

GYMNASE AUGUSTE PICCARD

2026-2027





Chemin de Bellerive 16
1007 Lausanne

Tél. : 021 557 84 84

Email: gymnase.piccard@vd.ch

Site : www.auguste-piccard.ch

Avant-propos

Chères et chers élèves,

Le Gymnase Auguste Piccard est heureux de vous accueillir sur son site verdoyant et paisible, à proximité du lac, pour une nouvelle année scolaire au cours de laquelle vous êtes 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.

Vous avez 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

Muriel Pollien

Sandrine Quillet

Julien Lavanchy

Conception et réalisation de la couverture

Elisa Meli 1OS (Arts visuels)

A | Sommaire

A. DIRECTION ET ADMINISTRATION

A1.	Conseil de direction	4
A2.	Secrétariat	5
A3.	Conciergerie	5

B. CORPS ENSEIGNANT

B1.	Enseignantes et enseignants	6-14
B2.	Cheffes et chefs de file	15
B3.	Conseillères et conseillers de classe	16-17

C. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

C1.	Plan de situation	18
	Campagne des Cèdres (plan)	18
	Locaux et équipements	19
C2.	Calendrier de l'année scolaire	20-23
C3.	Attribution des salles	24
	Salles de classe	24
	Locaux spéciaux dans le bâtiment principal	24
	Locaux spéciaux extérieurs au bâtiment principal	24
C4.	Frais scolaires	25
C5.	Ecolage	25
C6.	Bourses d'études et dispenses d'écolage	25
C7.	Taxe annuelle d'inscription	25
C8.	Horaire journalier	25
C9.	Compensations des désavantages	26
C10.	Allégements d'horaire	26
C11.	Assurance	26
C12.	Cours facultatifs	27
C13.	Choeur des gymnases lausannois	27
C14.	Echanges ou séjours culturels et linguistiques	28
C15.	Prix de fin d'études	28
C16.	Activités particulières	28
C17.	Durabilité	29
C18.	Utilisation des locaux	30
C19.	Casiers individuels	30
C20.	Utilisation des salles de sport	31
C21.	Affichage	32
C22.	Utilisation des places de parc	32
C23.	Responsabilité des parents ou du représentant légal	32
C24.	Collection d'oeuvres d'art	32

D.	CLASSES SPECIALES	
D1.	Cadre général	33
E.	SERVICES	
E1.	Bibliothèque	34
E2.	Moyens audiovisuels	34-35
E3.	Salles d'informatique	35
E4.	Service de santé	35
E5.	Accompagnement social	35-36
E6.	Service de psychologie en milieu scolaire	36
E7.	Médiation	36
E8.	Orientation scolaire et professionnelle	37
E9.	Aumônerie	37
E10.	Cafétéria	38
F.	REGLEMENT INTERNE	
Art. 1	Bases légales	39
Art. 2	Fréquentation des cours	39
Art. 3	Départ définitif et interruption de longue durée	39
Art. 4	Ponctualité et arrivées tardives	39
Art. 5	Absences	40
Art. 6	Congés	40
Art. 7	Travaux écrits manqués	40-41
Art. 8	Produits psychotropes	41
Art. 9	Discipline	41
Art. 10	Ordre	41
Art. 11	Information	42
Art. 12	Panneau d'affichage	42
Art. 13	Délégué de classe	42
Art. 14	Conseil des délégués	42-43
Art. 15	Dispositions finales	43
G.	L'USAGE DE L'IA DANS LE CADRE SCOLAIRE	44
H.	ANNOTATIONS	45-48

A1. Conseil de direction (niveau 3)

Le directeur et les doyennes et 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

Mme Sandrine Quillet, tél. 021 557 85 12, sandrine.quillet@eduvaud.ch

Mme Denise Zaru, tél. 021 557 85 19, denise.zaru@eduvaud.ch

M. Olivier Blanc, tél. 021 557 85 11, olivier.blanc@eduvaud.ch

M. Daniel Pedrucci, tél. 021 557 85 13, daniel.pedrucci@eduvaud.ch

Organisation du Conseil de direction

Conformément aux dispositions réglementaires, le directeur délègue, sous sa responsabilité, une partie de ses compétences aux doyennes et doyens, qui 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 3M1->3M8, 2Csa1
Mme Sandrine Quillet	classes 1M1->1M9, 1MS3
Mme Denise Zaru	classes 1C1->1C3, 2MS3-4, 3MS3-4-5, 3Csa1
M. Olivier Blanc	classes 2M1->2M8, 2Cpe1, 3Cpe1
M. Daniel Pedrucci	classes 1MS1-2-4-5, 2MS1-2-5, 3MS1-2-6

Dans le cadre des relations entre élèves, maîtres et parents, les doyennes et doyens sont, après les conseillères et conseillers de classe, l'instance de premier recours. Elles et 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 et la durabilité;
- 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 du gymnase.

M. Daniel Pedrucci

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

Délégation de tâches :

Confection des horaires

M. Christophe Raess

Maturité bilingue

Mme Daniela Steiner Thomas

Responsable de l'informatique administrative

M. Julien Lavanchy

Responsable de l'informatique pédagogique

M. Frédéric De Montmollin

A2. Secrétariat (niveau 3)

Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 07h30 à 10h10 et de 11h45 à 16h45, tél. 021 557 84 84.

Secrétaires

Mme Ana Isabel Boussâa
M. Abdel Reguiegue

Mme Muriel Pollien
Mme Zina Souag

A3. Conciergerie (Maison Bleue)

En période de cours, les bâtiments sont ouverts du lundi au vendredi de 07h00 à 17h00, le bâtiment principal jusqu'à 18h30, sauf exceptions.

Concierges

M. Christian Rodrigues Teixeira, tél. 021 557 84 70, portable 079 312 13 76.
M. Jérôme Gingins, portable 079 448 50 07.

B2. Cheffes et chefs de file

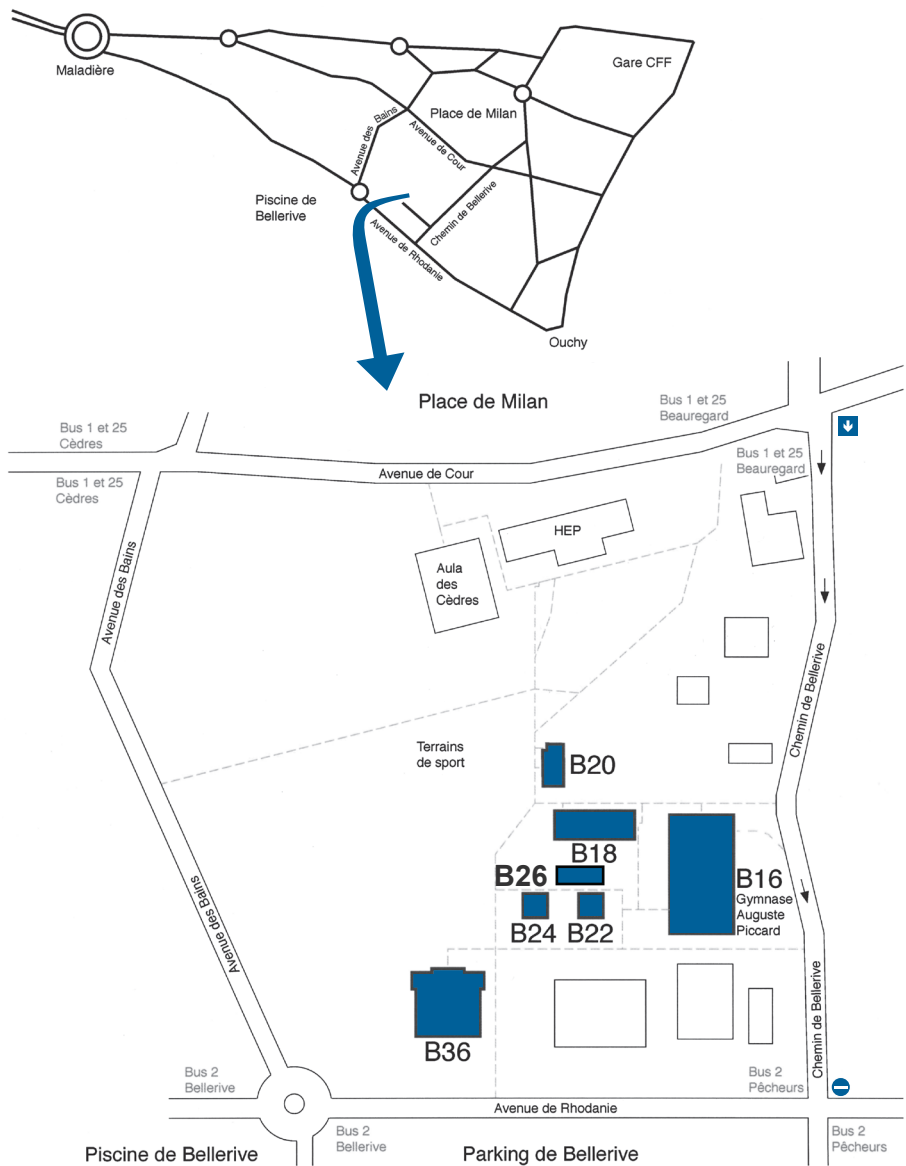
Discipline	Responsable
Allemand	Mme Caroline FOURNIER
Anglais	Mme Gladys ZÜNDEL P.
Arts visuels	Mme Barbara CARDINALE
Biologie	Mme Céline TAUXE
Bureautique	Mme Hélène OTHENIN-GIRARD
Chimie	M. Julien FALCY
Culture antique	Mme Eléonore STOLL
Economie et droit	Mme Sonia ISAKOV-RACINE
Éducation physique et sportive	M. Jérémie HEYER
Espagnol	Mme Montserrat SCHNEIDER
Français	M. Robin BEUCHAT
Géographie	M. Dominique GUEX
Grec	Mme Maria VAMVOURI RUFFY
Histoire	M. Frédéric VASSAUX
Histoire de l'art	Mme Denise ZARU
Histoire et sciences des religions	Mme Valentine CLEMENCE
Informatique	M. Jonathan VASSEUR
Italien	Mme Maria-Grazia HERMANN
Latin	Mme Eléonore STOLL
Mathématiques	M. Loïc DEVANTHERY
Musique	M. Olivier PIGUET
Philosophie	Mme Béatrice MAYOR
Physique	M. Frédéric DE MONTMOLLIN
Psychologie	Mme Béatrice MAYOR

B3. Conseillères et conseillers de classe

Classe	Conseiller·ère	Doyen·ne responsable
1C1	Mme Kira BOULAT	Mme Denise ZARU
1C2	Mme Léa KISSLING	Mme Denise ZARU
1C3	M. Yassine LBADAoui	Mme Denise ZARU
1M1	Mme Florence BIEGAJLO	Mme Sandrine QUILLET
1M2	M. Enzo SAX	Mme Sandrine QUILLET
1M3	M. Julien FALCY	Mme Sandrine QUILLET
1M4	M. Dan ABATANTUONO	Mme Sandrine QUILLET
1M5	M. Djian POST	Mme Sandrine QUILLET
1M6	Mme Anne-Elisabeth BOUSCARY	Mme Sandrine QUILLET
1M7	M. Loïc DEVANTHÉRY	Mme Sandrine QUILLET
1M8	M. Nicolas PERETTI	Mme Sandrine QUILLET
1M9	M. André-Maurice BRIAND	Mme Sandrine QUILLET
1MS1	Mme Chelsea LECHEVALLIER	M. Daniel PEDRUCCI
1MS2	Mme Charlotte GLOOR	M. Daniel PEDRUCCI
1MS3	Mme Céline ZUFFEREY	Mme Sandrine QUILLET
1MS4	Mme Sandra TRAJKOVIC	Mme Sandrine QUILLET
1MS5	Mme Kelly D'ANTO	M. Daniel PEDRUCCI
2Cpe1	M. Flavio WIELAND	M. Olivier BLANC
2Csa1	M. Tony MERCURI	Mme Sylvia CORRAL
2M1	M. Yvan CRUCHAUD	M. Olivier BLANC
2M2	M. Michel VANNI	M. Olivier BLANC
2M3	Mme Céline TAUXE	M. Olivier BLANC
2M4	Mme Claire IBERG	M. Olivier BLANC
2M5	M. Omar HACHEMI	M. Olivier BLANC
2M7	M. Jacques VIREDAZ	M. Olivier BLANC
2M8	M. Sébastien MOREL	M. Olivier BLANC

Classe	Conseiller·ère	Doyen·ne responsable
2MS1	M. Frédéric NICOD	M. Daniel PEDRUCCI
2MS2	Mme Stefanie DÉCOSTERD	M. Daniel PEDRUCCI
2MS3	Mme Gladys ZÜNDEL P.	Mme Denise ZARU
2MS4	Mme Stéphanie LEIBUNDGUT	Mme Denise ZARU
2MS5	Mme Zina BALMER	M. Daniel PEDRUCCI
3Cpe1	Mme Maria VAMVOURI RUFFY	M. Olivier BLANC
3Csa1	M. Evangelos PANOPOULOS	Mme Denise ZARU
3M1	M. Frank FISCHER	Mme Sylvia CORRAL
3M2	M. Guillaume EMARESI	Mme Sylvia CORRAL
3M3	M. Robin BEUCHAT	Mme Sylvia CORRAL
3M4	M. Grégory THEINTZ	Mme Sylvia CORRAL
3M5	M. Frédéric VASSAUX	Mme Sylvia CORRAL
3M6	M. Marc PERNET	Mme Sylvia CORRAL
3M7	M. Luc GENTON	Mme Sylvia CORRAL
3M8	M. Marc DESPLOS	Mme Sylvia CORRAL
3MS1	Mme Marianne CHAPUISAT	M. Daniel PEDRUCCI
3MS2	Mme Nina GLAUSER	M. Daniel PEDRUCCI
3MS3	Mme Montserrat SCHNEIDER	Mme Denise ZARU
3MS4	Mme Lina TAGUCHI	Mme Denise ZARU
3MS5	Mme Marijana MIHELICIC	Mme Denise ZARU
3MS6	Mme Barbara SELMECI CASTIONI	M. Daniel PEDRUCCI

C | Renseignements généraux



C1. Plan de situation des bâtiments et niveaux

Bellerive 16

B16 | PRINCIPAL



- 0 Cafétéria
Bibliothèque-médiathèque
- 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



- 1 Séminaire
- 2 Séminaire
- 3 Médiation
- 3 Accompagnement social
- 3 Conciergerie

Bellerive 24

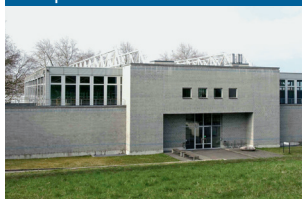
B24 | MAISON ABRICOT



- 1 Arts visuels
- 2 Orientation professionnelle
- 2 Aumônerie
- 3 Infirmerie et service de
psychologie

Bellerive 36

B36 | SALLES DE SPORT



C2. Calendrier de l'année scolaire

Les parents sont priés de respecter les dates ci-dessous lors de la planification de leurs 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. 56).

Session d'examens (écrits et oraux), passages 3C -> 2M selon horaire ad hoc

Du lundi 10 août au vendredi 14 août 2026.

Début des cours

Lundi 17 août 2026 (horaire selon circulaires de rentrée).

Séance d'information aux parents

Pour les classes de 1M, 1^{re} ECG et 2^e années ECG

Le jeudi 3 septembre 2026 à 20h00.

Lundi du Jeûne Fédéral

Congé lundi 21 septembre 2026.

Mise à disposition sur le site web du catalogue des thèmes pour le travail de maturité 2027

Le vendredi 25 septembre 2026.

Semaine spéciale

Du lundi 5 octobre au vendredi 9 octobre 2026.

Vacances d'automne

Du samedi 10 octobre au dimanche 25 octobre 2026.

Délai de remise des dossiers du travail de maturité 2026

Pour les classes de 3^e année

Lundi 26 octobre 2026 à 08h15.

Séance d'information et de présentation des thèmes pour le travail de maturité 2027

Le jeudi 29 octobre 2026 de 16h15 à 17h15.

Délai de remise des inscriptions des élèves pour le travail de maturité 2027

Le mercredi 4 novembre 2026 à 12h00.

Clôture du bulletin intermédiaire

Pour toutes les classes

Le jeudi 12 novembre 2026 à 12h00.

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 18 novembre 2026.

Stage à l'EPFL

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

Le jeudi 19 novembre 2026.

Mise à disposition sur internet du programme des options complémentaires

Le vendredi 20 novembre 2026.

Journées de défense orale des travaux de maturité 2026 (en présence des élèves de 2M le mardi uniquement)

Le mardi 1^{er} et le mercredi 2 décembre 2026.

Journée Découverte UNIL

A l'attention des gymnasiens vaudois de 3M et 3MS, sur inscription

Le jeudi 3 décembre 2026.

Vacances d'hiver

Du jeudi 24 décembre au dimanche 10 janvier 2027.

Fin du premier semestre

Pour toutes les classes

Le jeudi 21 janvier 2027 à 12h00.

«Forum Horizon 2027»

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

Le jeudi 4 et le vendredi 5 février 2027.

Relâches

Du samedi 6 février au dimanche 14 février 2027.

Délai de remise du travail personnel 2027

Pour toutes les classes de 3ECG

Le lundi 15 février 2027 à 8h15.

Camp du Choeur des gymnases

Les Rasses

Du jeudi 18 mars au samedi 20 mars 2027.

Journée de défense orale des travaux personnels

Pour toutes les classes de 3ECG

Le mercredi 24 mars 2027.

Vacances de Pâques

Du vendredi 26 mars au dimanche 11 avril 2027.

Pont de l'Ascension

Congé le jeudi 6 mai (Ascension) et vendredi 7 mai 2027.

Séance de rattrapage des écrits manqués

Pour les classes de 3^e année

Le jeudi 13 mai 2027 à 16h15.

Lundi de Pentecôte

Congé le lundi 17 mai 2027.

Clôture des bulletins

Pour les classes de 3^e année

Le vendredi 28 mai 2027 à 12h00.

Fin des cours

Pour les classes 3^e année

Le vendredi 28 mai 2027 à 16h05.

Compréhensions orales

Pour classes de 3^e année

Du mardi 1^{er} au jeudi 3 juin 2027.

Examens oraux

Pour les classes 3Cpe1 et 3Csa1

Le vendredi 4 juin 2027.

Examens écrits

Ecole de maturité / Ecole de culture générale

Du lundi 7 juin au vendredi 11 juin 2027

Clôture des bulletins

Pour les classes de 1^{re} et 2^e années

Le vendredi 11 juin 2027 à 12h00.

Fin de l'enseignement

Pour les classes de 1^{re} et 2^e années

Le mardi 15 juin 2027.

Examens oraux

Ecole de maturité / Ecole de culture générale

Le mercredi 16 juin 2027.

Examens oraux

Ecole de maturité / Ecole de culture générale

Du lundi 21 juin au vendredi 25 juin 2027.

Promotions

Le vendredi 2 juillet 2027 à 18h00.

Vacances d'été officielles

Du samedi 3 juillet au dimanche 22 août 2027.



C3. Attribution des salles

Les locaux sont numérotés par zone : le premier chiffre indique l'étage du bâtiment principal (0 = niveau le plus bas, 3 = niveau le plus haut) 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	SALLES DE GYMNASTIQUE	
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	302	Bureau histoire	007	Salle supérieure 2	422
1M3	214	Cafétéria	012	Salle supérieure 3	423
1M4	303	Gérante cafétéria	033	Local polyvalent	430
1M5	309				
1M6	310				
1M7	315	Auditoire-laboratoire biologie	101	MAISON BLEUE	
1M8	318	Auditoire biologie	102	Séminaires	503-513
1MS1	201	Préparation biologie	103	Médiation	521
1MS2	207	Auditoire-laboratoire biologie	104	Service social	522
1MS3	209	Expériences fixes biologie	105	Bureau concierge	523
1MS4	210	Auditoire polyvalent	106		
1MS5	212	Auditoire physique	107	MAISON ABRICOT	
		Préparation physique	108	Arts visuels	601
2Cpe1	903	Expériences fixes physique	109	Orientation scolaire et professionnelle	608
2Csa1	213	Auditoire-laboratoire physique	110	Service de santé : bureau	609
2M1	901	Auditoire-laboratoire chimie	111	Psychologue	610
2M2	211	Laboratoire chimie	113	Aumônerie	612
2M3	902	Auditoire chimie	114	Informatique arts visuels	613
2M4	911	Préparation chimie	115	Office (arts visuels)	615
2M5	921	Auditoire-laboratoire chimie	116		
2M6	922	Petite infirmerie	135	MAISON DU JARDINIER	
2M7	208	Expériences fixes physique	136	Dépôt arts visuels	701
2M8	923			Arts visuels	702
2MS1	itinérante	Maintenance informatique	200	Bureau musique	710
2MS2	itinérante	Géographie	202	Synthétiseurs	711
2MS3	itinérante	Bureau géographie	203	Musique	712
2MS4	822	Géographie	204		
2MS5	912	Salle de langues	205	ANNEXE	
2MS6	913	Auditoire physique	206	Bureau histoire de l'art	820
		Laboratoire physique	207	Histoire de l'art	821
3Cpe1	825	Histoire	215		
3Csa1	801	Histoire	216		
3M1	811	Informatique	217		
3M2	802	Informatique	218		
3M3	824	Multicopie enseignants	219		
3M4	823	Informatique	220		
3M5	812	Informatique accès libre	221		
3M6	813	Boxes à musique	232 233 234		
3M7	814				
3M8	815	Séminaire maîtres	304		
3MS1	itinérante	Salle des maîtres	305 306		
3MS2	itinérante	Parloir	307		
3MS3	itinérante	Doyens	312 313 316		
3MS4	803	Secrétariat et directeur	314		
3MS5	804	Petit auditoire	319		
3MS6	805	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'études 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
- 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, route des Plainnes-du-Loup 1, 1014 Lausanne. La travailleuse sociale du gymnase peut apporter son soutien pour remplir la demande.

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 1^{er} 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 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 3 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'allègements d'horaire peuvent être présentées par des gymnasiennes et 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 à la doyenne ou au doyen de la volée concernée. 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 particuliers 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 : www.cdgl.ch

Un chœur réunissant des élèves des gymnases lausannois est constitué. Chaque année, l'objectif est de préparer un ou plusieurs concerts.

Programme prévu pour 2026-2027 :

- Concert le 11 décembre 2026 à la Salle Paderewski à Lausanne.
- Concerts les 15 et 16 avril 2027 à la Salle Paderewski à Lausanne.

Cette année, deux projets sont proposés :

- décembre 2026 : « Perles d'Hiver » avec des extraits du programme d'avril 2027 et diverses pièces de genres et styles différents.
- avril 2027 : A. Vivaldi : « Gloria » RV 589 et Ch. Gavillet : « Un temps pour tout », en création, avec solistes et orchestre.

Les répétitions hebdomadaires ont lieu dans chaque établissement. Au Gymnase 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 ; il aura lieu du jeudi 18 au samedi 20 mars 2027. 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.



Mars 2025 - Carl Orff, «Carmina Burana» avec l'AFJD, association pour la formation des jeunes danseurs

C14. Echanges ou séjours culturels et linguistiques

Les séjours ou échanges linguistiques sont vivement encouragés. Les élèves intéressés peuvent, sous la responsabilité de leurs parents, les effectuer soit pendant les vacances scolaires, soit au cours de leurs études. Les conditions de participation à de tels séjours sont établies d'entente avec la Direction.

Dans le cadre de la convention signée entre les Cantons de Vaud et de Zürich favorisant la mobilité des élèves et les échanges linguistiques, le gymnase propose aux élèves de 1^e et de 2^e année de l'école de maturité (excepté les classes pour artistes et sportifs d'élite) un échange court de deux semaines avec la Kantonsschule im Lee de Winterthur. De plus amples informations sont transmises au début de l'année scolaire.

Préparation d'une maturité avec mention bilingue français-allemand, français-italien, français-anglais :

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

<https://www.vd.ch/formation/formations-gymnasiales/ecole-de-maturite>

Mme Daniela Steiner Thomas, enseignante d'allemand et d'espagnol, répondante pour les échanges linguistiques et la maturité français-allemand :

daniela.steiner@eduvaud.ch

C15. Prix de fin d'études

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.

C16. 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'exemples, 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), des semaines à thème.



Kanon Shigematsu, 2MS6



Johanne Zucchinetti, 2MS1

C17. Durabilité : Agissons ensemble et durablement pour l'avenir !

La question environnementale est cruciale dans le monde d'aujourd'hui. Les scientifiques s'accordent à dire que l'activité humaine impacte l'équilibre de notre planète et que plusieurs limites planétaires ont déjà été dépassées. Le changement climatique, la pollution et la perte de la biodiversité sont des défis majeurs pour l'avenir.

Le gymnase, en tant que lieu de formation, joue un rôle essentiel dans la réflexion sur les enjeux contemporains, afin de préparer les citoyennes et citoyens de demain à vivre dans un monde respectueux des limites écologiques et socialement juste.

Ainsi, le Gymnase Auguste Piccard s'est donné pour mission de promouvoir une culture de la durabilité et de créer des environnements et dispositifs d'apprentissage répondant aux défis socio-écologiques actuels et futurs. Depuis quelques années, des activités et actions menées par des élèves et des enseignantes et enseignants ont été réalisées. Pour poursuivre cet engagement, et agir *ensemble et durablement* pour l'avenir, une Assemblée durabilité a été créée. Présidée par Mme Barbara Selmecci Castioni, enseignante et référente durabilité, celle-ci rassemble des élèves, des membres du corps enseignant et des membres du personnel administratif et technique. Elle se réunit trois à quatre fois par an et soutient divers projets.

Mme Barbara Selmecci Castioni, référente durabilité : durabilite.gyapi@eduvaud.ch



Octobre 2025 - dans le cadre du cours d'OC géographie, des élèves de 3^e année ont produit leur propre jus de pommes

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 jusqu'à 17h00, à la cafétéria et à la salle informatique en libre accès jusqu'à 18h30 (sous réserve de dispositions contraires pour permettre au personnel de nettoyage de faire son travail).

La bibliothèque 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.

La consommation d'alcool est 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 0, 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.

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.

Les élèves transportant un objet volumineux (instrument de musique, équipement sportif,...) peuvent s'adresser au secrétariat pour le déposer dans un endroit sécurisé.

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 et sportive 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, les élèves ne laisseront aucune valeur dans les vestiaires. Ils peuvent les laisser dans le casier qui leur est attribué en début d'année scolaire ou les prendre avec eux en salle de sport.

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 et sportive ou des périodes réservées aux élèves ayant suivi avec succès le cours de formation dispensé par leur maître. Ce cours permet d'avoir son nom sur la liste des personnes ayant accès à la salle, affichée à l'entrée de celle-ci. En cas de contravention aux règles d'utilisation, le nom est retiré de la liste. Des contrôles sont fait régulièrement par les maîtres d'éducation physique et sportive.

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.

C21. 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).

C22. 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 trottinettes non pliées restent garées dehors comme les autres deux-roues.

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

C23. 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.

C24. 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 cent œuvres, en très grande majorité créées par des artistes suisses du XXe siècle.

D | Classes spéciales

D1. Classes spéciales pour artistes, sportives et sportifs de haut niveau (MS)

Cadre général

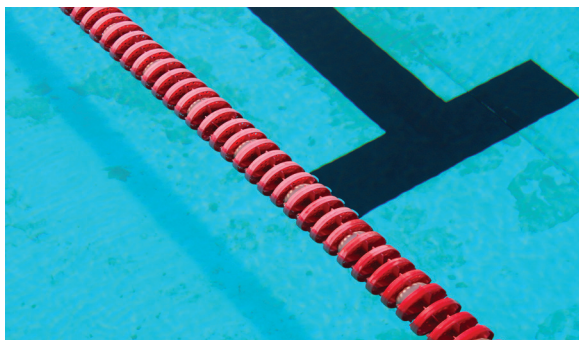
Trois cent vingt élèves fréquentent l'une des seize classes spéciales pour artistes, sportives et sportifs de haut niveau bénéficiant ainsi d'une grille horaire allégée tout en étant soumis aux mêmes exigences académiques que leurs camarades. Ils peuvent par ailleurs bénéficier d'au maximum trente jours de congé (si leur situation scolaire le leur permet) et de cours individualisés de rattrapage en cas d'absence significative. Ils ne sont pas autorisés à s'inscrire à une maturité bilingue.

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. Il s'agit plutôt de reconnaître et de soutenir les efforts consentis par cette catégorie d'élèves dont l'activité artistique ou sportive se situe 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 1^{ère} ou en 2^e) 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 3^e année.

Vous trouverez sur le site du gymnase la grille horaire et sur le site du canton : www.vd.ch/gymnase une présentation desdites classes.



Mia Pacurariu, 2MS3

E1. **Bibliothèque** (niveau 0)

Tél. 021 557 84 69 - bibliotheque.gyapi@eduvaud.ch

Site : <https://www.bibliothequedugymnaseaugustepiccard.ch>

Bibliothécaires

Mme Gaëlle Marc

M. Damien Lécroart

Horaires de la bibliothèque : 8h00-16h30 en continu, du lundi au vendredi.

Fermeture lors des vacances scolaires.

Le service de prêt est fermé durant la pause repas des bibliothécaires.

Une caisse de retours de documents est à la disposition du public.

La bibliothèque est ouverte aux élèves, maîtres et personnel social et administratif de l'établissement.

Tous les documents sont en accès libre.

L'accès aux ressources numériques se fait par le site de la bibliothèque.

Dix postes informatiques peuvent être utilisés, sous réserve de l'occupation de la salle multimédia par une classe.

La bibliothèque donne la possibilité de visionner ou d'écouter sur place des documents audiovisuels. Après utilisation, les appareils à disposition doivent être éteints et les documents restitués. Toute panne doit être immédiatement signalée aux bibliothécaires.

Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons (exception faite pour l'eau). Les appels téléphoniques doivent être passés à l'extérieur.

La bibliothèque est un espace partagé, il est donc demandé de maintenir un niveau sonore compatible avec le travail individuel.

Un espace de relaxation, des jeux de société et du matériel pour des activités créatives sont disponibles sur place.

E2. **Moyens audiovisuels** (niveau 0)

Responsable des moyens audiovisuels

M. Yannick Streuli Tél. 021 557 84 71, yannick.streuli@eduvaud.ch

Tous les moyens audiovisuels sont placés sous la surveillance du responsable qui est à disposition des maîtres et des élèves pour aide, dépannages et conseils techniques. L'utilisation par les élèves d'une installation particulière 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 au niveau 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 - maintenance gyapi-ri@eduvaud.ch

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 de 07h00 à 18h30 au plus tard. La charte informatique du gymnase régit son utilisation. 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 (Maison Abricot, 3e étage)

Médecin

Drs Emilie Voumard

Infirmière

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

Ce service est ouvert à toutes et tous.

L'infirmière est présente selon horaire affiché (tél. 021 557 85 05, interne 78505) 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.

E5. Accompagnement social (Maison Bleue, 3e étage)

Travailleuse sociale

Mme Aline Gavillet, 079 425 67 00, aline.gavillet@vd.ch.

La travailleuse sociale propose un accompagnement, du soutien, du conseil ainsi qu'un espace d'écoute aux élèves. Elle les aide à faire face aux différentes questions sociales ou personnelles rencontrées :

- Soutien dans les démarches socio-administratives : questions financières, de permis de séjour, de logement, d'assurances sociales ou de problématiques juridiques.
- Recherche de solutions et valorisation des ressources : relations, famille, difficultés personnelles, décrochage scolaire.
- Accompagnement vers les partenaires.

Le travail s'effectue dans l'établissement en collaboration avec les actrices et acteurs internes au gymnase, mais également à l'extérieur avec les partenaires externes ainsi que les familles.

Son intervention se fait avec l'accord de l'élève. La confidentialité dans les échanges d'informations est garantie.

Les élèves sont accueillis sur rendez-vous (téléphone, message, email ou en passant à son bureau) ou à l'improviste.

E6. Service de psychologie en milieu scolaire (Maison Abricot, 3e étage)

Psychologue

Mme Vanessa Pina Brito, 079 451 58 96, vanessa.pina-brito@vd.ch, est présente au gymnase les mardis, mercredis et vendredis.

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 et/ou sa famille. Par ailleurs, la psychologue peut être sollicitée par le corps enseignant et les professionnels de l'équipe ressources du gymnase pour discuter et évaluer une situation qui les préoccupe.

E7. Médiation (Maison Bleue, 3e étage)

Médiatrices

Mme Marianne Chapuisat, 079 793 02 04, marianne.chapuisat@eduvaud.ch.

Mme Anne-Elisabeth Bouscary, anne-elisabeth.bouscary@eduvaud.ch

Les médiatrices reçoivent sur rendez-vous au bureau de la médiation (bureau 521). Elles peuvent être contactées directement (mail, téléphone, boîte aux lettres) ou via les conseillères et conseillers de classe.

Elles collaborent avec les services de santé et couvrent plus spécifiquement les besoins en termes d'apprentissage scolaire et d'atmosphère d'études. Elles 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.). Dans tous les cas, le caractère confidentiel des entretiens est assuré.

On trouve à la bibliothèque un rayon « médiation » (cote 178), avec des ouvrages consacrés à différents thèmes qui peuvent préoccuper les adolescents (famille, dépendances, sexualité, genre, troubles alimentaires, dépression, sommeil, échecs scolaires, etc.).

E8. Orientation scolaire et professionnelle (Maison Abricot, 2e étage)

Conseillère en orientation scolaire et professionnelle

Mme Karine Fohrer, 021 316 04 72, karine.fohrer@vd.ch, selon l'horaire affiché.

La psychologue conseillère en orientation reçoit les élèves en entretien individuel, sur rendez-vous. Elle offre un espace de réflexion, d'écoute et de conseil.

Au cours de ces consultations individuelles, les élèves peuvent, par exemple :

- être accompagnés pour élaborer ou préciser des projets scolaires et professionnels ;
- analyser leur situation scolaire en vue d'un soutien ou d'une réorientation ;
- obtenir des informations sur les professions, les écoles et les voies de formation ;
- constituer un dossier de postulation pour la recherche d'un stage, d'une place d'apprentissage et/ou se préparer à un entretien d'embauche.

Vous trouvez également différentes informations relatives à l'orientation sur le site : www.vd.ch/orientation.

E9. Aumônerie (Maison Abricot, 2e étage)

Aumonier

M. Guy Labarraque, 076 583 24 55, guy.labarraque@eerv.ch.

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.

E10. Restaurant et cafétéria

La cafétéria du gymnase est ouverte du lundi au vendredi de 07h00 à 14h00. Sa gestion est confiée à la société Eldora SA, tél. 021 557 84 73.

Pour la pause du matin, la cafétéria vous propose un large choix de viennoiseries, snacks, birchers et fruits frais, ainsi que des boissons lactées, chaudes ou froides.

Pour le repas de midi, découvrez chaque jour les différents menus, dont une option végétarienne. Une offre variée de sandwiches chauds et froids (panini, pizza, sandwiches traditionnels) vient compléter l'assortiment.

Une animation culinaire thématique vous attend chaque mois.

De l'eau est mise gratuitement à disposition.

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

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.



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 écrans d'information.
- 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.

G | L'usage de l'IA dans le cadre scolaire

Extrait du *Guide d'utilisation responsable de l'IA à l'usage des élèves*, USI, DGEP, décembre 2024, disponible sur le site internet du gymnase.

Dans le cadre scolaire, le recours à l'utilisation de l'intelligence artificielle n'est admis que lorsqu'il est autorisé et encadré par l'enseignant.e. Cela permet de garantir que ces outils sont utilisés de manière appropriée, en respectant les objectifs pédagogiques et les règles en vigueur.

Transparence et responsabilité

Les étudiant.e.s sont tenu.e.s de faire preuve de transparence en cas d'utilisation d'une IA lorsque celle-ci est permise par l'enseignant.e.

Avant d'utiliser un support de cours ou un texte dans un outil d'intelligence artificielle, les étudiant.e.s doivent vérifier et respecter les droits d'auteur et les droits de propriété intellectuelle. Cela signifie qu'ils doivent s'assurer qu'ils ont le droit d'utiliser ce contenu. Il est important de rappeler que les données sont stockées et peuvent ensuite être utilisées dans d'autres contextes qu'on ne maîtrise pas.

De plus, cela signifie que les étudiant.e.s doivent indiquer toute utilisation qu'ils font d'une IA en note de bas de page (car le texte généré n'est pas considéré comme un document et ne doit donc pas apparaître dans la bibliographie).

Les étudiant.e.s doivent également indiquer la date de consultation et le nom de l'IA, sans oublier de copier, en annexes, les demandes et réponses faites par l'outil d'intelligence artificielle générative afin d'en défendre, cas échéant et par la suite, l'utilisation. L'omission partielle ou totale de l'une ou l'autre de ces obligations ou l'utilisation non autorisée de l'IA sont traitées comme une violation des prescriptions en matière de fraude et sanctionnées comme telle; à savoir que la note de 1 est attribuée selon les articles 43 du RGY et 63 de la RLVLFP.

Exemple concret d'indication d'utilisation de l'IA dans le guide mentionné ci-dessus.

