



Chemin de Bellerive 16  
1007 Lausanne  
**Tél.** : 021 557 84 84  
**Email:** [gymnase.piccard@vd.ch](mailto:gymnase.piccard@vd.ch)  
**Site** : [www.auguste-piccard.ch](http://www.auguste-piccard.ch)

## Avant-propos

Chères et chers élèves,

Le Gymnase Auguste Piccard est heureux de vous accueillir sur son site verdoyant, à proximité du lac, pour une nouvelle année scolaire au cours de laquelle vous serez appelés à faire preuve d'implication, de persévérance, de curiosité intellectuelle et d'ouverture d'esprit. De notre côté, nous nous engageons à vous proposer des cours de qualité ainsi qu'un accompagnement pédagogique bienveillant.

L'année scolaire 2023-2024 sera marquée par le renouvellement des façades du bâtiment principal du gymnase, qui s'inscrit dans le projet de transition énergétique du Canton. Cette transition matérielle n'est pas sans évoquer celle que constituent les études gymnasiales dans votre parcours scolaire. Vous avez en effet quitté l'école obligatoire et choisi une formation ouvrant l'accès aux hautes écoles ou aux hautes écoles spécialisées. Les années que vous passerez au gymnase sont peut-être pour vous la dernière occasion d'explorer des domaines riches et variés. J'espère qu'elles vous mèneront non seulement vers la maturité académique ou spécialisée mais aussi sociale et citoyenne.

Dans cette brochure, dont l'objectif est de vous guider dans l'environnement du gymnase Auguste Piccard, vous trouverez quantité de renseignements indispensables au bon déroulement de vos études ainsi que les différentes formes de soutien que l'établissement peut vous offrir en cas de besoin. Je vous invite à la lire attentivement.

Je souhaite à chacune et chacun d'entre vous une année stimulante, placée sous le signe de l'épanouissement et de la réussite.



Marc-André Jaquemet, directeur

### Photos diverses

John Hottinger / Yannick Streuli

### Réalisation et mise en page de la brochure

Maria Rodriguez

Julien Lavanchy

### Conception et réalisation de la couverture

Julia Isabel Tomas 2M4 (Arts visuels)

# Sommaire

---

## A. ADMINISTRATION ET SERVICES

A1.	Direction	4
A2.	Administration	4
A3.	Conciergerie	4
A4.	Bibliothèque-médiathèque	4
A5.	Moyens audio-visuels	5
A6.	Service de santé	5
A7.	Service de psychologie en milieu scolaire	5
A8.	Médiation	5
A9.	Orientation scolaire et professionnelle	5
A10.	Aide pour la maturité avec mention bilingue	6
A11.	Aumônerie	6
A12.	Cafétéria	6
A13.	Restaurant	6

## B. DIRECTION, CORPS ENSEIGNANT

B1.	Organisation du Conseil de direction	7
B2.	Liste des enseignantes et enseignants	8-16
B3.	Liste des cheffes et chefs de file	17
B4.	Liste des conseillères et conseillers de classe	18-19

## C. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

C1.	Plan de situation	20
	Campagne des Cèdres (plan)	20
	Locaux et équipements	21
C2.	Calendrier de l'année scolaire	22-25
C3.	Attribution des salles	26
	Salles de classe	26
	Locaux spéciaux dans le bâtiment principal	26
	Locaux spéciaux extérieurs au bâtiment principal	26
C4.	Frais scolaires	27
C5.	Ecolage	27
C6.	Bourses d'étude et dispenses d'écolage	27
C7.	Taxe annuelle d'inscription	27
C8.	Horaire journalier	27
C9.	Compensations des désavantages	28
C10.	Allègements d'horaire	28
C11.	Assurance	28
C12.	Cours facultatifs	28-29
C13.	Choeur des gymnases lausannois	29
C14..	Orchestre des Collèges et Gymnases lausannois	29-30
C15.	Echanges ou séjours culturels et linguistiques	30
C16.	Prix annuels	30
C17.	Activités particulières	30
C18.	Utilisation des locaux	31

C19.	Casiers individuels	31-32
C20.	Utilisation des salles de gymnastique	32-33
C21.	Utilisation des places de parc	33
C22.	Responsabilité des parents ou représentant légal	33
C23.	Collection d'oeuvres d'art	33
C24.	Vacances scolaires 2023 – 2024 pour les gymnases	34
<b>D.</b>	<b>CLASSES SPECIALES</b>	
D1.	Cadre général	35
D2.	Admission en 2MS	35
<b>E.</b>	<b>SERVICES</b>	
E1.	Bibliothèque-médiathèque	36
	Généralités	36
	Service du prêt	36
	Médiathèque	36
	Périodiques	36
	Quelques règles élémentaires	36
E2.	Moyens audio-visuels	37
E3.	Salles d'informatique et de technique de bureau	37
E4.	Service de santé	38
E5.	Psychologue	38
E6.	Médiation	38
E7.	Orientation scolaire et professionnelle	38
E8.	Aumônerie	39
E.9	Restaurant et cafétéria	39
<b>F.</b>	<b>REGLEMENT INTERNE</b>	
Art. 1	Bases légales	40
Art. 2	Fréquentation des cours	40
Art. 3	Départ définitif et interruption de longue durée	40
Art. 4	Ponctualité et arrivées tardives	40
Art. 5	Absences	40-41
Art. 6	Congés	41
Art. 7	Travaux écrits manqués	41
Art. 8	Produits psychotropes	42
Art. 9	Discipline	42
Art. 10	Ordre	42
Art. 11	Information	42
Art. 12	Panneau d'affichage	43
Art. 13	Délégué de classe	43
Art. 14	Conseil des délégués	43-44
Art. 15	Dispositions finales	44
	<b>BREF HISTORIQUE</b>	45
<b>G.</b>	<b>ANNOTATIONS</b>	46-48

## A | Administration et services

---

### A1. Direction (niveau 3)

Le directeur et les doyens reçoivent sur rendez-vous.

#### Direction

M. Marc-André Jaquemet (s'annoncer au secrétariat, tél. 021 557 84 84).

#### Doyennes et doyens

Mme Sylvia Corral, tél. 021 557 85 10, [sylvia.corral@eduvaud.ch](mailto:sylvia.corral@eduvaud.ch)

Mme Sandrine Quillet, tél. 021 557 85 12, [sandrine.quillet@eduvaud.ch](mailto:sandrine.quillet@eduvaud.ch)

Mme Denise Zaru, tél. 021 557 85 19, [denise.zaru@eduvaud.ch](mailto:denise.zaru@eduvaud.ch)

M. Olivier Blanc, tél. 021 557 85 11, [olivier.blanc@eduvaud.ch](mailto:olivier.blanc@eduvaud.ch)

M. Daniel Pedrucci, tél. 021 557 85 13, [daniel.pedrucci@eduvaud.ch](mailto:daniel.pedrucci@eduvaud.ch)

*Pour plus de précisions, voir B1, p. 7*

### A2. Administration (niveau 3)

Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 07h30 à 10h10 et de 11h45 à 17h00, tél. 021 557 84 84.

#### Secrétaires

Mme Mila Bottali

Mme Ana Isabel Boussâa

Mme Maria Rodriguez

Mme Zina Souag

### A3. Conciergerie (niveau 1)

Le bâtiment est ouvert du lundi au vendredi de 07h00 à 17h00, sauf exceptions. En cas d'ouverture pendant les vacances, voir l'horaire spécial affiché en temps utile.

#### Concierges

M. Christian Rodrigues Teixeira, tél. 021 557 84 70, portable 079 312 13 76.

M. Jérôme Gingins, portable 079 448 50 07.

Dans la mesure du possible, M. Christian Rodrigues Teixeira, concierge principal, est présent dans sa loge chaque jour entre 09h45 et 10h15.

### A4. Bibliothèque-médiathèque (niveau 0)

La bibliothèque-médiathèque, tél. 021 557 84 69, est ouverte du lundi au vendredi de 07h45 à 11h00 et de 11h45 à 17h00, non-stop le mercredi de 07h45 à 16h00 (pendant les périodes d'examens et les vacances scolaires, ouverture selon horaire spécial affiché en temps utile à la bibliothèque et au secrétariat). [bibliotheque.gyapi@eduvaud.ch](mailto:bibliotheque.gyapi@eduvaud.ch)

#### Bibliothécaires

Mme Martine Gambazzi

Mme Isabelle Roy-Munier

*Pour plus de précisions, voir E1, p. 36*

#### **A5. Moyens audio-visuels (niveau 0)**

Tous les moyens audio-visuels sont placés sous la surveillance du responsable, qui est à disposition des maîtres et des élèves pour aide, dépannages et conseils techniques.

##### **Responsable des moyens audio-visuels**

Yannick Streuli tél. 021 557 84 71.

*Pour plus de précisions, voir E2, p. 37*

#### **A6. Service de santé**

Les élèves peuvent prendre contact avec l'infirmière par un message écrit ou téléphonique, par l'entremise du secrétariat.

##### **Médecin**

Dr Simone Schlegel, généraliste, médecin-conseil. Le médecin vient au gymnase sur demande faite auprès de l'infirmière.

##### **Infirmière**

Mme Clarisse Leclanché - 079 159 29 25, servicesante.gap@avasad.ch.

L'infirmière est présente selon l'horaire affiché (609 et 610, maison abricot, 3e étage, tél. 021 557 85 05, interne 78505).

*Pour plus de précisions, voir E4, p. 37-38*

#### **A7. Service de psychologie en milieu scolaire**

Mme Melissa Riat - 079 897 29 42, melissa.riat@vd.ch

La psychologue est présente les mardis, les jeudis et les vendredis matins (maison abricot, 3<sup>e</sup> étage).

*Pour plus de précisions, voir E5, p. 38*

#### **A8. Médiation**

Les médiateurs peuvent être appelés chez eux tout au long de l'année. Au gymnase, ils assurent une permanence au bureau de la médiation (612, maison abricot, 2e étage, tél. 021 557 85 06, interne 78506) selon un horaire qui sera communiqué aux élèves en début d'année scolaire. Il est aussi possible de les contacter avant ou après un cours, par le biais de leur boîte aux lettres à l'école ou du secrétariat pour convenir d'un entretien.

##### **Médiatrice et médiateur**

Mme Marianne Chapuisat, portable 079 793 02 04.

M. Cédric Monod, portable 078 648 93 74.

*Pour plus de précisions, voir E6, p. 38*

#### **A9. Orientation scolaire et professionnelle**

Mme Virginie Bagnoud mail : virginie.bagnoud-siegenthaler@vd.ch et Mme Karine Fohrer mail : karine.fohrer@vd.ch, conseillères en orientation, sont à disposition des élèves pour les aider à élaborer un projet d'études et de formation professionnelle. Elles sont présentes (608, maison abricot, 2e étage, tél. 021 557 85 04, interne 78504), selon l'horaire affiché. Pour prendre contact à un autre moment : tél. 021 316 11 31 (Centre OCOSP de Lausanne, rue de la Borde 3d, 1014 Lausanne).

*Pour plus de précisions, voir E7, p. 38*

#### **A10. Aide pour la maturité avec mention bilingue**

##### **Répondante pour la maturité bilingue**

Mme Daniela Steiner Thomas, maîtresse d'allemand et d'espagnol au gymnase.  
Mail : [daniela.steiner@eduvaud.ch](mailto:daniela.steiner@eduvaud.ch)

*Pour plus de précisions, voir C14, p. 29*

#### **A11. Aumônerie**

Lieu d'écoute, de recherche et de partage, en tête-à-tête ou en groupe, l'aumônerie est un service offert à tous, dans le respect des convictions de chacun. Par leur présence dans les gymnases et les activités qu'ils proposent, les aumôniers stimulent la réflexion et l'expérience relatives aux multiples dimensions spirituelles de l'existence ; ils témoignent des valeurs qui fondent notre civilisation avec la conviction qu'elles sont porteuses d'avenir.

Au Gymnase Auguste Piccard, l'aumônerie est prise en charge par M. Guy Labarraque (076 583 24 55 - 024 436 20 12 | [guy.labarraque@eerv.ch](mailto:guy.labarraque@eerv.ch)).

L'aumônier assure une permanence le mardi (11h45 – 14h00) dans son bureau (608, maison abricot, 2e étage, tél. 021 557 85 04, interne 78504).

*Pour plus de précisions, voir E8, p. 39*

#### **A12. Cafétéria**

La cafétéria est ouverte du lundi au vendredi de 07h30 à 11h00 et de 11h30 à 14h00.

On peut y consommer boissons, petite restauration et deux plats du jour. La gestion de la cafétéria est confiée à la société ELDORA SA.

*Pour plus de précisions, voir E9, p. 39*

#### **A13. Restaurant**

Le restaurant du bâtiment de l'avenue de Cour (HEP) est à disposition des gymnasiens qui souhaitent y prendre un repas chaud, et ce dès la rentrée scolaire. Il est ouvert de 07h00 à 16h15 ; les repas sont servis de 11h30 à 14h00.

Restaurant : tél. 021 601 05 45.

*Pour plus de précisions, voir E9, p. 39*

## B | Direction et corps enseignant

### B1. Organisation du Conseil de direction

Conformément aux dispositions réglementaires, le directeur délègue, sous sa responsabilité, une partie de ses compétences aux doyens. Les doyens sont chargés du contrôle administratif et pédagogique des classes, du règlement des cas de discipline, de la supervision du contrôle des absences, de l'organisation des séances de remplacement de travaux écrits et de retenues, du suivi des notes et moyennes, selon la répartition suivante :

Mme Sylvia Corral	: classes 2Csa1, 3Csa1, 3M
Mme Sandrine Quillet	: classes 1M, 1MS5-6
Mme Denise Zaru	: classes 1C1-2-3, 2MS4-5-6, 3MS3-4
M. Olivier Blanc	: classes 2Cpe1, 2M, 3Cpe1
M. Daniel Pedrucci	: classes 1MS1-2-3-4, 2MS1-2-3, 3MS1-2-5

Dans le cadre des relations entre élèves, maîtres et parents, les doyens sont, après les conseillers de classe, l'instance de premier recours. Ils assument par ailleurs les autres tâches suivantes :

#### **Mme Sylvia Corral**

- est responsable de l'organisation des examens;
- organise les choix des options complémentaires 3M.

#### **Mme Sandrine Quillet**

- est responsable de l'organisation des cours facultatifs;
- est la répondante pour les échanges scolaires;
- est responsable de l'enclassement;
- est responsable de la commission artistique.

#### **Mme Denise Zaru**

- est responsable de l'organisation générale de la semaine spéciale (en collaboration avec M. Blanc);
- est responsable de l'organisation des stages de l'École de culture générale;
- est responsable des maturités spécialisées de l'École de culture générale.

#### **M. Olivier Blanc**

- est responsable de l'organisation générale de la semaine spéciale (en collaboration avec Mme Zaru);
- est responsable de l'organisation des travaux de maturité et des travaux personnels ECG;
- préside la commission des prix;
- supervise les services d'aumônerie, de médiation et de santé.

#### **M. Daniel Pedrucci**

- est le répondant pour des classes spéciales pour artistes et sportifs d'élite.

#### **Délégation de tâches :**

Confection des horaires

*M. Daniel Pedrucci*

Responsable de l'informatique administrative

*M. Julien Lavanchy*

Maturité bilingue

*Mme Daniela Steiner Thomas*

Responsable de l'informatique pédagogique

*M. Frédéric De Montmollin*

### B3. Liste des cheffes et chefs de file

<b>Discipline</b>	<b>Responsable</b>
Allemand	Mme Annegret VEUTHEY
Anglais	Mme Gladys ZÜNDEL P.
Arts visuels	Mme Lorna BORNAND
Biologie	Mme Céline TAUXE
Bureautique	Mme Hélène OTHENIN-GIRARD
Chimie	M. Julien FALCY
Culture antique	M. Eric CHEVALLEY
Economie et droit	Mme Sonia ISAKOV-RACINE
Éducation physique	M. Jérémie HEYER
Espagnol	Mme Montserrat SCHNEIDER
Français	M. Robin BEUCHAT
Géographie	M. Dominique GUEX
Grec	Mme Maria VAMVOURI RUFFY
Histoire	M. Grégory THEINTZ
Histoire de l'art	Mme Denise ZARU
Histoire et sciences des religions	Mme Valentine CLEMENCE
Informatique	M. Jonathan VASSEUR
Italien	Mme Fabiana FAORO
Latin	M. Eric CHEVALLEY
Mathématiques	Mme Zina BALMER
Musique	M. Olivier PIGUET
Philosophie	Mme Béatrice MAYOR
Physique	M. Frédéric DE MONTMOLLIN
Psychologie	Mme Béatrice MAYOR

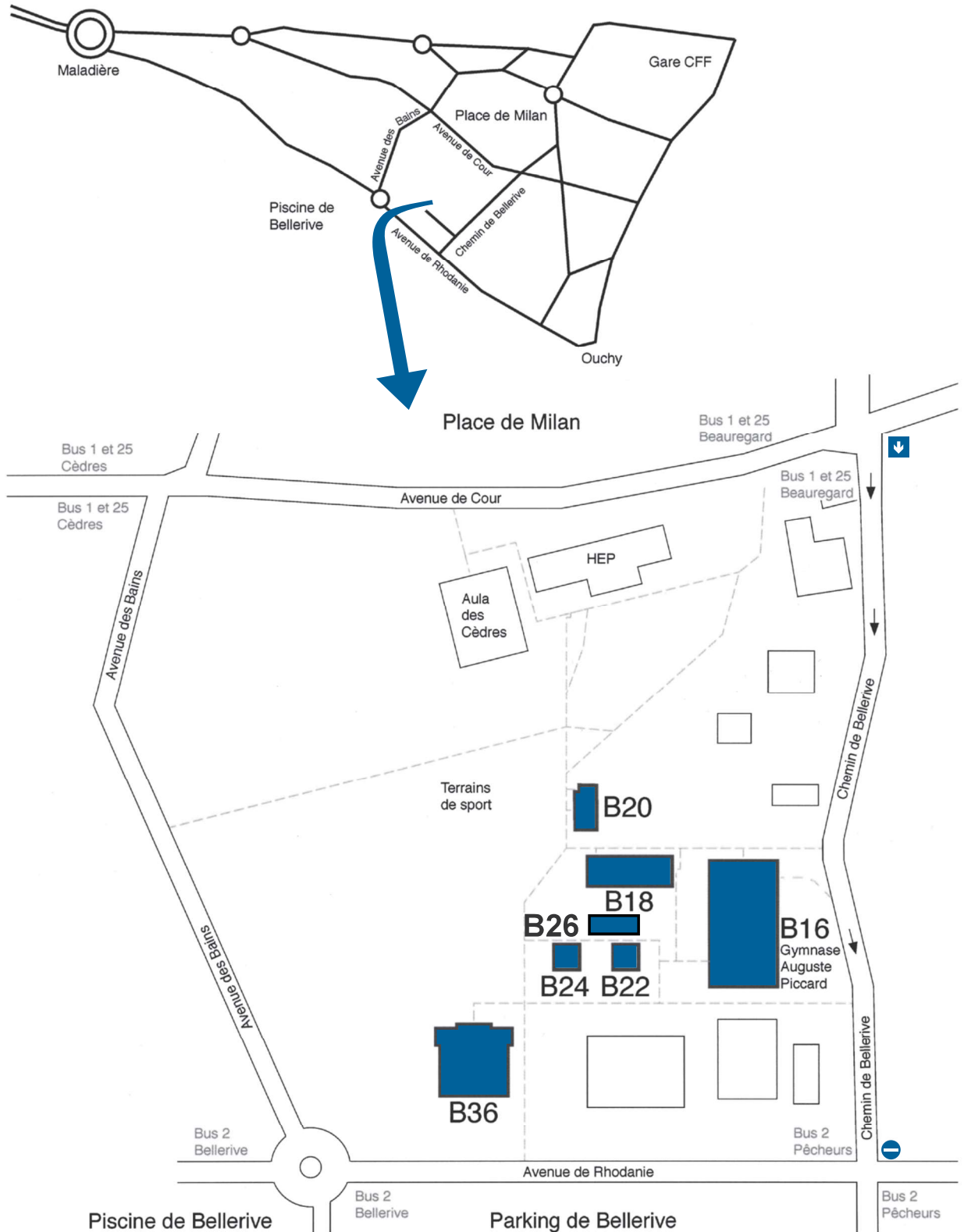


#### B4. Liste des conseillers de classe

<b>Classe</b>	<b>Conseiller.ère</b>	<b>Doyen.ne responsable</b>
1C1	Mme Sonia ISAKOV-RACINE	Mme Denise ZARU
1C2	M. Michel VANNI	Mme Denise ZARU
1C3	Mme Anne-Elisabeth BOUSCARY	Mme Denise ZARU
1M1	M. Dan ABATANTUONO	Mme Sandrine QUILLET
1M2	M. Sacha FAORO	Mme Sandrine QUILLET
1M3	Mme Florence BIEGAJLO	Mme Sandrine QUILLET
1M4	M. Yvan CROT	Mme Sandrine QUILLET
1M5	M. Flavio WIELAND	Mme Sandrine QUILLET
1M6	M. Vincent BRAYER	Mme Sandrine QUILLET
1M7	Mme Gaëlle RAMET	Mme Sandrine QUILLET
1M8	M. Christophe RAESS	Mme Sandrine QUILLET
1MS1	Mme Kira BOULAT	M. Daniel PEDRUCCI
1MS2	Mme Jana MCKENZIE-WIESIGEL	M. Daniel PEDRUCCI
1MS3	M. Vincenzo DI MARCO	M. Daniel PEDRUCCI
1MS4	Mme Céline ZUFFEREY	M. Daniel PEDRUCCI
1MS5	M. Loïc DEVANTHÉRY	Mme Sandrine QUILLET
1MS6	Mme Léa KISSLING	Mme Sandrine QUILLET
2Cpe1	Mme Gladys ZÜNDEL P.	M. Olivier BLANC
2Csa1	M. Julien FALCY	Mme Sylvia CORRAL
2M1	Mme Maria VAMVOURI RUFFY	M. Olivier BLANC
2M2	Mme Céline TAUXE	M. Olivier BLANC
2M3	M. Jacques VIREDAZ	M. Olivier BLANC
2M4	Mme Stefanie DÉCOSTERD	M. Olivier BLANC
2M5	Mme Zina BALMER	M. Olivier BLANC
2M6	M. André-Maurice BRIAND	M. Olivier BLANC
2M7	M. Sébastien NOBS	M. Olivier BLANC
2M8	M. Sébastien MOREL	M. Olivier BLANC

<b>Classe</b>	<b>Conseiller.ère</b>	<b>Doyen.ne responsable</b>
2MS1	Mme Claire IBERG	M. Daniel PEDRUCCI
2MS2	Mme Annegret VEUTHEY	M. Daniel PEDRUCCI
2MS3	M. Frédéric NICOD	M. Daniel PEDRUCCI
2MS4	Mme Laure LUSCHER-ABPLANALP	Mme Denise ZARU
2MS5	M. Nicolas PERETTI	Mme Denise ZARU
2MS6	Mme Stéphanie LEIBUNDGUT	Mme Denise ZARU
3Cpe1	M. Cédric MONOD	M. Olivier BLANC
3Csa1	M. Tony MERCURI	Mme Sylvia CORRAL
3M1	M. Frank FISCHER	Mme Sylvia CORRAL
3M2	M. Guillaume EMARESI	Mme Sylvia CORRAL
3M3	M. Marc PERNET	Mme Sylvia CORRAL
3M4	M. Marc DESPLOS	Mme Sylvia CORRAL
3M5	M. Luc GENTON	Mme Sylvia CORRAL
3M6	M. Frédéric VASSAUX	Mme Sylvia CORRAL
3M7	M. Jean-Marie URFER	Mme Sylvia CORRAL
3M8	M. Wolfgang KLOSE	Mme Sylvia CORRAL
3MS1	M. Robin BEUCHAT	M. Daniel PEDRUCCI
3MS2	Mme Montserrat SCHNEIDER	M. Daniel PEDRUCCI
3MS3	Mme Marianne CHAPUISAT	Mme Denise ZARU
3MS4	Mme Chelsea LECHEVALLIER	Mme Denise ZARU
3MS5	M. Guillaume LE VALLOIS	M. Daniel PEDRUCCI

# C | Renseignements généraux



## C1. Plan de situation des bâtiments et niveaux

### Bellerive 16

B16 | PRINCIPAL



- 0 Cafétéria  
Bibliothèque-médiathèque
- 1 Loge du concierge
- 3 Secrétariat, direction, salle des maîtres, auditoires

### Bellerive 18

B18 | ANNEXE



### Bellerive 26

B26 | EXTENSION



### Bellerive 20

B20 | MAISON JARDINIER



- 0 Arts visuels
- 1 Musique

### Bellerive 22

B22 | MAISON BLEUE



- 0 Séminaire

### Bellerive 24

B24 | MAISON ABRICOT



- 0 Arts visuels
- 1 Aumônerie, médiation et orientation professionnelle
- 2 Infirmerie

### Bellerive 36

B36 | SALLES DE SPORT



## C2. Calendrier de l'année scolaire

---

Les parents sont priés de respecter les dates ci-dessous en faisant leurs plans de vacances. Immédiatement avant ou après les vacances scolaires ou un jour férié, il n'est accordé de congé que dans des cas exceptionnels (Règlement des gymnases, art 59).

---

### **Session de rattrapage (écrits et oraux), épreuves complémentaires, passages 3C > 2M selon horaire ad hoc**

Du lundi 14 août au vendredi 18 août 2023.

### **Début des cours**

Lundi 21 août 2023 (horaire selon circulaires de rentrée).

### **Séance d'information aux parents**

*Pour les classes de 1M et 1ère ECG et 2e années ECG*

Le jeudi 7 septembre 2023 à 20h00.

### **Lundi du Jeûne Fédéral**

Congé lundi 18 septembre 2023.

### **Mise à disposition sur Internet du catalogue pour le travail de maturité 2024**

Le vendredi 29 septembre 2023.

### **Vacances d'automne**

Du samedi 14 octobre au dimanche 29 octobre 2023.

### **Délai de remise des dossiers du travail de maturité 2023**

*Pour les classes de 3e année*

Lundi 30 octobre 2023 à 08h15.

### **Séance d'information et de présentation des thèmes pour le travail de maturité 2024**

Le jeudi 2 novembre 2023 de 16h15 à 17h15.

### **Délai de remise des inscriptions des élèves pour le travail de maturité 2024**

Le mercredi 8 novembre 2023 à 12h00.

### **Clôture du bulletin intermédiaire**

Le jeudi 9 novembre 2023.

### **Journée information EPFL**

*Journée d'information organisée par l'École polytechnique fédérale de Lausanne à l'attention des gymnasiens vaudois de 3M et 3MS, sur inscription*

Le mercredi 22 novembre 2023.

### **Stage à l'EPFL**

*Pour les gymnasiens de 3M et 3MS, sur inscription*

Le jeudi 23 novembre 2023.

### **Mise à disposition sur internet du programme des options complémentaires**

Le vendredi 24 novembre 2023.

### **Journées de défense orale des travaux de maturité 2023 (en présence des élèves de 2M le mardi uniquement)**

Le mardi 5 et le mercredi 6 décembre 2023.

### **Vacances d'hiver**

Du vendredi 22 décembre à 11h45 au dimanche 7 janvier 2024.

### **Fin du premier semestre**

Le jeudi 18 janvier 2024.

### **«Forum Horizon 2024»**

*Cycle de conférences pour les élèves de 2e année sur les professions para-universitaires, universitaires et polytechniques*

Le jeudi 8 et le vendredi 9 février 2024.

### **Relâches**

Du samedi 10 février au dimanche 18 février 2024.

### **Délai de remise du travail personnel 2024**

*Pour toutes les classes de 3ECG*

Le lundi 19 février 2024 à 8h15.

### **Journée de défense orale des travaux personnels**

*Pour toutes les classes de 3ECG*

Le mercredi 20 mars 2024.

### **Semaine spéciale**

Du lundi 25 mars au jeudi 28 mars 2024.

## **Vacances de Pâques**

Du vendredi 29 mars au dimanche 14 avril 2024.

## **Camp du Choeur des gymnases**

*Les Rasses*

Du jeudi 18 avril au samedi 20 avril 2024.

## **Pont de l'Ascension**

Congé jeudi 9 mai (Ascension) et vendredi 10 mai 2024.

## **Lundi de Pentecôte**

Congé lundi 20 mai 2024.

## **Fin des cours**

*Pour classes de 3e année*

Le vendredi 24 mai 2024 à 16h05.

## **Séance éventuelle de rattrapage des travaux écrits manqués et retenues**

*Pour classes de 3e année*

Le lundi 27 mai 2024 à 8h15.

## **Clôture des bulletins**

*Pour classes de 3e année*

Le lundi 27 mai à 12h00.

## **Examens écrits et compréhensions de l'oral**

*Ecole de maturité / Ecole de culture générale*

Du mercredi 29 mai au vendredi 7 juin 2024.

## **Séance éventuelle de rattrapage des travaux écrits manqués**

Le jeudi 6 juin 2024 à 16h15.

## **Clôture des bulletins**

*Pour les classes de 1ère et 2e années*

Le vendredi 7 juin 2024 à 12h00.

## **Fin des cours**

*Pour les classes de 1ère et 2e années*

Le lundi 10 juin 2024 à 16h05.

Le mardi 11 juin 2024 à 8h15, séance éventuelle de retenues.

## **Examens oraux**

*Ecole de maturité / Ecole de culture générale*

Du vendredi 7 juin au vendredi 21 juin 2024.

## **Promotions**

Le vendredi 28 juin 2024 à 18h00.

## **Vacances d'été officielles**

Du samedi 29 juin au dimanche 18 août 2024.



### **Réalisation**

M. Björn Pier Guillaume-Gentil (élève 3M7)



### C3. Attribution des salles

Les locaux sont numérotés par zone : le premier chiffre indique l'étage du bâtiment principal (0 : niveau 0 à 3 : niveau 3) ou le bâtiment (4 : salles de gymnastique, 5 : maison bleue, 6 : maison abricot, 7 : maison du jardinier, 8 : annexe, 9 : nouvelle extension).

CLASSE	SALLE N°	LOCAUX SPÉCIAUX (BÂTIMENT PRINCIPAL)		LOCAUX SPÉCIAUX (EXTÉRIEUR AU BÂTIMENT PRINCIPAL)	
		AFFECTATION	SALLES N°	AFFECTATION	SALLES N°
1C1	301	Bibliothèque-médiathèque	001	<b>SALLES DE GYMNASTIQUE</b>	
1C2	311	Séminaires bibliothèque	003   004	Salle inférieure 1	401
1C3	317	Bureau responsable MAV	005	Salle de musculation	410
1M1	308	Musique	006	Salle de théorie	411
1M2	214	Bureau histoire	007	Salle supérieure 2	422
1M3	302	Cafétéria	012	Salle supérieure 3	423
1M4	303	Infirmierie	035	Local polyvalent	430
1M5	309	Gérante cafétéria	038	<b>MAISON BLEUE</b>	
1M6	310	Auditoire-laboratoire biologie	101	Séminaire	503
1M7	208	Auditoire biologie	102	<b>MAISON ABRICOT</b>	
1M8	318	Auditoire biologie	103	Arts visuels	601
1MS1	201	Préparation biologie	103	Orientation scolaire et professionnelle	608
1MS2	207	Auditoire-laboratoire biologie	104	Service de santé : bureau	609
1MS3	316	Auditoire-laboratoire biologie	104	Psychologue	610
1MS4	209	Expériences fixes biologie	105	Aumônerie	608
1MS5	210	Auditoire polyvalent	106	Médiation	610
1MS6	212	Auditoire physique	107	Informatique arts visuels	613
		Préparation physique	108	Office (arts visuels)	615
		Expériences fixes physique	109	<b>MAISON DU JARDINIER</b>	
2Cpe1	903	Auditoire-laboratoire physique	110	Dépôt arts visuels	701
2Csa1	213	Auditoire-laboratoire chimie	111	Arts visuels	702
2M1	901	Laboratoire chimie	113	Bureau musique	710
2M2	211	Auditoire chimie	114	Synthétiseurs	711
2M3	902	Préparation chimie	115	Musique	712
2M4	911	Auditoire-laboratoire chimie	116	<b>ANNEXE</b>	
2M5	822	Loge concierge	133	Bureau histoire de l'art	820
2M6	824	Expériences fixes physique	136	Histoire de l'art	821
2M7	803	Dépôt chimie	141		
2M8	922	Maintenance informatique	200		
2MS1	<i>itinérante</i>	Géographie	202		
2MS2	<i>itinérante</i>	Bureau géographie	203		
2MS3	<i>itinérante</i>	Géographie	204		
2MS4	<i>itinérante</i>	Salle de langues	205		
2MS5	921	Auditoire physique	206		
2MS6	913	Laboratoire physique	207		
		Histoire	215		
3Cpe1	825	Histoire	216		
3Csa1	801	Informatique	217		
3M1	811	Informatique	218		
3M2	802	Multicopie	219		
3M3	823	Informatique	220		
3M4	812	Informatique accès libre	221		
3M5	813	Boxes à musique	232   233   234		
3M6	804	Dépôt MAV	241		
3M7	805	Salle de travail pour élèves (de 16h15 à 18h00 sauf mercredi)	303		
3M8	814	Séminaire maîtres	304		
3MS1	815	Salle des maîtres	305   306		
3MS2	<i>itinérante</i>	Parloir	307		
3MS3	<i>itinérante</i>	Doyens	312   313   315		
3MS4	912	Secrétariat et directeur	314   333		
3MS5	923	Petit auditoire	319		
		Grand auditoire	320		

#### C4. Frais scolaires

Le gymnase n'étant plus sous le régime de la scolarité obligatoire, les frais scolaires usuels (achats de manuels, cours, cahiers, etc.), ainsi que les frais de repas et de déplacement, sont entièrement à la charge des parents ou des élèves majeurs.

#### C5. Ecolage

Chaque élève s'acquitte, avant le 30 novembre de chaque année, d'un ecolage de CHF 720.-- à titre de participation aux frais directement liés à l'enseignement gymnasial.

Pour les élèves admis sur la base d'accords intercantonaux, le montant de l'ecolage est fixé sur la base de ces derniers.

Le montant de l'ecolage est réduit d'un tiers pour les élèves dont les parents ont deux ou trois enfants à charge. Il est réduit de moitié pour les élèves dont les parents ont plus de trois enfants à charge. L'ecolage est dû même si l'élève interrompt ses études.

Si l'élève est mineur au moment de l'envoi (fin octobre) de la facture d'ecolage, celle-ci est adressée à ses parents ou à son représentant légal. Si l'élève est majeur à cette date, la facture lui est adressée personnellement, charge à lui de la remettre à ses parents à qui incombe le devoir d'entretien.

#### C6. Bourses d'étude et dispenses d'ecolage

La formule de demande de bourse éditée par l'office cantonal des bourses d'études et d'apprentissage (OCBE) est disponible :

- sur le site de l'OCBE : [www.vd.ch/ocbe](http://www.vd.ch/ocbe)
- par téléphone à l'OCBE au 021 316 33 70.

La formule de demande de bourse est à retourner par le-la requérant-e, avec toutes les pièces requises, dans les délais impartis, directement à l'OCBE, Cité-Devant 14, 1014 Lausanne.

#### C7. Taxe annuelle d'inscription

Une taxe d'inscription de CHF 70.-- est perçue pour tous les élèves, y compris ceux au bénéfice d'une bourse d'études, en même temps que l'ecolage ; cette taxe est due également par les élèves inscrits définitivement au 1er juillet et qui annulent ensuite leur inscription.

#### C8. Horaire journalier

L'horaire est continu, soit avec 55 minutes de pause à midi correspondant, selon le jour et la classe, à la cinquième ou la sixième période (variante A ou B ci-dessous). Les heures de retenue ont lieu le mercredi de 16h15 à 17h45. Les rattrapages de travaux écrits ont lieu le samedi de 08h15 à 09h45. Les élèves sont tenus de se conformer strictement à l'horaire indiqué.

	Périodes de cours	Pauses / récréations	Horaires effectifs	
			Variante A	Variante B
1	08h15 - 09h00	05 min.	08h15 - 09h00	08h15 - 09h00
2	09h05 - 09h50	20 min.	09h05 - 09h50	09h05 - 09h50
3	10h10 - 10h55	05 min.	10h10 - 10h55	10h10 - 10h55
4	11h00 - 11h45	05 min.	11h00 - 11h45	11h00 - 11h45
5	11h50 - 12h35	05 min.	PAUSE	11h50 - 12h35
6	12h40 - 13h25	05 min.	12h40 - 13h25	PAUSE
7	13h30 - 14h15	15 min.	13h30 - 14h15	13h30 - 14h15
8	14h30 - 15h15	05 min.	14h30 - 15h15	14h30 - 15h15
9	15h20 - 16h05		15h20 - 16h05	15h20 - 16h05

### **C9. Compensations des désavantages**

Les personnes en situation de handicap ont légalement droit à des mesures de compensation des désavantages. Celles-ci désignent l'aménagement des conditions dans lesquelles se déroulent les apprentissages et examens et non une adaptation des objectifs de la formation. Les mesures doivent garantir le respect des exigences de formation (CIIP, 2018).

Le droit aux mesures de compensation des désavantages exige une expertise avec un diagnostic par un ou une spécialiste. Ainsi, en cas de besoin particulier lié à une situation de handicap, un problème de santé ou un trouble, les élèves peuvent faire une demande d'aménagement scolaire visant à compenser les désavantages.

Les mesures octroyées à l'école obligatoire ne sont pas automatiquement reconduites. Il en va de même pour l'élève qui change de gymnase.

L'élève à besoins particuliers qui demande une compensation des désavantages suit la procédure suivante :

- 1) L'élève provenant de l'école obligatoire ou d'un autre établissement :
  - s'adresse à la doyenne ou au doyen de sa classe à la rentrée d'août;
  - présente un certificat médical ou un bilan thérapeutique ou une attestation thérapeutique (document établi il y a moins de 2 ans);
  - a un entretien avec sa doyenne ou son doyen.

La décision est prise par la direction et communiquée à l'élève et aux représentantes et représentants légaux. Si l'élève a droit à des aménagements, la décision est communiquée aux enseignantes et enseignants.

- 2) Marche à suivre spécifique pour les demandes d'aménagements aux examens :
  - Les élèves de troisième année doivent prendre contact avec la doyenne responsable des examens, Mme Sylvia Corral jusqu'au 15 décembre.

### **C10. Allègements d'horaire**

Des demandes d'allègement d'horaire peuvent être présentées par des gymnasiens qui pratiquent un art ou un sport à un haut niveau et qui n'ont pu, pour diverses raisons, être inscrits dans une classe spéciale pour artistes et sportifs d'élite. Les formules ad hoc peuvent être obtenues au secrétariat du gymnase ou téléchargées sur le site : une fois remplies, elles doivent être remises au doyen(ne) concerné(e). La demande est ensuite examinée en Conseil de direction et la décision communiquée aux élèves, parents et maîtres. Il n'est pas accordé d'allègement horaire dans les disciplines dont des notes et moyennes sont prises en compte pour la promotion annuelle ou l'obtention du titre visé.

### **C11. Assurance**

Les élèves (mineurs et majeurs) doivent obligatoirement être assurés auprès d'une caisse maladie et accidents reconnue par la Confédération. L'établissement ne conclut aucune assurance complémentaire en faveur des élèves; ceux-ci ne sont donc assurés qu'à titre personnel. La couverture de leur assurance doit s'étendre également aux accidents.

### **C12. Cours facultatifs**

Au début de chaque année scolaire, des cours facultatifs sont proposés aux élèves. La liste des cours proposés et les modalités d'inscription sont distribuées avec les circulaires de rentrée. Seuls les cours qui recueillent un minimum d'inscriptions (cas particu-

liers réservés) sont organisés. L'inscription à un cours facultatif est libre ; toutefois un élève qui s'inscrit s'engage à le suivre régulièrement jusqu'à son terme ; les absences sont contrôlées ; toute absence à un cours facultatif doit être excusée.

### **C13. Chœur des gymnases lausannois**

Voir le site : <http://www.cdgy.l.ch>

Un chœur réunissant des chanteurs des gymnases lausannois est constitué avec comme objectif chaque année de préparer un concert.

#### **Programme prévu pour 2023 - 2024 :**

- Gabriel Fauré, *Requiem*, op. 48
- Giacomo Puccini, *Messa di Gloria*, avec l'orchestre Nexus.

Les répétitions hebdomadaires ont lieu dans chaque établissement. A Auguste Piccard : le mardi pendant les deux pauses de midi, à choix ; quelques répétitions plénières ont lieu le samedi matin.

Un camp de trois jours est organisé au printemps et réunit tous les choristes : en 2023 - 2024, il aura lieu du jeudi 18 avril au samedi 20 avril 2024. Les inscriptions se prennent au début de l'année scolaire. La direction du chœur est assurée par M. Olivier Piguet, maître de musique, auprès de qui on peut obtenir tous renseignements complémentaires, au 079 233 32 51.

Un échange avec le Choeur du Gymnase de Waiblingen - Allemagne, région de Stuttgart - est prévu du vendredi 3 mai au dimanche 5 mai 2024, pour deux concerts. Nos correspondants allemands viendront à Lausanne du jeudi 6 juin au samedi 8 juin, pour deux concerts également.

Concerts les 4 et 5 mai 2024 à Waiblingen et les 7 et 8 juin à Lausanne, lieu encore à déterminer.

### **C14. Orchestre des Collèges et Gymnases lausannois**

Dirigé par M. Luc Baghdassarian depuis 1998, l'Orchestre des Collèges et Gymnases lausannois répète une fois par semaine durant les périodes scolaires, le vendredi de 16h45 à 18h45. Un camp est organisé à Château-d'Œx la première semaine d'octobre, pour un travail plus suivi. Le nombre de concerts varie selon les années et les projets, et l'ensemble peut parfois être associé à un chœur. L'orchestre est constitué essentiellement des instruments du quintette à cordes, ainsi que de bois et de cuivres.

Afin de former des jeunes qui n'auraient pas encore l'habitude de jouer sous la baguette d'un chef, M. Luc Baghdassarian dirige également un orchestre préparatoire qui répète le vendredi de 12h30 à 13h15.

Si l'envie vous dit d'enrichir la pratique de votre instrument par une expérience d'orchestre que beaucoup disent inoubliable, n'hésitez pas à contacter M. Luc Baghdassarian au 079 4 829 829 ou par courriel : [lucaram@bluewin.ch](mailto:lucaram@bluewin.ch).

### **C15. Echanges ou séjours culturels et linguistiques**

Les séjours ou échanges hors temps d'école sont encouragés, mais sont évidemment l'affaire des élèves et de leurs parents. Les élèves intéressés peuvent obtenir des renseignements en consultant la colonne d'affichage et en s'adressant à leurs maîtres de langue ou à Mme Sandrine Quillet, doyenne. Sur demande, le gymnase délivre les attestations ou les préavis nécessaires. Si un échange implique un séjour du correspondant durant une période scolaire, la question de sa participation aux cours du gymnase doit être réglée préalablement.

Les séjours ou échanges sur temps d'école sont possibles sous réserve de certaines conditions ; les principales possibilités sont résumées ci-dessous.

#### **Echange ou séjour de courte durée (jusqu'à trois mois)**

Le directeur peut accorder un congé jusqu'à concurrence de trois mois. Sa décision tient compte des résultats scolaires de l'élève. Les échanges nécessitant un congé en début d'année scolaire (en règle générale, des vacances d'été aux vacances d'automne) ne peuvent avoir lieu qu'en deuxième année.

#### **Echange ou séjour d'une année**

Le directeur peut accorder un congé d'un an pour un échange ou un séjour linguistique. Il est en droit de valider ou non cette année d'échange ou de séjour sur la base d'une part des résultats scolaires antérieurs (la validation étant en tout cas exclue pour un élève en échec au moment du départ), d'autre part de la scolarité suivie et des résultats attestés durant l'année d'échange. Si l'année d'échange ou de séjour est validée, l'élève est promu dans sa nouvelle classe. Le directeur peut mettre à la charge de l'élève les rattrapages éventuels et imposer un contrôle des enseignements manqués, notamment en regard des exigences fixées par le Règlement de reconnaissance de la maturité suisse. Toute éventuelle validation doit impérativement être discutée avant le séjour.

#### **Préparation d'une maturité avec mention bilingue français-allemand, français-italien ou français-anglais**

Voir modalités et informations complémentaires sur le site internet des gymnases :

<http://www.vd.ch/gymnase>

### **C16. Prix annuels**

Les élèves qui se sont particulièrement distingués dans une discipline, ou sur le plan du mérite général, ou par leur attitude positive, peuvent être récompensés par l'octroi de prix délivrés lors de la cérémonie des promotions.

Les prix sont attribués par la Conférence des maîtres.

### **C17. Activités particulières**

A l'initiative d'élèves, de maîtres ou du Conseil des délégués et après approbation de la direction, des activités parallèles à l'enseignement peuvent être organisées dans le cadre de l'établissement. A titre d'exemple, ont été organisés ces dernières années une soirée culturelle, des pauses musicales, des concerts, la création d'une revue littéraire et artistique (L'âge d'encre), des expositions et vernissages, des tournois inter-classes dans divers sports, des matchs d'improvisation (théâtre), l'édition du Petit Auguste Piccard illustré (Papi), des semaines à thème.

## **C18. Utilisation des locaux**

En dehors des heures de cours et durant les heures d'ouverture du bâtiment, les élèves sont autorisés - sans demande particulière de leur part - à rester pour travailler dans les salles de classe et à la cafétéria, sous réserve de dispositions contraires pour permettre au personnel de nettoyage de faire son travail.

La bibliothèque-médiathèque, les salles d'informatique et la salle de musculation ont leur propre règlement d'utilisation.

Les élèves qui souhaitent utiliser un box à musique ou un piano dans un auditoire peuvent emprunter une clé au secrétariat après avoir rempli une fiche ad hoc (prêt maximum autorisé : 45 min.).

En dehors des heures de cours, les auditoires, les séminaires, les salles de musique, les locaux d'arts visuels, de sciences, d'histoire, de géographie, les salles de sport et de musculation ne sont pas accessibles librement.

Les locaux doivent être maintenus dans un parfait état d'ordre et de propreté. Aucun matériel n'est laissé sur les pupitres en fin de journée. Toute défectuosité du matériel et des locaux doit être signalée au secrétariat ou au concierge.

En début et en fin d'année scolaire, il est procédé à un contrôle de l'état des lieux des salles de classe; les dégâts non annoncés et dont les responsables ne sont pas découverts sont payés solidairement par la classe.

Il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments. La consommation d'alcool est également interdite dans tout le périmètre du gymnase.

Les élèves ne sont en principe pas autorisés à utiliser les ascenseurs.

L'utilisation des locaux pour des leçons privées ou des réunions de groupements divers est soumise à l'autorisation du directeur.

L'organisation, dans le cadre de l'école, de clubs ou de groupements, de réunions et de collectes est soumise à l'autorisation du directeur. Il en va de même pour toute communication ou annonce affichée ou distribuée dans l'établissement, sauf s'il s'agit du panneau d'affichage du niveau O, géré par le Conseil des délégués.

## **C19. Casiers individuels**

Au début de l'année scolaire, un casier numéroté est attribué à chaque élève. Il revient à l'élève de fournir le cadenas nécessaire à sa fermeture, la responsabilité du gymnase n'étant pas engagée en cas de vol. Aucun autre moyen de prévention des vols n'étant en application dans l'établissement, chaque élève doit obligatoirement fermer son casier.

Les élèves, disposant chacun d'un casier, l'utilisent pour y ranger leurs effets personnels. Aucun objet de valeur n'est laissé dans une salle de classe sans surveillance.

Le dernier jour des cours avant les vacances d'été (ou au moment de son départ s'il quitte l'établissement en cours d'année), l'élève a l'obligation de vider son casier et de le laisser accessible. Les casiers encore fermés au début des vacances d'été seront ouverts, les frais d'intervention pouvant être facturés aux élèves concernés.

## **C20. Utilisation des salles de sport**

### **Responsabilités et assurances**

#### Assurance accidents

L'Etat de Vaud et le Gymnase Auguste Piccard déclinent toute responsabilité en cas d'accident. Les utilisateurs doivent s'assurer personnellement.

#### Assurance responsabilité civile

Les installations et équipements sont sous la sauvegarde des utilisateurs, qui sont responsables des dommages qu'ils peuvent causer notamment au mobilier, aux engins, au bâtiment, aux terrains et à leurs abords.

Les activités sportives ne sont autorisées qu'en présence d'un maître d'éducation physique ou d'un responsable dûment autorisé par la direction.

Des précautions particulières doivent être prises à l'égard de la paroi mobile qui est délicate.

Les dégâts éventuels doivent être annoncés immédiatement au concierge ou à la direction (tél. 021 557 84 84, interne 78484).

#### Assurance vols

La direction décline toute responsabilité en cas de vols dans les vestiaires ou dans les salles. Pour les éviter dans toute la mesure du possible, des casiers individuels sont mis à disposition des élèves dans chaque vestiaire. Il revient aux élèves de fournir le cadenas nécessaire à leur fermeture. Après chaque séance, les élèves ont l'obligation de vider leur casier et de le laisser accessible. Tout casier fermé abusivement sera ouvert par le concierge, et des sanctions pourront être prises.

### **Règles générales**

**Chaussures.** Le port de chaussures de sport dont les semelles ne laissent pas de traces sur le sol est obligatoire. Sont notamment interdites les chaussures à semelles noires ou à crampons, ainsi que celles utilisées à l'extérieur.

**Salle de musculation.** Pour des raisons de sécurité, de surveillance et de responsabilité, il n'y a pas de libre-accès à ladite salle en dehors des heures d'enseignement dûment attribuées à un maître d'éducation physique ou des périodes réservées aux élèves ayant suivi avec succès le cours de formation dispensé par leur maître. Ce cours donne droit à une carte à afficher pendant l'occupation de la salle. En cas de contravention aux règles d'utilisation, la carte est retirée.

**Installations extérieures.** Les terrains de sport sont d'accès libre pour autant qu'ils ne soient pas utilisés pour un cours.

Les vestiaires sont occupés selon les indications du concierge ou des maîtres d'éducation physique.

Local des maîtres, local polyvalent et locaux techniques. Leur accès est interdit aux élèves.

Affichage. Les messages urgents (notamment les absences de maîtres et les modifications d'horaires) sont affichés sur les écrans d'information du gymnase. Les informations directement liées aux activités sportives (listes d'options, convocations, classements des championnats internes et inter-gymnasiaux, etc.) sont affichées dans les salles de gymnastique (hall d'entrée et salle de théorie) ou dans le bâtiment principal (hall niveau 3, deuxième vitrine côté secrétariat).

#### **C21. Utilisation des places de parc**

Les élèves prendront soin de garer leurs vélos, scooters ou motos sur les places qui leur sont réservées, en évitant d'encombrer les accès. Il est en particulier interdit de stationner des deux-roues aux abords de la cafétéria et des salles de gymnastique.

Les places de parc pour voitures sont réservées aux ayants droit. Des contrôles sont effectués et les contrevenants amendés.

#### **C22. Responsabilité des parents ou du représentant légal**

En confiant un élève au gymnase, les parents ou le représentant légal s'engagent à lui faire observer lois et règlements. Ils sont responsables de ses actes et notamment des dégâts matériels qu'il peut avoir commis individuellement ou dont les frais incombent solidairement à la classe ou à un groupe d'élèves.

#### **C23. Collection d'œuvres d'art**

Cette collection réunit d'une part les œuvres des anciens fonds des gymnases cantonaux du Belvédère et de Montbenon et, d'autre part des acquisitions plus récentes. Actuellement elle comprend plus de quatre-vingt œuvres, en très grande majorité créées par des artistes suisses du XXe siècle.



## C24. Vacances scolaires 2023 - 2024 pour les gymnases

Les parents et les élèves sont priés de respecter les dates ci-dessous en faisant leurs plans de vacances. Une éventuelle demande de congé doit précéder toute autre démarche (achat de billets d'avion par exemple) afin d'éviter la politique du fait accompli...

### 2023

Vacances d'été	du samedi 1 <sup>er</sup> juillet 2023 au dimanche 20 août 2023
Vacances d'automne	du samedi 14 octobre 2023 au dimanche 29 octobre 2023
Vacances d'hiver	du samedi 23 décembre 2023 au dimanche 7 janvier 2024

### 2024

Relâches	du samedi 10 février 2024 au dimanche 18 février 2024
Vacances de Pâques	du vendredi 29 mars 2024 au dimanche 14 avril 2024
Vacances d'été	du samedi 29 juin 2024 au dimanche 18 août 2024
Vacances d'automne	du samedi 12 octobre 2024 au dimanche 27 octobre 2024
Vacances d'hiver	du samedi 21 décembre 2024 au dimanche 5 janvier 2025

*Immédiatement avant ou après les vacances scolaires ou un jour férié, il n'est accordé de congé que dans des cas exceptionnels (Règlement des gymnases, art. 42).*

## D | Classes spéciales

### D1. Classes spéciales pour artistes et sportifs d'élite (MS)

#### Cadre général

Un peu plus de trois cents élèves fréquentent l'une des dix-sept classes spéciales pour artistes et sportifs d'élite, bénéficiant ainsi d'une grille horaire allégée tout en étant soumis aux mêmes exigences académiques que leurs camarades. Ils peuvent par ailleurs bénéficier d'au maximum trente jours de congé (si leur situation scolaire le leur permet) et de cours individualisés de rattrapage en cas d'absence de longue durée. Ils ne sont cependant pas autorisés à s'inscrire à une maturité bilingue.

Afin de lever tout malentendu, il convient de préciser que notre gymnase ne peut et ne doit être qualifié d'artistique ou de sportif, dès lors qu'il ne s'y trouve aucune structure particulière permettant d'y pratiquer son art ou son sport favori : pas de cours particuliers, pas d'entraînements spécifiques, pas d'encadrement médical ni psychologique. Il s'agit de reconnaître et de soutenir les efforts consentis par cette catégorie d'élèves dont l'activité artistique ou sportive se situe, en principe, à un haut niveau, en atténuant dans la mesure du possible les obstacles d'ordre structurel et en générant un climat propice à l'éclosion de talents particuliers, sans créer une école parallèle ni diminuer les exigences de la formation scolaire postobligatoire.

L'admission (en 1ère ou en 2e) dans ces classes est soumise à des critères précis et à des exigences rigoureuses. Elle n'est aucunement définitive et peut être remise en question au vu des performances scolaires, artistiques ou sportives.

Il n'y a pas d'admission en 3e année.

Un élève en échec en 1ère année ou en 2e année des classes spéciales n'est pas autorisé à doubler dans une classe spéciale. Il double en classe ordinaire de l'Ecole de maturité.

*Vous trouverez sur le site du gymnase une présentation plus complète des dites classes, ainsi que tous les documents qui s'y rapportent.*

### D2. Classes spéciales pour artistes et sportifs d'élite (MS)

#### Admission en 2MS

Quelques places se libérant chaque année au terme de la première année, elles seront attribuées aux élèves des futures classes de deuxième année qui auront déposé leur dossier dans les temps (ultime délai fixé au 31 décembre 2023) et qui rempliront les conditions techniques et scolaires requises.



### E1. Bibliothèque-médiathèque

#### Généralités

La bibliothèque-médiathèque est ouverte aux élèves et aux maîtres de l'établissement. Elle comprend un service de prêt, une salle de travail et deux séminaires. Pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque, tous les documents peuvent être consultés.

Les livres et les revues sont rangés en libre accès.

Les fonds de la médiathèque (vidéo-films, vidéo-documentaires, CD et DVD) sont déposés dans des armoires et sont accessibles sur demande, à adresser à la bibliothécaire.

Sept ordinateurs pour l'utilisation d'Internet sont à disposition. Ces postes n'étant pas isolés des autres services de la bibliothèque, un attroupement et des commentaires à voix haute peuvent gêner les lecteurs. Pour cette raison, le nombre d'utilisateurs est limité à deux personnes par poste. Il est possible de réserver un temps de consultation pour les récréations et les pauses de midi, où la demande est plus importante.

#### Service du prêt

Le service de prêt des livres et des revues est ouvert de 07h45 à 11h00 et de 11h45 à 17h00. Non-stop le mercredi de 07h45 à 16h00.

#### Médiathèque

Ce secteur donne la possibilité de visionner ou d'écouter sur place des documents audio-visuels. Après utilisation, les appareils à disposition doivent être éteints et les documents restitués. Toute panne doit être immédiatement signalée au responsable des moyens audio-visuels ou, en son absence, à la bibliothécaire.

#### Périodiques

Une cinquantaine de titres sont à disposition. Ils peuvent être empruntés, à l'exception du dernier numéro.

#### Quelques règles élémentaires

Livres, revues, vidéos, CD et DVD sont à manipuler avec le plus grand soin ; on évitera en particulier toute annotation, page cornée et déchirure.

Afin d'offrir de bonnes conditions d'études, le silence est de mise dans toute la bibliothèque. Dans cet esprit, les appareils audio-visuels sont réglés de façon à ne pas déranger les éventuels lecteurs et les travaux de groupes ont lieu dans les séminaires.

Il est interdit de manger et boire dans la bibliothèque.

## **E2. Moyens audio-visuels**

Vidéos, projecteurs de diapositives et rétroprojecteurs. L'utilisation par les élèves d'une installation vidéo, d'un projecteur pour diapositives ou d'un rétroprojecteur se fait sur réservation préalable par l'intermédiaire du maître auprès du responsable.

Les emplacements des appareils sont :

- au niveau 3 : dépôt 336 (entrée droite du grand auditoire) ;
- au niveau 2 : dépôt 241 ;
- à l'annexe : dépôt à chaque étage.

Sur demande, il est possible de faire des enregistrements, du montage vidéo et certains travaux photographiques.

Des photocopieuses sont à disposition des élèves aux niveaux 0 du bâtiment principal à côté de la bibliothèque et au niveau 2 du bâtiment principal en salle 221 (libre accès).

Toute panne doit être immédiatement signalée au responsable ou au secrétariat.

## **E3. Salles d'informatique et de bureautique**

Les locaux et l'équipement informatique sont réservés aux maîtres et aux élèves du gymnase et sont placés sous leur sauvegarde. Chaque utilisateur respectera les instructions techniques affichées dans les locaux.

Les salles 217, 218 et 220 sont réservées aux cours d'informatique, de technique de bureau et autres leçons sous la surveillance d'un maître ; en dehors de ces heures, elles sont fermées à clé.

La salle 221 est à la libre disposition des élèves qui doivent se conformer à la charte informatique du gymnase. L'horaire d'ouverture est affiché à l'entrée de la salle.

Toute panne doit être signalée immédiatement aux responsables informatiques au bureau 200.

Après utilisation, la place de travail sera mise en ordre.

Il est interdit de manger et boire dans les locaux.

## **E4. Service de santé**

Ce service est ouvert à tous.

609 et 610, maison abricot, 3e étage, tél. 021 557 85 05; l'infirmière assure une permanence pour toute aide ou information relatives à la santé. En son absence, le secrétariat fournit toutes les informations et l'assistance nécessaires.

Par ailleurs, l'infirmière propose – lors de son passage dans chaque classe de première année – des entretiens de santé pour les élèves qui le souhaitent (programme précis diffusé en temps utile).

En cas de nécessité ou d'urgence, l'infirmière peut être jointe par l'intermédiaire du secrétariat.

Le médecin de l'établissement, est également à la disposition des élèves qui désirent le voir. Ils sont priés de s'annoncer au préalable à l'infirmière qui fixera le jour et l'heure du rendez-vous.

#### **E5. Service de psychologie en milieu scolaire**

La psychologue se tient à disposition des jeunes qui rencontrent des difficultés dans leur formation gymnasiale au niveau affectif, relationnel, de comportement ou d'intégration. Elle rencontre les élèves sur rendez-vous et leur propose des consultations pour comprendre leurs besoins, les soutenir et, lorsque c'est nécessaire, les orienter vers un soutien plus spécifique.

En cas de besoin, et avec l'accord de l'élève, elle peut participer à des entretiens de réseau avec d'autres professionnels ou la famille. Par ailleurs, la psychologue peut être sollicitée par les enseignants et les professionnels du service santé du gymnase pour discuter et évaluer une situation qui les préoccupe.

#### **E6. Médiation**

La médiatrice et le médiateur sont à la disposition des élèves confrontés à des difficultés personnelles ou tout simplement désireux de partager certaines de leurs préoccupations; leur rôle est d'écouter, de conseiller, d'orienter s'il y a lieu les élèves sur une assistance plus spécifique (services sociaux, prise en charge médicale ou psychothérapeutique, conseil juridique, etc.). Les parents des élèves peuvent également prendre contact avec les médiateurs pour aborder une question privée liée à la scolarité de leur enfant. Dans tous les cas, le caractère confidentiel des entretiens est assuré.

On trouve à la bibliothèque un rayon « médiation », avec des ouvrages consacrés à différents thèmes qui peuvent préoccuper les adolescents (famille, drogue, sexualité, sida, anorexie, boulimie, dépression, sommeil, échecs scolaires, etc.).

#### **E7. Orientation scolaire et professionnelle**

En plus de la possibilité de prendre contact avec les psychologues, conseillères en orientation du gymnase, vous trouverez ci-dessous des informations relatives à l'orientation. *Site : [www.vd.ch/orientation](http://www.vd.ch/orientation)*

Le site de l'Office cantonal d'orientation scolaire et professionnelle (OCOSP) fournit des informations sur :

- les professions (Infop)
- les formations (Ecol'Info et UnilInfo)
- les délais d'inscription et les dates des manifestations (rubrique « Actualités »)
- la bourse des places d'apprentissage
- des thèmes spécifiques (questions fréquentes)
- l'actualité dans le domaine de la formation.

Des documents d'information professionnelle sont à disposition auprès de la conseillère en orientation, sur le tableau d'affichage (3e étage du bâtiment principal) et à la bibliothèque du gymnase.

#### **E8. Aumônerie**

Ce service est à la disposition de l'ensemble des acteurs du gymnase : élèves, enseignants, personnel administratif et technique. Il propose plus spécifiquement aux jeunes un accompagnement dans leurs recherches d'autonomie, de sens de la vie et de dimensions spirituelles de l'existence.

L'aumônier participe à la vie du gymnase en interpellant les élèves sur des questions de religion, de culture ou de société, propres à élargir leur horizon et à leur permettre de clarifier et structurer leurs convictions personnelles. Dans ce but :

- il prend contact avec chaque classe de première année ;
- il met sur pied des cours facultatifs, conférences, entretiens, débats, expositions, groupes de discussions, etc... ;
- il propose des activités qui stimulent les questionnements que rencontre l'être humain ;
- il intervient dans les classes à la demande des enseignants et avec l'accord de la direction, notamment pour apporter le point de vue spécifique du théologien ;
- il offre une permanence à la cafétéria ou à son bureau selon les indications données sur le panneau d'affichage réservé à l'aumônerie ;
- l'aumônier est tenu par le secret professionnel.

### **E9. Restaurant et cafétéria**

Le restaurant des Cèdres (dans le bâtiment de la HEP) et la cafétéria (du gymnase) sont réservés aux maîtres et étudiants des établissements de la Campagne des Cèdres, au personnel administratif et aux invités occasionnels. D'autres personnes peuvent y être admises dans la mesure des places disponibles et pour autant que leur comportement ne donne pas lieu à des critiques.

Le restaurant et la cafétéria offrent des boissons, de la pâtisserie et de la petite restauration. En plus, le restaurant offre au moins une assiette du jour complète et équilibrée sur le plan diététique. De l'eau est mise gratuitement à disposition. Comme dans l'ensemble de l'établissement, toute consommation d'alcool est interdite.

En quittant le restaurant et la cafétéria, les utilisateurs sont priés de déposer plateaux, vaisselle et couverts dans les chariots prévus à cet usage.

Le restaurant et la cafétéria sont gérés par la société ELDORA. A l'initiative du Conseil des délégués et avec l'accord d'ELDORA, des fours à micro-ondes sont à disposition des élèves à la cafétéria et placés sous leur responsabilité.

De manière plus générale, le restaurant et la cafétéria sont placés sous la sauvegarde des élèves, qui auront le souci d'en faciliter l'exploitation et d'en faire un lieu de détente pour chaque usager.

# F | Règlement interne

## Art.1 Bases légales

- 1) L'organisation et le fonctionnement du gymnase sont régis par deux textes légaux :
  - la Loi du 17 septembre 1985 sur l'enseignement secondaire supérieur (LESS);
  - le Règlement des gymnases du 6 juillet 2022 (RGY).
- 2) Un « vade mecum » recensant l'essentiel des dispositions légales et réglementaires de l'Ecole de maturité et de l'Ecole de culture générale et de commerce (calcul des notes et moyennes, conditions de réussite, changements de choix, examens, etc.) est affiché dans chaque salle de classe.

## Art.2 Fréquentation des cours

Chaque élève est tenu de fréquenter régulièrement et durant toute l'année les leçons de sa classe, ainsi que les cours facultatifs auxquels il s'est inscrit.

## Art.3 Départ définitif et interruption de longue durée

Le départ définitif de l'établissement et la demande d'interruption de longue durée des études doivent être attestés par une déclaration écrite adressée au directeur. Si l'élève est mineur, elle est signée par les parents ou le représentant légal.

## Art.4 Ponctualité et arrivées tardives

- 1) Tout élève est tenu de respecter l'horaire de l'établissement et d'être en classe au moment de la sonnerie marquant le début de chaque leçon.
- 2) Le contrôle de la fréquentation et de la ponctualité est effectué par chaque maître à chaque leçon (y compris lors des cours dédoublés, cours à option, cours d'éducation physique et cours facultatifs).
- 3) Sauf cas exceptionnels dont le directeur est juge, l'horaire des entreprises de transport ne saurait justifier une dérogation à l'horaire journalier.
- 4) L'élève qui arrive en retard s'excuse auprès du maître concerné, qui apprécie le motif. Le maître peut soit accepter l'excuse, soit noter l'arrivée tardive sur son rapport d'absence.
- 5) Toute arrivée tardive dépassant vingt minutes est considérée comme une absence.
- 6) Les arrivées tardives de l'année scolaire en cours, si elles sont trop nombreuses, seront sanctionnées par des retenues, puis par des exclusions temporaires des cours.

## **Art.5 Absences**

- 1) Au plus tard le lendemain de son retour en classe, l'élève qui a été absent remet à son conseiller de classe une formule DEMANDE D'EXCUSE, même provisoire, sous peine d'une période de retenue.
- 2) Un élève mineur doit faire signer ses demandes d'excuse par un des parents ou le responsable légal. Un élève majeur peut signer seul ses demandes d'excuse.
- 3) Une seule absence (de deux périodes au maximum) pour réveil tardif sera tolérée par semestre.
- 4) Les absences prévisibles (rendez-vous médicaux, obligations administratives, etc.) font l'objet d'une demande de congé. Si l'élève est dans l'impossibilité de la présenter, il fournira avec son excuse une pièce justificative établie par l'institution ou le cabinet concerné. A défaut, l'absence est considérée comme injustifiée et la ou les périodes manquées seront rattrapées.
- 5) Si un élève est au bénéfice d'un certificat médical le dispensant des cours d'éducation physique et sportive, il est tenu de le remettre personnellement au maître de sport concerné avec une copie à son conseiller de classe et à la direction.
- 6) Si une absence se prolonge au-delà de trois jours, il y a lieu de fournir une explication à la direction, sans attendre le retour en classe.
- 7) Si une absence, même intermittente, dépasse une semaine, un certificat médical peut être exigé.
- 8) Tout abus dans l'usage des demandes d'excuse pour absence suscitera de la part du conseiller de classe, du doyen responsable ou du directeur une intervention sous forme d'avertissement ou de sanction.
- 9) Les absences non excusées, ou dont l'excuse est refusée, ou qui auraient dû faire l'objet d'une demande de congé, sont compensées par des heures de remplacement. Dans les cas graves, d'autres sanctions – allant jusqu'à l'exclusion – peuvent être prises.

## **Art.6 Congés**

- 1) Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une DEMANDE DE CONGE. Un élève mineur doit la faire signer par un des parents ou le responsable légal. Un élève majeur peut la signer seul.
- 2) Chaque formule de demande de congé est remise au conseiller de classe, avec les pièces justificatives nécessaires, au moins cinq jours à l'avance, sauf cas d'urgence.
- 3) L'octroi d'un congé de trois jours ou plus fait l'objet d'une confirmation écrite de la direction. Il en va de même des demandes de congé pour des périodes précédant ou suivant immédiatement une période de vacances ou de week-end prolongé.

## **Art.7 Travaux écrits manqués**

- 1) Une épreuve annoncée et manquée sans motif valable recevra la note 1.
- 2) Il appartient au maître de décider si une épreuve manquée doit être remplacée ou non. A l'exception du cas où l'élève est dispensé par le maître, tout travail non remplacé obtient la note 1.
- 3) L'élève absent à la séance de rattrapage doit transmettre une demande d'excuse



- au doyen qui appréciera le motif, faute de quoi le travail est définitivement noté 1.
- 4) Tout recours abusif à la procédure de remplacement des travaux écrits pourra donner lieu à une sanction.

#### **Art.8 Produits psychotropes, notamment tabac, alcool et cannabis**

- 1) Le gymnase met un accent sur la prévention des dépendances, en collaboration avec le service de santé et la médiation.
- 2) La détention et la consommation de substances psychotropes autres que le tabac sont formellement interdites dans l'ensemble des bâtiments et leurs abords.
- 3) La consommation de tabac est strictement interdite à l'intérieur des bâtiments du gymnase, y compris dans les halls d'entrée.
- 4) La consommation d'alcool est interdite dans l'enceinte du gymnase.
- 5) Le non-respect de ces dispositions pourra donner lieu à une sanction.

#### **Art.9 Discipline**

- 1) Tout élève qui perturbe ou qui se livre à des activités sans rapport avec la leçon peut être puni notamment de retenue, d'exclusion temporaire (suspension) ou d'exclusion définitive des gymnases vaudois.
- 2) D'autres mesures sont laissées à l'appréciation des maîtres, des doyens et du directeur, en particulier pour les mises à la porte de la classe, en cas de récidive d'oubli de matériel ou de devoir non fait, ainsi que lors d'indiscipline grave ou d'insolence caractérisée.

#### **Art.10 Ordre**

- 1) Les parents ou le responsable légal d'un élève mineur s'engagent à observer et à lui faire observer les règlements en vigueur. Dans le cadre des dispositions du Code civil, ils répondent des actes commis par lui et notamment des dégâts matériels qu'il peut avoir causés.
- 2) Pour protéger les droits des personnes, toute prise de son ou de vue sans l'accord des intéressés est interdite.
- 3) Les appareils de téléphonie mobile seront désactivés pendant les leçons.
- 4) Toute activité bruyante dans les locaux, les corridors et la cafétéria est proscrite. L'usage de radios ou de lecteurs CD dans les salles de classe n'est toléré que dans la mesure où on ne les entend pas de l'extérieur de la salle. L'utilisation d'appareils ménagers n'est pas autorisée dans le gymnase (à l'exception de ceux mis à disposition à la cafétéria).
- 5) Il appartient à chacune et à chacun de contribuer au maintien de l'ordre et de la propreté des bâtiments en recourant notamment aux poubelles destinées au tri des déchets et aux bacs de récupération du papier.

#### **Art.11 Information**

- 1) Chaque élève est tenu de consulter régulièrement les tableaux d'affichage.
- 2) Le délégué de classe doit relever chaque jour, au secrétariat, le casier à correspondance de sa classe.

- 3) A l'exception des modalités prévues pour le panneau d'affichage précisées ci-dessous, l'affichage et la distribution de communications ou d'annonces sont soumis à l'autorisation du directeur.

## **Art.12 Panneau d'affichage**

- 1) Un tableau d'affichage est mis à disposition des élèves, des maîtres, du personnel administratif et technique, de la direction, mais à l'exclusion de personnes extérieures à l'établissement, dans le hall du niveau 0.
- 2) L'affichage peut être effectué directement et librement, dans le respect des règles suivantes :
  - tout document porte la signature de celui qui l'a affiché, qui indique lisiblement son nom, son prénom, sa classe ou sa fonction, et la date du jour de l'affichage ;
  - la publicité commerciale est interdite ;
  - la récolte de signatures n'est pas autorisée ;
  - aucun document pouvant heurter ou choquer la sensibilité d'autrui, contenant des attaques personnelles ou des incitations à la violence, au racisme, à la pornographie ne sera affiché ;
  - la propagande, au sens partisan du terme, est interdite ; en revanche, des annonces de conférences ou de réunions en dehors des heures de cours sont autorisées.
- 3) - En principe, les documents affichés sont enlevés dès la fin de leur validité, mais au plus tard après un mois.
- 4) - En cas d'abus constaté, la direction se réserve le droit d'intervenir.

## **Art.13 Délégué de classe**

- 1) Le délégué de classe est le porte-parole de sa classe. Il assume les tâches qui lui sont dévolues par le présent règlement et siège au Conseil des délégués. Il doit tenir ses camarades au courant des délibérations auxquelles il a pris part.
- 2) Le délégué de classe et son remplaçant sont élus pour un semestre, en présence du conseiller de classe qui garantit la régularité de l'élection. Ils sont rééligibles.
- 3) Les élections ont lieu, au plus tard, à mi-septembre et à mi-février. Le conseiller de classe en communique le résultat à la direction.

## **Art.14 Conseil des délégués**

- 1) Le Conseil des délégués est une assemblée représentant les élèves à raison d'un élu par classe.
- 2) Le Conseil des délégués est un organe consultatif qui a pour attributions :
  - a) d'émettre des vœux quant à la marche de l'établissement ;
  - b) de donner son avis sur les propositions présentées ou transmises par le directeur et proposer des modifications au présent règlement ;
  - c) de faire le lien entre la direction de l'établissement, les enseignants et l'ensemble des élèves ;
  - d) d'encourager et participer à l'organisation des manifestations parascolaires.

- 3) Dans le cadre de ces attributions, une délégation du Conseil des délégués sera entendue, à sa demande, par la Conférence des maîtres, si celle-ci le juge opportun.
- 4) Le Conseil des délégués peut siéger en assemblée générale, c'est-à-dire en présence des délégués exclusivement, ou en assemblée élargie, avec une délégation du conseil de direction ; en assemblée élargie, un maître peut également être invité.
- 5) Le Conseil des délégués est présidé par son président ou, à la demande de ce dernier, par le directeur ou son représentant.
- 6) Le président du Conseil des délégués est élu lors d'une assemblée générale qui a lieu entre les vacances d'hiver et les relâches de février. Il est en fonction pour une année civile.
- 7) Seul peut être élu président un délégué qui, au moment de l'élection, se trouve en première ou deuxième année du cursus gymnasial.
- 8) Avant les vacances d'automne, le président convoque les délégués à une séance constitutive qui a pour but l'élection d'un comité de deux à quatre membres en plus du président déjà élu ; le comité s'organise lui-même.
- 9) Le Conseil des délégués peut être convoqué, chaque fois que la nécessité s'en fait sentir, à l'initiative du président, du directeur ou à la demande d'un tiers des délégués. Il est convoqué au moins deux fois par année.
- 10) Tous les membres du Conseil des délégués participent aux débats avec les mêmes droits, à l'exception du président qui ne prend pas part aux votes. Toutefois, en cas d'égalité du nombre des suffrages, sa voix tranche. Les décisions du Conseil des délégués sont prises à la majorité relative ; elles sont réputées valables pour autant que les deux tiers des classes aient été représentées.
- 11) Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chaque séance et communiqué à la direction et aux classes par l'entremise des délégués.

#### **Art.15 Dispositions finales**

- 1) Le règlement interne a été adopté par la Conférence des maîtres du Gymnase Auguste Piccard le 10 novembre 2008 et approuvé par la Cheffe du département le 9 mars 2009.
- 2) Son entrée en vigueur a été fixée au 1er janvier 2009.
- 3) Les articles 4 et 5 ont été modifiés par la Conférence des maîtres du Gymnase Auguste Piccard du 7 novembre 2011, et approuvés par la Cheffe du département le 21 mars 2012.
- 4) L'entrée en vigueur du règlement modifié a été fixée au 27 août 2012.

## Bref historique

---

En été 1990, les gymnases du Belvédère et de Montbenon, devenus exigus et mal adaptés à l'enseignement gymnasial, ont fermé leurs portes et se sont regroupés dans le bâtiment de l'ancien Département d'électricité de l'Ecole polytechnique, dans la Campagne des Cèdres - rachetée par l'Etat de Vaud à la Confédération au départ de l'EPFL pour Ecublens -, donnant naissance au CESSRIVE (abréviation de Centre d'enseignement secondaire supérieur de Belterive).

Au printemps 1998, à l'occasion de l'inauguration d'une nouvelle annexe et en vertu de la nouvelle loi sur l'enseignement secondaire supérieur (sanctionnant la «disparition» des ESS - établissements secondaires supérieurs - et des CESS - centres d'enseignement secondaire supérieur - et leur «remplacement» par neuf gymnases), le CESSRIVE a pris le nom de Gymnase Auguste Piccard, plus stimulant, davantage porteur de découverte, de poésie et de richesse intellectuelle.

Professeur, chercheur, explorateur, faisant bénéficier la recherche scientifique de son tempérament aventurier, Auguste PICCARD est le premier homme à monter dans la stratosphère (en 1931, dans une nacelle bricolée de son invention, esquisse des cabines pressurisées de l'aviation moderne et de l'exploration spatiale) : le rêve d'Icare, l'évasion. Il se tourne ensuite vers l'autre extrême et construit le bathyscaphe grâce auquel son fils Jacques, trente ans plus tard, explore les bas-fonds du Pacifique (10'916 mètres sous le niveau de la mer, plus basse altitude jamais atteinte par l'homme) : le monde du silence, l'écologie. En 1999, son petit-fils, Bertrand Piccard, et son associé, Brian Jones, accomplissent le premier tour du monde en ballon sans escale.

Quand Hergé, père de Tintin, crée le personnage qui deviendra le professeur Tournesol, c'est Auguste Piccard qu'il prend comme modèle. Auguste Piccard, c'est donc aussi l'humour, le génie modeste, le poète dans son nuage, le savant attachant avec ses soucis quotidiens. Par ses vols, par ses plongées, mais aussi par Tryphon Tournesol, Auguste Piccard est un exemple étonnant de rayonnement et d'humanisme, à la dimension et à la renommée universelle.





