

# Préambule

Le Lycée François Mauriac est un établissement public d'enseignement général et technologique ; en tant que tel, il est le bien commun de tous ceux qui le fréquentent : les élèves, les personnels,

Le Lycée est un lieu d'enseignement et d'éducation. A ce titre, le règlement intérieur contribue à assurer les meilleures conditions de travail pour la collectivité, le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des personnes qui y vivent.

**Il a pour objectif de favoriser la formation intellectuelle, artistique, physique, morale et civique de tous les élèves dans un esprit de justice, de laïcité, de tolérance, de respect, de confiance mutuels et d'honnêteté intellectuelle, en conformité** avec les programmes et les textes officiels.

Il vise aussi à développer l'apprentissage de l'autodiscipline et de l'autonomie de chaque élève, par l'acquisition du sens des responsabilités.

Si toute personne peut prétendre à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent s'exercer, l'individu a également des devoirs envers la communauté. Il est donc nécessaire que chacun adhère et respecte l'ensemble des règles de vie édictées dans ce règlement intérieur car l'application de ces principes contribue à la formation de l'homme et du citoyen.

## REGLES DE VIE

### I) Organisation et fonctionnement de l'établissement

#### 1. Les Horaires et accès

**a) Les Horaires :** Les cours sont assurés à partir de 8h et jusqu'à 18h avec une coupure d'une heure au minimum.

- Le Lycée ouvre ses portes à 7 heures 30.
- L'entrée et la sortie des élèves se font par le hall.
- Deux récréations sont prévues de 9h55 à 10h05 et de 15h55 à 16h05.
- Les pauses entre deux cours ne sont pas des récréations : les élèves ne sont donc pas autorisés à quitter les bâtiments où ils ont cours.
- Après 18 heures, toute présence doit être autorisée par le Chef d'Etablissement.

**b) Les Accès :**

- **L'accès de l'établissement est interdit aux personnes étrangères au lycée : sont considérées comme extérieures les personnes qui ne sont ni élèves ni membres du personnel.** Tout visiteur est tenu de se présenter à la loge
- Accès au lycée : les portes du lycée sont maintenues fermées durant les heures de cours. A ces moments, l'accès aux bâtiments se fait sous le contrôle des personnels de la loge. Durant les intercours, l'entrée au lycée se fait sous le contrôle d'un adulte. La présentation de la carte de lycéen munie d'une photo récente est obligatoire.
- **Les entrées et les sorties ne se font qu'aux intercours**
- Quand les élèves ne sont pas en cours, ils sont soit en étude, soit à la MDL, soit au CDI.
- Lorsque l'élève a cours, il ne peut en aucun cas s'absenter sans en obtenir l'autorisation. En cas de problème de santé, l'élève doit obligatoirement s'adresser à l'infirmerie pour avis. Pour toute autre question, la vie scolaire doit être sollicitée.

## **2. Régime d'accueil des élèves**

Les élèves sont inscrits au Lycée en qualité d'externe ou de demi-pensionnaire.

Un changement peut intervenir durant les 15 jours qui suivent la rentrée, compte tenu des contraintes liées aux emplois du temps des classes (cours entre 12 h et 14 h notamment).

Les élèves devront être munis de leur carte avant d'accéder au service de restauration afin de réduire le temps d'attente.

Les externes ne sont pas autorisés à déjeuner à la demi-pension, sauf circonstances tout à fait exceptionnelles (problèmes familiaux, handicap momentané de l'élève, contraintes ponctuelles de l'emploi du temps...). Une demande écrite des parents est alors nécessaire.

Les élèves libérés de cours entre midi et 14 heures pourront fréquenter les clubs, la Maison du Lycéen, le Centre de Documentation et d'information, les études, la cour. A leur demande et sur autorisation de la vie scolaire, ils pourront utiliser une salle.

Les tarifs de la demi-pension sont fixés par la Région Aquitaine. Ils sont forfaitaires et payables en trois termes inégaux au début de chaque échéance.

- 1<sup>ère</sup> échéance      rentrée des élèves jusqu'aux vacances de Noël
- 2<sup>ème</sup> échéance      retour des vacances de Noël jusqu'aux vacances de printemps
- 3<sup>ème</sup> échéance      retour des vacances de printemps jusqu'à la fin de l'année scolaire

En début d'année scolaire, les familles peuvent opter pour trois types de forfaits :

- Forfait DP 5 jours : 180 jours à l'année
  - Forfait DP 4 jours : 144 jours à l'année
  - Forfait DP 3 jours : 108 jours à l'année
- (pour information : plus le forfait est réduit en jours et plus le prix au repas est élevé).

Les élèves sont inscrits à la demi-pension pour l'année scolaire. Sauf cas de force majeure, il n'y a pas de changement en cours d'année.

Un élève pour lequel le trimestre n'est pas acquitté en temps utile ne peut être gardé à la demi-pension. Le fonds social restauration peut aider les familles en difficultés (dossier à retirer auprès de l'assistante sociale).

Une remise d'ordre (c'est à dire un remboursement des frais de demi-pension) peut être accordée à la famille, sur sa demande, pour toute absence dûment justifiée égale ou supérieure à deux semaines consécutives de fonctionnement.

### **3. Le Fonds social Lycéen :**

Il est destiné à aider élèves et familles dans le besoin. Les élèves peuvent retirer les dossiers auprès de l'Assistante Sociale, située dans le bâtiment de l'infirmerie du lycée.

### **4. Régime d'accueil des commensaux :**

Tous les personnels de l'établissement pourront être accueillis à la demi-pension, les tarifs fixés par le Région leur étant applicables en fonction de leur catégorie.

## **II) Vie scolaire et études**

### **1. Cahier de textes et d'appel**

Le cahier de textes de la classe est mis à jour à chaque heure par l'enseignant qui y inscrit les sujets traités, leçons, exercices à faire (avec les dates de remise), et contrôles (dates annoncées).

Les cahiers de textes et d'appel de la classe sont pris en charge par un élève et par roulement hebdomadaire. Ils doivent être présentés à chaque heure au professeur et déposés au bureau de la

vie scolaire en fin de demi-journée. Chaque élève doit tenir avec soin son propre agenda ou cahier de texte personnel.

Un appel est fait à chaque heure

## **2. Les devoirs**

Le lycée organise des épreuves communes et des examens blancs : ils peuvent être placés en dehors des heures de cours prévus à l'emploi du temps : la participation à ces épreuves est obligatoire.

Afin d'établir sa moyenne, et en cas de devoirs non faits ou d'absences à des devoirs prévus sans justificatif valable, le professeur est habilité à diviser les notes obtenues par un élève par le nombre de devoirs qu'il estime nécessaire à une évaluation significative. Le diviseur étant le même pour tous les élèves.

## **3. Sanctions et gratifications**

Le chef d'établissement pourra après avis du conseil de classe attribuer des encouragements voire des félicitations ou des mises en garde au vu des résultats obtenus ou de l'attitude face au travail

Les élèves s'étant particulièrement mal comportés au cours de l'année ne bénéficieront d'aucune priorité en cas de redoublement.

## **4. Travaux personnels encadrés**

Dans le cadre de leurs enseignements obligatoires, les élèves de première sont amenés à effectuer des travaux personnels encadrés (TPE), seuls ou en groupe, dans ou hors de l'établissement. S'agissant des élèves mineurs, les parents qui acceptent que leurs enfants quittent le Lycée pour participer aux TPE à l'extérieur, en feront la demande par écrit au service vie scolaire, après accord de l'enseignant responsable du TPE.

A chaque séance de TPE, le professeur fait indiquer sur le carnet de bord des élèves le lieu où ils doivent se rendre quand il ne les conserve pas sous sa surveillance.

Lors des visites, un accord écrit sera obtenu de la part de la structure accueillante. Les élèves seront porteurs d'une accréditation établie sur le carnet de bord par le ou les professeurs responsables du TPE.

# **III) Sécurité**

La manipulation des extincteurs, de l'alarme incendie sans raison, par inconscience ou par jeu, peut avoir de lourdes conséquences sur la sécurité collective et fera l'objet d'une sanction.

## **1. Organisation des soins et des urgences**

L'élève malade est accompagné directement à l'infirmerie par un élève désigné par le professeur. Ce dernier revient en cours sans attendre. A l'issue des soins, l'infirmerie délivre au malade un billet à remettre à la vie scolaire qui procédera à sa réintégration en classe.

Un médecin de santé scolaire, une assistante sociale et une infirmière sont à la disposition des élèves et des familles selon un emploi du temps défini à la rentrée scolaire.

Tout accident même paraissant sans gravité, doit être signalé immédiatement. En début d'année scolaire, le responsable légal de l'élève indiquera les noms, adresses et numéros de téléphone du médecin, du chirurgien ou hôpital de son choix. En cas d'urgence médicale, l'administration du Lycée prendra toutes les dispositions utiles.

## **2. Les Assurances**

Les familles sont fortement encouragées à souscrire dès le début de l'année scolaire, un contrat d'assurance couvrant leur responsabilité pour les dommages causés par leurs enfants ou dont ceux-ci pourraient être victimes.

### **3. Manipulations en sciences**

Les manipulations ne peuvent être effectuées qu'en présence d'un professeur. Le port d'une blouse en coton à manches longues est obligatoire pendant les séances de travaux pratiques.

## **IV) Tenue et comportement**

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent une appartenance religieuse est interdit : en cas de non respect de cette interdiction et si le dialogue n'a pas abouti, le chef d'établissement pourra engager les procédures disciplinaires

### **Tous les élèves doivent avoir une tenue correcte et un comportement exemplaire**

Toute introduction d'armes ou d'objets dangereux dans le lycée, est strictement prohibée.

De même l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants ou d'alcool sont expressément interdites.

Seul le matériel nécessaire à l'enseignement est autorisé. En cas de manquement à cette règle la responsabilité de l'élève est engagée et entraînera des sanctions.

**Il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée.** Le non-respect de l'interdiction de fumer par les élèves peut entraîner une sanction disciplinaire parmi celles prévues au règlement intérieur de l'établissement.

Par ailleurs, le service médico-social peut aider les élèves ou adultes qui souhaitent arrêter de fumer. Vote du Conseil d'Administration le 21 juin 2005.

## **V) Droits et obligations des élèves**

### **1. Modalités d'exercice des droits**

Dans le Lycée, les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

L'organisation des réunions, des affichages et des publications est subordonnée à l'autorisation du chef d'établissement. Tout texte diffusé doit être signé par son auteur.

Tout affichage ou manifestation d'appartenance politique ou religieuse est interdit. A l'intérieur du lycée, l'affichage syndical ou autre est autorisé sur les panneaux réservés à cet effet. La distribution de tracts y est interdite.

### **2. Devoirs et obligations .**

- La présence des élèves à tous les cours inscrits à l'emploi du temps ou à toute activité organisée dans le cadre de l'enseignement au Lycée, est obligatoire.
- Un contrôle des absences est effectué par les professeurs à chaque heure de cours et signalé par écrit aux Conseillers Principaux d'Éducation.
- La ponctualité est la règle. Tout élève arrivant en retard ne sera pas accepté en cours.
  
- Les élèves sont tenus d'avoir le matériel nécessaire au bon déroulement des cours (notamment Livres, calculatrice tenue réglementaire de sport....etc.)
  
- Pour des raisons de sécurité le port de la blouse est obligatoire pendant les séances de travaux pratiques de SVT/SPC.

### **Cas particuliers :**

- En E.P.S., discipline obligatoire coefficient 2 au Baccalauréat, le certificat médical ne dispense pas d'assister aux cours. Le professeur, en liaison avec le médecin scolaire peut lever cette obligation. Pendant les cours, il conviendra d'adopter, individuellement et collectivement, des comportements et des attitudes adaptés à la prévention des incidents et des accidents. Le non-respect des règles d'organisation et d'exécution des activités physiques et sportives sera réprimandé et, le cas échéant sanctionné.
- Les options facultatives librement choisies à l'inscription, deviennent des cours obligatoires dès que le choix est fait.

Les cours déplacés pour des raisons techniques et d'organisation sont obligatoires : les élèves doivent être prévenus.

En cas d'absence, même une heure, le responsable légal de l'élève doit prévenir la vie scolaire par téléphone et confirmer par écrit au retour, sur le carnet de liaison pour les élèves de seconde. Dans le cas contraire, un avis d'absence est adressé à la famille. Celle-ci doit le retourner au lycée par courrier ou le cas échéant par l'intermédiaire de l'élève si l'absence est de courte durée.

Dès le retour de son absence, l'élève se présente au bureau des surveillants, car il ne peut rejoindre le cours sans "billet d'entrée" qu'il conservera et présentera à ses professeurs.

Si l'élève ne peut justifier son absence, il n'est pas autorisé à entrer en cours.

### **ATTENTION :**

Un trop grand nombre d'absences entraîne une mention sur le livret scolaire et un signalement à l'Inspection Académique (qui peut entraîner une suppression des Bourses) L'absentéisme volontaire entraînera des sanctions.

Les élèves doivent respecter les horaires. En cas de retard l'élève se rend au bureau des surveillants : il recevra un billet d'entrée ou sera dirigé vers une salle d'études, selon l'importance du retard.

**Remarque** : un absent à l'heure précédente ne peut rejoindre le cours suivant sans billet d'entrée.

Si un élève quitte exceptionnellement un cours, il doit être accompagné par un élève désigné par le professeur au bureau des conseillers principaux d'éducation (C. P. E.). Le professeur le porte absent avec le motif du départ, et l'élève accompagnateur rejoint le cours avec un billet de prise en charge.

L'usage des **téléphones portables** et de tout autre appareil sonore ou de communication est interdit dans les locaux. Ils doivent être éteints dès l'entrée dans les bâtiments et rangés dans le fond du cartable. Ils ne peuvent donc servir ni de montre, ni de calculatrice, ni d'appareil photo, ni d'appareil musical à l'intérieur des locaux. Le non-respect de cet article entraînera la confiscation des appareils qui ne seront restitués qu'en présence du responsable légal de l'élève. De plus, pour ce qui concerne la prise de photos, notamment avec les téléphones portables, nous rappelons qu'en vertu de l'article 9 du code civil, « la capture et la diffusion de l'image d'autrui ne peut se faire sans le consentement exprès de la personne concernée ». Au-delà des sanctions prises dans l'établissement, des démarches judiciaires peuvent être entamées par les victimes. Par exemple, l'usage de l'image sans l'autorisation de la personne est passible d'une amende de 15000 euros et d'un an de prison – code pénal 226-8.

### **3. Respect d'autrui et cadre de vie**

Le respect mutuel des différents membres de la Communauté s'impose à tous ; ce qui proscrit tout acte de violence, grossièreté envers quiconque.

Les élèves doivent respecter les locaux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition. Chacun doit veiller et contribuer à la propreté de l'établissement en utilisant les poubelles installées. La pratique du graffiti est vivement combattue et sanctionnée. Les dégradations, bris,

disparitions, vols du fait d'un élève mettront sa famille ou lui-même dans l'obligation de supporter le coût des dommages causés.

En dehors des entrées et sorties de cours, les élèves n'ont pas à circuler ni à stationner dans les couloirs.

Les parents sont priés de ne pas laisser à leurs enfants des sommes d'argent importantes ou des objets de prix. En aucun cas, l'administration du Lycée, ne pourra répondre des disparitions d'argent, d'objets, de vêtements ou de matériels divers.

## VI) Discipline : Sanctions et punitions

**Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement : elle doit être expliquée à l'élève concerné qui a la possibilité d'exprimer son point de vue et de se justifier. Toute notification de punition ou sanction sera envoyée à l'élève et sa famille et doit faire l'objet d'un rapport écrit et d'un accusé de réception du responsable légal. Les sanctions sont portées au dossier administratif de l'élève qui en est informé.**

**1. Les punitions scolaires** concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement ; elles se présentent comme suit :

- ✓ L'inscription sur le carnet de correspondance
- ✓ L'excuse publique orale ou écrite.
- ✓ Le devoir supplémentaire avec ou sans retenue. Les retenues s'effectuent dans le cadre des horaires d'ouverture de l'établissement. Un travail devra être fourni à la Vie Scolaire en même temps que la retenue.
- ✓ L'exclusion ponctuelle du cours. Cette mesure doit rester exceptionnelle. L'élève exclu doit être accompagné et confié à la Vie Scolaire avec un retour de prise en charge. Un rapport écrit sera envoyé aux parents.

La note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

**2. Les sanctions disciplinaires** concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles se présentent comme suit :

### **L'avertissement écrit .**

#### **Le blâme.**

**La mesure de responsabilisation.** Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives en rapport avec la transgression.

**L'exclusion temporaire de la classe.** Elle peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive ; elle s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe et ne peut excéder huit jours. L'élève est accueilli dans l'établissement.

**L'exclusion temporaire de l'établissement.** ( ou de l'un de ses services annexes). Limitée à huit jours et est prononcée par le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline.

**L'exclusion définitive de l'établissement** ( ou de l'un de ses services annexes). Sans préjudice de poursuites pénales, elle est prononcée par le Conseil de Discipline convoqué par le Chef d'établissement.

**3. La Commission Educative.** Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Outre l'équipe pédagogique de la classe de l'élève concerné, la Commission Educative, présidée par le Chef d'établissement ou son représentant, est composée d'un représentant des parents et de tout autre personnel susceptible d'apporter un éclairage sur la situation de l'élève (Infirmière, Assistante sociale , délégué élève...)

#### **4. Mesure Conservatoire.**

En cas de contestation de l'autorité d'un des membres du personnel ou de la mise en danger de son intégrité physique ou de celle de ses camarades, l'élève peut être sorti de la classe pour être rendu à ses parents pour rappel à la loi et aux principes éducatifs.

### **VII) Relations avec les familles**

Les familles sont reçues par les membres du personnel enseignant, d'éducation et d'administration, sur rendez-vous pris par courrier ou sur le carnet de liaison pour les élèves de seconde et de première.

Les parents sont tenus au courant de la vie du Lycée ainsi que du travail et du comportement de leurs enfants au moyen de :

- ✓ l'emploi du temps qui doit figurer sur le carnet de liaison pour les élèves de seconde ou de 1<sup>ère</sup> ou sur l'agenda ou le cahier de textes pour les autres élèves.
- ✓ la consultation du cahier de textes de la classe,
- ✓ les bulletins trimestriels remis en mains propres par les élèves à leurs familles (bulletins qui doivent être conservés car il n'en est pas délivré de duplicata),
- ✓ les réunions ou courriers à l'initiative du lycée.

### **VIII) Dispositions particulières**

#### **1. Le C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information)**

Le RI du lycée s'applique aussi et bien sûr au CDI

Le C.D.I. est le centre de ressources documentaires de l'établissement. A ce titre les élèves effectuant des travaux de recherche, en particulier dans le cadre de séances pédagogiques y ont un accès prioritaire.

Les élèves désirant venir librement pour y lire, travailler, emprunter livres et revues sont bien entendu les bienvenus à la condition de respecter le calme et le silence nécessaires à de bonnes conditions de travail. Les élèves ont, en outre, la possibilité de photocopier leurs documents à l'aide d'une carte qu'ils peuvent acheter auprès des services de l'Intendance.

#### **2. Utilisation des ressources informatiques et des services Internet dans l'établissement**

L'informatique dans un établissement scolaire est un moyen d'information, de formation, de communication à des fins pédagogiques.

##### Règles générales

Le matériel informatique est fragile et coûteux, il faut donc le manipuler avec précaution et en respectant les procédures :

- Ne pas copier les programmes qui sont installés (interdit par la Loi)
- « Fermer » correctement les logiciels qu'on utilise
- Ne pas débrancher, ni brancher de périphériques sans autorisation
- Ne pas apporter de programmes extérieurs ni chercher à modifier les installations faites sur les ordinateurs
- Ne pas télécharger des logiciels à partir d'Internet
- Utiliser des disquettes « sûres »

##### Règles particulières liées à l'utilisation d'Internet

1. L'accès à Internet est une possibilité offerte et non un droit.

- Il s'effectue sous la responsabilité et le contrôle des documentalistes et/ou des professeurs

- Il se fait en priorité dans le cadre d'activités pédagogiques et ensuite dans celui d'une documentation personnelle
- L'utilisateur s'engage à ne visionner ni diffuser aucun document à caractère raciste, xénophobe ou pornographique
- L'utilisateur s'engage également à fermer un site Internet et à quitter le poste informatique qu'il occupe lorsque cela lui sera demandé par un responsable quel qu'en soit le motif.

#### 1. Utilisation des messageries, forums, « chats »

- L'accès aux messageries électroniques est réservé aux projets pédagogiques précis après autorisation. Celles-ci ne peuvent en aucun cas être utilisées à des fins de communication personnelle.
- Les forums ou groupes de discussion peuvent être utilisés dans les mêmes conditions. Les « chats » ou « causettes » sont interdits.

#### 4. Utilisation des imprimantes

- L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle des documentalistes ou du professeur responsable.
- Il est recommandé de ne pas imprimer directement une page « web » mais de récupérer par un « copier/coller » dans un document traitement de texte, les informations importantes et de lancer l'impression à partir du traitement de texte. Cette procédure a l'avantage, grâce à l'aperçu avant impression, d'éviter les tirages inutiles.
- Il est interdit d'imprimer plusieurs exemplaires du même document, le recours à la photocopieuse étant toujours plus économique.

### **3. La Maison des Lycéens**

Association de type 1901, gérée par un Conseil d'administration et un bureau d'élèves, elle organise des activités de clubs.

Elle est organisée, animée et gérée par les élèves de l'établissement, inscrits dans l'année scolaire en cours, et ce jusqu'à la rentrée suivante. Elle a pour objectif :

- de développer les relations sociales, les pratiques démocratiques et la communication dans l'établissement,
- de favoriser le développement de la personnalité de chacun et l'exercice de la citoyenneté,
- d'impulser des actions collectives d'entraide et de solidarité,
- de valoriser la créativité, l'initiative, l'esprit d'équipe et d'entreprise,
- de favoriser l'expression des individus et des groupes dans la limite du respect des personnes et des biens,
- de lutter contre toute discrimination se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique ou sociale.

L'Association fonctionnera dans le respect des dispositions du décret 91-173 du 18/2/1991. Lors de la création de l'Association le Président veillera notamment à ce qu'une copie des statuts soit déposée auprès du chef d'établissement. Il en sera de même pour toute modification des statuts.

L'autorisation de fonctionner sera donnée par le Conseil d'Administration de l'établissement.

Le programme d'activités sera soumis pour avis au Conseil de la vie lycéenne. Tout membre de la communauté éducative pourra, à la demande de l'Association et dans un esprit de coopération, apporter ses compétences, tant pour l'animation que pour la gestion de l'Association et participer à ses instances à titre consultatif.



#### **4. Le Service d'information et d'Orientation :**

Le service académique d'information est représenté au Lycée par les Conseillers d'orientation psychologues du Centre d'information et d'Orientation de Bordeaux Rive droite qui reçoivent les élèves et leurs parents au Lycée sur rendez-vous et élaborent annuellement un plan d'éducation à l'orientation pour chaque niveau. (Seconde, Première, Terminale, B. T. S.).

#### **5. L'Association sportive du Lycée François Mauriac :**

Elle a pour objet d'organiser, de développer, en prolongement de l'éducation physique et sportive donnée pendant les heures de scolarité, l'initiation et la pratique sportives pour les élèves qui y adhèrent.