TIPE année 2023 - 2024

I. Ouverture des salles

1) Quatre salles de TIPE

Quatre salles sont réservées aux TIPE ; elles ne doivent pas être utilisées comme des salles de travail. Pour des raisons sanitaires, il est interdit d'y consommer nourriture et boissons.

- **216** : recherche documentaire (réseau, internet) ; stockage du matériel des BCPST1
- **225** : manipulations et microscopie ; stockage du matériel des BCPST2
- **233** : recherche documentaire (réseau, internet) + bureautique ; elle peut être, parfois, utilisée pour des colles (voir emploi du temps sur la porte).
- **235** : salle d'expérimentation, d'élevage et de culture ; son utilisation est soumise à l'autorisation préalable de vos professeurs et du laboratoire.

2) Un créneau réservé à chaque classe de BCPST

Chacun des créneaux ci-dessous est réservé pour une classe; aucun étudiant ne doit travailler dans les salles de TIPE pendant le créneau d'une classe autre que la sienne.

- 851 Vendredi 08h -10h
- 852 Mardi 10h-12h
- 853 Vendredi 10h-12h
- 951 Lundi 14h-18h
- 952 Mardi 14h-18h
- 953 Jeudi 14h-18h

L'accès aux salles **216** et **225** se fait alors par la porte donnant sur la galerie. La clef des salles **233** ou **235** est à retirer au laboratoire.

3) Un libre accès aux salles de TIPE sous certaines conditions

En dehors de ces horaires de TIPE, vous pouvez accéder aux salles pour le suivi de vos expériences si le personnel du laboratoire de SVT est présent.

Il est préférable d'utiliser les créneaux horaires suivants :
7h30-8h (prévenir le personnel du laboratoire au moins 24 h en avance) ; 12h30-14h (du lundi au vendredi) ; 13h - 16h le mercredi. **Attention** : Le vendredi après-midi, la salle 225 est utilisée pour les projets TIPE des étudiants de PC/PC* puis PCSI, (son accès sera possible seulement pour les suivis d'expériences entre 14h et 16h)

L'accès se fait alors par le laboratoire, porte 224 pour la salle 225; et sur demande de la clé d'accès pour les salles 216, 233 et 235.

Attention : le demandeur d'une clé s'inscrit sur le registre et il est de ce fait « responsable » de la salle et de la clé. Il n'y a qu'une clé par salle ; celle-ci doit être restituée au laboratoire **dès que le « responsable » quitte la salle (même s'il reste dans le lycée) et au plus tard à 18 heures**, **si la laboratoire est fermé la clé est déposé à l'accueil du lycée**. Tout contrevenant à cette règle sera exclu du libre accès aux salles de TIPE.

Pensez à éteindre la lumière et à fermer les fenêtres en quittant les salles (particulièrement au 3° étage).

Attention : pendant le week-end et tous les congés scolaires, l'accès aux salles de TIPE est impossible. Prenez-vos dispositions en conséquence.

II. Consignes pratiques

1) Rangement des salles TIPE par les étudiants

A l'issue de chaque séance de TIPE, chaque groupe veillera à bien ranger le matériel qu'il a utilisé. Prévoir l'organisation du temps de travail pour cela. Dans chaque classe, un groupe sera désigné pour superviser le rangement chaque semaine. **Tout matériel non clairement identifié par une étiquette ou qui resterait dans un lieu inapproprié sera rangé ou jeté**.

- **LAVER** tout le matériel ; un poste de lavage avec eau chaude est installé au niveau du lavabo de chaque salle.

- **RANGER A SA PLACE** le matériel sorti des placards de la salle 225 (une liste de matériel est affichée sur chaque placard). Pour faciliter le rangement du reste de votre matériel :
  - ✓ **En 1e année** mise à disposition d'étagères du fond de la salle **216**
  - ✓ **En 2e année** mise à disposition de bacs en plastique en salle **225**

  Chaque étagère ou bac sera identifié avec une étiquette mentionnant la classe, les noms et le numéro de groupe.

  Pour conserver les solutions chimiques, des bouteilles sont disponibles au laboratoire. **Identifier toujours précisément le contenu de la bouteille avec une étiquette** et indiquer la classe, les noms et le numéro de groupe**.**

  Vous ne devez pas stocker de verrerie graduée (fioles jaugées, erlenmeyer, éprouvettes...) ni de matériel pouvant être utile à d'autres groupes. Ce type de matériel sera toujours rangé dans les placards en fin de séance.

- **IDENTIFIER CLAIREMENT** le matériel restant en place entre les séances au moyen d'une étiquette fournie par le laboratoire (nom des élèves, classe, date de mise en place du matériel, date prévue d'enlèvement du matériel, qui devra être respectée).

  Ne rien stocker sur les rebords de fenêtre des salles 216 et 225, ce qui empêcherait la fermeture des volets mécaniques.

  Les quatre paillasses centrales (en 225), les grandes tables et la paillasse du tableau (en 216) doivent rester **complètement libres** ; les montages, semis, aquariums, etc., ne pourront donc rester que sur les paillasses latérales, la paillasse près du tableau (en 225), les deux petites paillasses près des placards (salle 225) ou sur les chariots. Demandez impérativement l'accord **préalable** d'un professeur ou du laboratoire.

- **ETEINDRE** les ordinateurs.

2) Rôles des membres du personnel technique de laboratoire

Marlène, assistante ingénieure et l'équipe du laboratoire de SVT Mathilde et Aïssata ont à cœur de vous apporter un soutien technique pour la réalisation de votre projet. **Après avoir élaboré votre démarche avec vos professeurs**, présentez-leur vos montages : elles pourront vous conseiller sur la faisabilité de ce que vous envisagez, vous renseigner sur la disponibilité du matériel, la règlementation, vous donner des adresses de fournisseurs, ...

- Les soins aux animaux et aux plantes, le réglage des horloges et minuteurs, le suivi des manipulations, la réalisation de solutions et tous les montages **seront assurés par les étudiants**. Le personnel ne doit pas être sollicité pour ces tâches.
- Le personnel de SVT **ne fournit pas le matériel ordinaire de "bureau"** : il vous appartient d'avoir de la **colle, du scotch, des ciseaux, des marqueurs, une règle, des feutres permanents etc.** Le laboratoire ne prête pas non plus de **chronomètre**, il vous appartient d'en avoir un si nécessaire.
- Les demandes de matériel doivent être faites auprès du personnel technique du laboratoire de SVT **une semaine à l'avance et consignées dans le classeur prévu à cet effet** (classeur TIPE de votre classe

en salle 224). En cas de doute, demander à vos professeurs si ce matériel peut facilement être obtenu. Faites des **demandes précises et raisonnables** (il y a environ 70 à 80 groupes de TIPE sur l'ensemble des six classes...) ! **Ces demandes doivent être faites de préférence au cours de l'horaire de TIPE propre à chaque classe ; si vous deviez venir à un autre moment, évitez les récréations, dans la mesure du possible.**

Le matériel non demandé à l'avance ne pourra pas forcément être fourni.

- **Le personnel technique des laboratoires de Physique et de Chimie ne peut pas être sollicité directement par les étudiants de BCPST**, dont l'interlocuteur principal est le laboratoire de SVT. C'est seulement à la demande d'un enseignant de Physique - Chimie ou du laboratoire de SVT, que des étudiants de BCPST pourront être accueillis au laboratoire de Physique ou de Chimie, pour des expériences très spécifiques. **Le matériel des laboratoires de Physique et de Chimie ne doit pas en sortir. En aucun cas vous n'êtes autorisés à le transporter au laboratoire de SVT et réciproquement.** Par ailleurs**, vous avez signé une charte spécifique aux laboratoires de physique et de chimie** à laquelle vous devez vous conformer.

3) Mise à votre disposition de matériel par le lycée

- Les **ouvrages de la bibliothèque et les cartes géologiques** doivent être demandés au personnel de laboratoire et consultés sur place, ils seront restitués au laboratoire après chaque séance. Une liste est disponible sous forme d'une base de données traitée par le logiciel **Livrothèque** accessible sur le réseau du lycée, dans le menu démarrer 7.SVT livrothèque puis Fchier/ouvrir une base sur Echange (P:)\diffusion\SVT\livrothèque et sur demande au laboratoire pour les cartes.

- Le **matériel de précision** (balances, fioles jaugées, verrerie de précision…) est à demander au laboratoire et à restituer à la fin de la séance.

- Du matériel peut être mis à disposition pour être utilisé sur **plusieurs séances dans les salles de TIPE**. La liste doit être consignée sur le classeur de TIPE.

- Tout emprunt de matériel **pour une utilisation à l'extérieur du lycée** doit avoir reçu l'autorisation écrite de votre professeur ; ces emprunts sont exceptionnels. Ils doivent être consignés par le groupe sur le classeur TIPE de sa classe (salle 224). Le matériel prêté doit être rendu le jour convenu pour ne pas pénaliser les autres étudiants.

- Prenez grand soin du matériel de grande qualité qui est mis à votre disposition dans les salles TIPE (matériel EXAO, microscopes et loupes binoculaires, balances, centrifugeuse, verrerie de précision, etc.). **La balance de précision doit toujours être extrêmement propre**. Tous ces appareils sont très coûteux et nous ne pourrons les laisser à disposition des étudiants de BCPST que si vous travaillez avec soin.

- Pour utiliser les appareils coûteux qui sont en nombre réduit (phytotrons, spectrophotomètre, hotte à flux laminaire, hotte mobile, étuve bactérienne, balance de précision, microscope à contraste de phase, appareil photo numérique, caméscope, caméra oculaire, ou EXAO), vous devez d'abord **vous inscrire auprès du personnel technique de laboratoire** (possibilité d'utilisation simultanée par plusieurs groupes).

Pour les étuves « standard » une fiche est disponible directement sur les appareils mais la demande d'utilisation doit être confirmée par le laboratoire.

- Les notices de la majorité du matériel disponible au laboratoire de SVT est sur le réseau informatique Echange P : / Diffusion / SVT TIPE-NOTICES.

Ne vous servez jamais d'un appareil que vous ne connaissez pas sans avoir demandé conseil à un membre du personnel technique de laboratoire. Vous êtes responsables et redevables en cas de casse et/ou de détérioration du matériel utilisé.

III. Dépenses pour TIPE

 Avant d'engager une dépense (achat des animaux, végétaux, produits chimiques, cartes géologiques, etc.) vous devez demander **l'accord de votre professeur et consulter le personnel du laboratoire** sur l'opportunité de l'achat et la disponibilité des produits.

 Le laboratoire pourra prendre en charge certaines de ces dépenses, dans des limites raisonnables et **après accord de votre professeur**. **Les déplacements ne sont pas remboursés.**
Pour obtenir le remboursement des achats que vous aurez faits dans ce cadre, **présentez un ticket de caisse ou une facture signée par votre professeur**, le lundi, mardi et jeudi auprès de Marlène Pigale de 9h50 à 16h30 (salle 224).

ATTENTION
Les achats sont à régler en espèces. Il est impératif d'effectuer une demande préalable à l'achat en CB au laboratoire.
Faire signer le ticket par votre professeur de SVT et venir dans les deux semaines qui suivent votre achat, prévoir la monnaie pour faire l'appoint.
Date limite pour les remboursements des achats effectués en 2023 ***le jeudi 30 Novembre 2023****. Reprise des remboursements le 22/01/24 uniquement les tickets datés de 2024.*

Les commandes de matériel spécialisé dont vous pouvez avoir besoin pour vos travaux seront effectuées par le laboratoire aux dates suivantes :

17/10/23, 23/11/23, 14/12/2023 (livraison en Janvier pour cette commande) ;
25/01/24 ; 08/02/24 ; 14/03/24 ; 04/04/24

Vous devez formuler votre demande clairement, **au plus tard la veille de ces dates** et avoir l'accord de votre professeur.

IV. Respects des règles d'éthique et de sécurité

Il est important de respecter la législation et les recommandations en vigueur. Informez-vous auprès du personnel de laboratoire des conditions de manipulation et de stockage des produits chimiques (sécurité, évacuation...). Consultez les fiches de sécurité pour chaque produit que vous utilisez. Il vous revient de prévoir votre équipement individuel de sécurité pour manipuler : blouse, gants, lunettes de protection si nécessaire. Des lunettes de protection peuvent être fournies par le laboratoire en cas de nécessité.

Dans les salles 216 et 225, vous trouverez :

 du matériel d'équipement de protection individuelle pour vos manipulations. En cas de doute, demandez à votre professeur ou au personnel technique de laboratoire.

 un document émanant de **l'observatoire national de la sécurité des établissements scolaires et d'enseignement supérieur**.
http://cache.media.education.gouv.fr/file/ONS/99/3/PLAQUETTE-SVT-02-2016_Couleurs_549993.pdf
Il vous signale les règles relatives à l'utilisation des produits d'origine animale, à la culture de micro-organismes, à l'utilisation et à la protection des animaux, au travail sur le terrain.

Merci à tous d'avoir à cœur de permettre le meilleur fonctionnement possible de notre laboratoire des Sciences de la Vie et de la Terre !