agen dans la classe de ……………….………… , a pris connaissance du Règlement Intérieur et s’engage à le faire respecter.

Signature de l’intéressé, élève ou étudiant, précédée de la mention "lu et approuvé" :

Signature du Père ou Tuteur\* Signature de la Mère\*

\* Préciser si la parenté du responsable légal est différente de celle mentionnée.