



Collège Tristan Derème

BP 159 - Boulevard du Lycée  
64404 OLORON STE MARIE  
Tél : 05 59 36 36 00 - Fax : 05 59 36 36 29

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Préambule

Le collège est une communauté scolaire laïque sans aucune exclusive d'ordre social, politique, religieuse où enseignants, personnels ATOS, parents, surveillants, administration coopèrent pour aider les élèves à acquérir un enseignement et une formation intellectuelle, morale et civique largement ouverts sur le monde actuel.

Le règlement intérieur du collège, adopté en Conseil d'Administration, est la codification des règles de vie de cette communauté. Il définit les droits et devoirs de chacun en s'appuyant sur les principes fondamentaux suivants :

- le respect de la laïcité et de la neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande .
- « Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions ;
- la nécessité de garantir la protection de chacun contre toute agression physique ou morale ;
- l'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité ;
- le désir de favoriser l'épanouissement de l'élève et de lui faire acquérir le sens des responsabilités ;
- la nécessité de garantir l'intégrité des biens, meubles et immeubles.

L'inscription dans l'établissement implique pour chaque élève l'acceptation **sans réserve** et le respect des dispositions du présent règlement qui constitue un contrat entre les partenaires de la communauté éducative.

Lorsqu'un élève contrevient aux dispositions de ce règlement, la responsabilité de l'Etat et du personnel, à l'égard de la famille, est dérogée.

## **TITRE I - HYGIÈNE ET SECURITÉ**

### **I.1 - Incendie et sinistres divers**

Les consignes d'évacuation en cas d'alerte sont affichées dans chaque salle. Le sens d'évacuation est visualisé dans les couloirs.

Des exercices d'alerte sont organisés périodiquement.

### **I.2 - Circulation et stationnement des véhicules à l'intérieur de l'établissement**

La circulation et le stationnement des véhicules sont assujettis à une autorisation préalable du chef d'établissement. En tout état de cause, les conducteurs doivent user de la plus grande prudence à l'intérieur de l'établissement.

Les usagers d'engins à deux roues doivent impérativement mettre pied à terre avant leur entrée dans l'enceinte du collège, les moteurs doivent être arrêtés. La sortie doit se faire dans les mêmes conditions.

Les cycles et motocycles sont introduits et rangés dans les emplacements prévus à cet effet, sous la seule responsabilité des parents.

### **I.3 - Accès à l'établissement**

Toute personne étrangère doit se présenter à l'accueil afin d'être autorisée à circuler dans l'enceinte du collège.

Sauf cas particulier, les parents d'élèves prendront leur enfant en charge à l'extérieur de l'établissement.

**L'établissement est placé sous vidéosurveillance et des panneaux matérialisent la zone surveillée. Un dispositif de caméras de surveillance est ainsi installé sur des lieux ouverts au public, au niveau de deux portails extérieurs d'accès (entrée de service, située dans l'impasse Pierre Emmanuel, et entrée lycéens/visiteurs, située près du rond point Jean Moulin, Boulevard François Mitterrand). Ce dispositif est déclaré aux services préfectoraux et à la CNIL et est conforme à ses préconisations.**

### **I.4 - Assurances**

L'assurance n'est pas obligatoire, toutefois, les parents sont fortement encouragés à en contracter une pour garantir les risques encourus par leur enfant.

Par contre, l'assurance est exigée pour les activités para et périscolaires (sorties et voyages collectifs ainsi que pour les séjours linguistiques).

### **I.5 - Objets dangereux**

La possession et le transport d'objets dangereux (couteaux, cutters, pistolets à billes, briquets...) ou de substances toxiques sont formellement interdits.

### **I.6 - Prévention du tabagisme**

Conformément à l'article 16 de la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991, et en application de la législation en vigueur, **il est interdit à tous de fumer et d'introduire des produits prohibés dans les locaux** (salles, couloirs, escaliers, toilettes...). Cette mesure est étendue aux espaces extérieurs (cour et terrain de jeux) et aux abords immédiats de l'établissement.

La cigarette électronique est également interdite

### **I.7 - Contrôle des médicaments**

Tout traitement médical suivi par un élève doit être signalé à l'infirmière, sous couvert du Chef d'Etablissement ; les médicaments ne peuvent être absorbés qu'à l'infirmierie, après présentation de l'ordonnance.

### **I.8 - Fréquentation de l'infirmierie**

Pour se rendre à l'infirmierie, l'élève malade accompagné d'un camarade doit se présenter (sauf cas d'extrême urgence) au bureau de la Vie Scolaire muni de son Carnet de Correspondance. La Vie Scolaire note l'heure de départ. A la fin de la visite, l'infirmière appose son visa (+ heure de retour) que l'élève présente à son retour en classe ou en permanence.

- Cours d'E. P. S.  
2 élèves accompagneront l'élève malade à l'infirmierie et ramèneront un billet de retour au professeur
- Cas d'infirmierie fermée : Retour à la Vie Scolaire.

### **I.9 - Urgences et accidents**

En cas d'urgence ou d'accident, les témoins doivent avertir immédiatement les professeurs, surveillants, conseiller d'éducation, personnel d'administration et de direction, la conciergerie et, bien sûr, l'infirmière afin que tout soit mis en oeuvre pour permettre une intervention aussi efficace que possible. Il est rappelé que la déclaration d'accident doit être faite par la famille dans un délai de vingt-quatre heures.

### **I.10 - Urgence médicale**

Les parents communiquent à l'établissement sur les fiches médicales de renseignements distribués aux élèves :

- le numéro de téléphone où ils pourront être contactés en cas d'urgence ;
- l'établissement hospitalier dans lequel doit être transporté l'élève en cas d'urgence.

Dans le cas de non-réponse des parents à cette rubrique, l'élève sera transporté à l'hôpital d'Oloron, par le moyen de transport opportun.

## **TITRE II - VIE SCOLAIRE**

Ponctualité et fréquentation régulière font partie des conditions nécessaires pour effectuer une bonne scolarité.

### **II.1 - Horaires et mouvements d'élèves**

#### **a) Horaires de cours**

- Les cours ont lieu le matin, de 8 h à 12 h 05 et l'après midi de 14 h à 17 h, les jours suivants : Lundi, mardi, jeudi, vendredi (la journée) ; mercredi (matinée).
- L'accueil des élèves se fera le matin et l'après midi, quinze minutes avant le début des cours.
- Tout élève qui se trouve dans l'établissement alors qu'il n'a pas cours sera envoyé en étude.
- Tout élève arrivant en retard ne pourra être admis en cours sans une autorisation retirée au bureau de la vie scolaire.
- Les professeurs ne doivent pas admettre en classe un élève arrivant en retard et ne présentant pas son carnet visé par la vie scolaire.

## b) Rentrée et mouvements d'élèves

- Les élèves doivent se ranger dans la cour de récréation à la première sonnerie, les cours débutant à la seconde sonnerie.
- Les classes sont prises en charge par les professeurs, les élèves ne peuvent entrer ou rester seuls dans les salles de cours, les couloirs et les escaliers, ceci même pendant les récréations.
- Les élèves responsables des cahiers et d'appel **doivent les prendre avant d'entrer en cours.**

## c) Présence des élèves

- En début d'année scolaire, les parents prennent connaissance des modalités d'entrée et de sortie du collège. Ils remplissent une fiche destinée à la vie scolaire et conservent un duplicata pour s'y référer en cours d'année.
- **Les élèves utilisant les transports scolaires** doivent être présents dans l'établissement de l'heure d'arrivée des cars à 8h jusqu'à l'heure de départ des cars le soir à 17h.  
Si une heure d'étude est inscrite à leur emploi du temps, ou si un enseignant est absent, ils peuvent, avec l'accord des parents mentionné sur la fiche vie scolaire, arriver pour la 1<sup>ère</sup> heure de cours de la journée ( ou demi-journée pour les externes) et quitter le collège après la dernière heure de cours de la journée (ou demi-journée pour les externes).

**Les élèves n'utilisant pas les transports scolaires** (demi-pensionnaire et externes) doivent être présents dans l'établissement de 8h à 12h et 14h à 17h pour les externes et de 8h à 17h pour les demi-pensionnaires.

Si une heure d'étude est inscrite à leur emploi du temps, ou si un enseignant est absent, ils peuvent, avec l'accord des parents mentionné sur la fiche vie scolaire, arriver pour la 1<sup>ère</sup> heure de cours de la journée ( ou demi-journée pour les externes) et quitter le collège après la dernière heure de cours de la journée (ou demi-journée pour les externes).

Pour quitter le collège avant 17h, l'élève devra présenter son carnet de correspondance.

Aucune sortie n'est autorisée lorsqu'il s'agit d'une ou deux heures d'étude placées en cours de journée. Toutefois une demande ponctuelle écrite peut être présentée au service de la vie scolaire (décharge de responsabilité)

## II.2 - Zone autorisée aux élèves

En dehors des heures de cours, la zone d'activité des élèves du collège est définie comme suit :

- Cour de récréation **côté collège** ;
- Espace vert et de jeux allant jusqu'au gymnase.

Un plan délimitant cette zone est distribué à chaque élève en début d'année scolaire.

Aucun élève du collège n'est autorisé à dépasser cette limite ou à se rendre dans la cour du lycée.

D'une façon générale, l'accès à des lieux non surveillés, que ce soit durant le temps scolaire ou les interclasses est INTERDIT, sauf autorisation expresse donnée par un adulte responsable.

## II.3 - Tenue et conduite

- a) **Le collège est un établissement d'éducation** : les membres de la communauté doivent avoir une attitude et une tenue correctes en toutes circonstances. La nécessité de vivre

dans un cadre propre et chaleureux exige de chacun le respect scrupuleux des locaux, du mobilier et des espaces verts.

- b) **Il est exigé des élèves** : qu'ils connaissent et observent les règles élémentaires de bonne tenue et de politesse. La brutalité des gestes ou la grossièreté de langage ne sauraient être tolérées. Les élèves doivent respecter les règles essentielles de la civilité à l'égard de tout le personnel de l'établissement. Les élèves doivent avoir une tenue correcte et s'interdire tout laisser-aller aussi bien à l'intérieur du collège qu'à ses abords immédiats. Pour une question de sécurité, les tongs et toutes chaussures non attachées au talon sont à proscrire.

Les déguisements sont interdits.

- c) **Neutralité politique et confessionnelle** : Toute propagande politique ou confessionnelle ainsi que le port de signes ostentatoires sont rigoureusement interdits.
- d) **Dégradations** : l'attention de chacun est particulièrement attirée sur le respect des locaux et du matériel mis à sa disposition. Tout élève coupable de dégradation volontaire sera sanctionné et la famille pourra être amenée à rembourser les frais occasionnés.
- e) **Vol** : le vol de matériel appartenant à l'établissement ou aux autres élèves fera l'objet des sanctions prévues au chapitre II.6, voire de poursuites judiciaires, si nécessaire.
- f) **Perte d'objets ou de valeurs** : l'administration ne saurait être tenue responsable de la perte d'objets ou de valeurs. Les objets trouvés doivent être déposés au bureau de la vie scolaire.
- g) **Education à l'autonomie** : L'autodiscipline éducative et contrôlée est très souhaitable. Elle consiste, pour les élèves avec les conseils et le soutien des adultes, à prendre en charge eux-mêmes la responsabilité de secteurs bien définis, aussi bien dans le domaine traditionnellement dévolu à la surveillance que dans le travail.
- h) **Les objets électroniques** (téléphone portable, MP3,...) doivent être éteints et invisibles dans tous les lieux de l'établissement, les trajets d'EPS et les sorties pédagogiques. Le cas échéant, le personnel de l'établissement confisquera l'objet, après avoir demandé à l'élève de l'éteindre. L'appareil sera rendu à la famille ou à l'élève, selon les situations, par la Conseillère Principale d'Education ou par un membre de l'équipe de Direction, **à la fin des activités d'enseignement de la journée.**
- i) **Chaque élève est informé que ses activités informatiques sur le réseau pédagogique de l'établissement (navigation internet, productions numériques) pourront être contrôlées à distance par les professeurs durant leurs séances de travail en classe et au CDI, grâce à un logiciel (ex : ITALC, VEYON..).**

## II.4 - Assiduité et absence

Le contrôle des absences est effectué par le service de la vie scolaire. Il est conçu pour établir avec les familles une liaison constante permettant la vérification stricte des effectifs et des présences.

- Dans la mesure du possible, les parents doivent informer téléphoniquement la vie scolaire de l'absence de leur enfant.
  - Tout élève rejoignant l'établissement après une absence devra être porteur d'une justification parentale écrite. (coupon prévu dans le carnet)
  - Si le collège n'a pas été informé téléphoniquement d'une absence, l'absence de l'élève sera notifiée aux parents par lettre, par appel téléphonique ou par SMS dès le premier jour de l'absence. Le motif de l'absence devra être justifié par les familles.

## II.5 - Résultats et information des familles

- a) **Carnet de correspondance** : Il est considéré comme le passeport de l'élève, qui doit l'avoir en permanence sur lui.
- b) **Cahier de texte informatique**
- c) **Site informatique** : <http://college-dereme.ac-bordeaux.fr>
- d) **Bulletins trimestriels** : A l'issue de chaque trimestre, les parents reçoivent un bulletin comprenant le relevé des notes du trimestre, les appréciations des professeurs, les avis du Conseil de Classe concernant le travail, les résultats et l'orientation des élèves.
- e) **Relations avec les familles** : Un nombre important d'informations (notes d'informations, dates de réunions, de conseils...) est communiqué aux familles par le carnet de correspondance. Les familles sont donc invitées à le consulter régulièrement.  
Les familles sont également informées des différentes activités organisées par l'établissement par des lettres avec coupon-réponse.
  - En fonction du calendrier établi en début d'année scolaire, les parents sont invités en cours d'année à des rencontres parents-professeurs, pour s'entretenir des résultats, du comportement et de l'orientation de leur enfant.
  - En dehors de ces réunions, il est conseillé aux familles de prendre rendez-vous auprès du Professeur Principal, de la Conseillère Principale d'Education, d'un enseignant ou de l'administration, dès qu'un problème surgit. Cette demande doit se faire par l'intermédiaire du carnet de correspondance, qui reste le moyen de communication privilégié entre la famille et le collège.
  - Afin de faciliter la liaison entre les délégués des parents d'élèves et l'ensemble des parents d'élèves de la classe, les adresses de ces derniers sont communiquées aux Associations de Parents d'Elèves, en début d'année, sauf avis contraire signifié à l'administration, conformément à la réglementation en vigueur.

## II.6 - Discipline et sanctions

Le règlement doit être impérativement respecté. En y contrevenant, les élèves s'exposeront à des punitions ou à des sanctions.

### Les punitions :

Elles peuvent être prononcées par l'ensemble des personnels du collège membres de la communauté éducative. Les punitions sont données en cas de manquement mineur aux obligations de l'élève et en cas de perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement.

Les punitions qui peuvent être prononcées sont les suivantes :

- Devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue
- Excuse orale ou écrite
- **Confiscation**
- Retenue. Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite à la Conseillère Principale d'Education pour préciser les motifs et le travail à effectuer par l'élève. Les retenues seront programmées le soir de 17h à 18h ou le mercredi.
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle doit être justifiée par un manquement grave et doit demeurer exceptionnelle. Toute exclusion de cours doit faire l'objet d'une information écrite auprès de la conseillère principale d'éducation qui en réfère au Chef d'établissement pour préciser les motifs.

### Les sanctions :

Elles concernent les atteintes aux biens et aux personnes et les manquements graves aux obligations des élèves. Les sanctions sont prononcées par le Chef d'établissement ou le conseil de discipline.

- Avertissement notifié à la famille notifié par le Chef d'établissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- Exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe de restauration et d'hébergement. Cette sanction sera prise par le Chef d'établissement qui peut, en cas de faute grave, prononcer une exclusion allant jusqu'à huit jours.
- **Exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe, prononcée par le conseil de discipline**

**Le sursis s'étend à toutes les sanctions, excepté l'avertissement et le blâme.**

En ce qui concerne le travail scolaire, les punitions seront graduées. Quant aux sanctions concernant le comportement, c'est la gravité seule de la faute qui déterminera le type de sanction : ainsi un élève peut encourir une sanction d'exclusion sans passer par les stades de l'avertissement ou du blâme.

Une commission éducative pourra être réunie et elle pourra proposer des dispositifs alternatifs comme des mesures de prévention, de réparation, des mesures d'accompagnement ou encore des sanctions. La commission éducative, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle 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. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions

## **II.7 - Demi-pension**

La scolarité est obligatoire, mais la demi-pension n'est pas un droit, c'est seulement un Service rendu aux familles. A ce titre, tout élève ne se conformant pas aux règles élémentaires de propreté, de politesse et de tenue pourra se voir interdire l'accès à la demi-pension temporairement ou définitivement.

Les frais de demi-pension sont payables d'avance, par trimestres indivisibles sur notification du service d'Intendance. Des remises d'ordre sont accordées en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical indiquant une absence d'une semaine.

Si le paiement n'intervient pas dans les délais prescrits, l'administration du Collège est obligée de procéder au recouvrement par voie d'huissier.

La qualité de demi-pensionnaire ou d'externe est valable pour l'année scolaire. Un changement éventuel de régime en cours d'année et/ou un accueil provisoire d'élèves

externes pour raisons familiales pourront être examinés favorablement, notamment à chaque fin de trimestre

L'accès au self se fait obligatoirement par empreinte bio métrique, enregistrée en début d'année scolaire par le service d'intendance.

## II.8 - Règlement EPS

### a) Tenue EPS

Par mesure d'hygiène, il est conseillé aux élèves de se changer entièrement avant et après les cours d'EPS. La tenue (maillot, short, chaussures de sport) est obligatoire : l'absence de tenue sera sanctionnée.

### b) Dispenses

Les parents sont priés de signaler au professeur d'EPS toute contre-indication dès le début de l'année.

- Dispense pour une ou deux séances (jusqu'à une semaine maximum) : accordée par le professeur d'EPS, sur présentation d'un mot des parents. Selon la nature de la dispense, l'élève assiste au cours d'EPS ou est envoyé en permanence.
- Dispense de courte durée (entre huit jours et un mois) : **certificat médical obligatoire** à présenter au professeur d'EPS. L'élève doit obligatoirement assister au cours sauf cas exceptionnel (invalidité de déplacement...)
- Dispense de longue durée (supérieure à un mois) ou dispense d'activité particulière : **certificat médical** à donner au professeur d'EPS qui le soumettra à l'infirmière. Les élèves iront en permanence ou rentreront chez eux.

## II. 9 - Associations

### a) Foyer Socio-Educatif

Les activités du Foyer Socio-Educatif ne présentent aucun caractère obligatoire. La cotisation est facultative et couvre le financement des clubs, des assurances. Il est le support de diverses activités socio-culturelles organisées dans l'établissement.

### b) Association sportive

L'association sportive est administrée par un bureau comportant des représentants des parents et des élèves selon la réglementation prévue nationalement par l'UNSS. Des élèves volontaires, licenciés, représentent le collège au cours des compétitions scolaires. Le but demeurant la pratique sportive dans plusieurs disciplines afin de favoriser l'épanouissement des élèves.

Les activités sportives qui ont lieu le mercredi après midi s'adressent à tous les élèves et sont facultatives.

## Rappel des principes généraux du droit

La procédure disciplinaire dépend de l'Établissement Public Local d'Enseignement en respectant les principes de droit.

### 4 Principes

- 1 - Principe de la légalité des sanctions et procédures
  - Fixer la liste des punitions scolaires et sanctions disciplinaires par le règlement intérieur.
  - Déterminer les instances disciplinaires compétentes.
  - Respecter le principe général du droit pour mettre chacun en mesure de savoir ce qu'il risque.
  
- 2 - Principe du contradictoire
  - Avant la sanction, instaurer un dialogue avec l'élève et entendre ses raisons et arguments.
    - La procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre.
  - Toute sanction doit être motivée et expliquée. Elle est fondée sur des éléments de preuve.
  
- 3 - Principe de la proportionnalité de la sanction
  - La sanction doit être graduée en fonction de la gravité de la faute.
  - Le fait qu'un élève ait déjà été sanctionné ne justifie pas qu'une sanction plus lourde soit prononcée.
  - Se référer au registre des sanctions disciplinaires inscrites au règlement intérieur.
  
- 4 - Principe de l'individualisation des sanctions
  - Toute sanction, punition, s'adresse à une personne.
  - Elles sont individuelles et ne peuvent être, en aucun cas, collectives.
  - Individualiser une sanction, c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève et du contexte de la faute commise.
  - La réponse apportée ne doit pas aboutir à une « tarification » des sanctions, car il serait porté atteinte au principe de l'individualisation.

### Mesures

- 1 - Prévention :
  - Prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : confiscation d'un objet dangereux).
  - Contrat écrit et signé par l'élève.
  
- 2 - Réparation :
  - Mesures à caractères éducatifs.
  - Ne doit pas compter des tâches dangereuses ou humiliantes.

### 3 - Travail d'intérêt scolaire :

- Constitue la mesure d'accompagnement à l'exclusion temporaire.
  - Réaliser des travaux scolaires (leçons, devoirs, rédaction, etc...) et les faire parvenir à l'établissement.

## Instances et procédures disciplinaires

### Les instances

#### Le Chef d'Établissement

- Apprécie s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre de l'élève.
  - Décide d'appliquer la sanction, de la moduler ou de la lever. A cet effet, il s'entoure des avis de l'équipe pédagogique. Cette décision ne peut faire l'objet d'un recours.
- Prononce sans réunir le conseil de discipline.  
*de l'avertissement à l'exclusion temporaire de 8 jours*

#### Le Conseil de discipline :

- Prononce toutes les sanctions prévues par le règlement intérieur.
- Peut prescrire les mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement, et de responsabilisation.
- 

#### La commission éducative :

Elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement

### Les procédures

**Toutes les sanctions prononcées par le conseil de discipline peuvent** faire l'objet d'une procédure d'appel devant Monsieur le Recteur de l'Académie de Bordeaux.

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et s'engagent à le respecter.

Oloron, le .....

Oloron, le .....

L'Elève,

Le Responsable Légal,