

*"Jamais en aucun cas je ne consentirai à juger convenable pour un de mes Semblables, quel qu'il soit ce que je juge normalement intolérable pour moi-même".*

**SIMONE WEIL**  
"La condition ouvrière"

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **A - SERVICES MIS À LA DISPOSITION DES ÉLÈVES**

#### ***1 - Maison des Lycéens***

Association de loi de 1901 ayant son siège au sein de l'établissement, La Maison des Lycéens a été créée le 25/05/2011. La maison des lycéens est organisée, animée et gérée par les élèves. Elle a pour but dans les conditions régies par les articles R511-9 et R511-10 du code de l'éducation nationale :

- 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.

Tous les élèves de l'établissement qui le désirent peuvent de droit adhérer à l'association.

Sa direction (présidence – secrétariat –trésorerie) est assurée par des élèves à condition qu'ils soient majeurs. Ces derniers devront être élus par l'ensemble des membres de l'association.

Tout membre de la communauté éducative (personnels enseignants, administratifs, sociaux et santé, ouvriers de service, parents d'élèves) pourra, à la demande de l'association et dans un esprit de coopération apporter ses compétences, tant pour l'animation que la gestion de la maison des lycéens.

L'assemblée générale comprend les élèves et les personnels de l'établissement, ainsi que des membres honoraires ou bienfaiteurs.

Le Conseil d'Administration est composé comme suit :

- 8 à 12 membres de l'association élus, représentants des élèves adhérents.

Le Conseil d'Administration de l'association élit parmi ses membres un Bureau comprenant :

- un Président, un Vice-Président, un Secrétaire et un Secrétaire-Adjoint, un Trésorier et un Trésorier-Adjoint.

Le Président, le Secrétaire, le Trésorier doivent être majeurs.

#### ***2 - Le centre de documentation et d'information***

Les documentalistes accueillent au CDI tous les élèves de l'établissement et leur apportent leur aide méthodologique, dans le cadre de séances pédagogiques avec les autres professeurs ou à la demande. L'accès individuel au CDI est libre et les règles de vie au CDI sont les mêmes qu'en cours.

Dans cet espace dédié à la recherche documentaire, à la lecture (sur place ou en prêt) et au travail scolaire, les élèves disposent de dictionnaires, d'encyclopédies, de livres (fictions et documentaires), de bandes dessinées, de journaux et revues dont certains proposés par la maison des Lycéens (plus de 60 abonnements), et de spécimens de manuels scolaires.

Les postes informatiques en réseau permettent l'utilisation d'outils de bureautique et logiciels ainsi que l'accès à internet, à l'ENT et au portail documentaire E-sidoc pour la recherche dans la base de données du CDI.

Le kiosque Onisep met à disposition la documentation sur l'orientation et l'information sur les métiers.

#### ***3 - La demi-pension***

L'accès au restaurant scolaire est géré par carte magnétique. Le prix du repas pour les élèves est fixé par la région Auvergne-Rhône-Alpes.

En début d'année scolaire, il sera demandé un engagement préalable sur les jours de passage au self afin de prévoir au plus juste la quantité de repas à servir.

Pour avoir accès au self, la carte doit être créditée au minimum du prix d'un repas. Pour créditer la carte seuls les chèques ou les espèces sont acceptés (à déposer à l'intendance avant 11H30). En fin d'année le solde de la carte est conservé pour l'année suivante pour les élèves restant dans l'établissement. Pour les élèves partant de l'établissement, si le solde est supérieur au prix d'un repas, il est reversé sur le compte du responsable légal. Si le montant est inférieur, il sera remboursé sur demande écrite du responsable légal.

Le restaurant offre un choix pour chaque plat. Son bon fonctionnement nécessite de chaque convive :

- de se présenter à l'heure prévue en respectant l'ordre de priorité, d'attendre dans le calme,
- de débarrasser plateau et reliefs du repas.

L'inscription à la demi-pension n'étant pas un droit, toute personne ne respectant pas ces règles pourra s'en voir refuser l'accès.

Avant et après le repas, pour leur travail scolaire, les élèves peuvent avoir accès à des salles de travail. Pour leur détente, ils peuvent disposer de l'espace foyer.

En cas de difficultés financières, une aide peut être sollicitée auprès de la commission du fonds social. Cette aide renouvelable par trimestre, en fonction des crédits disponibles, doit être sollicitée auprès de l'assistante sociale, le dossier de demande peut être retiré à l'intendance.

#### **4 - Service médico-social**

Le médecin scolaire, l'infirmière et l'assistante sociale sont à la disposition des élèves et de leur famille durant leurs permanences dans l'établissement, sur rendez-vous.

Les horaires d'ouverture de l'infirmerie sont communiqués en début d'année scolaire.

Ne sont accueillis à l'infirmerie que les élèves autorisés par le professeur ou le CPE.

Le fonds social lycéen permet par l'intermédiaire d'une commission une aide dans les situations familiales ou sociales difficiles.

#### **5 - Centre d'information et d'orientation**

Les élèves et leurs familles peuvent rencontrer un conseiller d'orientation sur rendez-vous au **CIO/ Maison de l'Emploi, 18 avenue Augustin Dupré 42000 SAINT ETIENNE tel 04 77 01 33 60/ Fax 04 77 01 33 62 ou au lycée selon des permanences régulières dont les dates et les horaires sont donnés en début d'année scolaire.**

Il est souhaitable que ces rencontres aient lieu le plus tôt possible dans l'année scolaire.

Des réunions d'information sont organisées régulièrement au lycée.

#### **6 – EPS**

##### **a. Installations EPS**

Les installations d'EPS (stade, gymnase, piscine) sont mises à la disposition du lycée par les communes qui en sont propriétaires.

En conséquence, les élèves ne peuvent fréquenter ces installations que dans le cadre des cours d'EPS ou de l'UNSS de l'établissement. Ils doivent par ailleurs se conformer au règlement propre à chacune de ces installations.

En cas d'absence du professeur d'EPS, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les installations sportives.

##### **b. Fonctionnement**

###### **Inaptitude en EPS :**

**L'EPS étant une discipline comme une autre dans la scolarité d'un élève, les inaptitudes physiques et absences se doivent d'être traitées de manière rigoureuse. Aucune forme d'incapacité, exceptée l'inaptitude totale, ne pas dispense l'élève d'être présent dans l'établissement ou avec son groupe classe.**

Les inaptitudes en EPS sont traitées différemment selon les cas :

Inaptitude ponctuelle (UN cours d'EPS) :

**Exemple d'un élève fatigué ou malade, présent aux cours de la journée mais n'étant pas capable de suivre le cours d'EPS :**

- 1) L'élève fait remplir le carnet de correspondance par son tuteur légal, expliquant la situation

- 2) L'élève présente son carnet en début de cours à son professeur d'EPS. Ce dernier décide du retour de l'élève au lycée ou de sa participation au cours sous une forme adaptée (arbitrage, observation...)

Inaptitude temporaire :

**Exemple d'un élève qui souffre d'une entorse et ne peut pratiquer une activité physique pendant un laps de temps déterminé ou d'un élève qui souffre d'un mal de dos récurrent :**

- 1) L'élève récupère un Contrat de Santé auprès de son professeur d'EPS ou de la Vie Scolaire. Le Contrat de Santé peut également être téléchargé depuis le site du lycée. L'élève fait remplir ce contrat par son médecin traitant, c'est lui qui déterminera les activités possibles selon la santé de l'élève
- 2) L'élève présente ce contrat rempli à son professeur d'EPS et apporte lui-même une photocopie à l'infirmerie
- 3) L'enseignant d'EPS décide alors :
  - d'une participation adaptée au cours d'EPS
  - d'une participation au programme d'EPS adaptée, à un horaire différent de l'emploi du temps habituel
  - d'une prise en charge de l'élève par la vie scolaire

Inaptitude totale :

**Exemple d'un élève jugé totalement inapte à toute activité physique et sportive par son médecin traitant :**

L'élève se rend à l'infirmerie avec son certificat médical afin d'être signalé au médecin scolaire. L'infirmière informe les CPE et les professeurs d'EPS

**C'est l'unique cas dans lequel l'élève est dispensé de présence dans l'établissement ou avec son groupe classe.**

### **7 - Le service de vie Scolaire**

Ce service, qui gère la vie quotidienne des élèves (absences, demi-pension) joue aussi un rôle d'accueil. Conseillers principaux d'éducation et assistants d'éducation sont à la disposition de tous les élèves pour donner renseignements, indications et aborder avec eux tous les problèmes qu'ils peuvent rencontrer.

## **B - FRÉQUENTATION SCOLAIRE**

### **1 - Entrée et sortie des élèves**

Le lycée est ouvert de 7 h 30 à 18 h 30.

Les horaires des cours sont les suivants :

8 h 10	Montée dans les classes	13 h 10	Montée dans les classes
8 h 15	Début des cours du matin	13 h 15	Début des cours
9 h 10	Fin des cours	14 h 10	Fin des cours
9 h 15	Début des cours	14 h 15	Début des cours
10 h 05	Fin des cours – Début de la récréation	15 h 10	Fin des cours
10 h 20	Fin de la récréation – Début des cours	15 h 15	Début des cours
11 h 15	Fin des cours	16 h 05	Fin des cours – Début de la récréation
11 h 20	Début des cours	16 h 20	Fin de la récréation- Début des cours
12 h 10	Fin des cours de la matinée	17h15	Fin des cours
		17 h 20	Début des cours
		18 h 05	Fin des cours de l'après-midi

Le passage souterrain doit être emprunté pour toute traversée de la RN 82.

Les deux-roues conduits à la main peuvent être garés à l'emplacement réservé à cet effet.

Les trajets extérieurs au lycée se font sans accompagnement. Les sorties et voyages pédagogiques obligatoires ne nécessitent aucune couverture d'assurance particulière. Tout voyage ou sortie facultatif nécessite une assurance extra scolaire. L'attestation doit être remise dès la rentrée dans l'établissement.

Les élèves externes ou demi-pensionnaires pourront aux heures libres, se rendre en salle de travail, au CDI, au Foyer ou avec une autorisation préalable des parents en début d'année pour les élèves mineurs, sortir de l'établissement.

En cas de nécessité impérieuse ou sur demande écrite des parents, le chef d'établissement ou son adjoint peut autoriser exceptionnellement l'élève à s'absenter de l'établissement.

Toute autorisation de sortie d'élève doit être soumise à l'accord d'un personnel de direction, d'un ou d'une conseillère principale d'éducation.

## **2 – Déplacements**

Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (cours d'EPS à la piscine ou au gymnase, musée, théâtre ...) même si ceux-ci se déroulent pendant le temps scolaire.

Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de déplacement des élèves, chaque élève étant responsable de son propre comportement, même si le trajet s'effectue en groupe.

## **3 – Sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, en particulier les Travaux Personnels Encadrés**

Chaque professeur détermine les activités et les lieux où les élèves devront se rendre pour effectuer leur recherche. Le chef d'établissement sera systématiquement informé de cette organisation qui indiquera les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires. En cas de déplacements collectifs, un membre du groupe sera désigné et sera en possession des instructions et des procédures à suivre en cas d'accident (numéros de téléphone des services d'urgence et de l'établissement).

Les familles seront informées des déplacements que leurs enfants seront amenés à accomplir dans le cadre de cette activité.

Cette information sera notée sur le carnet de correspondance.

## **4 - Retards**

En cas de retard, l'élève doit obligatoirement se présenter au service vie scolaire afin d'obtenir un billet de retard lui permettant de rentrer en cours. Si ces retards sont répétés ou abusifs, le professeur pourra refuser d'accepter un élève en cours. Tous les retards sont comptabilisés, et sanctionnés en cas d'abus.

## **5 - Absences - Responsabilité de l'élève**

Les familles sont priées de prendre connaissance des heures d'entrée et de sortie de leurs enfants en se reportant à l'emploi du temps au début du carnet scolaire.

La présence à tous les cours est obligatoire. Quand un élève a opté lors de son inscription pour un cours facultatif, il est tenu de le suivre jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Il est instamment demandé aux parents de prévenir le lycée de toute absence prévisible, au moyen des billets détachables qui se trouvent au milieu du carnet scolaire.

Après toute absence, même d'une heure, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire avec un billet sur lequel les parents auront précisé le motif et la durée de l'absence, sans omettre de dater et signer.

Lorsque l'absence a donné lieu à un envoi d'une lettre par le lycée, les parents doivent y répondre, par retour du courrier.

En cas de maladie contagieuse de l'élève, la famille prévient le lycée dès déclaration de la maladie. Un certificat médical de non contagion est fourni, au retour de l'élève.

L'absence des élèves est signalée par les professeurs pour chaque heure de cours. Un contact est pris avec l'élève et les parents. En cas d'absences trop nombreuses et/ou injustifiées, des sanctions pourront être signifiées.

L'élève majeur prend en main ses propres responsabilités ; il justifie personnellement ses sorties et ses absences. S'il en fait la demande, il reçoit la correspondance administrative le concernant. Les parents sont alors informés de cette demande. Ils conservent néanmoins le droit de regard et d'information sur la scolarité de l'élève sauf opposition de sa part.

Les élèves âgés de plus de 20 ans au 1<sup>er</sup> octobre de l'année en cours ne sont plus couverts par la sécurité sociale des parents. Ils doivent demander un maintien de droit jusqu'à la veille de leurs 21 ans. Les étudiants (BTS) sont assujettis à un régime spécial.

## C - RELATIONS A L'INTÉRIEUR DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

L'établissement est une communauté à vocation pédagogique et éducative où chacun doit manifester une attitude tolérante et respectueuse d'autrui. Le respect de l'autre (élèves et personnels), la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont autant d'obligations liées à l'inscription au lycée.

### *1 - Droits et obligations des lycéens*

Ceux-ci s'exercent dans le respect des principes du service public de l'enseignement :

- laïcité et pluralisme : les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits. Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

- devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions,

- garantie de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

- prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

1.1 - Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et, en outre, dans les lycées, par l'intermédiaire des associations d'élèves.

Les délégués de classes peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.

1.2 - Le droit de réunion s'exerce :

- à l'initiative des délégués des élèves,

- à l'initiative des associations ou d'un groupe d'élèves de l'établissement.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. A cette occasion, il peut solliciter l'avis du conseil d'administration.

Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou contrevenir aux principes du service public de l'enseignement.

1.3 - Liberté d'associations : le fonctionnement, à l'intérieur des lycées, d'associations déclarées qui sont composées d'élèves, et le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement : en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

1.4 - Liberté de publication : les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement : il en informe le conseil d'administration.

Le dépôt auprès du chef d'établissement d'un exemplaire de chaque publication sera exigé avant diffusion.

1.5 - Obligations des lycéens : l'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, 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 que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

## **2 - Relations entre la famille, les élèves et le lycée**

Chaque élève doit être en possession de son carnet de correspondance qui est le moyen de communication privilégié entre la famille et le lycée.

Y figurent notamment :

- l'emploi du temps, les modifications de celui-ci,
- les absences des professeurs,
- les convocations diverses,
- les demandes de rendez-vous,
- les billets d'absences, etc...

Les signatures des parents ou responsables légaux de l'élève figurent à la première page du carnet ainsi qu'au bas de l'emploi du temps et du règlement intérieur. C'est par le carnet de correspondance que les familles peuvent prendre contact avec Mesdames et Messieurs les Proviseurs, l'Intendant, les Conseillers Principaux d'Education, les Professeurs, après demande de rendez-vous.

En classe de seconde une réunion parents-professeurs est organisée durant la première partie de l'année et animée par le professeur principal.

## **3 - Notation**

A la fin de chaque trimestre, les parents reçoivent le bulletin trimestriel comportant pour chaque matière le résultat du travail de l'élève et les appréciations des professeurs et du président du conseil de classe.

Ce bulletin reste en possession de la famille et doit être conservé pour la constitution de dossiers ultérieurs.

Tout élève absent ponctuellement à un contrôle ou n'ayant pas rendu à la date fixée par le professeur un devoir donné à la classe, pourra être convoqué à la demande de ce professeur à un exercice similaire hors du temps de classe. S'il ne se présente pas à ce deuxième contrôle des sanctions seront appliquées.

Sur le dernier bulletin de l'année scolaire figure l'avis du conseil de classe concernant l'année scolaire suivante, la famille peut faire appel selon les règles en vigueur.

Les propositions des conseils de classe seront bien explicitées et clairement motivées.

## **4 - Tenue - Sécurité – Tabac**

**Conformément à la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme, modifiée par le décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, l'usage du tabac est interdit dans l'enceinte du lycée (cour et bâtiment).**

Une tenue correcte est exigée aussi bien individuelle que collective.

Les règles de politesse actuelles exigent de se découvrir dans les lieux couverts (salles de classe, couloirs, C.D.I., hall, etc...)

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdite.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction imposée par l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les déplacements et changements de classe s'effectuent dans le calme.

Les élèves laissent leur classe en ordre, les tables et les chaises rangées de façon convenable.

Les papiers sont mis dans les corbeilles réservées à cet effet. Le matériel confié aux élèves est respecté (pas d'inscriptions sur le mobilier et les murs).

La réparation des dégradations constatées pourra être demandée aux familles.

Des informations clairement identifiées peuvent être diffusées sous réserve de stricte laïcité et tolérance après autorisation du chef d'établissement.

Le lycée décline toute responsabilité vis-à-vis de l'argent et des objets perdus dans l'établissement ainsi qu'en cas de vol, vol de cycles en particulier. Il est vivement conseillé aux parents de confier le moins d'argent possible à leurs enfants et de leur éviter le port de bijoux et objets de valeur.

Lors des travaux pratiques de chimie et de SVT, le port de vêtements de protection en coton est obligatoire.

Il est interdit aux élèves d'apporter des objets dangereux dans l'enceinte de l'établissement.

L'usage des portables et des baladeurs audio et vidéo est strictement interdit en cours et au restaurant scolaire où ils doivent être mis hors service et rangés. Il est toléré uniquement dans le hall et la cour. Toute captation de sons ou d'images (photos, vidéos) sans autorisation est interdite.

Toute infraction à cette règle peut entraîner la confiscation de l'appareil (éteint) qui sera remis sur rendez-vous au responsable légal.

## 5 – Discipline

La vie en communauté suppose le respect des règles présentes. Dans une perspective éducative, tous les adultes de l'établissement sont fondés à rappeler à un élève la nécessité de respecter ces dispositions. Ils doivent signaler tout manquement constaté à ces règles auxquelles les élèves ont souscrit au moment de leur inscription. Ces manquements peuvent entraîner soit des sanctions, pour les fautes les plus graves, soit des punitions.

En cas de dégradations, d'inscriptions ou de salissures volontaires, l'élève pourra être amené à participer à des tâches de réparation dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Les fautes commises à l'extérieur de l'enceinte du lycée peuvent entraîner la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire si les faits ne sont pas détachables de la qualité d'élève ou si ces faits ne sont pas dépourvus de tout lien avec l'établissement.

La sanction est toujours individuelle et proportionnelle à la faute commise. Un zéro, ou une baisse de note, ne peut en aucun cas sanctionner une faute de comportement.

Les punitions prévues sont :

- l'inscription sur le carnet de correspondance
- le devoir supplémentaire
- la retenue en dehors des heures de cours
- l'exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours, l'élève étant toujours accompagné par un camarade au bureau d'un personnel de direction ou d'éducation.
- la participation à des tâches de réparation

Les sanctions possibles sont :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation
- l'exclusion temporaire de la classe de huit jours au plus
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou du restaurant scolaire de huit jours au plus
- l'exclusion définitive de l'établissement ou du restaurant scolaire

Cette dernière sanction ne peut être prononcée que par un conseil de discipline.

Le conseil de discipline n'est réuni qu'en cas de faute particulièrement grave et le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'élève en cause dans l'établissement pour la sécurité de celui-ci ou pour éviter des troubles dans l'établissement, en attendant le délai de réunion du conseil ou en cas de poursuites pénales en raison des mêmes faits.

Dans des cas exceptionnels, le conseil de discipline peut se tenir à l'extérieur de l'établissement lorsque la situation le justifie.

Chaque étape d'une punition ou d'une sanction s'accompagne d'un dialogue établi avec l'élève afin que celui-ci puisse faire valoir sa position et que d'autres mesures éducatives puissent le cas échéant être prises.

Il est constitué une commission éducative chargée de dialoguer avec l'élève lorsqu'il y a répétition des fautes nécessitant une sanction. Elle est composée comme suit :

- Le chef d'établissement et/ou son adjoint
- Un conseiller principal d'éducation
- 2 représentants des personnels enseignants
- 1 représentant des parents d'élèves parmi les élus du CA
- 1 représentant des élèves parmi les délégués de classe

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

## **6 - Délégués de classe - Assemblée des délégués**

Chaque classe élit deux délégués et deux suppléants. Les titulaires élisent quatre d'entre eux pour représenter les élèves au conseil d'administration.

L'ensemble des délégués forme l'assemblée des délégués des élèves. Le chef d'établissement la réunit au moins trois fois par an. Elle donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire.

Les délégués de classe ont dans le lycée un rôle primordial, c'est pourquoi leur élection doit être prise très au sérieux et en gardant à l'esprit cette définition qui a été formulée lors de la formation des délégués et par ceux-ci :

*« Le délégué est un porte parole conscient de son rôle, c'est un médiateur diplomate et ouvert, il représente la classe, établit des relations, facilite le dialogue grâce à ses qualités d'ouverture et de contact ».*

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne est composé de dix élèves élus pour 2 ans par l'ensemble des élèves. Les avis et conseils du CVL sur les questions relatives à la vie scolaire sont inscrits à l'ordre du jour du conseil d'administration.