

# RÈGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE LIVET

## SOMMAIRE

### I – LES PRINCIPES ET VALEURS

- ✚ Les droits
- ✚ Les obligations

### II – LES REGLES DE VIE

- ✚ Absences et retards
- ✚ Absentéisme
- ✚ Attitudes
- ✚ Changement d'adresse, d'état civil
- ✚ Circulation et stationnement
- ✚ Education Physique
- ✚ Hébergement, restauration
- ✚ Horaires
- ✚ Hygiène de vie
- ✚ Informatique
- ✚ Orientation
- ✚ Punitons et sanctions
- ✚ Santé, infirmerie
- ✚ Sécurité
- ✚ Social
- ✚ Sorties
- ✚ Tenue

### III – LES INSTANCES

- ✚ Commissions
- ✚ Conseils et Comités
- ✚ Les représentants des élèves
- ✚ Professeurs Principaux ou coordonnateurs

### IV – LES ASSOCIATIONS

- ✚ La Maison des lycéens
- ✚ L'association sportive
- ✚ Autres associations loi 1901

### V – LES ANNEXES

# RÈGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE LIVET

## I – LES PRINCIPES ET VALEURS

Le lycée d'Enseignement Général et Technologique Livet, établissement public local d'enseignement est une communauté éducative fondée sur les principes de tolérance, de laïcité, de neutralité politique, idéologique, religieuse, et sur le respect d'autrui, dans sa personne comme dans ses convictions et son travail. Ces principes s'appuient sur la Constitution de la République et la Déclaration Universelle des droits de l'homme.

Les droits et obligations des élèves sont mis en œuvre dans le cadre de ces principes. Ils sont définis dans ce règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration, qui rappelle les règles de civilité et de comportement.

Chacun doit s'interdire tout acte de violence, de prosélytisme ou de propagande, ne pas porter atteinte à la dignité et aux droits des autres membres de la communauté éducative, ou compromettre leur sécurité morale, physique ou matérielle.

Les signes ostentatoires qui constituent des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'Education, le port de signe ou tenue par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Le lycée et ses annexes sportives constituent des lieux d'éducation et de formation où le respect de leurs obligations et l'exercice de leurs droits dans le cadre scolaire préparent les élèves à leurs responsabilités de citoyens.

L'exercice effectif des mandats des délégués élus dans les différentes instances est l'une des priorités de l'établissement.

### **LES DROITS**

#### o **droits individuels**

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale, ce qui bannit tout recours à la violence dans les gestes comme dans les paroles ;

Tout élève a droit au respect de sa liberté de conscience et dispose de la liberté d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et respect d'autrui ;

Tout élève a droit au respect de son travail qui doit être effectué et évalué dans de bonnes conditions ; dans la journée, l'élève a droit à un lieu surveillé lui permettant de travailler dans le calme ;

Tout élève a droit au respect de ses biens dont la protection relève de la responsabilité de tous.

#### o **droits collectifs**

le droit d'expression collective exercé par les délégués et par l'intermédiaire des associations fonctionnant dans l'établissement ;

le droit de publication s'effectue sous la responsabilité de l'élève, directeur de publication dans le respect des règles habituelles de pluralisme, de neutralité et de respect d'autrui, ce qui exclut les propos diffamatoires ou injurieux ;

le droit de réunion a pour but de faciliter l'information des élèves et l'exercice du mandat de représentant. Toute réunion est autorisée par le chef d'établissement sur demande motivée des organisateurs et dans le respect des conditions habituelles tenant à la sécurité des biens et des personnes d'une part, et du respect des principes fondamentaux du droit français d'autre part ;

le droit d'association est reconnu à l'ensemble des lycéens. Ils pourront créer des associations déclarées (loi 1901) et domiciliées au lycée après autorisation du Conseil d'Administration sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement.

## **LES OBLIGATIONS**

Elles s'imposent à l'ensemble des élèves, et impliquent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour assurer la vie collective du lycée (cf. chapitre II : « Les règles de vie »).

Le respect mutuel entre élèves et envers les adultes constitue un des fondements de vie au lycée. Toute forme de violence (physique, verbale, psychologique) est bannie.

Comme chaque membre de la communauté éducative, les élèves doivent veiller au respect de l'état des bâtiments et espaces verts, des locaux et matériels qu'ils utilisent, et faciliter l'entretien par un comportement responsable.

### **Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études.**

- les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants ;
- Les contrôles de connaissance ;
- Le respect du contenu des programmes ;
- Les séances d'information portant sur l'orientation ;
- La participation aux contrôles et examens de santé notamment en ce qui concerne l'aptitude au travail sur machines dangereuses.

En cas de manquements à ces obligations, il est fait application des punitions et sanctions prévues au présent règlement intérieur (cf. chapitre II : « Règles de vie »).

## **II – LES RÈGLES DE VIE**

### **ABSENCES ET RETARDS**

Le contrôle des absences s'effectue par saisie informatique à chaque cours ou séance de Travaux Pratiques sous la responsabilité de l'enseignant qui a en charge, à ce moment-là, la classe ou le groupe.

Le service « vie scolaire » prévient rapidement la famille d'une absence contrôlée non justifiée.

Les familles doivent informer la Vie scolaire par téléphone, SMS, courriel ou fax pour toute absence ponctuelle dès la première demi-journée d'absence. Pour toute demande d'autorisation exceptionnelle d'absence, un courrier est adressé au Chef d'Etablissement.

Les élèves retardataires doivent passer au service « Vie Scolaire » où une autorisation de se présenter au cours leur est délivrée. Si le retard excède ¼ d'heure, l'élève pourra ne pas être autorisé à aller en cours durant une heure et restera alors dans la salle près de la Vie Scolaire. Si les retards se multiplient, une procédure disciplinaire est engagée.

### **ABSENTÉISME**

L'assiduité et la ponctualité sont les obligations majeures de l'élève. Une absence volontaire à un devoir, à une évaluation ou un contrôle entraînera une prise en compte de ce fait dans la moyenne du trimestre. En cas d'absentéisme avéré, des procédures disciplinaires pourront être engagées.

Chaque journée, chaque cours ont la même valeur du premier jour de rentrée à la fin officielle des cours. Pour les vacances, il ne peut être autorisé aucun départ anticipé, ni retour décalé.

### **ATTITUDE**

- **En classe et au CDI, en salle vie scolaire et pendant l'étude (internat)**

Toute attitude qui perturbe l'ambiance de travail en classe, au CDI, en salle vie scolaire et pendant l'étude (internat) est proscrite et sanctionnée, de même l'usage de tout appareil : baladeurs, téléphones portables etc.... Ces appareils devront être éteints et non sortis. Le non respect de ces dispositions entraînera la saisie provisoire par le professeur, le professeur documentaliste, l'assistant d'éducation.... Ces appareils

seront restitués à l'élève ou à son représentant légal, à l'issue d'un entretien (sur rendez-vous) avec le Chef d'établissement ou l'un de ses adjoints.

Cependant, l'usage pédagogique de ces appareils peut être autorisé en classe ; exclusivement à l'initiative du professeur, qui en permet les usages en rapport avec la tâche demandée.

Dans l'espace CDI, les terminaux mobiles sont autorisés pour les usages suivants : recherche et veille d'information, communication pédagogique, programmation, écoute et visionnage en langues vivantes, à l'exception des jeux et autres usages.

#### ○ **Circulations et déplacements**

L'utilisation de tout appareil produisant une nuisance sonore est interdite dans et aux abords de l'établissement. Tous les déplacements au sein de l'établissement doivent se faire à pied. L'usage des skates, rollers et autres n'est pas autorisé dans le lycée.

### **CHANGEMENTS D'ADRESSE, D'ÉTAT CIVIL**

Tout changement dans la situation de l'élève (état civil, adresse, numéro de téléphone, situation familiale...) doit être signalé par écrit au Secrétariat de l'établissement.

### **CIRCULATION ET STATIONNEMENT**

Le garage pour les 2 roues est mis à la disposition des élèves, étudiants et personnels. Les cyclistes et motocyclistes mettent pied à terre à l'entrée du lycée. Les places de parking sont réservées au personnel du lycée. L'entrée de l'établissement est interdite aux voitures des élèves et des étudiants, ainsi que des stagiaires du Greta.

### **ÉDUCATION PHYSIQUE ET DISPENSE**

L'éducation physique et sportive figure au programme et dans les horaires, à tous les degrés de l'enseignement public. Elle s'adresse à l'ensemble des élèves. Elle doit être adaptée à l'âge et aux possibilités individuelles, déterminées par un contrôle médical.

Même en cas d'inaptitude physique, totale ou partielle, supérieure à trois mois, un élève pourra être amené à participer aux enseignements et être évalué en cours d'EPS en fonction de ses capacités et des possibilités de l'enseignant.

Pour la pratique de certaines activités, l'élève peut être amené à se rendre sur des installations hors de l'établissement ; il peut accomplir seul et sans surveillance les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu de l'activité scolaire. Les déplacements peuvent s'effectuer selon le mode habituel de transport de l'élève qui demeure responsable de son propre comportement.

Tout accident, même bénin, survenu lors d'une séance d'éducation physique, doit être signalé au professeur avant la fin des cours et enregistré dans les 24 heures à l'infirmerie s'il nécessite une déclaration d'accident (cf. rubrique « Santé »).

#### **1°) Les dispenses à l'année ou les dispenses de courte durée avec certificat médical**

Pour un élève de terminale dispensé à l'année ou dispensé sur une période qui conduit l'élève à ne pas être évalué, le formulaire officiel de dispense doit être complété par le médecin de la famille. Ce document est disponible auprès du professeur d'EPS ou à l'infirmerie.

Pour tous les niveaux de scolarité, l'élève dispensé apporte l'original du certificat médical et du formulaire (pour les élèves de terminale) au CPE référent de la classe ainsi qu'une photocopie à son professeur d'EPS. L'élève n'est pas porté « absent » par son professeur, mais porté « dispensé » par la Vie Scolaire.

#### **2°) Les dispenses ponctuelles sans certificat médical**

Avec ou sans lettre de la famille, l'élève doit se présenter auprès de l'infirmière qui juge de l'opportunité de la dispense.

Si la dispense est accordée, l'infirmière l'inscrit sur le carnet à souche. L'élève est chargé de diffuser un exemplaire de la dispense à son professeur d'EPS ainsi qu'un exemplaire au CPE référent. S'il n'assiste pas au cours, l'élève est porté « dispensé » par la Vie Scolaire. Selon son état, il assiste aux cours d'EPS, sans participer aux exercices physiques, ou il se rend en permanence à la Vie Scolaire, ou à l'infirmerie.

#### **3°) Les dispenses ponctuelles le jour d'une évaluation**

L'élève doit rapidement régulariser sa situation par la production d'un certificat médical. Il est porté « absent » par son professeur et cette absence le conduit à participer à une session d'évaluation de rattrapage.

## HÉBERGEMENT, RESTAURATION

### ○ **Les internes**

L'hébergement fait l'objet d'un règlement particulier.

Les frais annuels de pension font l'objet d'une facture trimestrielle envoyée aux familles. Ils sont à payer à l'agent comptable du Lycée Livet. Une remise d'ordre est accordée sur les tarifs forfaitaires en cas d'absence, pour des situations de force majeure (ex : changement d'établissement), ou pour des situations dont l'initiative appartient à l'établissement (exclusion, sortie pédagogique, stage, fermeture exceptionnelle du restaurant scolaire ou de l'internat...), quelle que soit la durée de l'absence concernée. Une remise d'ordre peut également être accordée pour d'autres raisons (ex : maladie), sur présentation d'un justificatif, pour une absence d'une durée au moins égale à 5 jours consécutifs d'ouverture du restaurant scolaire.

### ○ **Les 1/2 pensionnaires**

Les élèves externes ont accès au self quand ils le souhaitent par le moyen d'une carte magnétique délivrée par les services d'Intendance (paiement du repas à l'unité) ; ces élèves sont considérés comme ½ pensionnaires.

## HORAIRES

Ouverture de l'établissement à 7h30 du lundi au vendredi 17h30.

La journée de cours commence à 8h et se termine à 17h30 avec une pause de 10 minutes le matin (de 9h50 à 10h), une de 10 minutes l'après-midi (de 15h30 à 15h40) et une pause d'au moins 55 minutes entre 11h50 et 13h40 et pouvant atteindre 1h50.

## HYGIÈNE DE VIE

### ○ **Substances illicites**

L'introduction et la consommation de substances illicites exposent le vendeur et le consommateur à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement **et** au signalement aux services de police ou de gendarmerie.

### ○ **L'alcool**

L'introduction, la consommation d'alcool, l'état d'ébriété sur le temps scolaire exposent les contrevenants aux mêmes sanctions disciplinaires.

### ○ **Le tabac**

L'usage du tabac, ainsi que l'utilisation de la cigarette électronique, sont interdits dans l'enceinte de l'établissement. Les contrevenants s'exposent à des punitions et sanctions comme des Travaux d'Intérêt Général.

### ○ **Les crachats**

Il est interdit de cracher dans l'établissement et ses abords. Les contrevenants s'exposent à des punitions et sanctions comme des Travaux d'Intérêt Général.

## INFORMATION

- L'affichage sur les panneaux et sur le tableau lumineux installés dans la grande cour contribue à l'information générale des élèves sur :
  - les absences des professeurs,
  - les activités de la Maison des Lycéens et de l'Association Sportive.
- D'autres panneaux sont réservés pour l'information :
  - des délégués,
  - des parents d'élèves et anciens élèves,
  - sur l'orientation.
- Les casiers-tiroirs au bureau Vie Scolaire : chaque classe dispose d'un casier-tiroir où sont déposés tous les documents la concernant.

## **INFORMATIQUE**

L'usage des matériels et des logiciels par les élèves est conditionné par le strict respect de la Charte de l'informatique, annexe du règlement, signée en début d'année. Le non respect de cet engagement sera sanctionné. Au niveau de l'établissement, il peut entraîner une suspension de l'accès aux Nouvelles Technologies.

## **ORIENTATION**

Des Conseillers d'Orientation Psychologues assurent dans l'établissement des demi-journées de permanence par semaine ; les élèves ont à leur disposition, au bureau Vie Scolaire, un cahier qui leur permet de demander un rendez-vous pour eux ou leurs parents.

Les élèves ont l'obligation de se rendre aux séances d'information et d'orientation incluses dans l'emploi du temps de la classe.

Un programme d'information en vue de l'orientation est défini tous les ans.

## **PUNITIONS ET SANCTIONS**

Le présent règlement est porté à la connaissance des membres de la communauté éducative. Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées. Le Chef d'établissement engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes.

### ○ **Automaticité de la procédure disciplinaire**

A l'égard des élèves, il est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R421-10-1 du code de l'éducation\*, soit en saisissant le Conseil de discipline :

- a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Il peut prononcer, sans saisir le Conseil de discipline, les sanctions mentionnées à l'article R511-14 du code de l'éducation, ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur. Il est tenu de saisir le Conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

\*article R421-10-1 du code de l'éducation : lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de 3 jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faire à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

### ○ **Punitions**

Elles sont des réponses immédiates aux manquements aux règles de la vie collective. Tout manquement peut être signalé par tous les personnels de l'établissement. Les punitions sont formulées par les personnels d'enseignement et d'éducation et par le chef d'établissement :

- devoir supplémentaire donné par le professeur, effectué ou non dans l'établissement ;
- retenue dans l'établissement avec travail sous la responsabilité de la Vie Scolaire (lorsque la retenue est à l'initiative d'un professeur, il est responsable du travail fourni à l'élève). Les parents seront avertis du jour et de l'heure de la retenue ;
- travaux d'intérêt général.

### ○ **Exclusion du cours**

Lorsque le comportement d'un élève ou d'un groupe d'élèves entrave le bon déroulement du cours ou menace la sécurité de la classe, une exclusion ponctuelle et exceptionnelle du cours peut-être décidée par le professeur ; l'élève ou le groupe d'élèves, est alors accompagné par un délégué de classe auprès d'un

Conseiller Principal d'Education qui traite de la suite à donner en fonction des indications écrites fournies par le professeur.

### ○ **Rappel à l'ordre**

Lorsqu'un élève ou un étudiant fait l'objet de remarques sur son comportement dans l'établissement, son assiduité, sa ponctualité, son travail ou sur le non respect du présent règlement, un rappel à l'ordre peut lui être adressé, courrier simple envoyé aux familles, exposant les reproches faits à l'élève ou à l'étudiant. Tout nouveau manquement de même nature pourra entraîner la prise d'une sanction dont il sera fait mention dans son dossier scolaire.

### ○ **Sanctions**

Sont prononcées par le chef d'établissement (article R511-14 du code de l'éducation) :

- l'avertissement inscrit au dossier de l'élève et transmis à la famille ;
- 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 à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. L'accord de l'élève, et lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser ;
- l'exclusion jusqu'à 8 jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève peut éventuellement être accueilli dans l'établissement, selon un protocole d'accueil-inclusion, notifié à la famille ;
- l'exclusion temporaire de 8 jours au plus de l'internat.

En cas de faute grave, un dialogue préalable à la sanction doit s'instaurer avec la famille.

Relevant du conseil de discipline saisi par le chef d'établissement :

- l'exclusion définitive de l'internat.
- l'exclusion définitive du lycée, assortie ou non d'un sursis. Un élève exclu définitivement doit pouvoir terminer le cursus scolaire engagé, en particulier lorsque l'élève est dans une classe qui se termine par un examen.

Le chef d'établissement et le conseil de discipline peuvent prendre des mesures de prévention à caractère éducatif ou des mesures de réparation avec l'accord des parents de l'élève s'il est mineur. Elles ont pour objectif de placer l'élève en position de responsabilité.

## **SANTÉ - INFIRMERIE - SURVEILLANCE MEDICALE**

En cas de malaise ou d'accident, l'élève est conduit à l'infirmerie. La personne responsable (professeur, surveillant...) le fait accompagner par une tierce personne (ex. : délégué).

L'infirmière évalue la gravité du cas et, s'il y a urgence, après avis du médecin du « 15 », elle oriente l'élève vers la structure de soins la plus adaptée à son état de santé.

Les parents sont aussitôt prévenus par téléphone. Ils auront pris soin de fournir dès le début d'année scolaire leurs numéros de téléphone personnel, de travail, éventuellement de proches.

La famille doit être en mesure de prendre en charge le jour même l'enfant, mineur ou majeur, dont l'évacuation aura été décidée par l'infirmière (d'où l'obligation d'avoir un correspondant sur l'agglomération nantaise pour les internes).

Les élèves doivent se présenter au lycée physiquement aptes à suivre les cours. L'infirmière de l'établissement n'a pas vocation à gérer les accidents ou maladies du samedi et dimanche.

En cas de traitement médical, l'ordonnance du médecin doit être déposée à l'infirmerie.

En cas d'urgence à l'internat, 3 nuits sur 4 sont assurées par l'infirmière. Pour l'autre nuit, le personnel d'encadrement appliquera le même protocole.

Nota bene : certains accidents survenus dans le cadre scolaire, à l'exception du trajet, sont considérés comme « accidents du travail » et déclarés à ce titre.

## **SÉCURITÉ**

Les atteintes à la sécurité peuvent entraîner des sanctions. Notamment :

- L'attention des élèves est attirée sur la nécessité de respecter :
  - les matériels de protection contre l'incendie : alarme et extincteurs.
  - les règlements des laboratoires, des ateliers et autres salles spécialisées ;
- L'introduction d'objets ou produits dangereux, ou susceptibles de le devenir par l'usage qui en est fait, est interdite ;
- Il est rappelé aux élèves et étudiants que les matériels personnels apportés dans l'établissement sont sous leur entière responsabilité. En cas de vol, l'établissement ne peut en être tenu responsable.

## **SOCIAL**

L'Assistante Sociale répond aux demandes des élèves et leur apporte écoute et soutien. Elle est tenue au secret professionnel. Elle peut être informée par les différents membres de l'équipe éducative des difficultés rencontrées par les élèves afin de trouver une solution adaptée à chaque situation.

Fonds Social Lycéen : le Fonds Social est destiné à aider ponctuellement les élèves et les familles à faire face aux frais liés à la scolarité. Le dossier est constitué par l'Assistante Sociale. La Commission du Fonds Social étudie anonymement les demandes et prend la décision quant à l'attribution d'une aide.

## **SORTIES**

### **Régime de sortie**

- Les élèves non autorisés à sortir du lycée en dehors des heures de cours et en cas d'absence des professeurs, devront obligatoirement se tenir dans la salle de permanence avec contrôle de leur présence.
- Les élèves autorisés à sortir de l'établissement en dehors des heures de cours (heures de permanence ou heures libres résultant de l'absence de professeur) sous réserve de l'autorisation du responsable légal pour les élèves mineurs, pourront le faire de 7h30 à 17h30, voire 19h pour les internes.

### **Déplacements à l'extérieur**

Les activités pédagogiques nécessitent parfois des déplacements (visites d'entreprises, activités culturelles ou sportives, voyages d'étude, échanges, enquêtes et travaux sur le terrain...). Ceux-ci pourront s'effectuer, avec l'accord du Chef d'Etablissement, soit collectivement (transport en commun, groupes à pied accompagnés), soit individuellement (à pied ou au moyen de véhicules personnels) sous réserve de l'autorisation du responsable légal des élèves mineurs.

### **Cas particuliers**

En cas de situation exceptionnelle ou de cas force majeure, les dispositions appropriées sont prises par le chef d'établissement.

## **TENUE**

Une tenue décente est exigée à l'intérieur de l'établissement, dans le comportement et l'habillement. Le port de bonnets, casquettes, foulards, bandanas est interdit à l'intérieur des locaux.



## III – LES INSTANCES

### **COMMISSIONS**

Le Chef d'établissement préside le Conseil d'Administration, la Commission permanente, le Conseil pédagogique, le Conseil de discipline, la Commission éducative, l'Assemblée générale des délégués et le Conseil de la Vie lycéenne.

- **La Commission Permanente**

Elle prépare les délibérations du Conseil d'Administration

- **La Commission éducative**

Elle examine la situation des élèves au comportement inadapté et recherche une réponse éducative personnalisée. La Commission éducative est consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves, et assure le suivi de l'application des mesures prévues par le règlement intérieur, (prévention, accompagnement, responsabilisation, alternatives aux sanctions). La composition et les modalités de fonctionnement de cette commission sont fixées par le Conseil d'Administration. Elle comprend au moins un enseignant et au moins un parent d'élève. Elle associe, en tant que de besoins, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

- **La Commission du Fonds Social**

Elle émet un avis sur l'utilisation du fonds social.

- **La commission Restauration et Hébergement**

Elle est installée lors du 1<sup>er</sup> conseil d'administration. Elle se réunit selon les nécessités du moment.

### **CONSEILS ET COMITÉS**

- **Le Conseil d'Administration**

Assemblée délibérante de l'établissement, il adopte le projet d'établissement, le règlement intérieur, le rapport pédagogique, le budget, le compte financier, etc. Il est consulté sur les activités de l'établissement : voyages, vie des associations hygiène et sécurité...

- **Le Conseil de Classe**

Il est composé de l'équipe pédagogique, de deux représentants des élèves et des parents, se réunit 2 ou 3 fois dans l'année selon les niveaux de classe pour effectuer un bilan du travail et des résultats des élèves. Le bulletin comportant notes et niveaux par discipline, appréciations des professeurs et, quand il y a lieu, du Conseiller Principal d'Education, est adressé à la famille ou à l'élève majeur.

- **Le Conseil d'Internat**

Il se réunit à l'initiative des Conseillers Principaux d'Education ou des délégués (2 par dortoir), au moins 1 fois par trimestre, traite de tous les problèmes spécifiques à l'internat.

- **Le Conseil de discipline**

Il est saisi par le chef d'établissement pour des cas disciplinaires graves, il se prononce sur une sanction d'exclusion temporaire ou définitive. Sa composition et ses attributions sont définies conformément aux textes réglementaires.

- **L'Assemblée Générale des Délégués**

Elle est composée des délégués de toutes les classes, elle est présidée par le Chef d'Etablissement. Elle se réunit au moins 1 fois par trimestre ; elle donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire. Elle élit 3 représentants au Conseil de la Vie Lycéenne.

- **Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne**

Il est composé de 10 lycéens élus et de 10 adultes qui représentent la communauté éducative. Il est présidé par le chef d'établissement. Il comprend 10 représentants des lycéens élus pour deux ans, par l'ensemble des élèves de l'établissement, et renouvelés par moitié tous les ans. Y assistent à titre consultatif, sans droit de vote, 5 enseignants ou personnels d'éducation (CPE, surveillants), 3 personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service (AT), 2

représentants des parents d'élèves. Le CVL formule des propositions sur la formation des représentants élèves et l'utilisation des fonds lycéens. Il est consulté sur les questions d'organisation des études et du travail scolaire, le projet d'établissement et le règlement intérieur et d'une manière générale sur l'ensemble des questions relatives à la vie lycéenne. Les propositions du Conseil de la Vie Lycéenne sont portées à la connaissance du Conseil d'Administration et font l'objet d'un affichage.

- **Le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC)**

Il réunit sous la présidence du proviseur ou de son représentant, les personnels d'éducation, sociaux et de santé du lycée et des représentants des personnels enseignants, des parents et des élèves, désignés par le proviseur sur proposition des membres du conseil d'administration ainsi que les représentants de la commune et de la collectivité de rattachement et toute personne dont il estime l'avis utile. Ses principales attributions contribuent à définir un programme d'éducation à la santé et à la citoyenneté et de prévention des comportements à risques.

- **Le Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHS)**

Il exerce un rôle de vigilance et de proposition concernant tous les aspects du fonctionnement de l'établissement mettant en jeu l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

## **LES REPRÉSENTANTS DES ÉLÈVES**

- **Délégués de classe**

Chaque classe élit 2 délégués pour l'année scolaire ; l'élection est organisée par le Professeur Principal (en classe de second cycle) ou le Professeur Coordonnateur (dans les classes Post-bac). L'ensemble des délégués réunis constitue le Conseil des Délégués.

- **Délégués d'internat**

Chaque unité d'hébergement élit, en début d'année scolaire, deux délégués qui représentent au Conseil d'Internat l'ensemble des résidents.

- **Délégués au Conseil d'Administration**

4 titulaires et 4 suppléants sont élus par l'assemblée générale des délégués dans un délai de 7 semaines après la rentrée, le cinquième représentant est le vice-président du CVL.

## **PROFESSEURS PRINCIPAUX OU COORDONNATEURS**

- **Professeurs Principaux**

Le Professeur Principal anime l'équipe pédagogique et réalise une synthèse des divers renseignements nécessaires à l'élaboration du projet personnel de l'élève, en vue de son orientation; il engage le dialogue avec l'élève, les parents, en collaboration avec le Conseiller Principal d'Education de niveau.

- **Professeurs Coordonnateurs**

En l'absence de la fonction de Professeur Principal dans certaines classes (classes Post-Bac), un Professeur Coordonnateur joue un rôle similaire en étroite collaboration avec le Conseiller Principal d'Education de niveau, en particulier lors de l'évaluation trimestrielle ou semestrielle des élèves.

## **IV – LES ASSOCIATIONS**

**La Maison des Lycéens** du lycée Livet (**MDL**), équivalant au FSE en collège, est ouverte à tous les élèves inscrits dans l'établissement et organise l'essentiel de l'animation des temps périscolaires et des activités qui s'y déroulent, dont certaines recoupent d'ailleurs le domaine pédagogique. La Maison des Lycéens du lycée Livet donne aux élèves intéressés l'occasion de participer à sa gestion comme à son fonctionnement.

Elle est gérée par un bureau présidé par un élève âgé d'au moins 16 ans (Loi n° 2011-893 du 28 juillet 2011 : les mineurs de seize ans révolus peuvent librement constituer une association. Sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, ils peuvent accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition).

La MDL s'efforce de répondre, dans la mesure des moyens et des compétences disponibles, aux besoins qui s'expriment dans le cadre général de la vie scolaire.

**L'Association Sportive (AS)** propose des activités collectives selon un planning préparé par les professeurs d'éducation physique et sportive, en liaison avec les demandes formulées par les élèves.

**D'autres associations loi de 1901** peuvent avoir leur siège social au lycée Livet comme :

- « Nant'z'Arts » : association des anciens élèves du lycée LIVET.
- « Pour l'Histoire du lycée LIVET ».

## **V – LES ANNEXES**

Les règlements particuliers (internat, CDI, laboratoires, ateliers et autres salles spécialisées...), ainsi que la charte informatique du lycée et celle de l'environnement numérique de travail académique e-lyco, sont des parties intégrantes du présent règlement.

Le présent règlement (accompagné au besoin d'annexes) est communiqué aux intéressés. Un accusé de réception sera retourné **visé du responsable légal et de l'élève**, (qu'il soit majeur ou mineur) au plus tard une semaine après le jour de la rentrée scolaire.

Adoption : le règlement intérieur est adopté pour l'année suivante lors de l'avant dernière séance du conseil d'administration de l'année scolaire.

Mai 2017