

## 9 CONTRÔLE DES ABSENCES

**PRINCIPE:** la présence aux cours est obligatoire. Elle est fixée dans la loi. C'est une condition pour que la Confédération reconnaisse à notre école le droit de décerner des certificats de maturité, basés non seulement sur des examens mais aussi sur les notes d'année.

Toute absence doit être justifiée. Les présentes consignes permettent un meilleur suivi des absences et un autocontrôle par l'élève, sous la responsabilité du professeur de classe.

L'élève qui ne respecte pas les prescriptions ci-après s'expose à des sanctions.

### 9.1. CONTRÔLE DES ABSENCES

#### 9.1.1. PAR L'ÉLÈVE LUI-MÊME

- a. Chaque élève reçoit, au début de l'année scolaire, une «Feuille individuelle de contrôle des absences» à tenir rigoureusement à jour et à avoir constamment à disposition durant les cours.
- b. Dès son retour en classe après une absence, l'élève y reporte les heures manquées et en indique le motif, indépendamment du fait que l'absence soit mentionnée ou non dans le système de gestion des absences.
- c. Au plus tard lors de la prochaine heure de professeur de classe, l'élève lui présente sa feuille dûment signée (pour les élèves de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années la signature des parents est requise).
- d. L'élève ou ses parents informe le secrétariat de toute absence de longue durée au plus tard avant le 4<sup>e</sup> jour d'absence.
- e. Après un premier avertissement, toute infraction aux consignes précédentes sera considérée comme absence injustifiée et entraînera les sanctions correspondantes.
- f. Les absences médicales régulières (consultations ou séances de physiothérapie) ne sont mentionnées qu'une seule fois par semestre au verso de la feuille de justification.
- g. Les absences qui ne concernent que le sport sont régies par des prescriptions spéciales.
- h. En cas de perte de la feuille de contrôle, l'élève doit procéder à l'établissement d'une nouvelle feuille contenant toutes les indications de l'ancienne.

#### 9.1.2. PAR LE PROFESSEUR DE BRANCHE

- a. Le professeur de branche signale les absences des élèves au moyen du système de gestion des absences.
- b. Dans les cas particuliers, le professeur de branche peut transmettre par courriel des remarques au professeur de classe ou au proviseur. En principe il informe l'élève de sa démarche.
- c. Le professeur de branche peut demander à consulter la feuille individuelle d'absences d'un élève.

### 9.1.3. PAR LES PROFESSEURS DE CLASSE

- a. En cas d'absence, le professeur de classe contrôle la justification de l'élève et atteste son acceptation par sa signature sur la feuille individuelle des absences de l'élève. Il rectifie le décompte électronique en conséquence. Il applique en la matière les prescriptions du Règlement interne.
- b. En cas d'absences injustifiées, répétées ou douteuses, il convoque l'élève pour un entretien en utilisant à cet effet « l'heure de classe » réservée à l'horaire hebdomadaire.
- c. Le professeur de classe informe le proviseur de toute absence qui est restée injustifiée. Ensemble ils appliquent les mesures éducatives appropriées.
- d. Il informe immédiatement le proviseur **dès la sixième indication d'absence pour un semestre figurant sur la feuille de contrôle.**
- e. A la fin du semestre et à la fin de l'année scolaire, il contrôle définitivement le décompte des absences justifiées et injustifiées.

## 9.2. ABSENCES ET DISPENSES DE SPORT

### 9.2.1. ABSENCES AUX COURS DE SPORT

- a. Absence durant un ou plusieurs jours et concernant tous les cours: l'élève remplit les formalités indiquées ci-dessus et informe le professeur de sport en lui montrant sa feuille d'absences.
- b. Absence ne concernant que l'heure de sport: l'élève demande au professeur de sport de l'excuser, avant la leçon (ou juste après, si la leçon est en 1<sup>ère</sup> heure du matin) en utilisant la feuille de contrôle des absences de sport. L'élève non excusé est convoqué pour un rattrapage.

### 9.2.2. DISPENSES DE SPORT

- a. Les dispenses médicales doivent être immédiatement transmises au proviseur. L'élève empêché de faire du sport sans être en possession d'une dispense l'indique à son professeur de sport. Ce dernier est en principe compétent pour accorder une dispense provisoire pour au plus trois leçons. Si l'empêchement se prolonge au-delà, une dispense médicale est requise.
- b. Les sportifs d'élite ou les élèves qui exercent une activité artistique de haut niveau peuvent obtenir une dispense de sport.

## 9.3. CONGÉS

**9.3.1.** Pour un **congé de courte durée** (jusqu'à un jour), l'élève adresse une demande écrite et par avance au professeur de classe (sauf pour les jours précédant ou suivant les vacances). Ce dernier peut demander une justification.

**9.3.2.** Sauf exception, les **rendez-vous médicaux** doivent être pris en dehors des heures de cours.

**9.3.3.** Pour solliciter un **congé de plus longue durée**, l'élève présente une demande écrite au proviseur avec indication de la durée et des motifs, **au plus tard deux semaines avant le début du congé.** Il y joint une photocopie de sa feuille individuelle d'absences (côté justification). Tout congé de plus de trois jours est de la compétence du recteur.

- 9.3.4.** Des **justificatifs** relatifs à des absences prévisibles remises après ladite absence ne sont pas acceptés. Les absences concernées sont considérées comme absences injustifiées et soumises ainsi au processus des sanctions y relatif.
- 9.3.5.** Le professeur de classe ou le proviseur informe les professeurs de branche des congés accordés au moyen du système informatique.
- 9.3.6.** Pour **les activités extrascolaires**, sportives ou culturelles, le total des jours accordés ne peut, en principe, dépasser 10 jours de classe par année. Un congé de plus longue durée est de la compétence de la Direction de l'Instruction publique.
- 9.3.7.** Pour **accorder un congé**, on tient compte du travail de l'élève, de son comportement en classe, du nombre de ses absences et des rapports éventuels dont il a été l'objet.
- 9.3.8.** Un **congé compte pour une absence** et doit être reporté sur la feuille de contrôle.
- 9.3.9.** Les **voyages privés** doivent être planifiés durant les semaines officielles de vacances.

## **9.4. RETARDS**

Tout retard non justifié d'un élève est mentionné dans le système informatique. Le professeur concerné est compétent pour admettre ou non la justification présentée par le retardataire. En cas de retards injustifiés, le professeur concerné prend des sanctions.

## **9.5. ABSENCE LORS D'UN EXAMEN ÉCRIT**

- 9.5.1.** L'élève au bénéfice d'une absence justifiée lors d'un examen annoncé doit se soumettre à une épreuve de remplacement. Il s'annonce auprès de son professeur pour en fixer la date et les modalités.
- 9.5.2.** Sont réservés les cas d'absence prolongée due, notamment, à une maladie, à un accident ou au service militaire.
- 9.5.3.** Les examens de rattrapage peuvent être fixés par les professeurs sur un samedi matin.
- 9.5.4.** L'examen est sanctionné par la note 1 :
- a.** Lorsque l'élève est absent sans justification ou pour des motifs injustifiés.
  - b.** Lorsque l'élève ne se présente pas à l'examen de remplacement dûment fixé après une absence justifiée.
- 9.5.5.** Lorsque l'élève manque durant la même journée, la ou les leçons précédant un examen, ce dernier sera reporté à une date ultérieure fixée par le professeur concerné.
- 9.5.6.** Si l'élève ne peut, pour de justes motifs, participer à l'examen de rattrapage, il doit impérativement annoncer son absence au professeur concerné; dans tous les autres cas, l'examen sera sanctionné par la note 1 (Absence injustifiée).

## **9.6. ABSENCES DE PROFESSEURS**

- 9.6.1. Principe:** même en l'absence d'un professeur, l'élève a toujours du travail à faire et peut donc étudier par lui-même.
- 9.6.2.** Chaque matin avant le début des cours, les élèves sont chargés de consulter les tableaux d'affichage électroniques.

- 9.6.3. Elèves de 1ère et de 2ème année:** si le professeur n'est pas remplacé, ils doivent se rendre en salle d'études. Cette obligation ne tombe que si l'heure concernée se trouve en début ou en fin de demi-journée et que s'il n'y a pas de travail prévu en salle d'études.
- 9.6.4. Elèves de 3ème et de 4ème année:** s'il n'y a pas de remplacement, ils ont l'obligation de se rendre en salle d'études si un travail y est prévu à leur intention. Dans le cas contraire, ils peuvent être libérés mais doivent rester dans l'enceinte du Collège si l'heure ne se trouve pas en début ou en fin de demi-journée.
- 9.6.5.** Information: dans tous les cas, l'obligation ou non de se rendre en salle d'études est mentionnée sur les tableaux d'affichage électroniques.
- 9.6.7. Absence injustifiée en salle d'études:** toute absence en salle d'études sera traitée de la même manière qu'une absence aux cours. Si l'élève manque indûment un travail prévu par un professeur en salle d'études, il sera sanctionné de la note 1.
- 9.6.8. Absences ou retard non annoncés d'un professeur:** les élèves attendent au moins cinq minutes devant ou dans la salle de classe puis ils ont l'obligation de se rendre au secrétariat pour signaler l'absence du professeur. Le secrétariat s'informerait puis indiquerait aux élèves ce qu'ils doivent faire.

## **9.7. MESURES ÉDUCATIVES ET SANCTIONS**

- 9.7.1.** Le nombre des absences justifiées et injustifiées est reporté sur le bulletin de notes de l'élève.
- 9.7.2.** En cas d'absences injustifiées, l'élève sera astreint par le proviseur à un travail supplémentaire ou une retenue, en dehors des heures de cours, le samedi ou durant les vacances. La durée est fixée d'entente avec le professeur de classe.
- 9.7.3.** En cas de récidives, l'élève s'expose aux autres sanctions prévues par le règlement qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion de l'école.
- 9.7.4.** Après six indications d'absences sur la feuille de contrôle par semestre, l'élève est convoqué par le proviseur pour un entretien, éventuellement en présence du professeur de classe, entretien au cours duquel on analyse la situation et décide des mesures à prendre.