

Mémento du collège de Saussure



FLORAE
METALLICA

(fleur métallique)



REPUBLIQUE
ET CANTON
DE GENEVE

POST TENEBRAS LUX

Élèves | édition | 2026 -2027

Pourquoi ce memento

Ce memento rassemble les informations à caractère général sur les services, les études et les règlements qui les régissent, la vie au collège et les règles qui la facilitent. Ce memento sera utile tout au long de la formation aux élèves et à leurs parents.

Il doit être lu à sa réception, conservé précieusement et consulté en cas de doute.

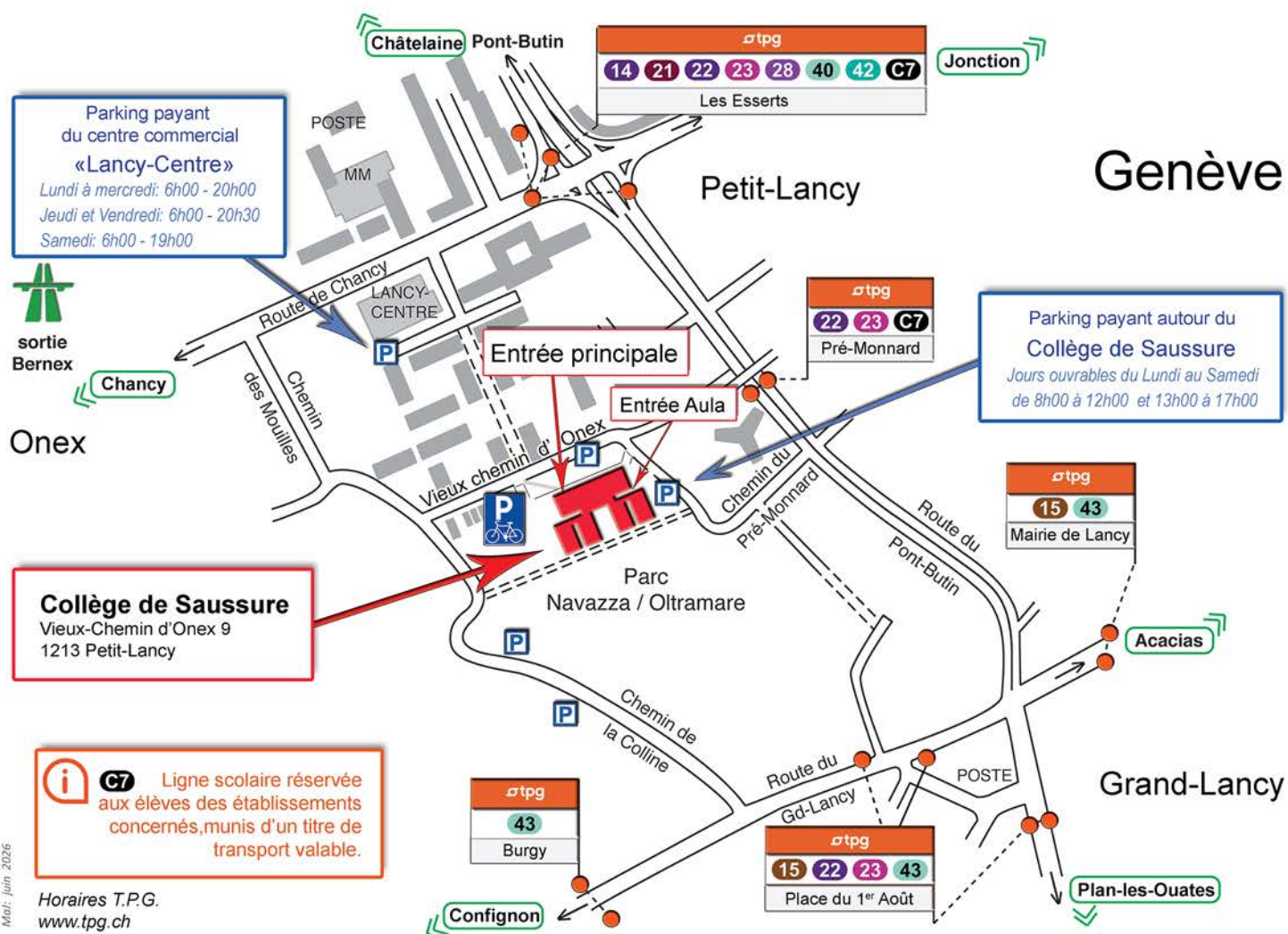


Table des matières

Les « de Saussure ».....	3
HORACE.....	3
ALBERTINE, HENRI, LÉOPOLD, RENÉ, RAYMOND, NICOLAS.....	3
1 LE COLLEGE.....	4
1.1 ACCES AU COLLEGE.....	4
2 LES SERVICES.....	5
2.1 DIRECTION.....	5
2.2 BUREAU DE GESTION.....	6
2.3 SECRETARIAT.....	6
2.4 INFORMATIONS AUX ELEVES.....	6
2.5 OUTILS NUMERIQUES.....	6
2.6 CEDOC.....	6
2.7 PHOTOCOPIES.....	7
2.8 HUISSIER.....	7
2.9 COMPTABILITE.....	7
2.10 SERVICE SOCIAL.....	7
2.11 ORIENTATION SCOLAIRE.....	7
2.12 SERVICE SANTE.....	8
2.13 INFIRMERIE.....	8
2.14 CAFETERIA.....	8
2.15 SALLES A DISPOSITION.....	8
2.16 DEGATS.....	8
2.17 SECURITE.....	9
2.18 OBJETS TROUVES.....	9
2.19 CONTACTS DES SERVICES.....	9
2.20 PLANS.....	10
3 LES ETUDES.....	13
3.1 LES PARCOURS DE LA FORMATION GYMNASIALE.....	13
3.2 HORAIRES.....	13
3.3 EMOLUMENT.....	13
3.4 REGLES CONCERNANT LES EVALUATIONS.....	13
3.5 DISPENSES DE CERTAINS COURS.....	15
3.6 SÉJOURS LINGUISTIQUES DANS LE CADRE DE LA MATURITÉ MENTION BILINGUE (MMBS) OU SÉJOURS LINGUISTIQUES LONGS (SL).....	15
3.7 SL: SEJOURS LINGUISTIQUES LONGS EN 1e 2e 3e ANNEE.....	16
3.8 EXTRA-MUROS.....	17
3.9 CHANGEMENTS DE PARCOURS.....	17
3.10 ETUDES ET PROFESSIONS.....	18
3.11 BOURSE ET PRET D'ETUDE.....	19
4 CADRE DE FONCTIONNEMENT.....	20
4.1 COMPORTEMENT.....	20
4.2 ABSENCES.....	20
4.3 DOMICILE.....	22
4.4 ASSURANCE ACCIDENTS.....	22
5 ENCADREMENT SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE.....	23
5.1 GROUPE ADMINISTRATIF ET RESPONSABLE DE GROUPE.....	23
5.2 ELEVES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS.....	23
5.3 SOUTIEN PEDAGOGIQUE.....	24

5.4 COURS DE SOUTIEN PROPOSES PAR CULTURE & RENCONTRE.....	24
5.5 (CYBER)-HARCELEMENT.....	24
5.6 GESTION DU STRESS.....	24
5.7 LISTE DES RESPONSABLES DE GROUPES.....	24
6 CALENDRIERS.....	26
6.1 VACANCES SCOLAIRES.....	26
6.2 CALENDRIER GÉNÉRAL.....	26

Les « de Saussure »

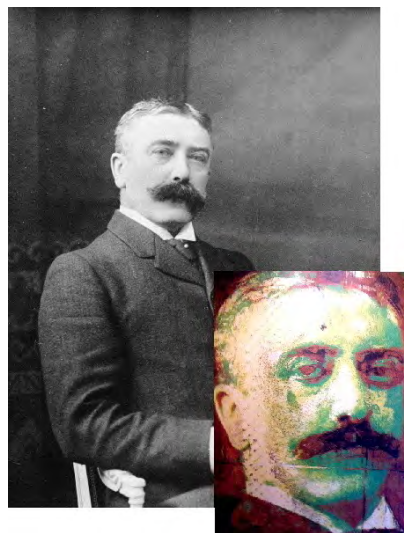
HORACE

Horace-Bénédict de Saussure est né le 17 février 1740 à Conches et mort le 22 janvier 1799 à Conches. Naturaliste et géologue, il est considéré comme le fondateur de l'alpinisme.



FERDINAND

Ferdinand de Saussure est un linguiste, né à Genève le 26 novembre 1857 et mort au château de Vufflens-sur-Morges le 22 février 1913. Il est essentiellement reconnu comme fondateur du structuralisme en linguistique.



ALBERTINE, HENRI, LÉOPOLD, RENÉ, RAYMOND, NICOLAS

Albertine publia des théories sur la pédagogie. Henri de Saussure fut entomologiste, René de Saussure, espérantiste, Raymond de Saussure, médecin et psychanalyste, Nicolas Théodore de Saussure, chimiste et botaniste.



Avertissement

Le mémento définissant les règles générales de fonctionnement, celles-ci s'appliquent aux fonctions et non aux personnes. Par souci de lisibilité, le masculin est utilisé dans ce texte. Nous tenons toutefois à préciser que toutes les personnes, quels que soient leur genre ou leur sexe, sont bien évidemment incluses.

En complément de ce mémento, vous trouverez un mémento général du Collège de Genève sur le lien : <https://edu.ge.ch/secondaire2/college/nos-ecoles>

1 LE COLLEGE

Adresse du collège

9, Vieux-Chemin d'Onex
1213 Petit-Lancy

Adresse pour la correspondance

Case postale 136
1213 Petit-Lancy 1

Numéro de téléphone

022.388.43.00

Adresse courriel

college.saussure@etat.ge.ch

Site internet

<https://www.edu.ge.ch/secondaire2/college-de-saussure/accueil>

Heures d'ouverture

de 7h30 à 17h00

1.1 ACCES AU COLLEGE

Bus

Le collège est desservi par les lignes TPG suivantes: 14 – 21 – 22 – 23 – 28 – 40 - 42 et C7, arrêt Les Esserts et 22 - 23 et C7, arrêt Pré-Monnard. (*voir plan en 2^e de couverture*)

Vélos

Un parking couvert et des places délimitées accueillent les deux roues qui doivent strictement respecter ces démarcations. Il est conseillé de verrouiller soigneusement les véhicules. La direction du collège et l'Etat de Genève déclinent toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration qui doivent néanmoins être signalés au secrétariat du collège le cas échéant.

Voitures

Le collège dispose de deux parkings: un parking intérieur situé sur le Vieux-Chemin d'Onex, réservé aux collaboratrices détentrices d'un macaron horodateur, et un parking extérieur soumis au paiement par horodateurs. Les contrôles y sont fréquents.

2 LES SERVICES

2.1 DIRECTION

(Rez supérieur bureaux 02 à 07 et 034, sur rdv auprès du secrétariat ou par courriel)

Le directeur et les doyens forment le conseil de direction du collège à qui incombe la responsabilité de l'établissement.

Ils peuvent être atteints téléphoniquement par l'intermédiaire du secrétariat du collège et reçoivent sur rendez-vous.

Les membres du conseil de direction et leurs responsabilités pour 2026-27 sont:

	Groupes	Disciplines	Secteurs particuliers
Gilles Revaz Directeur		Mathématiques	Personnel enseignant – Personnel administratif et technique – Formation continue – Options complémentaires – Inscriptions – Bâtiment – Budget – Culture & Rencontre – CDGS – D10 – Relation avec la DGESII – Matu2023.ge
Sylvie Cauwerts Doyenne	1 ^{re} année 101 à 108	Biologie Chimie Physique	Sécurité – Voyages de maturité – Cafétéria – Laboratoires de sciences – Elèves à besoins éducatifs particuliers – Santé – Transferts – Groupe «Demain Saussure»
Claire Herrmann-Fleggenheimer Doyenne	1 ^{re} année 109 à 115	Allemand Economie et droit Musique	Musique (examens d'instrument, écolage, matériel, locaux) – Maturité mention bilingue par séjours – Echanges et séjours linguistiques – Activités langues – Traductions et attestations AL – Mémentos et calendriers – Brigades vertes
Stefan Ettlin Doyen	2 ^e année	Histoire Géographie Applications des mathématiques Informatique	Commission de répartition géographique des élèves – Bureau de gestion – Informatique pédagogique et administrative – SAFE – IA – SharePoint – Extra-muros – Travaux de maturité
Sonia Zbinden Doyenne	3 ^e année	Italien Anglais Espagnol	C3S – Journée « Saussure » – Examens de maturité – Prix et concours – Epreuves à refaire – TUP – Citoyenneté – Examens de changement de profil – Groupe contre les discriminations – Traductions et attestations AN
Olivier Papaux Doyen	4 ^e année	Français Diction Philosophie Arts visuels Education physique	AHES – Soutien pédagogique – Cours facultatifs – Informations sur les études et professions (IEP) – Education physique individualisée et dispenses – Culture – Camps, salles et activités sportives – Intercolleges – SAE – Matu2023.ge

2.2 BUREAU DE GESTION

(Rez supérieur bureaux 035 et 036)

Le bureau de gestion s'occupe des horaires, des bulletins scolaires, de l'organisation des sessions des épreuves regroupées et autres activités d'organisation et de gestion.

Maîtres adjoints et maîtresse adjointe à la direction

Catherine Salamun
Laurent Frachebourg
Jacques Nicola
Yves Rollier

2.3 SECRETARIAT

(Rez supérieur espace 032)

Le secrétariat répond à toute question administrative : horaires, occupation des salles, demandes de renseignements, attestations, formulaires, activités ayant lieu au collège, etc.

Assistante de direction

Murielle Wüthrich

Secrétaires

Vera Barros
Mireille Paley
Martina Torres
Olivia Nour, apprentie

Horaire

lu, ma, je et ve: 7h30 à 12h00 et 12h45 à 17h00
me: 7h30 à 12h00 et 13h00 à 16h30

2.4 INFORMATIONS AUX ELEVES

Convocations auprès des doyens

Les élèves sont convoqués par courriel. Il est attendu des élèves qu'ils répondent immédiatement à ces convocations.

Informations, actualités, libérations

Des écrans informatiques situés dans le hall d'entrée, au CEDOC et à la cafétéria donnent des informations diverses sur la journée, les annonces de spectacles, les libérations de cours, etc. Ils peuvent également consulter des informations concernant la tenue des cours sur le site internet du collège en se connectant avec leur identifiant.

Panneaux

Des informations par degré, sur les cours facultatifs, la santé, l'orientation professionnelle,

les spectacles sont disponibles sur les panneaux d'affichage placés dans les différents étages, en particulier au rez.

Affichage

Les documents proposés à l'affichage doivent être soumis à la direction. La publicité commerciale n'est pas autorisée. Les avis affichés par les élèves doivent être signés (nom et groupe). Ils n'engagent pas la responsabilité de la direction. Ils ne peuvent pas inviter à une manifestation non autorisée par le Conseil d'Etat. Ils ne doivent comporter aucune information injurieuse ou diffamatoire.

2.5 OUTILS NUMERIQUES

Les outils numériques mis à disposition des élèves font l'objet de règles. Leur usage, en particulier celui de EEL, est soumis au respect d'une charte d'utilisation reçue et signée par l'élève et son représentant légal en début d'année.

Les élèves disposent d'un compte personnel EDUGE qui leur permet d'accéder à une messagerie, un agenda, un espace collaboratif et un outil de visioconférence entre autres. La messagerie doit être consultée chaque jour.

2.6 CEDOC

(3^e étage)

Le CEDOC est destiné aux élèves du collège de Saussure, pour les aider et les soutenir dans leurs études, tout en leur offrant des espaces de travail individuels ou de groupes. Il est également à disposition des maîtres de l'établissement et du PAT. Les élèves peuvent emprunter des documents durant toute l'année sur présentation de leur carte d'élève.

Bibliothécaires

Stéphanie Grasset (bibliothécaire responsable)
Perrine Rouiller
Christophe Morand

Horaire

lu-ma-je-ve : de 7h45 à 17h00

me : de 7h45 à 12h45

Tout changement d'horaire sera affiché sur les portes du CEDOC.

Les salles 304 et 306 restent ouvertes uniquement sur le couloir extérieur jusqu'à 17h50.

L'usage des locaux et des collections du centre de documentation est soumis à un règlement

spécifique⁽¹⁾ dont les usagers doivent avoir pris connaissance avant leur premier passage.

Il est attendu des élèves qu'ils respectent les lieux et les autres usagers.

Toutes les informations ainsi que le règlement sont disponibles sur le site internet du collège. Une section est dédiée au CEDOC.

<https://edu.ge.ch/secondaire2/saus/accueil-0>

2.7 PHOTOCOPIES

(3e, intérieur du CEDOC)

Une photocopieuse destinée en priorité aux élèves se trouve au centre de documentation. Elle fonctionne avec un monnayeur (10ct la copie (uniquement en A4 en noir et blanc)).

2.8 HUISSIER

(Rez supérieur bureaux 010-011)

L'huissier s'occupe de la gestion et de la vente aux élèves de fournitures scolaires, ouvrages, location de casiers, cartes d'accès aux salles de musique et de musculation ainsi que des billets de spectacles et les réservations qui s'y rapportent.

Huissier

Valère Porchet

Ouverture du guichet

tous les jours de la semaine, entre autres, de 9h30 à 10h00, de 11h30 à 12h00 et de 14h30 à 15h00.

2.9 COMPTABILITE

(Rez supérieur, dans le secrétariat)

Pour toute question liée à la facturation (écolage, forfaits, etc), il faut s'adresser à la comptable.

Davantage d'informations sont disponibles sur le site du collège au lien suivant : <https://edu.ge.ch/secondaire2/college-de-saussure/prestations>

Comptable

Catherine Nussbaum

Ouverture du guichet

lu, ma et ve: 11h00 à 12h00; et de 15h30 à 17h00.

2.10 SERVICE SOCIAL

(1^{er} étage, salle 100A)

Dans un climat de confiance, de respect et de confidentialité, les conseillères sociales sont à disposition des élèves.

Conseillères sociales

Céline Martin-Chucri et Luciana Del Ponte

Horaire

voir affichage sur la porte et sur le site internet : <https://edu.ge.ch/secondaire2/college-de-saussure/prestations>

2.11 ORIENTATION SCOLAIRE

(2^e étage, bureau 210)

Le psychologue conseiller en orientation, délégué par l'Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue (OFPC), est à la disposition des élèves et de leurs parents pour élaborer des projets d'études et/ou de formations professionnelles.

Lors d'entretiens confidentiels, individuels ou de famille, il aide les élèves à mieux se connaître en évaluant leurs compétences, en mettant en évidence leurs valeurs et leurs intérêts. Il:

- informe les élèves sur les différentes filières d'études et de formations professionnelles et leurs débouchés;
- offre un soutien psychologique aux élèves dont les difficultés personnelles ou scolaires limitent ou empêchent l'élaboration d'un projet et/ou sa réalisation;
- apporte un soutien dans les démarches visant à réaliser le projet de formation ou d'activité professionnelle;
- anime des ateliers destinés aux élèves de troisième et quatrième année dans le cadre du programme Boussole;
- participe aux Journées d'Informations sur les Etudes et les Professions qui s'adressent à tous les élèves de première année en fin de premier semestre.

Conseiller en orientation scolaire

M. Stefano Zaltron

Contact

stefano.zaltron@etat.ge.ch

Horaire

Mercredi et jeudi toute la journée. Les inscriptions se font dans un classeur au secrétariat.

2.12 SERVICE SANTE

(Rez supérieur, bureau 08)

Un infirmier répondant du Service Santé de l'Enfance et la Jeunesse (SSEJ), est disponible à la demande des élèves, des parents et des enseignants pour les questions en lien avec la santé physique et psychique.

Il assure une permanence à l'infirmerie du collège de Saussure

Infirmier de santé communautaire

Ali Ghaffar

Contact

Ali.Ghaffar@etat.ge.ch

Horaire :

mardi toute la journée

Une permanence téléphonique au SSEJ est également assurée de 08h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 (tél. 022 546 41 00).

2.13 INFIRMERIE

(Rez supérieur, bureau 08)

En cas d'accident ou de souci de santé, il faut se rendre d'abord au secrétariat. Les élèves seront ensuite conduits à l'infirmerie située en salle 08.

Un défibrillateur est déposé en salle des maîtres.

2.14 CAFETERIA

(Rez inférieur)

La cafétéria propose chaque jour deux menus équilibrés, dont un végétarien, des viennoiseries et des boissons sans alcool. Elle fait partie de l'Association "Fourchette verte". Elle est ouverte pendant les périodes d'activité scolaire.

Pour faciliter le paiement, il est conseillé d'utiliser une carte, à retirer à la caisse de la cafétéria de 7h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00 contre un dépôt de CHF 2.- La carte peut être chargée à la caisse avec du cash ou par virement bancaire sur le compte IBAN CH08 0078 8000 0508 0346 0 en mentionnant la nom du bénéficiaire : «La Kaffe, SNC», Vieux chemin d'Onex 9, 1213 Petit-Lancy

Gérante

Matilde Da Silva

Horaire

lu, ma, je et ve: 7h00 à 16h00; me: 7h00 à 11h00

La cafétéria est organisée en libre-service, chacun doit déposer sa vaisselle sur les chariots prévus à cet effet et effectuer le tri sélectif des déchets. Le matériel (plateaux, verres, bouteilles, etc.) ne doit en aucun cas sortir du local de la cafétéria.

Fumée: comme tout lieu public, la cafétéria est un lieu sans fumée.

Alcool: la vente et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites.

2.15 SALLES A DISPOSITION

Salles de musique / Salle de musculation

Ces salles sont mises à disposition selon certaines conditions et sur présentation de la carte de l'élève

<https://edu.ge.ch/secondaire2/college-de-saussure/prestations>

Salle fun

La salle fun est un lieu de détente qui a été conçue par et pour les élèves. Son utilisation repose sur l'autogestion.

Il appartient à chacune et chacun d'en prendre soin, afin qu'elle reste un lieu agréable et convivial.

<https://edu.ge.ch/secondaire2/college-de-saussure/vie-du-college/salle-fun>

Cabane zen

La Cabane-zen a été conçue et réalisée par et pour les élèves. Située au 3e étage, au fond à droite du CEDOC, c'est avant tout un lieu de repos, de calme et de silence, où les élèves peuvent venir se ressourcer au milieu des journées bien remplies.

<https://edu.ge.ch/secondaire2/saus/vie-du-college/saussure-zen>

2.16 DEGATS

Pour tout dégât (tag et autres) au bâtiment ou au mobilier commis volontairement par des élèves, les frais de réparation ou de remplacement seront exigés; une plainte pourra être déposée. Les dégâts involontaires doivent être signalés au secrétariat au moyen de la fiche ad hoc.

2.17 SECURITE

Le bâtiment respecte les normes de sécurité en vigueur à l'Etat de Genève. En cas d'incendie ou de danger, un signal d'évacuation et un message sont diffusés dans tout l'établissement.

Les élèves doivent alors quitter le plus rapidement possible l'école, selon les plans d'évacuation affichés dans chaque salle et se conformer aux instructions des maîtres. Un exercice d'évacuation est effectué chaque année.

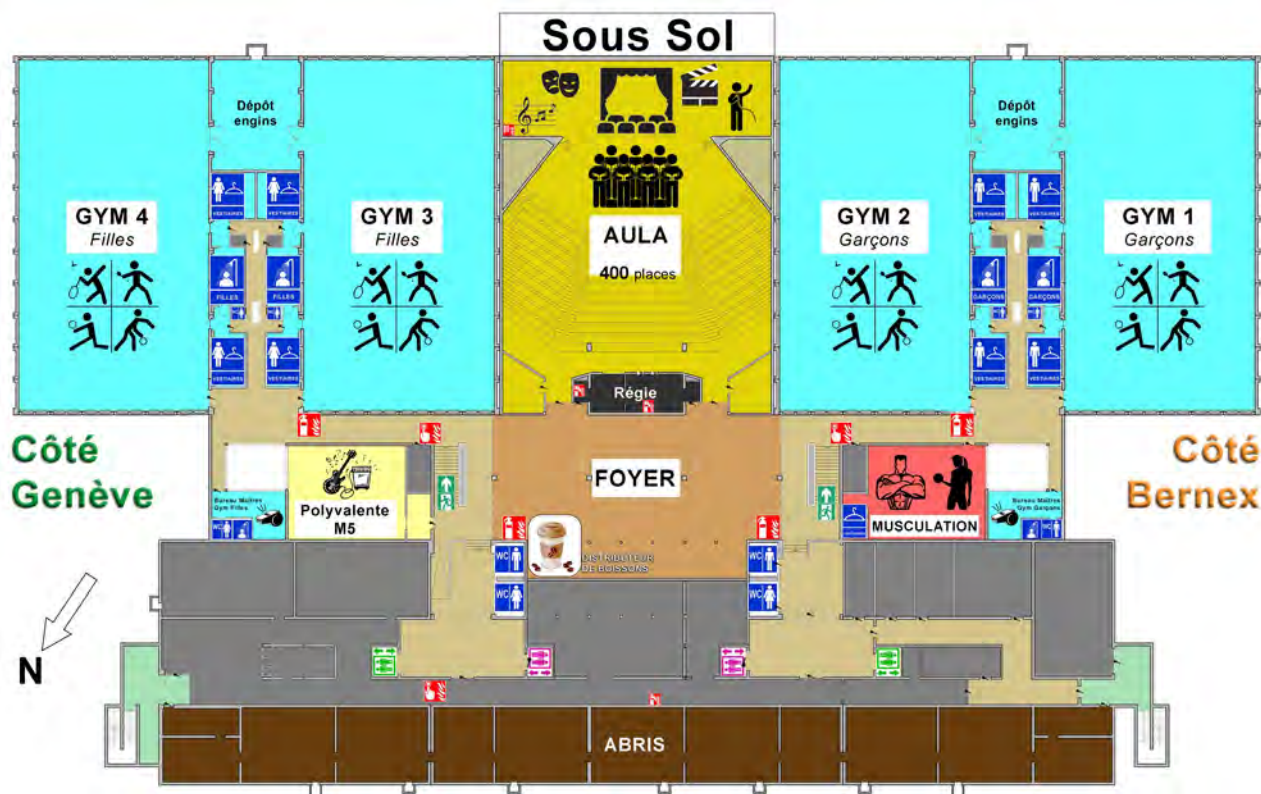
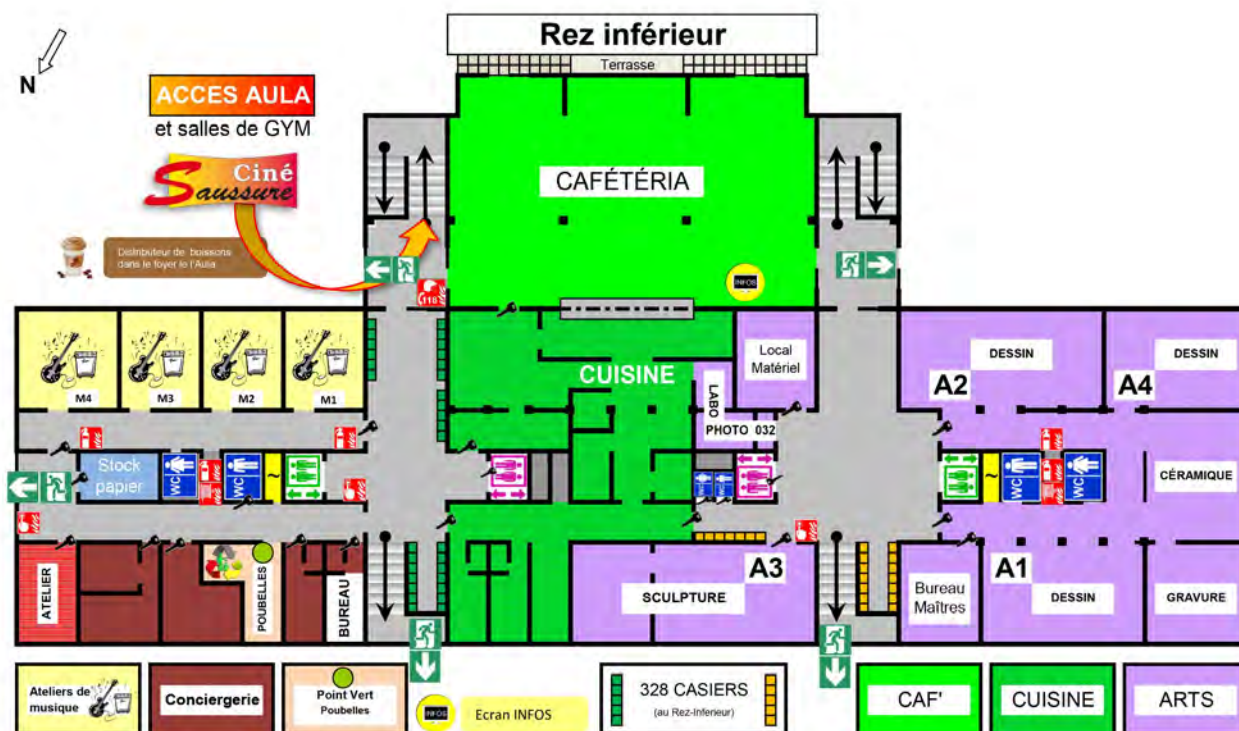
2.18 OBJETS TROUVES

Tous les objets trouvés sont déposés au secrétariat. L'école disposera des objets trouvés à la fin de chaque semestre.

2.19 CONTACTS DES SERVICES

- **Biologie** (5e, bureau 521)
Natalia Giot
- **Chimie** (5e, bureau 507)
Valentina Ambrosetti
- **Physique** (4e, bureau 403)
Stéphane Caviglioli
- **Informatique** (4e, bureau 200A)
Michel Cano
- **Moyens audio-visuels** (2e, bureau 209)
Stéphane Kroug
- **Concierge**
Fernando Silverio

2.20 PLANS







3 LES ETUDES

3.1 LES PARCOURS DE LA FORMATION GYMNASIALE

Les aspects réglementaires d'ordre général, commun à l'ensemble des collèges, sont décrits sur le site officiel du Collège de Genève. <https://edu.ge.ch/secondaire2/site-du-college-de-geneve>

Vous trouverez ici les points spécifiques au Collège de Saussure.

3.2 HORAIRES

Les cours ont lieu aux heures suivantes:

Matin:	H1	7h55 à 8h40
	H2	8h45 à 9h30
	H3	9h50 à 10h35
	H4	10h40 à 11h26
	H5	11h30 à 12h15
Après-midi:	H7	13h00 à 13h45
	H8	13h50 à 14h35
	H9	14h50 à 15h35
	H10	15h40 à 16h26
	H11	16h30 à 17h15

3.3 EMOLUMENT

Les élèves du Collège de Genève ne bénéficient pas de la gratuité des fournitures scolaires.

Emolument pour fourniture et matériel

Conformément aux articles 53 et 54 de la Loi sur l'instruction publique (LIP – C1 10), une participation financière forfaitaire est demandée aux élèves et apprenti.e.s pour certains matériels et fournitures qui sont fournis aux élèves et apprenti.e.s (principalement les frais d'affranchissement, de photocopie et de petits matériels pédagogiques). Cette participation fait l'objet d'une facture qui est adressée au domicile des élèves au mois de novembre, facture qu'il faut régler dans les trente jours. Elle se monte à CHF 60.- pour l'année pour les filières à temps-plein et de CHF 30.-/an pour les filières à temps partiel.

Forfait "sport"

Les frais engendrés par les activités sportives en 3ème font l'objet d'un forfait spécifique de CHF 20.-.

Forfaits OC

Des forfaits peuvent être demandés aux élèves dans certaines options complémentaires.

3.4 REGLES CONCERNANT LES EVALUATIONS

Malaise lors d'une évaluation

Toute évaluation commencée est évaluée en l'état.

En cas de malaise d'un élève durant une épreuve, deux cas de figure sont possibles :

- L'élève se sent trop mal pour poursuivre l'épreuve : en fonction de son état, soit l'enseignant appelle le secrétariat qui envoie quelqu'un pour accompagner l'élève à l'infirmerie, soit il quitte la salle seul avec ses affaires. Son épreuve sera évaluée en l'état.
- L'élève souffre d'un malaise potentiellement passager (nausée, étourdissement, maux de ventre, saignements de nez etc...) : l'enseignant appelle le secrétariat qui envoie quelqu'un pour accompagner l'élève à

l'infirmerie. Toutes les affaires de l'élève restent en classe. L'élève peut revenir en classe finir son évaluation une fois le malaise passé, mais il/elle n'aura pas de temps supplémentaire (sauf si l'élève bénéficie déjà d'une mesure particulière dans le cadre d'un PAI ou d'un aménagement validé par la direction) Si l'élève ne se sent pas suffisamment bien pour revenir finir son épreuve, celle-ci sera évaluée en l'état.

Ces dispositions concernent aussi bien les évaluations intermédiaires que les sessions d'épreuves regroupées. Pour les évaluations intermédiaires, la possibilité de proposer ensuite un travail de remédiation est laissée à l'appréciation de l'enseignant, et sur validation de la direction, en fonction de l'impact de l'incident sur le résultat de l'évaluation. Cette possibilité n'est pas applicable aux épreuves regroupées.

Fraude

Si un élève est soupçonné de fraude ou tentative de fraude, il convient de procéder de la manière suivante, lors de sessions d'examen :

1. a. Si l'élève est pris en possession de matériel non autorisé, ledit matériel est immédiatement confisqué.
b. En cas de matériel autorisé annoté alors qu'il ne devrait pas l'être, le matériel litigieux est immédiatement confisqué et un exemplaire du matériel autorisé est si possible remis à l'élève.
c. En cas de matériel autorisé apparemment trop annoté, le matériel litigieux est laissé à l'élève jusqu'à la fin de l'épreuve; il est confisqué à l'issue de l'épreuve pour examen par le maître de discipline et la direction.
2. Dans les trois cas, l'élève est autorisé à poursuivre son examen.
3. A l'issue de l'épreuve, la direction demande au maître surveillant un bref rapport et entend ensuite l'élève.
4. A la suite de l'entretien, un délai est accordé à l'élève pour confirmer et compléter ses dires par écrit s'il ou elle le souhaite.
5. L'élève est autorisé à terminer sa session d'examens.
6. La direction de l'établissement instruit le dossier afin de déterminer s'il y a eu fraude ou tentative de fraude.

Plagiat

Le plagiat avéré, c'est-à-dire la citation non déclarée de la pensée de texte ou d'idées produits par un tiers, même partielle, est considéré comme une faute grave et entraîne la note 1.0. La restitution de phrases apprises par cœur sans mentionner leur provenance est également considérée comme du plagiat.

Intelligence artificielle

L'utilisation d'une IA est interdite pendant l'examen;

Il n'est pas non plus autorisé d'apprendre par cœur le résultat d'une IA générative préparé à la maison et de le restituer durant l'examen.

Dès lors, le recopiage ou l'apprentissage par cœur de textes ou de contenus provenant de l'IA entraîne la note de 1.

Les enseignants précisent le cadre d'une possible utilisation de l'IA et les élèves sont tenus de s'informer et de s'y conformer.

Téléphone portable

Tout moyen électronique (téléphone, montre, ...) qui n'est pas rangé, éteint dans le sac de l'élève ou dans un endroit prévu à cet effet durant une évaluation, est considéré comme un cas de fraude.

Annotations des documents

Langues vivantes :

Autorisé :

- Mise en évidence de certaines parties du texte (soulignement/surlignement + recours à des signets/post-it de couleur pour signaler des thèmes).

- Annotation de mots : 1-2 mots-clés par page, en marge (thème, nom d'un personnage, lieux...) + traductions de mots + index thématique (non traduit mais possibilité d'indiquer des renvois de page).

Interdit :

- liste de vocabulaire, passage traduit intégralement, phrase complète (en français ou en langue 2), texte rédigé en continu.

Langues anciennes et français :

Aucune phrase complète, aucun texte suivi ne sont permis.

Mathématiques et physique : La table CRM est autorisée sans aucune annotation.

Chimie : La table CRM et le tableau périodique des éléments sont autorisés sans aucune annotation.

Droit : Aucun élément du cours ne doit figurer dans les livres.

L'enseignant précise ce qui est autorisé dans le cadre défini.

3.5 DISPENSES DE CERTAINS COURS

Dispenses des cours de langues vivantes (1re, 2e)

L'élève qui pense pouvoir être dispensé, entièrement ou partiellement, d'un cours de langue vivante doit se conformer à la procédure suivante:

1. l'élève retire auprès du secrétariat la formule ad hoc de demande de dispense;
2. il la retourne, signée des parents pour l'élève mineur, à l'enseignante de langue avant la fin de la 2e semaine de cours;
3. l'enseignant de langue évalue la capacité de l'élève, puis transmet au doyen du groupe la formule de demande de dispense et son préavis, au plus tard à fin septembre;
4. le doyen du groupe informe le répondant de l'élève, le responsable de groupe et l'enseignant de langue de la décision prise par la direction qui est seule habilitée à accorder des dispenses.

L'élève au bénéfice d'une dispense est soumis à tous les travaux. La mesure de dispense peut être suspendue à tout moment. L'élève qui n'obtient pas au moins la note 5.0 à un travail de contrôle doit immédiatement réintégrer le cours.

Dispense des cours de langues vivantes (3e, 4e)

Aucun cours de langue ne peut faire l'objet d'une dispense, exception faite pour des élèves de retour de séjour bilingue.

Dispense d'éducation physique (EP) pour raison de santé

Les dispenses totales d'éducation physique pour raisons de santé ne sont accordées que dans des cas exceptionnels et par le doyen d'EP. Pour les dispenses de courte durée (CM), voir sous « Absences spécifiques aux leçons d'éducation physique ».

Dispense d'éducation physique pour élèves sportifs de compétition

Seuls les élèves ayant atteint un niveau national dans leur sport pourront éventuellement bénéficier d'une dispense. Il faudra que l'entraînement (au min. 10h/heb.) soit suivi pendant toute l'année.

L'élève totalement dispensé des leçons d'éducation physique n'aura donc pas de note. Les élèves qui désirent une dispense pour l'année suivante en font la demande dans le délai indiqué sur leur site auprès du Service écoles et sport, art, citoyenneté (SESAC) :

voir <https://www.ge.ch/demander-dispense-cours-education-physique>

Toute demande présentée hors délai ne sera pas prise en considération. Tant que la dispense n'a pas accordée par le SESAC, l'élève se rend normalement en cours d'EP.

Dès que l'élève perd son statut (blessure, etc.), il réintègre le cours d'EP ou d'EPI.

3.6 SÉJOURS LINGUISTIQUES DANS LE CADRE DE LA MATURITÉ MENTION BILINGUE (MMBS) OU SÉJOURS LINGUISTIQUES LONGS (SL)

Parcours scolaire hors établissement

Les élèves qui souhaitent effectuer un séjour linguistique doivent compléter une fiche d'inscription ad hoc (*Confirmation de poursuite en MmBs ou Questionnaire séjour linguistique*) qui sont à disposition auprès du doyen responsable des séjours.

Tout séjour fait l'objet d'un courrier de confirmation de séjour établi par le doyen.

L'élève qui souhaite se renseigner durant son séjour sur l'avancement des programmes dans les différentes disciplines pour préparer son retour (pour rappel, un séjour linguistique n'implique absolument pas de suivre deux scolarités en parallèle!) peut consulter le site du collège sous *ressources pédagogiques*.

Trois semaines au maximum après le retour de séjour, l'élève prend contact avec le doyen pour dresser un bilan de son séjour et pour lui remettre l'attestation de séjour établie par son école d'accueil.

Voir également :

<https://edu.ge.ch/seconde2/saus/espace-pedagogique/sejours-linguistiques-et-echanges>

MMBs: séjours dans le cadre de la maturité mention bilingue en 2^e année

Pour pouvoir partir en séjour maturité mention bilingue, l'élève doit remplir les conditions suivantes au terme de la 1^e année: obtenir une moyenne d'au moins 4.5 en français et 4.5 en langue d'immersion (allemand ou anglais).

Séjour MMBs au 1^{er} semestre

L'élève intègre à son **retour de séjour** la 2^e année et est promu uniquement sur la base des résultats du 2^e semestre, sauf dans les disciplines dont la note annuelle constitue une note de maturité, à savoir les arts visuels ou la musique et la chimie. Dans ces disciplines, l'élève doit rattraper, jusqu'à fin mai, le programme parcouru pendant le premier semestre et se présenter à une épreuve regroupée de rattrapage (date à fixer par le titulaire de la discipline du cours en 2^e année).

Début septembre, en vue de favoriser au mieux son retour et pour lui permettre de garder le contact avec l'avancement des programmes, le doyen communique à l'élève le nom de la responsable de groupe qui tient à sa disposition les documents de rentrée et le nom de ses maîtres, qui peuvent être joints via leur courriel selon la règle suivante : prénom.nom@edu.ge.ch.

Les 15 premiers jours après son retour, l'élève n'est pas soumis à des évaluations.

Séjour MMBs d'une année

Le retour du séjour en 2^e année dépend des résultats obtenus en fin de 1^{re} année:

Cas 1: en fin de 1^{re} année, moyenne générale supérieure ou égale à 5.0 et/ou 19 de total au moins pour les moyennes des disciplines français, mathématiques et les deux langues étrangères

- l'élève peut intégrer la 3^e année à son retour, s'il le souhaite;
- En cas de changement d'OS, l'élève doit se présenter, une semaine avant la rentrée, à un examen d'admission dans la/les nouvelles disciplines et obtenir la note minimale de 4.0 à cet examen; en cas d'échec, il reste dans son option initiale;
- Dans le courant du 1^{er} semestre, l'élève doit rattraper les examens de maturité anticipés, effectués normalement en fin de 2^{ème} année. L'élève doit rattraper le programme de chimie et de sa discipline artistique (notes retenues pour la maturité). Si l'un de ces cours est suivi par l'élève en option spécifique biologie-chimie, arts

visuels ou musique, c'est la note obtenue à la fin de la 3^e qui comptera pour la maturité.

Cas 2: Moyenne générale inférieure à 5.0 et moins de 19 de total pour les moyennes des disciplines français, mathématiques et les deux langues étrangères en fin de 1^{re} année

- l'élève intègre la 2^{ème} année à son retour;
- lorsque le séjour a lieu en Suisse allemande, l'élève peut être admis en 3^e année, à condition qu'il obtienne la promotion dans l'établissement d'accueil, sous réserve que le programme suivi corresponde au programme de la 2^e année au collège de Genève. Le cas échéant, les notes acquises en Suisse allemande dans les disciplines correspondantes sont validées pour la maturité gymnasiale.

3.7 SEJOURS LINGUISTIQUES LONGS (SL) EN 1^e 2^e 3^e ANNEE

Conditions de départ

L'élève doit remplir les normes de promotion (promu ou promu par tolérance) pour pouvoir prétendre à un séjour linguistique l'an suivant.

Séjour linguistique court (retour de séjour jusqu'aux vacances d'automne)

Début septembre, en vue de favoriser au mieux son retour et pour lui permettre de garder le contact avec l'avancement des programmes, le doyen communique à l'élève le nom de la responsable de groupe qui tient à sa disposition les documents de rentrée et le nom de ses enseignants. Les maîtres peuvent être joints via leur mail-edu, selon la syntaxe suivante: prénom.nom@edu.ge.ch.

Les 15 premiers jours après son retour, l'élève n'est pas soumis à des évaluations.

L'élève sera soumis aux épreuves regroupées de fin de 1^{er} semestre. Cela signifie qu'il est impératif qu'il s'informe sur le programme parcouru en son absence et qu'il fournisse le travail de rattrapage nécessaire dès son retour.

Séjour linguistique d'une année en 1^{re} année

L'élève réintègre la 1^e année.

Séjour linguistique d'une année en 2^e année

Cas 1: en fin de 1^{re} année, moyenne générale supérieure ou égale à 5.0 et/ou 19 de total au moins pour les moyennes des disciplines français, mathématiques et les deux langues étrangères

- l'élève peut intégrer la 3^e année à son retour, s'il le souhaite;
- En cas de changement d'OS, l'élève doit se présenter, une semaine avant la rentrée, à un examen d'admission dans la nouvelle discipline et obtenir la note minimale de 4.0 à cet examen; en cas d'échec, il reste dans son option initiale;
- Dans le courant du 1^{er} semestre, l'élève doit rattraper les examens de maturité anticipés, effectués normalement en fin de 2^{ème} année. L'élève doit rattraper le programme de chimie et de sa discipline artistique (notes retenues pour la maturité). Si l'un de ces cours est suivi par l'élève en option spécifique biologie-chimie, arts visuels ou musique, c'est la note obtenue à la fin de la 3^e qui comptera pour la maturité.

Cas 2: Moyenne générale inférieure à 5.0 et moins de 19 de total pour les moyennes des disciplines français, mathématiques et les deux langues étrangères en fin de 1^{re} année

- L'élève intègre la 2^e année à son retour de séjour.

Séjour linguistiques en 3^e année

L'élève intègre la 3^e année à son retour de séjour.

3.8 EXTRA-MUROS

Ayants droit

Le séjour *extra-muros* s'adresse à des élèves qui ont démontré qu'ils gèrent les exigences de leurs études avec une régularité et une aisance particulière.

Conditions d'autorisation

Peuvent entreprendre des démarches en vue d'un congé *extra-muros* les élèves de 2^e ou 3^e année qui, à la fin du 1^{er} semestre, obtiennent une moyenne générale de 5.3, une note de 5.0 en OS et n'ont aucune note inférieure à 4.0.

Durée de la période extra-muros

Ces élèves seront entièrement libérés des cours pour une durée qui doit être comprise entre 10 et 12 semaines jusqu'à la fin de l'année scolaire. Ils se consacreront à des activités dépassant le cadre proprement scolaire et favorisant leur épanouissement personnel.

Activités extra-muros

Les activités auxquelles l'élève entend se consacrer *extra-muros* seront appréciées avec souplesse. Toutefois, ce n'est que sur la base d'un programme précis, élaboré sous forme d'un projet personnel d'étude écrit par l'élève et ses

parents (s'il est mineur), que le projet pourra être validé par le doyen, en charge de ce dossier, d'entente avec toutes les parties intéressées. Une évaluation de l'expérience sera faite sur la base d'un rapport présenté par l'élève et remis au doyen à la rentrée scolaire.

Obtention des notes de maturité

Pour un élève *extra-muros*, la note annuelle est celle du premier semestre. Les notes anticipées de maturité (2^e : CH, AV ou MU et 3^e : BI et PY.DF) consisteront nécessairement en une moyenne entre le résultat du 1^{er} semestre, les éventuelles notes obtenues pendant le 2^{ème} semestre et une autre note significative obtenue après le retour d'*extra-muros* (1^{er} semestre du degré suivant).

Dispositions particulières

L'élève en séjour *extra-muros* se tiendra au courant du programme parcouru dans les différentes disciplines durant son absence, afin d'être en mesure de suivre normalement les cours dès la rentrée suivante.

Promotion au degré suivant

Elle est acquise sur la base des résultats obtenus au 1^{er} semestre. Jusqu'à son départ, l'élève est soumis à toutes les obligations d'une élève régulier.

3.9 CHANGEMENTS DE PARCOURS

Niveau de mathématiques

L'élève peut demander à modifier son niveau de mathématiques à la fin d'une année scolaire, et ce sans examen.

Changement d'OS

Un changement d'OS de 1^{ère} à 2^{ème} est possible sans examen si la discipline a été suivie en DF et que l'élève a obtenu la note de 4 ou plus. Si la discipline n'a pas été suivie en DF, un examen de changement de profil est obligatoire. Ces examens ont lieu la semaine avant la rentrée et ne peuvent en aucun cas être déplacés.

Tout changement d'OS de 2^e à 3^e année nécessite un examen de changement de profil dans la ou les disciplines concernées.

Aucun changement d'OS n'est possible entre la 3^e et la 4^e.

Répétition d'une année

Selon l'art. 29 du Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B:

L'orientation des élèves constitue une part importante de la mission de l'école; dans cette optique, lors de l'analyse de l'octroi d'une promotion par dérogation ou d'un redoublement ou lors d'une réorientation, il doit être tenu compte des aptitudes de l'élève à mener à bien son projet de formation. Sont également prises en considération les circonstances ayant entraîné l'échec, les progrès accomplis, la fréquentation régulière des cours et le comportement de l'élève.

Dans les voies de formation générale, cette mesure ne peut être accordée qu'une seule fois par filière.

Le candidat auquel le certificat ou diplôme final a été refusé peut se présenter une seconde fois, à condition qu'il refasse l'année terminale avec toutes ses exigences (art.37 al.1)

L'élève doit fournir une demande écrite de redoublement. Pour décider d'un redoublement, il sera tenu compte des trois critères ci-dessous :

- projet de l'élève;
- aptitude générale à suivre la filière gymnasiale;
- événements personnels ou particuliers éventuels;

Réorientation dans une autre filière de l'ESII

La réorientation doit être une mesure mûrement réfléchie et préparée. Aucune réorientation n'a lieu en cours d'année, mais reste exceptionnellement possibles jusqu'à fin septembre, en 1^{ère} année.

Les procédures de réorientation sont en général initiées après le début du 2^e semestre. L'élève ne peut bénéficier de cette mesure qu'une seule fois pendant le parcours scolaire du secondaire II.

- Les démarches de réorientation vers les autres filières généralistes à plein temps (ECG et écoles de commerce) sont effectuées par le doyen.ne de l'élève (l'inscription est possible jusqu'à la fin de l'année scolaire).
- Les démarches de réorientation vers les centres de formation professionnelle (CFP) doivent être prises en charge par l'élèves et sa famille (compte e-demarche) entre janvier et février de l'année en cours.
- La recherche d'un apprentissage (formations duale) doit être effectuée par l'élève et ses parents.

Formation obligatoire jusqu'à 18 ans

Conformément à l'article 37 de la LIP, "Les jeunes habitant le canton de Genève ont l'obligation jusqu'à l'âge de la majorité au moins d'être inscrits à une formation."

3.10 ETUDES ET PROFESSIONS

Informations au collège

Les élèves du collège peuvent effectuer une démarche d'orientation au sein de leur école avec un psychologue conseiller en orientation. Inscription au secrétariat (voir chapitre 2.11)

Au centre de documentation

Dossiers sur les métiers et les formations; brochures sur les universités suisses.

Au secrétariat

Informations générales et prises des inscriptions pour les stages dans les Ecoles polytechniques ou autres écoles.

Auprès des conseillères sociales

Informations sur l'orientation en général. Allocations d'études. Entretien personnalisé et réflexion concernant l'avenir et le changement d'orientation.

Auprès des doyennes et responsables de groupes

La doyenne et la responsable de groupe sont toujours prêtes à parler d'orientation avec une élève.

Sur le panneau IEP au rez-supérieur

On y trouve toutes les informations sur les études et les professions: délais d'inscriptions, dates de stages, portes ouvertes, adresses utiles, etc.

Durant les journées d'information et de documentation professionnelle (pour les élèves de 1^{re})

Possibilité de consulter des dossiers sur les métiers et les formations, ainsi que de rencontrer les documentalistes et le psychologue-conseiller d'orientation, M. Stefano Zaltron.

Informations à l'extérieur

Tous les élèves ont aussi la possibilité de bénéficier d'entretiens brefs (sans rendez-vous) permettant d'analyser la problématique d'orientation et d'être conseillé, mais aucun rendez-vous d'orientation ne pourra être attribué dans les centres Cité des Métiers. :

À la Cité des Métiers du Grand Genève (rue Prévost-Martin 6, 1205 Genève), lundi, mardi, mercredi de 10h à 17h, jeudi de 10h à 19h et vendredi de 10h à 13h (hors vacances scolaires), <https://www.citedesmetiers.ch/centres/cite-des-metiers-du-grand-geneve/>

Via les séances d'information sur les études

Dans les hautes écoles et écoles professionnelles supérieures genevoises ont lieu des séances d'information de novembre à janvier, selon un calendrier affiché sur panneau IEP. Des documents sont aussi disponibles devant le bureau du doyen responsable IEP.

Pour les élèves de 1^{re} année :

Des séances d'information sur les études et les professions (SIEP) visent à sensibiliser les élèves à l'ensemble des possibilités de formation du secondaire II et du tertiaire qui s'offrent à eux.

Organisées après les résultats du premier semestre (fin janvier, février), les SIEP passent en revue le système de formation et ses nombreuses passerelles, avec un focus sur la voie professionnelle et ses formations supérieures (ES, HES via la maturité professionnelle). Les possibilités de transfert offertes aux collégiens sont aussi évoquées.

Ces séances sont également l'occasion de rappeler aux élèves les outils d'information (orientation.ch) mais aussi les ressources (psychologue-conseiller ou conseillère en orientation, Cité des métiers, événements, etc.) qui sont à leur disposition pour les aider à (re)construire leur projet de formation.

Pour les élèves de 3^e année

Une journée d'information pour les filières universitaires est organisée par l'UNIGE durant le 2^e semestre.

Certains centres de formation professionnelle proposent des stages. Se renseigner auprès du CFP concerné.

Pour les élèves de 4^e année

Des visites et des stages sont possibles dans les Ecoles polytechniques fédérales (Lausanne et Zürich), dans les Universités de Saint-Gall et de Lausanne. Inscription sur le site et demande de congé à déposer au secrétariat.

Des informations concernant les Hes-so sont disponibles sur le site <https://www.hes-so.ch/agenda>

Le programme BOUSSOLE propose :

- les ateliers Boussole (participation obligatoire pour effectuer le stage de 3 jours à l'UNIGE) qui se déroule sur un mercredi après-midi et a pour objectif une sensibilisation à l'orientation (apprendre à mieux se connaître, mener une réflexion quant à son orientation future, obtenir des sources d'information sur les filières de formation, etc.).

- trois jours en immersion à l'UNIGE afin de vivre l'expérience étudiante, ressentir l'ambiance universitaire et valider ses choix d'études universitaires.

Pour toute information complémentaire :

<https://www.unige.ch/etudiants/bachelor/nous-rencontrer-journee-dinformation-forums-et-salons/boussole/>

<http://www.orientation.ch>

3.11 BOURSE ET PRET D'ETUDE

En fonction de leur situation familiale et personnelle, les élèves peuvent bénéficier d'une aide pendant leur cursus au collège, délivrée par le Service des bourses et prêts d'études (SBPE). Le montant de la bourse est calculé en fonction de la situation familiale et personnelle de l'élève (à concurrence de CHF 12'550.- pour les études du degré secondaire II).

La demande doit parvenir au SBPE au plus tard 6 mois après la rentrée scolaire.

Les conseillères sociales du collège se tiennent à votre disposition dès la rentrée pour répondre aux questions ou aider les élèves dans leurs démarches (salle 100A):

4 CADRE DE FONCTIONNEMENT

4.1 COMPORTEMENT

Les dispositions générales relatives à la discipline sont stipulées dans le "Titre III Comportement des élèves" du Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B (REST).

D'une manière générale, il est attendu des élèves l'observation des règlements, la ponctualité et le respect d'autrui.

Les élèves qui, par leur attitude ou leurs propos, dérangent manifestement le bon déroulement d'une leçon peuvent être renvoyés de celle-ci.

Les observations disciplinaires qui méritent d'être signalées sont transmises directement aux responsables de groupe concernés.

Un relevé mensuel comptabilise les absences (excusées et non excusées) ainsi que d'autres observations disciplinaires (renvois, arrivées tardives, devoirs non-faits). Au-delà de trois observations par relevé mensuel, des sanctions sont appliquées.

Le relevé mensuel est distribué aux élèves par leur RG toutes les 4 semaines environ. L'élève mineur doit faire signer ce relevé par un répondant légal puis le remettre à son RG. L'élève majeur signe lui-même son relevé, mais il est encouragé à en faire part à ses parents. En cas d'écart comportemental majeur ou de récidives, l'enseignant et/ou le responsable de groupe et/ou le doyen se concertent pour déterminer les mesures plus appropriées qu'il convient de prendre.

Perturbation des cours

Demeurent notamment réservées à l'appréciation de la direction les mesures spécifiées à l'art. 49 du Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B :

"Sont de la compétence de la direction les sanctions suivantes: une retenue dans l'établissement d'une durée maximum de 4 heures, une activité d'intérêt général hors du temps scolaire et dans le cadre de l'établissement, d'une durée maximum de 2 semaines, l'exclusion d'un ou de plusieurs cours, d'une durée d'une demi-journée à un maximum de 30 jours scolaires d'affilée".

Arrivées tardives

Maîtres et élèves sont tenus de commencer les cours à l'heure précise. Les maîtres peuvent accepter ou ne pas accepter aux leçons les élèves qui arrivent en retard. Dans les deux cas, l'arrivée tardive est enregistrée et comptabilisée.

Des arrivées tardives répétées entraînent des sanctions disciplinaires.

Téléphone portable

Dans les salles de classe, ainsi que dans tous les lieux de travail (salles de gym, salles informatiques, CEDOC, ...), les téléphones portables sont éteints et rangés dans le sac de l'élève ou dans un endroit prévu à cet effet, sauf autorisation explicite de l'enseignant.

Fumée, alcool, stupéfiants

Conformément à la loi 12806 (Renforcement de la protection de la jeunesse contre le tabagisme), tous nos bâtiments et nos préaux sont dès la rentrée 2022 des espaces sans fumée. L'interdiction concerne la fumée et le vapotage.

Il est strictement interdit de faire usage d'alcool ou de stupéfiants dans le bâtiment, sur le chemin et dans les alentours du collège et de suivre les cours sous l'influence de ces produits.

Appareils de musique portables, planches à roulettes, trottinettes

Leur utilisation à l'intérieur du bâtiment n'est pas autorisée.

4.2 ABSENCES

Dispositions générales

- La participation aux cours est obligatoire (art. 42 du Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B);
- Toute absence imprévisible, qu'elle concerne un cours ou une évaluation, doit faire l'objet d'une demande d'excuse, **qui doit être transmise le jour du retour ou le lendemain au plus tard** (voir détails plus loin) ;
- Les absences au cours d'éducation physique font l'objet d'une procédure particulière (pour les détails, voir plus loin) ;
- L'art. 45 du Règlement relatif à la formation gymnasiale au collège de Genève précise qu'en 4^{ème} année, seuls les élèves qui ont

suivi régulièrement les cours sont admis aux examens de maturité.

Absences prévisibles et demandes de congé

- Toute absence prévisible de plus d'une demi-journée doit faire l'objet d'une demande écrite au doyen/à la doyenne du degré au minimum 10 jours avant le congé. Cette demande doit être rédigée par un répondant légal de l'élève mineur ou par l'élève majeur. Ces congés ne peuvent pas être accolés aux vacances scolaires.
- Toute absence prévisible de moins d'une demi-journée doit être annoncée au plus tard la veille au responsable de groupe. Les élèves sont priés, dans la mesure du possible, de fixer leurs rendez-vous extra-scolaires (rendez-vous médicaux ou administratifs, permis de conduire) en dehors des heures de cours.
- Si un rendez-vous médical ou administratif tombe en même temps qu'une évaluation annoncée, il doit être déplacé. Si ce n'est pas possible, un justificatif (attestation médicale ou administrative) doit être transmis au responsable de groupe le jour du retour de l'élève en classe ou le lendemain au plus tard. Toute demande d'excuse motivée par un rendez-vous pris à l'avance sera refusée si l'absence n'a pas été annoncée en amont.

Absence imprévisible (sans évaluation)

- Quelle que soit la durée de l'absence, elle doit faire l'objet d'une demande d'excuse, qui doit être transmise le jour du retour de l'élève en classe ou le lendemain au plus tard :
 - soit par un e-mail adressé au responsable de groupe par le répondant légal (élève mineur) ou par l'élève majeur;
 - soit par l'intermédiaire d'une note signée par le responsable légal (élève mineur) ou par l'élève majeur. La note doit être déposée au secrétariat, qui tamponne la date de réception du document et la transmet au/à la responsable de groupe.
- La demande d'excuse doit préciser clairement :
 - la/les date(s) de l'absence et les heures de cours manquées (si moins d'une journée) ;
 - le motif explicite de l'absence.
- Toute demande d'excuse incomplète, insuffisamment justifiée, dont le motif n'aura pas été reconnu valable ou parvenue au-delà du délai réglementaire sera refusée par le responsable de groupe ; l'absence sera alors considérée comme non-excusee.

- Au-delà deux jours d'absence, un répondant légal ou l'élève majeur doivent spontanément contacter le responsable de groupe par e-mail, par téléphone ou par l'intermédiaire du secrétariat.
- Sans nouvelles après trois jours d'absence, le responsable de groupe contacte un répondant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur.

Absence imprévisible à une évaluation annoncée

Toute absence imprévisible à une évaluation annoncée (épreuve, laboratoire, exposé, test d'éducation physique...) doit faire l'objet de la procédure décrite ci-dessous :

1. dès que l'élève est en mesure de prévoir son absence à une évaluation annoncée (maladie subite, empêchement de force majeure), lui ou un proche avertit par téléphone le secrétariat du collège (dès 7h30 le matin, dès 12h45 l'après-midi), en précisant l'heure de l'évaluation manquée et la discipline concernée. Le secrétariat enregistre l'information et la transmet au responsable de groupe.
Si l'absence survient subitement dans le courant d'une demi-journée, l'élève doit en avertir personnellement le secrétariat avant de quitter le bâtiment. Le secrétariat enregistre l'information et la transmet au/à la responsable de groupe.
2. comme pour toute absence, l'absence à une évaluation doit faire l'objet d'une demande d'excuse, qui doit être transmise le jour du retour de l'élève en classe ou le lendemain au plus tard :
 - soit par un e-mail adressé par le répondant légal (élève mineur) ou par l'élève majeur au/à la responsable de groupe
 - soit par l'intermédiaire d'un mot d'excuse signé par le responsable légal (élève mineur) ou par l'élève majeur, déposé au secrétariat. Le secrétariat tamponne alors la date de réception du document
3. à partir de la 3e épreuve à refaire en raison d'absences non consécutives, un certificat médical doit être transmis avec la demande d'excuse dans le même délai. Les certificats médicaux rétroactifs peuvent être refusés.

En cas de non respect de la procédure décrite ci-dessus ou si le motif de l'absence n'est pas reconnu valable, la note 1 peut être attribuée au travail manqué. La décision est prise par le conseil de direction.

Rattrapage d'une évaluation manquée

- Sauf s'il est toujours absent, l'élève est automatiquement convoqué à la séance de la semaine consécutive à celle de son absence à l'évaluation. Il lui appartient de contacter son enseignant et/ou vérifier que son nom est indiqué sur la liste affichée au secrétariat la veille.
- Les séances de travaux à refaire ont lieu les mercredis après-midi à 13h15.
- Une absence à séance de travaux à refaire doit faire l'objet des mêmes démarches que toute absence à une évaluation (voir plus haut) et doit en outre être justifiée par un certificat médical.
- Seule la participation à 3 séances de travaux à refaire est autorisée par semestre. Au-delà de ce nombre, les évaluations manquées seront rattrapées un samedi.

Absence à une épreuve regroupée

Toute absence à une épreuve regroupée doit être signalée au secrétariat le matin même et avant que l'épreuve ne débute, puis dûment excusée par un certificat médical daté du jour de l'absence, à remettre au doyen du degré, au plus tard le jour ouvrable qui suit son retour. Les certificats retro-datés ne sont pas acceptés. L'élève refait en principe cette épreuve dans les plus brefs délais selon les indications du doyen.

Absences spécifiques aux leçons d'éducation physique (EP)

En cas d'incapacité de prendre part à la leçon d'éducation physique alors qu'il assiste aux autres cours de la journée, l'élève doit tout de même se présenter au cours d'éducation physique (pas d'auto libération). L'enseignant d'EP lui indiquera que faire selon la situation.

Si l'incapacité se prolonge au-delà de deux cours d'EP, l'élève doit obtenir un certificat médical de son médecin. Il en transmet une copie à son/sa RG et apporte l'original en main propre à l'enseignant d'éducation physique, qui inscrit immédiatement l'élève à l'EPI (éducation physique individualisée), où l'élève devra se rendre chaque semaine pendant toute la durée de son CM.

Ateliers sur l'absentéisme

A partir d'un certain seuil d'absences, l'élève sera convoqué à un atelier de remobilisation, en présence de l'équipe psychosociale et d'un spécialiste, visant à débanaliser l'absentéisme, à présenter les ressources disponibles pour accompagner la scolarité et explorer des pistes de résolution du problème.

Absence pour examens de musique ou pour compétition sportive

Une convention passée avec la Fédération des Ecoles de Musique (Conservatoire de Genève, Conservatoire Populaire, Institut Jaques-Dalcroze) permet aux élèves de s'absenter des cours pour passer des examens dans ces écoles. Pour bénéficier de cette autorisation, les élèves doivent présenter une demande officielle de l'école de musique. Néanmoins, si la date de l'examen coïncide avec une épreuve organisée par le collège, l'autorisation n'est pas accordée et l'élève doit demander le déplacement de son examen à une autre date.

Les demandes de congé pour participer à une compétition sportive doivent être accompagnées d'une attestation du club sportif.

4.3 DOMICILE

Changement

Tout changement de domicile ainsi que tout changement concernant l'élève ou le responsable légal (changement de nom, etc.) doivent être communiqués immédiatement accompagnés des pièces justificatives. En cas de déménagement dans un autre secteur de recrutement, les parents s'adressent à la direction pour examiner le lieu de poursuite des études.

Domicile hors du territoire genevois

Admission au secondaire II : nouveaux règlements dès la rentrée 2026.

Voir <https://www.ge.ch/document/modification-conditions-admission-eleves-non-domicilies-geneve-rentree-2026>

4.4 ASSURANCE ACCIDENTS

D'une manière générale, tout accident, même celui qui ne semble pas devoir avoir des suites médicales, doit être annoncé immédiatement.

Procédure

L'élève doit déclarer, ou faire déclarer, au secrétariat, dans un délai de quatre jours, tout accident qui lui est survenu:

- au collège;
- sur le chemin de l'école (du domicile au collège et vice-versa);
- au cours de réunions sportives, excursions, visites de musées, d'entreprises, etc. organisées par le collège.

C'est le secrétariat qui se charge de la déclaration des accidents auprès de l'assurance subsidiaire de l'Etat.

5 ENCADREMENT SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE

5.1 GROUPE ADMINISTRATIF ET RESPONSABLE DE GROUPE

Les élèves sont répartis dans des groupes administratifs conduits par un enseignant responsable de groupe (RG), qui est aussi un des enseignants de discipline. Les responsables sont désignés en chaque début d'année scolaire et suivent, en principe, leurs élèves durant la 3^e et la 4^e année.

Les responsables de groupe encadrent les élèves et effectuent notamment le contrôle de leur présence en classe et de la validité des demandes d'excuses en cas d'absence. En cas d'inquiétude ou de problème, les responsables de groupe contactent les responsables légaux des élèves mineurs et les parents des élèves majeurs.

En tant que référent pédagogique et administratif, le responsable de groupe est le premier interlocuteur des élèves et de leur famille, qui ne doivent pas hésiter à les contacter, de préférence par e-mail, pour leur poser des questions ou solliciter un entretien téléphonique ou en présence. C'est à eux qu'ils doivent faire part en première instance des difficultés rencontrées. Les parents sont reçus sur rendez-vous par le responsable de groupe et, selon les situations, éventuellement en compagnie du doyen et/ou de l'infirmier/et ou de la conseillère sociale.

5.2 ELEVES A BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS

L'objectif des aménagements scolaires est de compenser, autant que possible, les conséquences qu'un trouble, une déficience motrice, sensorielle ou intellectuelle, une maladie invalidante ou une situation de handicap peuvent avoir sur le parcours scolaire d'un élève ou d'un apprenti.

Les aménagements scolaires répondent aux critères de la compensation des désavantages spécifiés dans la Directive Soutiens et aménagements scolaires (D-E-DIP.02) disponible sur <https://www.ge.ch/document/directive-soutiens-amenagements-scolaires>

La compensation des désavantages porte sur l'aménagement des conditions dans lesquelles se déroule un apprentissage ou une évaluation, et non sur une adaptation des objectifs d'apprentissage ou de formation, ni sur une dispense de notes ou de disciplines. Dès lors, les

aménagements ne peuvent altérer la possibilité de vérifier l'atteinte des objectifs d'apprentissage.

Conformément à la directive, les responsables légaux, ou l'élève/apprenti-s'il est majeur, doivent **soumettre une demande d'aménagements** à la direction d'établissement, en s'adressant directement à la personne en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers, avant le **31 octobre**.

Au-delà de ce délai, la direction d'établissement peut, dans des situations exceptionnelles, considérer des demandes pour des troubles nouvellement diagnostiqués.

La demande doit inclure les documents suivants :

pour les élèves, apprenties et apprentis porteurs de troubles dys- et TSA:

- une demande d'aménagements rédigée par les parents ou l'élève/apprenti-e majeur-e;
- un *Formulaire attestation de trouble – proposition de mise en place d'aménagements scolaires* rempli par le thérapeute spécialiste et téléchargé sur le site du Service de pédagogie spécialisée (SPS) disponible sur <https://www.ge.ch/organisation/service-pedagogie-specialisee>

pour les autres élèves, apprenties et apprentis à besoins éducatifs particuliers, y compris ceux avec TDA/H:

- une demande d'aménagements rédigée par les parents ou l'élève/apprenti majeur;
- une attestation médicale du thérapeute spécialiste avec mention du diagnostic et proposition motivée et détaillée d'aménagements.

Vous trouverez des informations complémentaires et d'autres documents relatifs aux élèves, apprenties et apprentis à besoins éducatifs particuliers sur le site Cap Intégration disponible sur <https://edu.ge.ch/site/capintegration/>

Contact : Sylvie Cauwerts, doyenne en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers

5.3 SOUTIEN PEDAGOGIQUE

Le soutien pédagogique est proposé sous la forme de cours d'appuis réguliers ou de dépannages ponctuels dans certaines disciplines.

Le cours/séminaire “Apprendre à apprendre” est dispensé par deux enseignantes spécialisées dans les méthodes de travail. Elles reçoivent à la carte, sur rendez-vous ou dans des modules suivis pour de très petits effectifs.

Une information détaillée est transmise à toutes les élèves par l'intermédiaire des responsables de groupe avant fin septembre. Ces informations sont affichées toute l'année sur les panneaux près de l'entrée de la salle des maîtres.

Voir <https://edu.ge.ch/secondaire2/saus/espace-pedagogique/cours-dappuis>

5.4 COURS DE SOUTIEN PROPOSES PAR CULTURE & RENCONTRE

Culture & Rencontre propose, au collège de Saussure, des cours de soutien, à tarif préférentiel, en allemand, anglais et mathématiques destinés aux collégiennes de 3^e et 4^e année certains soirs de la semaine de 17h15 à 18h45.

Programme et inscription en ligne: voir <http://www.culture-rencontre.ch>

5.5 (CYBER)-HARCELEMENT

“Tourmenter quelqu'un par de petites mais fréquentes attaques” est la définition très ancienne du mot harceler.

C'est parce que le harcèlement est l'affaire de chacun que le DIP a conçu un programme de prévention et de sensibilisation contre le (cyber) harcèlement: flyers, formation, page web.

Voir <https://www.ge.ch/comment-agir-cas-harcelement>

Une procédure et une équipe dédiées à la prise en charge des situations de harcèlement ont été mises en place au Collège de Saussure. Pour toute question ou information, contacter le service social ou la direction.

5.6 GESTION DU STRESS

Dans le cadre du programme Saussure-Zen initié en 2022, différentes ressources ont été développées pour aider les élèves à faire face au stress scolaire. Toutes les informations sont disponibles dans l'espace d'affichage Saussure-Zen situé à droite du secrétariat ainsi que sur le site du collège.

5.7 LISTE DES RESPONSABLES DE GROUPES

101	BLANC Patricia	022 320 53 85	301	PAPAUX Olivier	022 388 43 09
102	KAISER Grégory	076 616 13 50	302	ANDRES Benjamin	078 605 89 99
103	ETTLIN Stefan	076 616 29 83	303	ALANIS Gabriel	gabriel.alanis@e du.ge.ch
104	MOLANO Alexandra	078 733 83 62	304	ERMOTTI Nicola	079 788 37 54
105	ROSSEL-BLANDENIER Céline	079 813 18 35	305	CIRILLI Stéphane	079 891 37 41
106	SCHEMEL Cecilia	022 753 00 14	306	MERMINOD Laurence	076 360 76 34
107	DOIMO Laura	078 729 51 43	307	FRACHEBOURG Laurent	079 285 94 79
108	GRAULICH Jean-Sébastien	076 308 95 88	308	BOVEY Thierry	076 615 70 04
109	STUCKLIN Lionel	079 462 60 48	309	OHANA Meryl	079 419 92 49
110	LEHMANN Nelli	022 735 33 12	310	GLAUSER Pierre-Etienne	022 860 05 85
111	PERINI Dirk	022 320 23 03	311	SWAMI Denise	022 700 46 60
112	JACQUES Tristan	077 486 33 29			
113	FORTI Carlo	+33 788763691			
114	FURINA Diana	076 615 59 12			
115	STRUMMIELLO Olivier	078 823 26 40			
201	NICOLA Jacques	079 763 73 33	401	LUISIER Sylvie	022 340 49 12
202	GRUEL-DIEUDE Magali	+33 675685088	402	PERROUX Olivier	079 245 16 22
203	TOSCAN Sophie	079 612 92 11	403	MAILLARD ROMAGNOLI Nathalie	076 422 60 44
204	VOELKER Franz	079 377 15 56			
205	POMEL François	078 885 39 86	405	FELDMAN GARCIA Katherine	022 757 37 01
206	GOMEZ PEREZ Carmen	079 299 04 52	406	DARBELLAY Laurent	076 378 83 08
207	BRUN Laetitia	079 286 37 93	407	GREGOLETTO Giovanni	022 340 15 58
208	GUITTON Carole	078 698 01 15	408	ABOUN Karim	076 321 00 31
209	DEVILLAZ Violaine	078 804 82 61	409	PERROTHON Sandrine	022 771 12 42
210	LOSEY Coralie	079 379 65 47	410	REGIS Grégory	079 515 81 64
211	OESTREICHER Yves	022 758 16 06			
212	STEVENS Jessica	076 413 23 03			

6 CALENDRIERS

6.1 VACANCES SCOLAIRES

Jeûne genevois	jeudi 10 septembre 2026
Vacances d'automne	du lundi 19 au vendredi 23 octobre 2026
Vacances de Noël et de Nouvel-An	du jeudi 24 décembre 2026 au vendredi 8 janvier 2027
Vacances de février	du lundi 15 au vendredi 19 février 2027
Vacances de Pâques	du vendredi 26 mars au vendredi 9 avril 2027
1 ^{er} mai	samedi 1 ^{er} mai 2027
Ascension (pont)	Jeudi 6 et vendredi 7 mai 2027
Pentecôte	Lundi 17 mai 2027

6.2 CALENDRIER GÉNÉRAL

Août

lun. 17	à	08:00	Accueil des élèves de 1 ^{re} année (aula).
lun. 17	à	09:00	Accueil des élèves de 2 ^e , 3 ^e et 4 ^e année par les responsables de groupe.
lun. 17	à	13:00	Début des cours pour tous les degrés.
mar. 18	à	14:50	3 ^e année : inscription aux options sports (selon horaire individuel de l'élève) (aula).
jeu. 20	à	14:50	3 ^e année : inscription aux options sports (selon horaire individuel de l'élève) (aula).
jeu. 20	à	16:30	4 ^e année : réunion obligatoire, uniquement pour les élèves (présentation du règlement de maturité et information générale sur les études et professions (aula).
jeu. 20	à	16:30	4 ^e année : reddition au secrétariat du formulaire d'inscription pour les voyages de maturité
lun. 24	à	16:30	4 ^e année : séance Boussole (salle 101).
mer. 26	à	23:50	Semaine informatique 3 ^e année : indiquer les préférences via le Google Form
ven. 28	à	17:15	Demande de dispense de cours de langue : dernier délai pour la remise aux doyens des éventuelles nouvelles demandes (1 ^e et 2 ^e année).

Septembre

mar. 01	à	20:00	1 ^{re} année : réunion des parents des élèves avec les responsables de groupe (aula)
lun. 07	à	11:30	C3S : 1 ^{er} conseil des élèves, dirigé par la doyenne (salle de conférence).
mar. 08	à	11:30	Séance d'information retour de MMBs/SL (salle de conférence)
mar. 08	à	14 :50	4 ^e année : Conférence de M.-A. Sélosse « Symbioses » (aula)
mer. 09	à	13:30	4 ^e année : Ateliers Boussole

Mémento élèves 2026-27 du collège de Saussure

jeu. 10		JEÛNE GENEVOIS
ven. 11	à 17:15	Fin 1 ^{er} relevé des absences (tous degrés).
jeu. 17	à 15:40	C3S : 1 ^{ère} séance plénière du C3S (salle de conférence).
lun. 21	au ven. 25	4 ^e année : voyage de maturité 3 ^e année : camp OS.AV
lun. 21	à 19:00	1 ^e année MMBs et SL : séance d'information sur la maturité bilingue par séjours linguistiques et scolaires (pour les parents et les élèves) (aula)
lun. 28	à 15:40	C3S : 2 ^e conseil des élèves (seuls) (salle de conférence)
mar. 29	à 19:00	3 ^e année : séance d'information pour les parents (aula).
mer. 30	à 13:30	4 ^e année : ateliers Boussole

Octobre

mer. 07	à 18:00	4 ^e année : spectacle TM
jeu. 08	à 18:00	4 ^e année : spectacle TM
ven. 09	à 17:15	2 ^{ème} relevé des absences (tous degrés).
lun. 12	au ven. 16	3 ^e année : semaine informatique
mer. 14	à 13:30	4 ^e année : ateliers Boussole
jeu. 15	à 18:00	2 ^e année : réunion des parents
lun. 19	au ven. 23	VACANCES D'OCTOBRE.
lun. 26	au ven. 30	2 ^e année : Ateliers Mencare – horaire à préciser
mar. 27	à 09:20	Exercice d'évacuation.
jeu. 29	à 17:00	4 ^e année : reddition définitive du TM au maître accompagnant. Pas d'évaluations lundi, mardi et mercredi matin de cette même semaine.
ven. 30	à 13:00	3 ^e année : demi-journée de présentation des EPF (L/Z) et de l'école d'architecture de Mendrisio au collège Calvin, sur inscription et validation du doyen.
sam. 31	à 08 :00	Rattrapage évaluations du samedi

Novembre

mar. 03	à 16:30	2 ^e et 3 ^e année : séance d'information extra muros (salle de conférence)
mar. 03	à 18:00	1 ^e année : réunion des parents avec les enseignants
mer. 04	à 13:30	4 ^e année : ateliers Boussole
mar. 10	à 11:30	C3S : 3 ^e conseil des élèves (seuls) (salle de conférence)
ven. 13	à 17:15	3 ^{ème} relevé des absences (tous degrés)
mar. 17	à 15:40	C3S : 2 ^{ème} séance plénière du C3S (salle de conférence)
mer. 18	à 07:55	4 ^e année : Journée d'information EPF (L/Z)
mer. 18	à 07:55	4 ^e année : Journée de stage pratique EPF (L/Z)
jeu. 19	à 07:55	4 ^e année : Journée de stage pratique EPF (L/Z) - obligation d'avoir participé à la journée d'information
sam. 21	à 08 :00	Rattrapage évaluations du samedi
jeu. 26	à 15:40	C3S : 4 ^e conseil des élèves (seuls) (salle de conférence)

Décembre

jeu. 03	à	19:00	Concert OS musique (aula)
mer. 09	au	mer. 23	2 ^e -3 ^e -4 ^e année: épreuves regroupées
jeu. 17	au	mer. 23	1 ^e année : épreuves regroupées
jeu. 24	au	ven. 08	VACANCES DE NOEL ET NOUVEL AN

Janvier

ven. 15	à	17:15	Fin du 1er semestre.
ven. 15	à	17:15	4 ^{ème} relevé des absences (tous degrés).
sam. 16	à	08:00 10:00	Rattrapage évaluations du samedi MMBs + SL: Examen de rattrapage d'histoire de la musique
jeu. 18	à	11:30	Stand d'information et inscription au don du sang (devant secrétariat)
mar. 19			4 ^e année : Soutenances TM
jeu. 21	à	10:00	Don du sang (foyer de l'Aula)

Février

lun. 01	à	16:20	2 ^e et 3 ^e année : remise des préinscriptions à l'extra muros
ven. 05	à	07:55	3 ^e -4 ^e année : début des entretiens de promotion
lun. 08	à	ven. 12	3 ^e année : camp OC sport, art/musique et activités langues
ven. 12	à	17:15	5 ^{ème} relevé des absences (tous degrés)
lun. 15	au	ven. 19	VACANCES DE FEVRIER
mer. 24	à	11:30	2 ^e année : Permanence OC (rez supérieur)

Mars

lun. 01	au	mer. 03	4 ^e année : stage Boussole à l'Uni GE
lun. 01	au	ven. 05	1 ^e année : Ateliers AVVEC – horaire à préciser. Semaine Egalité
mer. 03	à	08:30	3 ^e année : Journée d'information sur les filières à l'Université (pas de cours)
sam. 06	À	08 :00	Rattrapage évaluations du samedi
lun. 08	au	ven. 12	2 ^e année : camps de ski
jeu. 18	à	11:30	C3S : 5e conseil des élèves (salle de conférence)
jeu. 18	à	20:00	Concert du chœur (aula)
ven. 19	à	20:00	Concert du chœur (aula)
ven. 19	à	17:15	6 ^{ème} relevé des absences (tous degrés)
ven. 19			3 ^e et 4 ^e année: atelier CSP sur inscription (salle 024 ou 101)
mar. 23	à	14:45	C3S : 3ème séance plénière (salle de conférence)
jeu. 25	à	15:40	C3S : 6ème conseil des élèves (seuls) (salle 101).
ven. 26	au	ven. 9 avr	VACANCES DE PAQUES.

Avril

mar. 20		Journée Saussure (en cas de report : 27/04)
sam. 24	à 08 :00	Rattrapage évaluations du samedi
mar. 27		Date de report de la Journée Saussure, en cas d'annulation le 20/04
jeu. 29	à 19:00	Concert OS musique 1 ^e -2 ^e -3 ^e -4 ^e (aula)
ven. 30	à 17:15	7 ^{ème} relevé des absences (tous degrés).

Mai

lun. 03	au mer. 05	Examens d'instrument OS/DF musique et rattrapages MmBs/SL.
mer. 05	à 17:15	4 ^e année : fin de l'évaluation des travaux dans les disciplines faisant l'objet d'un examen de maturité
jeu. 06	au ven. 07	Pont de L'ASCENSION.
mar. 11	à 14 :50 – 16 :25	3 ^e année : conférence G. Lecointre « Qu'est devenue la théorie de l'évolution ? » (aula)
lun. 17		LUNDI DE PENTECÔTE
mer. 19	à 13 :15	4 ^e année : dernière session d'épreuves à refaire
jeu. 20	à 18:30	Concert des compositions de maturité (aula)
ven. 21	à 17:15	Fin des cours de 4 ^e année
ven. 21	à 17:15	8 ^{ème} relevé des absences (4 ^e année)
lun. 24	au ven. 28	4 ^e année : épreuves regroupées
lun. 31	au mar. 07	4 ^e année : examens écrits de maturité

Juin

mer. 02	à 13 :15	1 ^e -2 ^e -3 ^e année : dernière session d'épreuves à refaire
ven. 04	à 17:15	8 ^{ème} relevé des absences (1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e année)
ven. 04	à 17:15	1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e année : fin des cours
lun. 07	au lun. 21	1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e année : épreuves regroupées
mer. 08	au mar. 22	4 ^e année : examens oraux de maturité
mar. 22	à 08:00	1 ^e , 2 ^e et 3 ^e année : retour aux élèves des ER écrits/oraux, vérification des notes et des moyennes semestrielles et annuelles
jeu. 24	à 17:00	Affichage des lauréats de maturité
ven. 25	à 08:00	MMBs + SL 1 ^e année : séance de confirmation d'inscription à la maturité bilingue (1 ^{re} année) (salle de conférence)
ven. 25	à 08:45	MMBs 2 ^e -3 ^e : remise au secrétariat de la confirmation de poursuite en MMBs
ven. 25	à 09:00	1 ^e , 2 ^e et 3 ^e année : réunion des groupes avec leur responsable de groupe pour la vérification des moyennes annuelles et la confirmation des inscriptions. Nettoyage des pupitres. Présence obligatoire. Certaines classes sont convoquées à 13h30.
sam. 26	à 10:00	4 ^e année : Cérémonie de remise des maturités
mer. 30	à 08:00	1 ^e , 2 ^e et 3 ^e année : Convocation, individuelle ou collective, par les responsables de groupe des élèves pour lesquels une formalité administrative est nécessaire
mer. 30		Finalisation des transferts par les doyens

Juillet

ven. 02	à 17:15	Fin de l'année scolaire.
---------	---------	--------------------------

Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
01	01	01	01	01	01	01 A	01 B	01	01 1er mai	01	EM 01
02	02	02	02 A	02	02	02	02	02	02	02	EM 02 Fin année
03	03	03	03	03	03	03	03	03	03 A ↓	03	EM 03
04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04 ↑	EM 04
05	05	05 B	05	05	05	05	05	05	05	05	05
06	06	06	06	06	06	06	06	06	06 Ascension	06	06
07	07 B	07	07	07 B	07	07	07	07	07 Pont	07 ER ER ER EM	07
08	08	08	08	08	08	08 B HC	08 A SP	08	08	08 ER ER ER OM	08
09	09	09 ↑	09 B	09 ER ER ER	09	09 HC	09 SP	09	09	09 ER ER ER OM	09
10	10 jeûne genevois	10	10	10 ER ER ER	10	10 HC	10 SP	10	10 B	10 ER ER ER OM	10
11	11 ↑	11	11	11 ER ER ER	11 B	11 HC	11 SP	11	11	11 ER ER ER OM	11
12	12	12 A ↓ SI	12	12	12	12 ↑ HC	12 SP	12 B	12	12	12
13	13	13 SI	13 ↑	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14 A ↓	14 SI	14	14 A ER ER ER	14	14	14	14	14	14 ER ER ER OM	14
15	15	15 SI	15	15 ER ER ER	15 Fin ↑ sem1	15 Vacances	15 B	15	15	15 ER ER ER OM	15
16	16	16 SI	16 A ↓	16 ER ER ER	16	16 de février	16	16	16	16 ER ER ER OM	16
17 A ↓	17	17	17	17 ER ER ER ER	17	17	17	17	17 Pentecôte	17 ER ER ER OM	17
18	18	18	18	18 ER ER ER ER	18 A ↓	18	18	18	18 A	18 ER ER ER OM	18
19	19	19 Vacances	19	19	19 TM	19	19 ↑	19 A	19	19	19
20	20	20 d'automne	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21 B VM	21	21	21 ER ER ER ER	21	21	21	21	21	21 ER ER ER OM	21
22	22 VM	22	22	22 ER ER ER ER	22	22 A ↓	22 A ↓	22	22	22 OM	22
23	23 VM	23	23 B	23 ER ER ER ER	23	23	23	23	23	23	23
24 B VM	24	24	24	24 Vacances Noël	24	24	24	24	24 B ER	24	24
25 VM	25	25	25	25 et Nouvel-An	25 B	25	25	25	25 ER	25	25
26	26	26 B	26	26	26	26	26 Vacances	26 B	26 ER	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27 de Pâques	27	27 ER	27	27
28	28 A	28	28	28	28	28	28	28	28 ER	28	28
29	29	29	29	29	29		29	29	29	29	29
30	30	30	30 A	30	30		30	30 ↑	30	30	30
31 A		31		31	31		31		31 A EM		31

Vacances et jours fériés

A-B : Semaines A-B

VM : Voyages de maturité 4^e

SP : Activité sportive

Epreuves regroupées : 1e ER 3e ER

EM : Examens écrits de maturité

↓ ↑ Périodes d'absences

HC : Activités hors cadre 3^eSI : Semaine informatique 3^e

2e ER 4e ER

OM : Examens oraux de maturité

d.



B.

C.

E.

— . Flos. —

— . Silvatus. —

[Fleur de la forêt]