



2023  
2024

# LA BROCHURE

GYP.CH

**WWW.GYP.CH**

**2023 | 2024**

# SOMMAIRE

## ADMINISTRATION

Direction, secrétariat, service informatique, conciergerie	4
Horaire des cours	5

## ENSEIGNEMENT

Corps enseignant	6
Cheffe·s de file	10

## ENCADREMENT

Maîtrise de classe	12
Conseil aux études	14
Suivi décanal	14

## SERVICES – FORSA (réseau formation et santé)

Conseil aux études	16
Tutorat	16
Médiation d'apprentissage	17
Médiation	17
Santé	18
Orientation scolaire et professionnelle	19
Service de psychologie scolaire	20
Promotion de la santé et prévention en milieu scolaire (PSPS)	20
Méthode de la préoccupation partagée	21

## RÈGLEMENT INTERNE

Droits et devoirs	25
Discipline	26
Fréquentation	26
Ponctualité	27
Absences	27
Rattrapage des travaux écrits	29

## INFORMATIONS / VIE QUOTIDIENNE

Salles de classe	31
Informatique / photocopieurs / imprimantes	32

Espaces cafétéria et repas	32
Des repas équilibrés	32
Coin presse – espace des médias	34
Dolce Vita – espace social	34
Commission durabilité / semaine de la durabilité	34
Sport	35
Sécurité	35

## **CONSEIL DES ÉLÈVES**

Statuts du Conseil des élèves (extrait)	35
---	----

## **BIBLIOTHÈQUE BCUL PROVENCE**

37

## **FORMATION**

Changements de disciplines, de niveaux d'enseignement et d'options	38
Distinctions annuelles et prix de promotions	38
Échanges et séjours linguistiques	38
Cours facultatifs	39
Ciné-club	39
Arts, sciences et lettres	39

## **FINANCES**

Écolage	39
Bourses d'études et dispenses d'écolage	40
Taxe d'inscription	40

## **ASSURANCES**

Obligations	40
-------------	----

## **MAJORITÉ CIVILE**

Principes	41
-----------	----

## **AGENDA**

Vacances scolaires	43
Semaine culturelle	43
Portail des élèves	43

# ADMINISTRATION

## DIRECTION

M. Laurent Massonnet, directeur  
laurent.massonnet@vd.ch

M. Giovanni Egidi, doyen  
giovanni.egidi@vd.ch

Mme Vincenza Gabellone-Genovese, doyenne  
vincenza.gabellone@vd.ch

M. William Loth, doyen  
william.loth@vd.ch

Mme Nicole Pacurariu, doyenne  
nicole.pacurariu@vd.ch

**Le directeur et les doyen-ne-s reçoivent  
sur rendez-vous.**

## SECRETARIAT

Mme Orietta Rey, assistante de direction  
orietta.rey@vd.ch

Mme Ngoc Phuong Westphal, secrétaire  
ngoc.westphal@vd.ch

Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi  
de 07h30 à 12h15 et de 13h30 à 16h30

Adresse courriel institutionnelle  
info.gyp@vd.ch

## SERVICE INFORMATIQUE

help.gyp@vd.ch

## CONCIERGERIE

M. Antonio Mota, 021 316 09 78/79  
antonio.mota@vd.ch

## HORAIRE DES COURS

**1** 08:15-09:00

---

**2** 09:05-09:50

---

**3** 10:10-10:55

---

**4** 11:00-11:45

---

**5** 11:50-12:35 PAUSE REPAS  
Cours facultatifs (mardi et jeudi)

---

**6** 12:40-13:25  
Cours facultatifs (mardi et jeudi)

---

**7** 13:30-14:15

---

**8** 14:20-15:05

---

**9** 15:15-16:00

---

**10** 16:05-16:50

---

**11** 16:50-17:35

---

La pause repas des mardi et jeudi, plus longue (deux périodes), est réservée aux cours facultatifs.

Les séances de rattrapage des travaux écrits ont lieu le mardi de 17h00 à 18h30.

Les élèves sont tenu-e-s de se conformer strictement à l'horaire indiqué.

Le bâtiment est ouvert du lundi au vendredi de 07h30 à 18h30.

# ENSEIGNEMENT

## CORPS ENSEIGNANT

Les adresses électroniques de Mmes et MM. les maîtres sont publiées sur le site Internet de l'établissement.

**M. Jérôme Addor** | physique

**M. Eugenio Alba** | physique

**M. David Antille** | philosophie, psychologie

**M. Daniel Bacsinszky** | musique

**M. François Bataillard** | musique

**M. Christophe Bauer** | chimie

**Mme Noémie Baume Boillat** | histoire

**Mme Joanna Bauvert** | sciences économiques, informatique/bureautique

**M. Laurent Bersier** | sciences économiques, informatique/bureautique

**M. Laurent Besson** | physique

**M. Vincent Bolomey** | anglais

**M. David Brulhart** | géographie

**Mme Carina Carballo** | anglais

**M. Damien Cardinaux** | informatique

**Mme Belkiss Chattaoui** | informatique

**M. Patrick Chevallaz** | allemand, sport

**M. Amaury Dame** | informatique

**Mme Archana de Goumoëns** | français, histoire  
et sciences des religions

**Mme Eva Dechaux** | informatique

**Mme Barbara Deicke Ramel** | allemand

**M. Mathieu Depeursinge** | français

**Mme Monica Dias Dewarrat** | français

**M. Dominique Dirlewanger** | histoire

**Mme Camille Domeniconi** | français

**M. Geoffroy Don** | chimie

**Mme Mirella Donadini** | biologie

**Mme Elodie Dunand** | géographie

**M. Giovanni Egidi** | mathématiques

**Mme Katia Fahrni** | psychologie

**Mme Francesca Ferranti** | anglais

**Mme Dominique Fleury** | arts visuels

**Mme Vincenza Gabellone-Genovese** | italien

**M. Léo Gaillard** | chimie

**Mme Bénédicte Gandois Crausaz** | français

**M. Ken Gardner** | anglais

**M. Romain Gauderon** | chimie

**M. Lionel Gavin** | allemand

**M. Mathieu Glardon** | mathématiques

**Mme Sabine Greder** | allemand

**Mme Evelyne Gruffat** | sciences économiques,  
informatique / bureautique

**Mme Chiara Guarda Martinoli** | allemand

**M. Nicolas Haesler** | histoire

**Mme Virginie Héritier** | anglais

**Mme Mitsuko Hiew** | mathématiques

**Mme Sandrine Hubert** | biologie

**M. Raphaël Iberg** | anglais

**Mme Zehra Ibrahimovic** | anglais

**M. Marc Ismail** | histoire

**M. Pierre Jeambrun** | physique

**Mme Céline Jost** | allemand

**M. William Loth** | géographie

**Mme Béatrice Mandanis-Killer** | chimie

**M. Aris Maquelin** | biologie

**Mme Lara Margiotta** | italien

**Mme Pascale Marie d'Avigneau** | arts visuels

**M. Cyrille Mathieu Ton** | informatique

**M. Nicolas Michel** | mathématiques

**M. Samy Moussally** | mathématiques

**M. Pierre Nicolas** | mathématiques

**Mme Nicole Pacurariu** | français, histoire de l'art

**M. Bastien Pantet** | sport

**Mme Sarah Payot** | français

**Mme Mailis Pellet** | sport

**M. José Pérez** | français

**M. Marcos Perez** | sciences économiques,  
informatique / bureautique

**M. Pascal Piattini** | sport

**M. Stefano Picozzi** | mathématiques

**Mme Federica Polato** | anglais

**M. Jonathan Porchet** | sport

**Mme Sophie Rast** | biologie

**Mme Annette Rosenfeld** | culture antique,  
philosophie, psychologie

**M. Nicolas Rovere** | français

**M. Steeve Rutishauser** | mathématiques

**Mme Christina Salvat** | allemand

**M. Laurent Schlittler** | français

**M. Noé Steppacher** | géographie

**M. Nicolas Stocker** | philosophie, psychologie

**Mme Iordanka Stoitzev** | mathématiques

**M. David Tang** | informatique

**M. Marc Vaucher** | histoire

**Mme Carole Villiger** | histoire, français

**M. François Zay** | français

## CHEF·FE·S DE FILE

**M. Lionel Gavin** | allemand

**Mme Federica Polato** | anglais

**Mme Pascale Marie d'Avigneau** | arts visuels

**Mme Sophie Rast** | biologie

**Mme Béatrice Mandanis-Killer** | chimie

**Mme Bénédicte Gandois Crausaz** | culture antique

**Mme Monica Dias Dewarrat** | français

**Mme Elodie Dunand** | géographie

**M. Dominique Dirlewanger** | histoire

**Mme Nicole Pacurariu** | histoire de l'art

**Mme Archana de Goumoëns** | histoire et sciences  
des religions

**M. Damien Cardinaux** | informatique

**Mme Vincenza Gabellone-Genovese** | italien

**M. Steeve Rutishauser** | mathématiques

**M. Daniel Bacsinszky** | musique

**M. Nicolas Stocker** | philosophie

**M. Laurent Besson** | physique

**Mme Katia Fahrni** | psychologie

**M. Marcos Perez** | sciences économiques

**M. Jonathan Porchet** | sport

**FAVORISER  
L'OUVERTURE**

# ENCADREMENT

## MAÎTRISE DE CLASSE

Le maître de classe assure le suivi des élèves au quotidien de la vie scolaire. Il ou elle est appelé-e à

- accueillir les élèves (rentrée);
- communiquer avec les élèves, s'enquérir du déroulement harmonieux de leur cursus scolaire et se mettre à disposition pour toute demande;
- informer les élèves du fonctionnement du gymnase (aspects pratiques et réglementaires en lien avec le Rgy) et des différents événements institutionnels;
- participer de manière proactive au suivi des élèves de la classe dont il a la maîtrise en faisant le lien avec la Direction pour toute situation particulière;
- établir et entretenir la concertation entre les maîtres de la classe;
- présider le conseil de classe ou conseil d'élèves dont il est le porte-parole en conférence des maîtres;
- récolter les documents institutionnels à rendre au secrétariat;
- relayer les informations de la Direction auprès de sa classe et, inversement, les requêtes de sa classe auprès de la Direction lors de rencontres régulières avec le décanat;
- traiter les justifications d'absences et les demandes ponctuelles de congé (un jour au maximum);
- s'inquiéter du cumul des arrivées tardives;
- informer les parents des élèves mineurs des problèmes pédagogiques ou disciplinaires rencontrés;
- adresser aux services compétents les élèves en besoin de soutien méthodologique, d'accompagnement en orientation, de soucis personnels ou de santé;

- accompagner les élèves dans les activités scolaires hors grille horaire : recherche de stages, sorties de classes, voyage d'études, publication de résultats, promotions de fin de scolarité ;
- saisir le doyen responsable des situations problématiques (résultats insuffisants, manque d'organisation, etc.) et collaborer avec la Direction ;
- convoquer un conseil de classe pour élaborer une coordination pédagogique.

### **École de culture générale**

1C1	M. Jérôme Addor
1C2	M. Marcos Perez
1C3	Mme Evelyne Gruffat
1C4	M. Laurent Bersier
2CSa1	M. Pierre Nicolas
2CPe1	M. José Pérez
3CSa1	M. Romain Gauderon
3CPe1	M. David Antille
3CPe2	M. François Zay
3CSp	M. Nicolas Haesler
MSOP1	Mme Zehra Ibrahimovic
MSOP2	Mme Iordanka Stoitzev

### **École de maturité**

1M1	M. Geoffroy Don
1M2	Mme Béatrice Mandanis-Killer
1M3	M. Laurent Besson
1M4	M. Nicolas Rovere
1M5	Mme Monica Dias Dewarrat
1M6	M. Cyrille Mathieu Ton
1M7	M. Samy Moussally
2M1	M. Noé Steppacher
2M2	Mme Chiara Guarda Martinoli
2M3	M. Eugenio Alba
2M4	Mme Federica Polato

2M5	Mme Archana de Goumoens
2M6	M. David Brulhart
2M7	M. Patrick Chevallaz
3M1	M. Vincent Bolomey
3M2	M. Mathieu Depeursinge
3M3	M. Pierre Jeambrun
3M4	Mme Virginie Héritier
3M5	Mme Bénédicte Gandois Crausaz
3M6	M. Mathieu Glardon
3M7	Mme Francesca Ferranti

## CONSEILLÈRES AUX ÉTUDES

### **Mme Monica Dias Dewarrat**

2M4-2M7, 3CPe1, 3CPe2, 3M4

### **Mme Elodie Dunand**

2CSa1, 2CPe1, 3CPe1, 3CSp, 3M5-3M7

### **Mme Sabine Greder**

1C1-1C4, MSOP1, MSOP2

### **Mme Béatrice Mandanis-Killer**

2M1-2M3, 3CSa1, 3M1-3M3

### **Mme Federica Polato**

1M1-1M7, référente travaux de maturité

## SUIVI DÉCANAL

### **Mme Vincenza Gabellone-Genovese**

1M, 2M1-2M3

### **M. Giovanni Egidi**

2M4-2M7, 3M

### **M. William Loth**

2CPe1, 2CSa1, 3CPe1, 3CPe2, 3CSp, MSOP

### **Mme Nicole Pacurariu**

1C, 3CSa1, MSSA, MSTs

**ENRICHIR SES  
COMPÉTENCES**

## SERVICES – FORSA (réseau formation et santé)

Les membres du conseil aux études, de la médiation, de la santé, du service de psychologie se réunissent régulièrement avec la direction. Ils composent un réseau nommé FORSA (formation et santé) qui étudie les différents besoins des élèves en difficulté et propose une solution adaptée à chaque cas.

---

### UN SOUCI, UNE QUESTION ?

---



Scannez le code QR

---

### CONSEIL AUX ÉTUDES

Le conseiller ou la conseillère aux études veille à l'accomplissement harmonieux du cursus des élèves. Selon les cas, il ou elle est appelé-e à

- apporter un soutien méthodologique et organisationnel aux élèves qui le sollicitent ;
- dresser des bilans individuels, proposer des mesures de soutien, informer sur les ressources internes comme externes ;
- examiner avec l'élève les situations problématiques (résultats insuffisants, manque d'organisation, etc.) ;
- coopérer étroitement avec le maître de classe ;
- demander, le cas échéant, une intervention de la Direction ;
- renseigner périodiquement le Conseil de Direction sur les accompagnements temporaires ou durables des élèves en proie à des difficultés scolaires ;
- participer aux conseils de classe ou conseils d'élèves dans la mesure du possible ;

- mettre sur pied des ateliers méthodologiques et organisationnels.

## **TUTORAT**

Le Gymnase Provence se propose, à travers un service de tutorat, de mettre en relation des élèves ayant besoin d'appui scolaire avec d'autres élèves prêtes à donner des cours de soutien (les tutrices et tuteurs).

Le niveau des tutrices et tuteurs est attesté par leur maître de branche. Leur réussite ne doit pas être mise en péril par ce travail supplémentaire.

Les deux parties s'engagent pour une série de 4 cours de 45 minutes. Les tutrices et tuteurs sont rémunérés à hauteur de 20 francs par cours, une moitié étant prise en charge par le gymnase, l'autre par les élèves.

La marche à suivre concernant ce service de tutorat se trouve sur le SharePoint du Gymnase, au secrétariat du gymnase ou en contactant le responsable ([pierre.nicolas@eduvaud.ch](mailto:pierre.nicolas@eduvaud.ch)).

## **MÉDIATION D'APPRENTISSAGE**

Le service de médiation d'apprentissage est destiné aux élèves en échec scolaire, signalés par leurs enseignants. Dans le cadre de ses fonctions, le-la médiateur/-trice d'apprentissage est appelé-e à

- prendre en charge des élèves dont l'échec est dû au manque de motivation ou de persévérance dans leur travail ;
- apporter une aide personnalisée d'une dizaine de périodes à l'élève qui en fait la demande ;
- proposer des stratégies spécifiques à son profil ;
- aborder personnellement avec l'élève en décrochage scolaire sa motivation et son engagement dans ses études ;
- participer au réseau santé de l'école (réseau FORSA – formation et santé).

Coordinateur des médiatrices et médiateurs  
d'apprentissage :

M. Steeve Rutishauser

mediation.apprentissage@eduvaud.ch

## MÉDIATION

Les élèves confrontés à des difficultés personnelles d'ordre scolaire ou extrascolaire peuvent s'adresser de manière confidentielle au médiateur scolaire qui est appelé à

- écouter, conseiller, orienter s'il y a lieu les élèves vers une assistance plus spécifique (services sociaux, conseil juridique, soutien psychothérapeutique, gestion de conflits, etc.);
- promouvoir un climat favorable aux apprentissages scolaires, sociaux et professionnels;
- contribuer aux projets de promotion de santé et prévention au sein de l'établissement;
- prendre une part active à la résolution de conflits entre élèves;
- offrir une médiation entre élèves et enseignants.

Mme Katia Fahrni | katia.fahrni@eduvaud.ch

M. Nicolas Haesler | nicolas.haesler@eduvaud.ch

## SANTÉ

Mme Nadine Zimmermann, infirmière, est présente sur le site selon un horaire spécifique et sur rendez-vous.

L'infirmière en milieu scolaire (ISC) intervient auprès des élèves et de leur famille pour promouvoir leur santé et leur bien-être. Elle exerce des activités de promotion de la santé et de prévention au sein de l'établissement scolaire. Dans le cadre de ses activités, elle est appelée à offrir les prestations suivantes :

- apporter soins personnalisés, écoute et soutien;
- assurer l'évaluation, l'orientation et la collaboration avec les partenaires et les réseaux de soins;
- offrir un accompagnement dans des situations individuelles, diverses et imprévisibles (complexités

psycho-sociales et familiales, urgences, incidents critiques) et dans des expériences de santé spécifiques (maladies chroniques, en situation de handicap);

- participer à la mise en place de projets de promotion de la santé avec les professionnels de l'école (équipe PSPS);
- contribuer à créer un environnement favorable aux apprentissages et à l'enseignement dans les établissements;
- fournir des informations sur les prestations infirmières à l'ensemble de la communauté scolaire.

021 316 09 67 ou 079 159 29 35

[servicesante.gyprovence@avasad.ch](mailto:servicesante.gyprovence@avasad.ch)

La médecin-conseil de l'établissement est à la disposition des élèves sur demande adressée à l'infirmière.

## **ORIENTATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE**

Mme Léa Blanc, psychologue conseillère en orientation, assure une présence ponctuelle, selon un horaire spécifique. Elle reçoit sur rendez-vous les élèves qui souhaitent obtenir des informations et des conseils sur les professions, les voies d'études et de formations professionnelles. Elle est appelée à

- établir un projet de formation et s'assurer des conditions requises en vue de sa réalisation;
- analyser la situation scolaire de l'élève en vue d'un soutien ou d'une réorientation;
- offrir un espace de réflexion, d'écoute et de conseil;
- transmettre des informations sur
  - les professions;
  - les formations;
  - les examens d'admission;
  - l'agenda des manifestations;
  - les places d'apprentissage disponibles.

Les formules de demande d'entretien sont à retirer au secrétariat. 021 316 09 68 | [lea.blanc@vd.ch](mailto:lea.blanc@vd.ch)

En outre, le site Internet de l'orientation scolaire et professionnelle vaudoise ([www.vd.ch/orientation](http://www.vd.ch/orientation)) fournit également des informations sur ces thèmes.

## **SERVICE DE PSYCHOLOGUE SCOLAIRE**

Mme Cécile Vuillemin ([cecile.vuillemin@vd.ch](mailto:cecile.vuillemin@vd.ch)) psychologue scolaire, intervient auprès des élèves et de leur famille. Dans le cadre de ses activités, elle est appelée à

- apporter une aide spécifique sous forme préventive ou curative aux jeunes qui rencontrent des difficultés dans leur formation professionnelle ou gymnasiale notamment au niveau affectif, relationnel, de comportement ou d'intégration, en vue de favoriser leur développement, leur intégration sociale et professionnelle. Pour ce faire, elle propose un espace d'écoute et de discussion confidentiel et bienveillant.
- chercher à mobiliser les ressources personnelles et proposer un accompagnement en fonction des besoins de l'élève ou le réorienter vers un soutien plus spécifique, tant à l'interne qu'à l'externe du gymnase;
- appuyer la mission de formation des établissements postobligatoires en apportant des compétences et connaissances spécifiques au sein de l'établissement;
- collaborer avec les parents, les acteurs des établissements et les autres intervenants impliqués et apporter ses connaissances spécifiques dans le domaine relationnel, psychologique et du comportement.

## **PROMOTION DE LA SANTÉ ET PREVENTION EN MILIEU SCOLAIRE (PSPS)**

Sous responsabilité et mandat du directeur d'établissement ou d'institution, le délégué PSPS

- contribue, au sein d'une équipe, à promouvoir un climat favorable aux apprentissages scolaires, sociaux et professionnels et au développement de facteurs de protection chez les élèves.
- assure la promotion et coordination des projets de promotion de la santé et de prévention au sein de son établissement ou de son institution, pour répondre aux besoins des élèves de l'établissement ou de l'institution et selon les orientations générales pour les projets de PSPS.
- veille en particulier à la mise en œuvre des programmes prioritaires du Conseil d'Etat.

## **MÉTHODE DE LA PRÉOCCUPATION PARTAGÉE**

Le Gymnase Provence se soucie du bien-être de ses élèves. Pour cette raison, il a mis en place une équipe formée à la « méthode de la préoccupation partagée » en cas de harcèlement-intimidation entre élèves.

L'approche se veut bienveillante et humaniste, mais ne minimise pas la gravité de tels actes.

L'équipe peut être mobilisée à la demande des élèves, enseignants ou parents et le suivi se fait en collaboration avec l'AVASAD.

Le doyen référent se tient à disposition pour toute information.





**ASSUMER SES  
RESPONSABILITÉS**

# RÈGLEMENT INTERNE

L'organisation et le fonctionnement du Gymnase sont régis par deux textes légaux :

- la Loi du 17 septembre 1985 sur l'enseignement secondaire supérieur;
- le Règlement des Gymnases du 1<sup>er</sup> août 2022.

Cf. Site Internet de l'Etat de Vaud :

[www.vd.ch/themes/formation/formations-gymnasiales/](http://www.vd.ch/themes/formation/formations-gymnasiales/)

Les directives suivantes, adoptées par la Conférence des maîtres, constituent le Règlement interne de l'établissement.

## DROITS ET DEVOIRS

Il est du droit de chacun·e

- de recevoir une formation de qualité;
- de pouvoir effectuer son travail dans la tranquillité;
- de disposer d'un espace de liberté limité par celle d'autrui;
- de n'être ni heurté·e, ni blessé·e;
- de voir sa culture respectée;
- d'être entendu·e;
- d'avoir une place reconnue;
- d'être respecté·e dans ses différences.

Il est du devoir de chacun·e

- de manifester politesse et civilité;
- de ne pas faire violence verbale ou physique à quiconque;
- de respecter l'autre;
- de prendre le travail d'autrui en compte;
- de s'abstenir de fumer dans les locaux;
- de ne détenir ni de consommer d'alcool et de stupéfiants;
- de maintenir les salles de classe, les laboratoires et les espaces communs en état d'ordre et de propreté;
- d'agir en usager·ère responsable de l'établissement, notamment en respectant le règlement interne.

## **DISCIPLINE**

Le directeur, les doyen·ne·s et l'ensemble des maîtres du Gymnase Provence attendent que chaque élève ait une tenue convenable et se conduise correctement, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de l'établissement.

De son côté, son·sa représentant·e légal·e s'engage à lui faire observer les règlements et directives en vigueur. Il ou elle répond de ses actes, notamment des dégâts matériels qu'il ou elle peut avoir causés ou dont la responsabilité lui incombe.

De même en va-t-il des élèves majeure·s, également tenu·e·s d'observer tous les règlements et directives en vigueur. Ils ou elles sont responsables de leurs actes, notamment des dégâts matériels qu'ils·elles peuvent avoir causés.

Les éventuelles sanctions sont prononcées dans les formes prévues à l'article 32 de la Loi sur l'enseignement secondaire supérieur.

## **FRÉQUENTATION**

Les élèves ont l'obligation de participer à toutes les activités et de suivre tous les enseignements avec régularité et ponctualité.

Dès lors, ils ou elles sont tenu·e·s

- d'accomplir les travaux écrits, oraux ou pratiques qui leur sont demandés par les maîtres et de se soumettre aux contrôles de connaissances qui leur sont imposés ;
- d'acquérir les manuels, les ouvrages et le matériel scolaire exigés par les maîtres.

En outre, tout devoir soumis à évaluation et non remis sans excuse valable, toute copie blanche rendue lors d'un contrôle, toute copie manifestement entachée de tricherie ou de plagiat peuvent justifier l'attribution de la note 1 (un). Les cas de tricherie et de plagiat peuvent, de plus, être sanctionnés.

Les maîtres contrôlent la présence des élèves au début de chaque leçon. L'obligation de participer à toutes les activités s'applique aussi aux cours facultatifs auxquels les élèves se sont inscrit·e·s et s'étend également aux activités extrascolaires.

Aucun·e élève ne peut quitter l'établissement à titre définitif sans déclaration écrite, datée et signée, adressée au directeur. Si l'élève est mineure, la déclaration est produite par son·sa représentant·e légale.

## **PONCTUALITÉ**

Pour chaque leçon, le maître note les arrivées tardives. Les maîtres apprécient les motifs de retard invoqués.

Sauf cas exceptionnels dont le directeur est juge, l'horaire des entreprises de transport ne saurait justifier de dérogation à celui de l'établissement.

Les retards imprévisibles liés aux transports publics doivent être signalés dans les trois jours au doyen ou à la doyenne responsable.

Les arrivées tardives sont sanctionnées, selon le barème suivant :

- la sixième arrivée tardive entraîne l'envoi d'une lettre d'avertissement à l'élève majeur·e ou au représentant légal de l'élève mineur·e ;
- la récidive est sanctionnée, au même titre que les absences, par des mesures disciplinaires d'exclusion temporaire des cours.

## **ABSENCES**

Au début de chaque leçon, les absences sont relevées par le maître.

- L'élève qui a été absent doit remettre à son maître de classe dès son retour, mais au plus tard dans les trois jours qui suivent son retour, une justification d'absence. Si celle-ci n'est pas remise dans le délai imparti, elle sera considérée comme hors délai.

- Si l'absence, même intermittente, dépasse trois jours, un certificat médical peut être exigé par la Direction.
- Toute absence prévisible d'un jour au maximum, notamment pour rendez-vous médical, doit faire l'objet d'une demande de congé remise au plus vite, mais en tous les cas trois jours à l'avance, au maître de classe avec les pièces justificatives nécessaires.
- Les demandes de congé de plus d'une journée doivent être adressées par écrit à la Direction avec les pièces justificatives éventuelles, une semaine au moins avant l'absence prévue de l'élève.
- Les mêmes règles valent pour les cours ordinaires, les cours facultatifs et les activités extrascolaires.
- Lorsqu'un·e élève se présente au cours de sport sans équipement adéquat, il ou elle s'annonce aux maîtres de sport et suit les indications qui lui sont données. Des mesures disciplinaires peuvent être prises en cas de récidive.
- Les demandes annuelles de dispense de sport ou de musique (document officiel disponible au secrétariat) sont adressées à la Direction pendant les deux premières semaines des cours.

Les élèves mineur·s font contresigner leurs justifications d'absence et leurs demandes de congé par leur représentant·e légal·e, auquel est périodiquement envoyé un récapitulatif des absences, des arrivées tardives et des exclusions ponctuelles de cours.

Le maître de classe apprécie la valeur des motifs invoqués; en cas d'abus, il ou elle en informe le doyen ou la doyenne qui prend les dispositions jugées utiles. L'accumulation d'absences est sanctionnée par des mesures disciplinaires d'exclusion temporaire des cours, voire d'exclusion définitive dans les cas extrêmes.

## **RATTRAPAGE DES TRAVAUX ÉCRITS**

Lorsque l'absence à une épreuve annoncée est prévisible, l'élève doit en informer le maître concerné.e.

L'élève absent.e lors d'un travail écrit doit, en règle générale, subir une épreuve de remplacement, différente et de difficulté au moins équivalente, en classe ou lors de la séance de rattrapage (SERATE). Pour pouvoir se présenter au SERATE, l'élève avise, dans les trois jours ouvrés dès son retour en classe, le maître concerné.e de son souhait de rattraper le test manqué au moyen du formulaire ad hoc dûment signé. Le maître fixe la date du rattrapage. Il en informe l'élève. Le document est signé par le maître et l'élève.

Le non-respect de la procédure ou des échéances réglementaires entraîne, en principe, l'attribution de la note 1.

Si l'élève ne se présente pas à l'épreuve de remplacement, la note 1 est attribuée au travail écrit, sauf sur présentation d'un certificat médical à remettre dès son retour en classe.

Tout recours abusif à la procédure ci-dessus sera sanctionné par l'impossibilité de rattraper son travail écrit. La note 1 sera par conséquent attribuée aux travaux écrits manqués.

Durant les séances de rattrapage, les élèves doivent déposer à la place qui leur a été attribuée leur carte d'étudiant ou une carte d'identité. Tout.e élève sans document d'identité ne sera pas accepté.e à la séance de rattrapage et se verra attribuer la note 1.

**VALORISER  
L'INDÉPENDANCE**

## **INFORMATIONS / VIE QUOTIDIENNE**

Les informations générales sont affichées sur les panneaux situés au premier étage ; les informations quotidiennes sont publiées sur les écrans d'accueil et peuvent être consultées par les élèves via le site internet du gymnase.

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 tout affichage ou distribution de documents d'origine externe.

Le-la moniteur-riche de classe est chargé-e de relever le casier de classe situé au secrétariat chaque matin avant la première période de cours. En cas d'absence, le casier est relevé par sa remplaçante ou son remplaçant.

### **SALLES DE CLASSE**

Durant les pauses, notamment à midi, les élèves peuvent rester dans leur salle de classe ; le pique-nique est autorisé à la condition expresse de tenir les lieux en état ordinaire d'ordre et de propreté.

En outre, les élèves veilleront à ne laisser à l'abandon ni livres, ni valeurs ou effets personnels dans les salles de classe. L'école décline toute responsabilité en cas de déprédation ou de vol.

En début et en fin d'année scolaire, il est procédé à un état des lieux par les élèves et le maître de classe.

Le mobilier et le matériel pédagogique de chaque salle de classe sont placés sous la sauvegarde des utilisatrices et des utilisateurs. Les dégâts et vols non annoncés sont à la charge de la classe.

D'éventuels affichages décoratifs sont tolérés uniquement sur le panneau situé sur la paroi faisant face au tableau noir. Ils doivent répondre aux

normes de la décence communément admises par tous les utilisateurs de la salle et par la Direction du Gymnase.

Pour des raisons évidentes de sécurité et de responsabilité civile, la Direction rappelle que l'accès aux salles spéciales de sciences (physique, chimie, biologie) est strictement interdit aux élèves non accompagné·e·s d'un maître.

### **INFORMATIQUE / PHOTOCOPIEURS / IMPRIMANTES**

Les salles d'informatique et de bureautique, raccordées au réseau Internet, sont réservées en priorité à l'enseignement.

Des ordinateurs, ainsi que des photocopieurs / imprimantes sont accessibles aux élèves dans les couloirs du bâtiment. Ils sont, dès lors, placés sous la sauvegarde des utilisatrices et des utilisateurs.

Les élèves s'engagent par leur signature de la charte informatique à utiliser les ressources mises à leur disposition (matériel et logiciels) conformément à leur vocation scientifique. Ils ou elles s'abstiennent, en particulier, de toute action sans rapport avec leur formation ou qui pourrait perturber, de quelque façon que ce soit, le bon fonctionnement des installations.

### **ESPACES CAFÉTÉRIA ET REPAS**

Des fours micro-ondes et des distributeurs de boissons sont mis à la disposition des élèves dans les espaces cafétéria de l'établissement, organisés en coins pique-nique, conversation et détente.

### **DES REPAS ÉQUILIBRÉS**

Le Gymnase Provence propose un accès à des repas équilibrés via le service Feel-Eat. Les repas sont payés en ligne via un compte rechargeable. La solution Feel-Eat est présentée aux élèves et aux enseignants du Gymnase Provence pendant la semaine de la rentrée.

Informations générales : [feel-eat.ch](http://feel-eat.ch)

Questions : [pierre.nicolas@eduvaud.ch](mailto:pierre.nicolas@eduvaud.ch)

**STIMULER  
SA CRÉATIVITÉ**

## **COIN PRESSE – ESPACE DES MÉDIAS**

Lieu convivial d'échanges d'idées et de débats d'opinion, le coin presse est situé à côté de la salle de travail des maîtres de l'annexe. Ce lieu de vie institutionnelle est librement accessible et placé sous le haut patronage des maîtres et des élèves du Gymnase Provence.

Afin de soutenir l'éducation aux médias et l'accès à une information de qualité, l'établissement fournit à ses usagères et ses usagers un éventail de la presse locale et étrangère.

## **DOLCE VITA – ESPACE SOCIAL**

L'espace Dolce Vita, au rez inférieur du gymnase, a été pensé pour favoriser les échanges entre gymnasien·nes: canapés et fauteuils pour un moment de détente, jeux pour une pause conviviale, table de travail et tableau noir pour des révisions entre ami·es... Cet espace, installé par la Commission Durabilité, propose un règlement basique, visible sur place, et est supervisé par ses usager·ères.

## **COMMISSION DURABILITÉ SEMAINE DE LA DURABILITÉ**

La Commission durabilité du Gymnase Provence réfléchit aux problématiques liées à la durabilité et propose des solutions (semaine de sensibilisation, installation de l'espace DOLCE VITA, solutions pour les repas, ...). Elle réunit des maître·sses et des élèves en principe deux fois par mois sous la direction de M. P. Nicolas, référent durabilité.

[pierre.nicolas@eduvaud.ch](mailto:pierre.nicolas@eduvaud.ch)

La commission organise chaque année une semaine de sensibilisation à la durabilité: conférences, Escape Game, fresque du climat, projections ou encore écopsychologie. Elle propose un programme riche et varié qui permet d'aborder les nombreuses facettes de la durabilité.

## **SPORT**

Les cours de sport ont lieu à l'UNIL-Dorigny, au Gymnase Auguste Piccard (ch. de Bellerive 16, Lausanne) et à Sportunity (rue de Genève 101, Lausanne) selon un horaire spécifique.

## **SÉCURITÉ**

L'accès aux toits et au sous-sol du bâtiment est rigoureusement interdit. En outre, la Direction enjoint les élèves à ne pas traverser l'avenue de Provence hors des passages piétons.

# **CONSEIL DES ÉLÈVES**

En vertu de l'article 64 du Règlement des Gymnases, les élèves sont associés à la vie de l'établissement.

## **STATUTS DU CONSEIL DES ÉLÈVES (EXTRAIT)**

Art. 1 – Le Conseil des élèves est une assemblée représentant les élèves à raison d'un délégué par classe.

Art. 2 – Il est un organe d'informations réciproques entre la Direction, les maîtres et l'ensemble des élèves. Les délégués ont donc l'obligation de tenir leurs condisciples au courant de ses délibérations et décisions.

Art. 3 – En outre, le Conseil des élèves encourage les manifestations parascolaires et participe à leur organisation.

Mode d'élection et organisation, cf. site Internet de l'établissement : [www.gyp.ch](http://www.gyp.ch)

**DÉVELOPPER  
SON SENS CRITIQUE**

# BIBLIOTHÈQUE BCUL PROVENCE

Lieu ressource pour les usagères et les usagers du Gymnase, la bibliothèque offre un espace de lecture et de travail, ouvert selon l'horaire affiché sur la porte d'entrée. Une bibliothécaire assure les services de prêt et de renseignement. Une attention particulière est dédiée aux recherches et aux demandes d'informations des élèves et des maîtres.

Le comportement attendu des usagères et des usagers est en adéquation avec l'esprit des lieux.

Une carte de lecteur, indispensable pour pouvoir emprunter des documents, peut être obtenue au guichet sur présentation d'une pièce d'identité.

La bibliothèque BCUL Provence fait partie du réseau de la Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne. Sur chacun des sites (Riponne, Unithèque, Internef, HEP Vaud, Renens, Provence), les usagères et les usagers peuvent bénéficier de larges prestations. A noter particulièrement le service des demandes inter-sites qui permet de retirer à Provence les ouvrages présents sur les autres sites BCUL. Les demandes s'effectuent en ligne depuis le catalogue Renouvaud. Une fois identifié grâce à un numéro de lecteur et un mot de passe, l'utilisateur-riche peut choisir le site de la BCUL sur lequel il ou elle souhaite retirer un document pour l'emprunter. Ce service est gratuit. La bibliothécaire est à disposition pour toute question.

021 316 09 73

[bcul-provence@bcu.unil.ch](mailto:bcul-provence@bcu.unil.ch)

[www.bcu-lausanne.ch](http://www.bcu-lausanne.ch)

# FORMATION

Les plans d'études sont consultables sur le site Internet de l'Etat de Vaud ([www.vd.ch](http://www.vd.ch)) et sur celui du Gymnase Provence sous la rubrique Filières ([www.gyp.ch](http://www.gyp.ch)).

## **CHANGEMENTS DE DISCIPLINES, DE NIVEAUX D'ENSEIGNEMENT ET D'OPTIONS**

En principe, les choix opérés par les élèves lors de l'inscription ne peuvent plus être modifiés.

Des exceptions motivées ne peuvent être consenties que pour des raisons pédagogiques et dans la limite des places disponibles. De tels changements peuvent impliquer un changement de classe, voire de gymnase.

La Direction est à disposition pour toute information concernant les demandes et les conditions de changement de choix au début, en cours ou à la fin de l'année scolaire.

## **DISTINCTIONS ANNUELLES ET PRIX DE PROMOTIONS**

Lors de la cérémonie de promotions, des prix sont attribués aux élèves des classes terminales qui se sont illustré·e·s dans une ou plusieurs disciplines ou par leurs qualités propres. En outre, des distinctions sont décernées aux élèves méritants de 1<sup>e</sup> et de 2<sup>e</sup> année à titre de reconnaissance et d'encouragement de l'Institution.

## **ÉCHANGES ET SÉJOURS LINGUISTIQUES**

Le Gymnase Provence encourage vivement les élèves à effectuer des séjours linguistiques de longue durée, soit pendant les vacances scolaires, soit au cours des études. Les conditions de participation à de tels séjours sont établies d'entente avec la Direction.

## **COURS FACULTATIFS**

Le Gymnase Provence propose un certain nombre de cours facultatifs. L'offre annuelle est publiée sur le site Internet de l'établissement au début de l'année scolaire.

L'inscription à un cours facultatif est libre. Un-e élève ne peut en principe s'inscrire qu'à un seul cours, qu'il ou elle s'engage à suivre régulièrement jusqu'à son terme. La fréquentation des cours facultatifs est soumise au même contrôle que celui des cours obligatoires. Les cours facultatifs ont lieu les mardi et jeudi durant la pause longue de 11h50 à 13h25.

## **CINÉ-CLUB**

Dans le cadre de l'analyse et de l'étude des images animées, le ciné-club ambitionne d'initier les élèves à la critique des techniques et de l'histoire du cinéma. À l'aide de projections diverses, du chef-d'œuvre culte aux productions de réalisateurs contemporains, en passant par les cinématographies étrangères, les films de série B ou d'avant-garde, les élèves collaboreront progressivement à la programmation et à l'organisation d'événements ponctuels au sein du gymnase.

## **ARTS, SCIENCES ET LETTRES**

A l'initiative des maîtres, le Gymnase Provence invite périodiquement des personnalités du monde des Arts, des Sciences et des Lettres, appelées à intervenir sur des sujets d'actualité.

## **FINANCES**

### **ÉCOLAGE**

Un écolage annuel de CHF 720.– est perçu pour les élèves dont les parents paient l'impôt dans le canton et sur l'ensemble de leurs revenus. Un dégrèvement est prévu pour les familles de plusieurs enfants.

Les parents ou les élèves majeure·s reçoivent en début d'année scolaire tous les renseignements utiles à ce propos.

## **BOURSES D'ÉTUDES ET DISPENSES D'ÉCOLAGE**

En application de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 2014 sur l'aide aux études et à la formation professionnelle entrée en vigueur dès le 1<sup>er</sup> janvier 2017, des demandes de bourses peuvent être présentées pour les études gymnasiales. Les formules ad hoc et tous les renseignements sont disponibles sur le site de l'Etat de Vaud.

## **TAXE D'INSCRIPTION**

Tout·e·s les élèves doivent s'acquitter annuellement d'une taxe d'inscription de CHF 70.–. Cette taxe est due même si l'élève est au bénéfice d'une dispense d'écolage et/ou d'une bourse d'études. Il en va de même en cas d'annulation de l'inscription.

Pour les élèves de 1<sup>re</sup> année, le paiement intervient au moment de l'inscription. Pour les élèves de 2<sup>e</sup>, de 3<sup>e</sup> et de 4<sup>e</sup> année, la taxe d'inscription est facturée avec l'écolage.

# **ASSURANCES**

## **OBLIGATIONS**

Les élèves mineur·e·s comme majeur·e·s doivent être assuré·e·s auprès d'une caisse maladie et accident reconnue par la Confédération.

L'école ne conclut aucune assurance complémentaire en faveur des élèves, qui ne sont donc assuré·e·s qu'à titre personnel. La couverture de leur assurance doit s'étendre également aux accidents.

Par ailleurs, aucune assurance contre le vol n'est contractée par l'école en faveur des élèves.

# MAJORITÉ CIVILE

## PRINCIPES

La majorité civile à 18 ans rend majeure-s une partie importante des élèves des établissements secondaires supérieurs vaudois en cours d'études gymnasiales.

Pour les élèves majeure-s et leurs parents, les conséquences principales sont les suivantes :

- a. l'écolage, la taxe annuelle et les autres contributions financières sont facturés aux élèves majeure-s; l'obligation d'entretien faite aux parents, prévue à l'article 277 du Code Civil, subsiste ;
- b. la responsabilité d'éventuels dégâts matériels incombe aux élèves majeure-s; il convient donc de vérifier l'adéquation des assurances (responsabilité civile notamment) à la nouvelle situation ;
- c. les informations concernant le déroulement de la scolarité, les sanctions et les résultats scolaires sont adressés directement à l'élève majeure ;
- d. un-e élève majeure – moyennant une déclaration écrite de sa main – peut quitter de son propre chef le gymnase.

Le régime légal confère une autonomie complète sur les plans civil et juridique aux élèves majeure-s. Leurs responsabilités se trouvent accrues en conséquence. Il leur appartient d'informer leurs parents de leur situation scolaire.

**PLONGER DANS  
LA CULTURE**

# AGENDA

## VACANCES SCOLAIRES

Au moment d'établir leurs projets de voyage, parents et élèves veilleront à se conformer aux dates des vacances scolaires. Aucun congé n'est, en principe, accordé pour les jours qui les précèdent ou qui les suivent immédiatement.

La Direction, les maîtres, et en particulier les répondant-e-s des travaux de maturité, peuvent convoquer un élève entre la fin des cours et le début officiel des vacances d'été.

## SEMAINE CULTURELLE

La semaine précédant les vacances de Pâques est dédiée à des activités spécifiques au degré d'études.

Classes de 1<sup>re</sup> année: activités parascolaires.

Classes de 2<sup>e</sup> année: travail de maturité (EM) / stages professionnels (ECG).

Classes de 3<sup>e</sup> année: voyages d'études.

Classes de MSOP: travail de maturité spécialisée.

## PORTAIL DES ÉLÈVES

Les élèves peuvent accéder au nouvel Intranet sur: [eduvaud.sharepoint.com/sites/GYPRO](https://eduvaud.sharepoint.com/sites/GYPRO)

**Ils-Elles y accèdent avec l'identifiant et le mot de passe de leur compte Microsoft.**

**REVENDIQUER  
L'ORIGINALITÉ**

**JUILLET 2023**



GYMNASE  
PROVENCE

Av. de Provence 26-28 | CH-1007 Lausanne  
021 316 09 60 | [info.gyp@vd.ch](mailto:info.gyp@vd.ch)  
[www.gyp.ch](http://www.gyp.ch)