



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**

Bordeaux
Aquitaine

RÈGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE GUSTAVE EIFFEL

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.

Cependant le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la République.

« 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 (2nde, 1ère, 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 étudiants 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 cours ont lieu du lundi au vendredi inclus de 08h00 à 18h00 et les devoirs sur table occasionnellement le samedi de 08h00 à 13h00.

Les horaires d'ouverture des 2 grilles (cours de la Marne et rue Ferbos) sont les suivants :

07h30 - 08h10

09h50 - 10h10

11h50 - 14h10

14h50 - 15h10

17h50 - 18h10

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.

Toutes les personnes étrangères au lycée doivent 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 7H00 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 accompagnés 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. Il est strictement interdit de déjeuner dans les salles de classes, études et permanences sauf situations particulières détaillées et validées par le chef d'établissement.

2.2 Gestion des bagages des internes :

Une bagagerie est mise à disposition des seuls élèves internes du lundi 7h au vendredi 18h sur le site principal.

Tous les bagages et autres sacs d'affaires personnelles doivent comporter les nom et prénom de l'élève. Ces bagages sont placés sous leur responsabilité.

Les élèves peuvent, à titre de service ponctuel et de manière dérogatoire, déposer leur bagage à la petite loge pour une journée au maximum. Au-delà, l'établissement se réserve le droit de les évacuer et d'en faire don aux organismes caritatifs.

Travaux personnels encadrés, projets des élèves ...

Les éventuels travaux de groupe inscrits dans la progression pédagogique, 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 collectifs liés à la progression pédagogique 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, dans le cadre de ces travaux collectifs supposant une réflexion menant à envisager des pistes de recherche diversifiées et donc – éventuellement – des sorties :
 - ✓ Fera l'objet, une semaine à l'avance, d'une demande circonstanciée, rédigée par l'élève et visée par les parents.
 - ✓ 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.

2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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'infirmerie).

2.6. 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.

3. 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 psychoactives, 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 interdits.

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... 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.

4. 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.

Les élèves sont amenés à adopter une attitude discrète lors de leur présence dans la zone immédiate du gymnase santé navale afin de pas créer des nuisances sonores auprès des résidents de la copropriété.

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 1.

5. 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.

6. 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 possède et tient à jour un 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.

7. 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.

7.3. 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 ;
- Exclusion de cours.

Les sanctions disciplinaires

Le Chef d'établissement 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.

7.4. La Commission éducative:

Sa composition :

- Président : le chef d'établissement ou l'un de ses adjoints
- Le Conseiller Principal d'Education 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. o Mesure de prévention : confiscation d'un objet dangereux, engagement d'un élève par écrit. o 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. o Mesure d'accompagnement : elles consistent en un travail d'intérêt scolaire qui doit faire l'objet d'un suivi éducatif.

8. CHARTE INFORMATIQUE

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

9. 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.

9.3. Règlement des ateliers et laboratoires

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.

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.

9.4. Règlement du laboratoire de chimie

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

9.5. 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.

10. 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.

11. LA DEMI-PENSION ET L'INTERNAT

11.3. Dispositions relatives à la demi-pension :

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

11.4. 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 5 : Règlement de l'internat. Tout élève désirant intégrer l'internat doit prendre connaissance de ces règles de vie avant de finaliser sa candidature.

12. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. Droit d'association

Les élèves 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.

12.6. 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.

12.7. 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 ».

13. C.D.I. ET FOYER DES ELEVES

13.3. 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..

13.4. 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 REPUBLIQUE 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 PRESENCE 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

BUT DE LA CHARTE

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

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.

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.

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.

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.

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.

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 :

- Etre 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.

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.

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

Vu le code de l'éducation

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu l'instruction codificatrice /b49•6 n^o 2015074 du 27 avril 2015

Vu la délibération du 08 octobre 2018 de la commission permanente du conseil régional de Nouvelle Aquitaine Vu la délibération n du conseil d'administration du lycée Gustave Eiffel fixant le règlement intérieur de l'internat

Préambule.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les règles propres à l'établissement en matière d'accès à la restauration et à l'internat du lycée Gustave Eiffel.

Le service de restauration et d'hébergement (SRH) est un service facultatif et non un droit. Il contribue à l'accueil des élèves, étudiants, apprentis, stagiaires et des usagers. Il participe à la qualité de la vie au sein du lycée au profit de l'ensemble de la communauté scolaire, Il contribue également aux missions d'éducation notamment au goût, à la santé grâce à la découverte d'une alimentation équilibrée, variée et de qualité avec une initiation à de nouveaux produits.

Le SRH concourt à l'apprentissage de la citoyenneté par le respect des règles de bonne conduite, le respect d'autrui notamment des personnels techniques et de service, le respect de la nourriture et la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Article 1 : cadre général

Ce règlement, adopté par le règlement d'administration, définit les modalités de gestion et d'organisation du SRH ainsi que les catégories d'usagers susceptibles d'y être accueillis. Il est mis en ligne sur le site du lycée et affiché dans l'établissement. Il est porté à la connaissance des familles et des élèves lors de l'inscription.

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet d'établissement* l'équipe de direction, les services de gestion et le service de vie scolaire s'associent à la mise en place du SRH, de sa gestion directe à son fonctionnement quotidien, conformément aux orientations qu'a définies le conseil régional de Nouvelle Aquitaine.

Article 2 : l'internat

L'accueil à l'internat est accordé aux élèves (pré-bac) inscrits dans l'établissement selon des critères définis comme suit.

- L'éloignement de la famille
- La durée des transports quotidiens
- Les nécessités sociales ou médicales
- La participation à des sections sportives, culturelles nécessitant une proximité quotidienne
- L'âge de l'élève.

L'élève interne absent plusieurs semaines consécutives (stages, période examens...) est tenu de libérer son espace de toute affaire personnelle.

Article 3 : la demi-pension

Le temps de pause méridienne est moment qui contribue à la qualité de vie dans le lycée et à la santé de tous, plus particulièrement aux élèves à qui la priorité de l'accueil est donnée.

L'amplitude de cet accueil se fait en tenant compte de la capacité des salles de restauration, des conditions matérielles de passage au self, du calendrier scolaire, des horaires de cours, des examens et concours ainsi que des conventions d'hébergements d'autres établissements ou ponctuelles.

La capacité d'accueil s'apprécie notamment en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, du ou des mode(s) de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation, du temps nécessaire minimum pour s'alimenter assis et du mode de gestion de l'accès.

Sous réserve de capacités d'accueil suffisantes, sont considérées comme convives dans l'ordre de priorité suivant:

Les élèves inscrits dans le lycée, les apprentis de l'UFA, les stagiaires de la formation continue, les élèves, apprentis et stagiaires extérieurs en formation, en examen ou en stage sur site ainsi que les élèves hébergés sur la base d'une convention.

Les élèves externes peuvent prendre exceptionnellement des repas au tarif fixé par la collectivité de rattachement, dans la limite de 2 repas hebdomadaires.

Les commensaux personnels titulaires, contractuels, stagiaires, assistants de langue étrangère, quel que soit leur employeur (état, collectivité de rattachement ou EPLE), présents en raison de leur concours au fonctionnement quotidien du lycée.

Il n'existe pas de commensaux de droit.

Les hôtes de passage : personnes extérieures au lycée présentes dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait de façon générale à la vie de l'établissement.

Les repas améliorés, de réception sont organisés au libre choix de l'établissement dans le cadre du fonctionnement sans perturber le service rendu aux élèves. Ils sont servis à titre exceptionnel et de manière temporaire. Ils sont organisés dans le respect de la libre concurrence.

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité alimentaire et de traçabilité de l'origine des aliments, en période d'ouverture du service, il est interdit d'introduire des aliments périssables dans les espaces dédiés à la restauration collective en dehors de ceux prévus dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé.

Le projet d'accueil individualisé doit être sollicité sur avis médical et après étude par les infirmières scolaires.

Le SRH n'étant pas une obligation pour les élèves et les commensaux, toute infraction aux règles de bonne tenue, de respect des personnels, du respect des denrées présentées et du cadre de restauration pourra être sanctionnée par le chef d'établissement selon les dispositions prévues au règlement intérieur.

Article 4 : modalités d'accueil au SRH

4.1 : L'inscription

L'inscription à la demi-pension ou à l'internat vaut pour l'année scolaire entière.

A titre exceptionnel, un seul changement de catégorie (d'interne à demi-pensionnaire ou externe et de demi-pensionnaire à externe) pourra être autorisé par le chef d'établissement en cours d'année scolaire.

Les demandes de changement de régime sont formulées par écrit, par le responsable légal de l'élève mineur ou par l'élève majeur. Les demandes doivent être reçues par les services d'intendance au plus tard deux semaines avant l'issue du trimestre. Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité.

Compte tenu des modifications éventuelles d'emploi du temps jusqu'au 30 septembre, les changements de catégorie sont acceptés sans condition.

Un changement de régime de fait et sans remise d'ordre sur la période, pourra être prononcé par le chef d'établissement à l'encontre d'un interne absent volontairement des cours, sans justification, mais présent à l'internat.

4.2 : principe de tarifications des prestations

Les tarifs annuels sont adoptés par le conseil régional de Nouvelle Aquitaine.

4.2.1 : Tarifs forfaitaires

Pour rappel, les tarifs régionaux sont forfaitaires et annuels. Ils sont établis sur la base de 36 semaines de fonctionnement quel que soit le nombre de repas pris ou de jours de présence de

Compte tenu du découpage des trimestres, de périodes d'examen et des congés scolaires, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du service durant la période. La facturation trimestrielle est établie compte tenu du découpage suivant :

1er trimestre : de la rentrée scolaire au 31 décembre soit 15/36

2ème trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars soit 12/36

3^{ème} trimestre : du 1 avril au dernier jour de l'année scolaire officielle soit 9/36

Les tarifs trimestriels sont arrêtés par le chef d'établissement et portés à la connaissance des familles dans le dossier d'inscription ou de réinscription.

4.2.2 : tarifs à la prestation

Seuls les repas consommés ou l'hébergement dont a bénéficié l'utilisateur sont facturés sur la base des tarifs fixés par le conseil régional de Nouvelle Aquitaine.

4.3 Accessibilité au restaurant scolaire

L'accès au restaurant scolaire s'effectue par le biais d'un système d'accès de type biométrique. Ce système est validé par la commission nationale de l'informatique et des libertés. Il fonctionne sur le principe de la reconnaissance du contour de la main. Pour les élèves mineurs, la prise de gabarit est soumise à autorisation des responsables légaux. En cas d'absence d'autorisation, l'élève est doté d'un badge d'accès.

Un badge est remis dans tous les cas de refus de prise de gabarit.

Le badge doit être conservé en bon état. En cas de perte ou de détérioration empêchant son bon fonctionnement, son remplacement est facturé au prix voté par le conseil d'administration du lycée.

En application du principe que chaque élève demi-pensionnaire ou interne doit pouvoir accéder au service restauration en cas d'oubli de son badge, celui-ci doit se présenter au personnel d'intendance présent durant le temps du service de restauration.

Le badge ne peut être utilisé par un tiers. Toute utilisation par un tiers est considéré comme une fraude qui expose son utilisateur comme son titulaire à des sanctions définies par le règlement intérieur du lycée.

4.4 : gestion des soldes créditeurs

Le solde des comptes créditeurs des élèves, étudiants, apprentis, stagiaires ou commensaux ayant quitté définitivement le lycée peuvent être remboursés aux intéressés. Sans communication d'un RIB de leur part dans un délai de 3 mois, les soldes dont le montant est inférieur à 8 euros restent acquis à l'établissement. Pour les montants supérieurs à 8 euros, la règle de la prescription quadriennale s'applique.

Dans les deux cas, le conseil d'administration délibère éventuellement sur l'acceptation du titre de recette exceptionnel correspondant.

Article 5 : facturation et paiement

5.1 : les forfaits

5.1.1 : définition des forfaits

Les familles peuvent opter pour tes forfaits suivants:

- Demi-pension 5 jours : du lundi au vendredi
- Demi-pension 4 jours : les 4 journées sont choisies par les responsables légaux.
- Internat 4 ou 5 nuits : du dimanche soir (sans service de restauration) avec un accueil de 19h30 à 21

5.1.2 : les modes de règlement

Les factures de frais scolaires au forfait sont établies en début de trimestre. Le paiement se fait à réception de l'avis aux familles (facture).

Les familles disposent des modes de paiement suivant :

- En espèces à la caisse du comptable (le montant par encaissement ne peut dépasser 300 euros).
- Par chèque à l'ordre du lycée - par virement bancaire sur le compte du lycée - Par télépaiement
- Par prélèvement automatique Ce dernier est reconduit automatiquement à chaque rentrée. Il appartient aux familles de signaler les changements de domiciliation bancaire. En cas de rejet de prélèvement, la famille perd le droit d'user de ce mode de paiement au premier incident.

Lorsque la famille souhaite bénéficier d'un échéancier particulier, elle adresse une demande motivée au comptable de l'établissement.

5.2 : Les prestations

Les usagers quel que soit leur statut ou régime doivent payer leur repas avant leur passage au service de restauration.

Les usagers habituels approvisionnent leur compte selon les moyens de paiement suivants :

- En espèces à la caisse du comptable.
- Par chèque à l'ordre du lycée
- Par carte bancaire au terminal situé à l'intendance
- Par virement bancaire sur le compte du lycée
- Par télépaiement à partir du site internet du lycée

En cas de non-paiement répété ou de débit permanent de la carte, le chef d'établissement peut retirer le droit d'accès au service de restauration. Ce retrait se fait après notification par écrit à l'intéressé de l'obligation de régulariser au plus vite sa situation.

Les usagers ponctuels payent leur repas au bureau de l'intendance.

Les personnes invitées par l'établissement ne peuvent l'être que par le chef d'établissement ou son délégué.

5.3 : gratuité

Seul le chef de cuisine ou la personne responsable du service du soir peut bénéficier de la gratuité. Dans ce cas, cette gratuité fait l'objet d'une déclaration annuelle au titre des avantages en nature.

Article 6 : modulation de paiement par attribution d'aides sociales

Pour les élèves bénéficiaires de bourses nationales, celles-ci peuvent venir en déduction des montants dus par les familles.

Par ailleurs, les familles peuvent bénéficier d'aides dans le cadre des fonds sociaux (état et région) gérés par l'établissement. Ces attributions se font dans le cadre des modes d'attribution et barème adoptés par l'établissement.

Les formulaires de demande sont accessibles en ligne sur le site du lycée. Ils sont à déposer auprès du service de la scolarité qui en assure l'instruction.

Les aides accordées sont déduites du montant à acquitter. Dans le cadre d'aides accordées par d'autres organismes, elles sont déduites des montants dus dès que la famille ou l'organisme attributaire les porte à la connaissance de l'établissement.

Article 7 : les remises d'ordre

7.1 : définition et calcul

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais. Cette remise est dite « remise d'ordre ». Les périodes de congés scolaires n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

Principe du décompte : la remise d'ordre est effectuée pour le nombre d'absence réelle au service sur la base du tarif forfaitaire annuel ramené au nombre de jours de fonctionnement du service.

Décompte du tarif journalier pour la demi-pension :

- Forfait 5 jours ou nuits : 1/180 par jour d'absence
- Forfait 4 jours ou nuits : 1/144 par jour d'absence

Décompte du tarif journalier pour l'internat.

- Repas de midi : 40 %
- Repas du soir : 30 %
- Nuit et petit déjeuner : 30 %

7.2 : conditions de mise en œuvre des remises d'ordre

La remise d'ordre est accordée par le chef d'établissement selon les conditions suivantes.

7.2.1 : remises d'ordre de droit

La remise d'ordre est accordée de plein droit sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande dans les cas suivants :

- Fermeture complète du service de restauration ou d'hébergement.

La fermeture s'entend par l'arrêt complet du fonctionnement du SRH. Aucune catégorie d'utilisateur n'est alors accueillie. En période de grève, la distribution d'un repas froid aux élèves demi-pensionnaires et/ou internes n'entraîne pas la fermeture du SRH.

- Stage ou période de formation en milieu professionnel.

La remise d'ordre est effectuée lorsque le stage est prévu par un référentiel et intégré dans le plan adopté par le conseil d'administration ou arrêté par le chef d'établissement. La remise d'ordre est effectuée si l'élève ne fréquente plus le SRH durant cette période

Dans le cadre des stages, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement scolaire, la famille se voit appliquer le tarif de l'établissement d'origine. Le lycée Gustave Eiffel règle le montant des prestations dues au tarif appliqué par l'établissement d'accueil. Dans ce cas, la famille ne peut prétendre à bénéficier de la remise d'ordre.

Le lycée Gustave Eiffel facture les seuls dépassements de tarif à la famille si le stage entraîne un changement de facto de régime (de demi-pensionnaire à interne).

- Voyage ou sortie scolaire.

La remise d'ordre est effectuée si le voyage ou la sortie est effectué sur le temps scolaire et si l'établissement ne prend pas en charge tout ou partie la restauration ou l'hébergement - décès de l'élève.

- Démission de l'élève.

Celle-ci est prise en compte si elle est formalisée par un écrit émanant de l'élève majeur ou du responsable légal de l'élève Par défaut de formalisation de la démission et en cas d'absence continue (démission de fait), aucune remise d'ordre n'est appliquée jusqu'à la fin du trimestre considéré.

De manière générale, la remise d'ordre de plein droit s'entend lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations mais également lorsque la situation pédagogique de l'élève l'amène à prendre ses repas ou à être hébergé à l'extérieur du lycée

7.2.2 : remises d'ordre de circonstance

Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure ou égale à 4 jours de fonctionnement consécutifs.

Pour une absence supérieure à 4 jours, une remise d'ordre est accordée par le chef d'établissement sur demande écrite de l'élève majeur, du représentant légal de l'élève mineur accompagnée du cas échéant des pièces justificatives. La remise d'ordre est alors calculée à partir du 5^{ème} jour d'absence consécutif du service.

Ces remises d'ordre concernent :

- Les absences pour maladie (la transmission du certificat suffit pour valoir demande de remise d'ordre)
- Les absences pour accident
- Les absences pour exclusion provisoire ainsi que la période d'exclusion à titre temporaire.
- L'exclusion définitive entraîne automatiquement la remise d'ordre calculée au jour de la décision du conseil de discipline.
- Les absences du SRH pour raisons culturelles. Les remises d'ordre sont alors calculées en fin de période selon les absences effectives.
- Les absences pour participation à des championnats nationaux ou internationaux en dehors de ceux organisés par l'AS ou "UNSS.
- Les absences pour éviction pour raison sanitaire.
- Les changements de régime en cours de période pour des raisons de force majeure dûment justifiées :
 - Régime alimentaire pour raisons médicales
 - Changement de domicile
 - Période de chômage du ou des responsable(s) légal(aux)
 - Décès du ou des responsable(s) légal(aux)
- Période d'examen et fin des cours anticipée : ces deux situations sont déjà prises en compte dans la détermination du calcul et ne donne pas lieu à remise d'ordre.

Article 8 : conditions de mise en œuvre du présent règlement

Le présent règlement entre en application au 1^{er} janvier de l'année suivant son adoption par le conseil d'administration.

Seul le conseil d'administration est compétent pour en modifier les termes et son application

Article 9 : litige et médiation

En cas de contestation du calcul de la remise d'ordre ou de sa non-application, l'élève majeur ou le représentant légal de l'élève mineur introduit une demande de recours gracieux par courrier adressé au seul chef d'établissement du lycée Gustave Eiffel.

En cas de litige, la voie de la médiation est prioritaire à toute procédure contentieuse. Le tribunal administratif compétent est celui dont dépend le lycée Gustave Eiffel.

Bordeaux, le 09/11/2020

ANNEXE 5 : REGLES DE VIE A L'INTERNAT

L'internat est une communauté au sein de laquelle chacun doit respecter les règles indispensables à la vie harmonieuse de la collectivité. 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, administratifs, techniques, parents et élèves** - veiller à ce que les élèves respectent les règles de vie de celui-ci.

1 - CHAMP D'APPLICATION

L'élève est soumis au régime et au règlement de l'internat de 18h30 au lendemain matin 8h00.

UN CORRESPONDANT OBLIGATOIRE

Si les parents ne résident pas dans l'agglomération bordelaise, l'élève doit OBLIGATOIREMENT avoir à BORDEAUX ou dans la métropole, 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 être en mesure de prendre toute décision en cas d'urgence.

En particulier, il doit accueillir l'élève au cas où :

- Des circonstances imprévues empêcheraient qu'on le conservât au lycée.
- Sa conduite entraînerait son exclusion provisoire à titre conservatoire
- Des sorties auraient des horaires de retour dépassant 21h30

Aucun étudiant ou élève majeur ne peut être agréé comme correspondant.

ARGENT DE POCHE - OBJETS DE VALEURS - ETIQUETAGE DES BAGAGES – DEPOT DANS LA PETITE LOGE ENTREE COURS DE LA MARNE

L'établissement 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.

GESTION DES BAGAGES DES INTERNES

Une bagagerie est mise à disposition des seuls élèves internes du lundi 07h00 au vendredi 18h00 sur le site principal à l'entrée du bâtiment E.

Tous les bagages et autres sacs d'affaires personnelles doivent comporter les nom et prénom de l'élève.

Ces bagages sont placés sous leur responsabilité. Les élèves peuvent, à titre de service ponctuel et de manière dérogatoire, déposer leur bagage à la **petite loge pour une journée au maximum**. Au-delà, l'établissement se réserve le droit de les évacuer et d'en faire don aux organismes caritatifs.

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, de communiquer par l'extérieur entre chambres et de jeter tout objet, quel qu'il soit. L'ouverture de la fenêtre n'est tolérée que pour aérer la pièce.

Toute diffusion de textes, d'images, de vidéos sur les réseaux sociaux est strictement interdite.

2- ACCUEIL DES ELEVES ET DEPART DE FIN DE SEMAINE

2.1 Les arrivées peuvent avoir lieu :

○ 1^{er} cas :

Le dimanche et les jours fériés au soir entre 19h30 et 21h30 : **sonner au 2 rue Malbec. En cas d'absence appeler le 05.56.92.54.13.**

○ 2^{ème} cas : le lundi **directement au lycée pour l'heure de reprise des cours.**

Dans les 2 cas l'absence doit être signalée par mail : viescoh.eiffel@ac-bordeaux.fr

2.2 **Départ hebdomadaire de l'internat** : en dehors des congé 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.

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

2.3 Sorties

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

○ De 8H00 à 18H30 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 ou 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. »

○ De 18H30 à 8H00 le lendemain, il est soumis **aux règles de vie de l'internat** et doit respecter les règles suivantes concernant toute sortie :

• Les sorties régulières

Les seules sorties autorisées devront être régulières (hebdomadaire et à jour fixe), demandées avant le 30 septembre par mail (viescoh.eiffel@ac-bordeaux.fr). Un mail de validation vous informera de la date de mise en place de la sortie.

Ces sorties seront de 2 ordres :

- pour retour au domicile (ou chez le correspondant) un soir fixe dans la semaine
- pour rendez-vous régulier (cours, sport, musique, soins ...)

- **Les sorties pédagogiques**

Les absences sur le temps d'internat ne seront acceptées que pour des raisons pédagogique (réunions parents/professeurs, conseil de classe, conseil d'administration, sorties pédagogiques ...). Elles seront automatiquement accordées avec retour à l'internat avant 21h30. Si le retour doit être plus tardif, l'élève devra être accueilli par son correspondant.

- **Les sorties exceptionnelles ne sont pas autorisées.**

EN CAS D'URGENCE, appelez le CPE de garde au 06.76.99.05.08

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. Par défaut constaté de nettoyage des affaires de la literie de l'élève, l'établissement avertit par courriel la famille. Si la situation persiste, l'établissement peut faire procéder directement au nettoyage et le facturer à la famille.

Cas d'affections contagieuses : si un élève souffre d'une affection contagieuse (type gale) tous les élèves de la chambre sont immédiatement renvoyés dans leur foyer avec leurs affaires. Par défaut, toutes les affaires restantes sont lavées à 90°.

A chaque les vacances scolaires : 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.

Lors de la mise à disposition de l'internat pour d'autres organismes, les élèves sont amenés à rassembler toutes leurs affaires dans des sacs nominatifs. Ces sacs sont fournis par le lycée et sont stockés dans des locaux fermés à clef et seulement accessibles par un cadre du lycée.

4- DEROULEMENT DE LA SOIREE D'INTERNAT

17H30-18H30	Etude d'externat obligatoire pour ceux dont les parents (ou les CPE) l'ont demandée	
18h30	APPEL AU SELF	
18H30-19H30	DINER au réfectoire (Passage avant 19h.)	
19H15 / 19h45	DEPART POUR L'INTERNAT (EN FONCTION DES SAISONS)	
19H45-20h	Appel dans les chambres (y rester jusqu'à l'arrivée du surveillant)	
20h-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 sont interdits. L'utilisation des ordinateurs portables est strictement réservée au travail.	
	Ou FOYER (pour ceux qui ne sortent pas de la semaine) à raison d'une fois par 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. Seuls les élèves en « soirée foyer » sont autorisés à s'y rendre. Il est interdit d'y manger (cafétéria prévue à cet effet) ou d'y apporter sa couverture. Les allers et venues ne sont pas tolérés, pour ne pas gêner ceux qui travaillent	
21H30-21h50	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. CONTRE APPEL A 21H55	
22H	Extinction des lumières et coucher des élèves -- Silence exigé dans les étages	
21h30-21h55	POSSIBILITE ETUDE MIXTE AU 1 ^{ER} ETAGE EXCLUSIVEMENT	
21h30- 23h ou 0h	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 1 ^{ères} et Tles.
	La soirée foyer se terminera à 23H00 dernier délai.	
6H45	REVEIL	
7h10	DEPART DE L'INTERNAT Les élèves, en quittant leur chambre, doivent avoir fait leur lit et rangé leurs affaires personnelles	
Les élèves sortent de l'internat dès qu'ils sont prêts à partir, et se rendent au lycée en autonomie, pour prendre leur petit déjeuner au self jusqu'à 7h50		

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

5- 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, 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).