Dumbéa, le 27/03/14

Bulletin d'information n°9

SOMMAIRE

Rectificatif conseils de classe
Passage à la cantine
Carnet de correspondance
Liste des coordonnateurs + Conseil pédagogique
Compte-rendu réunion AP seconde
Compte-rendu réunion tutorat
Projet d'éducation au développement durable (EDD)

Rectificatif Conseils de classe :

Les conseils de classes suivants sont modifiés :
TERMC1 au lieu du lundi 19/05 à 16h30 lire **le lundi 19/05 à 18h00.**
TST2S2 au lieu du lundi 19/05 à 18h00 lire **le lundi 19/05 à 16h30.**
Merci de bien vouloir noter ces changements.

Carnet de correspondance :

A l'attention des professeurs principaux.

Je constate que trop de carnets de correspondance sont non conformes (pas de photo sur la couverture). Je vous demande de bien vouloir rappeler à vos élèves la nécessité qu'ils aient toujours leur carnet et qu'ils soient correctement remplis. Ne pas hésiter à les vérifier en AP par exemple et notifier par écrit sur le carnet l'absence de photo et / ou de signatures.

Liste des coordonnateurs + conseil pédagogique :

COORDONNATEURS DE DISCIPLINES - ANNEE 2014

MATIERES	par discipline	Conseils pédagogiques
ANGLAIS	Mme SEGURA-MANSEL	Mme BODIN
BIO. A	M. BABLITO	Mme SOW
BIO. B	Mme CORGET	MME CORGET
E. P. S.	Mme WILD	Mme WILD
ECONOMIE / GESTION	M. FULINI	M. BATY
ESPAGNOL	Mme MARTIN K.	Mme ARELLANO
Français	Mme RAFFARD-ARTIGUE	M. COUDERT
HISTOIRE / GEOGRAPHIE	M. MORAND	M. MORAND
JAPONAIS	Mme PAUMETTE	Mme PAUMETTE
MATHEMATIQUES	Mme MASSON	M. CIROU
PHILOSOPHIE	Mme SONG / M. MURCIE	Mme SONG
PHYSIQUES / CHIMIE	M. RUFFENACH	M. RUFFENACH
S. E. S.	M. ANASTASIO	M. ANASTASIO
S. T. M. S.	Mme YVEN-MICHEL / Mme CHATEL	Mme GARCIA
S. V. T.	M. UYTTENHOVE	M. UYTTENHOVE

Compte-rendu réunion AP de seconde :

Compte-rendu de la réunion « accompagnement personnalisé » en seconde du 24 mars.

Présents : tous les binômes étaient convoqués ; à noter l'absence de plusieurs collègues non excusés.
La réunion commence à 16h30.

1) tour de table :

La tenue de cette réunion, plus tardive dans le trimestre que les années précédentes, a permis de faire le point non seulement sur l'avancée du dispositif mais aussi de faire un premier bilan sur l'impression donnée par chaque classe depuis février.

Les collègues présents expérimentent l'accompagnement personnalisé pour beaucoup depuis trois ans et ils ont l'habitude du découpage de l'année en trois thèmes dominants : méthodologie au premier trimestre, information à l'orientation /projet personnel de l'élève au deuxième trimestre avec les conseils de classe en point d'orgue, préparation à la classe de première au dernier trimestre. De même de nombreuses fiches techniques ont été élaborées par les binômes, la mise en place prochaine de l'ENT pourrait peut-être permettre une mise en commun de ces documents.

Le tour de table a permis de constater que l'organisation que ce soit du travail, de la semaine, de l'emploi du temps, du temps de travail rapporté à l'emploi du temps, a été la méthode la plus travaillée depuis la rentrée. On note aussi de la méthodologie sur l'oral, l'apprentissage des leçons, la mémoire (auditive / visuelle), l'attention en classe, des enquêtes ou des tests pour mieux connaître l'élève et ses objectifs, la lecture et la compréhension des consignes. L'avancée du dispositif dépend bien entendu de la capacité de chaque classe à l'adaptation à la seconde, certaines présentant d'ores et déjà plus de difficultés que d'autres. La prise de note est également un thème qui soit a commencé à être abordé soit le sera prochainement.

2) Organisation de la semaine d'information à l'orientation :

La deuxième partie de la réunion a permis de faire le bilan de l'organisation en 2013 de la semaine d'information à l'orientation en première.

Chacun s'accorde pour dire que des plages de deux heures sont préférables à celles d'une heure expérimentée en 2012.

Il a été donc décidé d'organiser cette information à l'orientation au CDI pour les classes de seconde :

- la semaine 27 du 30 juin au 4 juillet.

- principe : deux classes de seconde en même temps au CDI pendant deux heures dans la mesure du possible en fonction des emplois du temps du professeur principal ou du binôme en accompagnement personnalisé. Les classes sont divisées en groupes qui tournent pour recevoir la même information pour la 1L, 1ES, 1S-SVT, 1STMG, 1ST2S, filières existantes au lycée et présentées par des professeurs du lycée (les équipes peuvent commencer à se préparer à organiser leur présence face aux élèves cette semaine-là). Le lycée Jules Garnier sera convié comme l'an dernier à venir présenter ses filières 1S-SI, 1STI2D et les Conseillers d'Orientation Psychologues seront présents pour évoquer les filières agricoles et professionnelles mais aussi pour présenter aux élèves les étapes de l'orientation au deuxième et troisième trimestres.

La séance s'est terminée à 17h30.

Le Proviseur
JLBalmelle

Compte-rendu réunion tutorat :

Le TUTORAT au LGN

Compte-rendu de la réunion du mardi 25 mars 2014

- Présents : M. Balmelle, Mmes Garcia, Wild, Pastor Pasi, Segura-Mansel, Arellano, Fejoz, Ms Roblot, Cirou, Folz, Morand. Excusées : Mmes Parisot, Paumette.

Le tutorat a été mis en place de manière expérimentale à la fin de l'année scolaire 2013. Les documents supports utilisés alors ont été rediscutés avec les personnels présents à la réunion. Il a été décidé qu'ils seraient à nouveau en vigueur cette année et retravaillés lors du bilan en fin d'année scolaire. Ils seront présentés pour information au conseil d'administration du mois d'avril. Vous les trouverez ci-joints.

Le tour de table a mis en évidence le nombre important d'élèves qui pourraient bénéficier de ce tutorat. Toutefois le nombre réduit de personnels pour l'instant volontaires ne permettra pas de répondre à la demande. Les collègues n'ayant pu venir hier soir et souhaitant quand même s'inscrire dans ce dispositif d'accompagnement individuel des élèves peuvent se signaler auprès du secrétariat du proviseur.

Pour ce début d'année 2014, le nombre réduit pour l'instant de tuteurs nous oblige à nous concentrer sur le palier seconde (même si les besoins existent en première et terminale). Les professeurs principaux de ces classes remettront au secrétariat du proviseur, **au retour des vacances d'avril**, la liste des élèves qui, d'après les équipes, pourraient bénéficier d'un tutorat dès la fin du mois d'avril. Le proviseur s'occupera alors de désigner le tuteur de chaque élève, avec la limite d'un seul élève par tuteur volontaire.

Les professeurs tuteurs remettront au proviseur adjoint, mensuellement, un état des rencontres faites avec les élèves. Ces états permettront le calcul des indemnités en fin d'année scolaire.

Le proviseur du LGN
JLBalmelle

Le TUTORAT au LGN

Cahier des charges

Contenu et rôle du tutorat

Le tutorat est assuré sur la base du volontariat par des enseignants, dont les documentalistes, ou des conseillers principaux d'éducation.

Le tuteur guide l'élève dans son parcours de formation et d'orientation, tout au long de sa scolarité au lycée, en s'efforçant tout particulièrement de favoriser le développement de son autonomie.

Il peut en particulier :

- aider l'élève dans l'élaboration de son parcours de formation et d'orientation ;
- assurer un suivi tout au long de ce parcours, en coopération avec les différents acteurs de l'équipe éducative, notamment avec le professeur principal et le conseiller d'orientation psychologue, auxquels le tuteur ne se substitue pas ;
- guider l'élève vers les ressources disponibles, tant internes qu'externes à l'établissement ;
- aider l'élève à s'informer sur les poursuites d'études dans l'enseignement supérieur ;
- prendre en compte l'expérience acquise par l'élève en dehors de l'établissement.

Modalités d'intervention du tuteur

Le tuteur s'assure que les responsables légaux de l'élève sont informés.

Le tuteur s'engage dans la mesure du possible à suivre un même petit groupe tout au long de sa scolarité.

Les moments où le tuteur rencontre les élèves qu'il suit doivent, dans toute la mesure du possible, être clairement identifiés et mentionnés dans l'emploi du temps des élèves.

Une rencontre entre le tuteur et les élèves qu'il suit peut résulter soit de l'initiative du tuteur, soit de celle des élèves.

L'action du tuteur s'inscrit dans une dynamique de long terme ce qui implique une fréquence modérée des rencontres.

Le tuteur aide l'élève sans se substituer au professeur principal ni au conseiller d'orientation psychologue.

Le tuteur produit un bilan d'activité annuel précisant notamment les élèves suivis, le calendrier des rencontres et les principales actions. Ce bilan d'activité atteste du service fait.

Le TUTORAT au LGN

Diagnostic

Annexe 1 (tirée de fiche Tutorat de l'académie d'Amiens)

Pour permettre l'élaboration du contrat de tutorat, le professeur principal et l'équipe pédagogique établissent ce diagnostic pour chaque élève qui disposera d'un tutorat. Le professeur principal remet ce diagnostic au tuteur lors d'une rencontre avec ce dernier.

Partie de gauche : diagnostic des difficultés fait par l'équipe
Partie de droite : actions envisageables à destination du tuteur pour l'élaboration du contrat.
Il ne s'agit que d'exemples, le tuteur a toute latitude pour adapter son contrat.

Cibler les difficultés et estimer leur degré dans un ordre croissant	**1**	**2**	**3**	**Actions envisageables pour le tuteur dans le but d'établir le contrat**
1) <u>difficultés d'ordres scolaires ou périscolaires</u> - grande timidité amenant à un rempli sur soi - manque d'assurance et de confiance en soi - manque de motivation avec début de décrochage très marqué et chute généralisée des résultats - grandes difficultés dans l'organisation : * du travail à la maison * du temps libre au lycée - attentes de la classe de seconde mal cernées (en quantité et nature de travail nécessaire)				Dialogue avec l'adulte pour rassurer, faire parler l'élève de ses difficultés, le but étant de l'amener à s'habituer à mettre des mots sur ses idées et à dédramatiser. Travail de recherche des intérêts personnels, réflexion sur « pour qui » on travaille, visualisation de la difficulté. Partir de l'edt de l'élève, comptabiliser les heures disponibles, construire avec lui un planning et déterminer les priorités entre leçons et DS. Assurer un suivi hebdomadaire du planning (peut être fait aussi en appui en AP). Dialogue et mise en évidence de compétences transversales différentes entre collège et lycée : quantité de travail à fournir, types d'exercices différents, acquisition d'autonomie. Le tuteur peut s'appuyer sur sa propre discipline pour illustrer ce point.
2) <u>difficultés d'ordre relationnel</u> - dialogue avec l'adulte tendant vers l'agressivité - intégration difficile dans la classe - refus du cadre scolaire et de ses contraintes - autres :				Par le dialogue amener la notion de respect de l'autre, de l'écoute, de tolérance. Le professeur n'est pas un ennemi. But : recréer des liens avec l'adulte. Dédramatiser des exemples de situation de classe où l'élève s'est senti rejeté, mettre en valeur les atouts personnels, redonner confiance …. Rôle de l'adulte et de l'institution scolaire, redéfinir les attentes de l'élève en le faisant réfléchir sur « qu'est-ce qu'il fait là », sur son parcours, et lui montrer que l'institution peut répondre à ses attentes. Donner du sens à ses actions notamment en termes d'orientation. autres :

Le TUTORAT au LGN

Fonctionnement

Les modalités d'organisation du tutorat sont arrêtées par le chef d'établissement puis soumises à approbation du conseil d'administration, après consultation du conseil pédagogique et du conseil de vie lycéenne.

Il est fait appel au volontariat des équipes au travers du bulletin d'information afin de constituer une liste d'enseignants, y compris documentalistes, et de conseillers principaux d'éducation susceptibles d'intervenir dans le tutorat. Ces enseignants seront réunis alors pour constituer le dossier de suivi, ou carnet de bord, de chaque élève qui sera concerné par le tutorat.

Après une première période d'observation, de la rentrée aux premières vacances, les professeurs principaux, en priorité des classes de seconde, en accord avec les équipes pédagogiques de chaque classe, constituent **un document d'alerte** pour les élèves qui semblent présenter des difficultés.

Le proviseur désigne alors un tuteur pour ces élèves au sein de l'équipe constituée. Il est souhaitable que ce dernier n'ait pas l'élève dans ses classes.

Le professeur principal rencontre le tuteur et lui propose un diagnostic des difficultés rencontrées par les élèves concernées. Voir annexe 1.

Le tuteur rencontre l'élève et établit, en accord avec lui, un contrat qui contient objectifs, actions menées, et indicateurs de progrès. Voir annexe 2.

La famille est informée par courrier de la mise en place de ce tutorat, de ces objectifs et des termes du contrat.

Un bilan annuel est fait par chaque tuteur pour chaque élève qui a bénéficié du tutorat pour évaluer l'efficacité du dispositif tel qu'il est réalisé.

Les pièges à éviter : la mauvaise compréhension par la famille de ce qu'est le tutorat, l'élève n'est pas marginalisé, il reste dans l'institution ; la confusion des rôles entre le tuteur et le professeur principal avec qui le dialogue doit être continu ; l'assimilation du tutorat à du soutien disciplinaire ; la transposition de l'élève qui attend que le tuteur travaille à sa place ; l'entrée dans la sphère familiale ou privée ; la transposition possible avec le rôle des parents ; l'entrée dans le domaine de la prise en charge psychologique ; l'attente excessive, de la part de l'équipe, de solutions apportées par le tutorat ; le remplacement de l'infirmière ou de l'assistante sociale.

Le TUTORAT au LGN

Contrat de tutorat établi par le binôme tuteur / élève sur la période du ……..

Annexe 2 (tirée de fiche Tutorat de l'académie d'Amiens)

Nom de l'élève bénéficiant du tutorat et classe :
Professeur principal :
Tuteur :

<table>
<tr><td rowspan="3">TERMES DU CONTRAT</td><td>Difficultés identifiées avec l'élève</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Objectifs à atteindre</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Répartition et durée des actions envisagées pour atteindre ces objectifs

A déterminer par le tuteur et l'élève au moment de l'élaboration du contrat</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">SUIVI ET ESTIMATION DES PROGRES REALISES</td><td rowspan="2">Auto-évaluation de l'élève à l'issue de chaque action lors des rencontres avec le tuteur</td><td>Indicateurs de progrès établis par le binôme vis-à-vis de chaque action</td><td></td></tr>
<tr><td>+/-</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Auto-évaluation de l'élève à l'issue de la période</td><td>Indicateurs de progrès établis par le binôme vis-à-vis des objectifs à atteindre</td><td></td></tr>
<tr><td>+/-</td><td></td></tr>
<tr><td>Bilan du professeur principal après consultation de l'équipe</td><td>Indicateurs de progrès établis par le binôme vis-à-vis de chaque action</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>+/-</td><td></td></tr>
<tr><td>SYNTHESE FAITE PAR LE TUTEUR</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

Projet d'éducation au développement durable (EDD) :

Dans le cadre d'un projet académique d'éducation au développement durable (EDD), le lycée du Grand Nouméa fait partie, cette année 2014, des 10 établissements pilotes qui se sont engagés vers une « Eco labellisation ».

Le développement durable ne se limitant pas à des actions « écologiques » mais aussi à des actions sociales et économiques, nous souhaitons communiquer sur ce projet et surtout inviter les personnes intéressées à y participer de quelque manière que ce soit.

Un exemple parmi d'autres… la diminution notable des Tags depuis l'année dernière a un impact social : « mieux être », un cadre de vie plus agréable pour les personnels et les élèves, mais aussi un impact économique : moins d'achat de peinture, moins d'heure de travail sur ces tags… et bien sûr un impact écologique : moins de produits utilisés par les agents…

Dans cet objectif d' « Eco labellisation » de notre établissement, il serait souhaitable de recenser et valoriser les actions individuelles ou collectives existantes ou à construire autour du développement durable au sein du lycée et avec l'ensemble des personnels du lycée.

Vous êtes invités à un moment de réflexion autour de ce projet le lundi 31/03 à 17H30 en C206 (Labo des SVT).

Si vous ne pouvez pas venir, mais que vous pensez mener ou avoir mené des actions qui rentrent dans le cadre du Développement Durable, merci de nous le faire savoir, car vos actions seront autant de critères pour l'obtention de l' « Ecolabel ».

Merci de nous informer de votre présence par Mail : fuyttenhove@ac-noumea.nc

En fichier joint et pour information : les critères définis par le comité académique de l'EDD pour l'obtention de l' « Eco labellisation ».

Axe1:Gestion éco responsable et communication

ACTIONMISEENPLACE	
La démarche EDD est inscrite dans le projet d'établissement	
L'établissement possède 1 personne référente EDD	
L'établissement possède 1 comité EDD (groupe de travail) dans l'établissement (2à3 réunions annuelles).	
Mise à l'ordre du jour du CA, au moins une fois dans l'année, de la politique de l'établissement dans le domaine du DD.	
Il estprévudansl'annéeuntempsd'informationdelapolitiqueE3Ddespersonnelsde l'établissement	
Communication dans l'établissement autour des actions EDD menées (site internet, affichage,…)	
Il est établi un plan des poubelles extérieures de l'établissement	
Communication du secrétariat par courriels (sauf établissements isolés)	

Axe2 : Pédagogie (élèves et personnels)

Eco-diagnostic à faire (en partie) par les élèves (joindre fiche méthode!)	
Implication de l'ensemble des élèves dans le nettoyage de l'établissement.	
Sensibilisation (dans les classes, affichages,…) au quotidien sur l'EDD	
Chasse au gaspillage électrique (gestes simples): Ouvrir les fenêtres et enlever les pulls lorsqu'on a chaud, ne pas laisser allumé en sortant de la classe, Etiquetage dans les salles avec les autocollants logos du VR (existent déjà), rappelant les éco gestes.	
Éco-délégués (de la classe? Du collège? Membres du comité EDD)	
Créer un panneau visible affichant les objectifs et les résultats des actions en cours (échelle du collège).	

Axe3:Ecocitoyenneté

Aider les élèves en difficulté : tutorat, actions de soutien, études dirigées, salle de travail entre élèves	
Actions en faveur de la santé (problèmes de poids, substances addictives, problèmes de jeunes?)	

Annexe4: un écolabel calédonien

LABEL ECO-ETABLISSEMENT

Axe1 : Gestion éco-responsable et communication

Il est prévu un temps de coordination entre professeurs de chaque niveau pour rendre les apprentissages EDD cohérents.	
L'établissement suit un Stage établissement EDD au PAF (ou remise à niveau tous les 5 ans)	
L'établissement possède un atelier scientifique EDD,	
L'établissement possède une classe à projet EDD,	
Mentions«Etablissement éco-responsable» (+logo) sur les tee-shirts	
Le tri des déchets est mis en place dans l'établissement	
Recyclage des cartouches d'encre	
Gestion des déchets de biomasse (compostage, lien avec éleveurs,…)	
Récupération de l'eau de pluie (pour l'arrosage+ WC internat, ou autres…)	
Traitement des déchets dangereux	
Gestion éco-responsable du papier par l'administration et les enseignants	
Utilisation de produits d'entretien écologiques	
Fournitures papeterie "éco responsables" pour l'établissement	
Eviter le sur emballage lors des achats	
Utilisation d'énergies renouvelables : Chauffe eau solaires, panneaux solaires, éoliennes,…	
Adhérer à la charte éco-chantier(CCI) lors de travaux	
Evaluation/recyclage des déchets en LP concernant les filières BTP	
Utilisation d'appareils économes (ampoules*, néons, appareils de cantine, multiprises à interrupteur, salle informatique logiciel d'extinction des ordinateurs ou minuteur, des climatiseurs…)	
Actions favorisant la mobilité des acteurs à moindre coût carbone (covoiturage, déplacement à bicyclette,…)	
Kit de fournitures scolaires économiques et écologiques (dans la mesure du possible, voir les APE)	
Robinets pour économiser l'eau (poussoir ou à coude)	
L'établissement possède les équipements nécessaires aux élèves handicapés	
L'établissement possède un parking à vélo	
L'établissement adopte une politique «sans tags» (citoyenneté)	
L'établissement développe et entretient les espaces verts	
Proposer des produits issus de cultures locales dont la production est respectueuse de l'environnement à la cantine	

Axe 2 : Pédagogie (élèves et personnels)

Présence d'un panneau d'affichage «actions EDD» en salle des professeurs	
Présence d'un panneau avec tous les objectifs élèves (exemple: ramasser les déchets, venir à pied ou à vélo, fermer les robinets, éteindre les lumières, protéger les oiseaux et les insectes, m'assurer du bien-être de mes camarades….)	
Présence en temps hors classe de «brigades élèves» pour différents domaines (recyclage, propreté et tags, solidarité entre élèves, gestion de l'énergie,…)	
Tri des déchets dans les classes	
Dispositifs de recyclage en démonstration : toilettes sèches, compostage, fermenteurs (si sécurisé)…	
Expérimenter l'usage des énergies renouvelables (ex. en technologie)	
Informer les élèves sur les filières locales (déchets, agriculture, énergie, eau,…)	
Journée éco-citoyenne (sans déchets, sans papier, sans électricité ou autre), avec intervenants, ou participation à la semaine du DD (si mis en place dans l'académie), ou organisation d'une semaine éco-citoyenne	
Présence d'affiches sur la gestion de l'eau (le trajet de l'eau jusqu'aux robinets + traitement ensuite)	
Bilan de la consommation de l'eau de l'établissement + communication sur le sujet	
Dessins sur les bouches d'égout pour indiquer qu'on pollue la mer en y déversant des déchets et produits chimiques	
Réaliser le portrait (ou la signature) de tous les élèves de l'établissement sur un mur (solidarité)	
Suivi de la biodiversité de l'établissement (herbier, inventaire, autre…)	
Présence d'un jardin, ou d'un potager mené par des élèves	
Proposer des produits issus d'une agriculture locale à la cantine et en informer les élèves	
Actions visant à augmenter la biodiversité au sein de l'établissement en fonction du milieu avoisinant (plantes endémiques ornementales, forêt sèche, jardin de papillons,…)	
Actions EDD lors du cross ou de la semaine APPN	
Présence de sac poubelle lors de sorties (ex : sport ou sortie nature)	
Collaboration sur l'EDD à l'international avec Vanuatu, Australie, NZ, Wallis et Futuna, CPS... ou jumelage	

Axe3:Ecocitoyenneté:

Présence d'une page «actions éco-citoyennes» dans le carnet de correspondance, à remplir lors d'une «bonne action», avec une éventuelle récompense en fin d'année	
Avoir des élèves médiateurs pour aider à résoudre les conflits Collecte des piles (Trecodec),	
Recyclage des canettes aluminium (EMC),	
Récupération des bouchons plastiques (Bouchons du Cœur)	
Recyclage du papier (feuilles, briquettes ou cédé à un organisme de recyclage)	
Participer à une action de plantation de végétation,	
Participer aux actions de ramassage des déchets des quartiers (ex : ASSNC)	
Récupération de vêtements (ou jouets ou lunettes ou nourriture) pour une œuvre,	
Fabrication et dons d'objets (jouets, meubles,…) à partir d'objets recyclés	
Don de sang dans les lycées (ou dans les collèges pour le personnel)	
Participations à des manifestations de solidarité (ex : course d'Action contre la faim),	
Mise en place d'un SEL (=Système d'Echange Local) de services, de matériel, de denrées alimentaires, avec un système de points Eco-citoyens peut-être organisé à l'échelle d'un bassin	
Activités EDD en internat	
Personnel encadrant (surveillants, personnels de cantine, surveillants d'internat) impliqués dans les actions EDD	
Aide aux personnes âgées, aux handicapées, aux malades et aux personnes en difficulté	
Participation à des actions solidaires : journée de la femme, des enfants, pièce de 100f, ..	
Aide aux associations	

Avenue Victor Hugo – BP KO 183 – 98830 DUMBEA – Nouvelle-Calédonie
Tél : 41.01.00 – Fax : 41.01.01 – mél : proviseur.9830557n@ac-noumea.nc