



Guide pour une rentrée sereine en 6^{ème} au collège Paul Eluard en septembre 2025

Réalisé par les parents d'élèves
de l'association Par De Vie

Pour toute information complémentaire :
pdv.pauleluard.bretigny@gmail.com

Au sommaire	
1- Informations pratiques	5- La communication
2- Lexique : le vocabulaire du collège	6- L'emploi du temps
3- La première journée au collège	7- Les devoirs et les résultats
4- La cantine et les activités non scolaires	8- Les délégués de classe

1- Informations pratiques

Les informations sont basées sur l'année 2024-2025. Des modifications peuvent être réalisées d'une année sur l'autre.

Coordonnées du collège

☎ **numéro de téléphone de l'accueil (ligne unique pour contacter le collège) : 01 60 84 80 90**

✉ **email du secrétariat : ce.0911039k@ac-versailles.fr**

📁 **ENT : secrétariat Paul ELUARD**

(noter le destinataire, le nom de l'élève et sa classe dans « Objet » du message)

Les interlocuteurs

La principale : Mme Levitte	La CPE : Mme Dubois
La principale adjointe :	La CPE : Mme Udol
La secrétaire générale : Mme Messad	
La secrétaire de direction : Mme Nestorine	pour joindre la Direction du collège
La secrétaire des élèves : Mme Constantin	pour les inscriptions, le suivi des élèves...
La secrétaire de gestion : Mme Guillochon	pour la facturation de la restauration, les aides sociales...

Les interlocuteurs privilégiés de l'élève et ses parents seront le **professeur principal** (dans le cadre du suivi de scolarité) et le **CPE référent** (dans le cadre du suivi de l'assiduité : absences et retards).

Horaires d'ouverture du collège

A partir de la rentrée, les horaires seront consultables :

- sur le portail du collège
- dans le livret de l'élève
- sur Pronote.

Horaires des cours et d'ouverture du portail							
mis à jour le 24/06/24 à 13h							
M1	Ouverture du portail	7h55		S1	Ouverture du portail	12h40	
	Horaire du cours	8h15	9h10		Horaire du cours	12h50	13h45
M2	Ouverture du portail	9h00 ou 9h05 si pas de 2nd bus		S2	Ouverture du portail	13h40	
	Horaire du cours	9h15	10h10		Horaire du cours	13h50	14h45
Récréation		10h10	10h25	Récréation		14h45	15h00
M3	Ouverture du portail	10h10		S3	Ouverture du portail	14h45	
	Horaire du cours	10h25	11h20		Horaire du cours	15h00	15h55
1er SERVICE DE RESTAURATION		11h20	12h50	S4	Ouverture du portail	15h50	
M4	Horaire du cours	11h25	12h20		Horaire du cours	16h00	16h55
	Ouverture du portail	12h20			S5	Ouverture du portail	16h50
2eme SERVICE DE RESTAURATION		12h20	13h50	Activités du soir		17h00	17h55
A 8h10, 10h20, 12h45 et 14h55 les professeurs viennent chercher les élèves dans la cour							
Mercredi: Dernier cours en M4 - fermeture du collège à 14h30 - Association sportives (voir horaires spécifiques selon les activités)							
Transport scolaire des Leuvillois: en attente de validation officielle				Dépôt des élèves 15 minutes avant l'ouverture du portail à 8h00 et 9h00			
				Départ du bus pour Leuville: 16h10 et 17h10 ainsi que 11h30 et 12h30 le mercredi			

Les cours durent 55 min et les élèves ont quelques minutes d'intercours pour rejoindre la salle suivante.

Les élèves n'ont pas cours sur toutes les tranches horaires. Il est possible de débiter les cours sur le 2ème créneau et de finir à 11h20 ou 12h20. Certaines activités non scolaires ont lieu sur le temps du midi.

Effectif de l'établissement prévu en 2025/26 : 1097 élèves répartis en 38 classes

(10 classes de 6ème, 9 classes de 5ème, 9 classes de 4ème et 10 classes de 3ème)

Les bâtiments : l'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.

- **Les bâtiments 1 et 2** longent la route et communiquent par la verrière multicolore. Les salles de cours sont à l'étage.

Bâtiment 1 : il comprend au rez de chaussée les salles de permanence, les bureaux de l'administration et de la direction, le bureau de l'infirmière scolaire, le bureau de l'assistante sociale, le bureau de l'AESH référente (accompagnant les élèves en situation de handicap), une salle de soutien pédagogique et des salles de réunion.

Bâtiment 2 : au rez de chaussée, il comprend la salle des professeurs, le bureau du Psy-EN - psychologue de l'Education Nationale et conseiller en orientation) et le CDI.

- **Le hall** est un espace de circulation lors des arrivées, sorties et intercours et l'espace de travail et d'accueil de la vie scolaire (AED et CPE).

- **Le bâtiment 3** comprend la classe ULIS (Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire), le réfectoire, et des salles de cours spécialisés (technologie, musique...).

Les numéros de salle :

1^{er} chiffre → bâtiment

2ème chiffre → étage

3ème chiffre → salle

Par exemple : la salle 234 se trouve dans le 2ème bâtiment, au 3ème étage.

2- Lexique

La Principale

C'est la cheffe de l'établissement, accompagnée dans sa mission par 2 adjoints : la principale adjointe (gestion pédagogique) et la secrétaire générale (gestion financière et matérielle).

La vie scolaire

Le bureau de la Vie Scolaire est l'un des espaces de travail de l'équipe de vie scolaire (CPE et AED). Les AED y assurent un accueil physique et téléphonique.

CPE : Conseiller Principal d'Education

Il travaille avec l'ensemble des acteurs de la communauté scolaire afin de placer les élèves dans les meilleures conditions de travail. Ils sont conseillers techniques des chefs d'établissement, coopèrent avec les équipes éducatives et médico-sociales dans le cadre du suivi individuel et collectif de l'élève et assurent le fonctionnement et l'animation de l'équipe de Vie Scolaire.

AED : Assistant d'EDucation

Il exerce des fonctions d'assistance auprès de l'équipe éducative et du conseiller principal d'éducation (CPE). Il assure les missions d'encadrement éducatif et de surveillance des élèves.

AP : Assistant pédagogique

Il apporte un soutien scolaire et pédagogique aux élèves, en partenariat avec les professeurs.

L'accueil

C'est le premier bâtiment face au portail, où l'agent d'accueil assure l'accueil physique et téléphonique. Lors d'une venue au collège, les parents doivent s'y enregistrer avant de pénétrer dans les bâtiments (plan Vigipirate). Ils y signent le registre de décharge pour récupérer leur enfant avant l'heure normale de fin de journée.

CDI : Centre de Documentation et d'Information

Médiathèque du collège pour lire, emprunter des livres, effectuer des recherches, travailler en autonomie. Espace dans lequel sont organisées des activités pédagogiques avec les professeurs.

La gestion

Service administratif en charge des facturations (cantine, bourses...) et de l'entretien général du collège.

3- La première journée au collège

Les futurs élèves de 6ème et leur famille découvrent le collège à l'occasion des inscriptions en juin et lors de deux temps d'accueil spécifiques à la rentrée de septembre :

- 1 jour et demi lors de la rentrée scolaire pour les 6^{ème}
- Le samedi 20 septembre au matin pour les parents

La date de cette journée est communiquée aux familles dans le dossier d'inscription et un affichage sera fait au portail.

Les premières heures au collège seront consacrées à rencontrer le professeur principal et les camarades de classe. Le professeur leur présentera le règlement intérieur, leur distribuera des documents administratifs, leur expliquera le rôle des différentes personnes de l'établissement et leur fera visiter les locaux.

A l'issue de cette première journée d'accueil, les enfants rapporteront chez eux **plusieurs documents et informations** destinés à leurs parents.

Le professeur principal

Le professeur principal est l'un des 9 à 10 enseignants de l'élève. Il a un rôle supplémentaire vis à vis de la classe. C'est lui qui distribue et collecte les documents administratifs.

C'est l'interlocuteur privilégié de l'élève et de ses parents pour tout ce qui ne concerne pas une matière en particulier : problème d'activation du compte informatique, difficultés scolaires, problème relationnel avec un élève ou un adulte...

En plus de sa matière, il dispense des heures de « **Vie de Classe** » qui sont réparties sur l'année en fonction des besoins : préparation des conseils de classe, travail sur les relations entre élèves, gestion de conflits, projets spécifiques...

Le sac à dos et les fournitures scolaires

Il faut un sac solide à vocation scolaire pour contenir toutes les affaires nécessaires : livres, cahiers, trousse... **La liste des fournitures scolaires est donnée dans le dossier d'inscription.**

Attention : il est indispensable d'avoir tous les jours tout son matériel.

Les familles peuvent, si elles le souhaitent, utiliser la **commande groupée de fournitures** (fournisseur ABCJ) insérée dans le dossier d'inscription.

Les élèves externes (non inscrits à la cantine) pourront changer le contenu de leur sac durant la pause de midi.

Le collège ne dispose pas de casier pour les élèves. Durant la journée, les élèves doivent veiller à toujours avoir leurs affaires avec eux. Le collège n'est pas responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation d'effets personnels.

Afin de limiter le poids du sac, les parents sont invités à vérifier que l'enfant n'emporte pas plus de matériel que nécessaire.

4- La cantine et les activités non scolaires

La tarification de la demi-pension se fait **au forfait**, dont le montant dépend des ressources de la famille. L'inscription à la demi-pension se fait au moment des inscriptions (en juin). **Elle est enregistrée pour l'année scolaire complète, pour 4 jours par semaine.** Les factures sont trimestrielles.

Avant la rentrée, les parents doivent remettre au collège un coupon généré par les parents sur le site du Département, indiquant leur quotient familial, pour déterminer le prix qui leur sera facturé par repas.

Pour toute question financière, les élèves et leur famille doivent s'adresser à la gestion.

La désinscription peut être étudiée par la gestion dans les cas exceptionnels en fin de trimestre.

Un **élève externe peut manger** à la cantine à titre exceptionnel après achat de ticket auprès de la gestion.

L'élève a une **carte de cantine**, qu'il garde jusqu'en 3ème. Elle doit être présentée à chaque service de restauration. La première carte est offerte par le collège. En cas de perte, les familles en achèteront une autre (5€).

Il y a deux services d'une heure et demie (vers 11h30 et 12h30). Les élèves demi-pensionnaires mangent tous les jours à la cantine, **il n'est pas possible de sortir de l'établissement sur le temps de midi.** Si l'enfant n'a pas cours l'après-midi, il peut sortir à la fin de son service de cantine.

En cas de rendez-vous administratif ou médical de l'élève sur le temps de la demi-pension, il peut exceptionnellement être accordé une autorisation à ne pas déjeuner au collège à condition que les parents informent la Vie Scolaire, par écrit, au moins 24h à l'avance et que le parent vienne chercher son enfant au collège (une décharge est à signer obligatoirement à l'accueil dans ce cas). **Mais le repas sera facturé.**

PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Pour le dépôt des PAI alimentaires ou médicaux, les parents doivent contacter la Vie Scolaire ou l'infirmière scolaire avant la rentrée en appelant l'accueil du collège.

La mise en place d'un PAI peut également se faire en cours d'année, selon la situation de l'élève.

Les activités ludiques, éducatives et sportives

Des partenaires extérieurs tels que les éducateurs du Service Jeunesse de Brétigny, du Plessis-Pâté, de Leuville-sur-Orge et le CEPFI (Centre de Prévention, de Formation et d'Insertion) animent des **ateliers gratuits à destination des élèves demi-pensionnaires uniquement.**

Des ateliers sont également proposés par des professeurs aux élèves volontaires, en lien avec leur discipline d'enseignement.

→ quand : sur le temps de midi

→ où : dans des salles du collège adaptées à l'activité

→ quoi : (en 2025) jardinage, scratch, jeux de société, atelier IA-robotique, chorale, atelier Zen, atelier philo, etc

L'Association Sportive (AS) du collège, gérée par des professeurs de sport, propose différentes activités sportives à des tarifs très attractifs.

→ quand : le soir après les cours ou le mercredi après-midi

→ où : collège ou gymnases Auguste Delaune, Camille Hébert, du Plessis Pâté

→ quoi : (en 2025) basket-ball, gymnastique, futsal, cross-training

Les élèves doivent s'inscrire et adhérer à l'association. Les conditions d'adhésion et les activités proposées ainsi que les horaires, sont communiquées par les enseignants d'EPS en début d'année.

Le Foyer Socio Educatif (FSE) est une association présidée par un membre de la communauté éducative (hors Chef d'établissement et son adjoint). Le foyer socio-éducatif gère les **photos de classe** et les **ventes** organisées dans le cadre des financements des voyages scolaires. Il peut ainsi soutenir un certain nombre d'**activités ou manifestations** qui se déroulent au collège : cérémonie des récompenses, grand quizz, sorties, voyages... Les parents participent de manière libre à son financement.

5- La communication

La communication entre le collège, les professeurs, les élèves et les parents se fait entièrement sur Internet, grâce à un **Espace Numérique de Travail (ENT)** et **PRONOTE**.

Educonnect est l'outil qui permet de gérer l'aspect administratif.

Pour L'ENT et PRONOTE, l'accès se fait par l'adresse : www.moncollege-ent.essonne.fr

Espace numérique de travail : ensemble d'outils en ligne qui permet un accès à distance à des ressources numériques

L'ENT permet de prendre connaissance de la vie de l'établissement et d'échanger avec l'ensemble des personnels qui participent à la scolarité de votre enfant : messagerie, blogs, espace documentaire...

C'est à travers la messagerie de l'ENT que l'établissement communique les informations essentielles à la scolarité de votre enfant. **La messagerie de l'ENT est le canal privilégié pour communiquer par écrit.** Les élèves et les parents peuvent l'utiliser pour joindre leurs professeurs.

Pronote : logiciel de gestion pédagogique et éducative des élèves

PRONOTE est l'application principale qui permet de suivre la scolarité de votre enfant : emploi du temps et ses modifications, les devoirs, les absences et retards, les résultats scolaires, les observations des enseignants ou de la vie scolaire et une messagerie.

Les informations sont mises à jour quotidiennement. **Les élèves doivent consulter PRONOTE tous les jours.**

Pour Pronote comme pour l'ENT, les élèves et les parents ont des comptes dissociés avec des informations différentes. Les codes d'accès sont donnés la première semaine par le collège.

Des applications PRONOTE et Néo Pocket (pour l'ENT) sont disponibles sur téléphone portable.

Il est indispensable que les parents activent leurs propres comptes et les consultent au minimum 1 fois par semaine et dans l'idéal tous les jours. Ils reçoivent certains messages que les élèves ne reçoivent pas, et **certaines informations sont urgentes.**

Ils pourront suivre régulièrement les apprentissages et le comportement de leurs enfants en classe. Ils peuvent aussi prendre rendez-vous avec les professeurs lors de la remise des bulletins.

EDUCONNECT est accessible à l'adresse <https://educonnect.education.gouv.fr>

Il est indispensable de **mettre à jour ses coordonnées sur Educonnect**. En cours d'année, les parents peuvent **modifier leurs adresse email et numéro de téléphone** sur ce site en cliquant sur leur prénom-nom dans le menu.

Le collège a besoin d'emails valides pour envoyer les factures (cantine,...) et des numéros de téléphone pour contacter les parents en cas d'urgence.

Ce site permet de faire une **demande de bourse** en septembre, d'accéder aux **choix d'orientation pour les 3èmes** (seconde générale et technologique, lycée professionnel...) et aux **choix d'affectation** (quel établissement).

Educonnect permet également de **payer les factures par carte bancaire.**

Le livret = carte d'accès au collège

Chaque élève dispose d'un **livret dans lequel figure son emploi du temps nominatif**. Il doit le présenter à chaque entrée et sortie du collège.

En cas d'absence

Si l'élève n'est pas en cours, ou s'il arrive en retard, les parents sont informés par téléphone (SMS). En cas d'absence, les parents préviennent la Vie Scolaire par téléphone (en passant par l'accueil) ou par la messagerie de l'ENT.

En cas d'inquiétude ou de doute quant à la présence de son enfant en classe, il est possible d'appeler la Vie Scolaire pour s'en assurer.

Chaque absence signalée sur Pronote doit être justifiée par l'envoi d'un message d'explication des parents à la Vie Scolaire. Toutes les absences et retards de l'élève sont consultables sur Pronote.

Astuce : dès que vous aurez activé votre compte sur Pronote, prenez le temps de parcourir les différents menus pour vous familiariser avec les informations disponibles.

6- L'emploi du temps

Il y a neuf enseignants différents, correspondant aux différentes matières. Selon les cours, la classe peut être divisée en groupes. L'emploi du temps varie aussi d'une semaine sur l'autre, notées A et B dans le calendrier.

Il est donc possible d'avoir pendant deux semaines consécutives un emploi du temps différent tous les jours, mais qui se répète toutes les deux semaines.

Le détail des cours

Les heures d'enseignement par semaine se répartissent dans 9 cours différents :

5,5 h de français	3,5h de sciences
5,5 h de mathématiques	(SVT = science de la vie et de la terre + physique-chimie)
4 h de langue vivante anglais (LV1)	1 h d'arts plastiques
4 h d'éducation physique et sportive (EPS)	1 h d'éducation musicale
3.5 h d'histoire, géographie et éducation civique	

L'option découverte allemand

En plus de l'anglais en 1ère langue, elle représente **2h d'allemand** et un enseignant supplémentaire. L'élève commence sa 2ème langue vivante (LV2) dès la 6ème mais aura le choix, à l'entrée en cinquième, de poursuivre l'allemand en LV2 ou de choisir l'espagnol ou l'italien.

La section sportive basketball

2h d'entraînement sportif sont ajoutées à l'emploi du temps commun à tous les élèves et **1h d'entraînement le mercredi après-midi** dans le cadre de l'Association Sportive. Les candidats passent un test devant une commission avant la rentrée pour être sélectionnés dans cette section.

A la rentrée, l'emploi du temps est provisoire. Des modifications pourront être apportées vers la fin du mois de septembre, il deviendra alors définitif. Chaque élève aura un emploi du temps nominatif.

Les modifications d'emploi du temps sont consultables sur Pronote (professeur absent, changement d'horaire d'un cours).

Quand un cours est annulé, l'élève ne peut pas quitter l'établissement, il va en permanence. Il pourra y faire ses devoirs, apprendre ses leçons. Seuls les élèves externes peuvent partir s'il s'agit de la dernière heure de la matinée. Si c'est la dernière heure de l'après-midi, tous les élèves sont libérés.

Les élèves sont attendus au collège à partir de leur 1ère heure de cours et le quittent après leur dernière heure de cours. Hormis pour les élèves de Leuville qui arrivent et partent en bus, il n'est pas prévu de permanence pour les accueillir à partir de 8h jusqu'à leur 1^{er} cours ni entre leur dernier cours et 17h.

**Astuce : pour faire son sac et ne rien oublier, l'élève regarde la veille son emploi du temps.
Le parent peut l'aider : « En quelle semaine es-tu ? As-tu vérifié sur Pronote ? ».**

7- Les devoirs et les résultats

Noter les devoirs

L'**agenda est plus pratique** pour noter les leçons et les devoirs : une page correspond à un jour.

Chaque enseignant, à la fin de son cours, peut donner à la classe des devoirs à faire à la maison, soit pour le cours suivant, soit pour la semaine suivante. L'élève devra **correctement les noter**. Ils seront également notés sur Pronote mais il est important de les noter dans l'agenda en cas de problème informatique par exemple. **Tout n'est pas forcément noté sur Pronote.**

L'élève peut dès le début d'année demander le numéro de téléphone d'un camarade pour récupérer les leçons en cas d'absence.

Travail personnel = apprendre les leçons + faire les exercices à la maison

Toute leçon écrite en classe doit être relue et apprise à la maison. L'élève apprendra sa leçon avant de faire les exercices. Pour préparer les contrôles ou évaluations, dans toutes les matières, il vaut mieux travailler régulièrement.

L'enseignant peut donner des devoirs pour des jours différents. En fonction des activités extra-scolaires le soir ou le mercredi après-midi, **l'élève apprendra à anticiper son travail et à ne pas tout faire au dernier moment.**

En moyenne, l'élève a entre 30 et 45 minutes de travail personnel à fournir chaque soir.

Comment se faire aider ?

L'enfant peut se faire aider par ses parents, mais aussi par les professeurs pour apprendre les bonnes méthodes de travail. Si le parent constate des difficultés, il peut prendre rendez-vous avec le professeur principal pour en discuter et trouver des solutions.

Un tutorat adapté aux besoins de l'élève pourra être proposé temporairement par l'établissement pour accompagner l'enfant qui en a besoin.

Il existe également l'**aide aux devoirs**, proposée sur des créneaux libres de l'emploi du temps et encadrée par des enseignants ou un assistant pédagogique.

Astuce : pour aider l'élève à se repérer entre les devoirs faits et ceux qui restent à faire, surligner au feutre fluo un devoir fait. Il verra ainsi d'un coup d'œil ce qu'il reste à faire.

Les notes et bulletins de notes

Toutes les notes obtenues sont **mises en ligne sur Pronote** (Onglet Notes). L'élève et les parents peuvent en prendre connaissance (rubrique Les notes). **Toutes les matières sont importantes.** Certaines demanderont plus de travail que d'autres. Les élèves qui font des efforts sont toujours récompensés.

Le bulletin trimestriel est remis aux parents au cours de rendez-vous et disponible ensuite sur Pronote.

Les punitions et les sanctions

Tout ce qui est interdit est écrit dans le **règlement intérieur**. Il existe des règles de vie que tout élève doit accepter et respecter. Chacun a des droits mais aussi des obligations. **Les sanctions sont consultables sur Pronote.**

Les punitions sont progressives et misent sur **la volonté de l'élève de corriger son attitude et de s'améliorer.**

Principales règles à respecter : une tenue correcte, un comportement respectueux, pas d'usage du téléphone ou d'écouteurs dans l'établissement

8- Les délégués de classe

Conseil d'Administration : assemblée qui prend des décisions concernant l'**organisation de l'établissement**, composée de membres de l'établissement, de délégués des élèves et de parents d'élèves

Conseil de Classe : assemblée qui discute de la **vie de la classe, des résultats, du comportement et de l'orientation de chaque élève**, composée de membres de l'établissement, de délégués des élèves et de parents d'élèves

Les élèves délégués

Au cours des premières semaines, **2 délégués et 2 suppléants** seront élus par les élèves de leur classe.

Ils représenteront leurs camarades aux conseils de classe, seront les intermédiaires entre la classe, les enseignants, les autres adultes du collège. Ils pourront aussi participer à des réunions concernant la vie du collège.

Les représentants des parents d'élèves

Les parents peuvent se présenter aux élections en constituant une liste de candidats.

Chaque liste aura un nombre de sièges au **Conseil d'Administration** proportionnel au nombre de voix obtenues aux élections. A ce jour, 7 places sont attribuées à la seule liste présente sur le collège.

Les parents membres des listes des associations de parents d'élèves, qu'ils soient élus ou non, peuvent participer au **Conseil de Classe** de leur enfant et faire remonter les remarques et les questions des parents de la classe (limité à 2 parents par conseil de classe).

Il faut contacter les associations de parents d'élèves à la rentrée pour faire partie d'une liste.

Le rôle des élèves et parents délégués

Toute l'année, les élèves sont à l'écoute de leurs camarades, les parents sont à la disposition des autres parents, pour les renseigner, les aider à trouver une réponse ou le bon interlocuteur.



Bonne année scolaire au collège Paul Eluard