



Lycée Saint-John Perse
Pau

Livret de rentrée **Lycée Saint-John Perse**

Vendredi 29 août 2025

Académie de Bordeaux

2 rue Jules Ferry
64 000 PAU
<https://lycee-saint-john-perse.fr>

SOMMAIRE

1. Programme de la rentrée
2. Structure du lycée
3. Les personnels
4. Référents et coordonnateurs
5. Equipes pédagogiques – Suivi des classes
6. Les résultats aux examens- Orientation
7. Information Pass Culture
8. Remplacement de courte durée – Pacte enseignant
9. Informations concernant l'accompagnement personnalisé (AP) et le soutien aux élèves.
10. Informations pour l'installation des nouveaux personnels
11. Quelques règles pratiques de fonctionnement
12. Numérique, réseau informatique pédagogique, PIX+Edu.
13. Le GPDS : Groupe de Prévention du décrochage scolaire
14. Rappels sur l'organisation des voyages et des sorties
15. Point Travaux
16. Point Sécurité

Documents Annexes

- *Règlement intérieur 2025/2026– Charte de la laïcité – Charte info.*
- *Calendrier général prévisionnel de l'année scolaire – Semaines A et B*
- *Projet d'établissement 2023/2027*
- *Rapport d'évaluation du lycée 2022*
- *Projet local d'évaluation pour le lycée 2024*
- *Plan pour le remplacement de courte durée*
- *Protocole de prévention et de lutte contre le harcèlement au lycée*
- *Equipement des salles*
- *Plans du lycée*
- *Guide informatique Enseignant – Dépannage et usage*
- *Formulaires administratifs*
- ***Plannings et documents pour l'accueil des élèves et étudiants***
- *Planning de passation des tests de positionnement en 2GT*
- *Vadémécum pour l'accompagnement à l'orientation*

Tous les documents annexes et tous les formulaires administratifs (demande d'autorisation d'absences, déplacement exceptionnel d'un cours, demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie....) ainsi que les documents pour l'accueil des élèves (PP) sont téléchargeables sur le site internet du lycée (<http://lycee-saint-john-perse.fr>) dans l'espace ENSEIGNANTS - "Salle des profs".

Mot de passe: profssjp

PROGRAMME DE LA RENTREE

Vendredi 29 août 2025. Rentrée des enseignants.

- **09h00.** Accueil pour tous les personnels.
 - **09h30. Réunion plénière pour tous les personnels.** Salle 29.
 - **11h30. Réunion de tous les professeurs du secondaire.** Accueil des élèves de 1ère et terminale. Organisation et préparation de la journée d'accueil des 2ndes et des journées d'intégration. Salle 029.
 - **12h30 – 14h00.** Pause déjeuner. Buffet de rentrée proposé par le lycée.
 - **14h00-15h30.** Concertation des équipes disciplinaires (professeurs).
- A noter :** Réunion de l'ensemble des professeurs d'économie-gestion avec Mme la DDFPT avant les réunions par équipes de spécialités.
- **14h30 – 15h30.** Réunion équipe vie scolaire. (ASSED- CPE- Direction).
 - **15h45 - 16h15.** Réunions des équipes par classe
 - **16h15-17h00.** Réunion coordinateurs / Conseil pédagogique. Calendrier pédagogique de l'année scolaire. Salle 29.

Lundi 1er septembre 2025.

- **08h30 – 12h00 Rentrée des classes de 1ère STMG.** Accueil et entretiens individuels.
 - **09h00 - 11h00 - Rentrée des classes de terminale Générale.**
 - **10h00 – 12h00 Rentrée des classes de 1ère générale.**
 - **13h30 – 17h00. Rentrée des classes de terminale STMG.** Accueil et entretiens individuels
-
- **09h00 – Rentrée des BTS 1ère année. CI et MCO.**
 - **10h00 - Rentrée des BTS 1ère année. CG et SIO**

Mardi 02 septembre 2025.

- **09h00 - Rentrée des classes seconde. Journée.**
(9h00-12h00. Accueil des élèves. / 14h00– 16h00. Ateliers et entretiens individuels)
- **Début des cours de BTS 1ère année selon l'emploi du temps.**
- **08h00. Rentrée de toutes les classes de BTS 2^{ème} année.**
(8h00. Accueil des étudiants. 09h00 début des cours selon leur emploi du temps)

Mercredi 03 septembre 2025.

- **Début des cours pour les classes de 2^{nde} , 1ère et terminale suivant l'emploi du temps.**

STRUCTURE

- 1 Unité d'Enseignement Externalisée. (8)

Secondaire

- 10 classes de 2nde (35).
- 10 classes de 1ère : 7* 1ère gén. (35) et 3 STMG (35)
- 10 classes de Tle: 7*Tle gén (35) et 3 STMG (35)

Supérieur

- BTS Commerce international (CI1 et CI2)
- BTS Comptabilité gestion (CG1 et CG2)
- BTS Management commercial opérationnel (MCO1 et MCO2)
- BTS Services informatiques aux organisations (SIO1 et SIO2)

Effectifs au 26/08/2025. Dernières inscriptions en cours notamment dans le supérieur

	Niveau	Effectifs	Nbre Classe	Moy Ele/classe
	2nde	329	10	33
	1ere	331	10	33
	Tle	319	10	32
	Post Bac	246	8	31
	Total	1225	38	32,2
		979	secondaire	
DP		246	supérieur	
EXT	1225			

2nde		1ere		Tle		Post-bac	
Classe	Effectifs	Classe	Effectifs	Classe	Effectifs	Classe	Effectifs
2nde 1	34	P01	32	TG1	33	CI1	35
2nde 2	33	P02	32	TG2	32	CI2	29
2nde 3	33	P03	33	TG3	31	CG1	35
2nde 4	33	P04	31	TG4	34	CG2	21
2nde 5	33	P05	34	TG5	30	MCO1	35
2nde 6	33	P06	34	TG6	30	MCO2	32
2nde 7	33	P07	34	TG7	32	SIO1	32
2nde 8	31					SIO2	27
2nde 9	33	P09T	34				
2nde 10	33	P10T	34	TSTMG1 - T09T	32		
		P11T	33	TSTMG2 - T10T	32		
				TSTMG3 - T11T	33		
Total	329	Total	331	Total	319	Total	246
UEE	8						

LES PERSONNELS DU LYCEE

ORGANIGRAMME LYCÉE SAINT-JOHN PERSE Année scolaire 2025/2026

- Associations de parents (FCPE, BPE)
- Université UPPA
- Pôles sportifs – Prytanée
- Internats
- UNSS
- Autres Partenariats

VIE SCOLAIRE
CPE
(Conseillères principales d'éducation)
Mme ALVAREZ
Mme FARGES
Assistants d'éducation

DOCUMENTATION- CDI
Professeur-e-s documentalistes
Mme ANGLES
Mme GAPIN-MALARD

EQUIPE DE DIRECTION

M DRAPPIER – Proviseur
Mme CASTAINGS - Provisseure adjointe
Mme LOUSTAUNAU - Secrétaire générale - Agent Comptable
Mme DESCLAUX Directrice Déléguée à la Formation Professionnelle et Technologique

1200 Lycéens – Etudiants
BAC – Post BAC

ENSEIGNEMENTS

100 Professeurs
3 assistantes de langues vivantes

Région Académique Nouvelle-Aquitaine
Académie de Bordeaux
M J-M HUART Recteur
Direction départementale 64
M D. MALROUX IA-DASEN 64

Région Nouvelle-Aquitaine
M ROUSSEL Président
M NEMBRINI Vice-président en charge des lycées.

Secrétariat direction

Mme LABEGARIA

Secrétariat des études

Mme OMPRARET
Mme MENENDEZ

Intendance - Gestion - Comptabilité

M GOMEZ
Fondé de pouvoir
Mme MOQUET
Mme HELYNCK
Mme ESCALÉ

20 agents techniques territoriaux. Accueil-
Restauration - Entretien...
3 personnels de laboratoire

SANTÉ

Médecin scolaire
Dr HULEUX

Infirmière
Mme BOISBLEAU

SOCIAL

Assistante sociale
Gestion départementale.

Psy EN/ Orientation

Mme FABRE
Mme REBUFFAT



ACADÉMIE DE BORDEAUX
Liberté
Égalité
Fraternité



RÉGION Nouvelle-Aquitaine

Lycée général et technologique SAINT-JOHN PERSE
2 rue Jules Ferry - BP 581
64012 PAU
☎ 05 59 62 73 11
☎ 05 59 32 26 80
ce.0641732k@ac-bordeaux.fr
<https://www.lycee-saint-john-perse.fr>

Gestion matérielle - Comptabilité :

Sylvain GOMEZ – Fondé de pouvoir: poste 316
Stéphanie HELYNCK : poste 313
Béatrice ESCALÉ : poste : 313
Mylène MOQUET: poste 315

Béatrice ESCALÉ :

- Gestion du contrôle d'accès au self : gestion et chargement des cartes des commensaux et des élèves
- Suivi des dépenses de restauration
- Encaissements et suivi financier des voyages scolaires
- Manifestations accueillies au Lycée
- Correspondant Taxe d'apprentissage
- Diffusion des menus

Stéphanie HELYNCK :

- Gestion des demi-pensionnaires, des internes
- Encaissements
- Recouvrement et prélèvements automatiques des huit établissements du groupement comptable
- Bourses et fonds sociaux

Mylène MOQUET :

- Gestion des sorties scolaires, voyages et projets culturels inscrits dans le programme annuel (validé en CA)
- Exécution budgétaire : dépenses hors alimentation et recettes
- Gestion des crédits pédagogiques et de fonctionnement : commandes, livraisons, suivi des installations
- Gestion des personnels TOS et de laboratoire
- Gestion des clés et cartes de stationnement

Sylvain GOMEZ :

- Comptabilité générale et liaison avec les établissements rattachés

Direction de l'établissement :

Proviseur :

Jean-Christophe DRAPPIER
Poste : 320
ce.0641732k@ac-bordeaux.fr

Provisseure Adjointe :

Marie-Pierre CASTAINGS - Poste : 317
pra.00641732k@ac-bordeaux.fr

Secrétaire générale - Comptable :

Nelly LOUSTAUNAU - Poste : 314
gest.0641732k@ac-bordeaux.fr

DDFPT

Martine DESCLAUX - Poste : 330
martine.desclaux@ac-bordeaux.fr

Vie scolaire :

Nadia ALVAREZ : poste 332
Anne-Marie FARGES : poste 334

Surveillants : poste : 333

Vous souhaitez :

- Signaler un élève en difficulté (travail, attitude, mal-être,) – en parler également au professeur principal
- Organiser une heure de vie de classe ou un travail en récupération en lien avec les C.P.E
- Faire le bilan d'une classe ou d'un groupe
- Signaler un problème quant à l'utilisation de PRONOTE.

ORGANIGRAMME 2025/2026 Lycée SAINT-JOHN PERSE

Services administratifs et vie scolaire

Secrétariat de Direction :

Nadège LABEGARIA : poste 319

Secrétariat des Etudes :

Dominique MENENDEZ/Odile OMPRARET : poste 318

Nadège LABEGARIA :

- Secrétariat du proviseur
- Accueil des personnels, élèves et extérieurs
- Organisation du planning du Proviseur
- Gestion et traitement du courrier postal et électronique
- Traitement et diffusion des textes et circulaires
- Gestion des personnels enseignants : carrières, congés, absences, remplacements, stages, examens, ...
- Conseil d'administration et élections

Mme MENENDEZ/Mme OMPRARET :

- Secrétariat proviseure adjointe
- Gestion de la scolarité des lycéens et des étudiants
- Sécurité sociale des étudiants
- Orientation des élèves, examens et stages en entreprise

LES PERSONNELS DU LYCEE

Direction

M. Jean-Christophe DRAPPIER – Proviseur.
 * Mme Marie-Pierre CASTAINGS - Provisseure adjointe
 Mme Nelly LOUSTAUNAU– Secrétaire générale / Agent Comptable
 Mme Martine DESCLAUX . Directrice Déléguée à la Formation Professionnelle et Technologique

Secrétariat direction

Mme Nadège LABEGARIA - Secrétariat du proviseur

Mme Odile OMPRARET
 Mme Dominique MENENDEZ
 Secrétariat du proviseur adjoint / Secrétariat des études-

Pôle gestion-comptabilité

M Sylvain GOMEZ
 Fondé de pouvoir

Mme Mylène MOQUET
 Mme Béatrice ESCALÉ
 Mme Stéphanie HELYNCK

Vie scolaire

CPE

Mme Nadia ALVAREZ
 Mme Anne-Marie FARGES

Assistants d'éducation

Mme Nathalie BEGUE
 Mme Maëva GUERGOUZ
 * M Gaëtan LISTRE
 Mme Mylène LOPES
 M Sala N'GOM
 Mme Océane PREVITALI
 Mme Laure SOUBELET
 * M Alexandre VIEILLARD
 * *En cours de recrutement*

Psy EN chargée de l'orientation

* Mme FABRE Jocelyne
 Mme REBUFFAT Marianne

Santé -social

Dr HULEUX – Médecin scolaire
 Mme Françoise BOISBLEAU - Infirmière

Partenaires

Mme Charlotte DOMPEIX – Référente lycée inclusif
 M Eric GODEFROY. Référent MLDS
 Mme Alexia ROBERT-MOSCA. Parcours P4A.

Agents techniques territoriaux

Maintenance :

M CONDOU-PLANTE Michel
 * M BARRERE Rémi

Cuisine :

M MONTAMAT Ludovic
 Mme PORTELLANO Elisabeth
 M REY Didier
 M VASQUEZ Eric

Service général - Accueil

Mme AROSTEGUY Marine
 Mme BERGER Laurence
 Mme BOUTAYEB Meryem
 * Mme CILGI Myriam
 Mme DIAS Gisèle
 Mme DUBRULE Christelle
 M LARTIGUE Christophe (agent accueil)
 Mme MICHON Carole
 M MOQUET Olivier
 Mme PISAPIA Brigitte
 Mme SOULA Christine
 * *En attente d'affectation*

Laboratoires de sciences

SVT

Mme DEVAUX Nadia

Physique-Chimie

Mme ANDRIANOELLY Simonette
 Mme ORMIERES Audrey

Personnels d'enseignement et de documentation (102)

Allemand (1)

Mme DRANSART Anne-Marie

Anglais (10)

* Mme CARVALHO Suzanne
Mme DUBOST Sophie
Mme DUMITRECU Agnès
Mme HUART Florence
Mme LAVERGNE Sylvie
Mme LESCAUT Céline
Mme MARICHAL Sylvie
Mme NICHOLSON Déborah
Mme ROSEN Nathalie
Mme REVOY Anne-Laure

Chinois (1)

Mme MARIOTTI Anne

Espagnol (8)

Mme BELIO Séverine
* M ALQUIE
Mme ESPINO-FOURNIER Agnès
M HESPEL Henri
Mme LADEVEZE Claudine
Mme PAILLE Séverine
Mme RAMALHO Pauline
Mme MABRIER Emmanuelle

Education physique et sportive (5)

* M AZPIROZ Théo
Mme HIQUET VAUR Anabel
M RAVASSAT Hervé
Mme ROTURIER Agathe
Mme STENIER Ghislaine

Histoire Géographie (8)

M BOUCHE Philippe
M BOUSTOURRE Aguy-Claude
M CHRETIEN Julien
M CRABE Jean-Philippe
Mme DELOR Marta
Mme LAFFARGUE Nathalie
* M TARDITS Matthieu
Mme WARLOP Nathalie
* Mme WEISSE Tatiana

Unité d'Enseignement Externalisée (2)

M USIETO Pascal

Lettres modernes (7)

Mme ANDREU Marine
Mme DEZULIER Eva
Mme DRUON-PETITET Céline
Mme LESDALON Isabelle
Mme MEYLAN Stéphanie
* M SAFFORES Lucas
Mme SALA Véronique

Lettres classiques (1)

Mme MELIN Anne

Philosophie (3)

* Mme QUEROIS Eugénie
Mme JEAN Anne
Mme BUTLER Marie

Mathématiques (10)

Mme AMAND Elsa remplacée par
* Mme GABARROU Marion
Mme BLASI Audrey
M BONZOM Florian
Mme BOUIC Virginie
* M CARRIERE Simon
M DARMAILLAC Guillaume
Mme DULOUE Muriel
M GONZALEZ Christophe
Mme LACRAMPE Aurore
Mme SAUER Danielle

Sciences de la Vie et de la Terre (5)

M AUDINOT Benoit
* BELLOC Sarah
Mme DEJOURS Annick
Mme LABOURDETTE Alexandra
M REBUFIE Jean-Marie

Sciences Physiques et chimiques (7)

M GARRET Nicolas
* M SOULIER Mathieu
M LAFFAILLE Jean-Michel
Mme PRAT Catherine
Mme TICOULET Gisèle
Mme MONSIGNAC Laure
Mme ROUSSIERE Pauline
Mme CATHALO Magali

Sciences Economiques et Sociales (5)

M DAVID Erwan
M MOREAU Hervé
* Mme RUEL Adélaïde
M SELLES Stéphane
Mme SUISSA Marie-Pierre

Sciences et technologies de la gestion (25)

Comm Org RH

Mme AUBRIT Céline
M BAUDY Stéphane
Mme CADILHON Valérie
Mme MARTIN Véronique

Compta finance

Mme FRANCHI Pascale
Mme CAMPA Florence
Mme NAYRAL Sylvie
Mme POMMIES Marie-Christine
Mme SALIOU Christelle

Marketing

M AUDOUARD Alain
M BOURGOIN Lionel
* Mme DELABORDE-GEOFFROY Alicia
Mme DUALE Béatrice
* Mme CASTANIE Perrine
* BMP 7
Mme MORELLE Karine
M NUX Sébastien
Mme PAILHASSAR Cécilia
M POEYDOMENGE François
Mme VERDIER Laurence
Mme QUIROS SOMOZA Andrea

Syst Info

M DUPOY Vincent
Mme HIGUERES Michèle
M MARONI Pierre
Mme NUNES Florence
M GODEFIN Sébastien

CDI - Professeurs documentalistes (2)

Mme ANGLES Hélène
Mme GAPIN-MALARD Muriel

Assistant-e-s de langues vivantes (3)

* M CHOWDHRY Akhil - Anglais
* Mme TILANO HERNANDEZ Katia
Marcella – Espagnol
* Mme HUANG Ruijie- Chinois

ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES

Classes de Seconde

	Sport Etudes	Bachibac	Euro Esp	Euro Ang	
	2nde1 SE	2 nde2 BB	2nde3 Euro Esp	2nde4 Euro Agl	2nde5
Français	M Saffores	Mme Melin	Mme Lesdalon	Mme Melin	Mme Dezulier
Allemand 1/2	Mme Dransart			Mme Dransart	
Anglais 1/2	Mme Nicholson	Mme Dubost	Mme Lavergne	Mme Huart	Mme Carvalho
Espagnol 1/2	Mme Ladeveze	Mme Ladeveze - Bachi Mme Ramalho - Non Bachi	Mme Belio - Euro M Hespel - Non Euro	Mme Espino- Fournier	Mme Belio
Chinois 2	Mme Mariotti				
Histoire/Géo	Mme Laffargue	M Boustourre - Non Bachi	Mme Delor	M Boustourre	Mme Laffargue
EMC	Mme Laffargue	M Boustourre - Non Bachi	Mme Ruel	M Boustourre	M Selles
Maths	M Darmaillacq	Mme Bouic	M Carrière	M Gonzalez	Mme Bouic
Physique/Chim	M Laffaille	Mme Roussiére	M Soulier	Mme Cathalo	Mme Ticoulet
SVT	M Daudignon	M Rebufie	Mme Labourdette	Mme Belloc	Mme Dejous
EPS	Mme Hiquet-Vaur	Mme Stenier	Mme Hiquet Vaur	M Azpiroz	M Ravassat
SES	M David	M Moreau	Mme Ruel	M David	M Selles
SNT	M Darmaillacq	M Garret	M Carrière	Mme Cathalo	Mme Monsignac
Enseign linguistiques					
DNL HG AGL				M Boustourre	
DNL HG ESP			Mme Delor		
Bachibac - HG		Mme Delor			
Options					
Chinois C					
LATIN					
EPS Fac					
AP Orientation / VDC	Mme Hiquet-Vaur	Mme Stenier	Mme Labourdette	M Gonzalez	Mme Dezulier

	All2 / EPS F	Chi2	Latin / CHI3F		
	2nde6	2nde7	2nde8	2nde9	2nde10
Français	Mme Druon-Petit	M Saffores	Mme Lesdalon	Mme Andreu	M Saffores
Allemand 1/2	Mme Dransart				
Anglais 1/2	Mme Rosen	Mme Carvalho	Mme Nicholson	Mme Dubost	Mme Huart
Espagnol 1/2	Mme Mabrier	Mme Espino-Fournier	M Hespel	Mme Ramalho	Mme Mabrier
Chinois 2		Mme Mariotti			
Histoire/Géo	Mme Weisse	Mme Weisse	M Chrétien	M Chrétien	Mme Warlop
EMC	Mme Weisse	Mme Suissa	M David	M Tardits	Mme Warlop
Maths	Mme Sauer	Mme Gabarrou	M Carrière	Mme Duloué	Mme Gabarrou
Physique/Chim	Mme Roussiére	Mme Ticoulet	M Soulier	M Soulier	Mme Roussiére
SVT	Mme Dejous	M Rebufie	M Daudignon	Mme Belloc	Mme Belloc
EPS	M Azpiroz	Mme Roturier	M Ravassat	M Ravassat	Mme Roturier
SES	Mme Ruel	Mme Suissa	M David	Mme Ruel	M Moreau
SNT	Mme Sauer	Mme Monsignac	M Carrière	Mme Blasi	M Bonzom
Enseign linguistiques					
DNL HG AGL					
DNL HG ESP					
Bachibac - HG					
Options					
Chinois C			Mme Mariotti	Mme Mariotti	
LATIN			Mme Melin	Mme Melin	
EPS Fac	Mme Hiquet-Vaur, Mme Stenier, Mme Roturier,				
AP Orientation / VDC	Mme Druon-Petit	Mme Monsignac	M Ravassat	Mme Andreu	Mme Roturier

Classes de Première

Voie Générale

	Sport Etudes	Bachibac	Euro Esp	Euro Agl	All2/Chi2/Chi3/EPSP		
	P01 SE	P02 BB	P03 Euro Esp	P04 Euro Agl	P05	P06	P07
Français <i>(AF Français)</i>	Mme Meglan	Mme Andreu	Mme Lesdalon	Mme Dezulier	Mme Meylan	Mme Lesdalon	Mme Druon-Petit
Allemand B	Mme Dransart			Mme Dransart		Mme Dransart	
Anglais A/B	Mme Dumitrescu	Mme Dumitrescu	Mme Dubost	Mme Lescaut	Mme Lavergne	Mme Lescaut	Mme Lavergne
ETLV (anglais)							
Espagnol A/B	M Hespel	M Hespel - Non bachi Mme Paillé - Bachi	Mme Mabrier - Non Euro Mme Belio - Euro	M Alquié	Mme Belio	Mme Mabrier	M Alquié
Chinois B				Mme Mariotti		Mme Mariotti	
Histoire/Géo	M Crabe	M Chretien - Non bachi Mme Delor - Bachi	Mme Weisse	Mme Weisse	M Crabe	M Crabe	M Bouché
EMC	M Crabe	M Chretien - Non bachi Mme Delor - Bachi	Mme Weisse	Mme Weisse	M Crabe	M Crabe	M Bouché
Mathématiques Mathématiques spécifiques	Mme Duloué	Mme Lacrampe	Mme Blasi			Mme Duloué	Mme Lacrampe
Enseignement Scientifique	M Laffaille Mme Labourdette	M Laffaille M Soulier	Mme Cathalo Mme Labourdette	Mme Prat Mme Labourdette	M Laffaille M Soulier	Mme Roussière Mme Labourdette	Mme Prat M Soulier
Sciences de gestion num							
Droit Economie							
Management							
EPS	Mme Stenier Mme Hiquet-Vaur <i>(M Ravassat)</i>	Mme Stenier M Ravassat <i>(Mme Roturier)</i>	Mme Stenier - M Ravassat - Mme Roturier <i>(Mme Hiquet-Vaur)</i>			Mme Stenier Mme Hiquet-Vaur <i>(M Ravassat)</i>	Mme Stenier M Ravassat <i>(Mme Roturier)</i>
Enseign linguistiques							
DNL HG AGL				M Boustourre			
DNL HG ESP			Mme Delor				
Bachibac - HG		Mme Delor					
Spécialités							
HLP (2 gr)	Mme Butler / Mme Druon-Petit (X2)						
Ang LLCE (1 gr)	Mme Revoy						
Ang MC (2 gr)	Mme Carvalho/ Mme Dumitrecu						
HG-Sc Po- Geop (3 gr)	M Bouché - M Chrétien - Mme Warlop						
Mathématiques (5 gr)	M Gonzalez (x2), Mme Sauer (X2), M Darmaillac						
Physique-Chimie (4 gr)	Mme Monsignac (x2), M Laffaille (x2)						
SYT (4 gr)	Mme Belloc, Mme Labourdette, M Daudignon (X2)						
NSI (1 gr)	M Garret						
SES (3 gr)	M David, M Selles, Mme Suissa						
Options							
Chinois 3						Mme Mariotti	
LATIN					Mme Melin		
EPS Fac						Mme Hiquet-Vaur, Mme Stenier, Mme Roturier,	
AP Orientation / YDC	Mme Meylan	Mme Dumitrescu	Mme Dubost	Mme Prat	M Darmaillacq	Mme Lesdalon	M Bouché

1 STMG

	Sport Etudes		
	P09T SE	P10T	P11T
Français <i>(AP Français)</i>	Mme Melin	Mme Druon-Petitot	Mme Dezulier
Allemand B	Mme Dransart		
Anglais A/B	Mme Rosen	Mme Huart	Mme Marichal
ETLV (anglais)	Mme Rosen BMP Eco Gest	Mme Rosen BMP Eco Gest	Mme Marichal M Bourgoin
Espagnol A/B	Mme Bélio	Mme Mabrier	Mme Mabrier
Chinois B	Mme Mariotti		
Histoire/Géo	Mme Weisse	M Tardits	M Tardits
EMC	Mme Weisse	M Tardits	M Tardits
Mathématiques Mathématiques spécifiques Enseignement Scientifique	Mme Lacrampe	M Gonzalez	M Darmaillacq
Sciences de gestion num	Mme Campa	Mme Martin	Mme Aubrit
Droit Economie	Mme Dualé	Mme Castanié	Mme Castanié
Management	BMP 7 Eco Gest	M Baudy	M Bourgoin
EPS	M Azpiroz - Mme Hiquet-Vaur - Mme Roturier <i>(Mme Stenier)</i>		
Enseign linguistiques			
DNL HG AGL			
DNL HG ESP			
Bachibac - HG			
Spécialités			
HLP (2 gr)			
Ang LLCE (1 gr)			
Ang MC (2 gr)			
HG-Sc Po- Geop (3 gr)			
Mathématiques (5 gr)			
Physique-Chimie (4 gr)			
SVT (4 gr)			
NSI (1 gr)			
SES (3 gr)			
Options			
Chinois 3			
LATIN			
EPS Fac	Mme Hiquet-Vaur, Mme Stenier, Mme Roturier,		
AP Orientation / VDC	Mme Dualé	Mme Martin	Mme Aubrit

Classes de Terminale

Voie générale

	Sport Etudes	Bachibac / CHILYC	Euro Esp	Euro Agl		lat/EPSP	
	T01 SE	T02 BB	T03 Euro Esp	T04 Euro Agl	T05	T06	T07
Philosophie	Mme Querois	Mme Butler	Mme Querois	Mme Jean	Mme Jean	Mme Butler	Mme Butler
Allemand A/B	Mme Dransart			Mme Dransart		Mme Dransart	
Anglais A/B	Mme Lescaut	Mme Dumitrescu	Mme Lescaut	Mme Nicholson	Mme Lavergne	Mme Carvalho	Mme Carvalho
ETLY (anglais)							
Espagnol B	Mme Bélio	M Hespel - Bachi Mme Espino - Non Bachi	Mme Espino-Fournier - Euro	Mme Ramalho	Mme Belio	Mme Paille	Mme Ladeveze
Chinois B				Mme Mariotti			
Histoire/Géo tc	M Crabé	M Bouché - Non bachi	M Boustourre	M Boustourre	Mme Warlop	M Chrétien	Mme Laffargue
EMC	M Crabé	M Bouché - Non bachi	M Boustourre	M Boustourre	Mme Jean	M Chretien	Mme Laffargue
Mathématiques							
Enseignement Scientifique	Mme Ticoulet Mme Dejous	M Soulier Mme Dejous	Mme Ticoulet M Rebufie	M Soulier M Rebufie	Mme Prat Mme Dejous	M Soulier M Daudignon	M Soulier Mme Dejous
Economie Droit							
MSDGN							
Enseign spécifique Eco gest							
EPS	Mme Roturier M Ravassat (Mme Stenier)	Mme Roturier Mme Hiquet Vaur (M Ravassat)	Mme Stenier - M Ravassat - Mme Hiquet Vaur (Mme Roturier)		Mme Roturier M Ravassat (Mme Stenier)	Mme Stenier - M Ravassat - Mme Hiquet Vaur (Mme	Mme Roturier Mme Hiquet Vaur (M Ravassat)
Enseign linguistiques							
DNL HG AGL				M Boustourre			
DNL HG ESP			Mme Delor				
Bachibac - HG		Mme Delor					
Spécialités							
HLP (1 gr)	Mme Jean - Mme Meglan						
Ang LLCE (1 gr)	Mme Revoy						
Ang MC (1 gr)	Mme Rosen						
HG-Sc Po- Geop (2 gr)	M Bouché - Mme Laffargue						
Mathématiques (4 gr)	Mme Blasi, Mme Duloué, Mme Lacrampe, M Bonzom						
Physique-Chimie (2 gr)	Mme Ticoulet, Mme Prat (X2)						
SVT (3 gr)	Mme Labourdette, Mme Dejous, M Rebufie						
NSI (0 gr)							
SES (3 gr)	M David - M Selles - Mme Suissa						
Options							
Chinois 3		Mme Mariotti				Mme Mariotti	
LATIN							
EPS Fac						Mme Stenier, Mme Hiquet-vaur, Mme ro	
Math Exp		M Bonzom		M Bonzom		M Bonzom	
Math Comp		Mme Bouic					
AP Orientation / YDC	Mme Lescaut Mme Bélio	M Hespel Mme Espino-Fournier	M Boustourre Mme Delor	M Boustourre Mme Nicholson	Mme Jean Mme Dejous	M Chrétien M Daudignon	M David Mme Laffargue

T STMG

	Merca - Sport Etudes	Merca - GF	Merca/RHC
	T09T SE	T10T	T11T
Philosophie	Mme Querois	Mme Butler	Mme Jean
Allemand A/B		Mme Dransart	
Anglais A/B	Mme Dubost	Mme Marichal	Mme Dubost
ETLV (anglais)	Mme Dubost M Baudy	Mme Marichal M Poeydomege	Mme Dubost M Bourgoin
Espagnol B	M Hespel	Mme Ramalho	M Alquié
Chinois B			Mme Mariotti
Histoire/Géo tc	M Crabé	Mme Warlop	Mme Laffargue
EMC	M Crabé	Mme Warlop	Mme Laffargue
Mathématiques	Mme Gabarrou	Mme Bouic	Mme Sauer
Enseignement Scientifique			
Economie Droit	M Baudy	M Poeydomege	Mme Dualé
MSDGN	Mme Martin	Mme Delaborde-Geoffroy	M Bourgoin
Enseign spécifique Eco gest	Mme Delaborde-Geoffroy	Mme Delaborde-Geoffroy-Merca Mme Franchi - GF	M Bourgoin - Merca Mme Cadilhon - RHC
EPS	Mme Hiquet-Vaur- M Ravassat - Mme Stenier		
Enseign linguistiques			
DNL HG AGL			
DNL HG ESP			
Bachibac - HG			
Spécialités			
HLP (1 gr)			
Ang LLCE (1 gr)			
Ang MC (1 gr)			
HG-Sc Po- Geop (2 gr)			
Mathématiques (4 gr)			
Physique-Chimie (2 gr)			
SVT (3 gr)			
NSI (0 gr)			
SES (3 gr)			
Options			
Chinois 3			
LATIN			
EPS Fac	Mme Stenier, Mme Hiquet-vaur, Mme roturier		
Math Exp			
Math Comp			
AP Orientation / VDC	M Baudy ?	M Poeydomege Mme Marichal	M Bourgoin Mme Cadilhon

BTS

MCO	MC01	MC02
Français	M Saffores	Mme Andreu
Anglais	Mme Nicholson	Mme Nicholson
Espagnol	Mme Espino-Fournier	Mme Espino-Fournier
Culture éco juri et mana	M Poeydomenge	Mme Cadilhon
Enseignements Professionnels	M Audouard M Nux M Poeydomenge Mme Verdier Mme Cadilhon	M Audouard M Nux Mme Verdier
CG	CG1	CG2
Culture générale et expression	Mme Sala	Mme Sala
Anglais	Mme Lescaut	Mme Lescaut
Mathématiques appliquées	Mme Blasi	Mme Blasi
Culture éco juri et mana	Mme Cadilhon Mme Campa	Mme Franchi
Enseignements Professionnels	Mme Nayral Mme Pomiès Mme Campa Mme Saliou	Mme Nayral Mme Pomiès Mme Saliou
CI	CI1	CI2
Culture générale et expression	Mme Andreu	Mme Melin
Anglais	Mme Huart	Mme Marichal
Espagnol	Mme Ladeveze	Mme Paillé
Chinois	Mme Mariotti	Mme Mariotti
Culture éco juri et mana	Mme Aubrit	Mme Cadilhon
Enseignements Professionnels	Mme Morelle Mme Franchi Mme Quiros	Mme Morelle Mme Quiros Somoza
SIO	SIO1	SIO2
Culture générale et expression	Mme Sala	Mme Meylan
Anglais	Mme Revoy	Mme Dumitrescu
Mathématiques	Mme Duloué	M Darmailacq
Mathématiques approfondies	M Carrière	Mme Blasi
Culture éco juri et mana	Mme Aubrit	M Baudy
Enseignements Professionnels	Mme Higuères M Godefin Mme Nunes M Dupoy M Maroni	Mme Higuères Mme Nunes (Slam) M Dupoy M Maroni (Sisr) M Godefin

RÉFÉRENTS ET COORDONNATEURS

Missions et fonctions particulières	
GPDS – Décrochage scolaire	Mme Alvarez
Référent Culture	Mme Angles
Numérique - TICE	M Dupoy
Référent relations internationales	Mme Huart
Référent EDD	
Référent média	Mme Angles – Mme Alvarez
Association sportive	Mme Stenier – Secrétaire - Trésorier
SNT	Mme Monsignac
Sport Etudes	Mme Hiquet-Vaur

Disciplines	
Anglais	Mme Marichal
Lettres	Mme Melin
Philosophie	Mme Jean
Physique-Chimie	Mme Prat / Mme Monsignac
SVT	Mme Dejous
Mathématiques	M Bonzom
EPS	Mme Stenier
Enseignement tertiaire	Mme Saliou
Espagnol	Mme Ladeveze
Allemand	Mme Dransart
Chinois	Mme Mariotti
Histoire-Géographie	M Bouché
SES	M David

RÉPARTITION DU SUIVI DES CLASSES

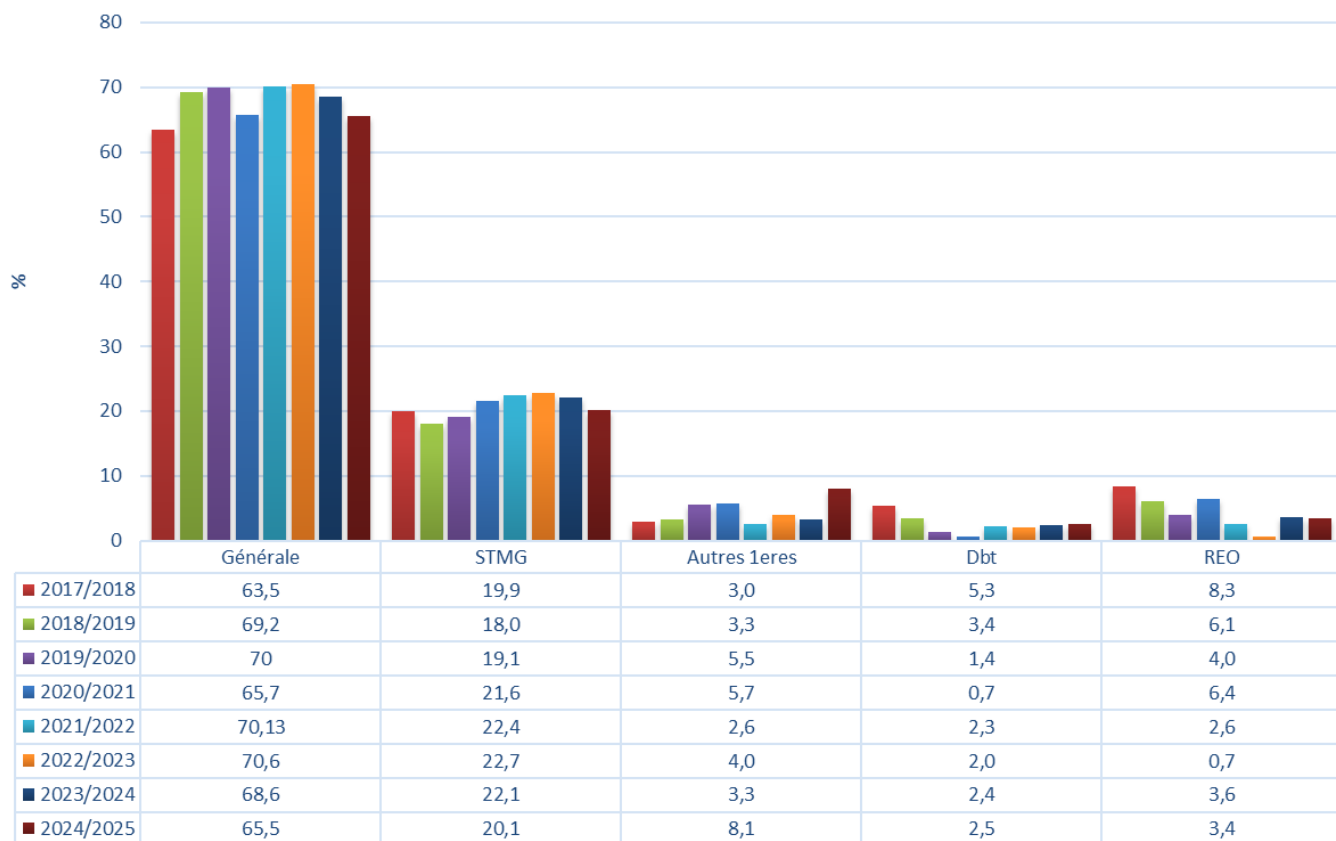
CC	Classe	Direction	CPE	Professeur principal	Professeur principal adjoint
Trimestre	2nde1	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	Mme HIQUET VAUR	
Trimestre	2nde2	Mme CASTAINGS	Mme ALVAREZ	Mme STENIER	
Trimestre	2nde3	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	Mme LABOURDETTE	
Trimestre	2nde4	Mme CASTAINGS	Mme ALVAREZ	M GONZALEZ	
Trimestre	2nde5	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	Mme DEZULIER	
Trimestre	2nde6	Mme CASTAINGS	Mme FARGES	Mme DRUON-PETITET	
Trimestre	2nde7	M DRAPPIER	Mme FARGES	Mme MONSIGNAC	
Trimestre	2nde8	Mme CASTAINGS	Mme FARGES	M RAVASSAT	
Trimestre	2nde9	M DRAPPIER	Mme FARGES	Mme ANDREU	
Trimestre	2nde10	Mme CASTAINGS	Mme FARGES	Mme ROTURIER	
Trimestre	P01	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	Mme MEYLAN	
Trimestre	P02	Mme CASTAINGS	Mme ALVAREZ	Mme DUMITRESCU	
Trimestre	P03	Mme CASTAINGS	Mme ALVAREZ	Mme DUBOST	
Trimestre	P04	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	Mme PRAT	
Trimestre	P05	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	M DARMAILLACQ	
Trimestre	P06	Mme CASTAINGS	Mme FARGES	Mme LESDALON	
Trimestre	P07	M DRAPPIER	Mme FARGES	M BOUCHE	
Trimestre	P09T	Mme CASTAINGS	Mme FARGES	Mme DUALE	
Trimestre	P10T	M DRAPPIER	Mme FARGES	Mme MARTIN	
Trimestre	P11T	Mme CASTAINGS	Mme FARGES	Mme AUBRIT	
Trimestre	T01	Mme CASTAINGS	Mme FARGES	Mme BELIO	Mme LESCAUT
Trimestre	T02	M DRAPPIER	Mme FARGES	Mme ESPINO-FOURNIER	M. HESPEL
Trimestre	T03	Mme CASTAINGS	Mme FARGES	Mme DELOR	M. BOUSTOURRE
Trimestre	T04	M DRAPPIER	Mme FARGES	M. BOUSTOURRE	Mme NICHOLSON
Trimestre	T05	Mme CASTAINGS	Mme FARGES	Mme DEJOURS	Mme JEAN
Trimestre	T06	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	M. CHRETIEN	M. DAUDIGNON
Trimestre	T07	Mme CASTAINGS	Mme ALVAREZ	Mme LAFFARGUE	
Trimestre	T09T	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	M BAUDY	
Trimestre	T10T	Mme CASTAINGS	Mme ALVAREZ	M. POEYDOMENGE	Mme MARICHAL
Trimestre	T11T	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ	M BOURGOIN	Mme CADILHON
Semestre	CG1	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ / Mme FARGES	Mme SALIOU	
Semestre	CG2	Mme CASTAINGS	Mme ALVAREZ / Mme FARGES	Mme POMMIES	
Semestre	CI1	Mme CASTAINGS	Mme ALVAREZ / Mme FARGES	Mme QUIROS SOMOZA	Mme HUART
Semestre	CI2	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ / Mme FARGES	Mme MORELLE	Mme QUIROS
Semestre	MCO1	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ / Mme FARGES	M AUDOUARD	M NUX
Semestre	MCO2	Mme CASTAINGS	Mme ALVAREZ / Mme FARGES	Mme VERDIER	Mme CADILHON
Semestre	SIO1	Mme CASTAINGS	Mme ALVAREZ / Mme FARGES	M. DUPOY	Mme HIGUERES
Semestre	SIO2	M DRAPPIER	Mme ALVAREZ / Mme FARGES	M. MARONI	

ORIENTATION ET RÉSULTATS AUX EXAMENS - 2025

Parcours d'élèves

Orientation fin de seconde 2025

Suivi des décisions d'orientation



%	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025
Générale	63,5	69,2	70	65,7	70,13	70,6	68,6	65,5
STMG	19,9	18,0	19,1	21,6	22,4	22,7	22,1	20,1
Autres 1eres	3,0	3,3	5,5	5,7	2,6	4,0	3,3	8,1
Dbt	5,3	3,4	1,4	0,7	2,3	2,0	2,4	2,5
REO	8,3	6,1	4,0	6,4	2,6	0,7	3,6	3,4
1ereGEN	63,5	69,2	70,0	65,7	70,1	70,6	68,6	65,5
1ereTECHNO	22,9	21,3	24,6	27,3	25,0	26,8	25,4	28,6
REO+RED	13,6	9,5	5,4	7,1	4,9	2,7	6,0	5,9
Nombre d'appel	NC	NC	NC	1	0	0	0	1
Accepté	NC	NC	NC	1	0	0	0	0

POINT PARCOURSUP 2025

Admissions au 14/07/2025

suivi_des_admissions_14-07-2025-115637

Classe	Série	Effectif	Nombre d'élèves ayant confirmé au moins un vœu	Nombre d'élèves ayant au moins une proposition d'admission	Ont accepté une proposition d'admission	Dont ont accepté définitivement	Nombre d'élèves en attente sans proposition d'admission	Nombre d'élèves refusés sur tous leurs vœux	Nombre d'élèves démissionnés de Parcoursup
TG1	Série Générale	27	27	26	26	26	0	0	1
TG2	Série Générale	28	28	24	24	19	1	0	4
TG3	Série Générale	29	29	27	27	25	1	0	2
TG4	Série Générale	32	32	32	32	32	0	0	0
TG5	Série Générale	28	28	25	25	25	0	0	2
TG6	Série Générale	25	25	22	22	22	1	0	1
TG7	Série Générale	27	27	23	23	22	0	0	4
T09T	STMG	31	30	21	21	19	3	0	5
T10T	STMG	32	32	26	26	21	1	1	3
T11T	STMG	32	31	26	25	22	1	0	4
Total général		196	196	179	179	171	3	0	14
%			100	91,33	91,33	87,24	1,53	0,00	7,14
Total STMG		95	93	73	72	62	5	1	12
			98	76,84	75,79	65,26	5,26	1,05	12,63
lycée		291	289	252	251	233	8	1	26
			99	86,60	86,25	80,07	2,75	0,34	8,93

Réponses aux propositions

Classe	Effectifs	BTS/BUT	%BTS/BUT	Licence	%Licence	CPGE-GE Ing/Com/ Sc Po	%CPGE - GE	PASS / LAS	%PASS	Autres/Alt/ inconnu	%Autres
TG1	27,00	2,00	7,41	17,00	62,96	3,00	11,11	2,00	7,41	3,00	11,11
TG2	25,00	6,00	24,00	13,00	52,00	2,00	8,00	1,00	4,00	3,00	12,00
TG3	29,00	5,00	17,24	9,00	31,03	8,00	27,59	2,00	6,90	5,00	17,24
TG4	32,00	5,00	15,63	13,00	40,63	9,00	28,13	5,00	15,63	0,00	0,00
TG5	26,00	2,00	7,69	10,00	38,46	9,00	34,62	2,00	7,69	3,00	11,54
TG6	24,00	2,00	8,33	11,00	45,83	5,00	20,83	2,00	8,33	4,00	16,67
TG7	23,00	5,00	21,74	14,00	60,87	3,00	13,04	0,00	0,00	1,00	4,35
T09T	26,00	13,00	50,00	8,00	30,77	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	19,23
T10T	27,00	20,00	74,07	6,00	22,22	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	3,70
T11T	28,00	8,00	28,57	13,00	46,43	1,00	3,57	0,00	0,00	6,00	21,43
Général	186,00	27,00	14,52	87,00	46,77	39,00	20,97	14,00	7,53	19,00	10,22
Techno	81	41,00	50,62	27,00	33,33	1,00	1,23	0,00	0,00	12,00	14,81
Lycée	267	68,00	25,47	114,00	42,70	40,00	14,98	14,00	5,24	31,00	11,61

Choix ENSEIGNEMENTS LINGUISTIQUES ET OPTIONS 2025

Enseignements linguistiques

Bachibac / Euro

	Bachibac	Esp Euro	Ang Euro
Seconde	19	10	33
Première	12	13	31
Terminale	12	12	34

LV2 (autre anglais/espagnol)

LVB	Allemand	Chinois	Autre (CNED)
Seconde	12	12	0
Première	6	9	0
Terminale	12	12	1

Enseignements facultatifs - Options

	Latin	Chinois 3	EPS F	Maths Comp	Maths Exp
Seconde	0	1	17		
Première	2	5	14		
Terminale	0	6	13	31	29

Choix de spécialités 2025**Première générale**• **Spécialités**

	Nombre	Nombre de groupes	Nombre d'élèves / groupe	capacité	% Lycée	% Académie
Nombre de HG - Geo Pol - Sc Po	81	3	27,0	105	35,06	
Nombre de Hum-Litt-Philo	36	2	18,0	70	15,58	
LLCE	17	1	17,0	25	7,36	
LLCE MC	44	2	22,0	50	19,05	
Nombre de Maths	160	5	32,0	175	69,26	
Nombre de Phys-Chimie	129	4*35	32,3	140	55,84	
Nombre de SVT	114	4*35	28,5	140	49,35	
Nombre de SES	92	3	30,7	105	39,83	
Nombre de NSI	20	1	20,0	24	8,66	

Parcours 1ere

39 parcours différents (entre 38 et 40 les deux dernières années). Une douzaine d'élèves ont une combinaison unique (12 l'an dernier)

Les combinaisons les plus choisies sur 230 élèves

Terminale

- Spécialités TG :

	Nombre	Nombre de groupes	Nombre d'élèves / groupe	capacité	% Lycée	% Académie
Nombre de HG - Geo Pol - Sc Po	46	2	23,0	70	21,3	
Nombre de Hum-Litt-Philo	19	1	19,0	35	8,8	
LLCE	7	1	7,0	25	3,2	
LLCE MC	25	1	25,0	25	11,6	
Nombre de Maths	103	4	25,8	140	47,7	
Nombre de Phys-Chimie	77,0	2*35 + 18	25,7	88	35,6	
Nombre de SVT	78	2*35+18	26,0	88	36,1	
Nombre de SES	77	3	25,7	105	35,6	
Nombre de NSI	0	0	0,0	0	0	

- Parcours Tle générale

19 combinaisons les choisies par les élèves (20 en 2024) – 2 élèves ont une combinaison unique (2 en 2024)

- Enseignements spécifiques TSTMG

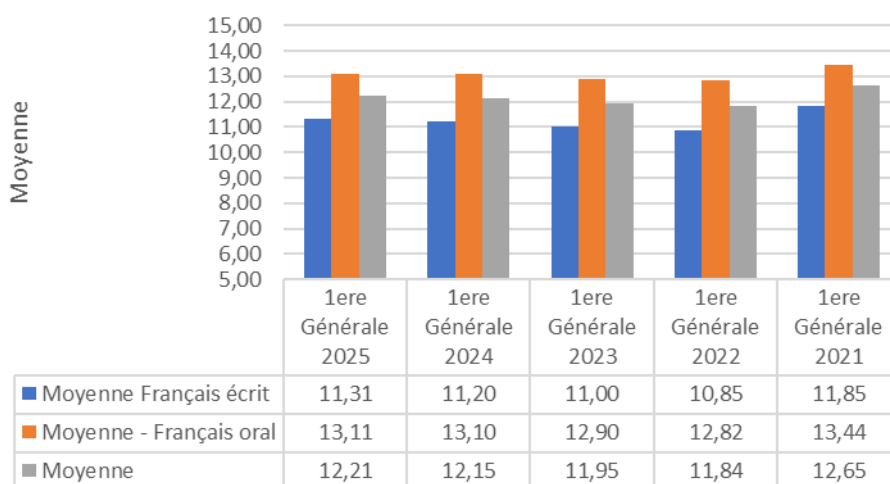
Ens spé STMG		
Merca	GF	RHC
63	10	21

Résultats aux examens

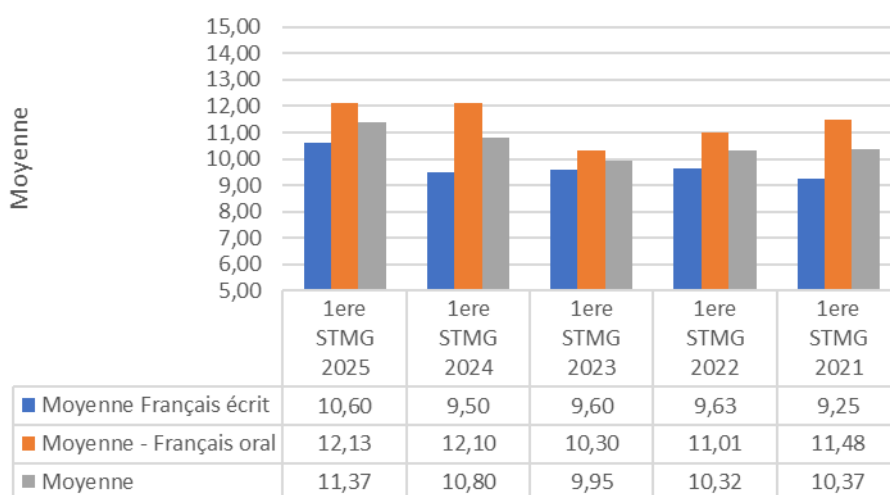
Épreuves anticipées de première 2025

		T001 - Français écrit						T002 - Français oral				
		Eff	Moyenne	Ecart-type	Médiane	Min	Max	Moyenne	Ecart-type	Médiane	Min	Max
BCG	P01	31	11,4	3,3	11,0	6	18	12,5	3,0	13,0	7	17
	P02	32	10,9	3,0	10,5	4	17	11,8	3,9	11,0	6	20
	P03	29	10,2	3,2	10,0	5	17	13,1	2,4	13,0	8	17
	P04	35	14,6	3,4	15,0	6	20	17,7	2,1	17,0	11	20
	P05	33	10,0	3,6	9,0	5	19	12,5	3,3	12,0	7	18
	P06	35	10,5	3,2	10,0	5	20	12,5	3,4	13,0	6	19
	P07	27	11,0	3,5	11,0	3	18	11,7	3,8	11,0	6	20
TOTAL BCG >		222	11,3	4,2	11,0	3	20	13,2	3,9	13,0	6	20
STMG	P09T	31	10,6	3,3	10,5	6	17	11,5	3,0	12,0	7	17
	P10T	33	10,8	4,8	10,0	2	18	12,4	4,0	12,0	5	18
	P11T	30	10,7	3,2	11,5	6	16	12,9	4,0	13,0	6	18
TOTAL STMG >		94	10,7	3,9	11,0	2	18	12,2	3,7	12,0	5	18

Suivi EAF Voie générale



Suivi EAF STMG



Baccalauréat Juin 2025

Taux de réussite 2025 : 95.9 %

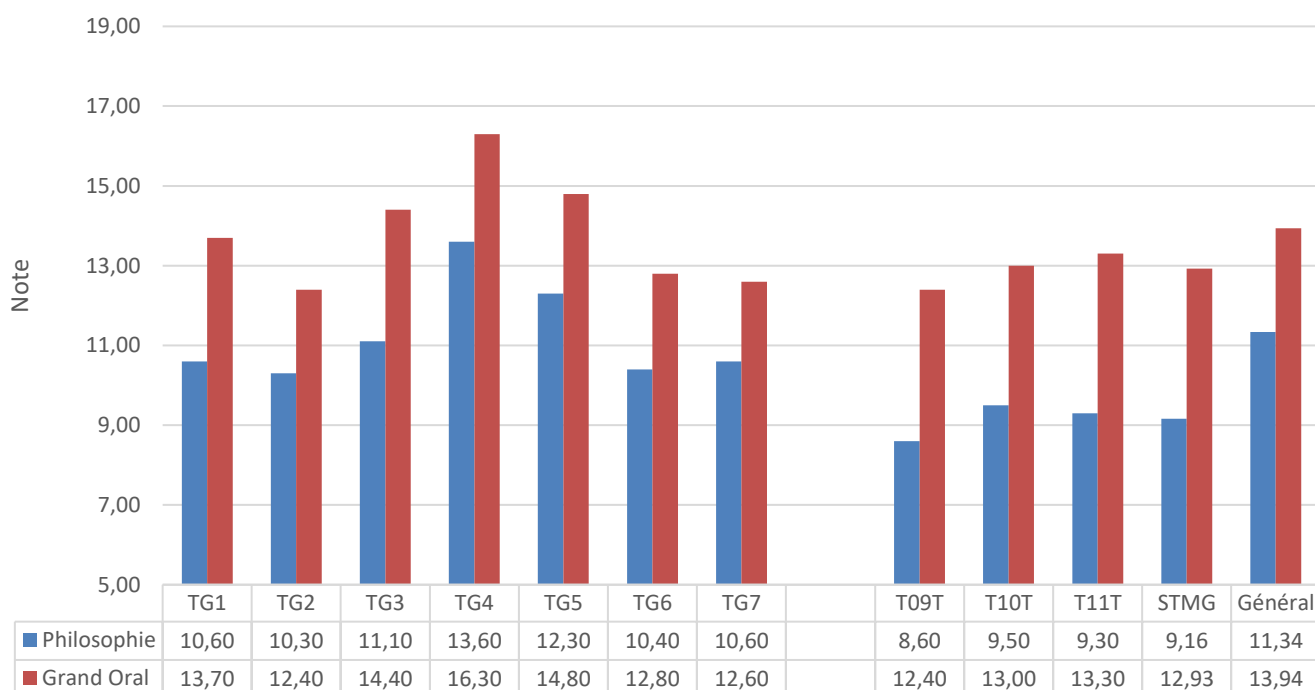
		T1 Admis		T2	Bilan	
	Effectifs	T1 Admis	T1 admis %	T2 Admis	Total	Total %
TG1	27	25	92,6	2	27	100,0
TG2	28	24	85,7	2	26	92,9
TG3	29	29	100,0		29	100,0
TG4	32	32	100,0		32	100,0
TG5	28	27	96,4	1	28	100,0
TG6	25	23	92,0	1	24	96,0
TG7	27	23	85,2	4	27	100,0
T09T	30	23	76,7	4	27	90,0
T10T	32	27	84,4	1	28	87,5
T11T	32	28	87,5	2	30	93,8
Bac Gen	196	183	93,4	10	193	98,5
Bac Techno	94	78	83,0	7	85	90,4
Total BAC GT	290	261	90,0	17	278	95,9

Session		Bac Général	Séries techno	Lycée
		Total gen	STMG	
2025	Taux de réussite	98,50	90,40	95,90
	% de mentions	69,40	38,5	59,5
2024	Taux de réussite	97,20	91,70	95,40
	% de mentions	73,50	41,7	63,5
2023	Taux de réussite	100,00	87,80	95,60
	% de mentions	75,90	43,9	64,3
2022	Taux de réussite	97,50	85,60	93,80
	% de mentions	69,00	42	60
2021	Taux de réussite	97,80	89,30	95,20
	% de mentions	64,00	39	56
2020	Taux de réussite	99,10	94,20	97,60
	% de mentions	61,00	61	61
2019	Taux de réussite	89,00	91,00	90,00
	% de mentions	42,00	30	39
2018	Taux de réussite	93,00	91,00	92,00
	% de mentions	54,00	54	54
2017	Taux de réussite	95,00	100,00	96,00
	% de mentions	53,00	54	53
2016	Taux de réussite	94,00	96,00	95,00
	% de mentions			

Comparaisons :

Baccalauréat général 2025			
	Lycée	Département	Académie
% Réussite	98,50	97,90	96,80
% mentions	69,40		66,10
Baccalauréat STMG 2025			
	Lycée	Département	Académie
% Réussite	90,40	94,10	91,80
% mentions	39,40		38,80

Moyennes Philosophie et Grand Oral 2025



	Philo	GO
STMG	9,16	12,93
Général	11,34	13,94
Lycée	10,63	13,62

Général GO aca : 14.1 philo : 10.8
STMG GO aca 12.3 philo : 10.4

Rappel moyennes 2024

Rappel 2024	Philo	GO
STMG	9,60	13,00
Général	11,30	13,94
Lycée	10,72	13,62

Moyennes 2023

Rappel 2023	Philo	GO
STMG	9,72	13,65
Général	10,97	15,51
Lycée	10,59	14,95

Moyennes des écrits de spécialités

	Général									STMG	
Année	HGGSP	HLPI	Maths	NSI	PH-CH	SVT	SES	LLCE	AMC	Mana/Spe	Eco Droit
2025	10,70	13,31	12,14	19,00	12,42	13,40	12,30	13,79	13,13	10,64	10,14
2024	11,3	12,3	12	11,5	13,8	13,9	12,8	14,5		10,8	10,1
2023	11,08	13,21	13,78	14,50	14,68	13,43	11,88	14,40		10,51	9,52
2022	11,07	12,47	13,56	18,14	12,71	13,26	12,46	14,91	13,46	11,51	9,99
Aca 2025	12,1	12,7	11,5	13,8	12,1	13,6	11,8	14,4		10,8	10,4

BTS 2025

	Effectifs	Présents	T1 Admis		Ratt	Bilan			
			T1 Admis	T1 admis %	T2 Admis	Total	Total %		
CI	27	27	19	70,4	0	19	70,4		
CG	22	22	20	90,9	2	22	100,0		
MCO	29	29	24	82,8	1	25	86,2		
SIO	21	21	12	57,1	2	14	66,7	% SLAM	SISR %
								08 sur 13	6 sur 8
								61,54	75
Total BTS	99	99	75	75,8	5	80	80,8		

BTS - %					
	CI	CG	MCO	SIO	Total lycée
2025	70,4	100	86,2	66,7	80,8
2024	80	72,7	75	61,5	72
2023	77,3	86,4	92,6	90,9	87,1
2022	82,6	88	92,6	93,3	88,7
2021	93,3	96	93,1	96,6	94,7
2020	66,7	92,9	81,3	87,9	82,5
2019	92,9	82,6	64	78,3	80,6
2016					

	BTS - %					
	CI	CG	MCO	SIO SLAM	SIO SISR	Total lycée
Lycée 2025	70,4	100	86,2	61,5	75,0	80,8
Département	80	93,8	70,5	72,4	66,7	
Académie	78,8	75,1	66,7	71,1	70,4	

PACTE ENSEIGNANT - RCD

Le **pacte enseignant** qui a été créé l'an dernier est un dispositif indemnitaire qui permet aux enseignants d'exercer des missions complémentaires en direction des élèves. L'ensemble des personnels enseignants, CPE et PsyEN, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels, en fonction des besoins et **sur la base du volontariat**, peuvent assurer ces missions. ([cadre réglementaire BO N°30 du 27 juillet 2023](#)).

Au niveau de l'établissement le **pacte** peut-être essentiellement mobilisé pour les missions suivantes :

- **Le Remplacement de courte durée.** Cette mission est prioritaire puisqu'elle constitue un enjeu majeur qui doit permettre de renforcer la continuité pédagogique, vecteur nécessaire à la réussite des élèves. Le remplacement de courte durée est déjà pratiqué par bon nombre d'entre vous. Il est à noter que le pacte offre un taux horaire de rémunération plus important (+50%) par rapport aux HSE (qui sont néanmoins toujours disponibles) pour assurer ces missions. L'engagement est au minimum de 18h00 pour l'année. Pour sécuriser le cadre général du Remplacement de courte durée et donc l'utilisation du pacte pour cette mission, le lycée s'appuie sur un plan RCD qui a été élaboré en collaboration avec le conseil pédagogique l'an dernier (celui-ci est disponible dans l'espace « salle des profs »).
- **Les stages de réussite** qui peuvent prendre des formes diverses et peuvent avoir lieu le mercredi après-midi ou en début ou fin de chaque période de vacances (deux jours qui correspondent aux permanences).
- La coordination et l'animation de **projets d'innovation** proposés dans le cadre du dispositif « Notre école, faisons-la ensemble » et les projets européens et internationaux.

A noter

- 3 parts max par enseignant (1ère non sécable, possible pour les autres)
- Pour chaque enseignant volontaire, une **lettre de mission** reprenant les engagements associés au pacte
- Les missions sont rémunérées tout au long de l'année de la même façon que les IMP (qu'elles ne remplacent pas)

Les professeurs volontaires pour assurer les remplacements de courte durée dans le cadre du Pacte pour l'année 2025/2026 sont invités à en informer le proviseur (secrétariat de direction) si possible avant le vendredi 19 septembre 2025. Les lettres de mission pourront ainsi être signées avant fin septembre.

INFORMATION PASS CULTURE

Le **Pass Culture** contribue à la généralisation de l'éducation artistique et culturelle (EAC). Il se compose de deux déclinaisons : une part collective pour la mise en place de projets par classe au sein des établissements scolaires et d'une part individuelle à la disposition des jeunes de 15 à 18 ans.

La part dite collective permet aux professeurs de **financer des activités EAC pour leurs classes et groupes d'élèves (attention pas pour les BTS)**. Les offres collectives couvrent les spectacles, concerts, ateliers, rencontres, conférences, expositions, visites, ... Elles couvrent des événements pouvant se dérouler dans un lieu culturel, dans un établissement scolaire ou dans tout autre lieu adapté. L'établissement dispose d'un crédit de dépense **attribué annuellement sur la base de ses effectifs**.

L'[application ADAGE](#) est l'interface dédiée à l'utilisation de la part collective du pass Culture. Après ouverture des droits par le chef d'établissement, les professeurs utilisent l'application ADAGE pour géolocaliser et réserver les offres collectives.

Outre les demandes de financement des projets par le Pass Culture, **l'application Adage permet plus généralement à l'établissement de recenser tous les projets mis en place au lycée**

Pour se connecter à Adage, ouvrir l'intranet académique (ARENA) et utiliser vos identifiants académiques. Dans le domaine « scolarité du 2nd degré » cliquer sur Adage. N'hésitez pas à solliciter **Mme Angles, professeure documentaliste, référente culture**, pour toute question sur le PassCulture et Adage et plus généralement pour la préparation de vos projets.

ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

Vous trouverez ci-dessous les grandes lignes de l'organisation de l'AP (Accompagnement personnalisé). Il est à noter que pour certaines classes l'organisation retenue a été modifiée pour prendre en compte des contraintes spécifiques d'emplois du temps (voir avec la direction pour toute question).

AP orientation pour les PP

2nde, 1ere générale, Tle générale et STMG

Une heure apparaît sur les EDT. Elle est par défaut destinée aux professeurs principaux. Sauf exception, elle est à coupler avec l'heure de Vie De Classe. 18 semaines d'AP + 10 semaines de VDC de septembre à Mai (A partir du début d'année, heure libérée avant les vacances, fin mi-mai).

1ere STMG

Une heure par semaine durant toute l'année pour le PP

A noter pour les terminales, l'AP orientation fait intervenir deux professeurs principaux

Accompagnement disciplinaire

En seconde,

Prévue dans l'emploi du temps en français et mathématiques en cours d'année après les résultats de l'évaluation selon besoin des élèves. Voir avec la direction pour l'organisation ponctuelle.

En première et terminale,

Axée sur les spécialités et la préparation au grand oral en cours d'année selon les besoins des élèves. Voir avec la direction pour l'organisation ponctuelle.

Pour les 1eres, de l'AP est prévue dans l'emploi du temps en français pour la préparation de l'épreuve anticipée.

INFORMATIONS POUR L'INSTALLATION DES NOUVEAUX PERSONNELS

INSTALLATION DES PERSONNELS

Personnels enseignants stagiaires, titulaires, contractuels : l'installation de ces personnels est validée par M. le Proviseur.

Vous voudrez bien vous présenter au secrétariat dès la rentrée afin de signer votre procès-verbal d'installation et nous communiquer les documents éventuellement demandés par les services du Rectorat (selon votre situation, afin d'assurer votre prise en charge financière par exemple si vous venez d'une autre académie...):

SERVICE DES PERSONNELS RATTACHES ADMINISTRATIVEMENT AU LYCEE SAINT-JOHN PERSE

Ref : décret n° 99-823 du 17.09.1999 – Circulaire académique 2011-106 du 30/06/2011

L'installation de ces personnels sera effectuée par le Proviseur via le logiciel rectoral.

Ne pas oublier de passer au secrétariat du lycée pour laisser vos coordonnées précises. En cas de besoin, votre contact au lycée sera Mme Labegaria, secrétaire de direction qui vous apportera la ou les réponses souhaitées.

Rappel sur le rattachement administratif :

a) Le principe du rattachement administratif :

Le rattachement administratif des TZR doit permettre d'assurer l'accueil de ces personnels et de garantir leur présence effective au sein d'un établissement déterminé. Il constitue notamment un moyen pour faciliter la mobilisation rapide de ces titulaires pour les missions de remplacement ou de suppléance qu'ils ont vocation à assurer.

b) Les obligations liées au rattachement administratif :

Les personnels rattachés administrativement à un établissement scolaire ont vocation, dans l'attente d'une affectation ou entre deux missions de remplacement, à :

- assurer des remplacements ou suppléances au sein de leur établissement de rattachement : la décision d'affectation sera prise par le Rectorat, une demande préalable ayant été formulée par le chef d'établissement ;
- dispenser des activités de nature pédagogique, conformément à leur qualification (soutien scolaire, aide à des élèves en difficulté, participation aux actions du projet d'établissement...). Le service des intéressés, conforme à leur obligation réglementaire de service, sera défini par le chef d'établissement de rattachement qui fixera à chacun son emploi du temps, en début d'année scolaire. Ces activités devront pouvoir être interrompues à tout moment, en cas d'affectation par les services académiques en remplacement ou suppléance dans un autre établissement. .

QUELQUES RÈGLES PRATIQUES DE FONCTIONNEMENT

ABSENCES ET CONGES

Les absences pour raisons médicales doivent être systématiquement justifiées par un arrêt de travail (volet employeur) dans un délai de 48 heures.

L'octroi d'autorisation d'absence par le chef d'établissement est cadré par la circulaire n°2002-168 du 2-8-2002 relative aux autorisations d'absence applicables aux personnels exerçant dans les établissements d'enseignement et de formation et services relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Des autorisations d'absence sont accordées avec traitement :

- pour évènement familial (naissance ou adoption ; mariage ou PACS ; mariage ou PACS ; décès ou de maladie très grave du conjoint, d'un ascendant ou d'un descendant ; soin à un enfant malade, cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse...)
- pour examens médicaux obligatoires.
- pour préparer ou passer un examen ou un concours
- pour participer aux formations académiques
- pour participer à un jury de cour d'assises
- en qualité de candidat à une fonction publique élective ou de titulaire d'un mandat local
- pour motif syndical
- pour participer à un jury d'examen ou de concours
- pour fêtes religieuses

Des autorisations d'absence peuvent être accordées avec traitement sous réserve de récupération des heures non effectuées

Toutes les absences des personnels font l'objet d'une saisie informatique par le secrétariat du proviseur qui procède à l'édition d'un arrêté que vous trouverez dans vos casiers ou envoyé par mail. Quel que soit le motif de l'absence (y compris les convocations pour stage pour lesquelles vous devez confirmer votre participation),

- Absences prévisibles : vous téléchargez un formulaire que vous retournez au secrétariat du lycée. Vous recevrez une réponse par mail.
- Absences imprévisibles : s'il vous arrive de ne pouvoir assurer votre service au lycée, veuillez prévenir le secrétariat du proviseur ou celui de la proviseure adjointe le plus tôt possible, le matin de votre absence. (si le secrétariat ne répond pas (ouverture à 7h45) , laisser le message au standard et rappeler ultérieurement le secrétariat). Vous régulariserez ensuite celle-ci en remplissant le formulaire approprié. Le secrétariat de direction se charge de prévenir la vie scolaire.
- Retards : les professeurs en retard doivent signaler leur arrivée au secrétariat du lycée Les retards sont traités comme des absences.
- Interruptions de service. Si pour un motif quelconque, il vous arrive d'avoir à quitter le lycée pendant votre service, vous devez en informer le secrétariat du proviseur ou la proviseure adjointe.

Dans tous les cas, il est de l'intérêt général que le proviseur ou son adjointe soit informé, le plus rapidement possible, de façon à ce que les élèves puissent être prévenus, qu'ils puissent être pris en charge, que les familles puissent être averties et qu'une suppléance puisse être organisée.

CHANGEMENT D'EMPLOI DU TEMPS

Tout changement d'emploi du temps (horaires ou salles) doit faire l'objet d'une demande préalable écrite à la direction (PA) à l'aide d'un formulaire spécifique.

STAGES DE FORMATION

Les convocations aux stages de formation (Académiques ou autres) vous sont transmises par le secrétariat par mail dès réception. Ces convocations valent ordre de mission. Par défaut, votre participation au stage sera modélisée sur Pronote, si vous ne pouvez pas y participer merci de le signaler auprès du secrétariat par retour de mail.

HEURES SUPPLEMENTAIRES EXCEPTIONNELLES (HSE).

Un certain nombre d'activités et tâches d'enseignement sont rémunérées chaque année en HSE mise en paiement le plus régulièrement possible en cours d'année.

Tout projet générant une demande d'HSE doit être présenté à la direction pour validation préalable par le biais d'une fiche projet.

CAHIER DE TEXTES

Le cahier de texte est en ligne accessible via le site Internet du Lycée sur PRONOTE



Le cahier de textes constitue un outil privilégié de communication, pouvant à tout moment être consulté par les élèves, les équipes d'enseignants, les remplaçants éventuels, l'administration, les corps d'inspection et les familles.

C'est pourquoi il doit être tenu régulièrement et rigoureusement et donner, de manière certes schématique mais explicite, un tableau précis du travail accompli, de son organisation et de son contenu.

Y figure toutes les indications sur :

1/ LES ELEMENTS PEDAGOGIQUES CONCERNANT CHAQUE SEANCE PRECISEMENT DATEE :

- L'objectif de la séance et sa place dans la séquence ;
- Le contenu de la séance en termes de notions, de méthode.

2/ LES MOYENS D'EVALUATION utilisés pour apprécier le niveau des élèves :

- Le travail demandé à la maison (leçons, exercices, recherche de documents, étude de textes, etc....)
- Les éléments d'information concernant les contrôles faits en classe dont les textes.

CONTRÔLE DE L'ASSIDUITE DES ELEVES

La saisie des absences doit être faite au début de chaque heure sur PRONOTE via l'ordinateur professeur présent dans chaque salle.

MESSAGERIE ACADEMIQUE

L'académie met à disposition de tout personnel de l'éducation nationale, un identifiant et un mot de passe unique permettant d'accéder aux applications et à la messagerie :

- L'annuaire académique pour consulter sa fiche ou rechercher une autre personne.
- La messagerie pour relever et poster son courrier au travers de l'application courrier.
- Les applications métiers comme I-Prof...

L'utilisation de la messagerie académique est devenue obligatoire pour les échanges professionnels par courriel. Par exemple, les convocations pour les rendez-vous de carrière doivent être validées sur cette messagerie. Il est demandé de ne plus utiliser votre boîte mail personnelle et d'utiliser votre adresse prenom.nom@ac-bordeaux.fr.

Adresse de connexion : <https://courrier.ac-bordeaux.fr> (Application courrier, assistance...)

QUESTIONS MATERIELLES ET PRATIQUES

Le service intendance, sous la responsabilité de Mme la secrétaire générale, Mme Loustaunau, est ouvert de 08h00 à 17h30 du lundi au vendredi.

Adresse mail de contact de Mme Loustaunau: gest.0641732k@ac-bordeaux.fr

HORAIRE D'OUVERTURE DU LYCEE

En dehors de l'organisation de réunions ou de manifestations spécifiques, les horaires d'ouverture de l'établissement aux personnels d'enseignement et d'éducation sont les suivants :

Du lundi au vendredi : 07h00 à 19h00

Afin de respecter le travail des agents (loge et entretien) mais aussi pour des raisons de sécurité, il est nécessaire que chacun suive scrupuleusement ces horaires.

ACCES AU PARKING DE STATIONNEMENT ET AUX SALLES

- Le code pour le parking ainsi que les clés pour accéder aux salles de classe sont à récupérer auprès de Mylène MOQUET. Une caution de 8€ par clé est demandée (remboursée après restitution de la clé correspondante)

ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

- Les personnels souhaitant prendre leur repas au lycée, même de façon occasionnelle, doivent s'adresser à Béatrice ESCALE ou Stéphanie HELYNCK qui leur remettront une carte d'accès au restaurant scolaire. Les cartes doivent être approvisionnées à l'avance en espèces, par chèque ou CB auprès du service Intendance.

**Service des repas du lundi au vendredi
de 11h30 à 13h15**

PHOTOCOPIEURS

- Les codes pour utiliser les photocopieurs sont à récupérer auprès de Béatrice ESCALE
- 3 photocopieurs sont à votre disposition : 2 en salle des professeurs et 1 en salle 34 (RDC Bât C).
En cas de panne, et si besoin de fournitures (papier, toners, agrafes...) merci de le signaler au plus vite à l'intendance par mail si possible à l'adresse suivante: mylene.moquet@ac-bordeaux.fr

EQUIPEMENTS DES SALLES DE COURS

- Toutes les salles de cours sont équipées d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur et/ou d'un tableau blanc interactif. ↪ vous trouverez en annexe un tableau de répartition des équipements par salle.

FERMETURE ET ETAT DES SALLES.

- Toutes les salles doivent être fermées à clef à la fin de chaque cours.
- La collaboration de tous est indispensable pour la bonne marche et le maintien de l'établissement en aussi bon état que possible.
Ainsi, il est demandé aux professeurs de veiller à la fin de chaque cours :
 - A l'état dans lequel les élèves laissent la salle (faire ramasser les papiers, surveiller les éventuels tags ou graffitis, disposition et état du mobilier...)
 - A l'extinction des lumières
 - A la fermeture des fenêtres
- Nous vous rappelons qu'il est interdit de boire ou de manger dans les salles de cours.

FOURNITURES ET MATERIELS

- Les craies et feutres pour tableau blanc sont à demander à l'accueil du lycée.
- Toutes demandes de commande de matériels pédagogiques sont à déposer par écrit auprès de Mylène MOQUET ou Nelly LOUSTAUNAU.

DEGRADATIONS ET PANNES DIVERSES

- Toutes dégradations des matériels et des locaux doivent être signalées auprès de Mme MOQUET et de Mme LOUSTAUNAU par mail si possible à l'adresse gest.0641732k@ac-bordeaux.fr
- Les pannes de matériels informatiques ou dysfonctionnement de connexion sur le réseau pédagogique sont à signaler impérativement par mail à l'adresse suivante : tice.sjp@ac-bordeaux.fr

ACTIONS PEDAGOGIQUES ET PARTENAIRES EXTERIEURS

Pour les intervenants extérieurs, nous devons nous assurer de la qualité et du statut juridique de l'intervenant. Dans le cas où vous souhaitez faire intervenir dans le cadre d'un cours une personne extérieure, vous devez demander une autorisation au proviseur au moins une semaine à l'avance, en précisant l'identité et la qualité de la personne, la classe concernée, le jour et l'heure et l'objet de l'intervention (Fiche projet).

Par principe, reprenez que nous ne pouvons conventionner qu'avec des organismes culturels, sportifs ou autres constitués sous forme d'association (Pas d'intervenant, professionnel, auteur ou artiste « indépendant »).

Hormis les actions mises en place par l'intermédiaire du **PASSCULTURE (à privilégier)**, toute prestation assurée par un partenaire culturel doit faire l'objet d'une convention signée au préalable par le chef d'établissement. Pour les conventions dont la durée s'étend sur 2 années scolaires, un vote du conseil d'administration est requis préalablement à la signature.

Les porteurs de projets sont invités à rencontrer Mme Loustaunau afin de finaliser leur projet et leur montage administratif et financier.

M Cazenave, Référent Jeunesse de l'établissement pour la **Région Nouvelle Aquitaine intervient tout au long de l'année au sein du lycée pour :**

- **Vous informer sur les dispositifs régionaux** et vous accompagner dans la conception et la mise en œuvre de vos projets pédagogiques
- **Favoriser l'accès des élèves à leurs droits** en leur relayant, ainsi qu'aux partenaires jeunesse du territoire, l'information sur les aides régionales (aide aux Brevets BAFA, BAFD, BNSSA, permis B...),
- **Soutenir les élèves dans leurs initiatives citoyennes** (soutien aux Maisons des lycéens, Conseil de la vie lycéenne, éco délégués...)
- **Encourager la mobilisation des élèves lors d'événements régionaux** (Nouveau Festival, Conseil Régional de la Jeunesse, Olympiades des métiers...)

Il assure une permanence au lycée le lundi entre 12h et 14h en salle 303.

Il peut être contacté par téléphone (06 12 31 26 03) ou par mail (raphael.cazenave@nouvelle-aquitaine.fr) pour toute demande d'informations sur les dispositifs ou d'accompagnement sur des projets

INTERDICTION DE FUMER

Le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixe les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Son application dans les établissements d'enseignement précise que depuis le 1er février 2007, il est totalement interdit de fumer dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts) des établissements d'enseignement... De plus, le décret interdit d'aménager des espaces réservés aux fumeurs au sein des établissements.

NUMÉRIQUE / RÉSEAU INFORMATIQUE / PRONOTE

Accès au réseau.

L'accès au réseau nécessite un identifiant personnel avec mot de passe. Les identifiants et mots de passe sont diffusés avec la pochette de rentrée.

La connexion au réseau donne accès aux ressources de l'ordinateur (logiciels, internet) et à des espaces de stockage personnels et partagés.

Déclarer un incident informatique au lycée. **tice.sjp@ac-bordeaux.fr**
(voir flyer joint au livret de rentrée : « **Guide Informatique Enseignant** »)

PRONOTE (Lien sur le site internet du lycée) -:

Trois modes de connexion ,

- **depuis un Client PRONOTE** : il faut le faire depuis un poste où le logiciel « **Client Pronote 2025** » est installé, soit de l'établissement, soit sur son ordinateur personnel (téléchargement : <https://www.index-education.com/fr/telecharger-pronote.php>). C'est le mode de connexion qui offre le plus de fonctionnalités.
- **à travers l'Espace Professeurs** : il suffit de vous connecter à l'adresse <https://0641732K.index-education.fr/pronote/> (lien sur le site internet du lycée)
- **via l'application mobile** : il faut télécharger l'application PRONOTE et la configurer. C'est le mode de connexion qui permet de faire l'essentiel depuis son téléphone.

Pronote regroupe tous les outils destinés au suivi de la scolarité des élèves :

- Les cahiers de texte
- Les notes et les bulletins scolaires
- Le suivi des absences
- Une messagerie interne
- La réservation de certaines salles.
- Des outils pédagogiques

Utilisation de Pronote – Nouveautés 2025 :

<https://www.index-education.com/fr/pronote-professeurs.php>

Espace Enseignants. « la salle des profs » .

Cet espace du site internet, <https://www.lycee-saint-john-perse.fr/salle-des-profs> sécurisé par un mot de passe unique : profssjp

regroupe de nombreuses ressources et informations destinées aux enseignants.

Vous y trouverez notamment tous les formulaires administratifs (demande d'autorisation d'absences, déplacement exceptionnel d'un cours, demande d'autorisation pour l'organisation d'une sortie...) ainsi que les formulaires "vie scolaire", des documents et des ressources pour l'utilisation des outils numériques...

SITES INTERNET / ENT



Site internet du lycée
<https://www.lycee-saint-john-perse.fr>



ENT Lycee Connecté. Accès depuis le site internet du lycée ou directement .
<https://lyceecconnecte.fr/>



Portail du CDI . Accès également depuis l'ENT
<https://0641732k.esidoc.fr>

Le lycée sur les réseaux sociaux :



X @SJP_officiel



Chaine YouTube
SJP



Instagram SJP

Valorisez vos projets, sorties et voyages.

N'hésitez pas à communiquer vos photos, films, textes... à M le Proviseur qu'ils puissent être publiés sur le site internet et autres outils de communication (Twitter, Instagram...). Ce.0641732k@ac-bordeaux.fr ou SMS

PIX+Edu pour développer ses compétences numériques

Le **dispositif Pix+ Édu** vise à renforcer la culture numérique professionnelle des personnels enseignants et d'éducation. Les compétences numériques professionnelles attendues sont définies dans le référentiel des compétences numériques pour l'éducation (version stabilisée pour la phase pilote), inspiré du DIGCOMP Édu. Le dispositif complet est constitué d'un parcours d'auto-positionnement, de parcours d'entraînement pour accompagner la montée en compétences et d'une évaluation.

Toutes les informations et documents (Accès à PIX+Edu, Guide utilisateur):

<https://eduscol.education.fr/3839/developper-ses-competences-numeriques-avec-pix-edu>

LE GPDS : GROUPE DE PREVENTION DU DECROCHAGE SCOLAIRE

Le GPDS du lycée doit permettre de prévenir le décrochage scolaire et de mettre en œuvre des actions pour y remédier (tutorat, ateliers, partenariat...). Le décrochage chez nos élèves peut se manifester sous plusieurs formes : absentéisme, retards répétés, impolitesse, agressivité, difficultés, dans les apprentissages, non-respect des règles, non-participation aux activités proposées...

Pour être efficace, la prise en charge et l'accompagnement des élèves doit concerner toute la communauté éducative.

Une commission de suivi (cellule de veille) effectue le repérage des cas d'élèves préoccupants à partir des données Vie scolaire et des informations communiquées par les différents acteurs CPE, PsyEn, Infirmière, Vie scolaire, Professeurs Principaux...

Le GPDS est constitué de M. Drappier et/ou Mme Labadie, membres de la Direction ; De Mmes Farges et Alvarez, CPE ; de M. Godefroy, référent décrochage MLDS ; de Mme Dompeix, référente Lycée Inclusif ; de Mme Rebuffat, Mme Fabre PsyEn ; de Mme BOISBLEAU, Infirmière scolaire et de professeurs volontaires.

. Le GPDS étudie la situation des élèves repérés et peut être amené à leur proposer des actions adaptées (Entretiens individuels, bilan d'orientation, de compétences au CIO, accompagnement par un référent tuteur pour remobiliser l'élève sur son projet et sa scolarité, aménagement d'emploi du temps (stages d'observation, mini-stages...), ...)

Si vous souhaitez participer aux GPDS et à ses actions, n'hésitez à contacter Mme Labadie, Proviseure adjointe ou Mme Alvarez, CPE référente décrochage scolaire.

ORGANISATION DES SORTIES ET VOYAGES

Au-delà de son intérêt pédagogique et éducatif, une sortie ou un voyage (quel que soit le cadre dans lequel il est organisé) a des incidences au niveau de l'établissement qui ne peuvent être négligées - Aspects financiers (financement du voyage, demi-pension...), impacts sur la vie scolaire (absences d'enseignants, prise en charge des élèves ne participant pas à la sortie...), responsabilité de l'établissement et des accompagnateurs.... Ainsi, une sortie ou un voyage nécessite une organisation rigoureuse.

Texte réglementaire :

- circulaire n° 2011-117 du 3-8-2011
- BO. n°30 du 25 août 2011 Encart

Les sorties et voyages, comme tout projet pédagogique, relèvent de l'initiative des enseignants, sous réserve de l'accord du chef d'établissement (avec approbation du conseil d'administration) qui peut seul accepter qu'une classe sorte de l'établissement ou qu'un intervenant extérieur y entre. Des dossiers spécifiques sont à retirer au secrétariat et à compléter avant l'organisation de ce type d'activités.

Les sorties

Une sortie scolaire est un déplacement d'une seule journée, à caractère pédagogique, effectué par une classe ou un groupe d'élèves encadrés par leurs accompagnateurs hors de l'établissement scolaire, avec l'autorisation du chef d'établissement.

Toute sortie non prévue dans les programmes présente un caractère facultatif. Le projet d'établissement peut néanmoins prévoir des sorties et les rendre, de ce fait, obligatoires.

Sortie obligatoire : pour qu'une sortie soit obligatoire, elle doit :

- se dérouler en classe entière ou concerner un niveau déterminé ;
- être inscrite dans les programmes officiels ou dans le projet d'établissement ;
- se dérouler dans le temps scolaire ;
- être gratuite pour les familles : l'établissement scolaire doit, seul, assurer la prise en charge financière.

Sortie facultative : pour qu'une sortie soit facultative, elle doit

- concerner l'ensemble ou une partie d'une ou plusieurs classes ;
- être entièrement ou partiellement inscrite dans le temps scolaire ;
- être un moyen d'atteindre un objectif éducatif et pédagogique, sans forcément s'inscrire dans les programmes officiels.
- Le coût de la sortie peut être pris en charge en partie par les familles. Ce coût ne doit pas avoir pour conséquence une ségrégation des élèves en fonction des ressources des familles. Le coût de la sortie pour les accompagnateurs ne peut pas être pris en charge par les élèves.
- L'accueil des élèves ne participant pas à cette sortie doit être assuré par l'établissement.

Les voyages

Un voyage scolaire est un déplacement à caractère pédagogique, effectué par une classe ou un groupe d'élèves encadrés par leurs accompagnateurs, comprenant au moins une nuitée hors de l'établissement, avec l'autorisation du chef d'établissement. Il ne peut excéder 5 jours sur le temps scolaire.

Le caractère obligatoire ou facultatif répond aux mêmes critères que les sorties.

A ne pas oublier :

Les principes d'organisation et le financement de chaque voyage sont soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Lors d'une sortie ou d'un voyage scolaire, le règlement intérieur reste en vigueur, notamment dès lors qu'un manquement grave est constaté (consommation de produits illicites, vol...).

L'encadrement est assuré par au moins deux accompagnateurs. Au-delà de 25 élèves, le nombre d'accompagnateurs est fonction du type de déplacement et, est arrêté par le Chef d'établissement.

En cas de dommages dont les professeurs peuvent être reconnus à l'égard des élèves qui leurs sont confiés, la responsabilité civile de l'Etat se substitue à celle du professeur.

VADEMECUM DES VOYAGES ET SORTIES / ACTIONS PEDAGOGIQUES

Le Lycée est doté d'un VADEMECUM des voyages et sorties scolaires qui doit vous servir de référence pour préparer les projets pédagogiques. Le vademécum est disponible en salle des professeurs ainsi qu'auprès de Mme Hélène ANGLES et Mme Nelly LOUSTAUNAU.

Pour la mise en œuvre des Projets, il convient de compléter une Fiche d'Autorisation pour Action pédagogique interne ou une Fiche d'Autorisation de sortie pédagogique (modèle dans le Vademecum). Elle doit impérativement être déposée à l'intendance pour autorisation du chef d'Etablissement.

La fourniture de repas froids peut être envisagée pour certaines sorties à condition qu'elle soit expressément mentionnée sur la Fiche d'autorisation de sortie.

Plan Vigipirate et sorties-voyages scolaires.

Cadre National. Sorties scolaires, voyages scolaires, manifestations
(sous réserve de consignes spécifiques justifiées par des situations particulières)

Les voyages scolaires sont autorisés. La seule obligation pour les écoles et les établissements scolaires est de signaler en amont ces voyages à l'autorité académique. En lien avec les préfets, l'autorité académique pourra interdire un voyage si les conditions de sécurité ne sont pas remplies.

Les sorties scolaires occasionnelles (théâtre, sortie nature...) sont également autorisées. Elles ne nécessitent pas d'autorisations préalables auprès des autorités académiques.

Toute manifestation autorisée par la préfecture (salons, compétitions sportives...) est de fait accessible aux scolaires.

L'autorisation de sortie de territoire supprimée en 2013 est rétablie depuis le 15 janvier 2017. Elle concerne tout mineur qui voyage à l'étranger sans être accompagné de ses parents.

S'agissant des voyages scolaires, l'enfant qui quitte le territoire sans être accompagné d'un titulaire de l'autorité parentale devra présenter les 3 documents suivants :

- Formulaire Cerfa signé par l'un des parents titulaire de l'autorité parentale
- Pièce d'identité valide du mineur : carte d'identité ou passeport
- Photocopie de la carte d'identité ou passeport du parent signataire

Plus d'information et téléchargement du formulaire Cerfa d'autorisation de sortie du territoire sur le site service-public.fr

Sorties à proximité du lycée et dans l'agglomération Paloise. Accompagnement des élèves.

Dans le contexte décrit ci-dessus, pour les sorties en dehors de la commune, il est indispensable de prévoir d'accompagner les élèves pendant les sorties et notamment sur le trajet lycée - lieu de la sortie. Les transports en commun peuvent être utilisés. Au regard de l'âge des élèves, pour les 1eres et terminales, en fonction du lieu de la sortie, des modalités de déplacement, et après avis du proviseur, il peut être donné rendez-vous aux élèves sur le lieu de la sortie.

Dans tous les cas les modalités de déplacement des élèves, les horaires et les lieux de rendez-vous devront être clairement indiqués sur les demandes d'autorisation de sortie auprès des familles et de la direction.

POINT SÉCURITÉ – RAPPEL DES CONSIGNES

Ces consignes sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'année.

1. RAPPEL DES MESURES VIGIPIRATE –

SÉCURITÉ DES ÉCOLES, DES COLLÈGES ET DES LYCÉES

VIGIPIRATE ALERTE ATTENTAT

POUR LA SÉCURITÉ DES ÉLÈVES

- Accueil par un adulte à l'entrée de l'établissement
- Contrôle visuel des sacs
- Vérification systématique de l'identité des personnes extérieures à l'établissement
- Interdiction de stationner aux abords des établissements
- Évitez les attroupements devant l'établissement
- Signalez tout comportement ou objet suspect
- Organisation de trois exercices de sécurité
- Sorties scolaires autorisées, consignes relatives aux voyages scolaires sur education.gouv.fr/vigipirate

PARENTS D'ÉLÈVES, RESTEZ INFORMÉS

Retrouvez toutes les informations et les consignes à suivre en cas d'alerte à proximité d'une école sur :

Téléchargez l'application SAIP sur votre smartphone afin d'être avisé en cas d'alerte

LE SITE DU MINISTÈRE education.gouv.fr

LE COMPTE TWITTER [@educationfrance](https://twitter.com/educationfrance)

SAIP gouvernement.fr/appli-alerte-saip

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Mesures à la rentrée 2024 (sous réserve de nouvelles consignes académiques ou nationales)

- Vérification de l'efficacité des PPMS et des mesures de mises en sécurité

Ainsi, seront normalement prévus cette année les exercices suivants :

- Evacuation incendie (3 exercices) dont un avant fin septembre
- Au moins un exercice Attentat-intrusion => un exercice avant fin octobre
- Risque majeur => deuxième ou troisième trimestre 2025

2. Mise en sécurité

La sécurité de tous est une priorité. Dans ce cadre, particulièrement dans le contexte actuel d'une menace terroriste persistante, outre les précautions quotidiennes (Vigipirate notamment), des dispositifs de mise en sécurité particuliers sont mis en place pour faire face aux situations présentant un danger important ou exceptionnel. Ces dispositifs sont testés par le biais d'exercices réguliers pour sensibiliser les usagers, vérifier et améliorer leur efficacité. On distingue trois types de dispositifs de mise en sécurité:

1. L'évacuation.
2. Le confinement (PPMS).
3. L'Alerte intrusion attentat (PPMS)

1. CONSIGNES D'EVACUATION « INCENDIE » :

Consignes Evacuation Alerte incendie :

Tout le personnel du lycée doit être un moteur pour l'évacuation des élèves en cas de risque d'incendie. Les issues de secours devant être maintenues parfaitement libres et accessibles, il est important de veiller à ce que les deux portes des salles de classes soient toujours ouvertes et désencombrées.

Vous êtes le témoin d'un début d'incendie :

- Isolez le foyer en fermant la porte.
- Actionnez le déclencheur manuel d'alarme le plus proche (boîtier rouge)  pour provoquer l'évacuation générale.
- Si vous avez reçu une formation et si les circonstances le permettent, vous pouvez utiliser l'extincteur adéquat le plus proche.

Dès l'audition de l'alerte incendie :

- Cesser impérativement toute activité et mettre le cas échéant vos appareils en sécurité (couper le courant qui alimente les ordinateurs en salle informatique, vannes de gaz et arrivées électriques en salles de TP, machines-outils, appareils de cuisson...).
- Vérifier qu'il n'y a plus personne dans la salle où vous êtes, fermer fenêtres et portes mais pas à clé et

rejoindre les points de rassemblement  par le cheminement le plus rapide (indiqué par les BAES) 

S'il n'est pas possible de sortir de la salle :

- Évitez de vous mettre en danger notamment avec les fumées qui sont toujours toxiques.
- Calfeutrez les portes.
- Signalez-vous (téléphone, fenêtres).

Si vous êtes en charge d'élèves :

- Faites procéder à l'évacuation des élèves qui doivent prendre leurs vêtements et laisser leurs affaires scolaires.
- Faites fermer les fenêtres et consultez le plan d'évacuation affiché dans votre salle.
- Quittez la salle en dernier, en emportant le cahier d'appel et en ayant compté le nombre exact d'élèves sous votre responsabilité sans oublier ceux qui seraient éventuellement sortis (infirmerie, toilettes...).
- Eteignez les lumières et fermez la porte sans la verrouiller.
- Dirigez les élèves dans le calme vers l'issue de secours prévue pour rejoindre votre point de rassemblement.

Si un de vos élèves se trouve en situation de handicap :

Dans tous les cas ne jamais prendre l'ascenseur. Aidez-le ou faites-le aider à évacuer selon son handicap :

- si l'élève souffre d'un handicap visuel, il aura besoin d'assistance pour éviter les obstacles,
- si l'élève souffre d'un handicap auditif, il faudra veiller à ce qu'il ait bien entendu l'alarme sonore,
- si l'élève souffre d'un handicap mental, veiller à l'accompagner pendant l'évacuation afin de le rassurer,
- si l'élève souffre d'un handicap moteur, il aura besoin d'assistance.  s'il est en étage et que son poids, son handicap ainsi que les aptitudes du ou des porteurs le permettent, attendre que la cage d'escalier soit dégagée pour entreprendre la descente. Sinon procéder à une évacuation différée : son AESH (ou le professeur en son absence) l'accompagne jusqu'à un espace d'attente sécurisé (paliers des escaliers) et attend l'arrivée des secours avec l'élève. En l'absence de l'AESH, l'évacuation des autres élèves sera confiée aux deux délégués de classe jusqu'au point de ralliement. Le professeur indiquera le nombre d'élèves sous leur responsabilité ainsi que l'espace d'attente différé choisi, sur un papier libre que les délégués devront donner à un responsable dès leur arrivée au point de rassemblement.

Au point de rassemblement :

Procédez à l'appel des élèves et communiquez immédiatement ces informations au responsable de zone.

- Zone entrée principale : M. POUQUET ou Mme MOQUET
- Zone pelouse nord : Mme DESCLAUX
- Zone amphithéâtre : Mme LOUSTAUNAU ou Mme ESCALÉ

Aucun regroupement ne doit se faire à proximité des bâtiments. Gardez vos élèves rassemblés autour de vous jusqu'au signal de fin d'alerte (la fin du signal d'alarme n'autorise pas une rentrée dans le bâtiment).

2. CONSIGNES A RESPECTER POUR UNE MISE EN SÛRETÉ DE TYPE CONFINEMENT

1.LE CONFINEMENT.

Immédiatement, lors du déclenchement du signal d'alerte (signal modulé répété à 3 reprises)

Pendant les cours, les élèves sous la responsabilité de leur professeur restent dans la salle de classe ou le lieu d'étude (CDI, salle de travail, vie scolaire...).

Espaces de vie en dehors des cours : Réfectoire, agora, cour de récréation...)

La mise en sûreté des élèves s'effectue selon le même mode opératoire mais sous la responsabilité des CPE et assistants d'éducation. Les élèves sont invités à rejoindre les lieux les plus sûrs ou à s'échapper en fonction de la situation.

Foyer, maison des lycéens

Les élèves sont pris en charge par l'adulte responsable du foyer et se protègent en suivant le même protocole que dans les salles de classe.

Espaces de travail des personnels Rejoindre des espaces couverts et non exposés.

Pour la mise à l'abri :

Les enseignants ou les adultes présents s'assurent :

- Avoir bien repéré la salle où est localisée le kit PPMS
- du verrouillage de la porte et des fenêtres,
- d'éloigner les élèves et personnels des portes, murs et fenêtres
- de l'extinction des téléphones portables afin de ne pas encombrer les réseaux (un téléphone – prioritairement celui du professeur - servira d'outil de communication par SMS en veillant que le son en soit coupé.)
- du maintien du calme et du silence et de rassurer.
- de la situation personnes spécifiques : handicapés, PAI...

2. Communiquer avec la cellule de crise

Dans chaque salle de cours ou zone de rassemblement des élèves et personnels, l'appel sera fait et un SMS sera rapidement transmis à la cellule de crise (bureau du proviseur) au numéro d'urgence suivant :

06 08 51 49 78

Le SMS mentionnera :

La salle ou le lieu de confinement – la classe - le nombre d'élèves présents – le nombre d'adultes présents. Eventuellement le nombre de blessés.

En cas de difficulté, les informations peuvent être communiquées via Pronote

FIN DE LA MISE EN SURETE : la sirène retentit de nouveau en continu.

3. Consignes à respecter pour les personnels et les élèves lors d'une alerte de mise en sûreté – Attentat ou intrusion

Au déclenchement des faits ou d'une alerte – **Signal spécifique avec message vocal.**

- Analyser l'environnement dès l'apparition de la menace, localiser si possible la zone où se trouve l'individu ou le groupe d'individus afin de déterminer la conduite à tenir :

- Vous êtes témoin d'un danger immédiat : Intrusion agressive ou risque d'attentat :
- se mettre si possible en contact avec les personnes ressources de l'établissement (cellule de crise); Numéro d'urgence, **06 08 51 49 78** ou via Pronote. Décrire la situation le plus précisément possible (nombre d'individus, localisation, type d'armes)

Hors exercice, au bout de plusieurs minutes, si vous ne parvenez pas à entrer en contact avec les personnes ressources de l'établissement Appeler les services de police ou de gendarmerie: décliner sa qualité, décrire la situation le plus précisément possible (nombre d'individus, localisation, type d'armes)

- rester calme pour ne pas communiquer son stress.

Evacuation ou confinement ;

S'échapper ? S'enfermer ? Que dois-je faire ?

Un choix n'est possible qu'après avoir analysé votre environnement.

Exemple d'indicateurs à analyser en continu pour être prêt à basculer d'une phase à une autre :

- Le ou les individu(s) menaçant(s) est(sont)-il(s) à proximité (coup de feu, cris, bruits) ?
- Une sortie de secours à proximité permet-elle la fuite ? Est-elle facilement accessible ? Est-elle accessible sans s'exposer (un grand corridor ou hall exposé) et devenir une cible ?
- Où se trouve le bureau ou la salle le plus près pour se réfugier ? Est-il facilement et rapidement accessible et de façon sécurisée ?
- Le bruit me semble-t-il éloigné ou rapproché ? Suis-je près de la menace ? (Est-ce que j'entends des coups de feu, des cris ?)

Choix n°1 : l'évacuation

Condition 1 • Être certain que vous avez identifié la localisation exacte du danger.

Condition 2 • Être certain de pouvoir vous échapper sans risque avec les élèves.

- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche ; signaler par SMS au numéro d'urgence **06 08 51 49 78**, la sortie choisie
- utiliser un itinéraire connu ;
- demander un silence absolu ;
- suivre les directives des services de secours et des forces d'intervention ;

A l'issue de la fuite :

- signaler la localisation des victimes éventuelles ;
- signaler l'emplacement du point de rassemblement (s'il a été défini).

Choix n°2: S'enfermer**S'enfermer.**

Condition • Ne pas avoir identifié directement la localisation exacte du danger.

Pendant les cours, les élèves sous la responsabilité de leur professeur restent dans la salle de classe ou le lieu d'étude (CDI, salle de travail, vie scolaire...).

Espaces de vie en dehors des cours

Réfectoire, agora, cour de récréation...

La mise en sûreté des élèves s'effectue selon le même mode opératoire mais sous la responsabilité des CPE et assistants d'éducation. Les élèves sont invités à rejoindre les lieux les plus sûrs ou à s'échapper en fonction de la situation. Réfectoire, si la fuite est impossible, se cacher avec le mobilier.

Foyer, maison des lycéens

Les élèves sont pris en charge par l'adulte responsable du foyer et se protègent en suivant le même protocole que dans les salles de classe.

Espaces de travail des personnels Rejoindre des espaces couverts et non exposés.

Pour la mise à l'abri :

Les enseignants ou les adultes présents s'assurent :

- du verrouillage de la porte,
- de l'extinction des lumières et téléphones portables afin de ne pas encombrer les réseaux (un téléphone – prioritairement celui du professeur - servira d'outil de communication par SMS en veillant que le son en soit coupé.)
- du placement de mobiliers encombrants devant la porte (table, chaise, bureau...) mais tout en permettant à d'autres personnes de s'y réfugier avant de fermer la porte,
- du rassemblement des élèves derrière des protections (chaises, tables...), loin des murs et fenêtres,
- de l'occultation des visuels (fenêtres, surfaces vitrées...),
- du maintien du silence absolu et de rassurer.
- Penser aux personnes spécifiques : handicapés, PAI...



2. Communiquer avec la cellule de crise

Dans chaque salle de cours ou zone de rassemblement des élèves et personnels, l'appel sera fait et un SMS sera rapidement transmis à la cellule de crise (bureau du proviseur) au numéro d'urgence suivant :

06 08 51 49 78

Le SMS mentionnera :

La salle ou le lieu de confinement – la classe - le nombre d'élèves présents – le nombre d'adultes présents. Eventuellement le nombre de blessés.

En cas de difficulté, les informations peuvent être communiquées via Pronote.

FIN DE LA MISE EN SURETE : la sirène retentit de nouveau en continu.