

Collège de Candolle

MÉMENTO 2024-2025

ÉLÈVES



Ce mémento fait office de règlement.

Téléphone	022 388 48 00
Fax	022 546 98 32
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.	Élèves	11
3.1.	Absences des élèves	11
3.1.1.	Généralités.....	11
3.1.2.	Absence à un travail.....	12
3.1.3.	Absences aux leçons d'éducation physique	13
3.1.4.	Éducation physique individualisée (EPI.).....	14
3.2.	Plagiat, fraudes et tentatives de fraude	15
3.3.	Savoir-être	16
3.3.1.	Préambule.....	16
3.3.2.	Arrivées tardives	16
3.3.3.	Devoirs à domicile et matériel	16
3.3.4.	Observations disciplinaires.....	16
3.3.5.	Quelques règles en vigueur dans notre établissement	16
3.3.6.	Ordre des locaux.....	17
3.3.7.	Relevés sur le comportement des élèves	18
3.3.8.	Sanctions	18
3.4.	Extra muros, séjours et sorties scolaires	18
3.4.1.	Extra muros (pour les élèves de 2 ^e et 3 ^e années).....	18
3.4.2.	Échanges et séjours linguistiques	19
3.4.3.	Séjours linguistiques cours.....	20
3.4.4.	Année à l'étranger	20
3.5.	Dispenses des cours.....	20
3.5.1.	Dispenses de cours de langues vivantes en 1 ^{re} et 2 ^e années	20
3.5.2.	Dispenses des cours d'éducation physique pour raison médicales	20
3.5.3.	Dispenses des cours d'éducation physique pour sportifs de compétition ou danseurs	21
3.6.	Orientation et formation OFPC.....	21
3.7.	Service social scolaire.....	22
3.8.	Service santé jeunesse	22
3.9.	Aménagements scolaires et soutien.....	23
3.10.	Centre de documentation	25
3.11.	Majorité des élèves	25
3.12.	Casier élèves	25
3.13.	Carte pour les photocopieuses.....	25
3.14.	Émoluments pour fournitures et matériels.....	25

3.15.	Droit à l'image	26
3.16.	Utilisation d'internet.....	26
3.17.	Maturité mention bilingue allemand.....	26
4.	Évaluation et promotion.....	27
4.1.	Épreuves – notes	27
4.2.	Épreuves regroupées et examens de maturité	27
4.2.1.	Calendrier	27
4.2.2.	Déroulement de la session.....	27
4.2.3.	Fin des interrogations.....	28
4.2.4.	Transmission des notes aux élèves	28
4.3.	Conditions de promotion et obtention du certificat annuel	28
4.3.1.	Conditions de promotions.....	28
4.3.2.	Obtention du certificat annuel.....	29
4.3.3.	Promotion par dérogation.....	29
4.3.4.	Changement de profil.....	29
4.4.	Examens et obtention du certificat de maturité.....	29
4.5.	Bulletins scolaires	31
4.6.	Composition des notes semestrielles	32
4.7.	Réglementation sur la mention "raisonnablement annoté"	38
5.	Conseils, associations, groupes	39
5.1.	Association des élèves.....	39
5.2.	Conseil des élèves	39
5.3.	Association des parents	40
5.4.	Groupe Bien Vivre.....	40
5.5.	Commission Égalité	40
6.	Locaux et bâtiment.....	41
6.1.	Alarme incendie – Mesures de sécurité.....	41
6.2.	Cafétéria	41
6.3.	Salles informatiques.....	42

1. Organisation de l'année scolaire

1.1. HORAIRE DES COURS

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 2024-2025		Conseils de degrés 1, 2, 3 et 4: lundi 27 janvier et mardi 28 janvier de 8h00 à 17h00 (cours suspendus) Si nécessaire: mercredi 29 janvier (horaire à confirmer)										Collège de Candolle			
Premier semestre: 19 août 2024 au 10 janvier 2025											Deuxième semestre: 13 janvier au 27 juin 2025				
	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin				
Je	1											Je			
Ve	2				1 3 ^e sem. décl.							Ve			
Sa	3				2		1	1				Sa			
Di	4	1			3	1	2	2			1	Di			
Lu	5	2			4	2	3	3			2 Examens	Lu			
Ma	6	3 Défi vélo 1 ^{re}	1		5	3	4	4	1		3 de maturité	Ma			
Me	7	4	2		6	4	1 5	5 3 ^e information UNIGE	2 1/2 journée santé 1 ^{re}		4 et session	Me			
Je	8	5 J. Genevois	3		7	5	2 6	6	3	1	5 d'examens	Je			
Ve	9	6	4 3 ^e plagiat	8 Réunion TM 3 ^e	6 Fin éval. 1 ^{re} Escalade (sous réserve)	3 Noël	7	7	4	2 Pâques	6 1 - 2 - 3 - 4	Ve			
Sa	10	7	5	9	7	4	8	8	5	3	7	Sa			
Di	11	8	6	10	8	5	9	9	6	4	8	Di			
Lu	12 Examens	9	7 3 ^e séance info semaine décloisonnée	11	9 Session	6 Info Boussole 3 ^e	10	10	7 Extra-muros 2 ^e -3 ^e	5	9 Pentecôte	Lu			
Ma	13 changement	10	8	12	10 d'épreuves	7	11 Parents 3 ^e	11 Concert élèves	8	6	10 Examen de maturité	Ma			
Me	14 d'option	11 Atelier Boussole 4 ^e	9	13	11 regroupées	8	12	12 Concert élèves	9 Journée sportive 1-2-3-4	7	11 et session	Me			
Je	15	12 Parents 1 ^{re}	10	14 Parents 1 ^{re}	12 en degrés	9	13	13	10	8 Don du sang	12 d'examens	Je			
Ve	16	13	11	15	13 2 - 3 - 4	10	14	14	11	9	13 1 - 2 - 3 - 4	Ve			
Sa	17	14	12	16	14	11	15	15	12	10	14	Sa			
Di	18	15	13	17	15	12 notes 1→4	16	16	13	11	15	Di			
Lu	19 Rentrée	16 Voyages	14	18	16 Session	13 Semaine	17	17 Semaine	14	12	16 Session	Lu			
Ma	20	17	15	19 Parents 2 ^e	17 d'épreuves	14	18	18 hors-cadre	15	13	17 d'examens	Ma			
Me	21	18 de	16	20	18 regroupées	15 neige	19	19	16	14	18 Fin examens	Me			
Je	22	19	17	21	19 en degrés	16 Fiesch	20	20 &	17 Fin éval. 4 ^e	15	19 Conf. matu	Je			
Ve	23	20 Maturité	18 4 ^e choix exa matu BICH ECDR	22	20 1 - 2 - 3 - 4	17 2 ^e	21 Info OC 2 ^e	21 échanges	18 Vacances	16	20 Inscriptions Cérém. Matu	Ve			
Sa	24	21	19	23	21	18	22	22	19	17	21	Sa			
Di	25	22	20	24	22	19	23	23	20	18	22	Di			
Lu	26 Info Boussole 4 ^e	23	21 Vacances	25	23 Vacances	20	24 Vacances	24	21	19 Épreuves	23 Conseils 1→3	Lu			
Ma	27	24 Ex. évacuation	22 Vacances	26	24	21	25	25	22	20	24 Conseils 1→3	Ma			
Me	28	25 Atelier Boussole 4 ^e	23	27	25	22 Atelier Boussole 3 ^e	26 de	26	23 de	21 fin éval. 1-2-3	25 Conseils 1→3	Me			
Je	29	26	24 d'automne	28	26	23	27	27	24	22 regroupées	26 Confirmation transferts	Je			
Ve	30	27	25	29 Fin éval. 2-3-4	27	24	28 février	28	25	23 en degré 4 fin éval. 1-2-3	27 FIN ANNÉE	Ve			
Sa	31	28	26	30	28	25		29	26	24	28	Sa			
Di		29	27		29	26		30	27	25	29	Di			
Lu		30 1 ^{re} plagiat	28 NIP / semaine		30	27 Conseils 1→4		31	28	26 Session	30 rentrée 2025	Lu			
Ma			29 décloisonnée		31 de	28 Conseils 1→4			29	27 de maturité	31 lundi 18 août	Ma			
Me			30 informatique			29 Conseils (évt.) Atelier Boussole 3e			30 Pâques	28 Fin cours 1→3		Me			
Je			31 3 ^e			30				29 Ascension		Je			
Ve						31				30		Ve			

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 4^e

1.3. CALENDRIER DÉTAILLÉ DE L'ANNÉE SCOLAIRE

CALENDRIER DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2024 – 2025		
1 ^{er} SEMESTRE	Du 19 AOÛT 2024 au 10 JANVIER 2025	18 Semaines
Août		
Lu 12 au Me 14		Examens de changement d'option
Me 14 au Ve 16		Réunions des groupes de discipline
Lu 19	13h15	Rentrée des classes - accueil des élèves par les responsables de groupe
Lu 19 au Ve 30		Rencontre obligatoire des élèves de 4 ^e avec leur maître accompagnant du travail de maturité
Ma 20	8h00	Début des cours
Ma 20	10h45 à 11h30	Réunion des élèves de 1 ^{re} à l'aula
Je 22	16h45 à 17h30	Réunion présidents de groupe à la salle de conférences
Ve 23	12h25 à 13h10	Réunion des élèves de 4 ^e à l'aula
Lu 26	12h30 à 13h10	Information "Boussole" pour les élèves de 4 ^e , salle de conférences
Septembre		
Ma 3		Défi vélo pour les élèves de 1 ^{re}
Je 5		Congé du Jeûne genevois
Ve 6		Reddition des bilans intermédiaires des travaux de maturité par les maîtres accompagnants
Me 11		Journée d'études ORM pour le personnel enseignant (cours suspendus, élèves libérés) Atelier "Boussole" (élèves de 4 ^e inscrits)
Je 12	18h30 à 20h00	Réunion des parents des élèves de 1 ^{re} par la direction et les maîtres de groupe
Lu 16 au Ve 20		Voyage de maturité 4 ^e
Ma 24	H8	Exercice d'évacuation
Me 25		Atelier "Boussole" sup. (élèves de 4 ^e inscrits)
Lu 30	11h35 à 13h00	Séance d'information obligatoire sur le plagiat pour les élèves de 1 ^{re} à l'aula Date limite transferts pour erreur d'orientation (uniquement élèves en provenance du CO)
Octobre		
Je 3	16h45 à 18h00	Réunion des élèves de 1 ^{re} bilingue
Ve 4	11h35 à 13h00	Séance d'information obligatoire sur le plagiat pour les élèves de 3 ^e à l'aula
Lu 7	16h45 à 18h00	Séance d'information à l'aula sur la semaine décloisonnée d'informatique pour les élèves de 3 ^e
Lu 14	16h45	Conférence des présidents de groupe interne en salle de conférences
Ve 18	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 4 ^e
Lu 21 au Di 27		Vacances d'automne
Lu 28	12h00	Dernier délai pour la saisie des NIP par les maîtres, selon directives ultérieures
Lu 28 au Ve 1 novembre		Semaine décloisonnée informatique 3 ^e
Me 30	7h30 - 7h55	Dernier délai pour la remise du travail de maturité au secrétariat pour les élèves de 4 ^e , puis soutenances des travaux de maturité (élèves de 4 ^e) jusqu'au 18 décembre
Novembre		
Ve 1		Remise des bulletins NIP aux RG (1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e)
Me 6 au Me 13		Remise des bulletins NIP aux élèves par les responsables de groupe
Ve 8	12h25 à 13h10	Réunion TM des élèves de 3 ^e à l'aula Délai pour propositions d'activités hors cadre et échanges
Je 14	18h30 à 20h45	Réunion des parents des élèves de 1 ^{re}
Ma 19	18h30 à 20h45	Réunion des parents des élèves de 2 ^e
Me 20 et Je 21		Journées d'information EPFL (élèves de 4 ^e sur inscription)
Ve 29		Fin évaluations 2 ^e , 3 ^e et 4 ^e
Décembre		
Me 4	12h25	Réunion 2 ^e semaine neige à l'aula
Ve 6		Fin évaluations 1 ^{re} Escalade
Lu 9 au Ve 20		Épreuves regroupées dans les degrés 2, 3 et 4
Lu 16 au Ve 20		Épreuves regroupées en 1 ^{re}
Lu 23 au Di 5		Vacances de Noël
Janvier		
Lu 6	12h30	Information «Boussole» : élèves de 3 ^e , salle de conférence
Lu 6 au Ve 10		Communication des notes des travaux de maturité aux élèves
Ve 10		Fin du premier semestre

CALENDRIER DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2024 – 2025

2e SEMESTRE	Du 13 JANVIER au 27 JUIN 2025	20.5 semaines
Janvier		
Lu 6 au Ve 10		Séances de validation des travaux de maturité
Lu 13		Début du 2 ^e semestre
Lu 13 au Ve 17		Semaine neige à Fiesch (élèves de 2 ^e sur inscription) Début du TM
Lu 20	12h00	Dernier délai pour la saisie des moyennes du premier semestre des élèves des quatre années, selon directives ultérieures
Me 22		Atelier "Boussole" (élèves de 3 ^e sur inscription)
Lu 27 au Ma 28	(me 29 si néc.)	Conseils de groupes et remise des bulletins scolaires
Me 29		Atelier "Boussole" (élèves de 3 ^e sur inscription)
Ve 31	12h25 à 13h10	Réunion des élèves de 4 ^e à l'aula Délai pour propositions de voyages de maturité
Février		
Ma 11	18h30 à 20h45	Soirée des parents des élèves de 3 ^e
Ve 14	11h45	Reddition document 1 projet extra muros (élèves de 2 ^e et 3 ^e)
Me 19 au Ve 21		Journées d'études cinématographiques (JEC) SUN (OC géographie)
Ve 21	11h35 à 13h00	Réunion des élèves de 2 ^e - information sur les OC
Lu 24 au Di 2 mars		Vacances de février
Mars		
Lu 3 au Me 5		Stage "Boussole" (élèves de 4 ^e sur inscription)
Ma 4 au Ve 21 mars		Exposition des travaux de maturité au centre de documentation
Ma 4		Séance d'information inscriptions internes pour les responsables de groupe 1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e
Me 5		Journée informations UNIGE 3 ^e , cours suspendus
Ma 11 et Me 12	19h00	Concert des élèves
Ve 14	11h45 12h25	Reddition document 2 projet extra muros (élèves de 2 ^e et 3 ^e) Séance d'information sur les voyages de maturité (élèves de 3 ^e)
Lu 17 au Ve 21		Échanges de 2 ^e & activités hors cadre (3 ^e)
Lu 24 et Ma 25		Examens instrument musique 2 ^e
Avril		
Me 2		Demi-journée "santé" en 1 ^{re}
Lu 7		Début des extra-muros (2 ^e et 3 ^e)
Me 9		Journée sportive (1 ^{re} , 2 ^e , 3 ^e , 4 ^e)
Je 17		Fin des évaluations en 4 ^e
Ve 18 au Di 4 mai		Vacances de Pâques
Mai		
Je 8		Journée don du sang
Lu 12		Dernier délai pour la saisie des moyennes du 2 ^e semestre des disciplines de 4 ^e ayant un examen de maturité
Ve 16	16h40	Fin des cours de 4 ^e
Lu 19 au Me 18 juin		Epreuves regroupées et examens de maturité 4 ^e
Ve 23	16h40	Fin évaluations 1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e
Me 28	12h20	Fin des cours 1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e
Je 29 et Ve 30		Congé de l'Ascension
Juin		
Lu 2 au Me 18	à 12h00	Épreuves regroupées de 1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e
Dès que possible		Transmission des notes d'examens de 4 ^e
Lu 9		Congé de Pentecôte
Me 18		Reddition et correction des épreuves de 1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e ; saisie des moyennes dans GECO à 12h00 dernier délai
Je 19	14h00	Conférence de maturité (affichage du palmarès)
Ve 20	11h00	Vérification des moyennes et confirmation des inscriptions - présence obligatoire
Ve 20	18h30	Cérémonie de fin d'études (élèves de 4 ^e)
Lu 23 au Me 25		Conseils de promotion pour les élèves de 1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e
Me 25		Conseils de direction : examen des dérogations et redoublements
Me 25 au Je 26		Confirmation des transferts auprès des doyens (dès mercredi après-midi jusqu'à jeudi 11h30)
Ve 27		Dernier jour de l'année scolaire

Vacances d'été du 30 juin au 17 août 2025

Rentrée des classes : lundi 18 août 2025

1.4. CALENDRIER DES RELEVÉS INDIVIDUELS AVEC REMARQUES DISCIPLINAIRES

Relevé N°	Date de remise des relevés individuels avec remarques disciplinaires aux élèves			
	1 ^{re}	2 ^e	3 ^e	4 ^e
1	Envoi postal semaine du 23 septembre			
2	1 ^{er} novembre	1 ^{er} novembre		
3	29 novembre	29 novembre		
4	20 décembre	24 janvier		
5	31 janvier	21 février		
6	7 mars	28 mars		
7	4 avril	9 mai		
8	16 mai	Envoi postal fin juin avec bulletin scolaire		6 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

Mme Sibylle BARUCHEL – doyenne responsable du 1^{er} degré (101 – 106)

sibylle.baruchel@edu.ge.ch

Enseignement: allemand, biologie, chimie, musique



- Animation culturelle
- Association des maîtres de Candolle (AMDC)
- Commission égalité
- 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

M. Jean-Marc BACCHIOCCHI – doyen responsable du 1^{er} degré (107 – 111)

jean-marc.bacchiocchi@edu.ge.ch

Enseignement: applications des mathématiques, éducation physique/sport, mathématiques, physique



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

Mme Pauline PIOGER ROGUET - doyenne responsable du 2^e 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

M. Gilles SZYNALSKI – doyen responsable du 3^e degré

gilles.szynalski@edu.ge.ch

Enseignement: anglais, histoire, latin



- Animation culturelle
- Concours et prix
- Conseils de groupes
- Examens de changement d'options
- 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 4^e 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
- Ecardurable
- 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

3. Élèves

3.1. ABSENCES DES ÉLÈVES

3.1.1. 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 4^e 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 maîtres 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 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

Le jour d'une évaluation annoncée, un élève absent à des heures de cours qui précèdent cette évaluation ne peut s'y présenter, hormis si l'absence a été préalablement annoncée et validée dans les délais via le formulaire de demande de congé.

En dehors de ce cas, si l'absence aux heures qui précèdent l'évaluation est excusée, il devra suivre la procédure de rattrapage d'une épreuve. Si elle ne l'est pas ou s'il se présente tout de même à l'évaluation, il obtiendra la note 1.

➤ 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.**

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.

3.1.2. 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, entraîne 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.

3.1.3. Absences aux leçons d'éducation physique

Les excuses doivent être remises exclusivement au secrétariat, dans un délai de trois jours ouvrables à partir du retour de l'élève. Le secrétariat les fera suivre au responsable de groupe et au maître d'éducation physique concernés.

Les certificats médicaux destinés **uniquement au cours d'éducation physique** doivent être remis **exclusivement, et en main propre, au maître d'éducation physique**, dans un délai de trois jours ouvrables à partir du retour de l'élève. Le maître d'éducation physique en fera une copie pour lui-même et pour le responsable de groupe; il déposera l'original au secrétariat.

Les jeunes filles doivent être présentes à toutes les leçons, mais les exercices violents ou la natation ne leur seront pas imposés lorsqu'elles ont leurs menstruations. Une demande d'excuse pour ce motif ne sera pas acceptée si l'élève ne s'est pas présentée à la leçon d'éducation physique.

- **Absence ponctuelle:**

L'élève remplit le formulaire d'excuse mentionné au point 3.1.1a) et le rend au secrétariat dans les trois jours ouvrables à partir de son retour à l'école.

Pour des absences isolées mais répétées (50% d'absence et plus au cours du semestre): la direction de l'école pourra convoquer les parents de l'élève concerné pour un entretien.

- **Absences de longue durée:**

Pour une absence de plus de deux cours consécutifs, un certificat médical sera exigé. Le cas échéant, une lettre justificative devra être adressée par les parents à la direction de l'école.

Certificats médicaux

Si un élève ne peut participer à l'une ou l'autre des parties composant le programme d'éducation physique – par exemple course d'endurance, gymnastique ou autre, il devra fournir un certificat médical établi par un médecin, le dispensant précisément de telle ou telle activité. Ce certificat médical doit être donné en main propre au maître d'éducation physique au début de la partie concernée du programme.

L'élève dispensé doit:

- 1) se renseigner lui-même sur la suite du programme et sa participation aux cours suivants;
- 2) s'inscrire au cours d'EPI (voir 3.1.4) auprès de son maître d'éducation physique ou auprès de n'importe quel maître d'éducation physique, s'il remplit les conditions requises.

Les matières abordées au cours du semestre sont toujours expliquées par les maîtres d'éducation physique en début de semestre.

Un certificat médical a une validité maximale de trois mois à partir de la première absence au cours. Il doit par conséquent être renouvelé si nécessaire à l'échéance.

La direction de l'école peut faire contrôler la validité d'un certificat médical auprès du médecin qui l'a rédigé ou auprès de l'Association des médecins.

Si la **durée** du certificat médical est de **deux semaines au maximum**, l'élève **se présentera, sans ses affaires, au cours d'éducation physique**. L'enseignant lui indiquera ce qu'il attend de lui (suivre le cours en spectateur, effectuer un travail de recherche, se rendre au centre de documentation...).

Si la durée du certificat médical est **supérieure à deux semaines**, l'élève devra suivre le **cours d'EPI**.

Évaluation

- Absence dont le formulaire a été rendu hors délai, absence non motivée ou dont le motif n'est pas recevable: évaluation selon modalités décrites au point 3.1.1a).
- Si un élève est non évalué sur un semestre pour des raisons justifiées par un certificat médical, sa note annuelle sera celle du semestre sur lequel il aura été évalué.
- Cas particulier de l'option complémentaire sport :

Les élèves au bénéfice d'un certificat médical pour le sport sont tenus de suivre les cours de l'option complémentaire, même s'ils ne peuvent prendre part aux activités pratiques. Les maîtres de sport les dispenseront si nécessaire de cas en cas.

Dans le cas où, pour des raisons justifiées par un certificat médical, un élève n'a pas obtenu suffisamment de notes pour être évalué au semestre, il sera astreint à effectuer un travail de recherche dont les modalités lui seront expliquées par son maître d'éducation physique OC.

3.1.4. Éducation physique individualisée (EPI.)

- Introduction

L'objectif principal 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.

Ce cours est destiné aux élèves qui sont au bénéfice d'un certificat médical et qui ne peuvent suivre, pour une durée significative, le cours d'éducation physique en commun, quelle qu'en soit la raison.

Il est obligatoire pour ces élèves, sauf si leur certificat médical mentionne "pas d'EPI".

De plus, les élèves qui présentent des difficultés à se rendre au cours d'éducation physique habituel pour des raisons de santé ont également la possibilité de prendre part à l'EPI, en contactant les enseignants que leur situation soit évaluée en collaboration avec l'infirmière scolaire.

- **Fonctionnement**

En pratique, l'élève qui est au bénéfice d'un certificat médical d'une **durée d'au moins deux semaines** prend au bureau des maîtres d'éducation physique, **dès la remise du certificat médical à son maître d'éducation physique**, une fiche d'inscription, la remplit, la fait signer par un représentant légal et l'amène au premier cours d'EPI qui suit son inscription.

Ce cours, d'une durée de 60 minutes, aura lieu en salle de musculation (R.43) selon un horaire communiqué en début d'année scolaire.

- **Évaluation**

Les élèves seront évalués en fonction d'un programme personnel, mis sur pied avec l'aide des enseignants. Par conséquent, **ils seront évalués à chaque leçon en fonction de leur présence**, de leur investissement et de leur application.

Les notes obtenues au cours d'EPI seront combinées avec celles du cours d'éducation physique à l'horaire de l'élève.

L'élève qui est absent à un cours d'EPI doit remettre au secrétariat, dans un délai de trois jours ouvrables à partir de son retour, une excuse destinée à son responsable de groupe et une copie de celle-ci destinée au maître d'EPI. Si cette excuse n'est pas validée par le responsable de groupe, l'élève se verra attribuer la note 1 pour le cours manqué.

3.2. 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.»

1. En cas de fraude ou de tentative de fraude lors d'un travail écrit, le maître informe l'élève de ce qu'il a constaté et lui retire, le cas échéant, le matériel incriminé mais lui laisse terminer son travail (sauf en cas de matériel autorisé apparemment trop annoté où le document est laissé à l'élève jusqu'à la fin du travail puis confisqué). Il rédige un rapport à remettre à la direction dès la fin de sa surveillance.
2. Le doyen ou la doyenne convoque et entend l'élève. Le conseil de direction examine ensuite le cas et décide de la sanction à prendre le cas échéant.

3. L'élève est tenu 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.

Est notamment considéré comme tentative de fraude le fait d'avoir à disposition durant une évaluation un téléphone portable ou tout autre objet connecté, même éteint.

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

3.3. SAVOIR-ÊTRE

3.3.1. 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

3.3.2. 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.

3.3.3. 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.

3.3.4. 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.

3.3.5. 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.

3.3.6. 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**.

3.3.7. 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 (voir 3.3.8). En cas de récurrence, 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.

3.3.8. Sanctions

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

- l'exclusion d'une leçon par le maître;
- 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;
- 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.

3.4. EXTRA MUROS, SÉJOURS ET SORTIES SCOLAIRES

3.4.1. Extra muros (pour les élèves de 2^e et 3^e 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 1^{er} 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 3^e année ne peut être prise en compte dans le calcul de la moyenne du 1^{er} 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 2^e: chimie et arts visuels (AP + HA) ou musique

En 3^e: 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.

3.4.2. 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 faitière suisse pour la promotion des échanges de jeunes,
tél. 031 326 29 20 / info@intermundo.ch

- Collège de Candolle:

Le doyen, M. Gilles SZYNALSKI, peut apporter quelques renseignements au sujet des échanges.

3.4.3. Séjours linguistiques cours

En début de 2^e ou de 3^e 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.

3.4.4. Année à l'étranger

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

3.5. DISPENSES DES COURS

3.5.1. Dispenses de cours de langues vivantes en 1^{re} et 2^e 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.

3.5.2. Dispenses des cours d'éducation physique pour raison médicales

Quelle que soit la durée de la dispense, celle-ci doit être excusée par un certificat médical qui doit être remis aux maîtres d'éducation physique par l'élève au début de la partie du programme concernée par la dispense.

Il doit comporter au recto la mention du groupe ainsi que les noms du responsable de groupe et du maître d'éducation physique. Le maître d'éducation physique en fera une copie pour lui-même et pour le responsable de groupe; il déposera l'original au secrétariat.

La direction du collège ne transmet les certificats médicaux au Service santé de la jeunesse que dans des cas exceptionnels.

3.5.3. Dispenses des cours d'éducation physique pour sportifs de compétition ou danseurs

Si l'élève, en tant que sportive/sportif de compétition ou danseuse/danseur, souhaite obtenir une dispense des cours d'éducation physique pour la prochaine année scolaire, il pourra consulter, sur le site de l'enseignement secondaire II du DIP, les conditions requises et, s'il répond aux critères, télécharger le formulaire qu'il devra retourner dûment complété, daté et signé avec toutes les annexes requises, dans les délais à l'adresse figurant au bas du document. <https://www.ge.ch/demander-dispense-cours-education-physique>

3.6. 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 à vendredi de 08h30 à 17h00

Le psychologue-conseiller 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 le psychologue-conseiller d'orientation pour le collège de Candolle:

M. Michaël EMERY
E-mail : michael.emery@etat.ge.ch
Bureau n°1.69

Tél : 022 546 71 89

Présent tous les lundis au collège de Candolle

Si l'élève:

- recherche des renseignements sur les études et formations (apprentissage, 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, les lundis de 13h00 à 17h00, du mardi au vendredi de 10h00 à 17h00 (jeudi: nocturne jusqu'à 19h00). Durant les vacances scolaires, la Cité des Métiers est ouverte 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.

3.7. SERVICE SOCIAL SCOLAIRE

Conseiller social:

Monsieur Benjamin TOSI
E-mail : benjamin.tosi@etat.ge.ch
Bureau n° R.16

Tél: 022 388 48 08

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.

3.8. 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'infirmierie 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

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 1^{re} année ou de 2^e 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: Mme Delphine TABBAL

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

3.9. AMÉNAGEMENTS SCOLAIRES ET SOUTIEN

Dans le cadre du concept d'école inclusive, le collège de Candolle peut proposer certains aménagements aux élèves confrontés à certains troubles, déficiences ou handicaps.

Les mesures de soutien et aménagements mis en œuvre par l'école prennent en compte la nature des répercussions du trouble, de la déficience motrice sensorielle ou intellectuelle, de la maladie invalidante ou de la situation de handicap sur les apprentissages ou le parcours scolaire de l'élève.

Ils prennent en compte différents critères:

- la situation individuelle de l'élève concerné,
- le degré d'enseignement,
- la pertinence pédagogique,

- les paramètres spécifiques liés aux divers types d'évaluation.

Ils sont régulièrement évalués et adaptés à la progression de l'élève.

Le choix et la mise en œuvre des soutiens et aménagements scolaires relèvent de la compétence des directions d'établissement de l'enseignement régulier, le cas échéant en concertation avec la direction générale concernée.

Les aménagements et soutiens répondent aux critères de la compensation des désavantages. Celle-ci consiste en une neutralisation ou en une diminution des limitations occasionnées par un handicap et, par analogie, à celles occasionnées par un trouble, une déficience motrice, sensorielle ou intellectuelle, une maladie invalidante.

La compensation des désavantages porte sur l'aménagement des conditions dans lesquelles se déroule un apprentissage ou un examen et non sur une adaptation des objectifs de scolarisation et formation ou une dispense de notes ou de disciplines. Ainsi, les aménagements ne peuvent pas altérer la possibilité de vérifier l'atteinte des objectifs d'apprentissage.

Aménagements envisageables au collège de Candolle, en fonction des besoins identifiés:

- un laps de temps supplémentaire de 30 minutes pour les épreuves regroupées écrites et les examens de maturité écrits;
- 5 minutes supplémentaires de préparation pour les épreuves orales dont le temps de préparation est de 10 ou 15 minutes;
- 10 minutes supplémentaires de préparation pour les épreuves orales dont le temps de préparation est de 20 ou 40 minutes;
- dans la mesure du possible, un laps de temps supplémentaire aux épreuves intermédiaires et autres travaux notés, de l'ordre de 10 à 20 minutes;
- l'autorisation d'utiliser un guide de relecture (liste des règles grammaticales et syntaxiques). Il peut également s'agir d'un guide de relecture personnel, élaboré avec l'aide du/de la logopédiste.
- l'autorisation d'utiliser un dictionnaire électronique. Cependant, comme tous les modèles disponibles sur le marché proposent les définitions, voire des synonymes des mots, l'utilisation d'un tel appareil n'est autorisée que pour les évaluations lors desquelles les autres élèves de la classe ont droit à un dictionnaire "papier";
- l'autorisation d'utiliser le dictionnaire orthographique anglais - J.C. Wells, *Pronunciation dictionary*, Longman, ISBN 978-1-4058-8118-0 (autorisation qui peut être suspendue en fonction de la nature spécifique de l'épreuve);
- l'autorisation d'utiliser le *Dictionnaire d'orthographe et de difficultés du français*, Robert, ISBN:97828449026564;
- l'autorisation d'utiliser un ordinateur bridé, mis à disposition par la DGESII, pour la prise de notes;
- l'autorisation d'utiliser un ordinateur bridé, mis à disposition par la DGESII, pour certaines évaluations.

Les **demandes de mesures d'aménagements** scolaires pour les élèves à besoins spécifiques (DYS, TSA, TDA/H, autres troubles, maladies ou situations handicapantes) doivent parvenir à la direction du collège de Candolle **au plus tard le 31 octobre**, avec les documents requis. Il est donc conseillé d'organiser une rencontre avec le spécialiste le plus rapidement possible.

Des informations détaillées et divers documents sont disponibles sur le site Cap intégration.
<https://edu.ge.ch/site/capintegration/>

3.10. 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 \(ge.ch\)](http://Flora-OPAC.ge.ch).

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. CARTE POUR LES PHOTOCOPIEUSES

Une photocopieuse est à disposition des élèves, en face du secrétariat. Elle fonctionne avec des cartes magnétiques rechargeables en vente auprès du secrétariat au prix de CHF 7.- (50 copies / caution de CHF 2.- incluse).

Lors de l'introduction de la carte magnétique dans l'appareil de lecture, le nombre de copies encore disponibles est affiché.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. 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 1^{re} année pour pouvoir continuer dans cette filière. Il ne sera octroyé aucune dérogation à cet égard. Les conditions de poursuite du cursus bilingue en 3^e et 4^e 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://edu.ge.ch/secondaire2/cand/espace-public-pour-les-eleves-et-les-parents/presentation-college-et-bilingue-en-powerpoint>

4. Évaluation et promotion

4.1. 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.

4.2. ÉPREUVES REGROUPÉES ET EXAMENS DE MATURITÉ

4.2.1. 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 maîtres 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.

4.2.2. 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.**

Le maître concerné, le responsable de groupe ou un membre de la direction pourra, le cas échéant, appeler l'élève à son domicile afin d'obtenir d'autres précisions. 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.

4.2.3. Fin des interrogations

Les interrogations 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.

4.2.4. Transmission des notes aux élèves

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

4.3. CONDITIONS DE PROMOTION ET OBTENTION DU CERTIFICAT ANNUEL

4.3.1. Conditions de promotions

Selon l'article 27 du règlement de la formation gymnasiale C 1 10.71 sur les conditions de promotions de la 1^{re} à la 2^e 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 2^e à la 3^e année et de la 3^e à la 4^e 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 1^{re} en 2^e année: 4,5 en français et en allemand DF.

Passage de 2^e en 3^e année: 4,5 en allemand DF ou 4,0 en allemand OS.

Passage de 3^e en 4^e 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.

4.3.2. 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 1^{re}, 2^e ou 3^e année, promu sans tolérance ni dérogation, qui obtient une moyenne générale annuelle égale ou supérieure à 5,0."

4.3.3. 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.

4.3.4. 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.

4.4. 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](#)

Art. 42 Notes de maturité

¹ Les 14 notes de maturité entrant en considération pour l'obtention du titre sont les suivantes :

- a) le français;
- b) une deuxième langue nationale (allemand ou italien);

- c) une troisième langue nationale (allemand ou italien) ou l'anglais ou le latin;
- d) les mathématiques;
- e) la physique;
- f) la chimie;
- g) la biologie;
- h) l'histoire;
- i) la géographie;
- j) la philosophie;
- k) les arts visuels ou la musique;
- l) l'option spécifique;
- m) l'option complémentaire;
- n) le travail de maturité.

² Dans les choix de l'option spécifique et de l'option complémentaire, certaines combinaisons sont exclues par l'article 9 de l'ordonnance/règlement sur la maturité gymnasiale.

Art. 47 Disciplines faisant l'objet d'un examen de maturité

¹ Les examens de maturité comportent un examen écrit et un examen oral dans les disciplines suivantes:

- a) le français;
- b) la deuxième langue nationale (allemand ou italien);
- c) les mathématiques;
- d) l'option spécifique;
- e) la troisième langue (langue nationale, anglais ou latin).

Dans les disciplines artistiques et en sport, l'examen écrit peut être remplacé par un examen pratique.

² La conférence des directeurs du collège de Genève précise par directive la nature, la forme, la durée, l'objet des différents examens, ainsi que le rôle des jurés d'examen.

³ Pour les options spécifiques composites « biologie et chimie » et « économie et droit », le choix par l'élève de la discipline retenue pour l'examen écrit, l'autre discipline étant attribuée à l'examen oral, doit être annoncée à l'inscription aux examens de maturité avant le 31 octobre de la 4^e année.

⁴ L'examen de maturité d'une langue étudiée en approfondissement est identique à celui de la même langue suivie en option spécifique.

Art. 23 Notes d'examen

¹ Les notes des maîtres et du juré sont établies à la demie, conformément à l'échelle de notes définie dans le règlement de l'enseignement secondaire.

² La note d'un examen écrit ou oral est la moyenne arithmétique, établie au dixième, des notes du maître et du juré.

³ La note à l'examen est la moyenne arithmétique, établie au dixième, des notes des examens écrits et oraux.

Art. 51 Notes de maturité

¹ Les prestations dans les disciplines de maturité sont exprimées à la demie. La meilleure note est 6,0, la plus mauvaise 1,0. Les notes inférieures à 4,0 sanctionnent des prestations insuffisantes.

² Dans les disciplines de maturité qui font l'objet d'un examen, les notes sont établies sur la base des résultats annuels de la dernière année enseignée et des résultats obtenus à l'examen. Ces 2 éléments ont le même poids.

³ Dans les disciplines ne faisant pas l'objet d'un examen de maturité:

- a) pour la chimie, la note de maturité discipline fondamentale est la note annuelle obtenue en 2^e année, en discipline fondamentale ou en option spécifique;
- b) pour la physique, la note de maturité de discipline fondamentale est la note obtenue en 3^e année, en discipline fondamentale ou en option spécifique;
- c) pour la biologie, la note de maturité discipline fondamentale est la note annuelle obtenue en 3^e année, en discipline fondamentale ou en option spécifique;
- d) pour les arts visuels, la note de maturité discipline fondamentale est la note annuelle obtenue en 2^e année, en discipline fondamentale ou en option spécifique;
- e) pour la musique, la note de maturité en discipline fondamentale est composée de la note annuelle obtenue en 2^e année, pour trois quarts, ainsi que de la note d'instrument pour un quart; la note de maturité en option spécifique est la note annuelle de 2^e année;
- f) pour l'option complémentaire, la note de maturité est la note annuelle obtenue durant la dernière année du cursus.

⁴ La moyenne générale est la moyenne arithmétique, établie au dixième, des notes des 14 disciplines de maturité définies à l'article 42.

Art. 52 Critères de réussite

¹ Le certificat est obtenu si pour l'ensemble des 14 notes de maturité:

- a) le double de la somme de tous les écarts vers le bas par rapport à la note 4,0 n'est pas supérieur à la somme simple de tous les écarts vers le haut par rapport à cette même note;
- b) 4 notes au plus sont inférieures à 4,0;
- c) un total minimal de 16,0 est obtenu pour les disciplines suivantes : français, moyenne entre langue 2 et langue 3, mathématiques et option spécifique.

² Le certificat de maturité gymnasiale est délivré avec mention si la moyenne générale est égale ou supérieure à 5,0.

³ Le candidat auquel le certificat a été refusé en application du présent règlement a le droit de se présenter une seconde fois à condition qu'il refasse l'année terminale avec toutes ses exigences.

Art. 54 Absence, fraude et plagiat lors des examens

Toute absence sans motif reconnu valable, toute fraude ou tentative de fraude, tout plagiat ou tentative de plagiat lors des examens de maturité peut entraîner l'annulation de la session et donc l'échec à la maturité.

4.5. BULLETINS SCOLAIRES

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

Au 1^{er} semestre, les maîtres de groupe donnent deux exemplaires (un original et une copie) du bulletin aux élèves. La latitude est laissée aux maîtres 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 maîtres 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 1^{re}, 2^e et 3^e années, un bulletin de notes indicatives et provisoires (NIP) sera transmis aux élèves à l'attention de leurs parents par les maîtres de groupe au cours du mois de novembre.

Ces bulletins devront être signés par les parents et rendus dans les délais indiqués aux maîtres de groupe.

4.6. 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

1^{re} année:

3 épreuves intermédiaires (2/3) + 1 épreuve regroupée (1/3)

2^e année:

3 épreuves intermédiaires (2/3) + 1 épreuve regroupée (1/3)

3^e année:

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

4^e année :

1^{er} semestre: 2 épreuves intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)

2^e 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

1^{re} année:

3 travaux intermédiaires ou équivalents (2/3)

1 épreuve regroupée (1/3)

2^e année:

3 travaux intermédiaires ou équivalents (2/3)

1 épreuve regroupée (1/3)

3^e année:

2-3 travaux intermédiaires (1/2)

1 épreuve regroupée (1/2)

4^e année:

1^{er} semestre : 2 travaux intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)

2^e semestre: travaux intermédiaires

APPLICATIONS DES MATHÉMATIQUES

3^e et 4^e 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)

1^{re} et 2^e années DF:

Moyenne des divers travaux réalisés en classe, pas d'épreuve regroupée

2OS: 6 à 10 notes intermédiaires 2/3 et épreuve regroupée 1/3

3OS: 6 à 10 notes intermédiaires 1/2 et épreuve regroupée 1/2

4OS:

1^{er} semestre: 6 à 10 notes intermédiaires 1/2 et épreuve regroupée 1/2

2^e semestre: 6 à 10 notes intermédiaires

OC: pondération de l'épreuve regroupée au choix de l'enseignant (en fonction du nombre de notes intermédiaires)

BIOLOGIE

2^e et 3^e années (DF + OS):

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

4^e année (OS):

1^{er} semestre: 1 épreuve regroupée (1/2) + autres travaux (1/2)

2^e semestre: travaux intermédiaires

Si le maître choisit de ne pas faire rattraper un travail manqué, le poids du travail est ajouté à celui de l'épreuve regroupée.

CHIMIE

1^{re} année (DF) :

1^{er} semestre : récitations + éventuellement note supplémentaire

2^e semestre : récitations + éventuellement note supplémentaire + 1 épreuve regroupée (1/2)

1^{re} année (OS):

1^{er} semestre: récitations + éventuellement note supplémentaire + 1 épreuve regroupée (1/2)

2^e semestre: récitations + éventuellement note supplémentaire + 1 épreuve regroupée (1/2)

2^e année (DF) / 2^e année (OS):

1^{er} semestre: 1 épreuve + 1 récitation + éventuellement note supplémentaire + 1 épreuve regroupée (1/2)

2^e semestre: 1 épreuve + 1 récitation + éventuellement note supplémentaire + 1 épreuve regroupée (1/2)

3^e année (OS):

1^{er} semestre: 2 épreuves + éventuellement note supplémentaire + épreuve regroupée (1/2)

2^e semestre: 2 épreuves + éventuellement note supplémentaire + épreuve regroupée (1/2)

4^e année (OS):

1^{er} semestre: 1 épreuve + éventuellement note supplémentaire + 1 épreuve regroupée (1/2)

2^e 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

1^{re} année IED:

(Cours semestriel) 1 épreuve regroupée (1/2) + 1 ou plusieurs travaux intermédiaires (1/2)

2^e et 3^e années:

Soit 1 épreuve regroupée (1/2) + 1 ou plusieurs travaux intermédiaires (1/2)

4^e année:

1^{er} semestre: soit 1 épreuve regroupée (1/2) + 1 ou plusieurs travaux intermédiaires (1/2)

2^e semestre: plusieurs travaux intermédiaires (écrits ou oral)

ÉCONOMIE

1^{re} année:

Cours semestriel, donc idem pour les deux semestres :

1 épreuve regroupée (1/2) + 1 épreuve intermédiaire au minimum (1/2)

2^e année:

1 épreuve regroupée (1/2) + 1 épreuve intermédiaire au minimum (1/2)

Évaluation continue possible par ailleurs.

3^e année:

1 épreuve regroupée (1/2) + 1 épreuve intermédiaire au minimum (1/2)

Évaluation continue possible par ailleurs.

4^e année :

1^{er} semestre: 1 épreuve regroupée (1/2) + 1 épreuve intermédiaire au minimum (1/2)

2^e semestre: plusieurs travaux intermédiaires

ÉDUCATION PHYSIQUE

Discipline fondamentale

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

- pour 1/3 d'une note d'attitude
- 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

1^{re} année:

1^{er} semestre: 1 épreuve regroupée (1/3) + 3 travaux intermédiaires au minimum (2/3)

2^e semestre: 1 épreuve regroupée (1/3) + 2 ou 3 travaux intermédiaires (2/3)

La forme des travaux intermédiaires peut être choisie par l'enseignant: exposés, travail de groupe, texte d'invention, etc.

2^e année:

1^{er} semestre: 1 épreuve regroupée (1/3) + 2 à 3 travaux intermédiaires, dont 2 importants (2/3)

2^e semestre: 1 épreuve regroupée (1/3) + 2 à 3 travaux intermédiaires, dont la forme peut être choisie par l'enseignant [exposés, travail de groupe, texte d'invention, etc. (2/3)]

3^e année:

1 épreuve regroupée (1/2) + 2 travaux intermédiaires + éventuellement des petits travaux intermédiaires (1/2)

4^e année:

1^{er} semestre: 1 épreuve regroupée (1/2) + 2 travaux intermédiaires + éventuellement des petits travaux intermédiaires (1/2)

2^e semestre: épreuves intermédiaires + éventuellement des petits 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 l'épreuve regroupée.

GÉOGRAPHIE

2^e 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)

3^e et 4^e années:

1 épreuve regroupée (2/3) + 1 travail intermédiaire (1/3) 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

1^{re} année: (pas de regroupée)

Deux grands travaux (1/2) ou un grand travail (1/2) et deux petits travaux (1/4) (au choix de l'enseignant)

2^e, 3^e et 4^e années:

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

Épreuve regroupée (1/2) + un grand travail (1/2) ou deux petits travaux de (1/4) (au choix de l'enseignant)

En cas d'absence à l'un des deux petits travaux (1/4), l'enseignant n'est pas obligé de faire refaire le travail. Dans ce cas, l'épreuve regroupée compte pour 2/3.

HISTOIRE DE L'ART

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

1^{re} année DF:

2 travaux écrits (pas de regroupée)

2^e année DF:

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

2^e année OS:

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

3^e années OS:

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

4^e années OS:

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

2^e semestre: notes intermédiaires (travaux écrits, exercices de création, exposés)

INFORMATIQUE

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

ITALIEN

1^{re} année:

1^{er} et 2^e semestre: 2 épreuves intermédiaires + contrôle continu (2/3) + 1 épreuve regroupée (1/3)

2^e année:

1^{er} et 2^e semestre: minimum 2 épreuves intermédiaires + contrôle continu (2/3) + 1 épreuve regroupée (1/3)

3^e année:

1^{er} et 2^e semestre: minimum 2 épreuves intermédiaires + éventuels contrôle continu (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)

4^e année:

1^{er} semestre: minimum 2 épreuves intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)

2^e 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

1^{re} et 2^e années:

1 épreuve regroupée (1/3) + travaux intermédiaires (2/3)

3^e année:

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

4^e année :

1^{er} semestre : 1 épreuve regroupée (1/2) + travaux intermédiaires (1/2)

2^e 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

1^{re} année niveau 1-2:

1^{er} semestre: 3 travaux intermédiaires de même pondération

2^e semestre: 2 travaux intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)

2^e année niveau 1-2:

1^{er} et 2^e semestre: 2 travaux intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)

3^e année niveau 1:

1^{er} et 2^e semestre: 2 travaux intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)

3^e année niveau 2:

1^{er} et 2^e semestre: 3 travaux intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)

4^e année niveau 1:

1^{er} semestre: 2 travaux intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)

2^e semestre: 2 travaux intermédiaires de même pondération

4^e année niveau 2:

1^{er} semestre: 3 travaux intermédiaires (1/2) + 1 épreuve regroupée (1/2)

2^e 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.

Les épreuves regroupées écrites portent sur certains sujets traités au cours du semestre en question. Le champ précis sera donné par l'enseignant au moins deux semaines avant le début des épreuves regroupées.

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

3^e et 4^e années:

1 épreuve intermédiaire (1/3) + 1 épreuve regroupée (2/3)

NB: l'épreuve intermédiaire peut être remplacée par du contrôle continu.

PHYSIQUE

1^{er} année OS:

moyenne labo(1/3) + 1 épreuve intermédiaire (1/3) + 1 épreuve regroupée (1/3)

2^e année (DF) niveau 1-2 + OS:

moyenne labo (1/3) + travaux intermédiaires (1/3) + 1 épreuve regroupée (1/3)

3^e année (DF et OS):

comme en 2^e année

4^e année:

1^{er} semestre : moyenne labo (1/3) + travaux intermédiaires (1/3) + 1 épreuve regroupée (1/3)

2^e 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](https://www.ge.ch/Documentation/La%20maturit%C3%A9%20gymnasiale%20au%20Coll%C3%A8ge%20de%20Gen%C3%A8ve)

4.7. RÉGLEMENTATION SUR LA MENTION "RAISONNABLEMENT ANNOTÉ"

Les maîtres d'allemand, d'anglais, et d'italien voudront bien transmettre à leurs élèves chaque début d'année scolaire le document relatif au "raisonnablement annoté" comportant les règles ci-dessous (ou redistribuer cette feuille du Memento).

Les repères dans les livres de ces disciplines peuvent prendre les formes suivantes:

1. Mettre en évidence des parties du texte en les soulignant au moyen de feutres de couleur ou en utilisant des signets de couleur.
2. Faire figurer sur la page de garde une liste des thèmes majeurs (**environ 10 thèmes**) (chaque thème étant exprimé par **un mot-clef**, qui renvoie au texte soit par l'indication de la page soit par l'usage de couleurs soit par l'indication dans le texte de l'initiale du mot désignant le thème. Les trois modes d'indication peuvent être cumulés.)

3. Inscrire des mots isolés de traduction (**pas de phrases !**). Le nombre autorisé de mots traduits sera laissé à l'appréciation du maître, en fonction de la difficulté du texte. Faire consulter les livres par le professeur avant l'examen.
4. Utiliser **un mot-repère par page**, noté en **haut** de page.

En revanche, tout ce qui est de l'ordre des idées fait partie de ce qui doit être formulé par les élèves le jour de l'examen. **Le livre ne devra donc en aucune façon comporter:**

- des phrases rédigées, des associations de mots ou de mots et de signes;
- des notes de cours.

Pour les autres disciplines, le groupe se met d'accord sur ce qui est autorisé et le communique par écrit aux élèves.

NB: L'exemplaire personnel de l'élève est susceptible d'être vérifié à n'importe quel moment par un surveillant, un enseignant ou un membre de la direction.

5. Conseils, associations, groupes

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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 par exemple 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 d'un doyen, 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.

5.5. COMMISSION ÉGALITÉ

En tant que responsable égalité pour le collège de Candolle, Mme Sybille BARUCHEL assure la promotion de l'égalité, la prévention des discriminations et des violences de genre au sein de l'établissement.

Personne-ressource, elle recueille les attentes et peut organiser les actions jugées nécessaires par la direction, les enseignant-e-s, le personnel encadrant et les élèves, rend accessibles des ressources pédagogiques et propose des activités de sensibilisation.

Mme Sybille BARUCHEL est également une personne de confiance qui peut recevoir le témoignage des cas de harcèlement sexuel qui auraient été vécus ou observés à l'école. Son rôle est de proposer son soutien aux personnes qui viendraient lui parler pour comprendre leurs besoins et les rediriger le cas échéant vers des personnes ressources externes à même de leur offrir une aide ciblée. Elle peut être contactée par mail: sybille.baruchel@edu.ge.ch.

6. Locaux et bâtiment

6.1. 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.

6.2. 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, sandwiches, 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-niques "maison".

6.3. 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'Etat 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.