Collège de Candolle

MÉMENTO 2026-2027

Téléphone	022 388 48 00
Adresse	Avenue A.–M.-Mirany 36 - 1225 Chêne -Bourg
Adresse électronique	college.candolle@etat.ge.ch
Site internet	http://edu.ge.ch/decandolle

TABLE DES MATIÈRES

1. Organisation de l'année scolaire 3
1.1. Horaire des cours 3
1.2. Calendrier général de l'année scolaire 4
1.3. Calendrier détaillé de l'année scolaire 5
1.4. Calendrier des relevés individuels avec remarques disciplinaires 7
2. Conseil de direction 8
3. Responsables de groupe 11
4. Élèves 12
4.1. Absences des élèves 12
4.1.1. Généralités 12
4.1.2. Absence à un travail 13
4.1.3. Absences aux leçons d'éducation physique 14
4.2. Plagiat, fraudes et tentatives de fraude 16
4.3. Savoir-être 16
4.3.1. Préambule 16
4.3.2. Arrivées tardives 16
4.3.3. Devoirs à domicile et matériel 17
4.3.4. Observations disciplinaires 17
4.3.5. Quelques règles en vigueur dans notre établissement 17
4.3.6. Ordre des locaux 18
4.3.7. Relevés sur le comportement des élèves 18
4.3.8. Sanctions 18
4.4. Extra muros, séjours et sorties scolaires 19
4.4.1. Extra muros (pour les élèves de 2e et 3e années) 19
4.4.2. Échanges et séjours linguistiques 20
4.4.3. Séjours linguistiques courts 20
4.4.4. Année à l'étranger 20
4.5. Dispenses des cours 21
4.5.1. Dispenses de cours de langues vivantes en 1re et 2e années 21
4.5.2. Dispenses des cours d'éducation physique pour raison médicale ou pour sportifs de compétition ou danseurs 21
4.6. Orientation et formation OFPC 22
4.7. Service social scolaire 23
4.8. Service santé jeunesse 23
4.9. Aménagements FORMELS et soutien 24
4.10. Centre de documentation 25
4.11. Majorité des élèves 25
4.12. Casier élèves 25
4.13. Carte pour les photocopieuses 26
4.14. Émolument pour fournitures et matériels 26
4.15. Droit à l'image 26

4.16. Utilisation d'internet 26
4.17. Maturité mention bilingue allemand 26
5. Évaluation et promotion 27
5.1. Épreuves – notes 27
5.2. Épreuves regroupées et examens de maturité 28
5.2.1. Calendrier 28
5.2.2. Déroulement de la session 28
5.2.3. Fin des évaluations 28
5.2.4. Transmission des notes aux élèves 28
5.3. Conditions de promotion et obtention du certificat annuel 28
5.3.1. Conditions de promotions 28
5.3.2. Obtention du certificat annuel 29
5.3.3. Promotion par dérogation 29
5.3.4. Changement de profil 30
5.4. Examens et obtention du certificat de maturité 30
5.5. Bulletins scolaires 30
5.6. Composition des notes semestrielles 31
5.7. Réglementation sur la mention "raisonnablement annoté" 38
6. Conseils, associations, groupes 39
6.1. Association des élèves 39
6.2. Conseil des élèves 39
6.3. Association des parents 40
6.4. Groupe Bien Vivre 40
6.5. Commission Égalité 40
7. Locaux et bâtiment 40
7.1. Alarme incendie – Mesures de sécurité 40
7.2. Cafétéria 41
7.3. Salles informatiques 42

1. Organisation de l'année scolaire

1.1. HORAIRE DES COURS

Comme stipulé dans la loi sur l'instruction publique (LIP C 1 10, article 47, alinéa 2), la semaine scolaire au secondaire II comprend, en principe, 5 jours. **Les élèves sont ainsi susceptibles d'être convoqués le mercredi après-midi** notamment pour des activités pédagogiques ou administratives.

H1	08h00 – 08h45
H2	08h50 – 09h35
H3	09h55 – 10h40
H4	10h45 – 11h30
H5	11h35 – 12h20
H6	12h25 – 13h10
H7	13h15 – 14h00
H8	14h05 – 14h50
H9	15h05 – 15h50
H10	15h55 – 16h40

1.2. CALENDRIER GÉNÉRAL DE L'ANNÉE SCOLAIRE

Année scolaire 2026-2027 — **Collège de Candolle**

Premier semestre: 17 août 2026 au 15 janvier 2027 — **Deuxième semestre: 18 janvier au 2 juillet 2027**

	Août		Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		
Sa	1																		1	Fête du travail			Sa
Di	2						1												2				Di
Lu	3						2						1		1				3				Lu
Ma	4		1	1re défi vélo			3		1				2		2	Concert des élèves			4		1		Ma
Me	5		2				4		2	2e réunion sem. neige			3	Conseils exceptionnels	3	Concert des élèves 3e information UNIGE			5		2	de maturité	Me
Je	6		3		1	1re bilingue	5		3				4		4		1		6	Ascension	3	de maturité	Je
Ve	7		4		2	3e plagiat	6	Réunion 3e TM	4		1		5		5		2		7		4	Fin cours 1→3	Ve
Sa	8		5		3		7		5		2		6		6		3		8		5		Sa
Di	9		6		4		8		6		3		7		7		4		9		6		Di
Lu	10	Examens	7		5	3e séance info semaine décloisonnée	9	Séance info extra muros	7	Fin éval. 1re Fin cours 2→4	4		8		8	Semaine	5		10		7	Examens	Lu
Ma	11	changement	8		6		10		8	Session	5		9	Parents 3e	9		6		11	Comités 3e	8	de maturité	Ma
Me	12	d'option	9	Atelier Boussole 4e	7	Cross	11		9		6		10		10	Hors-cadre	7		12		9	et session	Me
Je	13	Séance nouvelle Matu - Pec	10	J. Genevois	8		12	Parents 1re	10	regroupées	7		11		11	&	8		13		10	d'examens	Je
Ve	14		11		9	4e info voyages matu	13		11	2 - 3 - 4 Escalade	8	Noël	12	Info OC 2e	12	Échanges	9	Pâques	14	Fin éval. 4e	11	1 - 2 - 3 - 4	Ve
Sa	15		12		10		14		12		9		13		13		10		15		12		Sa
Di	16		13		11		15		13		10		14		14		11		16		13		Di
Lu	17	Rentrée	14		12	Semaine	16		14	Fin cours 1re	11		15	Vacances	15		12	Extra muros 2e 3e	17	Pentecôte	14	Examens	Lu
Ma	18	Réunion 1re	15		13		17	Parents 2e	15	Session	12		16		16		13		18	Don du sang	15	de maturité	Ma
Me	19		16	Atelier Boussole 4e	14	décloisonnée	18	Journées Info EPFL 4ème (sur inscription)	16		13		17	de	17	Séance info Voyages Matu élèves 3e	14	Matu2023 (AM)	19	Réunion 4e	16	et session	Me
Je	20		17		15	informatique	19	Journées Info EPFL 4ème	17	regroupées	14		18		18		15		20		17	d'examens	Je
Ve	21	Réunion 4e	18		16	3e	20		18		15		19	février	19		16		21	fin cours 4e	18	1 - 2 - 3 - 4	Ve
Sa	22		19		17		21		19		16		20		20		17		22		19		Sa
Di	23		20		18		22		20		17		21		21		18		23		20		Di
Lu	24	Info Boussole 4e	21		19	Vacances	23		21	en degrés	18	Semaine	22		22	*Voyages*	19		24	Epreuves	21	Session	Lu
Ma	25		22	Ex. évacuation Parents 1re	20		24		22		19		23	Matu2023 (MA)	23	Journée sportive	20		25		22	d'examens	Ma
Me	26		23	Matu2023 (MA) Atelier Boussole 4e	21		25	Matu2023 (AM)	23	1 - 2 - 3 - 4	20	neige	24		24	*de*	21		26	regroupées	23	Fin examens	Me
Je	27		24		22	d'automne	26		24	Vacances	21	Fiesch	25		25	*Maturité*	22		27		24	Conf. matu	Je
Ve	28		25		23		27		25		22	2e	26		26	Vacances	23		28	fin degré 4 fin éval. 1-2-3	25	Inscriptions Cérem. Matu	Ve
Sa	29		26		24		28		26		23		27		27		24		29		26		Sa
Di	30		27		25		29		27		24		28		28		25		30		27		Di
Lu	31		28	Séance info cro	26	NIP	30	Fin éval. 2-3-4	28		25	Moyennes S1			29		26		31	Session	28	*Conseils 1→3*	Lu
Ma			29	1re plagiat	27				29		26				30		27	Don de sang			29	*Conseils 1→3*	Ma
Me			30	Atelier Boussole 4e	28	4e choix exa matu BICH ECDR 4e remise TM			30	de	27				31	de	28				30	*Conseils 1→3*	Me
Je					29				31		28						29				1	*Confirmation réorientation*	Je
Ve					30	EPFL EPFZ 3e					29	Réunion 4e					30				2	*FIN ANNÉE*	Ve
Sa					31						30											*rentrée 2027:*	Sa
Di											31											*jeudi 26 août*	Di

Remarque: les élèves ne devront avoir **aucune évaluation** durant les **cinq jours de cours** précédant la session des regroupées, **dix jours** avant la session de maturité en 4e

- Retenues
- Rattrapages regroupées décembre et intermédiaires semestre 1 pour les élèves ayant manqué un rattrapage
- Rattrapages intermédiaires semestre 2 pour les élèves de 1re-2e-3e ayant manqué un rattrapage ; élèves 4e rattrapages intermédiares en août

1.3. CALENDRIER DÉTAILLÉ DE L'ANNÉE SCOLAIRE

CALENDRIER DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2026 – 2027		
1er SEMESTRE	Du 17 AOÛT 2026 au 15 JANVIER 2027	18.5 Semaines

Août			
	Lu 10 au Me 12		Examens de changement d'option
	Me 12 au Ve 14		Réunions des groupes de discipline
	Lu 17	13h15	Rentrée des classes - accueil des élèves par les responsables de groupe
	Lu 17 au Ve 28		Rencontre obligatoire des élèves de 4e avec leur maître accompagnant du travail de maturité
	Ma 18	8h00	Début des cours
	Ma 18	10h45 à 11h30	Réunion des élèves de 1re à l'aula
	Je 20	16h45 à 17h30	Réunion présidents de groupe à la salle de conférences
	Ve 21	12h25 à 13h10	Réunion des élèves de 4e à l'aula
	Lu 24	12h30 à 13h10	Information "Boussole" pour les élèves de 4e, salle de conférences
Septembre			
	Ma 1		Défi vélo pour les élèves de 1re
	Ve 4		Reddition des bilans intermédiaires des travaux de maturité par les maîtres accompagnants
	Me 9	13h15	Atelier "Boussole" (élèves de 4e inscrits)
	Je 10		Congé du Jeûne genevois
	Ma 15		Délai pour propositions de voyage de maturité
	Me 16	13h15	Atelier "Boussole" sup. (élèves de 4e inscrits)
	Ma 22	H2	Exercice d'évacuation
		18h30 à 20h00	Réunion des parents des élèves de 1re par la direction et les responsables de groupe
	Me 23	8h00 à 12h20	Demi-journée de travail Matu2023.ge (cours suspendus et élèves libérés)
		13h15	Atelier "Boussole" sup. (élèves de 4e inscrits)
	Je 24	11h45 à 13h00	Conseil des élèves à la salle de conférences
	Lu 28	12h25 à 13h00	Séance d'information obligatoire sur le plagiat pour les élèves de 1re à l'aula
	Ma 29	12h25	Séance d'information enseignants Cross de Candolle
			Date limite transferts pour erreur d'orientation (uniquement élèves en provenance du CO)
	Me 30	13h15	Atelier "Boussole" sup. (élèves de 4e inscrits)
Octobre			
	Je 1	16h45	Réunion des élèves de 1re bilingue
	Ve 2	11h35 à 13h00	Séance d'information obligatoire sur le plagiat pour les élèves de 3e à l'aula
	Lu 5	16h45 à 18h00	Séance d'information à l'aula sur la semaine décloisonnée d'informatique pour les élèves de 3e
	Me 7		Cross de Candolle (1re, 2e, 3e, 4e)
	Ve 9	12h25	Séance d'information voyages de maturité (élèves de 4e)
	Lu 12 au Ve 16		Semaine décloisonnée informatique 3e
	Lu 12	16h45	Conférence des présidents de groupe interne en salle de conférences
	Lu 19 au Di 25		Vacances d'automne
	Lu 26	12h00	Dernier délai pour la saisie des NIP par les maîtres, selon directives ultérieures
	Me 28	7h30 - 7h55	Dernier délai pour la remise du travail de maturité au secrétariat pour les élèves de 4e , puis soutenances des travaux de maturité (élèves de 4e) jusqu'au 17 décembre
		11h40	Dernier délai inscription aux examens de maturité et choix examen de maturité écrit-oral pour OS BI-CH et EC-DR, pour les élèves de 4e
	Ve 30	13h00	Présentation EPFL, EPFZ au collège Calvin, salle Franck Martin pour les élèves de 3e
Novembre			
	Lu 2		Remise des bulletins NIP aux RG (1re, 2e et 3e)
	Me 4 au Me 11		Remise des bulletins NIP aux élèves par les responsables de groupe
	Ve 6	12h25 à 13h10	Réunion TM des élèves de 3e à l'aula
			Délai pour propositions d'activités hors cadre et échanges
	Lu 9	11h35 à 12h20	Séance d'information extra muros en salle de conférences
	Je 12	18h30 à 20h45	Réunion des parents des élèves de 1re
	Ma 17	18h30 à 20h45	Réunion des parents des élèves de 2e
	Me 18 et Je 19		Journées d'information EPFL (élèves de 4e sur inscription)
	Me 25	13h15 à 16h40	Demi-journée de travail Matu2023.ge
	Je 26	11h35 à 12h20	Conseil des élèves à la salle de conférences
	Lu 30		Fin évaluations 2e, 3e et 4e
Décembre			
	Me 2	12h25	Réunion 2e semaine neige à l'aula
	Lu 7		Fin évaluations 1ere
	Ma 8 au Me 23		Épreuves regroupées en 2e, 3e et 4e
	Ve 11		Escalade
	Ma 15 au Me 23		Épreuves regroupées en 1re
	Je 24 au Di 10 janvier		Vacances de Noël
Janvier			
	Lu 11 au Ve 15		Communication des notes des travaux de maturité aux élèves
			Séances de validation des travaux de maturité
	Ve 15		Fin du premier semestre

CALENDRIER DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2026 – 2027

2e SEMESTRE	Du 18 JANVIER au 2 JUILLET 2027	19.5 semaines

Janvier			
	Lu 18		Début du 2e semestre
			Début du TM
	Lu 18 au Ve 22		Semaine neige à Fiesch (élèves de 2e)
	Lu 25	12h00	Dernier délai pour la saisie des moyennes du premier semestre des élèves des quatre années, selon directives ultérieures
	Ve 29	12h25 à 13h10	Réunion des élèves de 4e à l'aula
Février			
	Me 3	12h30	Conseils de classe exceptionnels
	Ve 5	11h45	Reddition document 1 projet extra muros (élèves de 2e et 3e)
	Ma 9	18h30 à 20h45	Soirée des parents des élèves de 3e
	Me 10 au Ve 12		SUN (OC géographie)
			Journées d'études cinématographiques (JEC)
	Ve 12	11h35 à 13h00	Réunion des élèves de 2e - information sur les OC
	Lu 15 au Di 21		Vacances de février
	Ma 23	8h00 à 12h20	Demi-journée de travail Matu2023.ge (cours suspendus et élèves libérés)
Mars			
	Lu 1 au Me 3		Stage "Boussole" (élèves de 4e sur inscription)
	Ma 2 au Ve 19 mars		Exposition des travaux de maturité au centre de documentation
	Ma 2	12h25	Séance d'information inscriptions internes pour les responsables de groupe 1re, 2e et 3e
	Ma 2 et Me 3	19h00	Concert des élèves
	Me 3		Journée informations UNIGE 3e, cours suspendus
	Ve 5		Reddition document 2 projet extra muros (élèves de 2e et 3e)
	Lu 8 au Ve 12		Échanges de 2e & activités hors cadre de 3e
	Lu 15	16h45	Conférence des présidents de groupe interne en salle de conférences
	Lu 15 et Ma 16		Examens instrument musique (élèves de 2e)
	Sa 20 au Je 25		Voyages de maturité (élèves de 4e)
	Ma 23		Journée sportive
	Me 24	12h25	Séance d'information sur les voyages de maturité (élèves de 3e)
	Ve 26 au Di 11		Vacances de Pâques
Avril			
	Lu 12		Début des extra-muros (élèves de 2e et 3e)
	Me 14	13h15 à 16h40	Demi-journée de travail Matu2023.ge
Mai			
	Me 5		Fin des évaluations en 4e
	Je 6 et Ve 7		Congé de l'Ascension
	Ma 11		Présentation des comités de 3e candidats à l'élection
	Lu 17		Congé de Pentecôte
	Ma 18		Journée don du sang
			Dernier délai pour la saisie des moyennes du 2e semestre des disciplines de 4e ayant un examen de maturité
		16h45	Réunion responsables de groupe, salle de conférences
	Me 19	12h25	Réunion des élèves de 4e à l'aula
	Je 20	11h45 à 13h00	Conseil des élèves à la salle de conférences
	Ve 21	12h20	Fin des cours de 4e
	Lu 24 au Me 23 juin		Epreuves regroupées et examens de maturité (élèves de 4e)
	Ve 28	16h40	Fin évaluations 1re, 2e et 3e
Juin			
	Ve 4	16h40	Fin des cours 1re, 2e et 3e
	Lu 7 au Me 23	à 12h00	Épreuves regroupées en 1re, 2e et 3e
	Dès que possible		Transmission des notes d'examens de 4e
	Ma 22	17h00	Dernier délai reddition notes de 4e
	Me 23	11h00	Reddition et correction des épreuves de 1re, 2e et 3e
		12h00	Dernier délai saisie des moyennes dans GECO
		13h00	Confirmation anticipée des réorientations auprès du doyen du degré (jusqu'à jeudi 11h30)
	Je 24	13h00	Réunion responsables de groupe, salle de conférences
		14h00	Conférence de maturité (affichage du palmarès en fin de journée)
	Ve 25	11h00	Vérification des moyennes et confirmation des inscriptions - **présence obligatoire**
	Ve 25	18h30	Cérémonie de fin d'études (élèves de 4e)
	Lu 28 au Me 30		Conseils de promotion pour les élèves de 1re, 2e et 3e
	Me 30		Conseil de direction : examen des dérogations et redoublements
	Me 30 au Je 1er juillet		Confirmation des réorientations suite aux conseils auprès des doyens (dès mercredi après-midi
Juillet			
	Ve 2		Dernier jour de l'année scolaire

Vacances d'été du 5 juillet au 25 août 2027

Rentrée des classes : jeudi 26 août 2027

1.4. CALENDRIER DES RELEVÉS INDIVIDUELS AVEC REMARQUES DISCIPLINAIRES

Relevé N°	Dates de remise des relevés individuels avec remarques disciplinaires aux élèves			
	1re	2e	3e	4e
1	Envoi postal semaine du 22 septembre			
2	30 octobre			
3	27 novembre			
4	18 décembre	29 janvier		
5	5 février	5 mars		
6	12 mars	16 avril		
7	23 avril	14 mai		
8	18 mai	Envoi postal fin juin avec bulletin scolaire		4 juin
9	Envoi postal fin juin avec bulletin scolaire			

2. Conseil de direction

Mme Sandrine CONZA-ROSSIER – directrice
sandrine.conza-rossier@etat.ge.ch
Enseignement: diction, français, italien

- Animation culturelle
- Associations des élèves, des maîtres et des parents
- Bâtiment et travaux
- Bibliothèque
- Budget et comptes
- Cafétéria
- Conseil paritaire, conseils de groupe
- Cours facultatifs
- Équipement
- Manifestations et fêtes des élèves
- Mémento
- Parking
- Personnel administratif et technique
- Personnel enseignant
- Projets pédagogiques
- Règlements
- Remplacements
- Site internet
- Supervision des groupes administratifs

M. Nicolas JAUDIER – doyen responsable du 1er degré (101 – 106)
nicolas.jaudier@edu.ge.ch
Enseignement: applications des mathématiques, éducation physique/sport, mathématiques, physique

- Animation culturelle
- Ateliers Boussole
- Commission sportive
- Conseils de groupes
- Cours hygiène et sexualité
- Examens d'admission et de changement de profil
- Inscriptions
- Manifestations et fêtes des élèves
- Mémento
- Méthodes de travail
- Organisation des examens de maturité
- Plannings divers
- Projets pédagogiques
- Retenues
- SAE
- Santé/SSJ
- Supervision des groupes administratifs
- Voyages de maturité

M. Gilles SZYNALSKI – doyen responsable du 1er degré (107 – 112)
gilles.szynalski@edu.ge.ch
Enseignement: anglais, histoire, latin

- Animation culturelle
- Concours et prix
- Conseils de groupes
- COREGEO
- IEP
- Manifestations et fêtes des élèves
- Mémento
- Projets pédagogiques
- Retenues
- Sécurité – incendie
- Supervision des groupes administratifs
- Travail de maturité
- Voyages de maturité

M. Bastien BOSSON – doyen responsable du 2e degré
bastien.bosson@edu.ge.ch
Enseignement: droit, économie, géographie, informatique

- Animation culturelle
- Bureau de gestion
- Commission des transferts
- Conseils de groupe
- Conseils des élèves
- Ecandurable
- Education civique
- Extra muros – suivi administratif
- Inscriptions
- Manifestations et fêtes des élèves
- Mémento
- Options complémentaires
- Organisation des examens de maturité
- Plannings divers
- Projets pédagogiques
- Rattrapage des épreuves regroupées
- Retenues
- Sciences et jeunesse
- Site internet
- SMOG
- SUN
- Supervision des groupes administratifs
- Voyages de maturité

Mme Sibylle BARUCHEL – doyenne responsable du 3e degré
sibylle.baruchel@edu.ge.ch
Enseignement: allemand, biologie, chimie, musique

- Animation culturelle
- Association des maîtres de Candolle (AMDC)
- Conseils de groupes
- Filières aménagées – SAE musiciens
- Manifestations et fêtes des élèves
- Maturité mention bilingue
- Mémento
- Méthodes de travail
- Projets pédagogiques
- Retenues
- Santé/SSJ
- Sciences et jeunesse
- Supervision des groupes administratifs
- Travail de maturité
- Voyages de maturité

Mme Pauline PIOGER ROGUET - doyenne responsable du 4e degré
pauline.pioger-roguet@edu.ge.ch
Enseignement: arts visuels, atelier théâtre, français, histoire de l'art, histoire du cinéma, philosophie

- Amok
- Animation culturelle
- Bâtiment
- Ciné-club
- Conseils de groupe
- Elèves à besoins particuliers
- Extra muros
- FO18
- INSCOL
- Manifestations et fêtes des élèves
- Mémento
- Projets humanitaires
- Projets pédagogiques
- Retenues
- Société de lecture
- Supervision des groupes administratifs
- Voyages de maturité

3. Responsables de groupe

101	M. Javier SANCHEZ BERMUDEZ
102	Mme Tanja MARCHINI
103	M. Gilles SZYNALSKI
104	Mme Katharina TRAUTNITZ
105	Mme Fanny VOGLER
106	Mme Pauline PIOGER ROGUET
107	M. Antoine REBOURG
108	M. Julien VOGLER
109	M. David OBRIST
110	M. Yassine LOUATI
111	M. Cyril MAGNON
112	Mme Anny DELABORDE
201	Mme Cassandra BERTOLOSI
202	Mme Caroline ESCALERA
203	M. Hugo GARCIA BLANCO
204	M. Nicolas JAUDIER
205	Mme Sandra PONCIONI
206	Mme Isabelle VOUILLOZ
207	M. Juan-Carlos BARROS
208	Mme Sibylle BARUCHEL
209	Mme Paola LEONI-NOTARI
210	M. Jérôme ZANETTA
301	M. Boris ISCHI
302	M. Grégory ODE
303	M. David SARKISSIAN
304	Mme Marine CUCHE
305	M. Frédéric DRILLOT
306	Mme Marie-Pierre DE GOTTRAU
307	M. Brendan DRÉZEN
308	Mme Raphaëlle ECKERT LAKIOTIS
401	Mme Claudia HEBERLEIN SIMONETT
402	Mme Anne BECKER
403	Mme Corinne ROGERS
404	M. Angelo CITRARO
405	Mme Géraldine LABRADOR DE GARCIA
406	Mme Caroline RICOL
407	M. Bastien BOSSON
408	M. Yves BAUDRAND
409	Mme Antje KESSLER

4. Élèves

4.1. ABSENCES DES ÉLÈVES

4.1.1. Généralités

La participation aux cours est obligatoire. Les directions d'écoles assurent le contrôle de la fréquentation scolaire (cf. règlement de l'enseignement secondaire C 1 10.31, article 42, alinéa 1 -: https://silgeneve.ch/legis/data/RSG/rsg_c1_10p31.htm)

En particulier pour les élèves de 4e année:

Règlement relatif à la formation gymnasiale C 1 10.71 article 45: rsGE C 1 10.71: Règlement relatif à la formation gymnasiale au collège de Genève (RGymCG) - SILGENEVE

"Admissibilité:

Seuls les élèves qui ont suivi régulièrement les cours de la dernière année sont admis aux examens de maturité."

Il appartient aux responsables de groupe de vérifier très scrupuleusement les motifs d'absence des élèves. Un élève n'ayant pas suivi régulièrement les cours ne sera pas autorisé à se présenter aux examens de maturité.

a) Absences

Un élève sous certificat médical ne doit pas se présenter à l'école, y compris aux évaluations, et ce pour toute la durée de validité dudit certificat.

Un formulaire d'excuse est à disposition des élèves au secrétariat ou sur le site Internet du collège.

- Absences prévisibles et demandes d'autorisation

Pour toute absence prévisible, les parents ou l'élève majeur doivent adresser une demande au responsable de groupe pour une absence de moins d'une demi-journée et au doyen ou la doyenne pour une absence plus longue. Les demandes doivent être adressées **au plus tard dix jours** avant le congé, et avant qu'aucune démarche n'ait été entreprise (réservation, achat de billets, etc.). Les rendez-vous médicaux doivent également être annoncés à l'avance; une attestation peut être demandée par le responsable de groupe ou le doyen.

Selon les directives du Département de l'instruction publique, **il n'est pas possible d'accorder de congé contigu à des périodes de vacances**.

Toute absence prévisible pour laquelle cette procédure n'aura pas été respectée sera considérée comme non excusée.

Les demandes de congé pour des motifs sportifs ou religieux sont transmises au doyen ou à la doyenne et doivent comporter la signature des parents des élèves mineurs. Aucune demande présentée directement par une société ou une institution religieuse ne sera prise en considération. Une attestation doit cependant être jointe à la demande.

L'avis du maître d'éducation physique pourra être requis pour les demandes à caractère sportif.

- **Absences non prévisibles**

  Dans un délai de trois jours à partir du retour de l'élève, l'absence doit être excusée par écrit par les parents des élèves mineurs ou par l'élève majeur à l'aide du formulaire mentionné sous le point a). Un certificat médical peut être exigé pour toute absence dépassant une durée de trois jours ou si les circonstances le justifient (cf. règlement de l'enseignement secondaire C 1 10.31, article 42, alinéa 6: rsGE C 1 10.31: Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B (REST) - SILGENEVE).

- **Absences aux heures précédant une évaluation annoncée**

  L'élève doit être présent à toutes les heures de cours précédant une évaluation annoncée, sauf en cas de congé accordé par la direction de l'école ou le responsable de groupe pour un congé d'une demi-journée. En cas de non-respect de cette règle, l'élève sera sanctionné.

➢ **Dans tous les cas, les excuses devront être dûment motivées.**

Toute absence non motivée dans les délais (au maximum trois jours après le retour de maladie), non excusable ou non autorisée entraîne la note 1 pour les travaux effectués durant les leçons manquées. Pour qu'un certificat médical soit reconnu valable, il doit obligatoirement porter les mentions suivantes: **date de rédaction, dates de début et de fin de validité, taux d'activité durant l'arrêt et au retour**.

b) Maladies contagieuses

Les absences pour maladies contagieuses doivent être immédiatement annoncées à la direction, qui recevra le certificat médical dans les plus brefs délais.

c) Mesures à prendre en cas d'accident

Les élèves ou leurs parents doivent remplir la déclaration d'accident se trouvant à l'adresse suivante: https://www.ge.ch/document/declaration-accident-scolaire et le transmettre au secrétariat dans un délai de trois jours, concernant tout accident leur survenant

- au collège;
- pendant le trajet du domicile au collège et vice versa;
- au cours de réunions sportives, excursions, visites de musées, d'usines, etc. organisées par le collège.

Dans le cas contraire, ils seront déchus de tout droit à l'assurance. Les accidents qui n'ont pas de suite médicale immédiate doivent également être annoncés, afin que le collège soit en possession des renseignements précis en cas de séquelles tardives.

4.1.2. Absence à un travail

Limite de deux absences à un travail: dès la troisième évaluation annoncée (quelle qu'en soit la nature – épreuve, récitation, exposé), toutes disciplines confondues, à laquelle l'élève est absent, un certificat médical est exigé pour excuser l'absence, et ce jusqu'à la fin de l'année scolaire. Le certificat médical – hormis s'il concerne spécifiquement l'éducation physique, cf. point 4.1.4. ci-dessous – doit être déposé au secrétariat dans les trois jours suivant le retour de l'élève. Il doit comporter au recto la mention du groupe et le nom du responsable de groupe.

En cas d'absence excusée à un travail et si ce dernier, selon la décision de l'enseignante ou de l'enseignant, n'est pas rattrapé, la note manquante peut être remplacée par la note de l'épreuve regroupée. S'il n'y a pas d'épreuve regroupée prévue au semestre dans la discipline, la moyenne s'établira au minimum avec deux notes.

Toute épreuve commencée sera évaluée. L'élève qui se présente à une épreuve et qui ne se sent pas bien avant même de la commencer doit impérativement décider soit de faire l'épreuve et la terminer soit d'y renoncer en s'annonçant au maître et au secrétariat. En cas de malaise durant une épreuve, l'élève doit en informer l'enseignant ou le surveillant, qui fera appel aux premiers secours en s'adressant au secrétariat.

Lors des sessions d'épreuves regroupées ou examens de maturité, l'élève devra **téléphoner au secrétariat** du collège durant la demi-journée où son examen a lieu pour l'informer de la raison de son absence. Un certificat médical sera exigé.

Toute **absence non excusée** à un travail, qu'il soit annoncé ou non, entraine l'attribution de la **note 1** à ce travail.

Après une absence à un travail, **l'élève est responsable d'effectuer lui-même les démarches** décrites dans le document "Formulaire à remplir en cas d'absence à une épreuve annoncée", disponible au secrétariat et sur le site du collège de Candolle, **faute de quoi il obtiendra la note 1** pour le travail manqué.

Lors du rattrapage, les effets personnels, y compris les téléphones portables et tout objet connecté, qui doivent être éteints, seront déposés auprès du surveillant. Le matériel est susceptible d'être vérifié par le surveillant, un enseignant ou un membre de la direction. Aucune sortie, même pour se rendre aux toilettes, n'est autorisée durant l'épreuve.

Toute absence à une épreuve à refaire doit être excusée par un certificat médical.

4.1.3. Absences aux leçons d'éducation physique

Certificats médicaux (CM) :

La durée maximale d'un certificat médical est de 3 mois et celui-ci doit être renouvelé si besoin. Dans la mesure du possible, le certificat médical disponible sur le site du collège doit être utilisé.

Démarches à faire si un élève a un certificat médical :

1. l'élève donne l'original du certificat médical en main propre à son enseignant d'éducation physique;
2. l'enseignant d'éducation physique regarde s'il faut inscrire l'élève à l'EPI;
3. l'enseignant d'éducation physique signe l'original du certificat médical et se charge de faire une copie pour le responsable de groupe, une copie pour lui et laisse l'original au secrétariat.

Impossibilité de participer normalement aux cours d'éducation physique, cas de figure :

1. L'élève n'a pas de certificat médical:

a) l'élève est présent aux autres cours de la journée:

il doit se présenter en cours d'éducation physique avec ses affaires de sport. L'enseignant décidera de ce que l'élève peut faire ou ne peut pas faire.

b) l'élève a ses menstruations:

elle doit se présenter en cours d'éducation physique avec ses affaires de sport et sera dispensée des efforts violents.

2. L'élève a un certificat médical:

a) la durée du certificat médical est de **moins de 2 semaines**:

l'élève doit se présenter obligatoirement au cours d'éducation physique. Il ne fera pas de sport et l'enseignant décidera de ce qu'il peut faire (arbitrage, chronométrage…).

b) la durée du certificat médical est de **plus de 2 semaines, maximum 3 mois**:

l'élève doit être inscrit à l'EPI

c) l'élève a un **certificat médical dispensant de sport ET d'EPI** d'une durée maximale de 3 mois:

il est excusé et ne vient plus en cours de sport.

Éducation physique individualisée (EPI) :

Lieu : salle de musculation (R43)

Ce cours est destiné aux élèves qui sont au bénéfice d'un certificat médical et qui ne peuvent plus suivre un cours de sport. L'objectif est d'entretenir le capital santé ainsi que de développer le plaisir à faire de l'exercice selon ses moyens et d'arriver à considérer l'activité physique comme bénéfique et positive.

Inscription :

L'élève va voir son enseignant de sport avec l'original de son certificat médical et ce dernier lui donne une feuille d'inscription (à signer par l'élève et les parents et à ramener lors du premier cours d'EPI).
Plusieurs créneaux horaires seront proposés et l'élève (dans la mesure du possible) pourra choisir le créneau qui lui convient le mieux.
Dès que cette inscription est faite, l'élève ne va plus à son cours de sport (il est noté EPI dans MEMO) et doit se présenter avec ses affaires de sport à son cours d'EPI (généralement de 11h40 à 12h40 ou de 16h40 à 17h40).
Attention: chaque cours d'EPI est évalué. En cas d'absence, l'élève doit amener au cours suivant le formulaire de rattrapage d'une évaluation manquée, complété et signé par le responsable de groupe, sinon la note de 1 sera attribuée à celle-ci.

Statut de sportif de compétition

Ce statut est obtenu en remplissant un dossier en ligne (https://www.ge.ch/demander-dispense-cours-education-physique).
Tant que le statut n'est pas officiel et que l'enseignant n'a pas eu le mail/papier officiel l'élève doit venir en cours d'éducation physique avec ses affaires de sport. Une fois ce statut obtenu, l'élève disparaît des listes de classe en sport et ne doit plus venir en cours de sport.

4.2. PLAGIAT, FRAUDES ET TENTATIVES DE FRAUDE

Art.28 du règlement de l'enseignement secondaire C 1 10.31:
https://silgeneve.ch/legis/data/RSG/rsg_c1_10p31.htm

«Toute fraude ou tentative de fraude, tout plagiat ou toute tentative de plagiat entraîne l'annulation du travail au cours duquel il a lieu (note 1) et, le cas échéant, une intervention pédagogique et/ou une sanction disciplinaire. Sont notamment considérées comme de la fraude la violation des consignes ou encore la détention d'un matériel ou d'un objet non autorisé.
Est considéré comme un plagiat le fait d'utiliser en son nom tout travail élaboré par un tiers, tel qu'un texte ou une œuvre visuelle ou sonore, sans en signaler la source.»

Il est de la responsabilité de l'élève de vérifier son matériel et de s'assurer d'être en possession du matériel adéquat et autorisé, et uniquement celui-ci, pour passer ses examens.

Sont notamment assimilés à une tentative de fraude le fait d'avoir à disposition durant une évaluation un téléphone portable, des écouteurs ou tout autre objet connecté, même éteint, ainsi que l'utilisation de l'intelligence artificielle lorsque celle-ci n'est pas autorisée.

Lors des évaluations, des sessions d'épreuves regroupées et d'examens de maturité, tous documents ou objets non autorisés, téléphones, écouteurs et objets connectés inclus, doivent être déposés dans le sac de l'élève, hors d'atteinte, ou à l'endroit désigné par le surveillant.

4.3. SAVOIR-ÊTRE

4.3.1. Préambule

Il est vivement souhaitable que l'accent soit mis sur les relations entre maîtres et élèves et que tout malentendu puisse être dissipé, tout différend réglé par un entretien de l'élève avec son maître, son responsable de groupe ou le doyen ou la doyenne de son degré: bien des problèmes pourront ainsi être évités. Il y va donc de la responsabilité de l'élève.

Ce dernier a choisi volontairement la voie des études gymnasiales et doit être conscient du comportement que l'on est en droit d'attendre de lui dans le cadre du Collège. Toutefois, par souci d'harmonisation, la direction tient à faire appliquer les quelques règles fixes détaillées ci-dessous et compte sur l'esprit de collaboration des maîtres et des élèves pour qu'elles soient respectées

4.3.2. Arrivées tardives

- Dans tous les cas, un élève en retard doit se présenter en classe.
- Le responsable de groupe prend des sanctions à l'égard des récidivistes.

4.3.3. Devoirs à domicile et matériel

En cas de devoirs non faits, d'oubli ou de mauvaise tenue du matériel, la prise d'une sanction est laissée à l'appréciation du maître de discipline concerné.

4.3.4. Observations disciplinaires

Renvoi d'un élève par un maître (dans le cadre de toute activité scolaire):

- Un élève renvoyé d'un cours doit rester dans le bâtiment jusqu'à la fin de l'heure de cours.

- Le responsable de groupe prend des sanctions à l'égard des récidivistes.

4.3.5. Quelques règles en vigueur dans notre établissement

- La **consommation d'alcool et de drogues** (même le cannabis légal) est strictement interdite dans le collège et ses alentours. Nous attendons des élèves une participation active aux cours, ce qui est bien évidemment incompatible avec la consommation des produits mentionnés ci-dessus.

- Il est attendu de la part de tous **une tenue en adéquation avec le milieu scolaire**.

- Les élèves doivent être **ponctuels et assidus** aux cours. L'expérience nous montre en effet que l'absentéisme est l'une des causes importantes d'échec au Collège.

- Il est **interdit de fumer, d'utiliser des cigarettes électroniques ou des narguilés** sur l'ensemble du site du collège de Candolle.

- L'usage du **téléphone portable, d'objets connectés et de tablettes numériques** n'est pas autorisé en classe, hormis sur sollicitation ou autorisation expresse du maître (pour une recherche sur Internet par exemple).

- **L'enregistrement d'images et/ou de sons durant les cours par les élèves est strictement interdit.**

- L'utilisation de **patins à roulettes, de planches à roulettes ou de trottinettes** est strictement interdite à l'intérieur du bâtiment.

- Les **jeux de balle, ballon**, etc. ne sont pas autorisés dans les couloirs et les salles autres que les salles d'éducation physique.

- Le bâtiment est un lieu où élèves, maîtres et membres du personnel administratif et technique passent de nombreuses heures dans la semaine. Il convient donc que chacun fasse le nécessaire pour le garder **dans le meilleur état possible**, en utilisant notamment les poubelles et en n'apposant pas de graffiti sur les murs ou les pupitres.

- Les réunions **aux abords du bâtiment, y compris hors des horaires scolaires, comportant consommation d'alcool, fumée et musique ne sont pas autorisées.** En cas de non-respect de cette consigne, les personnes présentes engagent leur responsabilité personnelle, voire celle de leurs répondants légaux.

- L'utilisation du **parking est strictement réservée aux collaborateurs** de l'établissement. Les parents voudront bien déposer leurs enfants dans la zone "dépose minute", située sur la droite avant l'entrée du parking. Ils sont priés de rouler au pas et d'être attentifs aux arrivées des véhicules et des piétons aux abords de l'école.

- Les **vélos doivent être déposés dans le garage** prévu à cet effet ou **attachés aux épingles**; les utilisateurs peuvent obtenir, contre une caution de CHF 30.- un badge au secrétariat d'accueil. Tout dépôt de deux-roues sur les places de parking, le long de la rampe d'accès et contre les arbres est interdit. Le non-respect de ces consignes peut entraîner des sanctions.

- Les **deux-roues motorisés** doivent être exclusivement garés sur les places qui leur sont réservées. Tout parcage sur l'esplanade ou dans le parking à vélos leur est interdit.

- Le vol et la détérioration des effets personnels et des véhicules **ne sont pas couverts par l'assurance de l'école** mais par celle des usagers.

4.3.6. Ordre des locaux

- Il est strictement **interdit de manger et de boire en classe** (on admettra cependant une exception pour les cours supplémentaires placés à midi ou pour les épreuves regroupées et examens de plus de deux heures).

- Il est **interdit d'écrire sur les pupitres**. En cas de non-respect, le nettoyage sera effectué par l'élève et des sanctions pourront être prises.

- À la fin de chaque leçon, les élèves devront **remettre les pupitres en ordre** si cela s'avère nécessaire, de manière que le groupe suivant trouve une salle en état.

- Les **tables rondes situées à l'étage** peuvent être utilisées **sans excès de bruit**; elles peuvent servir de lieu de réunion et d'étude mais il est **interdit d'y consommer de la nourriture.**

4.3.7. Relevés sur le comportement des élèves

À la fin de chaque période de relevés (deux à quatre semaines), le responsable de groupe remet aux parent et/ou élèves, **selon le calendrier distribué en début d'année et qui se trouve au point 1.4 du présent mémento**, le relevé des absences, arrivées tardives et renvois de tous les élèves (même si ces relevés ne signalent aucune absence, arrivée tardive ou renvoi). Il y est précisé si les absences sont excusées ou non. Les relevés insuffisants sont sanctionnés. En cas de récidive, d'autres mesures peuvent être appliquées. L'élève est responsable de transmettre au plus vite ses relevés à ses parents, qui peuvent vérifier les échéances sur le calendrier et s'adresser au responsable de groupe en cas de problème.

4.3.8. Sanctions

Les infractions à la discipline peuvent entraîner les mesures ci-dessous:

- l'exclusion d'une leçon par l'enseignant;

- une retenue en classe ou pour travaux d'utilité publique le mercredi après-midi; cette mesure ne peut être prise que par le responsable de groupe ou le doyen/la doyenne et peut être demandée au responsable de groupe par un maître (tout comportement non adéquat lors d'une retenue sera sanctionné);

- après examen, l'exclusion temporaire d'un cours et l'exclusion du collège d'une demi-journée à trente jours, selon décision de la direction;

- des sanctions plus graves, qui relèvent de la compétence des responsables du DIP.

4.4. EXTRA MUROS, SÉJOURS ET SORTIES SCOLAIRES

4.4.1. Extra muros (pour les élèves de 2e et 3e années)

a) Description et objectifs

L'étude extra muros s'adresse à des élèves qui ont prouvé qu'ils font face avec régularité et une aisance particulière aux exigences de leurs études gymnasiales.

Ces élèves seront entièrement libérés des cours en fin d'année scolaire, sur une période de deux à trois mois selon les cas, pour qu'ils puissent réaliser un projet dépassant le cadre strictement scolaire et favorisant leur épanouissement personnel.

Cet extra muros doit être consacré à un projet unique, dont la réalisation peut naturellement englober plusieurs parties.

Un séjour linguistique ne peut constituer un projet d'extra muros, une telle activité pouvant être menée à une autre période de l'année.

Au terme de l'extra muros, les élèves devront rédiger un rapport d'au moins 2'000 mots sur les activités menées durant cette période et, le cas échéant, présenter le fruit de leur travail. Ce rapport devra notamment comporter les dates exactes et la durée de l'activité, le programme et le profit personnel que les élèves auront tiré de cette étude "hors les murs". Il devra être rendu au doyen ou la doyenne responsable du degré au plus tard à la fin du mois de septembre.

b) Organisation

Les élèves qui, à la fin du 1er semestre, ont une moyenne générale supérieure ou égale à 5,3, dont la moyenne de l'option spécifique est au moins de 5,0 et dont aucune moyenne n'est insuffisante, peuvent entreprendre les démarches pour effectuer leur période extra muros. La note d'informatique de 3e année ne peut être prise en compte dans le calcul de la moyenne du 1er semestre, même si la semaine décloisonnée d'informatique a lieu durant ce dernier.

Les candidats à l'extra muros devront présenter par écrit un pré-projet de l'activité prévue au doyen ou la doyenne du degré, au moyen du document n°1 disponible au secrétariat, dès qu'ils seront en possession des résultats du premier semestre et avant les vacances de février.

Après accord de principe de la direction, c'est sur la base d'un programme précis, rédigé sur le document n°2 disponible au secrétariat, élaboré par l'élève, ses parents si ce dernier est mineur, et les maîtres de l'élève qu'un accord pourra être donné par la direction, sur préavis de toutes les parties concernées.

Pendant son extra muros, l'élève n'est pas en droit de suivre, même partiellement, des cours au collège. Il devra toutefois se tenir au courant du programme parcouru en son absence dans les disciplines de son plan d'étude, afin d'être en mesure de suivre normalement les cours dès la rentrée suivante. La date du début de l'extra muros est indiquée dans le calendrier de l'année scolaire. Elle peut varier légèrement selon les projets.

c) Évaluation

Conformément aux dispositions en vigueur au Collège de Genève (document de la Conférence des directrices et directeurs du CdG), la note annuelle est composée de la moyenne du premier semestre, hormis pour les disciplines dont la moyenne annuelle constitue une note acquise pour la maturité, soit:

En 2e: chimie et arts visuels (AP + HA) ou musique

En 3e: physique et biologie

À son retour, l'élève passe une évaluation qui porte sur le champ parcouru durant son absence. La moyenne du second semestre sera constituée de cette note et des notes obtenues avant son départ.

Pour toutes les autres disciplines, l'élève se tiendra informé du programme parcouru pendant son congé afin d'être en mesure de suivre normalement les cours dès la rentrée.

4.4.2. Échanges et séjours linguistiques

Afin d'obtenir des informations et de l'aide pour l'organisation d'un échange ou d'un séjour linguistique, les sites internet et organismes publics suivant sont à disposition de l'élève:

- **Service échanges et mobilité EL&M**

  Mme Catherine SONINO – info.echanges-mobilite@etat.ge.ch
  Chemin de l'Écho 5a
  1213 Onex

- **INTERMUNDO**

  www.intermundo.ch/programmes
  Association faîtière suisse pour la promotion des échanges de jeunes,
  tél. 031 326 29 20 / info@intermundo.ch

- **Collège de Candolle:**

  La doyenne, Mme Sibylle BARUCHEL, peut apporter des renseignements au sujet des échanges.

4.4.3. Séjours linguistiques courts

En début de 2e ou de 3e année, les élèves ont la possibilité de faire un échange linguistique, de la rentrée scolaire jusqu'aux vacances d'automne. Il appartient à l'élève d'organiser lui-même cet échange. En cas d'intérêt, il s'adressera au doyen ou à la doyenne responsable de son degré.

4.4.4. Année à l'étranger

Un séjour à l'étranger peut être envisagé en 2e ou en 3e année pour les élèves intéressés. Ces derniers peuvent s'adresser au doyen ou à la doyenne responsable du degré afin d'en savoir plus.

4.5. DISPENSES DES COURS

4.5.1. Dispenses de cours de langues vivantes en 1re et 2e années

Les élèves qui ont une avance marquée sur leurs camarades peuvent être dispensés des leçons que le maître juge ne pas être indispensables à leur préparation. Ils remplaceront ces heures par un travail personnel (par exemple: lectures avec comptes rendus) sous la direction du maître.

a) Une dispense ne peut être accordée qu'à la suite d'une première épreuve.

b) Les élèves concernés doivent remplir le formulaire disponible au secrétariat ou sur le site internet du collège et le transmettre au responsable de direction de la discipline.

c) Si l'élève ne remplit plus les conditions indiquées sur la feuille d'inscription, il réintègre le cours. L'enseignant en informe par courriel le responsable de groupe ainsi que le doyen ou la doyenne responsable de la discipline et du degré. Aucune information supplémentaire n'est transmise aux parents, puisqu'elle est mentionnée sur le formulaire.

d) Un élève ne bénéficiant plus de la dispense ne peut en faire à nouveau la demande durant l'année scolaire (sauf situation exceptionnelle).

e) Les élèves qui ont choisi une langue en option spécifique ne peuvent pas être dispensés de ce cours.

4.5.2. Dispenses des cours d'éducation physique pour raison médicale ou pour sportifs de compétition ou danseurs

Se référer au point 3.1.3

4.6. ORIENTATION ET FORMATION OFPC

Le service d'orientation est à disposition:

- pour aider les jeunes et les adultes à choisir leurs études et leur profession;
- pour des consultations individuelles;
- pour des informations;
- pour des visites;
- pour des stages.

Contact OFPC:

Rue Prévost-Martin 6
Case postale 192

1211 Genève 4

Tél.: 022 388 44 00
https://www.ge.ch/organisation/direction-generale-office-orientation-formation-professionnelle-continue

Heures d'ouverture:

Lundi, mardi, mercredi et vendredi de 08h30 à 17h00
Jeudi de 08h30 à 19h00

La psychologue-conseillère d'orientation:

Dans le cas où l'élève

- éprouve des difficultés pendant ses études (découragement, doute, redoublement);
- désire changer d'orientation (apprentissage, changement d'options, d'école, vie professionnelle);
- ne sait pas que faire après sa maturité;
- veut mieux connaître ses motivations, goûts et intérêts;
- souhaite recevoir des informations personnalisées sur le monde du travail,

il devra prendre contact avec la psychologue-conseillère d'orientation pour le collège de Candolle:

Mme Camille KIRKMAN
E-mail : camille.kirkman@etat.ge.ch
Bureau R.24

Tél: 022 388 48 06

Présente les lundis toute la journée et les vendredis matins au collège de Candolle

Si l'élève:

- cherche des renseignements sur les études et formations (apprentissages, écoles, études universitaires) et sur les aides financières possibles;
- a besoin d'informations sur les domaines d'activité et les professions (contenu, conditions d'exercice, débouchés),

alors il pourra se rendre à la Cité des Métiers (CdM), sans rendez-vous, du lundi au mercredi de 10h00 à 17h00, le jeudi de 10h00 à 19h00 et le vendredi de 10h00 à 13h00. Durant les vacances scolaires, la Cité des Métiers est ouverte du lundi au jeudi de 10h00 à 13h00. Il peut également prendre contact avec le secteur "Stages et Événements" du Service de l'information scolaire et professionnelle de l'OFPC. https://www.ge.ch/informer-metiers-formations

Des dossiers et brochures sont également en consultation au collège de Candolle.

4.7. SERVICE SOCIAL SCOLAIRE

Conseiller social:

Monsieur Benjamin TOSI Tél: 022 388 48 08
E-mail : benjamin.tosi@etat.ge.ch
Bureau R.16

Le conseiller social a pour tâche de proposer son appui aux élèves rencontrant des difficultés d'ordre social, familial ou scolaire. Il est à la disposition des élèves et des parents qui désirent s'entretenir avec lui. Il collabore également avec les enseignants et la direction du collège dans un climat de confiance, de respect et de confidentialité.

Les questions abordées peuvent être:

- articulation entre la vie au collège, en famille et avec les amis;
- tensions dans les périodes de découragement, de changement ou de crise;
- soucis personnels, préoccupations (consommations excessives, stress, déprime, etc.);
- difficultés ou échec scolaire;
- préoccupations pour l'avenir;
- informations juridiques et administratives (logement, travail, assurances, allocations diverses, etc.);
- soutien financier (allocations et bourses d'études, subsides fournitures scolaires, voyage de maturité, repas).

L'action du conseiller social va de la simple information à un soutien plus régulier, selon les besoins et le souhait de la personne intéressée.

En cas de nécessité, le conseiller social collabore avec les institutions ou services sociaux extérieurs, officiels ou privés. De plus, il entretient des contacts réguliers avec ses collègues des autres écoles. Il peut aider à la recherche d'un répétiteur.

4.8. SERVICE SANTÉ JEUNESSE

Mme Marie-Pierre KIPER, infirmière au Service santé de l'enfance et de la jeunesse, accompagne les élèves, leur entourage et les professionnels pour toute question relative à la santé globale et au bien-être. Elle propose des entretiens confidentiels, qui peuvent inclure le médecin scolaire, pour toute préoccupation de santé physique et/ou psychique.

Elle évalue les besoins et soutient la réflexion sur les ressources en cas de difficultés, elle conseille les élèves et apprentis dans leurs démarches pour renforcer leur santé. En cas de maladie chronique ou handicap, elle organise l'intégration individuelle afin de créer les meilleures conditions possibles pour le parcours de formation de l'élève.

- L'infirmière est à disposition des enseignants qui se préoccupent de la santé d'un élève. Elle propose son éclairage, complémentaire aux aspects pédagogiques, si l'enseignant observe que le jeune semble traverser une phase de mal-être, si son comportement change ou si son moral semble peiner. Dans ces cas, elle invitera l'élève pour un entretien, dont elle donnera un retour selon l'accord du jeune.

- L'école n'est pas un lieu de soins, mais l'infirmière et le secrétariat peuvent recevoir un élève en cas d'urgence. Toute demande non urgente sera accueillie uniquement pendant les pauses, afin de limiter les interruptions sur les temps de cours.

- En cas d'absence de l'élève pour raison de santé, un certificat médical peut être exigé et devra être remis au secrétariat, avec la mention au recto du numéro de groupe, du nom du responsable de groupe et de celui du maître de sport le cas échéant.

- Lorsqu'un responsable de groupe, un enseignant ou le doyen ou la doyenne le juge nécessaire, il doit informer l'infirmière scolaire et lui remettre le certificat médical, afin qu'elle puisse évaluer la situation avec l'élève.

Horaires et contact:

Les horaires sont affichés sur la porte de l'infirmerie et peuvent être amenés à fluctuer selon les besoins.
Hormis les situations d'urgence, les entretiens ont lieu uniquement sur rendez-vous.

Contact: Service santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ)
Tél. 022 546 41 00, tous les jours

Les Formateurs-consultants en éducation et promotion de la santé - FCPES - du SSEJ

Les FCPES interviennent dans l'établissement comme enseignants en éducation sexuelle pour les élèves de 1re année ou de 2e année du secondaire II, pour d'autres cours d'éducation à la santé, comme personnes ressources pour la formation et la mise en place de projets collectifs de promotion de la santé ou de prévention. Ils répondent à des demandes spécifiques d'enseignants ou de la direction concernant des problèmes de groupes-classes en lien avec la notion de bien vivre en classe. Ils répondent aux questions anonymes des jeunes sur le site internet www.ciao.ch.

Référente pour le collège de Candolle: Dre Laura MÜLLER

Collège de Candolle: 36, Av. A.-M.-Mirany - 1225 Chêne-Bourg tél: 022 388 48 30 marie-pierre.kiper@etat.ge.ch	**Service Santé Jeunesse:** 11, Glacis-de-Rive - 1211 Genève tél: 022 546 41 00

4.9. AMÉNAGEMENTS FORMELS ET SOUTIEN

L'objectif des aménagements formels 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·e élève ou d'un·e apprenti·e.

Les aménagements formels répondent aux critères de la compensation des désavantages définis dans la Directive Aménagements formels (D.E.DIP.02), disponible sur ge.ch.

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·e s'il/elle est majeur·e, doivent **soumettre une demande d'aménagements** à la direction d'établissement, au plus tard le **31 octobre**. Passé ce délai, les demandes liées à des troubles **nouvellement** diagnostiqués peuvent encore être examinées.

La demande doit être accompagnée des 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).

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

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

Sans opposition notifiée par écrit dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier de confirmation des aménagements, les informations utiles à la compréhension de la situation de l'élève ou de l'apprenti·e sont communiquées aux enseignantes et enseignants concernés.

Des informations complémentaires et d'autres documents relatifs aux élèves, apprenties et apprentis à besoins éducatifs particuliers sont disponibles sur le site Cap Intégration.

Mme Pauline PIOGER ROGUET (pauline.pioger-roguet@edu.ge.ch), doyenne, est en charge des élèves à besoins spécifiques du collège de Candolle. C'et à elle que doivent être adressées les demandes d'aménagement.

4.10. CENTRE DE DOCUMENTATION

Le centre de documentation du collège de Candolle est ouvert selon l'horaire suivant:

Lundi	7h30 – 12h00 / 13h00 – 16h30
Mardi	7h30 – 16h30
Mercredi	7h30 – 12h30
Jeudi	7h30 – 16h30
Vendredi	7h30 – 12h00 / 13h00 – 16h30

Le fichier informatisé, accessible à partir de n'importe quel ordinateur relié à Internet, est consultable à l'adresse suivante : Flora - OPAC (ge.ch).

4.11. MAJORITÉ DES ÉLÈVES

Une directive de la Direction générale de l'enseignement secondaire II (DGES II) indique que l'information aux parents doit être la règle et le silence l'exception. Les écoles continuent ainsi d'informer les parents de la scolarité de leur enfant lors du passage à la majorité de ce dernier.

Si l'élève s'oppose à cette mesure, il doit alors entreprendre la démarche de remplir le formulaire ***Déclaration de majorité***, à disposition auprès de son doyen ou sa doyenne, et de le signer, stipulant expressément que l'établissement scolaire n'est plus autorisé à informer les parents de sa scolarité.

4.12. CASIER ÉLÈVES

Les inscriptions pour obtenir un casier se feront au secrétariat durant les deux premières semaines de cours de l'année scolaire, au moyen du formulaire ad hoc.

Les élèves peuvent conserver le casier qui leur a été attribué durant toute leur scolarité au collège de Candolle.

Il appartient au locataire d'un casier de l'équiper un cadenas personnel et de le maintenir en ordre. En cas de dégât, il est seul responsable des dommages.

4.13. CARTE POUR LES PHOTOCOPIEUSES

Une photocopieuse est à la disposition des élèves, en face du secrétariat. Le tarif est de 0.10 CHF par photocopie A4 et de 0.20 par photocopie A3. Le règlement s'effectue en espèces uniquement.

Attention : la photocopieuse ne rend pas la monnaie.

4.14. ÉMOLUMENT POUR FOURNITURES ET MATÉRIELS

Conformément aux articles 53 et 54 de la Loi sur l'instruction publique (LIP – C 1 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 à CHF 30.- pour les filières à temps partiel.

4.15. DROIT À L'IMAGE

Toute diffusion de photos ou vidéos d'élèves doit faire l'objet d'une autorisation préalable de(s) intéressé(s). Les maîtres sont ainsi priés de s'assurer de l'accord de leurs élèves à ce sujet. Un formulaire ad hoc doit être rempli et signé par les élèves majeurs et les répondants des élèves mineurs.

Si un élève ou ses parents ne souhaitent pas ce dernier en photo ou en vidéo, la direction du collège doit en être avertie par écrit.

4.16. UTILISATION D'INTERNET

1. La connexion à Internet est gratuite pour des recherches documentaires ou d'information et pour des activités de formation.

2. Au centre de documentation, seule la navigation sur le Web est autorisée. L'envoi ou la réception de courrier électronique privé, la participation à des forums, à des discussions et à des jeux ne sont pas autorisés. En outre, l'accès à des sites à caractère pornographique ou mettant en cause la dignité humaine est strictement interdit.

3. Dans les ateliers informatiques, l'utilisation de courrier électronique et la participation à des forums ou à des discussions ne sont autorisées qu'en présence d'un maître. L'accès à des sites à caractère pornographique ou mettant en cause la dignité humaine est strictement interdit.

4. En cas de non-respect des règles ci-dessus, la direction prendra les mesures qui s'imposent.

4.17. MATURITÉ MENTION BILINGUE ALLEMAND

Les élèves inscrits en filière bilingue devront avoir obtenu la note de 4.5 en français et en allemand à la fin de la 1re année pour pouvoir continuer dans cette filière. Il ne sera octroyé aucune dérogation à cet égard. Les conditions de poursuite du cursus bilingue en 3e et 4e années sont indiquées au point 4.3.1. Conditions de promotion.

Par ailleurs, la Directive maturité bilingue précise: "Le choix de la filière bilingue en immersion dans l'école d'origine peut impliquer une limitation de choix de l'option spécifique ou de niveaux en mathématiques."

Pour toute autre information, se référer à la Directive maturité mention bilingue au Collège de Genève:
https://www.ge.ch/document/directive-concernant-maturite-mention-bilingue-au-college-geneve
et à la Présentation de la maturité mention bilingue (MMB) à Genève:
https://www.ge.ch/document/presentation-maturite-gymnasiale-mention-bilingue-mmb-au-college-geneve

3.18 Dispositif Sport-art-études

Pour les élèves au bénéfice de mesures sport-art-études ou souhaitant les obtenir, se référer à la rubrique « Contenu de la formation gymnasiale » sur le site du Collège de Genève.

5. Évaluation et promotion

5.1. ÉPREUVES – NOTES

Les notes semestrielles sont la moyenne de plusieurs travaux (écrits, oraux, etc.).

Conformément à l'art. 27 du règlement de l'enseignement secondaire C 1 10.31: https://silgeneve.ch/legis/data/RSG/rsg_c1_10p31.htm, les travaux sont appréciés par des notes chiffrées à l'entier ou à la demie. Les moyennes semestrielles et annuelles sont établies au dixième. Lorsque la moyenne est formée de la moyenne pondérée de la note de l'épreuve regroupée et de celle des travaux intermédiaires, la moyenne de ces derniers sera arrondie au dixième.

Les semestres ont chacun une valeur égale pour l'établissement de la moyenne annuelle.

Les notes des épreuves regroupées orales sont chiffrées à la demie. Si un juré assiste l'enseignant, tous deux doivent se mettre d'accord sur une note à la demi-bonne, conformément à la réglementation.

Les évaluations d'une durée de moins de 45 minutes peuvent être annoncées ou non. Si elles ne le sont pas, elles portent sur des sujets abordés pendant les deux semaines qui précèdent. Pour les langues vivantes et lorsque l'épreuve regroupée est orale, il est possible de proposer une fois au cours du semestre un travail intermédiaire écrit plus important. Seuls les sujets étudiés lors du semestre en cours peuvent faire l'objet de la regroupée. La nature, la durée et la pondération de cette dernière sont annoncées aux élèves au début du semestre et le champ est communiqué au plus tard deux semaines avant la session d'examens.

<u>Évaluation de la maîtrise de la langue française dans les disciplines autres que le français</u>

La pondération des critères d'évaluation spécifiques à l'aspect technique de la langue est modulée de manière à ne pas entraver la progression de l'élève du fait de ce seul critère. Aussi, dans toutes les matières scolaires autres que le français et les langues étrangères, l'orthographe et la syntaxe, pour autant que les erreurs liées à cette dernière n'altèrent pas la compréhension du texte, ne peuvent excéder 10 % des points et au maximum 5 dixièmes de note (0.5 sur 6) de l'ensemble de l'évaluation.

5.2. ÉPREUVES REGROUPÉES ET EXAMENS DE MATURITÉ

5.2.1. Calendrier

Les épreuves regroupées ou les examens de maturité auront lieu selon le calendrier distribué chaque semestre. L'enseignement est suspendu pendant la session d'épreuves.

Les élèves reçoivent des responsables de groupe le calendrier et les horaires des épreuves écrites ainsi que des examens de maturité écrits. En cas de perte, ils peuvent se procurer un duplicata auprès du secrétariat au prix de CHF 5.-. Les horaires sont consultables au secrétariat d'accueil sous forme papier.

Les horaires de passage pour les épreuves orales et examens de maturité oraux sont affichés dans le hall du collège quelques jours avant la date.

5.2.2. Déroulement de la session

En cas d'absence lors des sessions d'épreuves regroupées ou examens de maturité, **l'élève devra téléphoner au secrétariat du collège (022 388 48 00) à 7h45 le jour où son examen a lieu pour l'informer de la raison de son absence.**

Un **certificat médical sera exigé et devra être transmis au secrétariat dans les plus brefs délais**.

En cas de **retard** à une épreuve regroupée ou examen de maturité, l'élève doit se rendre au secrétariat afin d'obtenir une autorisation écrite pour prendre part à l'évaluation.

Les **sorties aux toilettes** sont autorisées lors des examens d'une durée supérieure à 105 minutes uniquement lors du passage d'un membre de la direction ou d'un enseignant. Pour les examens durant jusqu'à 105 minutes, un **certificat médical** doit être présenté au plus tard au début de l'examen.

5.2.3. Fin des évaluations

Les évaluations notées cesseront une semaine avant le début de chacune des sessions d'épreuves regroupées. Le champ de révision des épreuves sera précisé **au moins deux semaines avant** le début des épreuves.

5.2.4. Transmission des notes aux élèves

Les notes des épreuves, écrites comme orales, ne sont communiquées aux élèves qu'en fin de session. **En 4e année, en fin d'année, les notes des épreuves ne seront pas transmises aux élèves avant la remise des maturités.**

5.3. CONDITIONS DE PROMOTION ET OBTENTION DU CERTIFICAT ANNUEL

5.3.1. Conditions de promotions

Selon l'article 27 du règlement de la formation gymnasiale C 1 10.71 sur les conditions de promotions de la 1re à la 2e année
rsGE C 1 10.71: Règlement relatif à la formation gymnasiale au collège de Genève (RGymCG) - SILGENEVE

[1] Est promu l'élève qui obtient la note annuelle de 4,0 au moins pour chacune des disciplines d'enseignement suivies.

[2] Est promu par tolérance l'élève dont les résultats satisfont aux conditions suivantes:
a) la moyenne générale est égale ou supérieure à 4,0;
b) la somme des écarts à 4,0 des notes insuffisantes (au maximum 3 notes) ne dépasse pas 1,0.

[3] Restent réservées les dispositions concernant la promotion par dérogation définies dans le règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B.

Selon l'article 28 du règlement de la formation gymnasiale C 1 10.71 sur les conditions de promotions de la 2e à la 3e année et de la 3e à la 4e année
rsGE C 1 10.71: Règlement relatif à la formation gymnasiale au collège de Genève (RGymCG) - SILGENEVE

[1] Est promu l'élève qui obtient la note annuelle de 4,0 au moins pour chacune des disciplines d'enseignement suivies.

[2] Est promu par tolérance l'élève dont les résultats satisfont aux conditions suivantes:
a) la moyenne générale est égale ou supérieure à 4,0;
b) en option spécifique, la note est égale ou supérieur à 4,0;
c) la somme des écarts à 4,0 des notes insuffisantes (au maximum 3 notes) ne dépasse pas 1,0;
d) un total minimal de 16,0 est obtenu pour les disciplines suivantes: français, moyenne entre langue 2 et langue 3, mathématiques et option spécifique.

[3] Restent réservées les dispositions concernant la promotion par dérogation définies dans le règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B.

Filière bilingue

Les élèves en filière bilingue doivent obtenir les résultats suivants afin de poursuivre leur cursus en bilingue:

Passage de 1re en 2e année: 4,5 en français et en allemand DF.
Passage de 2e en 3e année: 4,5 en allemand DF ou 4,0 en allemand OS.
Passage de 3e en 4e année: 4,5 en allemand DF ou 4,0 en allemand OS.

En cas de non-respect de ces normes, aucune dérogation ne sera accordée.

5.3.2. Obtention du certificat annuel

Selon l'article 29 du règlement de la formation gymnasiale C 1 10.71: rsGE C 1 10.71: Règlement relatif à la formation gymnasiale au collège de Genève (RGymCG) - SILGENEVE
"Un certificat est décerné à l'élève de 1re, 2e ou 3e année, promu sans tolérance ni dérogation, qui obtient une moyenne générale annuelle égale ou supérieure à 5,0."

5.3.3. Promotion par dérogation

Selon l'article 30 du règlement de l'enseignement secondaire C 1 10.31 - rsGE C 1 10.31: Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B (REST) - SILGENEVE

[1] La direction d'un établissement, sur proposition de la conférence des maîtres de la classe ou du groupe ou, dans des cas exceptionnels, de sa propre initiative, peut accorder la promotion à des élèves qui ne remplissent pas complètement les conditions de promotion et qui semblent présenter les aptitudes nécessaires pour suivre l'enseignement de l'année suivante avec succès.

[2] Un élève ne peut pas bénéficier de cette mesure plus d'une fois par filière.

[3] Un élève ne peut bénéficier d'une dérogation à l'issue d'une année répétée.

5.3.4. Changement de profil

Dans certains cas, un changement de profil pour l'année suivante est possible, moyennant le passage d'un examen.
Ces situations doivent faire l'objet d'une discussion avec le responsable de groupe ou le doyen.
Si un examen doit être passé, il doit l'être impérativement la semaine précédant la rentrée scolaire.
Les élèves concernés doivent donc faire le nécessaire pour être en mesure de se présenter à l'examen, car aucun changement de date n'est possible.
Les informations relatives aux champs et horaires de ces examens sont disponibles sur le site internet du collège.

5.4. EXAMENS ET OBTENTION DU CERTIFICAT DE MATURITÉ

Selon le règlement de la formation gymnasiale C 1 10.71 les examens et l'obtention du certificat de maturité sont soumis aux articles suivants: rsGE C 1 10.71: Règlement relatif à la formation gymnasiale au collège de Genève (RGymCG) - SILGENEVE

5.5. BULLETINS SCOLAIRES

Les bulletins sont édités à partir des listes de notes remises par les maîtres.

Au 1er semestre, les responsables de groupe donnent deux exemplaires (un original et une copie) du bulletin aux élèves. La latitude est laissée aux responsables de groupe de réclamer ou non les relevés signés par les responsables légaux ou l'élève majeur. Dès réception de l'ensemble des bulletins par le responsable de groupe, ce dernier les apporte au secrétariat pour classement dans les dossiers.

Au second semestre, les responsables de groupe remettent les bulletins scolaires et les doubles au secrétariat. L'original est envoyé par la poste et le double est conservé dans le dossier de l'élève.

En 1re, 2e et 3e années, un bulletin de notes indicatives et provisoires (NIP) sera transmis aux élèves à l'attention de leurs parents par les responsables de groupe au cours du mois de novembre.
Ces bulletins devront être signés par les parents et rendus dans les délais indiqués aux responsables de groupe.

5.6. COMPOSITION DES NOTES SEMESTRIELLES

Remarques

- **Le champ des épreuves regroupées ne concerne pas l'ensemble du semestre.**
- **Les épreuves intermédiaires doivent être remises corrigées aux élèves dans un délai de 4 semaines.**

  Les chiffres entre parenthèses représentent la pondération dans la note du semestre.

ALLEMAND

1re année:
3 épreuves intermédiaires (2/3) + 1 épreuve regroupée (1/3)

2e année:
3 épreuves intermédiaires (2/3) + 1 épreuve regroupée (1/3)

3e année:
2 épreuves intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)

4e année :
1er semestre: 2 épreuves intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)
2e semestre: 2 épreuves intermédiaires

En cas d'absence à un travail et si ce dernier n'est pas rattrapé, la note manquante sera remplacée par la note de la regroupée.

ANGLAIS

1re année:
3 travaux intermédiaires ou équivalents (2/3)
1 épreuve regroupée (1/3)

2e année:
3 travaux intermédiaires ou équivalents (2/3)
1 épreuve regroupée (1/3)

3e année:
2-3 travaux intermédiaires (1/2)
1 épreuve regroupée (1/2)

4e année:
1er semestre : 2 travaux intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)
2e semestre: travaux intermédiaires

APPLICATIONS DES MATHÉMATIQUES

3e et 4e années:
2 travaux écrits: soit 1 épreuve regroupée (1/2) + 1 travail intermédiaire (1/2) soit 2 travaux intermédiaires (1/2 chacun)

ARTS PLASTIQUES

(Branche composite = évaluation adaptée AV : HA 1/3 + AP 2/3)

1re et 2e années DF:
3-5 notes intermédiaires 2/3 et épreuve regroupée 1/3 (seulement 1 au 2e semestre)

1re OS: 3-5 notes intermédiaires 2/3 et épreuve regroupée 1/3 (1er et 2e semestre)
2e OS: 3-5 notes intermédiaires 2/3 et épreuve regroupée 1/3 (1er et 2e semestre)
3e OS: 3-5 notes intermédiaires 1/2 et épreuve regroupée 1/2 (1er et 2e semestre)
4e OS:
1er semestre: 3-5 notes intermédiaires 1/2 et épreuve regroupée 1/2

2e semestre: 2ème semestre : 3-5 notes intermédiaires 1/2 et notes de la maturité pratique et orale 1/2

3e OC: 3-5 notes intermédiaires 2/3 et épreuve regroupée 1/3 (1er et 2e semestre)
4e OC: 3-5 notes intermédiaires 1/2 et épreuve regroupée 1/2 (1er et 2e semestre)

BIOLOGIE

2e et 3e années (DF + OS):
1 épreuve regroupée (1/2) + autres travaux (1/2)

4e année (OS):
1er semestre: 1 épreuve regroupée (1/2) + autres travaux (1/2)

2e semestre: travaux intermédiaires

En cas d'absence à un travail et si ce dernier n'est pas rattrapé, la note manquante sera remplacée par la note de la regroupée.

CHIMIE

1re année (DF) :
1er semestre : récitations + éventuellement note supplémentaire
2e semestre : récitations + éventuellement note supplémentaire + 1 épreuve regroupée (1/2)

1re année (OS):
1er semestre: récitations + éventuellement note supplémentaire + 1 épreuve regroupée (1/2)
2e semestre: récitations + éventuellement note supplémentaire + 1 épreuve regroupée (1/2)

2e année (DF) / 2e année (OS):
1er semestre: 1 épreuve + 1 récitation + éventuellement note supplémentaire + 1 épreuve regroupée (1/2)
2e semestre: 1 épreuve + 1 récitation + éventuellement note supplémentaire + 1 épreuve regroupée (1/2)

3e année (OS):
1er semestre: 2 épreuve+ éventuellement note supplémentaire + épreuve regroupée (1/2)
2e semestre: 2 épreuves + éventuellement note supplémentaire + épreuve regroupée (1/2)

4e année (OS):
1er semestre: 1 épreuve + éventuellement note supplémentaire + 1 épreuve regroupée (1/2)
2e semestre: 2 épreuves + éventuellement note supplémentaire

En cas d'absence à un travail et si ce dernier n'est pas rattrapé, la note manquante sera remplacée par la note de la regroupée.

DROIT

1re année IED:
(Cours semestriel) 1 épreuve regroupée (1/2) + 1 ou plusieurs travaux intermédiaires (1/2)

2e et 3e années:
Soit 1 épreuve regroupée (1/2) + 1 ou plusieurs travaux intermédiaires (1/2)

4e année:
1er semestre: soit 1 épreuve regroupée (1/2) + 1 ou plusieurs travaux intermédiaires (1/2)
2e semestre: plusieurs travaux intermédiaires (écrits ou oral)

ÉCONOMIE

1re année:
Cours semestriel, donc idem pour les deux semestres :
1 épreuve regroupée (1/2) + 1 épreuve intermédiaire au minimum (1/2)

2e année:
1 épreuve regroupée (1/2) + 1 épreuve intermédiaire au minimum (1/2)
Évaluation continue possible par ailleurs.

3e année:
1 épreuve regroupée (1/2) + 1 épreuve intermédiaire au minimum (1/2)
Évaluation continue possible par ailleurs.

4e année :
1er semestre: 1 épreuve regroupée (1/2) +1 épreuve intermédiaire au minimum (1/2)
2e semestre: plusieurs travaux intermédiaires

ÉDUCATION PHYSIQUE

Discipline fondamentale

La note d'éducation physique est composée de deux parties :

- au maximum pour 1/3 d'une note d'attitude
- au minimum pour 2/3 d'une note constituée de deux évaluations :
  a) maîtrise de l'activité,
  b) performance.

  La pondération entre a) et b) est variable, en fonction de l'activité et de son enseignement.

* L'attitude reflète les comportements liés à la motivation et à l'investissement, au respect des partenaires-adversaires/des règles de l'activité/du matériel.
* La maîtrise de l'activité reflète l'appropriation de notions enseignées.
* La performance reflète les résultats mesurables.

Option complémentaire

La note d'éducation physique est composée de deux parties :

- pour 25 à 30 % de la note obtenue pour la partie théorique
- pour 70 à 75 % d'une note constituée de trois évaluations :

  a) maîtrise de l'activité
  b) performance
  c) attitude

  La pondération entre a), b) et c) est variable, en fonction de l'activité et de son enseignement.

* La maîtrise de l'activité reflète l'appropriation de notions enseignées.
* La performance reflète les résultats mesurables.
* L'attitude reflète les comportements liés à la motivation-investissement, au respect des partenaires-adversaires/des règles de l'activité/du matériel.

FRANÇAIS

1re année et 2e année:

1 épreuve regroupée (1/3) + 2 travaux intermédiaires + éventuellement la sommes de petits travaux (en nombre égal pour chaque élève)

3e année:

1 épreuve regroupée (1/2) + 2 travaux intermédiaires + éventuellement la somme de petits travaux (en nombre égal pour chaque élève)

4e année:

1er semestre: 1 épreuve regroupée (dissertation ou explication de texte) (1/2) + 1 travail intermédiaire
2e semestre: 2 travaux intermédiaires

En cas d'absence à un travail, en 1re, 2e et 3e année, et si ce dernier n'est pas rattrapé la note manquante sera remplacée par celle de l'épreuve regroupée.

GÉOGRAPHIE

2e année:

1 épreuve regroupée ou hors session (1/2) + 2 travaux intermédiaires (1/2) ou 1 épreuve regroupée ou hors session (1/2) + 1 travail intermédiaire (1/2)

3e et 4e années:

1 épreuve regroupée (1/2) + 1 travail intermédiaire (1/2) ou 1 épreuve regroupée (1/2) + 2 travaux intermédiaires (1/2)

En cas d'absence à un travail et si ce dernier n'est pas refait, la note manquante sera remplacée par la note de l'épreuve regroupée.

HISTOIRE

1re année:

1er semestre : 2 travaux (1/2) ou 1 travail (1/2) et deux récitations* (1/2)
2e semestre : 1 regroupée (1/2) et 1 travail (1/2) ou 1 regroupée (1/2) et deux récitations* (1/2)

2e, 3e et 4e années:

La pondération des épreuves regroupées est la même (DF et bilingue) ainsi que pour l'OC, à savoir:

1 épreuve regroupée (1/2) + 1 travail (1/2) ou 1 regroupée (1/2) et deux récitations* (1/2)

*Une récitation peut prendre la forme d'un exposé, d'un contrôle de lecture, etc.

En cas d'absence à un travail et si ce dernier n'est pas refait, la note manquante sera remplacée par la note de l'épreuve regroupée

---

HISTOIRE DE L'ART

(branche composite = évaluation adaptée AV = HA + AP)

1re année DF:

2 travaux écrits (pas de regroupée)

2e année DF:

1 à 2 travaux intermédiaires écrits + 1 travail de recherche sur un artiste visuel (pas de regroupée)

2e année OS:

notes intermédiaires (travaux écrits, exercices de création, exposés) (2/3) et épreuve regroupée (1/3)

3e année OS:

notes intermédiaires (travaux écrits, exercices de création, exposés) (1/2) et épreuve regroupée (1/2)

4e année OS:

1er semestre: notes intermédiaires (travaux écrits, exercices de création, exposés) (1/2) et épreuve regroupée (1/2)
2e semestre: notes intermédiaires (travaux écrits, exercices de création, exposés)

INFORMATIQUE

1 épreuve regroupée (1/2) + récitation(s) et/ou projet(s)

ITALIEN

1re année:
1er et 2e semestres: 2 épreuves intermédiaires + contrôle continu (2/3) + 1 épreuve regroupée (1/3)

2e année:
1er et 2e semestres: minimum 2 épreuves intermédiaires + contrôle continu (2/3) + 1 épreuve regroupée (1/3)

3e année:
1er et 2e semestres: minimum 2 épreuves intermédiaires + éventuels contrôle continu (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)

4e année:
1er semestre: minimum 2 épreuves intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)
2e semestre: minimum 2 épreuves intermédiaires

En cas d'absence à un travail et si ce dernier n'est pas refait, la note manquante sera remplacée par la note de la regroupée.

LATIN

1re et 2e années:
1 épreuve regroupée (1/3) + travaux intermédiaires (2/3)

3e année:
1 épreuve regroupée (1/2) + travaux intermédiaires (1/2)

4e année :
1er semestre : 1 épreuve regroupée (1/2) + travaux intermédiaires (1/2)
2e semestre : travaux intermédiaires

En cas d'absence à un travail et si ce dernier n'est pas refait, la note manquante sera remplacée par la note de la regroupée.

MATHÉMATIQUES 1-2

1re année niveaux 1-2:
1er semestre: 3 travaux intermédiaires de même pondération
2e semestre: 2 travaux intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)

2e année niveaux 1-2:
1er et 2e semestres: 2 travaux intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)

3e année niveau 1:
1er et 2e semestres: 2 travaux intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)

3e année niveau 2:
1er et 2e semestres: 3 travaux intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)

4e année niveau 1:
1er semestre: 2 travaux intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)
2e semestre: 2 travaux intermédiaires de même pondération

4e année niveau 2:
1er semestre: 3 travaux intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)
2e semestre: 3 travaux intermédiaires de même pondération

NB: Il est possible de faire du contrôle continu, soit en remplacement d'une seule épreuve intermédiaire soit en évaluation supplémentaire.

En cas d'absence à un travail et si ce dernier n'est pas refait, la note manquante sera remplacée par la note de l'épreuve regroupée. S'il n'y a pas d'épreuve regroupée prévue au semestre, la moyenne se fera au minimum avec deux notes.

MUSIQUE

1 épreuve regroupée (1/2) + travaux intermédiaires (1/2)

En cas d'absence à un travail et si ce dernier n'est pas refait, la note manquante sera remplacée par la note de l'épreuve regroupée.

PHILOSOPHIE

3e et 4e années:
1 épreuve intermédiaire (1/3) + 1 épreuve regroupée (2/3)

PHYSIQUE

1re année OS:
moyenne labo(1/3) + 1 épreuve intermédiaire (1/3) + 1 épreuve regroupée (1/3)

2e année (DF et OS):
moyenne labo (1/3) + travaux intermédiaires (1/3) + 1 épreuve regroupée (1/3)

3e année (DF et OS):
comme en 2e année

4e année:
1er semestre : moyenne labo (1/3) + travaux intermédiaires (1/3) + 1 épreuve regroupée (1/3)
2e semestre : moyenne labo (1/3) + travaux intermédiaires (2/3)

Programmes:

Les programmes du collège de Genève peuvent être consultés sur le lien:

Documentation / La maturité gymnasiale au Collège de Genève | ge.ch

5.7. RÉGLEMENTATION SUR LA MENTION "RAISONNABLEMENT ANNOTÉ"

Item	Allemand	Anglais	Italien	Latin	Français	Maths, chimie et physique: Table CRM	Chimie: Tableau périodique des éléments
Soulignement/surlignement au feutre ou stylo de couleur	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Non
Signets / post-it de couleur (marque-pages, une couleur par thème)	Oui (sans annotation)	Oui (sans annotation)	Oui (sans annotation)	Oui (avec la lettre de l'alphabet latin)	Oui (sans annotation)	Oui (sans annotation)	Non
Mots-clés en marge / en haut-bas de page (thème, personnage, lieu, trame)	Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non
Traduction de mots isolés	Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non
Liste de vocabulaire	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Passage traduit intégralement	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
5 mots-clés/expressions isolés par page (liés au contenu de la page, pas de méthode/définition)	Non	Non	Non	Non	Oui	Non	Non
Ajout de symboles	Non	Non	Non	Non	Oui	Non	Non
Index thématique (liste)	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Non	Non
Sommaire sous forme de titres	Non	Non	Non	Non	Oui	Non	Non
Phrase complète / texte suivi	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Autre corps étranger ajouté au livre	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non

Annotations autorisées pour les épreuves regroupées et les examens de maturité (écrit et oral):

En commun
- mise en évidence de certaines parties du texte : soulignements / surlignements de passages au moyen de feutres / de stylos de couleur
- recours à des signets / post-it de couleur (une couleur par thème par exemple) servant de marque-pages

Langues (allemand, italien, anglais, latin)
- mots clés (points de repère) inscrits en marge du texte / en haut et en bas des pages, indiquant par exemple le thème ou un élément de la trame, en encore le nom d'un personnage ou d'un lieu traduction de mots autorisée mais aucune liste de vocabulaire ni aucun passage traduit intégralement
- aucune phrase complète, aucun texte suivi n'est permis.

Français
-soulignements / surlignements de passages au moyen de stylos de couleur
5 mots-clés (ou expressions) isolés par page contenant du texte et concernant le contenu de la page (pas de méthodes ou de définitions) / l'ajout de symboles est possible
index thématique sous forme de liste
- sommaire sous forme de titres
- marque-pages sans annotation (aucun autre corps étranger ne peut être ajouté à l'ouvrage)
- aucune phrase complète, aucun texte suivi n'est permis.

Mathématiques, physique
La table CRM est autorisée sans aucune annotation.
Chimie
La table CRM et le tableau périodique des éléments sont autorisés sans aucune annotation.

(D'après les modalités décidées par la Conférence des directrices et directeurs du Collège de Genève conformément à l'article 10 du Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B).

6. Conseils, associations, groupes

6.1. ASSOCIATION DES ÉLÈVES

L'ADEC, association des élèves du collège de Candolle:

- est formée de tous les élèves intéressés à s'investir dans la vie du collège. Elle est gérée par un comité qui représente l'association;
- a pour but de faire entendre la voix des élèves auprès des maîtres et de la direction, de veiller à ce que leurs points de vue soient écoutés et que leurs droits soient respectés. Elle propose et organise également toutes sortes de projets visant à améliorer l'ambiance et la convivialité au sein du collège;
- est membre actif de la Soupô, le syndicat des élèves du secondaire II;
- encourage chaque élève à participer aux réunions et aux assemblées générales de l'ADEC pour construire ensemble des projets utiles et intéressants. Elle organise une assemblée générale au début de l'année scolaire dans le but d'élire le comité;
- dispose d'une boîte aux lettres au secrétariat qui est prête à recevoir tous les messages des élèves, critiques, projets, etc. Elle dispose également d'un site internet et d'une adresse e-mail, disponibles sur le site du collège.

6.2. CONSEIL DES ÉLÈVES

Le conseil des élèves est un organe ayant pour but d'offrir un lieu de dialogue et d'échange pour contribuer à la bonne marche de l'école. Les élèves y sont représentés par volée avec des délégués élus par leurs pairs.

Le conseil des élèves rencontre régulièrement la direction de l'établissement durant l'année.

6.3. ASSOCIATION DES PARENTS

L'APECandolle, Association des Parents d'élèves du Collège de Candolle http://www.apec-candolle.ch est une association bénévole qui œuvre à répondre aux questions et soucis des parents en tout ce qui concerne le collège dans le but d'améliorer les conditions de travail et les résultats aussi bien des élèves que du corps enseignant. Les buts de l'association sont :

- d'aider les élèves à réussir leurs études;
- de relayer les préoccupations des parents et/ou des élèves à la direction du collège et aux instances supérieures;
- de trouver ensemble les meilleures solutions lorsque des problèmes surgissent;
- d'encourager les parents à participer à la vie du collège.

Pour atteindre ces objectifs, l'association a besoin de tous les parents! Ils peuvent s'inscrire à la Newsletter pour rester informés du quotidien du collège. Ils peuvent également contacter l'APECandolle à contact@apec-candolle.ch en allemand, italien, anglais, arabe, espagnol et portugais.

6.4. GROUPE BIEN VIVRE

Le groupe santé du collège de Candolle, nommé groupe BIEN VIVRE, a pour but de sensibiliser l'ensemble de l'établissement, élèves comme adultes, à la qualité de vie dans l'école. Pour que le climat scolaire s'améliore chaque année, différents événements sont organisés, comme des journées ou des stands autour de thèmes en lien avec la santé tels la prévention alcool, la prévention SIDA et infections sexuellement transmissibles, et/ou le bien vivre au collège comme des journées de sensibilisation autour du harcèlement scolaire.

Nous souhaitons développer des liens entre les élèves du collège et de l'ACCESII (classes d'accueil et de transition professionnelle), par des activités sportives ou culturelles communes (tournois sportifs, repas canadiens, soutien scolaire par les pairs).

Le groupe, actuellement composé de doyens, d'une infirmière et d'une éducatrice à la santé du Service santé de l'enfance et de la jeunesse, des conseillers sociaux de Candolle et de l'ACCESII souhaite s'ouvrir à tout élève ou enseignant désireux de s'investir dans la vie du collège.

6.5. COMMISSION ÉGALITÉ

La commission égalité assure la promotion de l'égalité, la prévention des discriminations et des violences de genre au sein de l'établissement. Mme Cassandra BERTOLOSI représente l'établissement auprès de la commission égalité de l'enseignement secondaire II.

Des actions peuvent être organisées par la direction, notamment des activités de sensibilisation et de prévention et la mise à disposition de ressources pédagogiques, mais également en fonction des besoins et sollicitations des enseignant-e-s, du personnel et des élèves.

Un groupe égalité est en cours de mise sur pied au sein de l'établissement.

7. Locaux et bâtiment

7.1. ALARME INCENDIE – MESURES DE SÉCURITÉ

Des boutons poussoirs d'alarme interne ont été installés dans le bâtiment.

La mise en action de ces appareils déclenche un gong continu pendant trois minutes. Cette sonnerie est le signal d'une évacuation immédiate du bâtiment rendue indispensable par suite d'un sinistre.

La consigne à suivre en cas d'incendie est indiquée par l'affiche de l'inspection cantonale du Service du Feu. Cette affiche flammée orange est apposée à la salle des maîtres, dans les laboratoires et salles de cours.

Extincteurs

Il faut éviter que les extincteurs placés dans les couloirs soient percutés.

Par mesure de sécurité, il est interdit de fumer à l'intérieur de tous les locaux ainsi qu'aux abords de ceux-ci.

Ascenseur

L'utilisation de l'ascenseur par les élèves est interdite, sauf en cas d'autorisation spéciale donnée par la direction du collège pour raison médicale. Les demandes doivent être faites au secrétariat sur présentation d'un certificat médical.

Une caution de CHF 50.- est demandée en échange de la clé de l'ascenseur et remboursable lors de la restitution de cette dernière.

7.2. CAFÉTÉRIA

Votre cafétéria est exploitée par M. Antonino SIRAGUSA, gérant indépendant.
Représentante de la direction de l'école: Mme Sandrine CONZA-ROSSIER, directrice.
Représentant du DIP pour la restauration scolaire: M. Davide BATTAINI.

Horaires d'ouverture:

7h00 à 15h00 (mercredi 13h30)

Horaires des repas chauds:

11h40 à 13h35.

Prix:

Les prix et les articles obligatoires sont ceux qui figurent sur la liste officielle du DIP, pour l'année scolaire en cours. Ces prix sont imposés et contrôlés par le DIP.

Le prix des viennoiseries, sandwichs, barres chocolatées ainsi que toutes autres denrées alimentaires ou boissons qui ne sont pas sur la liste officielle est laissé à la libre appréciation des gérants de la cafétéria.

Conduite des élèves dans la cafétéria:

L'élève est tenu de débarrasser ses consommations et/ou son plateau.

Toute la vaisselle, les couverts et plateaux ne peuvent être emportés à l'extérieur de la cafétéria.

Des couverts pour les consommations à l'emporter peuvent être, contre caution, demandés à l'exploitant.

Pique-niques:

Seuls **les pique-niques "maison"** sont autorisés dans la cafétéria. Toute nourriture achetée à l'extérieur n'est pas considérée comme pique-nique "maison".

7.3. SALLES INFORMATIQUES

1. Le collège de Candolle possède plusieurs salles informatiques. Les ordinateurs sont de type PC ou MAC et sont tous connectés au réseau.
2. Les salles sont mises à la disposition des maîtres sur réservation au secrétariat ou sur l'agenda de Google drive – école en ligne.
3. Il est strictement interdit de boire ou de manger dans les salles informatiques. Les utilisateurs des ateliers doivent les laisser propres et rangés. Les maîtres sont priés de bien vérifier l'état des ordinateurs après leur cours.
4. Les logiciels propriétaires et payants disponibles dans ces ateliers font l'objet d'un droit de licence signé par le Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse. Il est formellement interdit de procéder à des altérations ou à des copies desdits programmes, notamment en vue de s'en approprier le contenu. Cette clause n'est pas valable dans le cas de « logiciels libres », qui sont sous licences GPL/GNU, cependant il est formellement interdit de procéder à des altérations de ces logiciels.
5. L'utilisation d'Internet est réservée exclusivement aux activités spécifiques de l'enseignement. L'importation de logiciels ou de documents qui peuvent être stockés soit sur le poste de travail ou sur le serveur auquel l'utilisateur est relié, soit sur une clé USB, un CD ou autre, doit respecter les dispositions relatives aux droits d'auteurs (LDA).
6. Toute infraction pourra donner lieu à une poursuite disciplinaire au sens de l'article 33 du règlement de l'enseignement secondaire pouvant entraîner des sanctions.
7. Parallèlement et conformément à l'article 34 dudit règlement et des dispositions du Code des obligations, les élèves et leurs représentants légaux seront tenus pour responsables des dommages causés au matériel, ainsi que du préjudice que subirait l'État en cas de piratage.
8. L'accès aux ateliers informatiques sera refusé aux élèves qui ne respecteraient pas les règles ci-dessus ou dont les résultats scolaires souffriraient d'un abus d'utilisation des moyens informatiques au détriment des autres disciplines enseignées.

Le site commun du Collège de Genève, comportant notamment l'ensemble des bases réglementaires, est accessible à l'adresse https://edu.ge.ch/secondaire2/college/nos-ecoles

Les élèves et leurs parents auront, durant l'automne, l'occasion de répondre à un questionnaire de satisfaction au sujet des informations disponibles dans le présent document.