

PREAMBULE

Le lycée général et technologique Simone Weil est un établissement public local d'enseignement qui a pour mission principale de transmettre des connaissances et de faire partager aux élèves les valeurs de la République ([L. 111-1 du Code de l'éducation](#)).

Lieu d'enseignement, de culture et d'apprentissage, il doit contribuer à la construction d'adultes responsables, éclairés et autonomes.

Le règlement intérieur du Lycée Simone Weil :

- Contribue à la construction d'un climat de confiance, de respect et de coopération indispensable à l'éducation et au travail
- Rappelle les droits et obligations de chacun, précise leurs modalités d'application et s'inspire des principes et valeurs portés par la République dans le cadre du service public d'éducation et plus particulièrement :
 - Principe de laïcité : voir charte jointe en annexe 2 - [article L141-5-1 du code de l'éducation](#)
 - Principe d'égalité : d'accès, de traitement et des chances
 - Principe de gratuité de l'enseignement [articles L131-1 et L 132-2 du code de l'éducation](#)
 - Principe de neutralité : politique, religieuse et commerciale
 - Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions : le lycée est un espace pédagogique et éducatif où chacun doit avoir une attitude tolérante et respectueuse envers autrui et ses convictions. : [article L312-17-1 du code de l'éducation](#)
- Protection contre toute forme de violence : les violences psychologique, physique, morale ou verbale au sein de l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui feront l'objet de mesures disciplinaires et/ou de saisine de la justice. : [article L111-6 du code de l'éducation](#).

Le règlement intérieur engage tous les membres de la communauté éducative : personnels, élèves, parents, personnes extérieures. Il s'applique aux abords immédiats de l'établissement et durant les voyages ou sorties scolaires.

Quelle que soit leur fonction, tous les personnels ont le droit et le devoir d'intervenir face à un élève qui ne respecte pas les règles de conduite précisées dans ce règlement intérieur.

Ce règlement intérieur s'appuie sur le code de l'éducation et respecte la Loi de la République qui s'applique au sein de l'établissement.

Il a été approuvé par le Conseil d'Administration du 22/06/2026. Seule cette instance a le pouvoir de le modifier.

En complément de ce règlement intérieur, les élèves doivent s'engager à lire, signer et respecter la charte informatique ainsi que le règlement de la région AURA du service de restauration et d'hébergement.

Les élèves internes s'engagent à respecter le règlement de l'internat.

ANNEXES

1. [PPMS & plan d'évacuation](#)
2. [Règlement d'internat](#)
3. [Projet Local d'Evaluation](#)
4. [Charte de la laïcité](#)
5. [Règlement régional du service de restauration et d'hébergement](#)

1.1-ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.1.1- Horaires

L'établissement est ouvert du lundi à partir de 8h00 au vendredi jusqu'à 18h00

Horaires des cours

Lundi	Du mardi au jeudi	Vendredi
8h05 – 9h	8h-8h55	8h-8h55
9h- 9h55	8h55-9h50	8h55-9h50
10h05- 11h	10h05- 11h	10h05- 11h
11h-11h55	11h-11h55	11-11h55
13h05- 14h	13h05- 14h	13h05- 14h
14h-14h55	14h-14h55	14h-14h55
14h55- 15h50	14h55- 15h50	14h55- 16h
16h05-17h	16h05-17h	16h-16h55
17h-17h55	17h-17h55	16h55-17h50

1.1.2- Respect du cadre de vie, des biens et des locaux - *code civil 1240, circulaire n° 2011-112 du 1^{er} août 2011*

Dans un souci de propreté et de respect du bien commun, toute inscription, tags, dégradations volontaires entraîneront des sanctions et une facturation à la charge des familles. Il en va de même pour toutes pertes ou dégradations des matériels et ressources mis à disposition (ordinateurs et ressources du CDI, de la MDL).

« Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des *articles 1382 et 1384 du code Civil*, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement ».

En dehors des heures de cours, les élèves peuvent stationner dans les couloirs, la MDL ou dans la cour dans le calme et le respect des règles collectives. Aucun élève ne doit, par mesure de sécurité, se trouver, sans encadrement, dans les salles.

1.1.3- Circulation des élèves

Il est rappelé que l'utilisation des sorties de secours n'est autorisée qu'en cas d'urgence.

Les mouvements doivent s'effectuer sans désordre.

En cas d'absence imprévue d'un professeur l'un des délégués de la classe se rend au bureau de la vie scolaire pour signaler l'absence du professeur.

Afin d'assurer le déroulement normal des cours, les rentrées et sorties doivent se faire à l'heure précise. Aucun élève ne doit quitter la classe avant la sonnerie de fin des cours.

Si une pause est faite (en dehors des heures de récréation) par un professeur, la surveillance et la responsabilité des élèves lui incombent. Toute sortie de la classe durant les heures de cours est interdite, sauf pour se rendre à l'infirmerie.

1.1.4- Conditions d'accès

La circulation motorisée à l'intérieur de l'établissement ainsi que le stationnement sont réglementés et réservés aux personnels. Les véhicules autorisés doivent rouler au pas, et stationner sur les emplacements prévus.

1.1-5- Sécurité

Les usagers doivent prendre connaissance, dès leur entrée dans les locaux, du PPMS et **des consignes de sécurité et des plans d'évacuation des lieux**, affichés dans les couloirs et les salles. Ces consignes sont mises en pratique, chaque année, au cours d'exercices d'évacuation réglementaires.

Le non-respect des consignes de sécurité, la dégradation des systèmes de sécurité (déclencheurs d'alarme, extincteurs, porte coupe-feu, trappes anti-feu) ou leur usage sans motif d'urgence, sont interdits et seront sanctionnés. Toute possession et intrusion d'armes ou d'objets considérés comme dangereux est interdite. Le non-respect de cet article sera systématiquement sanctionné.

1.1.6- Usage du téléphone et des moyens de communication

Les téléphones portables et objets connectés doivent être obligatoirement éteints et rangés en cours (possiblement dans les casiers prévus à cet effet).

Cette disposition s'applique à tous les élèves dans tous les temps de la vie au lycée ou lors des sorties ou voyages scolaires.

Cependant, dans le cadre d'activité d'enseignement ou pour des raisons pédagogiques, un usage peut être autorisé. L'usage doit être strictement encadré par un professeur ou un personnel de l'établissement.

Dans le cadre de l'utilisation pédagogique ou administrative, une autorisation d'enregistrement de la voix ou de l'image devra être préalablement signée par un responsable légal ou l'élève majeur.

Toute infraction à ces règles entraînera une punition sous la forme d'une retenue donnée par les personnels de l'établissement ayant constaté le manquement au règlement. Elle pourra s'accompagner d'une confiscation du téléphone par ces mêmes personnels ; celui-ci sera alors restitué au plus tard à l'issue de la dernière heure de cours de la journée par l'adulte ayant confisqué l'appareil.

1.1.7- Responsabilité concernant les biens personnels

Les élèves sont invités à ne pas laisser leurs affaires sans surveillance afin d'éviter tout vol. Les biens personnels (vélo, trottinette par exemple) sont toujours sous la responsabilité des élèves qui les apportent au lycée. Tout vol ayant lieu dans l'établissement devra faire l'objet d'un courrier circonstancié auprès des CPE.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de pertes, vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers dans son enceinte.

Une bagagerie est mise en place pour les valises des internes.

1.1.8- Tabac, alcool, drogue et autres produits illicites

L'usage du tabac est interdit à toute personne à l'intérieur du lycée en application de la législation en vigueur ([article D521-17 du code de l'éducation et articles L3513-6 et L3512-8 du code de la santé publique](#)) il est également interdit d'utiliser une cigarette électronique, puff, vapoteuse dans l'enceinte de l'établissement.

La consommation et la détention d'alcool, de drogue ou toute substance illicite (CBD, protoxyde d'azote) sont prohibées. De la même manière, il est interdit d'arriver au lycée sous l'emprise d'une substance illicite.

1.2- ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES SCOLAIRES

1.2.1- Tenue

Une tenue correcte est exigée.

Les élèves doivent obligatoirement avoir une tenue compatible avec les règles définies pour assurer la prévention des accidents :

- EPS : une tenue adaptée est exigée : chaussures de sport, short et tee-shirt ou survêtement. Les élèves sont également invités à se munir de vêtements de rechange et d'un nécessaire pour se doucher.

Le port de capsule ou gel sur les ongles est très vivement déconseillé, notamment dans le cadre de la pratique des différentes activités sportives en EPS

- Sciences : Les vêtements de nylon doivent être proscrits pendant les travaux pratiques scientifiques, en raison du danger que présente leur inflammabilité

1.2.2- Contrôle des connaissances et évaluation

Dans chaque discipline, des contrôles réguliers, oraux et écrits, annoncés ou imprévus, permettent l'évaluation du travail et des acquis des élèves. Les résultats des évaluations et les moyennes sont saisis par les professeurs sur le logiciel dédié à cet effet et sont transmis aux familles sur les bulletins après examen en conseil de classe.

L'évaluation pédagogique relève de la responsabilité des enseignants. Fondée sur leur compétence dans la matière enseignée, elle ne peut être contestée. Ses modalités seront précisées en début d'année par chaque professeur.

Il existe un Plan local d'Evaluation dont chaque usager doit prendre connaissance : Le Projet Local d'Evaluation (PLE) du lycée Simone WEIL s'inscrit dans le cadre réglementaire national défini par les textes sous-mentionnés. **Il fait suite aux modalités d'évaluation du nouveau baccalauréat qui accorde 40% des points au contrôle continu. Les rattrapages d'une évaluation peuvent avoir lieu :**

- **Le mercredi après-midi, avec convocation reçue au moins 3 jours avant.**
- **Sur un des cours suivants avec le professeur concerné, sans délai de prévenance**

[Article 1^{er} de l'arrêté du 16 juillet 2018 relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu pour l'évaluation des enseignements dispensés dans les classes conduisant aux baccalauréats général et technologique](#)

[Note de service du 25-08-2025 sur le projet d'évaluation au LGT](#)

1.2.3 Fraude

Toute forme de fraude ou de tentative de fraude (Utilisation de l'IA, copie, communication non autorisée, usage de supports ou d'outils interdits, transmission d'informations, etc.) est strictement interdite et constitue une infraction grave au règlement.

Ces dispositions concernent aussi bien les épreuves terminales finales **que les évaluations du contrôle continu, de tout ou partie du cycle terminal.**

Tout élève surpris en situation de fraude sera immédiatement sanctionné, conformément au règlement intérieur de l'établissement et aux textes en vigueur

1.2.4- Évaluations et bulletins scolaires

Lors des conseils de classes, il pourra être notifié sur le bulletin des élèves dont le travail et la tenue de cours auront été remarqués, des mentions positives (encouragements, compliments, félicitations).

En cas de manquements aux obligations réglementaires de travail, d'assiduité ou d'attitude, des mises en gardes seront notifiées en annexe du bulletin scolaire.

1.2.5- Règles spécifiques applicables pour les cours d'EPS

L'EPS, discipline d'enseignement, s'adresse à tous les élèves. Ceci pose le principe de l'aptitude à priori de tous.

Lorsque cette aptitude paraît devoir être mise en cause, l'élève doit consulter un médecin. Si ce dernier constate des contre-indications à la pratique physique, il établit un certificat justifiant l'inaptitude.

En cas d'inaptitude en EPS, l'élève doit fournir l'original du certificat médical du médecin au professeur d'EPS en mains propres et une photocopie à l'infirmerie et la vie scolaire.

Le certificat médical doit comporter les dates de début et de fin de l'inaptitude. Il doit être signé et tamponné par le médecin.

-Inaptitude ponctuelle inférieure à 1 mois :

L'élève est tenu d'assister au cours d'EPS.

Il peut lui être proposé des tâches à effectuer ou une adaptation de son activité en fonction de l'inaptitude décrite par le médecin.

-Inaptitude supérieure à 1 mois :

L'élève n'est pas tenu d'assister au cours d'EPS.

-Inaptitude aux épreuves certificatives : (épreuves comptant pour le baccalauréat)

Si un élève ne peut se présenter à une évaluation certificative en raison d'une inaptitude, il doit le signaler dans les 48 heures à son enseignant. Il sera alors convoqué aux épreuves de rattrapage à condition qu'il ait fourni un certificat médical

Option EPS : Les élèves inscrits à l'option EPS sont autorisés, selon les cycles d'activités, à se rendre directement sur les sites de pratique (piscine, stade Massot et gymnase Guitard). Cette autorisation implique qu'ils doivent se rendre directement sur le lieu d'activité et rentrer chez eux à l'issue de la séance, sans repasser par le lycée.

1-2-6- Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Lieu de lecture, d'étude, de découverte et de ressources, point clé de la transversalité, au cœur de l'établissement, le C.D.I. établit des ponts entre les membres de la communauté éducative.

Il est sous la responsabilité d'un ou une professeur documentaliste. Il contribue, entre autres, au développement de l'autonomie, à la formation à la maîtrise de l'information, à l'éducation aux médias et à l'ouverture culturelle.

Horaires et fonctionnement

Les horaires d'ouverture, ainsi que les éventuelles modifications font l'objet d'un affichage. La charte du C.D.I. précise les règles à respecter dans ce lieu.

L'accès des élèves au C.D.I. est libre dans la limite des places disponibles. Exceptionnellement, le CDI peut être fermé dans le cadre de projets avec un ou des enseignants.

1.3- ORGANISATION ET SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT (code de l'éducation article I 131.88)

1.3.1-Assiduité

Chaque élève a droit à l'éducation. Ce droit à l'éducation a pour corollaire l'obligation d'assiduité qui est la condition première de la réussite. Cette obligation s'impose à tous les élèves.

L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Les cours étant prioritaires sur toute activité, l'assiduité y est exigée.

PROCEDURE EN CAS D'ABSENCE

SIGNALER ET REGULARISER UNE ABSENCE :

*soit par téléphone le jour même (dans ce cas un justificatif devra être rapporté à la vie scolaire dès le retour de l'élève dans l'établissement)

* soit par écrit ou par mail vie.scolaire-s-weil@ac-clermont.fr (dans ce cas il n'est pas nécessaire de régulariser l'absence au retour de l'élève)

Toute absence non signalée entrainera l'envoi d'un SMS. Dès réception de celui-ci les responsables doivent prendre contact avec la vie scolaire, soit par téléphone soit par mail, pour donner le motif de l'absence.

Toute absence non régularisée dans un délai de 48 heures entrainera une retenue.

POUR RAPPEL :

Absence justifiée (motif légitime) : reste à l'appréciation de la vie scolaire en conformité avec le Code de l'éducation qui définit les motifs légitimes.

Absence réglée administrativement (régularisée par écrit) : Absence régularisée soit par mail, soit sur feuille libre, soit par un billet rose (coupon détachable dans le carnet de correspondance).

S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le chef d'établissement invite les personnes responsables de l'élève à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet au directeur académique des services de l'Education nationale agissant sur délégation du recteur d'académie : [article R 131-5 du code de l'éducation](#)

Rappel : Aucun élève n'est autorisé à quitter le lycée pendant ses heures de cours, sauf pour des motifs exceptionnels après en avoir obtenu l'autorisation par les CPE et en accord avec les responsables légaux.

Un absentéisme chronique (au moins quatre demi-journées complètes sur une période d'un mois sans motif valable ni excuse valable) sera automatiquement signalé au service compétent (DSDEN).

1.3.2-Retards

Les élèves doivent faire preuve d'une rigoureuse exactitude.

En cas de retard l'élève doit se présenter à la vie scolaire où une autorisation d'entrée en cours lui sera délivrée.

Trois retards sans motif valable entraineront une mise en retenue. Ne seront pas comptabilisés les retards liés aux intempéries ou à un dysfonctionnement des moyens de transport. Tout autre motif ne sera pas jugé acceptable. Toutefois les situations exceptionnelles ou cas particuliers seront soumis à l'appréciation de la vie scolaire.

Rôle de l'enseignant dans le contrôle des absences et des retards : les professeurs sont tenus d'informer la vie scolaire de toute absence ou de tout retard par l'intermédiaire de leur appel et ne doivent accepter uniquement les retardataires ayant en leur possession un billet tamponné par la vie scolaire.

Ils peuvent rencontrer les personnels de la vie scolaire en cas d'absences ou retards répétés d'un élève.

En cas d'absence d'un professeur, ou de toute modification liée à l'emploi du temps : les élèves sont tenus informés via Pronote. Les élèves doivent très régulièrement consulter leur Pronote ainsi que leur messagerie ENT.

1.3.3-Pour les étudiants apprentis

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou une convocation administrative ou médicale. En dehors de ces justificatifs, les absences seront refusées.

Un relevé d'absence hebdomadaire et nominatif sera envoyé à l'entreprise et au CFA où l'apprenti est inscrit.

Les étudiants apprentis ont un régime de salarié, avec un contrat de travail de 35h hebdomadaire ; en cas d'absence d'un enseignement, vous devez faire vos heures dans la salle d'autonomie des apprentis

1.3.4- Régimes de sortie pour les élèves

Sortie journalière : Tous les élèves, quelle que soit leur catégorie, ont la possibilité de sortir du lycée pendant les heures où ils n'ont pas de cours. **Toute sortie pendant les heures de cours sans motif valable sera punie par une mise en retenue.**

En cas de rendez-vous extérieur (médical, administratif ou autre...) les responsables légaux doivent le signaler par écrit à la vie scolaire vie.scolaire-s-weil@ac-clermont.fr AVANT le départ de l'élève. Ceci doit garder un caractère exceptionnel. Toute sortie sur une heure de cours non validée au préalable par la vie scolaire pourra entraîner une mise en retenue.

Les élèves internes doivent être rentrés à 18 h 30

Sortie du mercredi pour les élèves internes :

Le mercredi après-midi, les élèves internes sont autorisés à sortir du lycée, après le repas, et jusqu'à 18 h 30. Le lycée est déchargé de toute responsabilité en cas d'accident survenant à un élève ou causé par lui lors de la sortie du mercredi après-midi.

1-3-5-Accès à l'internat

Aucun élève demi-pensionnaire ou externe ne peut pénétrer dans les dortoirs des internes (sauf autorisation exceptionnelle préalable de la vie scolaire).

1-3-6- Ascenseur

L'usage de l'ascenseur est réservé aux élèves en situation de handicap ou aux élèves à mobilité réduite qu'elle soit permanente ou temporaire. Tout utilisateur peut être accompagné par un camarade. Pour rappel : pas plus de deux élèves dans l'ascenseur (1 utilisateur et 1 accompagnateur)

1.4- ORGANISATION DU SERVICE MEDICO-SOCIAL : PRISE DE TRAITEMENT, SOINS ET URGENCES

1.4.1- L'infirmerie

Les infirmières sont présentes selon les horaires affichés sur la porte de l'infirmerie et aux endroits stratégiques de l'établissement. Une permanence le soir est prévue pour les élèves internes.

En début d'année, un formulaire destiné à l'infirmière est rempli par les représentants légaux ou l'élève majeur permettant de préciser les problèmes médicaux, les régimes et les allergies.

Sauf urgence, les passages à l'infirmerie s'effectueront en dehors des heures de cours et durant les heures d'ouvertures.

Les élèves ne doivent pas avoir de médicaments (même ceux sans ordonnance) dans leurs affaires (y compris à l'internat). Les médicaments prescrits par un médecin traitant doivent impérativement être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance, y compris pour un traitement ponctuel.

- En cas de maladie :

Le retour au domicile de tout élève malade ne peut se faire qu'après appel de la famille par l'infirmière et non pas sur simple appel de l'élève lui-même. Dès lors que le responsable légal procédera à la prise en charge de l'élève, il devra impérativement signer une décharge à l'infirmerie.

- En cas d'accident grave :

L'infirmière prend la responsabilité d'appeler le 15 (SAMU) pour avoir un avis médical ou demander une prise en charge.

1.4.2- Service médico-social

Un suivi médical est assuré par le médecin scolaire de l'Education Nationale :

- Pour la mise en place de P.A.I (projet d'accueil individualisé) ou d'un P.P.S (projet personnalisé de scolarisation) pour les élèves ayant des maladies chroniques (asthme, diabète...) ou en situation de handicap, et pour la demande d'aménagement d'examens.

1.5 - REGIME DE LA DEMI-PENSION ET DE L'INTERNAT

La demi-pension et l'internat sont des services rendus aux familles. L'inscription à ces régimes vaut présence obligatoire au dîner et est très vivement conseillée au déjeuner (cela afin de lutter contre le gaspillage alimentaire). Toute absence injustifiée à un de ces repas ne donnera pas lieu à une remise d'ordre.

La qualité de demi-pensionnaire ou d'interne est déterminée par le choix de la famille au moment de l'inscription. Elle est effective pour l'année scolaire en cours. **Les choix du statut (externe, demi-pensionnaire ou interne) et du forfait (y compris des jours de présence) s'effectuent pour l'année scolaire. Ils sont définitifs à compter de la date de validation définitive des emplois du temps.**

L'inscription vaut acceptation du règlement régional du service de restauration et d'hébergement de l'année scolaire en cours.

En cas de tension au niveau de la capacité d'accueil de l'établissement, la Région fixe deux priorités d'accueil en internat parmi celles-ci :

- Elèves mineurs dont la résidence familiale est éloignée du lycée ou dont le transport quotidien (aller-retour) n'est pas compatible avec les horaires de temps scolaire et de repos
- Elèves en grande difficulté sociale et/ou familiale et/ou médicale

Le changement de statut et/ou de forfait en cours de trimestre n'est pas autorisé, sauf dérogation exceptionnelle du chef (fe) d'établissement, pour des raisons majeures dûment justifiées (événements familiaux, changement de domicile, contraintes médicales, changement de statut du jeune (sous statut scolaire en début d'année et qui devient apprenti en cours d'année ou vice-versa). La demande doit être formulée par écrit par la famille et le changement n'interviendra qu'au premier jour du mois suivant. Tout mois commencé est dû.

Les tarifs de l'internat sont forfaitaires.

Les tarifs de la demi-pension sont soit forfaitaire soit à la prestation unitaire selon le choix effectué en début d'année par les responsables légaux. La politique tarifaire est définie par le Conseil Régional AURA. Les forfaits sont payables chaque trimestre dès réception d'un avis des sommes à payer transmis par courrier électronique à l'adresse mail du responsable financier

Les modalités applicables pour une remise d'ordre sont définies par le règlement du conseil régional AURA

L'agent comptable peut, à la demande des familles, accorder un échelonnement des paiements.

Les aides financières de l'Etat, de l'établissement et de la région AURA peuvent venir en déduction des frais de restauration et d'hébergement. L'assistant du service social de l'établissement participe à l'activation des aides financières internes et externes à l'Education nationale. Il peut être sollicité par les familles.

Le service de restauration accueille les élèves atteints de troubles de la santé dans le strict respect de la réglementation en la matière. Dans ce cadre, le représentant légal doit formuler par écrit auprès du chef (fe) d'établissement une demande de prise en charge d'une pathologie contraignante à un régime alimentaire spécifique. La demande doit être obligatoirement accompagnée d'un certificat médical sous pli confidentiel, précisant la nature du régime alimentaire. Le médecin scolaire, le représentant légal et le médecin traitant conviennent des modalités de prise en charge de l'élève concerné. L'ensemble de ces éléments concourent à la signature d'un Programme d'Accueil Individualisé (PAI). Ils définissent en relation avec le chef d'établissement et l'infirmier(e) les dispositions à mettre en place.

En l'absence de PAI ou dans l'attente de sa signature par l'ensemble des parties concernées par son application, l'élève pourra temporairement ne pas être admis au service de restauration.

Les élèves rapportent leur plateau à la plonge et le débarrassent avant de sortir. Ils sont invités à ramasser tout matériel (verres, couverts, petits pains, etc..) afin de favoriser la suite du service.

A l'inscription la carte d'accès est gratuite et valable le temps de la scolarisation au Lycée. En cas de perte/dégradation de la carte d'accès à la restauration, l'élève se rendra au service intendance pour la renouveler. Son prix est voté par le conseil d'administration du Lycée. Il est également possible de la télécharger sur son téléphone.

Il est interdit d'introduire et de consommer des repas de l'extérieur dans l'enceinte de l'établissement, à l'exception des étudiants qui disposent d'une salle dédiée.

Les internes sont soumis au respect du règlement intérieur de l'Internat (annexe)

1.6 LA VIE ASSOCIATIVE

1.6.1- La Maison des Lycéens

La maison des lycéens, est une association loi 1901 placée sous la responsabilité des élèves, fonctionne sur la base de la libre adhésion. Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le bureau.

C'est un outil essentiel du développement de l'action culturelle au sein du lycée.

Présidence, secrétariat, trésorerie sont assurés par des élèves élus.

Elle fonctionne en relation étroite avec le conseil de la vie lycéenne (C.V.L). Le chef d'établissement exerce naturellement ses responsabilités administratives en matière de sécurité des personnes et des biens, d'hygiène et de salubrité et d'application du règlement intérieur.

Le non-respect des locaux pourra engendrer, outre le remboursement du matériel endommagé, des punitions ou des sanctions prévues par le Règlement Intérieur

1.6.2- L'Association Sportive

Le lycée « Simone Weil » propose aux élèves la possibilité de pratiquer des activités sportives de compétition en dehors des heures obligatoires d'EPS.

Cette pratique, basée sur le volontariat des élèves, se fait sous l'égide de l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire).

Le pratiquant doit obligatoirement posséder une licence qu'il obtient après avoir fourni :

- Une autorisation parentale (pour les élèves mineurs)
- Une cotisation annuelle.

Pour répondre aux motivations des élèves, la pratique et les rencontres peuvent se faire soit en interne, soit sous forme de championnats inter établissements (le mercredi après-midi).

Une assemblée générale se réunit chaque année (courant septembre), sous la responsabilité de la cheffe d'établissement, président de l'Association Sportive, pour définir les orientations générales, les horaires et tarifs de cotisation.

II – DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ

2.1 - LES PERSONNELS

Par leur exemplarité, par leur attitude quotidienne, leur vigilance, ils contribuent à mettre en œuvre ce règlement dans l'établissement et participent à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail des élèves.

2.2 LES RESPONSABLES LEGAUX

Dans l'intérêt des élèves, la collaboration et le dialogue sont nécessaires entre le lycée et les responsables légaux. Ainsi, les responsables légaux sont invités à consulter régulièrement l'ENT, son agenda et ses travaux écrits. Ils pourront ainsi contrôler le travail et les résultats obtenus et consulter le cahier de texte de la classe, renseigné par les professeurs sur PRONOTE.

Les responsables légaux, s'ils souhaitent rencontrer un CPE, un professeur ou le chef d'établissement doivent impérativement prendre rendez-vous en amont.

Le secrétariat et les services de l'Intendance sont ouverts au public de 8 h à 12 h et de 14 h à 18 h sauf le mercredi après-midi (14h-16h15)

Les informations concernant le fonctionnement de l'établissement sont portées à la connaissance des familles par PRONOTE, les courriers diffusés à leur intention, la rencontre parents professeurs, le site internet du lycée, SMS ou courriel.

L'assurance scolaire des élèves est nécessaire pour participer aux activités organisées en dehors des heures de cours. Lorsqu'un élève est responsable de dégradation ou de vol, la réparation ou le remboursement sont à la charge de la famille ou de l'élève majeur.

2.3- LES ELEVES

2-3-1 Les droits - [articles R 511-7 et R511- 8 du code de l'éducation](#)

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui. Les activités d'enseignement, le contenu des programmes et l'obligation d'assiduité ne doivent pas en être affectés.

- **Expression**

Ce droit a pour but de contribuer à l'information des élèves. L'affichage se fait sur un des tableaux vitrés sous le préau. Les textes de nature publicitaire ou commerciale ainsi que ceux de nature politique ou culturels sont prohibés. Certaines dérogations pourront cependant être accordées par la cheffe d'établissement à la demande des intéressés.

- **Publication** : [article R 511-8 du code de l'éducation](#)

Les publications rédigées par les élèves puis diffusées doivent être signées. Elles ne peuvent porter atteinte ni au droit d'autrui, ni à l'ordre public, ni aux activités d'enseignement et ne peuvent être diffamatoires, injurieuses ou mensongères. Dans le cas contraire, la cheffe d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication au sein de l'établissement, il en informe le conseil d'administration et le notifie aux auteurs.

- **Association**

Le conseil d'administration autorise la création et le fonctionnement d'associations créées et composées par les élèves et/ou d'autres membres de la communauté éducative (après dépôt des statuts auprès de la cheffe d'établissement). Elles devront respecter les principes de neutralité politique et religieuse conformément aux principes du service public.

- **Réunion**

Ce droit s'exerce à l'initiative :

- Des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions,
- Des associations déclarées,

Ces réunions ont lieu en dehors des heures de cours et sur autorisation du chef d'établissement.

- **Représentation et participation à la vie lycéenne**

Les élèves sont représentés par leurs délégués et éco délégués de classe, mais aussi par leurs délégués de la vie lycéenne au sein du conseil d'administration, du conseil de discipline, du comité d'hygiène et de sécurité, le comité d'éducation à la santé à la citoyenneté et l'environnement et au conseil de la vie lycéenne.

2-3-2-Les devoirs

“Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements” ([Article L511-1 du Code de l'éducation](#)).

- **Assiduité et ponctualité** : [articles L511-1 et R511-11 du code de l'éducation](#)

Les élèves doivent se conformer aux horaires d'enseignement inscrits à leur emploi du temps. Cette obligation s'impose également pour toute modification d'emploi du temps prévue par l'établissement.

- **Travail**

[L'article R511-11 du Code de l'éducation](#) dispose que “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.”

En ce sens, les élèves doivent apporter chaque jour le matériel nécessaire au travail scolaire.

Toute fraude ou tentative de fraude est interdite.

- **Respect, tenue et comportement**

Le lycée Simone Weil est un établissement à vocation pédagogique et éducative dans lequel chacun doit faire preuve d'une attitude respectant les valeurs de la République. Le respect est rigoureusement attendu envers chaque personnel.

Les élèves se doivent d'adopter une tenue correcte. Les couvre-chefs doivent impérativement être enlevés à l'intérieur des bâtiments.

De plus, le port de tenues ou de signes par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est proscrit ([art. L141-5-1 du Code de l'éducation](#)).

- **Violence et discrimination**

Au sein de l'établissement, le respect de la loi et de la sécurité contribue à instaurer un climat scolaire propice à l'épanouissement de tous et à la réussite des élèves. Ainsi, il est rappelé que toute forme de violence dans l'établissement ou à ses abords, est formellement interdite et entraîne des mesures disciplinaires qui peuvent être assorties d'une saisie et/ou d'un signalement à l'autorité judiciaire compétente. Cela comprend les violences physiques, morales ou psychologiques : brimades, intimidations, insultes, menaces, violences physique et verbale, propos sexistes ou à caractère sexuel, bizutage...

Toute forme de harcèlement et de cyber-harcèlement est radicalement proscrite, au sein de l'établissement et la lutte contre ce phénomène constitue une priorité ([loi n°2022-299 du 2 mars 2022](#) visant le harcèlement scolaire).

Conformément à l'article [Article R625-8 du code pénal](#), toutes les formes de discriminations feront l'objet de procédures disciplinaires (Propos ou attitudes discriminatoires à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe, liés à l'apparence physique ou à un handicap)

- **Atteinte à la vie privée :**

Les prises de vue ou de son, leurs enregistrements, la mise en ligne d'images de photos d'élèves ou de personnels sans autorisation préalable sont strictement interdits et pourront être sanctionnés ([article 9 du code civil.](#))

2-4. FONCTIONS ET FONCTIONNEMENT DU C.V.L. (CONSEIL DE LA VIE LYCEENNE)

C'est une instance composée d'élèves, de personnels et de parents qui réfléchissent ensemble et formulent des propositions sur des sujets touchant à la vie quotidienne dans le lycée.

Le C.V.L. est un lieu privilégié de dialogue et d'échanges entre lycéens et adultes de la communauté éducative. Il est obligatoirement consulté et formule des propositions dans les domaines suivants :

- les principes généraux de l'organisation des études,
- l'élaboration du projet d'établissement,
- l'élaboration ou la modification du règlement intérieur,
- l'organisation du temps scolaire,
- les modalités générales de l'organisation du travail personnel et du soutien des élèves,
- l'information des élèves,
- la santé, l'hygiène et la sécurité,
- l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne,
- l'organisation des activités sportives, culturelles et péri scolaires,
- la formation des représentants des élèves,
- les conditions d'utilisation des fonds lycéens.

Les avis, propositions et comptes rendus de séances du C.V.L. sont transmis au conseil d'administration

III – LA DISCIPLINE : PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RESPONSABILISATION

Circulaire : n° 2014-059 du 27-5-2014

3.1- LES PUNITIONS

Le régime des punitions est différent du régime des sanctions.

Elles sont décidées par les personnels de direction, d'enseignement et d'éducation ou de surveillance, en réponse immédiate à certains manquements mineurs aux obligations des lycéens et à des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les autres personnels pourront demander une punition auprès du Chef d'Établissement ou des CPE.

C'est tout d'abord par le dialogue et les avertissements oraux ou écrits que les personnels rappelleront les règles et attireront l'attention des élèves sur leurs manquements, leurs écarts de conduite ou leur insuffisance de travail.

Si cela ne suffit pas, les punitions suivantes pourront être décidées :

- L'excuse orale ou écrite ;
- Le devoir supplémentaire ;
- L'exclusion ponctuelle de cours avec prise en charge de l'élève par la Vie Scolaire pour des **situations exceptionnelles** donnant lieu à une information écrite au CPE et au Chef d'Établissement ; celle-ci s'accompagne obligatoirement d'un travail écrit donné par le professeur

- La retenue
- La confiscation du téléphone ou objet connecté

Pour les exclusions ponctuelles de cours et les retenues, un courrier sera envoyé aux responsables légaux. Les punitions étant des mesures d'ordre intérieur elles ne sont pas contestables.

Pour rappel, la note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

En cas d'absence volontaire ou sans prévenir à une retenue, celle-ci sera reportée à la semaine suivante. Une nouvelle absence à cette seconde convocation sera passible d'une sanction.

3.2- LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Principes généraux du droit à retenir :

- Principe de légalité des fautes et des sanctions, règle du « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits),
- Principe du contradictoire,
- Principe de proportionnalité,
- Principe de l'individualisation

Elles relèvent du Chef d'Établissement ou du Conseil de Discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

Un appel à contradictoire est envoyé à l'élève et aux responsables légaux donnant la possibilité de présenter leur défense dans le cadre de la procédure disciplinaire. A la suite de ce délai (48h), le chef d'établissement prononce une sanction et informe la famille par envoi recommandé (lettre ou mail avec accusé de réception).

L'engagement d'une procédure est obligatoire pour des cas de violence verbale, acte grave et violence physique

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions du blâme à l'exclusion temporaire sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes est prononcée uniquement par le conseil de discipline.

Les sanctions autres que l'avertissement ou le blâme peuvent être assorties d'un sursis.

La mesure conservatoire :

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à l'élève, à titre conservatoire pendant :

- a) Le délai de « au moins deux jours ouvrables » pour une procédure disciplinaire devant le chef d'établissement, délai imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article [R. 421-10-1 du code de l'éducation](#) ;
- b) Le délai de « au moins cinq jours » correspondant au délai minimum de comparution de l'élève devant le conseil de discipline.

La mesure d'effacement des sanctions : [article R511-13 du code de l'éducation](#)

« L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. »

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement

Les mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement

Selon les dispositions [de l'article R 421-5 du code de l'éducation \(courrier rectoral de septembre 2019\)](#), les modalités de mise en œuvre de ces mesures, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence pourront prendre les formes suivantes :

- Entretien(s) individuel(s) avec l'élève et/ou ses responsables légaux
- Fiche de suivi
- Engagement moral
- Saisine de la commission éducative
- Action de citoyenneté sous l'égide du CESCE
- Action dans le cadre des heures vie de classe.

3.3.1 La commission éducative

Définie à [l'article R511-19-1 du code de l'éducation](#), la commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves".

Le représentant légal de l'élève en cause est informé de la tenue de la commission et entendu, en particulier s'il en fait la demande.

Cette instance est présidée par le chef d'établissement ou son représentant et comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration.

3.3.2- La mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation est une mesure alternative à l'exclusion d'un élève. Elle lui donne la possibilité de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la ou des victime(s) que de l'ensemble de la communauté éducative.

Elle doit être prévue en dehors des heures d'enseignement, et peut s'exercer dans le cadre d'activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures.

Cette alternative ne doit pas exposer l'élève à un danger et doit 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. ([Article R. 511-13 du code de l'éducation](#))

Vu et pris connaissance

Signature Elève

Vu et pris connaissance

Signature Responsable (si élève mineur)