Lycée Alain-René Lesage

académie Rennes
Éducation nationale

Sommaire

Organisation de la journée de pré-rentrée – Vendredi 1er septembre 2023..... 1

Planning des salles pour la rentrée des classes 2

Planning photos scolaires 3

Calendrier scolaire semaine A/B 2023-2024.....4

Horaires des sonneries 5

Calendrier des vacances scolaires 2023-2024.....6

Plan du lycée Calendriers des vacances scolaires 7

Répartition des missions de la direction.....8

Personnels techniciens, ouvriers et de laboratoire.....9

Personnels de direction, d'administration et de santé.....10

Assistants d'éducation.....11

Professeurs (alphabétiquement).....12

Professeurs (par discipline) 15

Professeurs Principaux 18

Résultats du BAC et BTS.....20

Résultats PT.....21

Résultats MP.....22

Règlement intérieur.....24

Charte régissant l'usage du système d'information 31

Registre de sécurité et consignes d'évacuation pour une alerte incendie.....39

Consignes de sécurité.....40

Région académique
BRETAGNE

académie
Rennes

lycée
Alain-René Lesage

académie
Rennes
Éducation
nationale

Lycée LESAGE Vannes

Organisation de la journée de pré-rentrée
Vendredi 1 septembre 2023

9h00 Accueil Café (bâtiment F plateau)

9h30 – 11h00 Réunion plénière (bâtiment F plateau)

11h00 – 12h00 Conseils d'enseignement :

B 103 : Philosophie
B 104 : Lettres Modernes et lettres classiques
B 105 : Histoire Géographie EMC
B 106 : SES
B 107 : Mathématiques
B 120 : Anglais
B 117 : Espagnol/Italien/Allemand/Chinois
B 314 : SVT
B 113 : EPS

E 205 : Management et Gestion
E 209 : BTCI
E 009 : PTSI
E 308 : BTCI
F 001 : ITEC/SIN/EE
H 004 : BTS CIEL/SN
H 114 : Physique-Chimie
H 210 : MP2I/MPI
H 206 : MPSI/MP

12h – 13h30 Photo de groupe, pot de rentrée et déjeuner

13h30 – 14h00 Réunions des professeurs principaux de 2nde (salle B0/00)

Présentation technique des nouveaux copieurs (salle des professeurs Bat B, Bat H) : pour les collègues disponibles.

14h00- 15H00 Réunion des équipes pédagogiques des classes de 2nde (autour des professeurs principaux)

15h00 – 16h30 Réunion du conseil pédagogique (coordonnateurs, porteurs de projet…) (salle B0/00)

Présentation technique des nouveaux copieurs (salle des professeurs Bâtiment B, Bâtiment H, Bâtiment E) : pour les collègues disponibles.

16h30 – 17h30 Rencontre avec les représentants des personnels (Bureau du proviseur)

16h30 – 17h30 Accueil des nouveaux professeurs (B0-00).

Accueil et réunions plénières : bâtiment F
Pour les nouveaux personnels, pensez à vous rendre au secrétariat (Bâtiment C) pour les documents d'installation administrative

Planning des salles pour la rentrée des classes (Lundi 4 et Mardi 5 septembre 2023)

Nom des classe	Professeur Principal/ Référent	Salle	Date	Horaire
BT1CG	Mme PORET	E2/09	Lundi 4 septembre 2023	10H
BT1CI	Mme HINAULT	E3/11	Lundi 4 septembre 2023	10H
BT1CIEL	M. GERVAIS	H0/06	Lundi 4 septembre 2023	10H
BT2CG	M. LESNE	E2/07	Lundi 4 septembre 2023	10H
BT2CI	M. JAFFRE	E3/09	Lundi 4 septembre 2023	10H
BT2SN	M. ERNOULT	H0/04	Lundi 4 septembre 2023	10H
CP1MP2I	Mme ADAM EMMANUELLE	H2/10	Lundi 4 septembre 2023	10H
CP1MPSI	M. MORIN FABIEN	H2/06	Lundi 4 septembre 2023	10H
CP1PTSI	M. MARTIN FREDERICK	E0/09	Lundi 4 septembre 2023	10H
CP2MP	M. LIM BUNRITH	H2/03	Lundi 4 septembre 2023	10H
CP2MPI	M. SAUVAGEOT FRANCOIS	H2/07	Lundi 4 septembre 2023	10H
CP2PT	M. MATHEZ VINCENT	E0/04	Lundi 4 septembre 2023	10H
P01	M. PREDOUR OLIVIER	B2/06	Mardi 5 septembre 2023	8H
P02	M. COLIMARD DAVID	B1/04	Mardi 5 septembre 2023	8H
P03	Mme TEULAT ANNE	B2/17	Mardi 5 septembre 2023	8H
P04	Mme DUPREZ MARTINE	H2/02	Mardi 5 septembre 2023	8H
P05	M. SALIOU KEVIN	B2/18	Mardi 5 septembre 2023	8H
P06	M. JAUNET JEAN-YVES	B2/22	Mardi 5 septembre 2023	8H
P07	Mme DELBECQ FABIENNE	B1/11	Mardi 5 septembre 2023	8H
P08	Mme CHOTARD ISABELLE	B2/13	Mardi 5 septembre 2023	8H
P09	Mme DERO ANITA	H1/01	Mardi 5 septembre 2023	8H
P10	Mme LE RET CECILE	B2/14	Mardi 5 septembre 2023	8H
P11	Mme MACE MARIE-AMELIE	B1/17	Mardi 5 septembre 2023	8H
P12	Mme TESTUZ STEPHANIE	B3/10	Mardi 5 septembre 2023	8H
PSTI2D	M. DANILO ROBIN	F0/06	Mardi 5 septembre 2023	8H
PSTMG	Mme PARISSE CECILE	B1/20	Mardi 5 septembre 2023	8H
S01	M. BOURDON VINCENT	B1/05	Lundi 4 septembre 2023	10H
S02	M. PICQUET YANN	B1/06	Lundi 4 septembre 2023	10H
S03	Mme REBOUT ANNE	B1/07	Lundi 4 septembre 2023	10H
S04	Mme DELBOS CARINE	B1/09	Lundi 4 septembre 2023	10H
S05	Mme FIROIU ANA	B1/11	Lundi 4 septembre 2023	10H
S06	Mme LAGADEC ANNE-STEPHANIE	B1/13	Lundi 4 septembre 2023	10H
S07	Mme ROPERT AUDE	B1/15	Lundi 4 septembre 2023	10H
S08	M. KERDELHUE ERIC	B1/16	Lundi 4 septembre 2023	10H
S09	Mme GOMBERT CHRISTINE	B2/01	Lundi 4 septembre 2023	10H
S10	Mme LE CALONNEC GWENAELLE	B2/02	Lundi 4 septembre 2023	10H
S11	Mme MENEU VIVIANE	B2/03	Lundi 4 septembre 2023	10H
S12	Mme SACHOT PASCALE	B2/04	Lundi 4 septembre 2023	10H
S13	Mme HAGET PALOMA	B2/05	Lundi 4 septembre 2023	10H
S14	Mme FOURNET RACHEL	B2/06	Lundi 4 septembre 2023	10H
S15	M. LE BOULICAUT OLIVIER	B2/07	Lundi 4 septembre 2023	10H
T01	M. GUILLERME THOMAS	B2/10	Mardi 5 septembre 2023	8H
T02	Mme HERVIOU ANNICK, Mme LE REST VERONIQUE	B2/05	Mardi 5 septembre 2023	8H
T03	Mme HERVIOU ANNICK, Mme LE REST VERONIQUE	B1/03	Mardi 5 septembre 2023	8H
T04	M. MILCENT PIERRE-YVES	H2/06	Mardi 5 septembre 2023	8H
T05	M. SALAUN OLIVIER	H1/12	Mardi 5 septembre 2023	8H
T06	Mme JUGE AURELIA	B1/09	Mardi 5 septembre 2023	8H
T07	M. ROUSSEL SERGE	H2/04	Mardi 5 septembre 2023	8H
T08	M. PIQUET FREDERIC	B1/19	Mardi 5 septembre 2023	8H
T09	M. LANZA YANNICK	E2/01	Mardi 5 septembre 2023	8H
T10	Mme BOUE SERVANE	H1/14	Mardi 5 septembre 2023	8H
T11	M. LOTERIE ANNE	B2/16	Mardi 5 septembre 2023	8H
T12	M. PAPE OLIVIER	B2/08	Mardi 5 septembre 2023	8H
T13	M. NORIDAL YANN	B1/05	Mardi 5 septembre 2023	8H
TSTI12D	M. DIBESSE HASSAN	F0/11	Mardi 5 septembre 2023	8H
TSTI22D	M. JEHANNO YOANN	F0/01	Mardi 5 septembre 2023	8H
TSTMG	Mme LEROUX AMANDINE	E2/03	Mardi 5 septembre 2023	8H

PHOTOS SCOLAIRES

Lundi 4 septembre 2023		
S01 / S02	10 h 30	Cafétéria/grande Permanence
S03 /S04	11 h 00	Cafétéria/grande Permanence
S05 /S06	11 h 30	Cafétéria/grande Permanence
S07 /S08	12 h 00	Cafétéria/grande Permanence
S09 /S10	14 H 00	Cafétéria/grande Permanence
S11 /S12	14 h 30	Cafétéria/grande Permanence
S13 /S14	15 h 00	Cafétéria/grande Permanence
S15	15 h 30	Cafétéria/grande Permanence

Mardi 5 septembre 2023		
P01	8H30	Cafétéria
P02	8H30	Grande Permanence
P03	8H45	Cafétéria
P04	8H45	Grande Permanence
P05	9H00	Cafétéria
P06	9H00	Grande Permanence
P07	9H15	Cafétéria
P08	9H15	Grande Permanence
P09	9H30	Cafétéria
P10	9H30	Grande Permanence
P11	9H45	Cafétéria
P12	9H45	Grande Permanence
PSTI2D1	10H00	Cafétéria
1STMG	10H00	Grande Permanence
T01	10H15	Cafétéria
T02	10H15	Grande Permanence
T03	10H30	Cafétéria
T04	10H30	Grande Permanence
T05	10H45	Cafétéria
T06	10H45	Grande Permanence
T07	11H00	Cafétéria
T08	11H00	Grande Permanence
T09	11H15	Cafétéria
T10	11H15	Grande Permanence
T11	11H30	Cafétéria
T12	11H30	Grande Permanence
T13	11H45	Cafétéria
TSTI2D1	11H45	Grande Permanence
TSTI2D2	12H	Cafétéria
TSTMG	12H	Grande Permanence

Mardi 5 septembre 2023		
MPSI	13H30	Cafétéria
MP	13H30	Grande Permanence
PTSI	14H	Cafétéria
PT	14H	Grande Permanence
MP2I	14H30	Cafétéria
MPI	14H30	Grande Permanence
BT1CI	15H	Cafétéria
BT2CI	15H	Grande Permanence
BT1SN	15H30	Cafétéria
BT2SN	15H30	Grande Permanence
BT1CG	16 H	Cafétéria
BT2CG	16 H	Grande Permanence

Calendrier scolaire (Année 2023-2024)

Septembr.	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août
	dim. 01	mer. 01	ven. 01 A	lun. 01	jeu. 01 B	ven. 01	lun. 01	mer. 01	sam. 01	lun. 01 B	
	lun. 02 A	jeu. 02	sam. 02	mar. 02	ven. 02 B	sam. 02	mar. 02 A	jeu. 02	dim. 02	mar. 02 B	
	mar. 03 A	ven. 03	dim. 03	mer. 03	sam. 03	dim. 03	mer. 03 A	ven. 03	lun. 03 B	mer. 03 B	
lun. 04 A	mer. 04 A	sam. 04	lun. 04 B	jeu. 04	dim. 04	lun. 04	jeu. 04 A	sam. 04	mar. 04 B	jeu. 04 B	
mar. 05 A	jeu. 05 A	dim. 05	mar. 05 B	ven. 05	lun. 05 A	mar. 05	ven. 05 A	dim. 05	mer. 05 B	ven. 05 B	
mer. 06 A	ven. 06 A	lun. 06 B	mer. 06 B	sam. 06	mar. 06 A	mer. 06	sam. 06	lun. 06 B	jeu. 06 B	sam. 06	
jeu. 07 A	sam. 07	mar. 07 B	jeu. 07 B	dim. 07	mer. 07 A	jeu. 07	dim. 07	mar. 07 B	ven. 07 B		
ven. 08 A	dim. 08	mer. 08 B	ven. 08 B	lun. 08 A	jeu. 08 A	ven. 08	lun. 08 B	mer. 08	sam. 08		
sam. 09	lun. 09 B	jeu. 09 B	sam. 09	mar. 09 A	ven. 09 A	sam. 09	mar. 09 B	jeu. 09	dim. 09		
dim. 10	mar. 10 B	ven. 10 B	dim. 10	mer. 10 A	sam. 10	dim. 10	mer. 10 B	ven. 10	lun. 10 A		
lun. 11 B	mer. 11 B	sam. 11	lun. 11 A	jeu. 11 A	dim. 11	lun. 11 B	jeu. 11 B	sam. 11	mar. 11 A		
mar. 12 B	jeu. 12 B	dim. 12	mar. 12 A	ven. 12 A	lun. 12 B	mar. 12 B	ven. 12 B	dim. 12	mer. 12 A		
mer. 13 B	ven. 13 B	lun. 13 A	mer. 13 A	sam. 13	mar. 13 B	mer. 13 B	sam. 13	lun. 13 A	jeu. 13 A		
jeu. 14 B	sam. 14	mar. 14 A	jeu. 14 A	dim. 14	mer. 14 B	jeu. 14 B	dim. 14	mar. 14 A	ven. 14 A		
ven. 15 B	dim. 15	mer. 15 A	ven. 15 A	lun. 15 B	jeu. 15 B	ven. 15 B	lun. 15 A	mer. 15 A	sam. 15		
sam. 16	lun. 16 A	jeu. 16 A	sam. 16	mar. 16 B	ven. 16 B	sam. 16	mar. 16 A	jeu. 16 A	dim. 16		
dim. 17	mar. 17 A	ven. 17 A	dim. 17	mer. 17 B	sam. 17	dim. 17	mer. 17 A	ven. 17 A	lun. 17 B		
lun. 18 A	mer. 18 A	sam. 18	lun. 18 B	jeu. 18 B	dim. 18	lun. 18 A	jeu. 18 A	sam. 18	mar. 18 B		
mar. 19 A	jeu. 19 A	dim. 19	mar. 19 B	ven. 19 B	lun. 19 A	mar. 19 A	ven. 19 A	dim. 19	mer. 19 B		
mer. 20 A	ven. 20 A	lun. 20 B	mer. 20 B	sam. 20	mar. 20 A	mer. 20 A	sam. 20	lun. 20	jeu. 20 B		
jeu. 21 A	sam. 21	mar. 21 B	jeu. 21 B	dim. 21	mer. 21 A	jeu. 21 A	dim. 21	mar. 21 B	ven. 21 B		
ven. 22 A	dim. 22	mer. 22 B	ven. 22 B	lun. 22 A	jeu. 22 A	ven. 22 A	lun. 22	mer. 22 B	sam. 22		
sam. 23	lun. 23	jeu. 23 B	sam. 23	mar. 23 A	ven. 23 A	sam. 23	mar. 23	jeu. 23 B	dim. 23		
dim. 24	mar. 24	ven. 24 B	dim. 24	mer. 24 A	sam. 24	dim. 24	mer. 24	ven. 24 B	lun. 24 A		
lun. 25 B	mer. 25	sam. 25	lun. 25	jeu. 25 A	dim. 25	lun. 25 B	jeu. 25	sam. 25	mar. 25 A		
mar. 26 B	jeu. 26	dim. 26	mar. 26	ven. 26 A	lun. 26	mar. 26 B	ven. 26	dim. 26	mer. 26 A		
mer. 27 B	ven. 27	lun. 27 A	mer. 27	sam. 27	mar. 27	mer. 27 B	sam. 27	lun. 27 A	jeu. 27 A		
jeu. 28 B	sam. 28	mar. 28 A	jeu. 28	dim. 28	mer. 28	jeu. 28 B	dim. 28	mar. 28 A	ven. 28 A		
ven. 29 B	dim. 29	mer. 29 A	ven. 29	lun. 29 B	jeu. 29	ven. 29 B	lun. 29	mer. 29 A	sam. 29		
sam. 30	lun. 30	jeu. 30 A	sam. 30	mar. 30 B		sam. 30	mar. 30	jeu. 30 A	dim. 30		
	mar. 31		dim. 31	mer. 31 B		dim. 31		ven. 31 A			

© Index Education 2023

ANNEE SCOLAIRE 2023/2024

HORAIRES DES COURS

	début du cours	fin du cours
séquence 1	8h	8h 55
intercours		
séquence 2	9h	9h 55
récréation 15 minutes (1)		
séquence 3	10h10	11h05
intercours		
séquence 4	11h10	12h05**(2)**
intercours		
séquence 5	12h45	13h40
intercours		
séquence 6	13h45	14h40
intercours		
séquence 7	14h45	15h40
récréation 10 minutes		
séquence 8	15h50	16h45
intercours		
séquence 9	16h40	17h45

(1) pause du matin 15 minutes sauf le mercredi
une présonnerie de 3 secondes 5 minutes avant la fin de la récréation

(2) 12 heures le mercredi

CALENDRIER DES VACANCES SCOLAIRES 2023/2024

ZONE B

Rentrée des enseignants	Rentrée scolaire des élèves	TOUSSAINT	NOEL	HIVER	PRINTEMPS	ASCENSION	Début des vacances d'été*
Vendredi **01.09.2023**	Lundi **04.09.2023**	Samedi **21.10.23** Au Lundi **06.11.2023**	Samedi **23.12.23** Au Lundi **08.01.23**	Samedi **24.02.24** Au Lundi **11.03.24**	Samedi **20.04.24** Au Lundi **06.05.24**	Jeudi **08.05.24** Au Lundi **13.05.24**	Samedi **06.07.24**

- Les enseignants appelés à participer aux opérations liées aux examens sont en service jusqu'à la date fixée par la clôture de ces examens, par la note de service établissant le calendrier de la session.

Le départ en vacances à lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués.

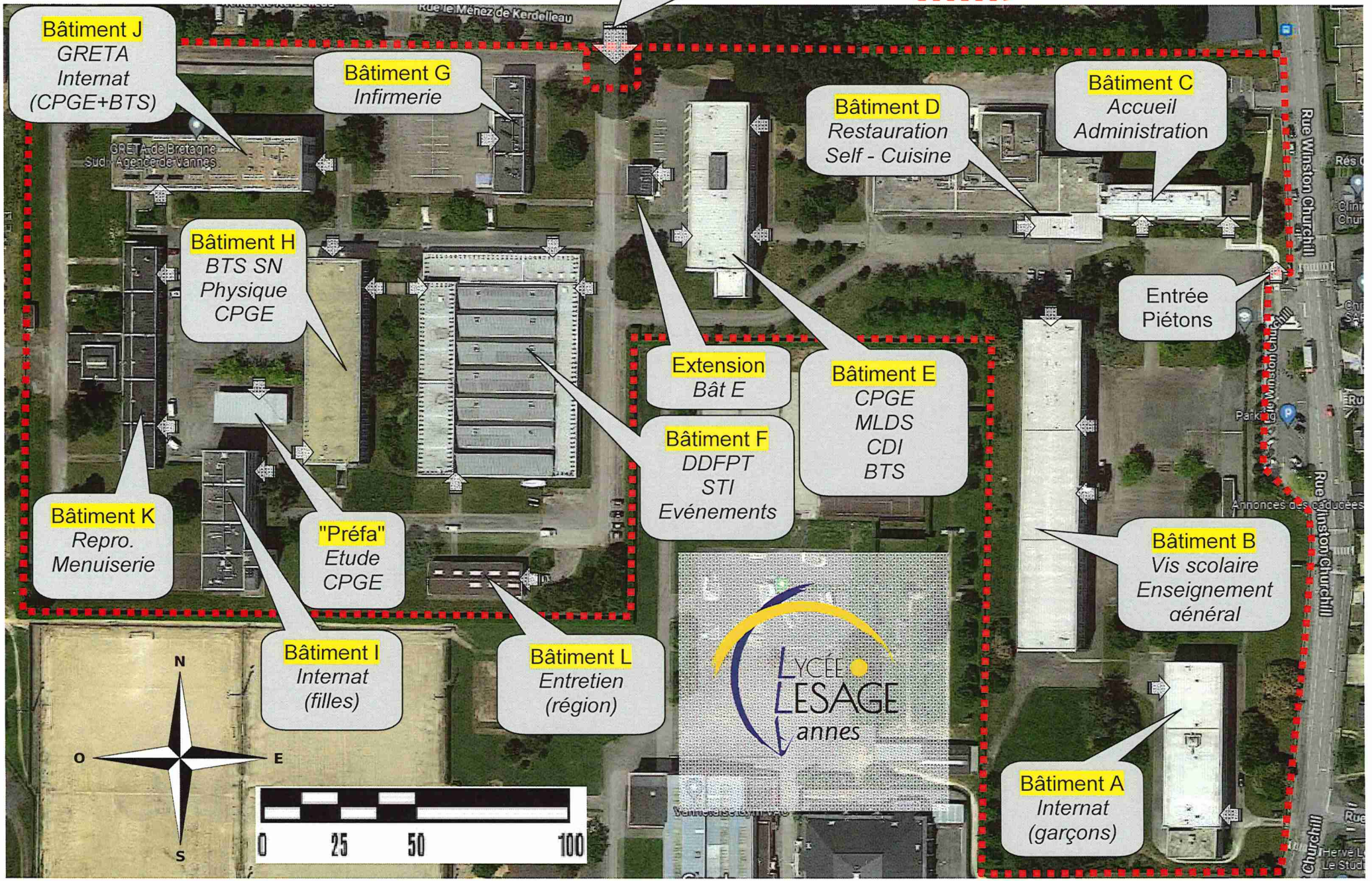
9

Plan d'ensemble - lycée Alain René LESAGE

Entrée Véhicules (SAS)

Campus

Accès bâtiment



Répartition des missions de la direction	année scolaire 2023/2024
Thématiques	**interlocuteur**
carrière des enseignants, PPCR, FC	M.N Tison
CAV	M.N Tison
conseil d'administration	M.N Tison
dialogue social	M.N Tison
éducation artistique et culturelle	M.N Tison
élections	M.N Tison
ouverture sur l'international, sections européennes et internationales	M.N Tison
Rugby	M.N Tison
sorties pédagogiques	M.N Tison
structure pédagogique	M.N Tison
Théâtre,	M.N Tison
voyages scolaires	M.N Tison
Suivi des classes S01, S02, S03, S04, S05, P01, P02, P03, P04, T01, T02, T03, T04, MP2I, MP, BT1CG, BT2CG	M.N Tison
acompagnement des élèves, EBEP,	F.Carré
développement durable	F.Carré
gestion parcours sup Etablissement d'origine	F.Carré
Laïcité	F.Carré
Lutte contre le harcèlement,	F.Carré
parcours citoyen parcours éducatif de santé, CESC	F.Carré
répartitions de services, emploi du temps	F.Carré
Suivi des classes S06, S07, S08, S09, S10, P05, P06, P07, P08, T05, T06, T07, T08, TSTMG, PTSI, PT, BT1CI	F.Carré
égalité filles/gacrons, questions LGBTQ+	K. Piraud
examens et concours	K. Piraud
gestion parcours sup Etablissement d'accueil	K. Piraud
MDL, CVL	K. Piraud
numérique pédagogique, communication numérique	K. Piraud
parcours avenir	K. Piraud
Suivi des classes S11, S12, S13, S14, S15, P09, P10, P11, P12, PSTM, T09, T10, T11, T12, T13, MPSI, MP, BT2CI	K. Piraud
évaluation de l'établissement	F. Carré/K,Piraud/M.N Tison
autorisations d'absences des enseignants et RCD	F. Carré/K.Piraud
liaison collège/lycée	F. Carré/K.Piraud
Suivi des classes PSTI2D, TSTI1 et TSTI2, BTS CIEL et SN	G. Chauveau

PERSONNELS TECHNICIENS , OUVRIERS et de LABORATOIRE

AGENT D'ENCADREMENT	Monsieur	R. ROLLAND
CUISINE		
Chef cuisinier	Monsieur	VOISIN J.M.
Cuisinier	Monsieur	LE BOT S.
Cuisinier	Monsieur	LE PAGE P.
Cuisinier	Monsieur	LE QUENTREC J.M
Cuisinier	Monsieur	PEDRAU T.
Magasinier	Monsieur	DANIELO P.
AGENTS DE MAINTENANCE DU PATRIMOINE		
Agencement. Revêtements	Monsieur	GUILLO S.
AMI (Agent de Maintenance Informatique)	Monsieur	LE DIAUDIC S.
Electricité	Monsieur	THETIOT B.
Espaces Verts	Monsieur	THETIOT J.
Installations Sanitaires et Thermiques	Monsieur	MODESTE G.
Lingerie	Madame	DIQUELOU N.
PERSONNELS DE LABORATOIRE		
Technicien	Monsieur	POIRIER P.
Labo	Monsieur	GRANDIN J.
Labo	Madame	LEZERVANT M.
Labo	Madame	KERGOSIEN M.
Labo	Monsieur	MORCHAIN S.
Labo	Monsieur	RENAUDIN T.
AGENTS DU SERVICE GENERAL ET D'ACCUEIL		
Agent d' accueil	Madame	MAROT C.
ATEE	Madame	ALLAIN K.
ATEE	Monsieur	BATTISTA I.
ATEE	Monsieur	GUGUIN F.
ATEE	Madame	BROHAN F.
ATEE	Madame	BRUCHET C.
ATEE	Madame	CREQUER G.
ATEE	Madame	DAUPHAS I.
ATEE	Madame	FORESTAL A.N.
ATEE	Monsieur	GAUTHIER S.
ATEE	Madame	HEMONIC S.
ATEE	Madame	JEGO B.
ATEE	Madame	LE BOUQUIN J.
ATEE	Monsieur	LE COEFFEC L.
ATEE	Monsieur	LEMOINE L.
ATEE	Madame	EXPERT S.
ATEE	Madame	MOISAN M.C.
ATEE	Madame	PETIT L.
ATEE	Madame	POIRIER M.
ATEE	Madame	POULIZAC S.
ATEE	Madame	PRONO M.
ATEE	Madame	RIO N.
ATEE	Madame	SYCHAREUNH F.
ATEE	Madame	TUAUX N.
ATEE	Monsieur	ZOUBOULIS S.
EMAT		
	Monsieur	LORIC S.
	Monsieur	GRAINEGUY B.
	Monsieur	GAGNEUX E.
	Monsieur	LE GARREC Y.
	Monsieur	MEVEL C.
	Monsieur	GLEMAIN J.M.
	Monsieur	MORICE T.

ANNEE SCOLAIRE 2023/2024

PERSONNEL DE DIRECTION - D'ADMINISTRATION et de SANTE

Proviseur (bât C)	Mme TISON
Proviseurs Adjoints (bât C)	M. CARRE et M. PIRAUD
Adjointe gestionnaire/Agent comptable (bât G)	Mme VINCENT
Secrétariat de la Proviseure	Mme BARATEAU – Mme PICHARD (bât C)
Secrétariat des Proviseurs Adjoints (bât C)	Mme LAMOUREUX
Service d'intendance	Mme FORTIN – Mme MONFORT – Mme LE GAL– Mme MEIGNEN Mme COLIMARD – Mme MERLIN
Agent Chef	M. ROLLAND
C.D.I **Documentalistes** (Bât E)	Mme GUITTET – Mme EVENO
Vie scolaire **Conseillers Principaux d'éducation**	M. LESIMPLE – M. BERTHOUT –Mme HOSNI
Enseignement technique **Ateliers** (bât. F)	Mme CHAUVEAU, DDFPT
C.I.O (bât. E)	
Psychologues de l'Education Nationale	Mme HERVE-RIO – Mme NISSEN,
Service Médico Social	
Médecin scolaire (bât K)	Mme CROYAL
Infirmières (bât K)	Mme GILLOT – Mme LEVEL
MLDS	Mme CAVRET
Autres Responsables:	M. LESIMPLE (Amicale de tous les personnels) Mme FORTIN (Correspondants MGEN)
Auxiliaires de Vie scolaire	Mme DEFERNEZ M. JOUANGUY Mme LIEVENS Mme PARTAUD

Liste des AED 2023-2024

BERTELOOT	Laura	1/2T
BOUTOU	Corentin	1/2T
BURBAN	Alizée	PT
CORDAILLAT-DALLARA	Jean-Christophe	1/2T
DE QUILLACQ	Pierre	1/2T
DURAND	Mylène	PT
GILL	Dylan	1/2 T
GLAZIOU	Aziiz	1/2T
KUNTZ-GIBERT	Laureen	PT
LANOVAZ	Baptiste	1/2T
GLAZIOU	Aziiz	1/2T
LE SAINT	Adeline	PT
MICHEL	Alexandre	1/2T
MOREAU	Sylvain	PT
MOREL	Juliette	PT
MORVAN	Justine	PT
RIVAL	Hoël	PT
ROBIC	Mylène	1/2T

Professeurs 2023-2024

Mme	ADAM	EMMANUELLE	MATHEMATIQ
Mme	AUER	LILIANE	LET MODERN
M.	AUTRET	ALBERT	E. P. S
Mme	BAUDIN	CHRISTINE	ALLEMAND
M.	BERTHOLOM	DIDIER	ECO.GE.FIN
Mme	BOUE	SERVANE	PHY.CHIMIE
M.	BOUILLON	JEAN-FRANCOIS	PHY.CHIMIE
M.	BOURDON	VINCENT	MATHEMATIQ
Mme	BOUSQUET	SOPHIE	ESPAGNOL
Mme	CARRE-DEMANGE	ELISE	SC.ECO.SOC
Mme	CASSARO	ENZA	ITALIEN
Mme	CAVRET	Nadine	MDLS
Mme	CAYUELA FERNANDEZ	LUISA-MARIA	ESPAGNOL
Mme	CHATELIER	MAUD	ARTS PLASTIQUES
M.	CHMURA	REMI	MATHEMATIQ
M.	CHOMAT	ALAIN	ANGLAIS
Mme	CHOTARD	ISABELLE	HIST. GEO.
M.	COLIMARD	DAVID	LET MODERN
M.	COMBAUD	FLORIAN	PHY.CHIMIE
M.	COSTES	JEAN-PHILIPPE	SC.TEC.IND
Mme	CRENN	AURORE	E. P. S
M.	DANILO	ROBIN	SII.SIN
M.	DELAS	MATHIEU	HIST. GEO.
Mme	DELBECQ	FABIENNE	LET MODERN
Mme	DELBOS	CARINE	MATHEMATIQ
M.	DEPRES	HUGUES	NUM SC INF
Mme	DERO	ANITA	PHY.CHIMIE
M.	DERUELLE	THIERRY	PHY.CHIMIE
M.	DESSAUX	JOSE	HIST. GEO.
M.	DEVICQUE	CLAUDE	SII.EE
M.	DIBESSE	HASSAN	SII.EE
Mme	DILET	ALEXANDRA	HIST. GEO.
Mme	DUPREZ	MARTINE	PHY.CHIMIE
M.	ERNOULT	LIONEL	SII.SIN
Mme	FIROIU	ANA	LET MODERN
Mme	FOURNET	RACHEL	ANGLAIS
Mme	GARRIGA ARAGON	TERESA	ESPAGNOL
M.	GERVAIS	THIERRY	PH ELEC AP
Mme	GOMBERT	CHRISTINE	LETT CLASS
Mme	GRIFFON	CHARLINE	PHILOSOPHI
Mme	GUILLEMOT	CATHERINE	ESPAGNOL
M.	GUILLERME	THOMAS	ANGLAIS
M.	GUITTET	FRANCOISE	Documentation
M.	GUYOT	STEVE	MATHEMATIQ
Mme	HAGET	PALOMA	HIST. GEO.
Mme	HERVIOU	ANNICK	ANGLAIS
Mme	HINAULT	SARA	ECO.GE.MK

Mme	HOLLAND	EMELINE	HIST. GEO.
M.	HUAULME	DORIAN	HIST. GEO.
Mme	HUO CHAO HUAN	EMMANUELLE	ANGLAIS
M.	JACQ	JEAN-YVES ETIEN	G.ELECTRIQ
M.	JAFFRE	LAURENT	ECO.GE.MK
M.	JAUNET	JEAN-YVES	S. V. T.
M.	JEAN	XAVIER	PHILOSOPHI
M.	JEHANNO	YOANN	SII.ING.ME
M.	JOBARD	DAVID	E. P. S
Mme	JUGE	AURELIA	PHILOSOPHI
M.	KERDELHUE	ERIC	PH ELEC AP
Mme	KERNEIS	GAELLE	MATHEMATIQ
Mme	KERNEUR	NATHALIE	PHY.CHIMIE
Mme	LAGADEC	ANNE-STEPHANIE	ESPAGNOL
M.	LAGOUTTE	PATRICE	PHY.CHIMIE
Mme	LANCIEN	PASCALE	ECO.GE.FIN
M.	LANZA	YANNICK	ANGLAIS
Mme	LE BARS	ANNE-SOPHIE	SC.ECO.SOC
M.	LE BOULICAUT	OLIVIER	HIST. GEO.
Mme	LE CALONNEC	GWENAELLE	MATHEMATIQ
Mme	LE CAM	MURIEL	E. P. S
Mme	LE GURUN	LAURE	SC.ECO.SOC
Mme	LE REST	VERONIQUE	PHILOSOPHI
Mme	LE RET	CECILE	S. V. T.
Mme	LE ROUZIC	CHANTAL	ANGLAIS
M.	LE SCORNET	PIERRE	NUM SC INF
Mme	LEMONNIER	CATHERINE	ANGLAIS
Mme	LEROUX	AMANDINE	ECO.GE.COM
M.	LESNE	STEPHANE	ECO.GE.FIN
M.	LIM	BUNRITH	MATHEMATIQ
M.	LOTERIE	ANNE	HIST. GEO.
Mme	MACE	MARIE-AMELIE	LET MODERN
Mme	MAMOUNA	VANESSA	ANGLAIS
M.	MANIGLIER	THIBAULT	PHILOSOPHI
M.	MARBOEUF	ARNAUD	SC.ECO.SOC
M.	MARTIN	FREDERICK	SC.TEC.IND
M.	MATHEZ	VINCENT	SC.TEC.IND
M.	MEANA GARCIA	JUAN	S. V. T.
Mme	MENEU	VIVIANE	MATHEMATIQ
Mme	MESNILDREY	CHRISTELLE	CHINOIS
M.	MILCENT	PIERRE-YVES	PHY.CHIMIE
M.	MILLIET	JEAN-LUC	MATHEMATIQ
M.	MORIN	FABIEN	PHY.CHIMIE
M.	MORIN	FRANCOIS	S. V. T.
Mme	MORIN	ROXANE	ANGLAIS
M.	MORINIAUX	YANN	MATHEMATIQ
M.	NORIDAL	YANN	HIST. GEO.
M.	OSMONT	ERIC	HIST. GEO.
M.	PAPE	OLIVIER	ANGLAIS
Mme	PARISSE	CECILE	ANGLAIS

M.	PERIGNON	ERIC	MATHEMATIQ
M.	PICQUET	YANN	MATHEMATIQ
Mme	PIERROT	CLAIRE	LET MODERN
M.	PIQUET	FREDERIC	HIST. GEO.
Mme	PORET	CLEMENCE	ECO.GE.FIN
M.	PREDOUR	OLIVIER	E. P. S
Mme	PUYHAUBERT	ANNE HELENE	MATHEMATIQ
Mme	RASSINOUX	ODILE	MATHEMATIQ
Mme	REBOUT	ANNE	HIST. GEO.
M.	ROCHER	JEAN-JACQUES	SII.ING.ME
Mme	ROCHON	CLAIRE	PHY.CHIMIE
Mme	ROPERT	AUDE	LET MODERN
M.	ROUSSEL	SERGE	PHY.CHIMIE
Mme	SACHOT	PASCALE	SC.ECO.SOC
M.	SALAUN	OLIVIER	PHY.CHIMIE
M.	SALIOU	KEVIN	LET MODERN
M.	SALKIN	LOUIS	PHY.CHIMIE
M.	SAUVAGEOT	FRANCOIS	MATHEMATIQ
M.	SECHET	CHRISTOPHE	LET MODERN
Mme	SIRIEIX	KATIA	MATHEMATIQ
M.	STRAUSS	JEAN-PAUL	MATHEMATIQ
Mme	SUAREZ	STEPHANIE	ECO.GE.FIN
Mme	TANGUY	BRIGITTE	LET MODERN
Mme	TESTUZ	STEPHANIE	S. V. T.
Mme	TEULAT	ANNE	LET MODERN
M.	THEBAULT	FABRICE	ESPAGNOL
Mme	VERMEERSCH	JOELLE	ANGLAIS

Professeurs 2023-2024

Mme	BAUDIN	CHRISTINE	ALLEMAND
M.	CHOMAT	ALAIN	ANGLAIS
Mme	FOURNET	RACHEL	ANGLAIS
M.	GUILLERME	THOMAS	ANGLAIS
Mme	HERVIOU	ANNICK	ANGLAIS
Mme	HUO CHAO HUAN	EMMANUELLE	ANGLAIS
M.	LANZA	YANNICK	ANGLAIS
Mme	LE ROUZIC	CHANTAL	ANGLAIS
Mme	LEMONNIER	CATHERINE	ANGLAIS
Mme	MAMOUNA	VANESSA	ANGLAIS
Mme	MORIN	ROXANE	ANGLAIS
M.	PAPE	OLIVIER	ANGLAIS
Mme	PARISSE	CECILE	ANGLAIS
Mme	VERMEERSCH	JOELLE	ANGLAIS
Mme	CHATELIER	MAUD	ARTS PLASTIQUES
Mme	MESNILDREY	CHRISTELLE	CHINOIS
M.	GUITTET	FRANCOISE	Documentation
M.	AUTRET	ALBERT	E. P. S
Mme	CRENN	AURORE	E. P. S
M.	JOBARD	DAVID	E. P. S
Mme	LE CAM	MURIEL	E. P. S
M.	PREDOUR	OLIVIER	E. P. S
Mme	LEROUX	AMANDINE	ECO.GE.COM
M.	BERTHOLOM	DIDIER	ECO.GE.FIN
Mme	LANCIEN	PASCALE	ECO.GE.FIN
M.	LESNE	STEPHANE	ECO.GE.FIN
Mme	PORET	CLEMENCE	ECO.GE.FIN
Mme	SUAREZ	STEPHANIE	ECO.GE.FIN
Mme	HINAULT	SARA	ECO.GE.MK
M.	JAFFRE	LAURENT	ECO.GE.MK
Mme	BOUSQUET	SOPHIE	ESPAGNOL
Mme	CAYUELA FERNANDEZ	LUISA-MARIA	ESPAGNOL
Mme	GARRIGA ARAGON	TERESA	ESPAGNOL
Mme	GUILLEMOT	CATHERINE	ESPAGNOL
Mme	LAGADEC	ANNE-STEPHANIE	ESPAGNOL
M.	THEBAULT	FABRICE	ESPAGNOL
M.	JACQ	JEAN-YVES ETIEN	G.ELECTRIQ
Mme	CHOTARD	ISABELLE	HIST. GEO.
M.	DELAS	MATHIEU	HIST. GEO.
M.	DESSAUX	JOSE	HIST. GEO.
Mme	DILET	ALEXANDRA	HIST. GEO.
Mme	HAGET	PALOMA	HIST. GEO.
Mme	HOLLAND	EMELINE	HIST. GEO.
M.	HUAULME	DORIAN	HIST. GEO.
M.	LE BOULICAUT	OLIVIER	HIST. GEO.
M.	LOTERIE	ANNE	HIST. GEO.
M.	NORIDAL	YANN	HIST. GEO.

M.	OSMONT	ERIC	HIST. GEO.
M.	PIQUET	FREDERIC	HIST. GEO.
Mme	REBOUT	ANNE	HIST. GEO.
Mme	CASSARO	ENZA	ITALIEN
Mme	AUER	LILIANE	LET MODERN
M.	COLIMARD	DAVID	LET MODERN
Mme	DELBECQ	FABIENNE	LET MODERN
Mme	FIROIU	ANA	LET MODERN
Mme	MACE	MARIE-AMELIE	LET MODERN
Mme	PIERROT	CLAIRE	LET MODERN
Mme	ROPERT	AUDE	LET MODERN
M.	SALIOU	KEVIN	LET MODERN
M.	SECHET	CHRISTOPHE	LET MODERN
Mme	TANGUY	BRIGITTE	LET MODERN
Mme	TEULAT	ANNE	LET MODERN
Mme	GOMBERT	CHRISTINE	LETT CLASS
Mme	ADAM	EMMANUELLE	MATHEMATIQ
M.	BOURDON	VINCENT	MATHEMATIQ
M.	CHMURA	REMI	MATHEMATIQ
Mme	DELBOS	CARINE	MATHEMATIQ
M.	GUYOT	STEVE	MATHEMATIQ
Mme	KERNEIS	GAELLE	MATHEMATIQ
Mme	LE CALONNEC	GWENAELLE	MATHEMATIQ
M.	LIM	BUNRITH	MATHEMATIQ
Mme	MENEU	VIVIANE	MATHEMATIQ
M.	MILLIET	JEAN-LUC	MATHEMATIQ
M.	MORINIAUX	YANN	MATHEMATIQ
M.	PERIGNON	ERIC	MATHEMATIQ
M.	PICQUET	YANN	MATHEMATIQ
Mme	PUYHAUBERT	ANNE HELENE	MATHEMATIQ
Mme	RASSINOUX	ODILE	MATHEMATIQ
M.	SAUVAGEOT	FRANCOIS	MATHEMATIQ
Mme	SIRIEIX	KATIA	MATHEMATIQ
M.	STRAUSS	JEAN-PAUL	MATHEMATIQ
Mme	CAVRET	Nadine	MDLS
M.	DEPRES	HUGUES	NUM SC INF
M.	LE SCORNET	PIERRE	NUM SC INF
M.	GERVAIS	THIERRY	PH ELEC AP
M.	KERDELHUE	ERIC	PH ELEC AP
Mme	GRIFFON	CHARLINE	PHILOSOPHI
M.	JEAN	XAVIER	PHILOSOPHI
Mme	JUGE	AURELIA	PHILOSOPHI
Mme	LE REST	VERONIQUE	PHILOSOPHI
M.	MANIGLIER	THIBAULT	PHILOSOPHI
Mme	BOUE	SERVANE	PHY.CHIMIE
M.	BOUILLON	JEAN-FRANCOIS	PHY.CHIMIE
M.	COMBAUD	FLORIAN	PHY.CHIMIE
Mme	DERO	ANITA	PHY.CHIMIE
M.	DERUELLE	THIERRY	PHY.CHIMIE
Mme	DUPREZ	MARTINE	PHY.CHIMIE

Mme	KERNEUR	NATHALIE	PHY.CHIMIE
M.	LAGOUTTE	PATRICE	PHY.CHIMIE
M.	MILCENT	PIERRE-YVES	PHY.CHIMIE
M.	MORIN	FABIEN	PHY.CHIMIE
Mme	ROCHON	CLAIRE	PHY.CHIMIE
M.	ROUSSEL	SERGE	PHY.CHIMIE
M.	SALAUN	OLIVIER	PHY.CHIMIE
M.	SALKIN	LOUIS	PHY.CHIMIE
M.	JAUNET	JEAN-YVES	S. V. T.
Mme	LE RET	CECILE	S. V. T.
M.	MEANA GARCIA	JUAN	S. V. T.
M.	MORIN	FRANCOIS	S. V. T.
Mme	TESTUZ	STEPHANIE	S. V. T.
Mme	CARRE-DEMANGE	ELISE	SC.ECO.SOC
Mme	LE BARS	ANNE-SOPHIE	SC.ECO.SOC
Mme	LE GURUN	LAURE	SC.ECO.SOC
M.	MARBOEUF	ARNAUD	SC.ECO.SOC
Mme	SACHOT	PASCALE	SC.ECO.SOC
M.	COSTES	JEAN-PHILIPPE	SC.TEC.IND
M.	MARTIN	FREDERICK	SC.TEC.IND
M.	MATHEZ	VINCENT	SC.TEC.IND
M.	DEVICQUE	CLAUDE	SII.EE
M.	DIBESSE	HASSAN	SII.EE
M.	JEHANNO	YOANN	SII.ING.ME
M.	ROCHER	JEAN-JACQUES	SII.ING.ME
M.	DANILO	ROBIN	SII.SIN
M.	ERNOULT	LIONEL	SII.SIN

Professeurs Principaux 2023

Mme	PORET	CLEMENCE	BT1CG	ECO.GE.FIN
Mme	HINAULT	SARA	BT1CI	ECO.GE.MK
M.	GERVAIS	THIERRY	BT1CIEL	PH ELEC AP
M.	LESNE	STEPHANE	BT2CG	ECO.GE.FIN
M.	JAFFRE	LAURENT	BT2CI	ECO.GE.MK
M.	ERNOULT	LIONEL	BT2SN	SII.SIN
Mme	ADAM	EMMANUELLE	CP1MP2I	MATHEMATIQ
M.	CHMURA	REMI	CP1MPSI	MATHEMATIQ
M.	MORIN	FABIEN	CP1MPSI	PHY.CHIMIE
M.	MARTIN	FREDERICK	CP1PTSI	SC.TEC.IND
M.	LAGOUTTE	PATRICE	CP2MP	PHY.CHIMIE
M.	LIM	BUNRITH	CP2MP	MATHEMATIQ
M.	SAUVAGEOT	FRANCOIS	CP2MPI	MATHEMATIQ
M.	MATHEZ	VINCENT	CP2PT	SC.TEC.IND
M.	PREDOUR	OLIVIER	P01	E. P. S
M.	COLIMARD	DAVID	P02	LET MODERN
Mme	TEULAT	ANNE	P03	LET MODERN
Mme	DUPREZ	MARTINE	P04	PHY.CHIMIE
M.	SALIOU	KEVIN	P05	LET MODERN
M.	JAUNET	JEAN-YVES	P06	S. V. T.
Mme	DELBECQ	FABIENNE	P07	LET MODERN
Mme	CHOTARD	ISABELLE	P08	HIST. GEO.
Mme	DERO	ANITA	P09	PHY.CHIMIE
Mme	LE RET	CECILE	P10	S. V. T.
Mme	MACE	MARIE-AMELIE	P11	LET MODERN
Mme	TESTUZ	STEPHANIE	P12	S. V. T.
M.	DANILO	ROBIN	PSTI2D	SII.SIN
Mme	PARISSE	CECILE	PSTMG	ANGLAIS
M.	BOURDON	VINCENT	S01	MATHEMATIQ
M.	PICQUET	YANN	S02	MATHEMATIQ
Mme	REBOUT	ANNE	S03	HIST. GEO.
Mme	DELBOS	CARINE	S04	MATHEMATIQ
Mme	FIROIU	ANA	S05	LET MODERN
Mme	LAGADEC	ANNE-STEPHANIE	S06	ESPAGNOL
Mme	ROPERT	AUDE	S07	LET MODERN
M.	KERDELHUE	ERIC	S08	PH ELEC AP
Mme	GOMBERT	CHRISTINE	S09	LETT CLASS
Mme	LE CALONNEC	GWENAELLE	S10	MATHEMATIQ
Mme	MENEU	VIVIANE	S11	MATHEMATIQ
Mme	SACHOT	PASCALE	S12	SC.ECO.SOC
Mme	HAGET	PALOMA	S13	HIST. GEO.
Mme	FOURNET	RACHEL	S14	ANGLAIS
M.	LE BOULICAUT	OLIVIER	S15	HIST. GEO.
M.	GUILLERME	THOMAS	T01	ANGLAIS
Mme	HERVIOU	ANNICK	T02, T03	ANGLAIS
Mme	LE REST	VERONIQUE	T02, T03	PHILOSOPHI

M.	MILCENT	PIERRE-YVES	T04	PHY.CHIMIE
M.	SALAUN	OLIVIER	T05	PHY.CHIMIE
Mme	JUGE	AURELIA	T06	PHILOSOPHI
M.	ROUSSEL	SERGE	T07	PHY.CHIMIE
M.	PIQUET	FREDERIC	T08	HIST. GEO.
M.	LANZA	YANNICK	T09	ANGLAIS
Mme	BOUE	SERVANE	T10	PHY.CHIMIE
M.	LOTERIE	ANNE	T11	HIST. GEO.
M.	PAPE	OLIVIER	T12	ANGLAIS
M.	NORIDAL	YANN	T13	HIST. GEO.
M.	DIBESSE	HASSAN	TSTI1	SII.EE
M.	JEHANNO	YOANN	TSTI2	SII.ING.ME
Mme	LEROUX	AMANDINE	TSTMG	ECO.GE.COM

Résultats du BAC 2023

	Nombre de candidats		Admis au 1er tour	Admis au second tour	Admis	Non admis	Mention Très bien avec les félicitations du jury	Mention Très bien	Mention Bien	Mention Assez Bien
Bac Général	274		94,89%	4,38%	98,18%	1,82%	3%	15%	28%	35%
Bac STMG	54		79,63%	14,81%	94,44%	5,56%			5%	30%
Bac STI	27		92,31%	3,70%	96,30%	3,70%		7%	15%	41%

Résultats du BTS 2023

BTSCG	29	96,55
BTSCI	24	91,66
BTSSN	13	84,61

19 étudiants dont 6 redoublants

11 admissions (70%)

Arts Sciences et Technologies et Métiers

Classement L'Etudiant (années précédentes)

Lesage Vannes (56)	4	43,8% (7/16)	37,5% (9/24)	21,7% (5/23)	0,0% (0/24)	3,7% (1/27)	19,3%

sigma CLERMONT

Bordeaux INP ENSC

POLYTECH NANTES

Par alternance

IMT Atlantique Bretagne-Pays de la Loire École Mines-Télécom

NAVAL GROUP

6 redoublants

Dont 5 qui redoublent faute d'écoles suffisamment intéressantes

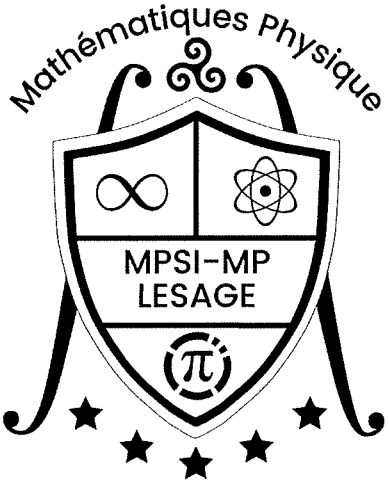
Prépa PT Résultats 2023

Redoublant

Terminale à Lesage

Résultats 2023 filière MPSI-MP

Les résultats d'intégration de la filière MPSI-MP du lycée Lesage sont à l'image des années précédentes.
Après deux ou trois années en classes préparatoires, la majorité des étudiants intègre une école d'ingénieur généraliste ou spécialisée.
On remarquera de belles intégrations aux écoles Centrales (Nantes et Lille), aux écoles des Mines (Douai, Albi), à l'ENSTA Bretagne...
Quelques étudiants décident de faire "5/2", c'est-à-dire de refaire la deuxième année MP pour accomplir des objectifs spécifiques.
Trois étudiants se dirigent vers une licence 3 de mathématiques afin de devenir enseignant ou chercheur.



Intégration 2023 filière MPSI-MP

ARZ Maxence	ESTP (Travaux Public)
AUDRAIN Baptiste	ENSAI Rennes Civil (Stats et Finances)
BARAUD Nathan	SeaTech Toulon (Hydrodynamique)
BARRÉ Valentine	ESIGELEC-Rouen-Poitiers (Généraliste)
BENGLOAN Barthélémy	ESILV Paris-La Défense (Finances)
BERNARD Fleur	BTS (Audiovisuel-Ingienérie)
BONTHONNOU Jeane	SeaTech-Toulon (Hydrodynamique)
BOURDON Théo	5/2
BOURGET Mathis	TELECOM-Nancy (Informatique)
BUREAU Mathis	Mines d'Albi (Généraliste)
CADUDAL Domitille	INSA Hauts de France (Généraliste)
CHEREL Oscar	5/2
CORTELLARI Youenn	ENGEES-Strasbourg (Énergie, Environnement)
DEBRAY Eliott	ESIEE Paris (Informatique)
EDERN Mattéo	ENAC (Aviation Civile)
ETRILLARD Florent	INSA Val de Loire (Généraliste)
EVANO Quentin	ESTP (Travaux Public)
GASTARD Étienne	ENTPE Lyon (Travaux Public)
GAUDIN Nathan	Licence de Maths Rennes
GAUTIER Clément	Grenoble INP - ENSE3 (Énergie, Environnement)
GIROUARD Maud	Licence 3 de Maths Rennes
GUILLEMETTE Axel	ENSEEIHT-Toulouse-Energetique-Environnement
GUÉDON Noah	ENSIL - ENSCI Limoges Génie civil
HAVENEL Eliaz	Centrale Lille généraliste
HOSTEQUIN Théophile	SeaTech Toulon (Hydrodynamique)
HOUDUSSE Agathe	Polytech Lille (Systèmes embarqués)
HOUÉDÉ Lucas	Polytech Orléans (Énergie, Aérospatial)
JOSEPHIAK Olivier	ENSSAT-Lannion (Photonique)
KOPP Erwan	Centrale Nantes (Généraliste)
LAIR Maxime	Mines de Douai (Généraliste)
L'HOPITAL Simon	Licence 3 de Maths Nantes
LE BIHAN Dylan	Toulouse INP - ENSIACET (Génie des Procédés)
LE MARTELOT Jules	Bordeaux INP - ENSEIRB-MATMECA (Informatique)
LE QUÉRÉ Hugo	SeaTech Toulon (Hydrodynamique)
LEFEBURE-ROUAUD Adrien	ENSICAEN (Systèmes Embarqués)
LEFÈVRE Lucas	ENSTA Bretagne (Hydrodynamique et pyrotechnique)
LÉPINAY Gabriel	ESGT le Mans (Géomètres et Topographes)
MARCHAND Perrine	ESILV Paris-La Défense (Finances)
MENIER Anouk	Polytech Nantes - (Thermique, Énergétique)
MOUQUET Mael	SeaTech Toulon (Hydrodynamique)
PAIN Virgil	5/2
PONTGELARD Evan	EIGSI La Rochelle (Généraliste)
QUELLEC Philippine	CY TECH Cergy-Pau (Mathématiques) ∞
TIRAN Louane	ESIR Rennes (Technologies de l'information pour la santé)
VIDOR Amélie	ECOLE METEOROLOGIE (fonctionnaire)

lycée Alain-René Lesage
académie Rennes
Éducation nationale

REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé par le Conseil d'administration du 12 mai 1992, modifié le 19/10/2000, le 28 /03 2002, le 02 juin 2003, le 27 novembre 2003, le 14 juin 2004, le 30 novembre 2004, le 29 avril 2010 et le 24 avril 2014, le 03 juillet 2018, le 9 novembre 2021, le 25 novembre 2021.

Les élèves inscrits au Lycée Alain René LESAGE souscrivent aux dispositions suivantes qui régissent :

1- ASSIDUITE – PONCTUALITE- TRAVAIL

Article 1 :

La présence aux cours inscrits à l'emploi du temps, aux devoirs surveillés, aux interrogations orales et autres activités proposées par les professeurs est obligatoire sous peine de sanction. L'assiduité concerne tous les cours, y compris les enseignements optionnels auxquels les élèves se sont librement inscrits.
Les retards injustifiés sont sanctionnés.
Les étudiants des classes postbac sont soumis aux mêmes obligations d'assiduité et de ponctualité que les lycéens.

Article 2 :

Dans toutes les classes de l'établissement, les élèves et étudiants doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités d'évaluation et de contrôle qui leur sont imposées.

Article 3 : Dans le cadre du contrôle continu du Baccalauréat en première et en terminale :

3-1 La moyenne trimestrielle est, dans la mesure du possible, constituée d'au moins deux notes par enseignement.

3-2 Elèves à besoins particuliers :

Les modalités d'adaptation et d'aménagement sont explicitées dans le projet d'évaluation.

3-3 Gestion des absences à une évaluation :

Toute absence à une évaluation doit être dans la mesure du possible dûment justifiée par un document officiel (certificat médical, convocation officielle, …). Un mot d'excuses des responsables légaux sera pris en compte de manière exceptionnelle.
L'établissement doit être informé dès que possible, et au plus tard le jour même de l'absence de l'élève. Le justificatif doit être adressé à l'établissement au plus tard trois jours ouvrables après le déroulement de l'évaluation.

Si l'absence à une évaluation n'est pas dûment justifiée, une sanction disciplinaire peut être prononcée par la proviseure, à la demande du professeur.

Lors d'un des cours qui suit le retour de l'élève en classe, le professeur propose une évaluation de rattrapage à l'élève. Cette évaluation ne fait pas l'objet d'une convocation individuelle ni d'une information spécifique des familles. En fonction des situations, le professeur peut proposer une seconde date d'évaluation.

3-4 Moyenne non représentative ou moyenne manquante ou absence justifiée de longue durée

En première et en terminale :

Le professeur ou l'équipe pédagogique peuvent être amenés à considérer que la moyenne de l'élève dans l'enseignement n'est pas représentative de ses acquis trimestriels (ex : une seule note dans un trimestre).

Au cours du trimestre, une moyenne dans un enseignement peut être manquante ou l'élève a pu être absent pendant une période longue.
L'élève est alors convoqué à une **évaluation ponctuelle de remplacement** : la moyenne trimestrielle de cet enseignement est alors remplacée par la note obtenue à l'évaluation ponctuelle de remplacement.

En cas de moyenne annuelle manquante en classe de première : une évaluation ponctuelle est organisée au cours du 1er trimestre de l'année de terminale, elle porte sur le programme de l'année de 1ère.

En cas de moyenne annuelle manquante en classe de terminale : une évaluation ponctuelle est organisée en fin d'année de terminale, elle porte sur le programme de l'année de terminale.

La note obtenue remplace la moyenne annuelle de l'enseignement concerné.

Dans le cas d'une absence justifiée à une évaluation ponctuelle de remplacement, le candidat est à nouveau convoqué.
En cas d'absence justifiée à deux propositions d'évaluation ponctuelle de remplacement, **l'élève sera noté absent.**

En cas d'absence non justifiée à une évaluation de remplacement, **la note de zéro est attribuée et une sanction disciplinaire peut être envisagée.**

3-5 Modalités de gestion des situations de fraude s'appliquant aux travaux organisés dans le cadre du Contrôle Continu et des épreuves ponctuelles de substitution : gestion immédiate de la fraude (art D 334-27 du code de l'éducation)

Sont notamment considérées comme fraudes ou tentatives de fraude :

- **Toutes communications entre les candidats ou avec l'extérieur pendant les évaluations et épreuves**
- **Toute détention de documents ou de matériels non autorisés lors des épreuves, que le candidat en ait fait l'usage ou non : antisèches, téléphones portables, assistants personnels, montres connectées ou autres matériels de communication**
- **Toute substitution d'identité lors du déroulement des épreuves**
- **Tout faux et usage de faux d'un document délivré par l'administration**
- **Le plagiat :** celui-ci est défini par le Code de la propriété intellectuelle comme une forme de contrefaçon. Il consiste à intégrer dans son œuvre l'intégralité ou une partie d'une autre œuvre dont on n'est pas l'auteur sans l'identifier comme telle (utilisation des guillemets et référence précise de la source)
- **Le copiage :** celui-ci se définit comme le fait de copier l'intégralité ou une partie du travail d'un autre candidat et l'achat ou la copie d'un dossier trouvé sur n'importe quel support.

3-5-1 Gestion des situations de fraude dans le cadre du contrôle continu et lors des évaluations communes de niveau

Le professeur responsable de l'évaluation prend toutes mesures pour faire cesser immédiatement la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve. Il établit un rapport d'incident qu'il transmet au chef d'établissement.

Les sanctions prises sont les suivantes :

- La note de zéro est attribuée à l'évaluation.
- Un avertissement disciplinaire est prononcé par le chef d'établissement.
- En cas de récidive, un blâme est prononcé par le chef d'établissement.
- En cas de nouvelle récidive, le chef d'établissement prononce une exclusion temporaire ou convoque un conseil de discipline.

3-5-2 Gestion des situations de fraude lors des épreuves ponctuelles de substitution

Le professeur responsable de l'évaluation prend toutes mesures pour faire cesser immédiatement la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve.

Il établit un procès-verbal qu'il transmet au chef d'établissement qui saisit le recteur.

En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, le chef d'établissement peut prononcer l'expulsion de la salle de la ou des personnes concernées.

Le recteur peut décider de prononcer seul les sanctions de blâme et de privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat admis (art D334-30) ou de saisir la commission de discipline du baccalauréat.

Celle-ci peut prononcer les sanctions prévues à l'article D334-32 :

- Blâme
- Privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat admis
- Interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans ou d'un titre ou diplôme délivré par un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour la même durée.
- Interdiction de prendre toute inscription dans un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans.

Article 4 :
En dehors des heures de cours, les élèves doivent effectuer leur travail personnel en étude ou au centre de documentation et d'information dans les conditions qui sont définies au début de chaque année scolaire. Ils ne peuvent rester dans les couloirs lorsqu'ils n'ont pas cours. Afin de préserver la tranquillité des cours, les élèves ne peuvent pas stationner sur les espaces à proximité du bâtiment B.

Article 5 :
La présence des élèves est contrôlée par les professeurs et par les conseillers principaux d'éducation. Toute absence doit être signalée le jour même et obligatoirement justifiée par écrit.
Pendant ses heures de cours, aucun élève ne peut quitter l'Etablissement sans l'autorisation préalable des services de la vie scolaire ou de l'infirmerie.

Article 6 :
- Cahier de texte électronique
Chaque professeur inscrit dans un cahier de texte informatisé le résumé des cours, les leçons, exercices et devoirs à préparer.
Ce cahier de texte est visible sur le site PRONOTE via TOUTATICE. Il est consultable par les élèves et leurs parents depuis leur domicile.

Article 7 :
Les résultats des contrôles trimestriels ou semestriels pour le post bac, avec les appréciations des professeurs et du Chef d'Etablissement sont envoyés aux familles à la fin de chaque trimestre. Le relevé de notes obtenues par l'élève ou l'étudiant est consultable à tous moments sur Pronote.

2- LE COMPORTEMENT

Les élèves ont le souci constant du respect de l'autre et le manifestent par leur ponctualité, leur assiduité, leur tenue, leurs écrits et leurs propos.
« Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».
L'usage des téléphones portables est interdit à l'intérieur des salles de classe et du CDI, sauf invitation expresse des professeurs. Une utilisation discrète du téléphone portable est tolérée dans les lieux de passage et les réfectoires. Les regroupements autour d'un écran de téléphone sont à éviter.

3- LA PRESENCE DES ELEVES

Les élèves externes et demi-pensionnaires ont accès au Lycée un quart d'heure avant le début des cours.
Les élèves internes rentrent au Lycée le lundi matin avant leur première heure de cours. Ils rejoignent leur famille en fin de semaine après la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps.
Sauf circonstances exceptionnelles, le changement de qualité ne peut intervenir qu'à la fin du 1er ou du 2ème trimestre.
La demande doit parvenir au Lycée au plus tard le 15 du mois précédent.
De 8 h à 17h45 (jusqu'à 18h30 pour les internes) et en dehors des heures de cours, les élèves ont la faculté :

- de fréquenter les études ou le centre de documentation et d'information,
- de sortir librement de l'Etablissement sous l'entière responsabilité de leur famille.

Dans le cadre de travaux ou de projets qui ont lieu durant les cours, les élèves peuvent être amenés à effectuer des recherches documentaires en dehors du lycée. Les élèves seront autorisés par le chef d'établissement à sortir de l'établissement pour se rendre sur un lieu de recherche documentaire extérieur. Pour les élèves mineurs les parents devront fournir une autorisation de sortie de l'établissement (un imprimé leur sera fourni) et ce, de façon impérative.

OBLIGATION DES ELEVES en E.P.S.

La présence des élèves en cours d'EPS est obligatoire.
La tenue d'EPS est obligatoire et doit être adaptée aux activités pratiquées.
Pour l'activité badminton enseignée au lycée, les élèves doivent se munir d'une raquette personnelle.
La note « 0 » sera portée sur le bulletin si les absences ne sont pas justifiées médicalement.

Contrôle médical
*A/Certificat médical (C.M.) du **MEDECIN** :*

1) L'élève doit d'abord présenter son C.M. à l'infirmerie du lycée pour y être photocopié.
2) Ensuite l'élève devra donner l'original de sa dispense à son professeur d'EPS.

Tant que l'élève n'aura pas présenté au professeur son certificat médical, l'élève sera noté absent.

3) **Une dispense de pratique physique n'induit pas nécessairement une absence en cours.** Aussi, selon la nature de l'activité et la durée de l'inaptitude partielle ou totale, *le professeur décidera de la présence ou non de l'élève en cours.*

Par ailleurs, aucun certificat médical d'inaptitude partielle ou totale ne peut avoir d'effet rétroactif (Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale n°11 du 12/03/1992).

*B/Demandes **exceptionnelles** d'exemption formulées par les parents :*
Elles sont présentées directement au professeur d'EPS en début de cours pour une seule séance. Le professeur propose, le cas échéant, une adaptation de la pratique physique.

4- LES LOISIRS ET ACTIVITES DIVERSES

Les élèves peuvent suivre dans les conditions qui sont définies en début de chaque année scolaire :

- Les activités de l'association sportive,
- Les activités **de la Maison des Lycéens)**
- Les réunions d'information sur les études post-baccalauréat et sur les métiers.

Tout élève qui désire rencontrer un psychologue conseiller d'orientation doit prendre rendez-vous au C.D.I., prévenir les C.P.E. et son professeur (si le rendez vous a lieu pendant une heure de cours). Le rendez-vous ne peut être autorisé pendant un devoir surveillé.

5- LA SECURITE

Article 1 :
En cas d'accident survenant pendant les sorties autorisées par les familles, la responsabilité du Chef d'Etablissement est dégagée puisque les parents reprennent momentanément la garde de leur enfant.

Article 2 - Assurances :
Les parents sont invités à prendre les mesures nécessaires pour garantir la réparation des dommages causés ou subis par leurs enfants à l'intérieur ou à l'extérieur du Lycée.
Les élèves des classes énumérées ci-après :

- Premières STI2D et STMG,

- Terminales STI2D et STMG,
- Classes de BTS, 1ère et 2ème année

bénéficient de la législation des accidents du travail. Les élèves des autres classes qui reçoivent un enseignement dispensé en atelier ou en laboratoire bénéficient également de cette législation pour les seuls risques découlant de cet enseignement. En conséquence, en cas d'accident survenu au Lycée, ou pendant un stage à l'extérieur à l'exclusion de l'association sportive, les familles ne doivent régler ni les honoraires du médecin, ni les honoraires du pharmacien mais venir retirer d'urgence les imprimés nécessaires auprès de l'infirmerie du Lycée.

Toutefois les dommages matériels ou les dommages causés aux tiers ne sont pas couverts par ces dispositions ; de même que les accidents de trajet qui surviendraient aux élèves entre leur domicile et l'Etablissement.

Article 3 :

- Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte du lycée, à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments.
- Les élèves doivent respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition. Les parents sont pécuniairement responsables de la remise en état ou du remplacement des matériels dégradés par leurs enfants.
- Les élèves doivent avoir un comportement responsable à l'égard du matériel lié à la sécurité car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des conséquences dramatiques pour la sécurité de tous. Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie constitue une faute grave. Dans ce domaine les sanctions seront particulièrement rigoureuses.

Article 4 :

Les médicaments sont pris sous la surveillance de l'infirmière et doivent être déposés à l'infirmerie avec une copie de l'ordonnance du médecin.

Article 5 :

Le stationnement des véhicules motorisés appartenant aux élèves est interdit à l'intérieur du lycée.
Les vélos ont accès aux abris aux risques et périls de leurs propriétaires. L'entrée et la sortie de l'établissement doivent s'effectuer pied à terre.

Article 6 :

Il est strictement interdit :

- d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes d'autodéfense, etc…),
- d'introduire, de détenir ou de consommer des boissons alcoolisées,
- d'introduire, de détenir, de distribuer ou d'absorber des substances toxiques ou illicites quelle que soit leur nature. Dans ce domaine les sanctions seront particulièrement rigoureuses et les faits portés à la connaissance des autorités compétentes en matière de police et de justice.

Le lycée ne répond pas des pertes ou des vols. La possession de sommes d'argent et d'objets de valeur est déconseillée.

Article 7 :

Le port d'une blouse en coton est obligatoire lors des séances de travaux pratiques de physique-chimie et de S.V.T.
Dans les laboratoires technologiques, les élèves doivent porter les équipements individuels de sécurité (lunettes, gants, …) prévus par la réglementation.

6- INTERNAT

I - RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Article 1 :

L'administration du Lycée doit être en mesure d'entrer rapidement en relation avec les familles des élèves et étudiants internes. Celles-ci indiqueront donc obligatoirement sur la notice d'inscription le numéro de téléphone où il est possible de les joindre pendant et en dehors des heures de travail, ainsi que les coordonnées d'un correspondant dans les environs.

Article 2 - Rentrée à l'internat :

L'internat est fermé du vendredi soir au lundi 8 heures ainsi que les jours fériés - accueil des élèves le lundi ou le lendemain d'un jour férié à partir de 7 h 30. Un règlement particulier s'applique aux étudiants de CPGE.

Il appartient également aux parents de prévenir le lycée lorsqu'un interne ne peut rentrer le lundi matin ou lorsque les conditions de rentrée sont assimilables à celles du lundi matin : téléphoner alors entre 8 h et 10 h aux Conseillers Principaux d'Education et confirmer par écrit.
Les familles sont priées d'observer scrupuleusement ces dispositions qui conditionnent un contrôle rigoureux et efficace des absences.

II - VIE A L'INTERNAT

Les élèves internes peuvent être autorisés à participer à des activités extérieures dans les conditions fixées par le chef d'établissement :
Aucune absence de l'internat ne sera autorisée sans demande préalable écrite et dûment justifiée.

Les médicaments : Aucun médicament ne sera toléré à l'internat. Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie.

Dégradation : Toute dégradation volontaire sera sanctionnée pécuniairement en accord avec le service financier de l'établissement.

III - TROUSSEAU :

Linge : La quantité de linge à fournir est laissée à l'appréciation des familles. Elle doit être suffisante pour que la tenue de l'élève soit correcte et pour que ce dernier ait toujours d'avance du linge propre.

Literie : Il est demandé d'apporter : une alèse, un drap housse, une couette et une housse de couette (140X200), un oreiller et une taie d'oreiller. La literie devra être lavée au moins deux fois entre chaque période de vacances scolaires.

Divers : il conviendra également de se munir de chaussons, de quelques cintres et de prévoir deux cadenas à clé (pas à numéro), pour armoire et bureau.

7- Discipline : Punitions scolaires et sanctions disciplinaires

A toute faute ou manquement à une obligation doit être apportée une réponse rapide et adaptée.
Les punitions scolaires concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et certaines perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement.
Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations scolaires.

I - LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Selon le degré de gravité des manquements constatés, les punitions infligées sont choisies dans la liste ci-dessous :

- notification écrite aux parents
- excuses orales ou écrites
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- retenue pour exécuter un travail non fait

Toute retenue fait l'objet d'une communication écrite au chef d'établissement

- exclusion ponctuelle d'un cours

II - LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Selon l'importance des fautes l'échelle des sanctions applicables est définie comme suit:

- avertissement
- blâme
- exclusion temporaire qui ne peut excéder un mois, assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- exclusion définitive assortie ou non d'un sursis total ou partiel

L'avertissement et le blâme sont adressés verbalement à l'élève en présence ou non de ses représentants légaux par le chef d'établissement. Ils sont consignés par écrit dans un document qui est retiré du dossier de l'élève à la fin de l'année scolaire.
Avertissement, blâme et exclusion temporaire jusqu'à huit jours sont prononcés par le chef d'établissement. Les exclusions temporaires supérieures à huit jours et les exclusions définitives sont prononcées par le conseil de discipline ».

8- Utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication

Le lycée Lesage met à la disposition des élèves des matériels performants leur permettant d'utiliser largement les technologies de l'information et de la communication tant dans le cadre des activités pédagogiques que pour leur usage personnel.
Afin que chacun prenne conscience de sa propre responsabilité dans le bon fonctionnement et le bon usage des moyens mis à sa disposition les élèves doivent par leur signature adhérer à la « Charte de bon usage des réseaux et de l'Internet » annexée au présent règlement. Cette charte doit également être signée par les parents.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie Rennes

Charte régissant l'usage du système d'information de l'académie de Rennes par les personnels

Sommaire

PRÉAMBULE 3

Article I. Champ d'application 4

Article II. Conditions d'utilisation du système d'information 4

Section 1 - Utilisation professionnelle / privée 4

Section 2 - Continuité du service : gestion des absences et des départs 4

Article III. Principes de sécurité 5

Section 1 - Règles de sécurité applicables 5

Section 2 - Mesures de contrôle de la sécurité 5

Article IV. Communications électroniques 6

Section 1 - Messagerie électronique 6

Section 2 - Internet 7

Article V. Traçabilité 8

Article VI. Respect de la propriété intellectuelle 8

Article VIII. Entrée en vigueur de la charte 8

Article IX. Dispositions finales 8

PRÉAMBULE

Par «institution» s'entend le rectorat de l'académie de Rennes, l'ensemble des services déconcentrés de l'éducation nationale de l'académie de Rennes et les écoles, collèges, lycées.

Par "système d'information" s'entend l'ensemble des ressources matérielles, logicielles, applications, bases de données et réseaux de télécommunication, pouvant être mis à disposition par l'institution.

L'informatique nomade (assistants personnels, ordinateurs portables, téléphones portables, etc.) est également un des éléments constitutifs du système d'information.

Par «utilisateur» s'entend tout personnel de l'institution, quel que soit son statut : tout agent titulaire, non titulaire ou bénéficiant d'une convention de stage, ayant accès, dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle, aux ressources du système d'information.

Le bon fonctionnement du système d'information suppose le respect des dispositions législatives et réglementaires, notamment le respect des règles visant à assurer la sécurité, la performance des traitements et la conservation des données.

La présente charte définit les règles d'usages et de sécurité que l'institution et l'utilisateur doivent respecter : elle précise les droits et devoirs de chacun.

➔ Engagements de l'institution

L'institution porte à la connaissance de l'utilisateur la présente charte.

Elle met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du système d'information et la protection des utilisateurs.

L'institution facilite l'accès des utilisateurs aux ressources du système d'information. Les ressources mises à leur disposition sont à usage professionnel mais l'institution est tenue de respecter la vie privée de chacun.

➔ Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur est comptable, en toutes circonstances, de l'usage qu'il fait du système d'information auquel il a accès. Il a une obligation de réserve et de confidentialité à l'égard des informations et des documents auxquels il accède. Cette obligation implique le respect des règles d'éthique professionnelle et de déontologie et des lois en vigueur.

Dans le cas contraire, la responsabilité de l'utilisateur pourra être engagée. Tout abus de l'utilisation des ressources mises à disposition à des fins extra-professionnelles est passible de sanctions. Par ailleurs, le chef de service pourra, sans préjuger des poursuites ou procédures pouvant être engagées à l'encontre des personnels, limiter les usages par mesure conservatoire.

Dans tous les cas, l'utilisateur reste soumis au respect des obligations résultant de son statut ou de son contrat.

Article I. Champ d'application

Les règles d'usage et de sécurité figurant dans la présente charte s'appliquent à l'institution ainsi qu'à l'ensemble des utilisateurs.

Les usages relevant de l'activité des organisations syndicales sont régis par une charte spécifique.

Article II. Conditions d'utilisation du système d'information

Section 1 - Utilisation professionnelle / privée

Le système d'information est un outil de travail réservé à un usage professionnel (administratif et pédagogique), mais peut être utilisé à titre privé de manière exceptionnelle. Cette utilisation résiduelle du *système d'information* à titre privé doit être non lucrative et raisonnable, tant dans sa fréquence que dans sa durée, et ne doit pas nuire à la qualité du travail de l'utilisateur, au temps qu'il y consacre et au bon fonctionnement du service.

Toute information est réputée professionnelle à l'exclusion des données explicitement désignées par l'utilisateur comme relevant de sa vie privée qui doivent être qualifiées de personnel. En effet, en l'absence de ce qualificatif, l'information contenue dans l'outil informatique mis à la disposition de l'agent pour l'exécution de son travail, est présumée avoir un caractère professionnel, auquel le recteur ou son représentant pourra avoir accès dans les cas exceptionnels[1] décrits dans les sections 2 et 3.

Ainsi, il appartient à l'utilisateur de procéder au stockage de ses données à caractère privé dans un espace de données prévu explicitement[2] à cet effet ou en mentionnant le caractère privé sur la ressource[3]. La sauvegarde régulière des données à caractère privé incombe à l'utilisateur. Lors de son départ définitif du service ou de l'établissement, il lui appartient de détruire son espace de données à caractère privé, la responsabilité de l'administration ne pouvant être engagée quant à la conservation de cet espace.

Section 2 - Continuité du service : gestion des absences et des départs

L'utilisateur est incité à informer sa hiérarchie des modalités[4] permettant l'accès[5] éventuel aux ressources mises spécifiquement à sa disposition aux seules fins d'assurer la continuité du service.
Aussi, les personnels, notamment ceux exerçant une responsabilité administrative, devront, en cas d'impossibilité prolongée d'accès à leur messagerie, faire en sorte qu'en collaboration avec leur responsable hiérarchique les messages nécessaires au bon fonctionnement du service qui leur parviendraient dans leur boîte nominative ne soient pas perdus. Ils pourront notamment utiliser la fonction de notification d'absence de la messagerie pour indiquer à leurs interlocuteurs la durée prévisible de leur absence et la boîte vers laquelle leurs messages devront être, si besoin, réémis.
Le recteur peut imposer la mise en place de ce message d'absence dans le but exclusif de l'intérêt et de la continuité du service.

Les mesures de conservation des données professionnelles sont définies avec le supérieur hiérarchique au sein de l'institution.

Section 3- Accès aux données

La gestion de données confidentielles relatives à des personnes est réservée aux personnels dument habilités.

---

[1] Décès, longue maladie, saisine d'un juge, etc.

[2] Par exemple, cet espace pourrait être dénommé "privé" ou "personnel"

[3] Par exemple, "privé_nom_de_l_objet_" : l'objet pouvant être un message, un fichier ou toute autre ressource numérique

[4] À titre d'exemple, il peut être tenu de communiquer à sa hiérarchie les mots de passe d'accès à son ordinateur et à la messagerie électronique

[5] Identifiants, dispositifs d'accès logique ou physique (carte à puce, clé de sécurité, etc.)

Les personnels tels que les médecins scolaires, médecins de prévention, infirmier(ère)s ou assistant(e)s sociaux(les) sont amenés, dans le cadre de leurs fonctions, à gérer des données sensibles sur d'autres personnes. En cas d'absence ou de départ, l'accès à ces données ne pourra se faire que par une personne ayant la même qualité et dans le strict respect du secret médical ou professionnel.

Article III. Principes de sécurité

Section 1 - Règles de sécurité applicables

L'institution met en œuvre les mécanismes de protection appropriés sur le système d'information mis à la disposition des utilisateurs.

L'utilisateur est informé que les codes d'accès constituent une mesure de sécurité destinée à éviter toute utilisation malveillante ou abusive. Cette mesure ne confère pas aux outils informatiques protégés un caractère personnel.

Les niveaux d'accès ouverts à l'utilisateur sont définis en fonction de la mission qui lui est confiée.

La sécurité du système d'information mis à sa disposition lui impose de respecter les consignes de sécurité notamment en gardant strictement confidentiel(s) son (ou ses) codes d'accès (sauf cas prévus en section II.2) et en n'utilisant pas les codes d'accès d'un autre utilisateur.

Par ailleurs, la sécurité des ressources mises à la disposition de l'utilisateur nécessite plusieurs obligations :

➔ de la part de l'institution

- veiller à ce que les ressources confidentielles ou sensibles ne soient accessibles qu'aux personnels habilités ;
- porter à la connaissance de l'utilisateur les éléments susceptibles de lui permettre de sécuriser[6] son utilisation du système d'information.

➔ de la part de l'utilisateur

- ne pas tenter d'accéder à des ressources du système d'information pour lesquelles il n'a pas reçu d'habilitation ;
- ne pas connecter aux réseaux locaux des matériels autres que ceux confiés ou autorisés par l'institution ;
- ne pas installer, télécharger ou utiliser sur le matériel de l'institution, des logiciels ou progiciels dont les droits de licence n'ont pas été acquittés, ou ne provenant pas de sites dignes de confiance sans autorisation de sa hiérarchie ;
- se conformer aux dispositifs mis en place par l'institution pour lutter contre les virus et les attaques par programmes informatiques ;
- avertir sa hiérarchie dans les meilleurs délais de tout dysfonctionnement constaté ou de toute anomalie découverte telle une intrusion dans le système d'information, etc. Il signale également à la personne responsable du site toute possibilité d'accès à une ressource qui ne correspond pas à son habilitation.

Section 2 - Mesures de contrôle de la sécurité

L'utilisateur est informé que :

- pour effectuer la maintenance corrective, curative ou évolutive, l'institution se réserve la possibilité de réaliser des interventions (le cas échéant à distance) sur les ressources mises à sa disposition ;
- une maintenance à distance est toujours précédée d'une information de l'utilisateur ;

[6] Niveaux de risques encourus : sensibilité de l'application, des données, responsabilité particulière

- toute information bloquante pour le système ou générant une difficulté technique d'acheminement à son destinataire sera isolée ; le cas échéant, elle sera supprimée.

Le système d'information donne lieu à une surveillance du bon fonctionnement et à un contrôle à des fins statistiques, de traçabilité réglementaire ou fonctionnelle, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus, dans le respect de la législation applicable.

Les personnels chargés des opérations de contrôle du système d'information sont soumis à des règles de confidentialité renforcée (charte des administrateurs). Ils ne peuvent divulguer les informations qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leurs fonctions : ces informations sont couvertes par le secret des correspondances ou identifiées comme telles.

En revanche, l'article 40, alinéa 2, du code de procédure pénale impose à tout fonctionnaire ou agent public d'informer sans délai le procureur de la République de tout crime ou délit dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Article IV. Communications électroniques

Section 1 - Messagerie électronique

L'utilisation de la messagerie constitue l'un des éléments d'optimisation du travail, de mutualisation et d'échange de l'information au sein de l'institution.

Un document de conseils d'utilisation de la messagerie électronique professionnelle rappelant les bonnes pratiques en vigueur est disponible sur l'accès webmail, rubrique « Charte ».

Adresses électroniques

L'institution s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur une boîte à lettres professionnelle nominative lui permettant d'émettre et de recevoir des messages électroniques. Elle est à utiliser pour tout échange professionnel.

L'aspect nominatif de l'adresse électronique[7] constitue le simple prolongement de l'adresse administrative : il ne retire en rien le caractère professionnel de la messagerie et ne la rend pas privative.

L'adresse électronique nominative est attribuée à un utilisateur qui la gère sous sa responsabilité.

Contenu des messages électroniques

Tout message est réputé professionnel sauf s'il comporte dans son objet une mention particulière et explicite indiquant son caractère privé[8] ou bien s'il est stocké dans un espace privé de messages ou de donnée.

Les démarches commerciales ou publicitaires, politiques ou religieuses, contraires aux principes de neutralité et de laïcité du service public de l'éducation sont interdites. De même, sont interdits les messages comportant des contenus à caractère illicite.

Émission et réception des messages

L'utilisateur doit s'assurer de l'identité et de l'exactitude des adresses des destinataires des messages.

L'utilisation de listes de diffusion institutionnelles relève de la responsabilité de l'institution et de l'utilisateur qui doit veiller à ce que la diffusion des messages soit limitée aux seuls destinataires concernés, afin d'éviter notamment l'encombrement inutile de la messagerie ainsi qu'une dégradation du service. L'utilisation de ces listes est réservée à un usage strictement professionnel.

---

[7] Pour exemple, l'adresse prenom.nom@ac-rennes.fr ou prenom.nom@<nom de domaine institutionnel>.fr

[8] Par exemple, les messages comportant les termes « privé » ou « personnel » dans l'objet ou le sujet du message

Stockage et archivage des messages

Chaque utilisateur doit organiser et mettre en œuvre les moyens nécessaires à la conservation des messages pouvant être indispensables ou simplement utiles dans le cadre de son activité professionnelle.

Préconisations relatives à l'utilisation de la messagerie électronique nominative professionnelle

- L'accès à la messagerie nominative professionnelle de tout poste informatique

Dans le respect des normes nationales, les boîtes de la messagerie nominative du ressort de l'académie de Rennes font partie du domaine « ac-rennes.fr ».
L'accès à la messagerie nominative professionnelle peut s'effectuer de tout poste informatique disposant d'un accès à Internet, y compris du domicile.
Il convient de rappeler que quels que soient le lieu et le mode d'accès à la messagerie nominative professionnelle, les règles prévues par la présente charte s'appliquent intégralement.
Les informations relatives aux différents modes d'accès et à leur paramétrage sont disponibles sur l'accès webmail, rubrique « Mode d'emploi ».
L'institution déploie un dispositif antivirus et un dispositif « antispam » qui contribuent à éviter la propagation des virus et bloquent, au mieux des possibilités qu'offre la technique, les messages non sollicités.
En cas de problème technique, il convient de s'adresser au service d'assistance via le guichet unique (http://assistance.ac-rennes.fr) ou par mél (assistance@ac-rennes.fr) ou encore au 0810 454 454.

La chaîne d'alerte peut également être sollicitée : alerte.ssi@ac-rennes.fr

- La cessation de fonction (mutation, départ à la retraite, etc.)

Dans le cas où l'utilisateur cesse sa fonction, sa boîte aux lettres personnelle est maintenue pendant une durée maximum de 6 mois. Ce délai permet à l'utilisateur d'avertir les correspondants du changement d'interlocuteur et d'assurer la continuité du service notamment par le transfert des messages reçus au titre de sa fonction précédente.

Section 2 - Internet

Il est rappelé qu'Internet est soumis à l'ensemble des règles de droit en vigueur. L'utilisation d'Internet (par extension Intranet) constitue l'un des éléments d'optimisation du travail, de mutualisation et d'accessibilité de l'information au sein et en dehors de l'institution.

Sur le lieu de travail, Internet est un outil réservé à un usage professionnel avec un usage privé possible dans le respect de la législation en vigueur.

Au-delà des dispositions légales en vigueur, la consultation de sites contraires à la mission éducative de l'institution est interdite.

L'institution se réserve le droit de filtrer ou d'interdire l'accès à certains sites.

L'accès à Internet n'est autorisé qu'au travers de dispositifs de sécurité mis en place par l'institution qui peut procéder au contrôle des sites visités et des durées d'accès correspondantes.

Publications sur les sites internet et intranet de l'institution

Toute publication de pages d'information sur les sites internet ou intranet de l'institution doit être, au préalable, validée par un responsable de site ou responsable de publication nommément désigné.

Aucune publication de pages d'information à caractère privé (pages privées ...) sur les ressources du système d'information de l'institution n'est autorisée.

Téléchargements

Tout téléchargement de fichiers, notamment de sons ou d'images, sur Internet doit s'effectuer dans le respect de la réglementation en vigueur.

L'institution se réserve le droit de limiter ou de bloquer le téléchargement de certains fichiers pouvant se révéler volumineux ou présenter un risque pour la sécurité du système d'information (virus susceptibles d'altérer le bon fonctionnement du système d'information de l'institution, codes malveillants, programmes espions,...).

Article V. Traçabilité

L'institution dispose d'outils de traçabilité de l'utilisation du système d'information pour répondre à l'obligation légale de mettre en place un système de journalisation[9] des accès Internet, de la messagerie et des données échangées.

Article VI. Respect de la propriété intellectuelle

L'institution rappelle que l'utilisation des ressources informatiques et numériques implique le respect des droits de propriété intellectuelle.

En conséquence, chaque utilisateur doit :

- Utiliser les logiciels dans les conditions des licences souscrites
- Ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

Article VII. Respect de la loi « informatique et libertés »

L'utilisateur doit respecter les dispositions légales en matière de traitement automatisé de données à caractère personnel, conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite «Informatique et Libertés» consultable sur le site de la CNIL (www.cnil.fr).

Article VIII. Entrée en vigueur de la charte

La charte a valeur de règlement intérieur pour ce qui concerne l'usage du système d'information. Elle est proposée pour avis aux membres du CTA le 31 mars 2015.

Elle entre en vigueur dans toute l'académie et pour tous les personnels à compter de sa publication sur les sites intranet et internet de l'académie.

Article IX. Dispositions finales

Dans l'hypothèse où des dispositions législatives ou réglementaires ou qu'une circulaire ministérielle viendraient à définir et préciser les conditions d'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les personnels, l'académie procéderait aux adaptations éventuellement nécessaires.

Fait à Rennes, le 31 mars 2015.

Le Recteur

[9] Conservation des informations techniques de connexion telles que l'heure d'accès, l'adresse IP de l'utilisateur, etc.

lycée
Alain-René Lesage
académie
Rennes
Éducation
nationale

INFORMATION DES PERSONNELS CONCERNANT LES REGISTRES DE SECURITE DU LYCEE LESAGE

Le registre (ou cahier) d'hygiène et sécurité et le registre de danger grave et imminent (registres obligatoires) sont disponibles à l'accueil du lycée (entrée Bât C, rez de chaussée) depuis le 02 septembre 2013. Les documents peuvent être remplis par tout personnel de l'établissement dans les cas suivants :

- Sont consignés dans le cahier d'hygiène et sécurité les incidents, les accidents, les situations à risques, les remarques et les suggestions pouvant traiter de problèmes liés à la sécurité des installations électriques et de gaz, l'hygiène des locaux, l'accès, la circulation, l'état général des bâtiments, l'environnement extérieur ou encore l'ambiance de travail (éclairage, espace, cadre de vie, température, ventilation)
- Toutes les observations émises dans le registre sont examinées en commission d'hygiène et de sécurité (CHS). Le registre doit générer des réponses concrètes du chef d'établissement qui doit apposer son visa en regard de chaque inscription et peut accompagner, s'il le souhaite, ce visa d'observations.
- Sont consignés dans le registre de danger grave et imminent toute situation de travail présentant un danger « grave et imminent »

Le chef d'établissement doit procéder à une enquête et remédier au problème si nécessaire, les mesures prises devant être consignées dans le registre.

CONSIGNES DESTINEES AUX PROFESSEURS, EN CAS D'EVACUATION POUR UNE ALERTE INCENDIE

Dès le déclenchement du signal d'alarme

- Rappeler si nécessaire (et si possible) les consignes d'évacuation destinées aux élèves (voir document affiché dans la salle près de la porte de sortie, cela prendra 15 à 30 secondes maximum, mais cela assurera une meilleure efficacité pour l'évacuation)
- Indiquer aux élèves le début de l'itinéraire d'évacuation, à gauche ou à droite en sortant de la salle (puis suivant les flèches)
- Faire sortir les élèves rapidement mais sans précipitation
- Fermer les fenêtres de la salle en se faisant aider par les élèves si nécessaire
- Emporter avec soi la liste des élèves
- Fermer les portes de la salle mais pas à clé
- Suivre les derniers élèves qui évacuent
- Ne jamais revenir en arrière pendant l'évacuation (ni le professeur, ni les élèves)
- Rassembler les élèves sur le lieu de rassemblement
- Faire l'appel des élèves
- Communiquer immédiatement au chef d'établissement la liste des élèves absents sur le lieu de rassemblement (noms des élèves et salles de classe concernées)
- Le professeur attendra l'autorisation du chef d'établissement pour retourner dans sa salle de classe.

CONSIGNES DE SECURITE LYCEE LESAGE

MALAISE ET/OU ACCIDENT

PRESENCE DE L'INFIRMIERE

Poste 347
(Infirmerie)
ou
06 26 94 74 63
(portable infirmière)

ABSENCE DE L'INFIRMIERE OU URGENCE VITALE

15
SAMU

Donner les nom, prénom, âge de la victime

Décrire les circonstances du problème : chute, malaise, maladie connue ...

Evaluer l'état de la victime : respiration, état de conscience, douleur, mouvements convulsifs, pâleur, saignement...

Indiquer le lieu du problème : Lycée Lesage
20 rue Winston Churchill
02 97 46 61 10

Précisez : bâtiment, étage salle.

Ne pas raccrocher sans autorisation des secours.

Envoyer quelqu'un à l'entrée du lycée pour guider les secours.

Protéger

- ☑ Sécuriser les lieux (minimum de personnes auprès de la victime).
- ☑ Limiter le passage des curieux.
- ☑ Rassurer la victime.

Assister

- ☑ Couvrir.
- ☑ Ne pas bouger la victime.
- ☑ Ne pas donner à boire.
- ☑ Mettre sur le côté (PLS) si perte de connaissance.

Suivre les instructions données par téléphone par les infirmières ou le médecin urgentiste.
En cas d'évolution ou de changement de l'état de la victime, rappeler les secours.
Si arrêt respiratoire, utiliser le défibrillateur (disponible à la vie scolaire), après avis du SAMU.

INCENDIE

Gardez votre calme.
Déclenchez l'alarme.

Prévenez l'accueil du lycée : 02 97 46 61 20

Téléphonez : 18 / 112

Attaquez le foyer à la base des flammes au moyen d'extincteurs, sans prendre de risque.

Si nécessaire, utilisez des couvertures

Dans la chaleur et la fumée, baissez-vous, l'air frais est près du sol.

N'utilisez pas les ascenseurs

EVACUATION

A l'audition du signal d'évacuation, ou sur ordre d'un responsable

Fermez portes et fenêtres.

Dirigez-vous vers les sorties les plus proches jusqu'au point de rassemblement.

Ne revenez jamais en arrière sans y avoir été invité.

Point de rassemblement:

COUR SUD BATIMENT J

Vérifier la présence de tout le groupe (liste d'appel)

Attendre la fin de l'alerte

Lycée A. R. Lesage

20 rue Winston CHURCHILL 56000 VANNES

04