



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**

Bordeaux
Aquitaine

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE GUSTAVE EIFFEL

Version adoptée lors du CA du 31 mai 2018

PREAMBULE

Le règlement ci-après a été élaboré conjointement par les représentants des élèves, des parents et des personnels. Il est voté par le Conseil d'administration.

Il s'applique à l'ensemble de la communauté éducative.

L'inscription au lycée est un acte volontaire qui vaut adhésion au règlement intérieur.

L'attention qu'il porte au champ des possibles ouverts par l'avenir, le pragmatisme de son projet d'évolution des filières et des voies de formation, la vigilance rigoureuse qu'il manifeste dans la mise en œuvre de sa mission éducative éclairent le sens de la politique du Lycée Gustave Eiffel et confèrent à l'établissement son caractère propre.

« Gustave Eiffel » est, depuis des décennies, une pépinière de professionnels qualifiés et responsables pour Bordeaux et pour l'Aquitaine. Il tient à le demeurer et au-delà, il entend apporter, d'ores et déjà, sa contribution à la formation de l'« honnête homme du XXI^{ème} siècle », cultivé et capable d'esprit critique. Cet homme est un citoyen responsable, conscient de ses droits et de ses devoirs, qui s'interdit tout ce qui peut nuire à autrui.

Le lycée Gustave Eiffel est aussi un lycée public qui inscrit son action éducative dans les valeurs de la république. Pour cela vous trouverez en **annexe 1 : la charte de la laïcité**.

1. LIAISONS LYCEE – FAMILLE

1.1. Elèves du second cycle (2^{nde}, 1^{ère}, Tale)

Les élèves disposent d'une carte de lycéen qu'ils doivent avoir toujours en leur possession.

La correspondance entre l'établissement, les enseignants et la famille se fera essentiellement par l'intermédiaire de l'environnement numérique ou à défaut par une lettre manuscrite.

1.2. Etudiants (CPGE, DCG et BTS)

Les étudiants disposent comme les lycéens d'une carte d'étudiant. Il est également demandé aux familles d'utiliser les moyens habituels de communication pour toute relation avec l'établissement (absences, problèmes scolaires, etc.).

1.3. Elèves et Etudiants majeurs

Les élèves et étudiants majeurs peuvent justifier eux-mêmes leurs absences, les lettres et relevés d'absences sont envoyés aux familles. Quant aux bulletins scolaires, ils seront soit remis aux étudiants eux-mêmes à leur demande, soit envoyés aux familles.

2. REGIME DES ENTREES ET SORTIES

Les entrées et sorties de l'établissement sont contrôlées. Les usagers et les personnels de l'établissement doivent présenter leur carte de lycéen, ou d'apprenti, ou d'étudiant, ou de stagiaire de la formation professionnelle, ou la carte professionnelle à l'entrée du lycée, à chaque fois qu'ils y pénètrent. Toutes les personnes étrangères au lycée devront se présenter à l'accueil pour justifier de leur identité et pour y être enregistrées (registre prévu à cet effet).

2.1. Entrées, circulation et sorties des élèves

Les portes du lycée ouvrent à 7H30 et ferment à 18H30. Pour des raisons de sécurité, les entrées et les sorties se font par le cours de la Marne ou par la rue Ferbos aux interours et aux moments de forte affluence. Il n'est pas autorisé de circuler à bicyclette, vélomoteur ou moto dans le lycée. Les bicyclettes, vélomoteurs ou motos munis d'un système antivol doivent être rangés aux garages qui leur sont respectivement affectés.

L'escalier central du bâtiment H est réservé uniquement au personnel et aux visiteurs. Les élèves doivent emprunter les escaliers d'angle.

L'accès à la salle des professeurs est rigoureusement interdit aux élèves et aux étudiants.

Les élèves ne peuvent en aucun cas pénétrer dans une salle de cours sans être accompagné d'un professeur ou d'un surveillant.

Durant les heures creuses qui pourraient exister accidentellement dans l'emploi du temps de la journée, tous les élèves – y compris les demi-pensionnaires et les internes – peuvent sortir librement sauf opposition formelle et signalée par écrit par les familles. Cette disposition s'applique également en cas de changement d'horaires ou de suppression de cours.

En dehors des heures de cours, aucun élève n'est autorisé à séjourner dans les salles de classes ni dans les couloirs, sauf dans les salles d'étude prévues à cet effet.

2.2. Travaux personnels encadrés, projets des élèves, ...

Les TPE, les TIPE en CPGE, la pédagogie de projets sont des activités pédagogiques dans le cadre de cours régulièrement inscrits à l'emploi du temps des élèves.

L'organisation pratique de ces activités suppose un travail en groupes autonomes dans des lieux différenciés et – sauf exception – toujours dans l'enceinte de l'établissement.

A ce titre, les dispositions inscrites au Règlement Intérieur du Lycée Gustave Eiffel, en particulier quant à l'assiduité et à la présence en cours, doivent être respectées par les élèves, même si la présence sur chaque site de travail prévu pour le déroulement des activités n'est pas effective.

Dans le cas où les travaux liés aux TPE supposent des recherches à l'extérieur, deux cas de figure existent :

- La sortie collective d'un groupe d'élèves encadrés par un professeur (voir la note de service sur les sorties scolaires, référence MEN 2011-117 du 7/08/2011).
- La sortie d'un binôme ou d'un trinôme, les TPE supposant une réflexion menant à envisager des pistes de recherche diversifiées et donc – éventuellement – des sorties : elle fera l'objet, **une semaine à l'avance**, d'une demande circonstanciée, rédigée par l'élève et visée par les parents. Elle sera soumise au professeur coordonnateur et **sera transmise ensuite au Proviseur ou son représentant pour autorisation**. Toute autre procédure serait rejetée, en particulier en cas de non-respect du délai indiqué.

3. PONCTUALITE – ASSIDUITE

L'assiduité comme la ponctualité font partie des obligations de l'ensemble de la communauté scolaire. Les parents sont priés de prendre toutes dispositions utiles pour que l'élève assiste à l'ensemble des cours et toute autre activité pédagogique inscrits à l'emploi du temps.

3.1. La ponctualité

Les élèves doivent arriver à l'heure.

Tout élève en retard se présentera directement à son professeur qui jugera de l'opportunité de l'accueillir en cours. Si l'élève n'est pas accepté, il sera noté absent et devra se rendre au bureau de la vie scolaire.

3.2. L'assiduité

- **En cas d'absence prévisible**, les familles – ou l'élève s'il est majeur – sont priés d'en informer **au préalable** la Vie Scolaire, par écrit. Ils y joindront tous les justificatifs nécessaires.

Les rendez-vous pris par les familles auprès de leur médecin ou de leur chirurgien dentiste doivent se placer impérativement en dehors des heures de classe et d'étude.

- **En cas d'absence non prévisible**, les familles – ou l'élève s'il est majeur – sont priés de téléphoner à la Vie Scolaire le matin même pour avertir de la durée et du motif de l'absence.

L'absence devra ensuite être justifiée par écrit dès le retour de l'élève au lycée :

Toute absence non justifiée dans les 24 heures fera l'objet d'un courrier du Conseiller Principal d'Education aux familles.

Les Conseillers principaux d'éducation se réservent le droit d'apprécier la validité des motifs d'absences sauf en cas de maladie constatée par certificat médical.

Dans le cas où les absences et/ou les retards deviendraient trop nombreux ou se révéleraient injustifiés, le Conseiller Principal d'Education pourra punir ou proposer des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement sur le temps de cours sans demande écrite préalable des parents et l'autorisation de la Vie Scolaire.

Ne pas oublier que si des élèves sortent sans autorisation, cela engage la responsabilité entière de ces derniers et éventuellement l'assurance individuelle des parents.

En aucun cas, la responsabilité du lycée ne peut être engagée dès lors que les élèves ont enfreint le règlement intérieur.

3.3. Les élèves malades ou accidentés ne doivent, en aucun cas, quitter l'établissement de leur propre chef.

Ils devront se rendre à l'infirmerie. Les infirmières jugeront de la gravité de la situation et des suites à donner. Lorsque l'infirmerie est fermée, c'est le responsable du service « vie scolaire » qui prendra la décision qui s'impose dans le cadre de ses missions.

- **Urgences : Evacuation par les secours médicalisés (SAMU, Pompiers).**

- **Elèves mineurs ou internes majeurs** : évacuation par la famille ou toute personne dûment habilitée par les parents (correspondant pour les internes). Dans le cas où personne ne pourrait se déplacer, il sera demandé aux parents d'envoyer un courriel donnant l'autorisation à leur enfant de sortir du lycée pour raisons médicales, avant qu'il puisse être procédé à une évacuation. L'élève pourra alors quitter seul – et par ses propres moyens – l'établissement.
- **Elèves majeurs** : si les infirmières jugent que l'état de l'élève ne lui permet pas de suivre les cours, celui-ci devra signer une décharge pour pouvoir quitter seul – et par ses propres moyens – l'établissement (formulaire disponible à l'infirmierie).

3.4. Vacances, départs anticipés

Il ne peut être tenu compte des multiples raisons (de commodité, d'économie, de billet collectif de voyage en groupe, de cérémonies de famille, etc.) qui sont invoquées à l'occasion des congés scolaires en vue d'un départ anticipé.

Les délais de voyage doivent être compris dans chacun des congés.

Tout élève qui, sans avoir obtenu l'autorisation, avancerait son départ ou retarderait son retour de congé, serait en état d'absence irrégulière.

4. TENUE ET COMPORTEMENT

Il est interdit de fumer ou de « vapoter » dans l'enceinte de l'établissement conformément au décret 2017-633 du 25 avril 2017).

Il est strictement interdit, dans l'établissement, d'introduire ou d'utiliser tout objet ou produit à caractère dangereux ou de nature à troubler la sérénité de l'enseignement ou de la vie scolaire (exemples : produits stupéfiants, produits toxiques, produits inflammables, substances psycho-actives, armes de toutes sortes y compris les armes par destination). Leur possession, leur consommation, leur maniement, leur utilisation, leur échange, leur vente, etc. sont également interdites.

Les élèves veilleront également à ne pas entraver **la circulation des personnes** dans les couloirs et les escaliers.

Sont interdits 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.

L'usage d'appareils multimédias (téléphones portables, MP3, système d'amplification...) et de tout objet de captation et diffusion de l'image et de la parole est strictement interdit dans les locaux sauf dérogation du chef d'établissement. Tous ces appareils doivent être désactivés lors des cours ou en réunion. Sur autorisation du professeur, une utilisation pédagogique du téléphone portable est possible.

Il est exigé des élèves d'avoir une **tenue corporelle et vestimentaire correcte, et adaptée aux activités pédagogiques**. Ainsi, par mesure d'hygiène ou par mesure de sécurité, les bijoux, piercings, etc., apparents peuvent être interdits lors de certaines activités. Les élèves sont invités à être polis et corrects envers tout le personnel. La même recommandation est valable dans la rue.

Pour des raisons d'hygiène et de respect, les élèves s'interdiront de cracher tant aux abords que dans l'enceinte du lycée.

Ne pas oublier que la **réputation du lycée** repose sur le comportement, à l'extérieur, de ses élèves, en particulier dans les véhicules de transport en commun, aux alentours immédiats de l'établissement et dans les sorties en groupe.

5. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

La tenue d'E.P.S. est strictement obligatoire pour les séances d'E.P.S. Les élèves ne doivent pas pénétrer dans le gymnase sans y être invités par le professeur. Ils ne doivent pas utiliser les appareils ou matériel divers sans autorisation.

Sauf contre-indication médicale, nécessairement contrôlée par le médecin scolaire, tous les élèves participent obligatoirement aux séances d'éducation physique. Les élèves ayant apporté une demande écrite de leurs parents ou de leur médecin peuvent être dispensés des activités physiques temporairement mais **doivent néanmoins rester sous le contrôle et la responsabilité du professeur d'E.P.S.**

Procédure à observer en cas de dispense d'E.P.S. : voir *Annexe I*.

6. ASSOCIATION SPORTIVE

L'association sportive du lycée groupe les élèves désirant pratiquer les sports. Pour faire partie de cette association, les élèves doivent avoir l'autorisation de leurs parents. Ils subissent une visite médicale spéciale et ils doivent être titulaires d'une licence sportive U.N.S.S. (2^{ème} cycle) ou F.F.S.U. (supérieur). Les élèves sont assurés par la MAIF.

Les entraînements et compétitions U.N.S.S. ont lieu le mercredi après-midi sous la direction d'un professeur du lycée. Les compétitions F.F.S.U. ont lieu le jeudi après-midi.

7. CONTROLE DU TRAVAIL

Le contrôle des connaissances est organisé de façon continue par les professeurs sous forme d'interrogations orales, écrites, de travaux en temps libre ou limité. Les élèves doivent participer à tous les contrôles et remettre le travail demandé.

Le travail est évalué. Il est le plus souvent noté. Les notes vont de 0 à 20. Les évaluations valident les acquis et les progrès des élèves. Elles tendent à valoriser tous les efforts réalisés. La notation n'est pas utilisée pour punir ou sanctionner. Les professeurs proposent plusieurs évaluations par période auxquelles les apprenants doivent se soumettre.

Contrôle non réalisé par l'élève absent :

- Si l'absence est justifiée, il sera proposé à l'élève de refaire un contrôle.
- Si l'absence est injustifiée, une punition peut être donnée. Cette absence implique éventuellement aussi une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.
- Ces dispositions ne s'appliquent pas aux examens.

Le travail doit être contrôlé par les familles :

- **Au moyen de l'application numérique mise à leur disposition sur l'environnement numérique du lycée ;**
- **Au moyen du cahier de textes :** dans toutes les classes, chaque élève doit se tenir informé et consulter le cahier de texte numérique dans lequel sont consignés quotidiennement les exercices scolaires quels qu'ils soient (devoirs, leçons, contrôles de connaissances, préparations, etc.). Les parents sont instamment priés de consulter ce cahier le plus souvent possible pour vérifier que le travail demandé est exécuté ;
- **Au moyen du bulletin scolaire :** une note sur 20 est donnée par discipline

Le conseil de classe peut, au vu des résultats, du travail et de l'attitude sur le trimestre ou le semestre :

- Proposer des distinctions :
 - Les félicitations pour les élèves présentant de très bons résultats et une bonne attitude.
 - Les compliments pour les élèves présentant de bons résultats et une bonne attitude.
 - Les encouragements pour les élèves qui ont fait preuve d'efforts soutenus, sans que les résultats soient encore nécessairement bons.
- Proposer une mise en garde: pour les élèves dont le comportement et le manque de travail met en péril la réussite scolaire. Cette mise en garde est portée sur le bulletin.
- Proposer des sanctions disciplinaires: avertissement ou blâme (article 8.2). Après acceptation du proviseur, la sanction est signifiée sur un document spécifique.

Après avoir recueilli l'avis du Conseil de classe, le Chef d'établissement propose à la fin de l'année scolaire :

- Soit l'admission directe dans la classe supérieure ;
- Soit une réorientation vers une autre voie.

8. SANCTIONS ET MESURES A CARACTERE DISCIPLINAIRE

Elles visent à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité vis-à-vis de lui-même comme vis-à-vis d'autrui et du respect de la loi.

Elles prennent sens et efficacité lorsqu'elles s'inscrivent dans un dispositif global explicite et éducatif.

8.1. Les punitions scolaires

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation :

- Observation envoyée directement aux familles ;
- Excuse orale ou écrite ;
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non rendu ;

8.2. Les sanctions disciplinaires

Le Chef d'établissement ou son représentant peut prononcer seul :

- L'avertissement : il peut faire suite à plusieurs observations ou être infligé directement en fonction de la gravité des faits ;
- Le blâme : il est infligé en cas de manquements répétés aux règles, notamment à l'obligation d'assiduité ;
- La mesure de responsabilisation. Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. 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 (avec accord du responsable légal pour les élèves mineurs). La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.
- 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 8 jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis. D'une durée maximum de 8 jours, elle pourra être décidée pour sanctionner un acte ou un comportement particulièrement grave.

Dans ce cas, le Chef d'établissement aura soin de consulter, avant de prendre une décision :

- Le ou les auteurs des avertissements ;
- Le ou les élèves incriminés ;
- Toute autre personne pouvant apporter un éclairage sur les faits ou les personnes en cause.

Une procédure disciplinaire est obligatoirement engagée par le chef d'établissement en cas d'acte grave, de violence verbale ou physique à l'égard d'un membre du personnel ou un autre élève. Dans ce cas, les élèves pourront être traduits devant le Conseil de discipline. Celui-ci peut prononcer :

- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ;
- Toute sanction ou mesure alternative prévue au règlement intérieur.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total. Une interdiction d'accès par mesure conservatoire peut être prononcée par le chef d'établissement dans l'attente d'une décision au plan disciplinaire ou au plan judiciaire. Cette mesure n'a pas valeur de sanction.

8.3. La Commission éducative:

- Sa composition :

Président : le chef d'établissement ou l'un de ses adjoints

Le Conseiller Principal d'Éducation en charge du suivi de la classe.

1 représentant des enseignants, choisi parmi les enseignants de la classe

2 représentants des parents d'élèves, choisis par ceux élus au Conseil d'administration.

2 représentants des élèves délégués de la classe

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

Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont il a connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

- Missions et modalités de fonctionnement

La commission éducative se réunit en cas de besoin sur convocation du chef d'établissement.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

La présence de l'élève concerné est obligatoire. De la même manière et parce que la commission éducative ne prend tout son sens que dans le dialogue et l'échange entre toutes les parties, il est essentiel que ses représentants légaux soient présents.

- Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

Des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement peuvent être prononcées, de façon autonome ou en complément de toute sanction, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

- Mesure de prévention : confiscation d'un objet dangereux, engagement d'un élève par écrit.
- Mesure de réparation : travail d'intérêt général ou mesure à caractère éducatif. Ces mesures ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante, avoir reçu l'accord des parents pour un élève mineur. En cas de refus, une sanction disciplinaire est appliquée. Les dégradations volontaires des biens peuvent entraîner des réparations financières.
- Mesure d'accompagnement : elles consistent en un travail d'intérêt scolaire qui doit faire l'objet d'un suivi éducatif.

9. CHARTE INFORMATIQUE

Tout élève inscrit au lycée s'engage à respecter la charte informatique annexée au présent document. (*Annexe 2*)

10. SECURITE

Le matériel scolaire des ateliers, des locaux scolaires, des laboratoires, des salles spécialisées, est la propriété de tous et chacun. Le dégrader est aller contre l'intérêt général. C'est aussi compliquer le travail des agents chargés de l'entretien.

Toute dégradation, même involontaire, entraîne la réparation du dommage causé.

10.1. Règlement des ateliers et laboratoires

10.1.1. Discipline et sécurité

Il est expressément recommandé de ne laisser au vestiaire ni argent, ni objet de valeur. Pour des raisons de sécurité, les cheveux longs doivent être protégés. Il est particulièrement recommandé de prendre soin des outils et des machines mis à disposition.

OUTILLAGE

Dès qu'un matériel est perdu ou détérioré, l'élève doit en aviser son professeur.

MOYENS D'EVITER LES ACCIDENTS

Il est impératif de respecter les consignes d'utilisation des matériels figurant sur l'équipement ou données par l'enseignant, d'utiliser les équipements de protection spécifiques (lunettes, casques, gants,...) lorsque la situation de travail l'exige.

FIN DE SEANCE

Les élèves mettent en ordre les postes de travail suivant les instructions données par le professeur. La sortie s'effectue en ordre, pour se rendre aux vestiaires, accompagnés par un professeur.

10.1.2. Vêtement de travail

Le port d'un vêtement de travail en coton et en bon état est obligatoire pour les séances de travaux pratiques et de manipulation. Les chaussures découvertes ou en toile ne sont pas autorisées, pour raison de sécurité. Le port de chaussures de sécurité peut être exigé dans certains ateliers. Les élèves doivent porter des vêtements propres.

10.2. Règlement du laboratoire de chimie

Le port d'une blouse en coton à manches longues, en bon état, est obligatoire.

10.3. Accidents

Les étudiants et les élèves peuvent être couverts par la législation sur les accidents du travail des élèves de l'enseignement technique sous certaines conditions (se renseigner au Secrétariat du Proviseur). Il est nécessaire de prévenir immédiatement le professeur responsable du groupe ou l'administration (le Conseiller Principal d'Education chargé de la Vie Scolaire ou l'infirmière chargée de la constitution du dossier).

Faute d'accomplir les formalités prévues par la loi dans les 48 heures, vous perdriez tout droit. Le lycée n'est pas responsable en cas de vol.

11. ACTIVITES EXTERIEURES A L'ETABLISSEMENT PREVUES DANS LA FORMATION

Ces activités comprennent les périodes de formation ou stages en milieu professionnel, les projets de coopération avec les entreprises.

Une convention sera établie et signée entre l'établissement, l'entreprise d'accueil et l'élève (ou étudiant).

L'élève (ou étudiant) se rendra dans l'entreprise par ses propres moyens.

L'élève (ou étudiant) doit, par sa tenue et son comportement, respecter le règlement, les consignes d'hygiène et de sécurité, les horaires propres à l'entreprise d'accueil. En cas de manquement, il sera soumis à l'application des punitions et sanctions prévues au règlement intérieur du lycée.

Pour les projets de coopération, une demande préalable de sortie, visée par le professeur responsable du projet, devra être soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

12. LA DEMI-PENSION ET L'INTERNAT

12.1. Dispositions relatives à la demi-pension :

Tout élève inscrit au lycée en tant que demi-pensionnaire s'engage à respecter les dispositions prévues à l'*annexe 3: Règlement du service de restauration et d'hébergement*.

12.2. Dispositions relatives à l'internat :

Pour de nombreux élèves, l'internat est une nécessité. Il faut que pour chacun ce soit à la fois un lieu de travail, de vie, de repos et de responsabilités. L'internat est un service rendu aux élèves et aux familles, il peut être mis fin à ce service en cas de manquement aux règles de vie en commun.

Tout élève recruté à l'internat s'engage à respecter les dispositions figurant à l'*annexe 4 : Règles de vie à l'internat*. Tout élève désirant intégrer l'internat doit prendre connaissance de ces règles de vie avant de finaliser sa candidature.

13. DROITS COLLECTIFS DES ELEVES

Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur du lycée. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

13.1. Droit d'expression – Panneaux d'affichage

Des panneaux sont en place à plusieurs endroits de l'établissement. Les affichages sont de plusieurs types :

- Informations du lycée à destination des usagers : les notes administratives, les informations générales (spectacles, conférences, séjours de vacances, films, etc.), les sports, les rencontres et les résultats etc.
- Informations des élèves élus aux différentes instances à destination des élèves : noms des élus, compte-rendu de réunion etc.
- Les petites annonces d'usagers à usagers : achat, vente, échange, recherche etc.

Ces annonces, faites par les élèves, doivent être personnalisées, signées par le responsable, avec le nom de la classe à laquelle il appartient. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué préalablement pour autorisation au chef d'établissement ou à un de ses représentants. Aucune propagande politique ou religieuse ne doit être mentionnée afin de respecter la laïcité de l'école, point de rencontre de jeunes de toutes croyances et opinions.

13.2. Droit de publication

Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Elles seront, au préalable, présentées au chef d'établissement. La responsabilité personnelle (civile et pénale) des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits, quel que soit le type de publication adopté, y compris sur internet. Tout écrit à caractère diffamatoire ou injurieux ou toute atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public entraîneraient la suspension ou l'interdiction immédiate de publication par le chef d'établissement.

13.3. Droit d'association

Les élèves majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 auxquelles l'ensemble des élèves peut adhérer. Elles peuvent être domiciliées dans l'établissement après avis favorable du conseil d'administration. Elles ne peuvent avoir une activité à caractère religieux, politique, commercial. Un rapport moral et financier doit être présenté annuellement au Président du conseil d'administration de l'établissement.

13.4. Droit de réunion

Son objectif essentiel est de faciliter l'information des élèves. Il s'exerce à l'initiative des associations de l'établissement, des représentants élus des élèves ou d'un groupe d'élèves. Il s'exerce également en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement autorise la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. La tenue d'une réunion implique le respect des principes généraux du service public d'éducation.

13.5. Neutralité et laïcité

Toute propagande, politique et religieuse, est rigoureusement interdite à l'intérieur du lycée.

« 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 ».

14. C.D.I ET FOYER DES ELEVES

14.1. Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)

Les élèves accèdent librement au CDI pendant ses heures d'ouverture pour :

- Exécuter des travaux de recherche documentaire
- Trouver des informations relatives aux métiers, carrières, orientation, actualités culturelles, actualité mondiale
- Travailler en silence ou tout simplement lire
- Visiter les expositions qui s'y déroulent
- Prendre rendez-vous avec les Conseillers d'Orientation

Les élèves peuvent emprunter les documents pour une durée de 15 jours (hors cédéroms, DVD, VHS, dictionnaires).

Tout élève désirant utiliser un ordinateur, un scanner ou une imprimante doit en faire au préalable la demande auprès des professeurs documentalistes.

Il est strictement interdit de manger, boire, écouter de la musique et jouer à des jeux en réseau au C.D.I..

14.2. Le Foyer des élèves

Comme dans tout lieu du lycée, les élèves doivent respecter les lieux, ne pas déplacer le mobilier et laisser les lieux propres et rangés.

Les élèves respecteront leurs camarades responsables de l'ouverture du foyer, notamment lors des périodes d'ouverture de la cafétéria.

Les élèves responsables de l'ouverture du foyer doivent rester sur place pendant toute la durée d'ouverture du foyer. Ils n'oublieront pas de rendre les clés à la vie scolaire après fermeture du foyer.

Le foyer des élèves est géré par la Maison des lycéens. Celle-ci est une association loi 1901 qui possède un règlement intérieur propre au fonctionnement associatif et qui doit être respecté.

ANNEXE 1 : CHARTE DE LA LAÏCITE A L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République

La République est laïque

1. La France est **une République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.
2. La République laïque organise **la séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.
3. La laïcité garantit **la liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.
4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant **la liberté de chacun** avec **l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.
5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

L'École est laïque

6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
7. La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.
8. La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du **pluralisme des convictions**.
9. La laïcité implique **le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit **l'égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.
10. **Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.
11. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
12. **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.
13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.
15. Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

ANNEXE 2 : PROCEDURE A OBSERVER EN CAS DE DISPENSE D'E.P.S.

Dispense de pratique d'E.P.S. :

La présence en cours d'E.P.S. est obligatoire et ce même en cas de dispense d'Education Physique. Cela signifie que l'élève assistera au cours d'E.P.S. et sera simplement dispensé de pratiquer l'activité sportive organisée par le professeur.

- **Cette dispense peut être ponctuelle** (une séance) et demandée par écrit par les parents puis présentée par l'élève au professeur d'E.P.S.
- **A partir de deux séances consécutives**, un **certificat médical** du médecin traitant sera exigé pour dispenser l'élève de la pratique d'activités sportives au sein de l'E.P.S. Ce dernier devra d'abord apporter la demande de dispense à son **professeur**, puis à **l'infirmière** qui conservera l'original et informera la **Vie scolaire** et le **professeur d'EPS** de la durée de la dispense. **Si l'une quelconque de ces étapes n'était pas respectée, la dispense de l'élève serait en effet considérée comme invalide.**
- **Cas particulier des dispenses à l'année des élèves de Terminale** l'élève devra immédiatement demander au professeur coordonnateur d'E.P.S. un formulaire de certificat médical spécifique qui devra être rempli par le Médecin traitant puis remis au coordonnateur. L'élève pourra ensuite être convoqué par le Médecin scolaire pour validation effective.

Dispense de présence en cours d'E.P.S. :

Un certificat médical peut attester de l'incapacité d'activité sportive. En revanche, ce certificat n'est pas une dérogation à l'obligation scolaire d'assister aux cours d'éducation physique et sportive. La présence à ces cours est donc obligatoire. Toutefois, si le certificat médical couvre une période de plus de 4 séances consécutives, les familles peuvent faire une demande d'autorisation motivée de ne pas assister aux cours, adressée à Monsieur Le Proviseur qui seul a le pouvoir d'accorder une telle dérogation.

ANNEXE 3: CHARTE DE BON USAGE DES MOYENS INFORMATIQUES ET DES RESEAUX

15. BUT DE LA CHARTE

Le but de la présente charte est de définir les règles de bonne utilisation des ressources informatiques de l'établissement.

16. DOMAINE D'APPLICATION

Cette charte s'applique à toute personne utilisant les systèmes informatiques du lycée. Les systèmes informatiques intègrent les ordinateurs, les différents périphériques associés, les logiciels et les informations partagées.

17. CONDITIONS D'ACCES AUX SYSTEMES INFORMATIQUES

L'accès au réseau informatique est autorisé dans le cadre des cours et des séances de libre service, toutes surveillées par un enseignant ou un adulte responsable.

L'utilisation des moyens informatiques du lycée doit être limitée à des activités scolaires relevant de la formation.

Les élèves s'engagent à ne pas réaliser d'autres tâches que celles autorisées par le règlement de la salle dans laquelle ils travaillent, pendant les heures de cours ou de libre service. Ce règlement peut évoluer en fonction des pratiques constatées.

L'utilisateur accepte le contrôle effectué par les enseignants et les administrateurs du réseau.

18. RESPECT DES INFORMATIONS

Tout utilisateur identifie sa zone personnelle pour stocker des informations en créant un répertoire à son nom dans le disque dur local ou réseau qui lui est proposé suivant le poste de travail, ou dans son répertoire réseau spécifique pour ceux qui ont une connexion personnalisée.

Les utilisateurs ne doivent pas tenter de lire ou copier les fichiers d'un autre utilisateur sans son autorisation verbale ou écrite.

L'utilisation des données, leur falsification ou leur destruction est strictement interdite.

Les responsables du réseau ont cependant la possibilité de consulter les informations stockées par les utilisateurs (sauf le contenu des messages électroniques). Ils se réservent le droit de supprimer les informations privées n'ayant pas lieu d'être stockées sur le réseau du lycée (jeux, fichiers musicaux, images etc.) sans en avertir le propriétaire.

19. RESPECT DES DROITS DE PROPRIETE

Il est interdit de réaliser des copies de tout logiciel. Les utilisateurs s'engagent en outre à ne pas implanter sur les systèmes informatiques du lycée des logiciels non autorisés par le lycée ou des applications de quelque nature qu'ils soient.

Il est interdit aux utilisateurs d'utiliser l'Internet pour télécharger des fichiers sans justificatif pédagogique.

20. RESPECT DES PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES SYSTEMES INFORMATIQUES

Les utilisateurs des systèmes informatiques du lycée s'engagent à :

- Signaler aux responsables tout message à caractère illégal, ou potentiellement dangereux, réceptionné dans la boîte aux lettres ;
- Ne pas divulguer leurs mots de passe (connexion et boîte aux lettres) à d'autres utilisateurs ;
- Ne pas utiliser les mots de passe d'un autre utilisateur pour effectuer des manœuvres non-autorisées ;
- Ne pas utiliser de disquette, cédérom, clé USB ou tout autre dispositif de stockage amovible venant de l'extérieur (sauf autorisation du professeur ou d'un responsable des systèmes informatiques) ;
- Ne pas exécuter volontairement sur l'ordinateur des logiciels qui auraient pour action de « saturer » certaines ressources communes ;
- Ne pas tenter l'accès sur des systèmes informatiques par forçage de mots de passe ou autres techniques de piratage ;
- Participer avec les responsables du système informatique à la lutte antivirus, ce qui impose des contraintes partagées au niveau des disquettes, fichiers partagés, fichiers attachés aux messages électroniques etc..

21. UTILISATION DES RESEAUX INFORMATIQUES

Tout utilisateur d'un réseau informatique s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir pour conséquence de modifier ou de détruire, seul ou de façon concertée, des informations sur un des systèmes connectés au réseau.

Il est interdit de stocker, sur un espace disque de l'ordinateur ou d'un serveur, ou d'exécuter sur une station un programme visant à contourner les protections de logiciels.

Bien que les messages enregistrés dans les boîtes à lettres soient privés, les règles de courtoisie restent en vigueur dans la rédaction des messages (netiquette).

Il est interdit de :

- Être injurieux ou diffamatoire envers une personne, une organisation, un groupe ethnique ou religieux ;
- Publier, diffuser, relayer des écrits visant à nier la réalité des faits historiques établis et relevant de la qualification de « crimes contre l'humanité » ;
- Mettre à disposition des moyens d'accès à des réseaux de pédophiles, de prostitution, de distribution de substances toxiques, ou de toute autre activité interdite par la loi.

Tout utilisateur peut être amené à produire des informations consultables en interne ou en externe. Ces informations contribuent à l'image donnée par le lycée. Toute information de nature à choquer les visiteurs, à dénigrer le lycée ou à donner une image négative de la vie de ses membres est interdite. Sont notamment concernés les propos d'un caractère douteux ou les images qui pourraient choquer un public non-averti.

22. ACCES AUX SALLES CONTENANT LE MATERIEL INFORMATIQUE

Les utilisateurs s'engagent à :

- Respecter les règles d'accès aux salles contenant le matériel informatique ;
- Respecter les consignes d'utilisation des salles en libre-service : cahier de présence à remplir ;
- Ne pas apporter de nourriture et de boissons dans les salles informatiques, et ne pas travailler sur les tables informatiques pour toute activité autre que l'utilisation des machines ;
- Signaler aux responsables des systèmes informatiques les dysfonctionnements constatés sur le matériel ou dans la structure de protection du système ;
- Surveiller particulièrement les périphériques de l'ordinateur (souris, câbles, Cédéroms...) contre les dégradations et les vols ;
- Ranger le matériel, **fermer les fenêtres et éteindre les lumières après toute utilisation** d'une salle informatique.

L'exploitation d'une faille par l'utilisateur, même si elle ne se traduit pas par une action dommageable à autrui, mais résulte seulement de la volonté de prouver qu'on peut contourner les protections du système, sera considérée comme une faute passible d'une sanction.

23. SANCTIONS APPLICABLES

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les « règles de bonne conduite » énoncées ci-dessus est passible de sanctions :

- Internes directement définies par les responsables des systèmes informatiques après notification à l'utilisateur. Ces sanctions peuvent aller d'une interdiction momentanée d'accès aux réseaux à la radiation permanente ;
- Internes à l'établissement (sanctions disciplinaires énoncées dans le règlement intérieur). Ces sanctions peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion définitive et seront modulées en fonction de la gravité de la faute commise, appréciée par le professeur, l'équipe pédagogique, le Chef d'établissement et en dernier ressort, le Conseil de discipline ;
- Externes relatives au Code pénal (loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels, du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique).

Ces règles de « bon usage » sont susceptibles d'évoluer sous le contrôle du Conseil d'administration, notamment en fonction de l'état de la technique et des pratiques constatées sur les réseaux.

ANNEXE 4: REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

Les services de restauration et d'hébergement du lycée Gustave EIFFEL contribuent à la prise en charge globale des jeunes qui lui sont confiés. Ils dépendent du Conseil Régional d'Aquitaine qui leur assigne un rôle social et d'éducation à la santé.

a) Bénéficiaires:

Le service de restauration est ouvert aux lycéens, aux étudiants de 1^{ère} année (BTS, CPGE), aux apprentis, aux stagiaires de la formation professionnelle continue et aux personnels de l'établissement.

Le service d'hébergement n'est ouvert qu'aux lycéens.

b) Inscriptions – Désinscriptions :

Sous la responsabilité et par délégation du chef d'établissement, les opérations d'inscription et de désinscription sont gérées par le service d'intendance. Les inscriptions valent pour l'année scolaire: aucun changement ne sera admis en cours de trimestre sauf changement de résidence ou raisons de santé attestées par un certificat médical.

Le changement de forfait (4 ou 5 jours : uniquement pour les demi-pensionnaires) n'est pas admis tout au long de l'année scolaire. La possibilité d'opter pour le forfait 4 jours n'est offerte que dans la dernière semaine du mois de septembre, à un moment où les emplois du temps des classes sont stabilisés. Les familles doivent se faire connaître, par écrit, auprès du service d'intendance. A défaut, le forfait 5 jours leur sera facturé pendant toute l'année scolaire. Tous les étudiants seront désinscrits automatiquement le 31 mars. S'ils souhaitent rester demi-pensionnaires, il leur appartient d'en formuler la demande par écrit.

c) Modalités d'accès:

Le système d'accès au service de restauration est de type biométrique. Validé par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, il fonctionne sur le principe de reconnaissance du contour de la main. Pour les élèves mineurs, la prise de gabarit est soumise à autorisation parentale. En l'absence d'autorisation parentale, l'élève sera muni d'un badge d'accès. Si le premier badge est fourni gratuitement, les badges perdus ou détériorés seront facturés à prix coûtant. La solution du badge vaudra dans tous les cas de refus de prise de gabarit.

d) Ouverture du service:

Le calendrier d'ouverture du service est calqué sur le calendrier scolaire. Le service est fermé pendant les congés scolaires. Le service de restauration fonctionne du lundi matin au vendredi midi. Le service d'hébergement est ouvert du dimanche soir au vendredi matin.

e) Tarifification:

Les tarifs sont arrêtés annuellement par l'assemblée plénière du Conseil Régional : si le forfait « 5 jours » offre aux familles le tarif le plus intéressant, un forfait 4 jours est également proposé à l'ensemble des lycéens et étudiants. Les apprentis sont admis au ticket.

Les lycéens, étudiants, apprentis confrontés à des situations particulières (mobilité réduite, parent hospitalisé, emploi du temps ne permettant pas le retour au domicile...) auront la possibilité de se restaurer sur place en achetant des repas à l'unité. Dans l'hypothèse de l'emploi du temps ne permettant pas le retour au domicile, la possibilité de restauration sur place « au ticket » est limitée à deux fois par semaine.

f) Dispositions relatives aux remises:

En cas de non fréquentation du service, des remboursements aux usagers peuvent être effectués sur la base du nombre de jours d'ouverture du service :

- de façon automatique
 - fermeture du service du fait de l'administration
 - stages en entreprise
 - sorties, voyages, échanges scolaires
 - exclusion pour motif disciplinaire
 - démission
 - fêtes religieuses prévues au BOEN
- sur demande écrite des parents adressée au service d'intendance dans les huit jours qui suivent le retour de l'élève

- pour raison de santé, attestée par un certificat médical, dès le quatrième jour consécutif d'absence.

g) Paiement:

Les frais de restauration sont payables d'avance à réception de facture :

- par espèces à la caisse du lycée Gustave EIFFEL,
- par chèque libellé à l'ordre de Madame l'Agent comptable du lycée Gustave EIFFEL de Bordeaux
- par carte bancaire à distance, les identifiants d'accès figurant sur la facture

Les familles ont également la possibilité d'opter pour le prélèvement automatique. Elles doivent dans ce cas compléter l'autorisation de prélèvement et fournir un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.)

Le fonds social lycéen peut aider les familles en difficulté. La demande doit être faite au chef d'établissement. Un paiement fractionné peut être accordé par l'agent comptable sur demande écrite.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 JUIN 2016

ANNEXE 5 : REGLES DE VIE A L'INTERNAT

1. CHAMP D'APPLICATION

L'élève est soumis au régime et au règlement de l'internat de 17 h 30 au lendemain matin 8 h 00. **En dehors de ces heures, l'élève est soumis au règlement de son établissement d'origine (voir règlement intérieur de l'établissement).**

L'internat est une communauté au sein de laquelle chacun doit respecter les règles indispensables à la vie harmonieuse de l'ensemble. Ces règles sont de nature à préparer les élèves à leur entrée dans la vie sociale.

Nous vous rappelons que l'internat est un service proposé aux élèves et à leurs familles. Il doit permettre aux élèves de travailler dans les meilleures conditions possibles.

Nous devons tous - **personnels d'éducation et de surveillance, parents et élèves** - veiller à ce que les élèves respectent les règles de vie de celui-ci.

UN CORRESPONDANT OBLIGATOIRE :

Si les parents ne résident pas dans l'agglomération bordelaise, l'élève doit avoir à BORDEAUX ou dans la C.U.B., un correspondant.

Ce correspondant doit être une personne majeure établie, il représente la famille pour tout ce qui concerne l'élève, il a le devoir de le surveiller dans les actes de sa vie scolaire ou privée, il doit prendre toute décision en cas d'urgence.

En particulier, il doit accueillir l'élève au cas où sa conduite ou des circonstances imprévues empêcheraient qu'on le conservât au lycée. **Aucun étudiant ne peut être agréé comme correspondant.**

ARGENT DE POCHE- OBJETS DE VALEURS :

L'administration ne répond pas des sommes d'argent et des objets de valeur laissés en la possession des élèves. Il est conseillé de n'apporter aucun objet de valeur et de mettre sous clé dans son armoire, argent, vêtements de marque, billets de train, réveil, calculatrices, etc.

Nous vous rappelons que les lecteurs DVD, les ordinateurs portables ou tout autre support audio-visuel, utilisés comme objet de loisir, ne sont autorisés que pendant les temps de détente.

SECURITE :

Conformément à la réglementation, les triplettes (prise multiple en forme de T) sont formellement interdites dans les chambres.

Durant le trajet Lycée-Internat le soir et Internat-Lycée le matin, pour des raisons évidentes de sécurité il est primordial que les élèves soient attentifs (circulation, consignes orales du personnel encadrant...). Il est demandé aux élèves d'avoir un comportement irréprochable. Il est donc formellement interdit de se bousculer, d'utiliser son téléphone, ni même d'avoir des écouteurs aux oreilles durant ces trajets.

A l'internat, les fenêtres des chambres donnent sur le domaine de la résidence voisine. Par respect pour ce voisinage, nous demandons aux internes de tirer le rideau de leur chambre et d'avoir une tenue correcte à l'internat. Il est interdit de se pencher à la fenêtre et de jeter tout objet, quel qu'il soit. L'ouverture de la fenêtre n'est tolérée que pour aérer la pièce.

2. ACCUEIL DES ELEVES ET REGLES DE SORTIE

2.1. Arrivées et départs hebdomadaires à l'internat

1. En dehors des congés légaux ou exceptionnels, le départ des internes dans leur famille ou chez le correspondant doit obligatoirement s'effectuer chaque semaine le vendredi après les cours.

➤ soit le dimanche et les jours fériés au soir entre 20 heures et 22 heures aux heures d'ouverture suivantes, pendant 5 minutes

:20H00 -20H30-21H00-21H30-22H00

➤ soit le lundi pour l'heure de reprise des cours de leur section

Les parents doivent impérativement prévenir par téléphone LA VIE SCOLAIRE H chargé de l'internat, du motif de l'absence d'un interne non rentré, cet avis devant être confirmé par écrit ou mail.

Si votre enfant est amené à changer son jour de rentrée de façon exceptionnelle merci de nous prévenir à l'avance, sinon le jour même en appelant l'internat au 05.56.92.54.13

OU NOUS JOINDRE : pour prévenir des absences le lundi matin ou autre problème concernant les sorties

Où nous joindre pour prévenir des absences dès le lundi matin ou autre problème concernant les sorties exceptionnelles	
Téléphone Externat vie scolaire H cour d'honneur	05.56.33.83.10 de 7h30 à 17h30
Mail : viescoh.eiffel@ac-bordeaux.fr	<u>Exclusivement</u>
Bureau du CPE chargé de l'internat	Jeanine ZANETTI : 05.56.33.83.09
Téléphone Bureau d'Internat à partir de 20h	05.56.92.54.13
Téléphone Portable de l'Internat à partir de 20h	06.40.15.62.31

Le lycée ne garde pas d'élèves le samedi, le dimanche ou jours fériés, ni pendant les vacances ou congés scolaires légaux.

2.2. Sorties

L'élève interne est sous la responsabilité de l'établissement de son arrivée (le dimanche soir ou lors de sa 1^{ère} heure de cours du lundi matin) jusqu'à sa dernière heure de cours du vendredi.

- **De 8H00 à 17H30** (y compris le mercredi après-midi), il est soumis au **Règlement intérieur du lycée**. Nous vous rappelons à cette occasion que :

« Durant les heures creuses qui pourraient exister accidentellement dans l'emploi du temps de la journée, **tous les élèves – y compris les demi-pensionnaires et les internes – peuvent sortir librement** sauf opposition formelle et signalée par écrit des familles. Cette disposition s'applique également en cas de changement d'horaire ou de suppression de cours notés sur le carnet de correspondance. »

- **De 17H30 à 8H00** le lendemain, il est soumis aux **règles de vie de l'internat** et doit respecter les règles suivantes concernant toute sortie.

Toute absence ou sortie en cours de semaine, qui empiète sur les horaires d'internat, doit absolument respecter les étapes suivantes :

<p>1. Une demande d'autorisation préalable doit être présentée par écrit par la famille au Conseiller Principal d'Education au bureau de la vie scolaire H exclusivement, accompagnée le cas échéant des justificatifs nécessaires.</p> <p>L'élève ne part que s'il a obtenu l'accord du CPE (en cas d'envoi d'un mail de dernière minute en vie scolaire H il vient en vérifier la réception et l'enregistrement).</p>

- **Les sorties régulières**

Limitées à **un ou deux soirs par semaine (laissé à l'appréciation du CPE référent)**: fournir le formulaire (annexe 3) à donner à Mme Zanetti pour enregistrement et l'attestation d'inscription au club en début d'année.

- **Les absences (en étude avant le dîner, au réfectoire ou arrivée à l'internat en cours de soirée). Elles ne seront acceptées que pour raisons pédagogiques** (réunions parents/professeurs, conseil de classe, sorties pédagogiques, cours particuliers etc.) ou médicales (rdv). Elles seront automatiquement accordées mais doivent néanmoins faire l'objet d'une demande écrite et préalable des parents.

- **Les sorties exceptionnelles** : sur demande écrite des parents, elles sont toujours acceptées à condition que l'élève respecte la procédure mentionnée ci-dessus. **Cependant, il ne sera pas autorisé à réintégrer l'internat en cours de soirée et devra donc dormir à son domicile ou chez son correspondant.** (Voir formulaire type en annexe 2)

En cas de transgression de cette règle, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire de l'internat sera prononcée.

3. HYGIENE ET RANGEMENT DES CHAMBRES

Chaque fin de semaine : le vendredi matin, les internes devront ramener leur housse de couette, les draps, les taies d'oreillers ou de polochon pour complet nettoyage. **A chaque vacance scolaire** : en plus des consignes d'hygiène ci-dessus, la chambre doit être parfaitement rangée : tout doit être mis dans l'armoire pour faciliter un ménage plus approfondi.

4. DEROULEMENT DE LA SOIREE D'INTERNAT

Horaires stricts et impératifs car ils sont la base de la vie en collectivité

	SECONDES GENERALES & TECHNOLOGIQUES ET PROFESSIONNELLES	PREMIERES ET TERMINALES
17H30-17H45	Détente dans l'enceinte de l'établissement	Détente
17H45-18H45	Etude d'externat obligatoire surveillée	Etude d'externat obligatoire pour ceux dont les parents (ou les CPE) l'ont demandée
18H30-19H15	DINER au réfectoire à 18h30 pour les 1^{ère} et Tles Et après l'étude pour les 2 ^{ndes} . Passage avant 19h.	
19H30	DEPART POUR L'INTERNAT	
19H45-19h55	Appel dans les chambres (y rester jusqu'à l'arrivée du surveillant)	
19h45-20h30	Détente – Douche dans le dortoir La notion de détente est différente de celle de défoulement. Durant ces moments, l'usage de la radio est toléré, mais à un volume raisonnable. Informations télévisées en salle TV Les élèves sont autorisés à descendre en salle TV pour regarder les informations télévisées. Ils retourneront impérativement dans leur chambre ou en salle d'étude collective à 20h30 à moins d'avoir pris leur soirée foyer.	
20H30-21H30	Etude obligatoire en chambre ou Etude collective surveillée Pas de douches, d'allers et venues entre les chambres, de bavardage ou de jeux. Silence exigé – Radio, communications téléphoniques, baladeurs, travail sur le lit interdits. L'utilisation des ordinateurs portables est strictement réservée au travail.	
	FOYER Les élèves n'ont droit qu'à une soirée hors étude dans la semaine : ne peuvent donc prendre leur soirée foyer que les élèves n'ayant pas de sorties dans la semaine. Pour la soirée foyer (Jeux de société–Télévision- Vidéo) : les élèves s'inscrivent lors de l'appel et doivent obligatoirement se rendre en salle de télévision ou en salle de jeux. Seuls les élèves en « soirée foyer » sont autorisés à s'y rendre. Il est interdit d'y manger ou d'y apporter sa couverture. Les allers et venues ne sont pas tolérés, pour ne pas gêner ceux qui travaillent.	
21H30-22H15	Détente – Douche Les élèves doivent impérativement rester dans leur dortoir. La notion de détente est différente de celle de défoulement. Durant ces moments, l'usage de la radio est toléré, mais à un volume raisonnable.	

21h30-23h	POSSIBILITE ETUDE MIXTE AU 1 ^{ER} ETAGE EXCLUSIVEMENT ET JUSQU'A 23H	
22H15- 22h30	EXTINCTION DES LUMIERES ET COUCHER DES ELEVES A 22H30 AU PLUS TARD Un contre-appel sera effectué à 22h15 par l'AED de l'étage SILENCE EXIGE DANS LES ETAGES	
21h30- 23h ou oh	Possibilité de rester en étude à l'étage jusqu'à 23h00 après accord de l'Assistant d'éducation pour les secondes.	Possibilité de rester en étude à l'étage jusqu'à 0h après accord de l'Assistant d'éducation pour les lères et Tles.
	La soirée foyer se terminera à 23H00 dernier délai .	

6H45 REVEIL ET DEPART DE L'INTERNAT

Les élèves, en quittant leur chambre, **doivent avoir fait leur lit et rangé leurs affaires personnelles**

07h10-07h20	Les élèves sortiront de l'internat entre 7h10 et 7h20 dès qu'ils seront prêts à partir, et se rendront au lycée en autonomie , pour y prendre leur petit déjeuner au self.
07H25-7h50	Petit déjeuner au réfectoire

4. SANCTIONS ET MESURES A CARACTERE DISCIPLINAIRE

Elles visent à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité vis à vis de lui même comme vis à vis d'autrui et du respect de la loi. Toutes les punitions et sanctions prévues dans le cadre du lycée sont applicables dans le cadre de l'internat. Voir chapitre 8 du règlement intérieur.

Les parents inscrivent leur enfant à l'internat pour une année scolaire. Pour l'année suivante, la candidature sera examinée par l'ensemble de l'équipe éducative **suite aux conseils semestriels d'internat** puis soumise à l'approbation du chef d'établissement. Elle tiendra notamment compte du comportement de l'élève tout au long de l'année scolaire, tant à l'internat qu'au lycée (discipline, assiduité, travail).