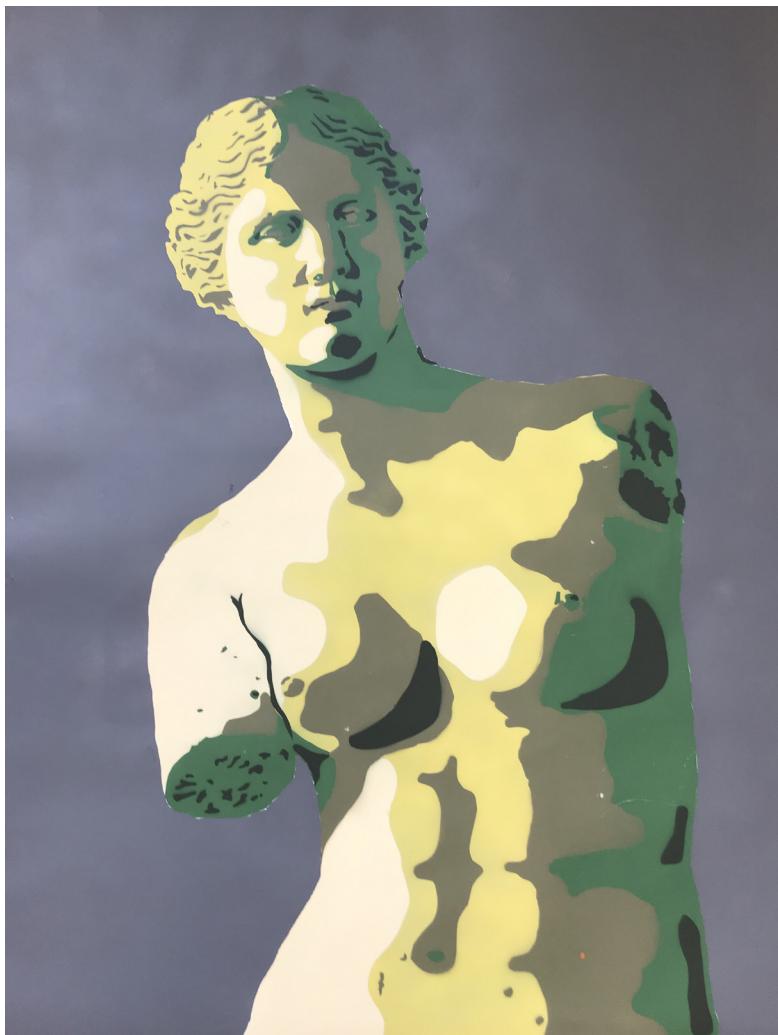


GYMNASE DE BEAULIEU



GUIDE 2021 - 2022

GYMNASE DE BEAULIEU

Ecole de maturité

Ecole de culture générale

Ecole de commerce

Bâtiment principal

Rue du Maupas 50

case postale 356

1000 Lausanne 22

Bâtiment de Fréminet

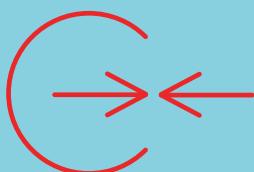
Av. Collonges 2

1004 Lausanne

Téléphone : 021 557 96 00

e-mail : gymnase.beaulieu@vd.ch

site : www.gymnasedebeaulieu.ch



sommaire

**qui
quoi**

où

quand

comment

1	Direction Administration Services	p.01
2	Maîtresses, maîtres Contact Matières enseignées	p.09
3	Maîtrises de classe Chefs de file	p.19
4	Bâtiments Salles	p.21
5	Plan d'accès	p.25
6	Calendrier de l'année 21/22	p.27
7	Horaire journalier	p.31
8	Finances	p.33
9	Fonctionnement interne	p.35
10	Règlement	p.37

1 | Direction Administration

Direction



Frédéric Détraz
Salle 108

Le Directeur et les doyens
reçoivent sur rendez-vous

Directeur

Conseil de direction

 <p>Anne-Cécile Coupas Suivi des élèves de 3M Responsable des examens</p> <p>Doyenne</p>	 <p>Alba Férolles Suivi des élèves de 2M01, 2M03, 2M05, 2M07, 2M11, 2M13, 2M15. Coordinatrice du secrétariat, Répondante de bureautique administrative, Responsable de la semaine spéciale des 3^e année</p> <p>Doyenne</p>
 <p>Chantal Messerli Suivi des élèves de 2M02, 2M04, 2M06, 2M08, 2M09, 2M12, 2M14. Responsable des élèves sportifs ou artistes et des élèves aux besoins particuliers. Responsable informatique pédagogique et administrative</p> <p>Doyenne</p>	 <p>Emmanuel Roland Suivi des élèves de 1M, Responsable des horaires</p> <p>Doyen</p>
 <p>Enzo Santacroce Suivi des élèves de 1C3 et 1C4, et ECG filière santé, Responsable des MSSA. Responsable de la semaine spéciale des 1^{re} et 2^{re} années. Responsable du comité des élèves, du réseau d'aide aux élèves, des maturités bina- gues, Responsable des clôtures de bulletins</p> <p>Doyen</p>	 <p>Christian Tharin Suivi des élèves de l'Ecole de commerce</p> <p>Doyen</p>
 <p>Damien Vocanson Suivi des élèves de 1C1 et 1C2, et ECG filière sociopédagogique, Responsable des MSOP et des MSTS. Responsable des travaux de maturité, Suivi informatique des élèves</p> <p>Doyen</p>	

Secrétariat



Marie-Thérèse Bignens

Bâtiment principal, salle 107



Sandra Costa

Bâtiment Fréminet, salle F-007



Laetitia Jörg

Bâtiment Fréminet, salle F-007



Catherine Schabacker

Bâtiment principal, salle 107



Colette Revaz

Bâtiment principal, salle 107

1|1 Secrétariat

Les secrétariats sont ouverts du lundi au vendredi, de 7h45 à 12h00 et de 13h15 à 15h30. Les élèves sont priés de passer pendant les pauses.

Une permanence téléphonique est assurée jusqu'à 17h et, en cas d'urgence, les élèves peuvent utiliser l'interphone au bâtiment principal ou l'accès par la porte gauche à Fréminet.

Le secrétariat ne transmet pas de messages aux élèves (appels urgents des parents réservés).

Services

 <p>Michel Veyre 079 255 71 79</p> <p>Concierge</p>	 <p>Bogdan Topolniciu 021 647 66 97</p> <p>Cafétérias</p>
 <p>François Genna 079 593 94 33</p> <p>Concierge adj.</p>	 <p>Fabio Moriggia Bâtiment Freminet F-314</p> <p>MAV</p>
 <p>Anne-Laure Pella Salle 307</p> <p>Médiatrice</p>	 <p>Bastian Desarzens Bâtiment principal</p> <p>MAV</p>
 <p>Jean-Luc Mouillet Salle 307</p> <p>Médiateur</p>	 <p>Joël Terraz helpdesk.gybea@eduvaud.ch local F-111</p> <p>Informatique</p>
 <p>Michael Braun Salle 307</p> <p>Médiateur</p>	 <p>Laurent Michel Salle F-102</p> <p>Délégué PSPS</p> <p>Site web</p>



**Christian
Tharin**

**Responsable
MPE**



Cindy Etienne

Bâtiment principal, 5^e étage

Bibliothèque



**Kathrin
Stadler Comte**

Matu bilingue



**Christiane
Lambelet**

079 159 09 42
Salle 307

Service de santé



**Marija
Minarski**

079 387 21 98

Aumônerie



**Franziska
Graf**

079 278 79 61
Salle 313

Service de psychologie



**Guy
Labarraqe**

076 583 24 55

Aumônerie



**Richard
Rentsch**

Atelier musical



Isaline Pralong

Salle F-102

Orientation

1|2 Conciergerie

Les bâtiments sont ouverts du lundi au vendredi, de 7h00 à 18h00 ; sauf exceptions, ils sont fermés le samedi et le dimanche.

Concierge : 079 255 71 79
Concierge adjoint : 079 593 94 33

1|3 Bibliothèque

La bibliothèque (5e étage, bâtiment principal) est ouverte du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00. Elle est fermée durant les vacances scolaires.

Elle comprend une salle de travail et des rayonnages où documents et revues sont présentés en libre-accès. Les anciens numéros de périodiques ne s'y trouvent pas : il faut les demander aux bibliothécaires.

Les lecteurs sont priés de prendre soin des documents et de les remettre à leur place après consultation.

La bibliothèque offre également un espace d'accueil équipé d'ordinateurs ainsi qu'une salle de séminaire.

Espace d'accueil et ordinateurs

Neuf ordinateurs et une imprimante sont à disposition.

L'accès aux comptes personnels, à l'impression et au Wifi se font avec l'identifiant et mot de passe personnels transmis en début d'année scolaire. La bibliothèque offre aussi l'accès à une photocopieuse, une perforelieuse par boudinage ainsi qu'un massicot.

Des prises électriques sont placées à divers endroits de l'espace de travail.

Espace de travail

Ce secteur est réservé à l'étude et à la consultation de documents. Le chuchotement y est de mise. Toute consommation y est interdite.

Salle d'audiovisuel et de séminaire

Cette salle est réservée au travail en groupe. Dans ce local, on peut parler à voix normale.

Prêt de documents

Tout usager de l'école, muni de sa carte de lecteur Renouaud, peut emprunter des documents à la bibliothèque. Les prêts sont valables 28 jours, prolongeables trois fois. Le nombre de documents empruntables simultanément n'est pas limité. Certains documents de référence, munis d'une pastille rouge au dos, ne peuvent être empruntés : ils doivent être consultés sur place.

En cas de dépassement de l'échéance de prêt, les retards sont sanctionnés d'une amende de 20 cts par jour et par document emprunté. Des rappels seront envoyés en cas de retard.

Les lecteurs peuvent consulter leur compte de prêt, prolonger la durée de leurs prêts et réserver des documents en ligne.

Site Internet

Sur le site du gymnase, il y a une rubrique « bibliothèque » qui vous propose de nombreuses informations, dont entre autres, les liens permettant l'accès au catalogue de la bibliothèque et à des bases de données numériques (Eupropresse, Universalis, ...), ainsi que des conseils (tutoriels) pour vos recherches documentaires.

1|4 Orientation

La conseillère en orientation assure une présence hebdomadaire dans le bâtiment de Fréminet (F-102, 1er étage) selon les horaires affichés sur la porte de son bureau. Elle y reçoit les élèves, en principe sur rendez-vous. Des feuilles de demande d'entretien sont à disposition dans son bureau et dans les secrétariats du gymnase. En cas d'absence, on peut téléphoner au Centre régional OSP de Lausanne, rue de la Borde 3D, 1014 Lausanne, 021 316 11 31.

Des informations et des documents se trouvent au Centre d'information sur les études et les professions (CIEP), rue de la Borde 3D, 1014 Lausanne ouvert au public du mardi au jeudi, l'après-midi.

Le service d'orientation propose :

- de vous aider à élaborer, au moyen de tests et de questionnaires psychotechniques, un projet professionnel en tenant compte de vos motivations personnelles et de vos intérêts et aptitudes;
- en cas d'échec, pour analyser les difficultés ayant conduit à cette situation, d'avoir une nouvelle vision de celle-ci pour mettre en place un nouveau projet de formation.

Pour de simples informations sur les écoles, les formations et les professions :

www.vd.ch/orientation.

Pour des informations générales, un premier contact peut également être pris auprès du doyen dont dépend l'élève.

1|5 Médiation

Le Gymnase de Beaulieu offre les services de trois médiateurs scolaires. Ils sont à disposition des élèves confrontés à des difficultés personnelles (vie familiale, relations conflictuelles à l'école, etc.) ou désireux de trouver un interlocuteur neutre avec lequel s'entretenir.

Leur bureau se trouve à la salle 307.1 (3e étage). Les élèves s'y rendent à la pause de 10h pour prendre rendez-vous le mardi avec Mme Pella, le mercredi avec M. Braun et le vendredi avec M. Moullet.

1|6 Aumônerie

Une aumônerie, lieu d'écoute et d'accueil, de réflexion et de partage en tête-à-tête et en groupe est offerte à tous, dans le respect des convictions de chacun. Par sa présence dans le gymnase et les activités qu'elle propose, l'occasion est donnée aux jeunes de s'ouvrir et d'apprendre à dialoguer avec autrui, quelles que soient ses convictions ou sa culture.

Madame Minarski, aumônier, est à disposition pour rendez-vous, questions ou informations au 079 387 21 98 ou par mail : marija.minarski@cath-vd.ch.

Monsieur Labarraque est à disposition pour questions, informations, dialogue ou prise de rendez-vous au 076 583 24 55 ou 021 331 21 89 (prof.) ou 024 436 20 12 (privé), ou encore : guy.labarraque@eerv.ch.

Une permanence est assurée durant les pauses et à midi, tous les jeudis, à la salle 313 (3e étage).

Plusieurs activités seront proposées en cours d'année : www.saga-vd.ch.

1|7 Service de santé

Le service de santé est un lieu d'accueil pour les jeunes et leur famille. L'équipe infirmière propose un accompagnement professionnel pour toute question en lien avec le bien-être.

Spécialisé-e-s en santé communautaire, les infirmières et infirmiers scolaires offrent des prestations durables de promotion de la santé et de prévention dans le respect de la confidentialité et des choix des jeunes dans une visée inclusive.

- Soins personnalisés, écoute et soutien
- Evaluation, orientation et collaboration avec les partenaires et les réseaux de soins
- 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, handicap)
- Participation à la mise en place de projets de promotion de la santé avec les professionnels de l'école (équipe PSPS)
- Information sur les prestations infirmières à l'ensemble de la communauté scolaire.

Heures d'ouverture :

Du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00.

Le vendredi de 8h00 à 11h45 et de 13h00 à 14h15.

Contact :

Christiane Lambelet 021 340 75 79 / 079 159 09 42, servicesante.gybeaulieu@avasad.ch.

Dans le canton de Vaud, la santé à l'école est gérée par l'Unité PSPS (Unité de Promotion de la Santé et de Prévention en milieu Scolaire).

Pour en savoir plus : <https://www.vd.ch/themes/formation/sante-a-lecole/equipes-psps/infirmieres-scolaires/>.

Le médecin scolaire rattaché à l'école est la Doctoresse Simone Schlegel-Christen, rue du Pont 4, 1003 Lausanne, 021 781 35 20, courriel: Simone.Schlegel@avasad.ch.

1|8 Service de Psychologie scolaire

Le service de psychologie scolaire offre un espace d'écoute et de soutien aux élèves qui traversent des difficultés psychologiques diverses :

- Affectives ou émotionnelles : anxiété, tristesse, colère, stress, manque de confiance en soi
- Relationnelles ou comportementales : isolement, violence, difficultés d'intégration, conflits familiaux
- Cognitives : difficultés de concentration, d'attention, de mémoire.

La psychologue scolaire cherche à mobiliser les ressources personnelles de l'élève, propose un suivi selon leur demande. Elle peut aussi réorienter les élèves vers des soutiens plus spécifiques tant à l'interne du gymnase qu'à l'extérieur.

Elle se met également à disposition des enseignants qui s'interrogent sur des problématiques en lien avec un(e) élève.

La psychologue reçoit sur rendez-vous (email, sms, téléphone ou en passant à son bureau). Les entretiens ont lieu dans la confidentialité. Si nécessaire et avec l'accord de l'élève, elle peut organiser des réseaux avec les parents ou d'autres professionnels de la santé.

Heures d'ouverture :

Mardi de 8h45 à 12h15 et vendredi de 8h45 à 17h00.

Contact :

Mme Franziska Graf, 079 278 79 61,
franziska.graf@vd.ch

1|9 Cafétérias

En fonction de l'évolution des règles sanitaires, les conditions d'utilisation des cafétérias sont sujettes à des modifications.

Une cafétéria est ouverte dans chaque bâtiment du lundi au vendredi, de 7h30 à 15h30.

Les élèves peuvent pique-niquer dans les espaces réservés à cet effet dans les deux cafétérias. Ils utilisent alors leurs propres couverts. Les repas et collations préparés à la maison sont acceptés, des micro-ondes sont d'ailleurs disponibles dans le bâtiment de Fréminet. Les repas vendus et préparés à l'extérieur du bâtiment sont interdits. Les usagers des cafétérias débarrassent les tables et veillent de manière générale au maintien de la propreté des lieux. Aucune forme de nourriture ou de boisson n'est consommée en classe ou dans les autres locaux.

Les cafétérias sont confiées à un gérant (Eldora). L'exploitation est régie par une convention passée entre le gérant et le Département de la Formation, de la Jeunesse et de la Culture.

Toute consommation d'alcool y est interdite. On n'y fume pas, comme dans l'ensemble du bâtiment.

En dehors des heures de service des repas, ces locaux sont à disposition des élèves pour y travailler (sauf lors des nettoyages).



2 | Maîtresses, maîtres Contact Matières enseignées

A

ALBANESE Antonio
antonio.albanese@eduvaud.ch

Français
Histoire de l'art

ANTOINE Sébastien
sebastien.antoine@eduvaud.ch

Mathématiques

ARREGUIT Mayte
mayte.arreguit@eduvaud.ch

Biologie

B

BARGE-MESCHENMOSER Elisabeth
elisabeth.bargemeschenmoser@eduvaud.ch

Histoire

BAUMGARTNER Aline
aline.baumgartner@eduvaud.ch

Ethique et culture religieuses
Histoire et sciences des religions

BAUR Christian
christian.baur2@eduvaud.ch

Musique

BEAUSIRE COIGNY Monique
monique.beausire@eduvaud.ch

Français

BELKHIRIA Sahbi
sahbi.belkhiria@eduvaud.ch

Chimie

BELLON Catherine
catherine.bellon@eduvaud.ch

Mathématiques

BETTEX Thomas
thomas.bettex@eduvaud.ch

Sciences économiques

BONARDI Carole
carole.bonardi@eduvaud.ch

Sciences économiques

BORSERINI Roberto roberto.borserini@eduvaud.ch	Education physique
BRAUN Michaël michael.braun@eduvaud.ch	Français Philosophie
BRESILLEY Sabine sabine.bresilley@eduvaud.ch	Allemand
CALADO Ana ana.calado@eduvaud.ch	Psychologie Français
CAMPA Frédy freddy.campa@eduvaud.ch	Education physique
CAPEL Marie Selina marie.capel@eduvaud.ch	Français
CARRARA Michel michel.carrara@eduvaud.ch	Chimie Physique
CASSOLI Olivier olivier.cassoli@eduvaud.ch	Anglais
CAVEDON Sandrine sandrine.cavedon@eduvaud.ch	Géographie
CHARDONNENS PFULG Isabelle isabelle.chardonnens@eduvaud.ch	Sciences économiques
CHOLLY Stanley stanley.cholly@eduvaud.ch	Sciences économiques
CHRISTE Noël noel.christe@eduvaud.ch	Français
CLAVEL Jean-Philippe jeanphilippe.clavel@eduvaud.ch	Sciences économiques
COENDET Jean-Marc jeanmarc.coendet@eduvaud.ch	Education physique
COUPAS Anne-Cécile annececile.coupas@eduvaud.ch	Chimie Mathématiques
CURCHOD David david.curchod@eduvaud.ch	Arts visuels
DANG Virginie virginie.dang@eduvaud.ch	Français
DÄTWYLER Myriam myriam.daetwyler@eduvaud.ch	Allemand

C

D

DE MURALT Georges georges.demuralt@eduvaud.ch	Français
DELESSERT Florian florian.delessert@eduvaud.ch	Anglais Français
DESARZENS Bastian bastian.desarzens@eduvaud.ch	Informatique Mathématiques
DESPONT Isabelle isabelle.despont@eduvaud.ch	Anglais
DI GIANDOMENICO Carlo carlo.digiandomenico@eduvaud.ch	Bureautique Informatique Sciences économiques
DI SILVESTRO Silvio silvio.disilvestro@eduvaud.ch	Bureautique Informatique
DOMON MATTHEY-JUNOD Laurence laurence.domon@eduvaud.ch	Français Histoire
DON Geoffroy geoffroy.don@eduvaud.ch	Chimie
DREZEN Mael mael.drezen@eduvaud.ch	Géographie
DUBAIL Geoffrey geoffrey.dubail@eduvaud.ch	Education physique
FAUCHERRE Jérôme jerome.faucherre@eduvaud.ch	Biologie
FAVRE PRALONG Isabelle isabelle.favrel@eduvaud.ch	Français Musique
FEROLLES Alba alba.ferolles@eduvaud.ch	Sciences économiques
FURTWAENGLER Félix felix.furtwaengler@eduvaud.ch	Mathématiques Sciences économiques
GACHOUD Julie julie.gachoud@eduvaud.ch	Anglais
GENESTIER Nathanaël nathanael.genestier@eduvaud.ch	Mathématiques
GIAN Silvia silvia.gian@eduvaud.ch	Italien
GIANINAZZI FALCY Monique monique.gianinazzi@eduvaud.ch	Anglais

GIGASE Marc marc.gigase@eduvaud.ch	Histoire
GLAUSER Nina Maria nina.glauser@eduvaud.ch	Allemand
GONZALEZ Francisco Javier francisco.gonzalez@eduvaud.ch	Mathématiques
GONZALEZ Valérie valerie.gonzalez@eduvaud.ch	Allemand Espagnol
GUERRY Marie-Claude marieclaude.guerry@eduvaud.ch	Anglais Psychologie
GUEX Annette annette.guex@eduvaud.ch	Anglais
GYGAX Jérôme jerome.gygax@eduvaud.ch	Histoire
HALTER Bernard bernard.halter@eduvaud.ch	Mathématiques
HAUERT Muriel muriel.hauert@eduvaud.ch	Histoire
HERNANDEZ Lisa lisa.hernandez@eduvaud.ch	Musique
HILTY Delphine delphine.hilty@eduvaud.ch	Français
HONRADO Loïde loide.honrado@eduvaud.ch	Français
HOOGEWOUD Julie julie.hoogewoud@eduvaud.ch	Anglais
ISHIKAWA-WENGER Isabelle isabelle.ishikawa@eduvaud.ch	Anglais
JACCARD Hugues hugues.jaccard@eduvaud.ch	Chimie
JACCOUD Laurent laurent.jaccoud@eduvaud.ch	Education physique
JACOT Jean-Paul jeanpaul.jacot@eduvaud.ch	Philosophie
KELLER Silvan silvan.keller@eduvaud.ch	Education physique Géographie

H

I

K

KELLER Vincent
vincent.keller@eduvaud.ch

Informatique

KOHLER Nora
nora.kohler@eduvaud.ch

Allemand

KOLIQI Gjon
gjon.koliqi@eduvaud.ch

Mathématiques

KOUVANDJIEVA Eva
eva.kouvandjieva@eduvaud.ch

Histoire de l'art
Philosophie

KRÜGER Olivier
olivier.kruger@eduvaud.ch

Mathématiques

LAKEHAL Nacim
nacim.lakehal@eduvaud.ch

Mathématiques

LAURENT Maxime
maxime.laurent@eduvaud.ch

Français

LAVANCHY Eric
eric.lavanchy@eduvaud.ch

Français

LERCH Philippe
philippe.lerch@eduvaud.ch

Physique

LEROY-BEAULIEU Benjamin
benjamin.leroybeaulieu@eduvaud.ch

Informatique
Mathématiques

LEUENBERGER Thibault
thibault.leuenberger@eduvaud.ch

Français

LOMBARDO Tiziana
tiziana.lombardo@eduvaud.ch

Psychologie

LOPES Alexandre
alexandre.lopes@eduvaud.ch

Bureautique
Informatique

MAENDLY Philippe
philippe.maendly@eduvaud.ch

Géographie

MALVAL-BRUCE Laura
laura.malvalbruce@eduvaud.ch

Anglais

MARILLER Anick
anick.mariller@eduvaud.ch

Anglais

MARTIN HERNANDEZ Maria
maria.martin@eduvaud.ch

Espagnol

MATHEY Lorraine
lorraine.mathey@eduvaud.ch

Français

MATTMANN Erika erika.mattmann@eduvaud.ch	Informatique de gestion Sciences économiques
MERCIER ZUBER Annie annie.mercier@eduvaud.ch	Biologie
MERMOD Gaëlle gaelle.mermod@eduvaud.ch	Education physique
MESSERLI Chantal chantal.messerli@eduvaud.ch	Physique
MICHEL Laurent laurent.michel@eduvaud.ch	Bureautique Informatique Physique
MICHLIG GONZALEZ Stéphanie stephanie.michlig@eduvaud.ch	Biologie
MISCHLER Maurice maurice.mischler@eduvaud.ch	Mathématiques
MONNIER Alexandra alexandra.monnier@eduvaud.ch	Français Histoire
MORIGGIA Fabio fabio.moriggia@eduvaud.ch	Biologie
MOULLET Jean-Luc jeanluc.mouillet@eduvaud.ch	Allemand Français
MÜLLER Anne anne.mueller@eduvaud.ch	Anglais Education physique
NICOLET Françoise-Emmanuelle francoiseemmanuelle.nicolet@eduvaud.ch	Géographie Italien
NOGUEIRA Sarah sarah.nogueira@eduvaud.ch	Arts visuels
OBRADOVIC Lazar lazar.obradovic@eduvaud.ch	Physique
PADULA Walter valterino.padula@eduvaud.ch	Anglais Italien
PAUX Viviane viviane.paux@eduvaud.ch	Anglais Français
PECOUD Benjamin benjamin.pecoud@eduvaud.ch	Allemand
PELLA Anne-Laure annelaure.pella@eduvaud.ch	Allemand

N

O

P

PERNAS José Daniel josedaniel.pernas@eduvaud.ch	Anglais
PERRROUD Virginie virginie.perroud@eduvaud.ch	Géographie Histoire
PETIT Etienne etienne.petit@eduvaud.ch	Mathématiques
PFAMMATTER TAVEL Andrea andrea(pfammatter@eduvaud.ch	Allemand Histoire
PFULG Alain alain.pfulg@eduvaud.ch	Philosophie
PFULG Laurent laurent.pfulg@eduvaud.ch	Philosophie Psychologie
PHARISA Lionel lionel.pharisa@eduvaud.ch	Chimie
PICARD Alisa alisa.picard@eduvaud.ch	Anglais
PIGUET Olivier olivier.piguet@eduvaud.ch	Chœur des gymnases
PILLOUD Jérôme jerome.pilloud@eduvaud.ch	Biologie Chimie
PITTET Philippe philippe.pittet@eduvaud.ch	Physique
PLUCHINOTTA Matteo matteo.pluchinotta@eduvaud.ch	Biologie
POCHON Pierre pierre.pochon@eduvaud.ch	Histoire
REDON Sophie sophie.redon@eduvaud.ch	Biologie Chimie
RENTSCH Richard richard.rentschi@eduvaud.ch	Musique
REYMOND Anne-Lise annelise.reymond@eduvaud.ch	Français
REYMOND GERBER Anne anne.reymond@eduvaud.ch	Mathématiques
RICKENBACHER Bertrand bertrand.rickenbacher@eduvaud.ch	Français Philosophie

ROCHAT Jean-Noël
jeannoel.rochat@eduvaud.ch

Géographie

ROCHAT Pierre-Olivier
pierreolivier.rochat@eduvaud.ch

Informatique de gestion
Sciences économiques

ROLAND Emmanuel
emmanuelroland@eduvaud.ch

Physique

ROSSIER ROTH Nicole
nicole.rossier@eduvaud.ch

Mathématiques

RUITER Alexandro
alexandro.ruiter@eduvaud.ch

Allemand

RYFFEL Karine
karine.ryffel@eduvaud.ch

Biologie

RYSER Nicolas
nicolas.ryser@eduvaud.ch

Biologie

SANTACROCE Enzo
enzo.santacroce@eduvaud.ch

Allemand
Philosophie

SAUDAN Olivier
olivier.saudan@eduvaud.ch

Arts visuels

SCHALLER Corinne
corinne.schaller@eduvaud.ch

Allemand

SCHMID Béatrice
beatrice.schmid@eduvaud.ch

Allemand

SEPPEY Dominique
dominique.seppey@eduvaud.ch

Biologie
Physique

STADLER COMTE Kathrin
kathrin.stadler@eduvaud.ch

Allemand

STEINER Charlotte
charlotte.steiner@eduvaud.ch

Français

STEUDLER Iracrite
iracrite.steudler@eduvaud.ch

Français

STORZ BOVAY Simone
simone.storzbovay@eduvaud.ch

Français

STROHMEYER Thomas
thomas.strohmeyer@eduvaud.ch

Mathématiques
Physique

STUDER Arnaud
arnaud.studer@eduvaud.ch

Mathématiques

S

SZTREMER Sabrina
sabrina.sztremer@eduvaud.ch

Sciences économiques

T

TERRAZ Joël
joel.terraz@eduvaud.ch

Informatique

THARIN Christian
christian.tharin@eduvaud.ch

Sciences économiques

THOM Julien
julien.thom@eduvaud.ch

Anglais

TROVATO Véronique
veronique.trovato@eduvaud.ch

Chimie

U

URFER CHASSOT Raphaëlle
raphaelle.urfer@eduvaud.ch

Mathématiques

V

VALZINO Gérard
gerard.valzino@eduvaud.ch

Physique

VEILLON Luisa
luisa.veillon@eduvaud.ch

Arts visuels

VERREY Coralie
coralie.verrey@eduvaud.ch

Français
Histoire de l'art

VINCIGUERRA Patrizia
patrizia.vinciguerra@eduvaud.ch

Biologie

VOCANSON Damien
damien.vocanson@eduvaud.ch

Allemand
Histoire

VOCANSON MANZI Stéphanie
stephanie.vocanson@eduvaud.ch

Histoire

VOEGELI MAILLARD Enrica
enrica.voegeli@eduvaud.ch

Allemand

VOGEL Romaine
romaine.vogel@eduvaud.ch

Informatique
Sciences économiques

WALTHER Anne-Sophie
annesophie.walther@eduvaud.ch

Anglais
Education physique

WELSCHER Claude
claude.welscher@eduvaud.ch

Français
Histoire et sciences des religions
Philosophie

WERLY LOVEY Véronique
veronique.werly@eduvaud.ch

Géographie
Italien

WETZEL Nadine
nadine.wetzel@eduvaud.ch

Allemand

WIRTH Michaël
michael.wirth@eduvaud.ch

Allemand
Histoire

WISER Antonin
antonin.wiser@eduvaud.ch

Informatique

WOLFF Nicholas
nicholas.wolff@eduvaud.ch

Français

WUILLOUD Michel
michel.wuilloud@eduvaud.ch

Culture antique
Histoire

YERSIN Alexandre
alexandre.yersin@eduvaud.ch

Mathématiques
Physique



3 | Maîtrises de classe Chefs de files

Maîtrises de classe

1 C1	Charlotte STEINER	3 CSA1	Sophie REDON
1 C2	Monique BEAUSIRE COIGNY	3 CSA2	Thibault LEUENBERGER
1 C3	Raphaëlle URFER CHASSOT	3 CSP1	Alisa PICARD
1 C4	Julie HOOGEWOUD	3 CSP2	Annette GUEX
		3 CSP3	Myriam DÄTWYLER
1 E1	Isabelle DESPONT		
1 E2	Thomas BETTEX	3 E1	Erika MATTMANN
1 E3	Jean-Philippe CLAVEL	3 E2	Carlo DI GIANDOMENICO

1 M01	Viviane PAUX	3 M01	Fabio MORIGGIA
1 M02	Kathrin STADLER COMTE	3 M02	Patrizia VINCIGUERRA
1 M03	Hugues JACCARD	3 M03	Bertrand RICKENBACHER
1 M04	Antonin WISER	3 M04	Gérard VALZINO
1 M05	Marie-Claude GUERRY	3 M05	Dominique SEPPEY
1 M06	Etienne PETIT	3 M07	Michaël WIRTH
1 M07	Iraclile STEUDLER	3 M08	Alexandre YERSIN
1 M08	Delphine HILTY	3 M09	Nina Maria GLAUSER
1 M09	Maurice MISCHLER	3 M10	Benjamin PECOUD
1 M10	Arnaud STUDER	3 M11	Anne MUELLER
1 M11	Stéphanie VOCANSON MANZI	3 M12	Sébastien ANTOINE
1 M12	Monique GIANINAZZI FALCY	3 M13	Loïde HONRADO
1 M13	Silvia GIAN	3 M14	Anne REYMOND GERBER
1 M14	Béatrice SCHMID		
2 CSA1	Julie GACHOUD	4 MSOP1	Laurent MICHEL
2 CSA2	Bastian DESARZENS	4 MSOP2	Jean-Luc MOULLET
2 CSP1	Claude WELSCHER		
2 CSP2	Eric LAVANCHY		

2 E1	Carole BONARDI
2 E2	Pierre-Olivier ROCHAT
2 E3	Anne-Lise REYMOND

2 M01	Lorraine MATHEY
2 M02	Annie MERCIER ZUBER
2 M03	Anne-Laure PELLA
2 M04	Philippe PITTEL
2 M05	Corinne SCHALLER
2 M06	Emmanuel ROLAND
2 M07	José Daniel PERNAS
2 M08	Antonio ALBANESE
2 M09	Nacim LAKEHAL
2 M11	Laurence DOMON MATTHEY-JUNOD
2 M12	Coralie VERREY
2 M13	Anne-Sophie WALTHER
2 M14	Olivier CASSOLI
2 M15	Karine RYFFEL

Chefs de files

Allemand	Corinne SCHALLER
Anglais	Marie-Claude GUERRY
Arts visuels	Olivier SAUDAN
Biologie	Fabio MORIGGIA
Chimie	Michel CARRARA
Culture antique	Michel WUILLOUD
Education physique, sports	Geoffrey DUBAIL
Espagnol	Maria MARTIN HERNANDEZ
Français	Laurence DOMON / Bertrand RICKENBACHER
Géographie	Philippe MAENDLY
Histoire	Jérôme GYGAX
Histoire de l'art	Coralie VERREY
Histoire et sciences des religions	Claude WELSCHER
Informatique et bureautique	Alexandre LOPES
Informatique de gestion	Pierre-Olivier ROCHAT
Italien	Walter PADULA
Mathématiques	Thomas STROHMEYER
Musique	Isabelle FAVRE PRALONG
Philosophie	Michaël BRAUN
Physique	Alexandre YERSIN
Psychologie	Ana CALADO
Sciences économiques	Sabrina SZTREMER



4 | Bâtiments Salles

Les règles d'utilisation des locaux dépendent des consignes sanitaires et peuvent donc évoluer.

4|1 Salles de classe

Les élèves ont majoritairement leur salle de classe. Quelques classes sont itinérantes. Les tables de classe doivent être débarrassées pour les périodes où d'autres groupes utilisent la salle, ainsi qu'à la fin des cours de chaque journée.

Après la fin de leurs cours, les élèves peuvent rester à l'école. Ils se rendent alors à la bibliothèque, aux cafétérias ou dans les espaces de travail conviviaux mis à disposition au premier étage du bâtiment de Fréminet.

4|2 Salles spéciales

De nombreux cours sont donnés dans des salles spéciales. Pour les salles de gymnastique, les chaussures de sport (semelles blanches) sont obligatoires.

4|3 Salles d'info. et bureautique

Les bornes interactives, les locaux et l'équipement informatiques sont réservés aux maîtres et aux élèves du Gymnase de Beaulieu et sont placés sous leur sauvegarde. Chaque utilisateur respectera les instructions techniques affichées dans les locaux, ainsi que la charte informatique.

Les bornes interactives étant situées près des salles de classe, leurs utilisateurs doivent éviter de déranger les leçons.

Les élèves disposent d'un crédit de 100 impressions (150 pour les élèves de 3e maturité). Une fois ce crédit épuisé, ils peuvent recharger leur compte en se procurant au secrétariat de Fréminet une carte pour 50 impressions au prix de 5 francs. En dehors des heures de cours, les élèves peuvent utiliser les ordinateurs uniquement à des fins pédagogiques.

4|4 Affichage, place de parc

Toute communication ou annonce affichée ou distribuée dans l'établissement est soumis à l'autorisation du directeur. La zone d'affichage libre fait l'objet de règles particulières.

Les élèves prendront soin de garer leur bicyclette, scooter ou moto sur les places qui leur sont réservées; un marquage au sol délimite la zone. Les deux-roues mal parqués seront déplacés aux frais de leur propriétaire.

4|5 Casiers individuels

Au début de l'année scolaire, un casier numéroté est attribué à chaque élève. Il incombe à l'élève de fournir le cadenas nécessaire à sa fermeture. Aucun autre moyen de prévention de vol n'étant disponible, chaque élève doit obligatoirement fermer son casier.

Les élèves l'utilisent pour y ranger leurs effets personnels. Aucun objet de valeur ne doit être laissé dans une salle de classe sans surveillance. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable des vols qui pourraient s'y commettre.

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 doit vider son casier

et le laisser ouvert. Le cas échéant les casiers seront ensuite vidés et leur contenu jeté.

4|6 Photocopieuses

Des photocopieuses sont à disposition des élèves.

Les cartes de photocopieuse sont fragiles et ne supportent pas le contact avec d'autres cartes magnétiques.

Elles peuvent être achetées au secrétariat du bâtiment principal durant les pauses.

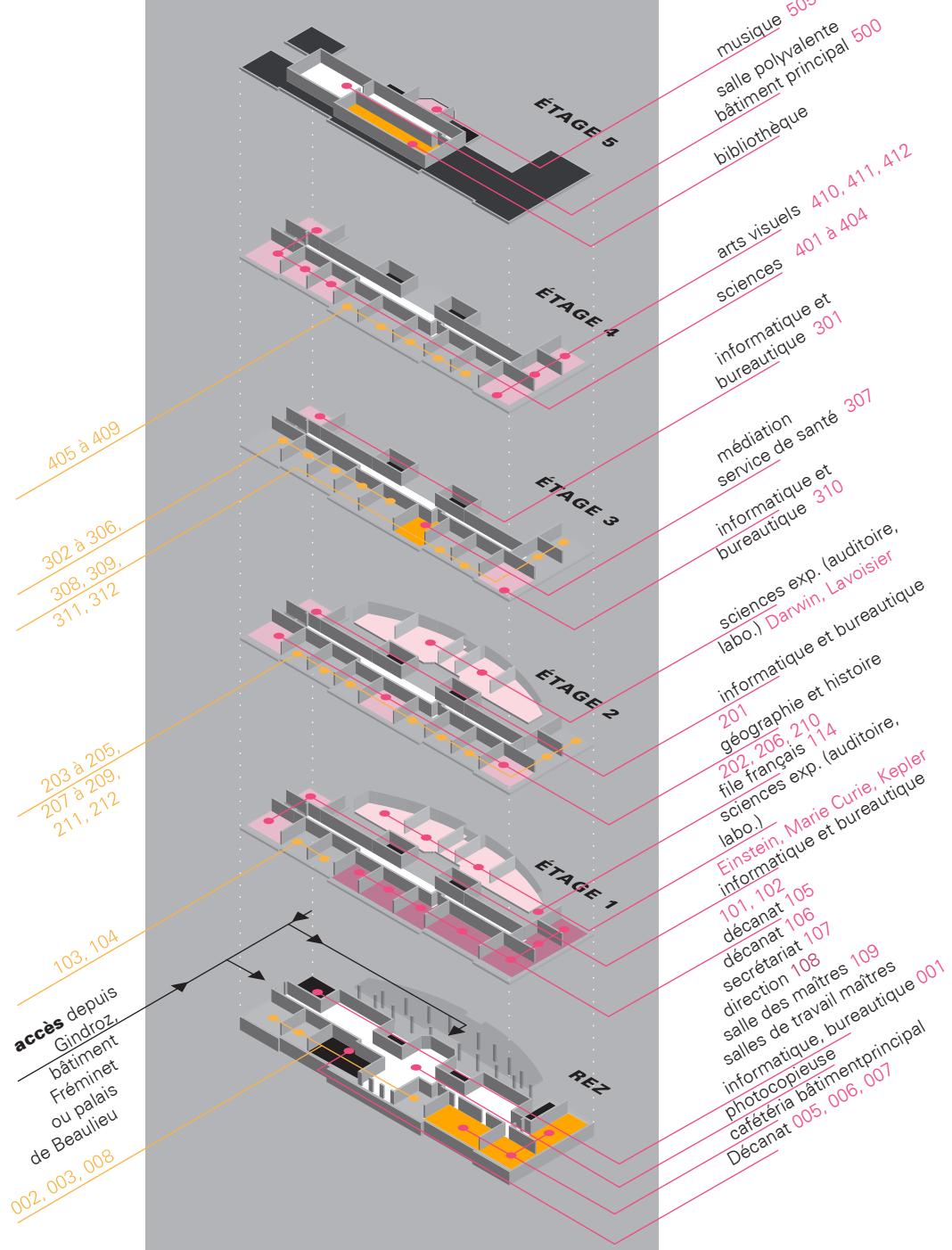


B

Salles de classe

Bâtiment principal

Autres salles



F

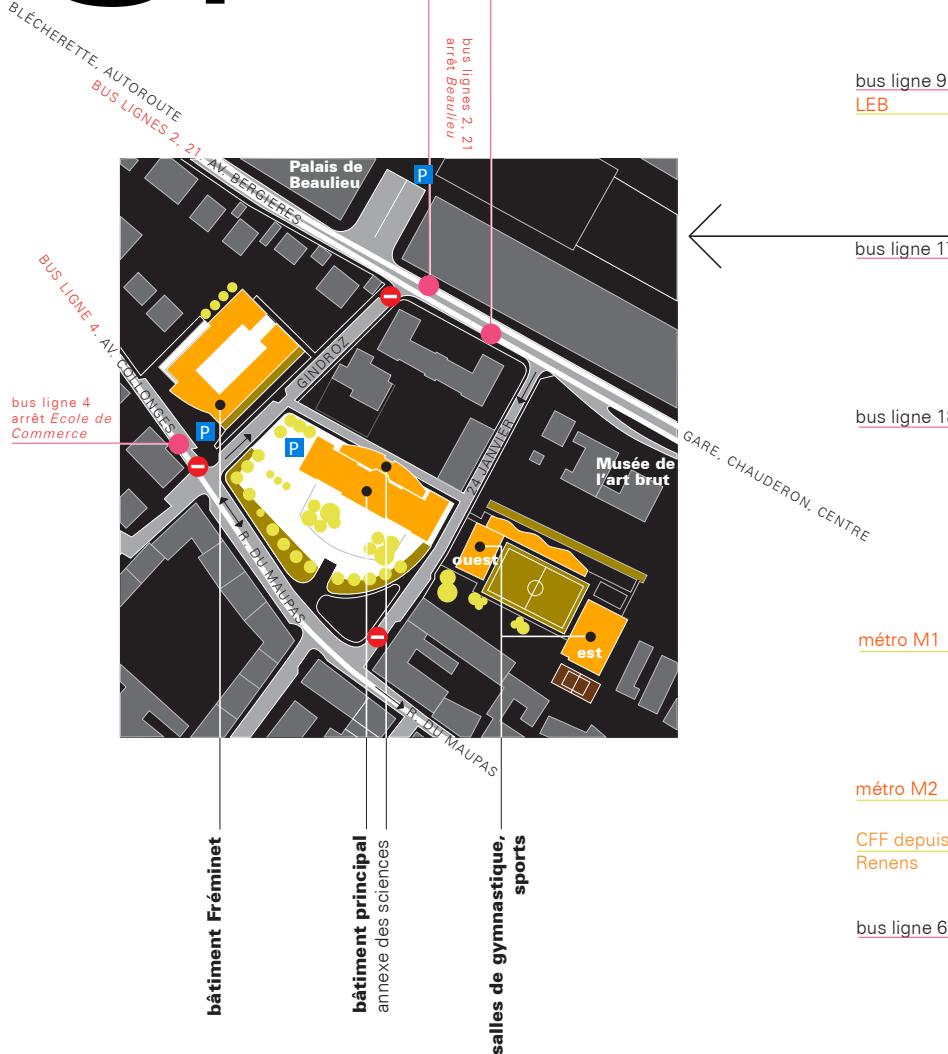
Salles de classe

Bâtiment Fréminet

Autres salles



5 | Plan Accès



GYMNAZIE DE BEAULIEU
Rue du Maupas 50
case postale 356
1000 Lausanne 22

bus lignes 21, 3

bus ligne 1



6

Calendrier de l'année 21 / 22

AOÛT '21

							1
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30	31						

■ Du lu. 16 au ve. 20 août : Examens

■ Lu. 23 août : Début des cours

SEPT. '21

	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

■ Lu. 20 sept. : Congé. Jeûne fédéral

OCT. '21

	1	2	3	
4	5	6	7	8
9	10	11	12	13
14	15	16	17	
18	19	20	21	22
23	24	25	26	27
28	29	30	31	

■ Sa. 2 oct. : Matinée des parents (élèves de 1re année)

■ Du ve. 15 oct. fin des cours au lu. 1 nov.
8h15 : Vacances d'automne

NOV. '21

	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30						

■ Lu. 1 nov. : Début des cours MSOP

■ Ve. 12 nov. : Bulletin de renseignement

■ Me. 24 et je. 25 nov. : EPFL (stages)

DÉC. '21

	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	
29	30				

■ Je. 9 déc. : Journée découverte à l'UNIL (classes de 3e année maturité)

■ Du je. 23 déc. fin des cours au lu. 10 janv.
8h15 : Vacances d'hiver

JANV. '22	1	2	Du je. 23 déc. fin des cours au lu. 10 janv. 8h15 : Vacances d'hiver					
	3	4	5	6	7	8	9	Ve. 21 janv. : Bulletin du 1er semestre. Dernier délai pour toute demande de changement réglementaire (1re et 2e années)
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							
	1	2	3	4	5	6		Je. 17 fév. et ve. 18 fév. : Journées d'orientation Horizon (classes de 2e année)
	7	8	9	10	11	12	13	Du ve. 18 fév. fin des cours au lu. 28 fév. 8h15 : Relâche de février
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28							
FEV. '22	1	2	3	4	5	6		
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28							
	1	2	3	4	5	6		
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				
MARS '21	1	2	3		Du lu. 11 avril au je. 14 avril : Semaine spéciale			
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	Du je. 14 avril fin des cours au lu. 2 mai 8h15 : Vacances de Pâques
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30		
	1							
	2	3	4	5	6	7	8	Me. 25 mai : Classes de 3e année et de 4MSOP. Fin du 2e semestre et fin des cours
	9	10	11	12	13	14	15	Je. 26 mai : Ascension
	16	17	18	19	20	21	22	Ve. 27 mai : Congé
	23	24	25	26	27	28	29	
AVRIL '22	30	31						complément d'information p. 29
	1	2	3	4	5			
	6	7	8	9	10	11	12	Lu. 6 juin : Pentecôte
	13	14	15	16	17	18	19	Ve. 10 juin : Classes de 1re et 2e années. Fin 2e semestre. Dernier délai pour toute demande de changement
	20	21	22	23	24	25	26	Ma. 14 juin : Classes de 1re et 2e années. Fin des cours
	27	28	29	30				Je. 30 juin : Promotions
	1	2	3					
	4	5	6	7	8	9	10	Du sa. 2 juil. au lu. 22 août 10h : Vacances d'été
	1	2	3					
	4	5	6	7	8	9	10	
JUIL '22								

Calendrier - complément d'information

Classes de 1re et 2e années

Fin du 2^e semestre : vendredi 10 juin
Dernier délai pour toute demande de changement.

Fin des cours : mardi 14 juin
Pour les classes de 2^e année de l'école de culture générale, un stage professionnel obligatoire de deux semaines à réaliser avant la rentrée.

Attention ! La fin anticipée des cours ne signifie pas la fin de l'année scolaire. Les élèves qui ne sont pas en règle, notamment avec leurs absences, peuvent être retenus jusqu'au vendredi 2 juillet.

Des cours de mise à niveau peuvent être organisés à partir du 14 juin, les élèves concernés restent disponibles.

Examens de l'Ecole de culture générale, de l'Ecole de commerce, de l'Ecole de maturité ainsi que de Maturité spécialisée orientation pédagogie

Compréhensions orales :
Du lundi 30 mai au mercredi 1er juin

ICA :
Le mardi 31 mai

Ecrits et oraux:
Du jeudi 2 juin au vendredi 24 juin

Examens complémentaires

Dès le lundi 15 août



7

Horaire journalier

7|1 Horaire journalier

L'horaire est en principe continu le lundi, le mercredi et le vendredi. La pause de midi intervient après 4 ou 5 périodes.

Le mardi et le jeudi, la pause de midi est comprise en principe entre 11h45 et 13h30 pour permettre l'organisation des cours facultatifs et/ou d'autres cours spécifiques.

Le mercredi après-midi n'est pas un après-midi de congé.

7|2 Périodes de cours

1	8h15 – 9h00	5'
2	9h05 – 9h50	20'
3	10h10 – 10h55	5'
4	11h00 – 11h45	5'
5	11h50 – 12h35	55'
6	12h40 – 13h25	55'
7	13h30 – 14h15	5'
8	14h20 – 15h05	10'
9	15h15 – 16h00	5'
10	16h05 – 16h50	5'
11	16h55 – 17h40	

7|3 Vacances scolaires

Eté 2021 du sa. 3 juillet,
au lu. 23 août, à 10h00.

Automne 2021 du ve. 15 octobre
fin des cours,
au lu. 1er nov., à 8h15.

Hiver 2021 - 22 du je. 23 décembre
fin des cours,
au lu. 10 janvier, à 8h15.

Février 2022 du ve. 18 février
fin des cours,
au lu. 28 février, à 8h15.

Printemps 2022 du je. 14 avril
fin des cours,
au lu. 2 mai, à 8h15.

Eté 2022 du sa. 2 juillet
au lu. 22 août, à 10h00.

Automne 2022 du ve. 14 octobre
fin des cours,
au lu. 31 octobre, à 8h15.

Hiver 2022 - 23 du ve. 23 décembre
fin des cours,
au lu. 9 janvier, à 8h15.



8 | Finances

8|1 Ecolage

Le montant de l'écolage s'élève à fr. 720.- annuellement pour les élèves dont les parents paient l'impôt dans le canton sur l'ensemble de leurs revenus (ou moins lorsque plusieurs enfants sont à charge) et de fr. 2'400.- pour les autres élèves. L'écolage se paie avant le 30 novembre. Des indications sont fournies en temps utile.

8|2 Bourses d'études

En application de la loi du 1er juillet 2014 sur l'aide aux études et à la formation professionnelle, des demandes de bourses peuvent être présentées pour les études secondaires supérieures. Les formules ad hoc peuvent être obtenues sur le site de l'OCBE en tapant directement : www.vd.ch/prestation-detail/prestation/demander-une-bourse-detudes-ou-dapprentissage.

Dans l'octroi éventuel d'une bourse, le montant de l'écolage est compris. Il est donc facturé par le gymnase à tous les élèves.

D'éventuelles aides financières ou subsides octroyés par le gymnase pourraient être déduits des bourses ou faire l'objet d'un remboursement partiel de ces dernières.

8|3 Taxe annuelle d'inscription

Une taxe d'inscription de fr. 70.- est perçue, en même temps que l'écolage, pour les anciens élèves, y compris ceux au bénéfice d'une bourse d'études. Cette taxe est due également par les nouveaux élèves. Elle est payable au moment de leur inscription et n'est pas remboursée en cas de désistement ou si l'élève ne satisfait pas aux conditions d'admission.

8|4 Subsides

En cas de difficultés financières avérées, des demandes peuvent être présentées à la direction pour des voyages d'études ou des manifestations parascolaires. Toutefois, les élèves au bénéfice d'une bourse reçoivent un montant forfaitaire pour le voyage d'études.

Pour les séjours linguistiques, l'école offre une participation financière de fr. 200.-- par semaine (maximum 4 semaines).

8|5 Assurance

Les élèves (mineurs et majeurs) doivent obligatoirement être assurés auprès d'une caisse maladie et accidents reconnue par la Confédération. L'Ecole 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.

8|6 Prix annuels

Les élèves de classes terminales qui se sont particulièrement distingués dans une discipline, ou sur un plan plus général, ou qui ont montré une attitude particulièrement positive, peuvent être récompensés par l'octroi de prix annuels délivrés lors de la cérémonie des promotions.



9|

Fonctionnement interne

9|1 Base légale

L'organisation et le fonctionnement du Gymnase de Beaulieu sont régis par les textes légaux suivants :

- la loi sur l'enseignement secondaire supérieur (LESS), état au 1.1.2010;
- le règlement des gymnases (RGY).

Ces textes légaux peuvent être consultés et/ou téléchargés sur le site Internet :

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

L'Ordonnance sur la reconnaissance des certificats de maturité gymnasiale (ORM) est également téléchargeable depuis le site susmentionné.

Les brochures décrivant l'Ecole de maturité, l'Ecole de culture générale, l'Ecole de commerce et les différentes Maturités spécialisées sont consultables et/ou téléchargeables en tapant : <http://www.vd.ch/themes/formation/formations-gymnasiales/>.

9|2 Données personnelles

L'élève est responsable de l'exactitude des informations qu'il communique au gymnase et qui sont reprises dans le fichier personnel de l'élève. Ces données sont relues par l'élève lui-même peu après son arrivée au gymnase. De même, il a la responsabilité de communiquer toute modification. Lorsqu'un titre est erroné à cause du non-respect de ces consignes, la réimpression est facturée à l'élève.

9|3 Handicap

L'élève souffrant d'un handicap peut solliciter des mesures de compensation des désavantages quand elles dépendent d'adaptations liées à l'invalidité. Pour cela, il soumet une de-

mande à Mme Chantal Messerli (chantal.messerli@eduvaud.ch), doyenne, au plus tard deux semaines après le début de chaque semestre.

9|4 Travaux écrits à rattraper

Des séances de rattrapage sont organisées le mercredi à 16h15. Les élèves s'y présentent munis d'une pièce d'identité.

9|5 Retenues

Les retenues sont organisées le samedi matin.

9|6 Cours facultatifs

Au début de chaque année, 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 de douze 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 (6 mois ou 1 année). Les absences sont contrôlées; toute absence à un cours facultatif doit être excusée selon les mêmes modalités que pour les cours obligatoires.

9|7 Chœur des gymnases

L'Ecole offre la possibilité aux élèves intéressés de faire partie du chœur des gymnases. Des répétitions auront lieu à Beaulieu.

9|8 Atelier musical

M. Richard Rentsch et l'atelier musical du gymnase participent ponctuellement aux spectacles organisés.

9|9 Activités sportives en dehors des salles de sport du gymnase

Lorsqu'une activité sportive a lieu en dehors des salles de sport du gymnase, les élèves se conforment aux directives spécifiques données par les maîtres d'éducation physique; ils se rendent sur le lieu de rendez-vous par leurs propres moyens (marche, bus, etc.) et sous leur propre responsabilité.

Pour d'autres informations, les élèves contactent leur maître d'éducation physique.

9|10 Semaine spéciale

Durant la semaine qui précède les vacances de Pâques, le gymnase organise une semaine spéciale. Elle aura un horaire modifié et les cours normaux tomberont.

Pour les élèves de 1^{re} et 2^e années, différentes activités sont organisées.

Les élèves de 3^e année ont quant à eux le choix entre un voyage d'étude, un stage en entreprise, un séjour linguistique ou effectuer un travail lié aux études.

9|11 Le Comité du gymnase

Composition

Il est composé de membres de la direction, de maîtres et d'élèves en charge de projets. Au début de l'année scolaire, le comité élit un président et un vice-président parmi les élèves.

Rôle du Comité

Ses deux rôles principaux sont :

- de préparer, mettre sur pied et promouvoir au cours de l'année divers événements qui animent la vie de l'établissement ;

- de servir de relais pour la proposition puis l'analyse de faisabilité de nouveaux projets d'établissement, qu'ils soient ponctuels ou à inscrire dans la durée.

Participation au Comité

Après une brève présentation du comité au début de l'année scolaire, tout élève peut, dans les deux semaines suivantes, prendre contact avec le président du Comité pour faire acte de candidature.

Celui-ci s'engage, d'une part, à œuvrer activement à la réalisation d'un projet en collaboration avec les autres personnes engagées dans l'évènement et, d'autre part, à rester membre du Comité en principe pour une durée minimale de 2 années.

Tout élève ayant participé activement au Comité recevra, à la fin de son mandat et pour autant que celui-ci soit de deux ans au minimum, une attestation officielle du gymnase.

Fonctionnement du Comité

Le Comité se réunit régulièrement au cours de l'année pour faire part de l'avancée des projets, ainsi que pour aborder d'autres questions relatives à la vie au sein de l'établissement (suggestion et analyse de faisabilité de nouveaux projets par exemple).

9|12 Situation d'urgence

Tout évènement grave impliquant un élève est signalé au plus vite à la direction du gymnase.

9|13 Association des anciens élèves

Voir le site : www.alumni-beaulieu.ch

10 | Règlement interne

Déclaration d'intention

Le gymnase est à la fois un lieu d'étude, de travail et de vie. Cela implique pour tous les acteurs des droits et des devoirs.

Le gymnase s'engage à fournir à chaque élève une formation de qualité dans un environnement aussi propice que possible. L'école accompagne l'élève dans son itinéraire scolaire et lui donne les moyens d'en tirer le meilleur parti possible. Elle reste attentive aux difficultés qui peuvent se présenter et met à disposition des structures de soutien.

L'élève se donne, par son travail et son comportement, les moyens de réussir la formation qu'il a choisie. Il s'organise, consacre le temps nécessaire au travail attendu et dispose du matériel adéquat. Il suit les activités de manière régulière et assidue. L'élève respecte ses camarades, les enseignants et le personnel. L'élève peut sans autre solliciter ses professeurs et les services mis à disposition.

Au-delà de l'obtention d'un titre, le gymnase a aussi pour ambition d'offrir un cadre de vie favorable à l'épanouissement de chacun. Par leur choix, tous les acteurs construisent et partagent ces valeurs essentielles que sont le travail, le respect et la collaboration. Ils donnent du sens à la formation et participent à la vie de l'établissement.

L'utilisation du masculin dans le présent texte a pour seul but de l'alléger ; la désignation des fonctions et des titres s'applique sans distinction aux personnes des deux sexes.

Art. 1

Bases légales

1 L'organisation et le fonctionnement du gymnase sont régis par les textes légaux suivants :

- la Loi du 17 septembre 1985 sur l'enseignement secondaire supérieur (LESS) ;
- le Règlement des gymnases du 13 août 2008 (RGY).

2 Ces textes légaux se trouvent sur le site de l'Etat de Vaud à l'adresse : www.rsv.vd.ch.

3 Les brochures décrivant les différentes filières présentes au gymnase peuvent être obtenues via le site internet du Canton de Vaud: www.vd.ch.

4 Des directives d'application précisent le présent règlement, si nécessaire.

Art. 2

Définitions

1 Le personnel du gymnase comprend, outre le personnel enseignant, le personnel administratif (les secrétaires et bibliothécaires), le personnel de conciergerie, le conseiller en orientation, l'infirmière et les auûniers.

2 On entend par signalement toute demande de sanction adressée au doyen ou au directeur par les conseillers de classe, les enseignants ou un membre du personnel.

3 Par absence comptabilisée on entend toute absence n'ayant pas fait l'objet d'une demande de congé acceptée, ou n'étant pas justifiée par un certificat médical.

Art. 3

Elèves mineurs et élèves majeurs

1 En confiant un élève mineur à l'établissement, les parents ou le représentant

légal s'engagent à lui faire observer les lois et règlements en vigueur. Dans les limites de la loi, ils sont responsables de leurs actes, notamment des dégâts matériels qu'il peut avoir commis ou des frais incomptant solidairement à la classe ou à un groupe d'élèves.

2 Les élèves majeurs (18 ans révolus) reçoivent personnellement toute la correspondance de l'école. Le gymnase peut cependant informer les parents d'un élève majeur, avec son accord, en cas de problème important.

Art. 4

Relation parents – élève – gymnase

1 L'élève, ou son représentant légal, peut contacter le gymnase pour toute question relative au déroulement des études.

2 Ces contacts passent d'abord par le maître concerné, puis par le conseiller de classe qui assure le lien entre le gymnase et les parents ou le représentant légal, subsidiairement par le doyen et finalement par le directeur.

Art. 5

Suivi des élèves

1 Le conseiller de classe est l'interlocuteur principal des maîtres et des élèves de sa classe. Il est attentif à la situation des élèves, tant collective qu'individuelle, et collabore avec les services de l'établissement. Il assure la concertation de l'équipe pédagogique de la classe.

Art. 6

Communication : s'informer et informer

1 Le gymnase informe régulièrement l'élève majeur ou le représentant légal de l'élève mineur du déroulement de sa scolarité.

2 Le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur reçoit notamment :

- le bulletin annuel et les éventuels bulletins intermédiaires;
- les décisions prises suite à une demande de changement de parcours;
- l'avis écrit lorsque des mesures disciplinaires sont prises.

3 Le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur a la responsabilité de communiquer au gymnase toute information nécessaire et tout changement dans sa situation (adresse, téléphone, origine, etc.).

4 L'élève est responsable de :

- relever les informations sur educanet2 régulièrement et plusieurs fois par semaine, et cela même en cas d'absence;
- consulter régulièrement tous les moyens de communication de l'établissement (écrans d'affichage, panneaux, tableaux noirs, circulaires diverses).

5 Lorsqu'un élève est convoqué par un représentant du gymnase et qu'il ne peut être présent, il annonce et motive son absence auprès de la personne concernée avant le rendez-vous.

Art. 7

Congé de longue durée, arrêt ou interruption des études, changement du parcours gymnasial

1 Toute demande de congé d'une semaine ou plus fait l'objet d'une demande écrite et motivée par une lettre adressée au doyen.

2 Lorsqu'un élève décide de cesser de suivre les cours au gymnase ou demande d'interrompre sa formation pour une longue durée, il en informe par écrit l'établissement.

<p>S'il est mineur, le document est signé par ses parents ou son représentant légal.</p> <p>3 L'abandon des études, sans autorisation du directeur, au cours d'une année scolaire équivaut à l'échec de cette dernière.</p> <p>4 Les demandes éventuelles de changement de cours ou d'option font l'objet d'une demande écrite et motivée auprès du directeur dans les délais impartis par les textes légaux. Aucune modification ne s'effectue sans l'accord écrit de la direction.</p> <p>Art. 8</p> <p>Fréquentation des cours et ponctualité</p> <p>1 Les élèves ont l'obligation de suivre tous les enseignements avec ponctualité et assiduité.</p> <p>2 Les élèves sont tenus de respecter l'horaire de l'établissement et sont prêts en classe, avec le matériel nécessaire, à la sonnerie marquant le début de chaque leçon.</p> <p>3 Les élèves participent activement aux cours et effectuent le travail demandé. Ils ont une attitude constructive envers leurs maîtres et leurs camarades.</p> <p>4 Lorsqu'un élève s'inscrit à un cours d'appui ou facultatif, il s'engage à le suivre selon les mêmes modalités qu'un cours obligatoire (les présences sont contrôlées et les absences doivent être excusées).</p> <p>Art. 9</p> <p>Arrivées tardives</p> <p>1 Lorsqu'un élève arrive avec moins de 10 minutes de retard, il frappe à la porte et attend qu'on vienne lui ouvrir. Il explique la raison de son retard au maître. Celui-ci apprécie le motif et note ou non l'arrivée tardive.</p>	<p>2 Est considéré comme arrivée tardive tout retard ne dépassant pas 10 minutes et dont le motif n'est pas accepté. Tout retard de plus de 10 minutes est assimilé à une période manquée, l'élève n'entre pas en classe et l'absence doit être justifiée.</p> <p>3 Une arrivée tardive peut ne pas être comptabilisée si l'élève fournit au doyen un justificatif valable dans les cinq jours ouvrables.</p> <p>4 Dès la 3e arrivée tardive, un avis de refus de cours est envoyé à l'élève majeur ou au représentant légal de l'élève mineur. Dès lors, l'élève arrivant moins de 10 minutes en retard et dont le motif n'est pas accepté se voit refuser l'accès au cours. L'élève est alors absent et une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive peut être prononcée.</p> <p>Art. 10</p> <p>Absence d'un maître</p> <p>1 Si, après 10 minutes, un maître ne s'est pas présenté en classe, les élèves sont tenus de consulter les avis d'absence, voire de se renseigner au secrétariat.</p> <p>Art. 11</p> <p>Congés</p> <p>1 Sauf exception, les rendez-vous sont pris en dehors des heures de cours.</p> <p>2 Toute absence prévisible fait l'objet d'une demande de congé à l'aide du formulaire approprié. Un élève mineur la fait signer par le représentant légal. Un élève majeur peut la signer seul. Toute demande de congé est accompagnée d'un justificatif à remettre si possible en même temps que la demande. Sinon, le justificatif est remis lors du retour de l'élève.</p>	<p>3 Chaque formule de demande de congé est remise le plus tôt possible au doyen de l'élève, mais au minimum 3 jours ouvrables à l'avance. Les demandes de dernière minute sont présentées personnellement. Le doyen informe le conseiller de classe et l'élève via le casier de sa classe de la décision prise.</p> <p>4 En principe, aucun congé n'est accordé immédiatement avant ou après les vacances ou un jour férié.</p> <p>5 En cas d'absence prévisible ne pouvant être évitée lors d'un test annoncé, d'un exposé ou d'une activité particulière, l'élève prévient les maîtres concernés.</p> <p>6 Lorsque le congé est accepté, les périodes d'absence ne sont pas comptabilisées.</p> <p>7 Si un élève est absent alors qu'un congé a été refusé, ses absences sont comptabilisées et une sanction prononcée.</p> <p>Art. 12</p> <p>Fréquentation des cours de sport</p> <p>1 Les périodes de sport sont obligatoires, au même titre que les autres périodes d'enseignement.</p> <p>2 Un certificat médical permet d'obtenir une dispense.</p> <p>3 En cas d'incapacité physique passagère (max. 1 semaine) ou d'oubli des affaires de sport, l'élève se présente à la leçon de sport. Il effectuera alors un travail en lien avec le sport selon les consignes de l'enseignant.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4 Si l'incapacité physique ou l'oubli des affaires est fréquent, l'élève est signalé au doyen.

5 L'élève exerçant une activité sportive importante en dehors du gymnase peut demander à être dispensé des périodes de sport. Les demandes de dispense sont adressées en début d'année scolaire à la direction.

Art. 13

Absences non prévisibles

1 Les périodes d'absence non prévisible hors certificat médical font l'objet de deux types de contrôle :

- une analyse ponctuelle, via les formules d'excuses, des motifs invoqués au cas par cas;
- un suivi des absences dans leur globalité afin de déceler d'éventuels problèmes récurrents.

Il en découle que des excuses acceptées individuellement peuvent faire l'objet de sanctions ultérieures lorsqu'elles sont considérées de manière cumulée.

2 Toute absence non prévisible est motivée à l'aide du document « formule d'excuse ». Pour un élève mineur, ce document est signé par le représentant légal. Un élève majeur peut le signer seul. Le formulaire est remis au conseiller de classe dans les 5 jours ouvrables suivant le retour en classe.

3 Le conseiller de classe enregistre le motif de l'absence et remet le double visé à l'élève.

4 Si le motif est jugé irrecevable par le conseiller de classe, l'élève fait l'objet d'un signalement.

5 Si un élève doit s'absenter en cours de journée, il en informe l'infirmière, un membre de la direction, le secrétariat ou un membre du corps enseignant.

6 Si une absence se prolonge au-delà de 3 jours, l'élève en informe le conseiller de classe. Lorsqu'une absence dépasse 5 jours ouvrables, un certificat médical est exigé.

7 Une absence non excusée dans les 5 jours ouvrables après le retour en classe entraîne un signalement par le conseiller de classe.

8 Suivi des absences : les absences sans certificat médical et hors congés accordés sont comptabilisées.

- Jusqu'à 30 périodes d'absence comptabilisées, le conseiller de classe est attentif aux différents motifs mentionnés par l'élève sur les justificatifs remis. En outre, selon leur contenu, il est du devoir du conseiller de classe d'amorcer une discussion visant à analyser la situation de l'élève et à proposer des pistes pour éviter l'accumulation d'absences.

- Lorsqu'un élève atteint un total de 30 périodes d'absence comptabilisées, il est convoqué par le doyen et un contrat est établi. En principe, une sanction d'un à deux jours d'exclusion est prononcée.

- Lorsqu'un élève atteint un total de 50 périodes d'absence comptabilisées, il est convoqué par le doyen pour analyse de la situation. En principe, une sanction d'une semaine d'exclusion est prononcée.

- Dès 60 périodes d'absence comptabilisées, la situation est suivie de manière systématique par le conseiller de classe et le doyen. L'exclusion définitive peut être prononcée.

9 Les absences isolées de nature non médicale constituent un facteur aggravant.

10 Le non-respect d'un contrat, tel que mentionné à l'al. 8, peut en tout temps faire l'objet d'une sanction.

11 Lorsque les mêmes manquements se répètent d'une année à l'autre, les sanctions sont plus importantes.

Art. 14

Test, ratrappage, devoir d'informer

1 Tout élève qui manque un cours a l'obligation, d'une part, de rattraper la matière effectuée pendant son absence et, d'autre part, de se tenir informé de toutes les dates des travaux écrits qui auront été annoncés et agendés au sein de sa classe lors de son absence.

2 Lorsqu'un travail écrit est manqué, il est de la responsabilité de l'élève d'approcher le maître concerné, lors de la prochaine leçon ou au plus tard cinq jours ouvrables après son retour en classe, afin de fixer, d'entente avec celui-ci, la nécessité et les modalités du travail de rattrapage. Parallèlement, l'élève suit la procédure prévue à l'art. 13 du présent règlement pour justifier son absence.

3 Tant qu'un travail manqué n'a pas été rattrapé, la note 1 est attribuée de manière provisoire.

4 L'élève qui ne s'annonce pas dans les cinq jours ouvrables après son retour en classe, ne se présente pas au rattrapage ou dont le motif de son absence n'est pas jugé valable se voit attribuer la note 1 définitivement.

Art. 15

Fraude et plagiat

1 En cas de fraude ou de tentative de fraude dans un travail scolaire ou à l'examen, en particulier en cas de plagiat, la note 1 est, en principe, attribuée.

Art. 16

Comportement et tenue vestimentaire

1 Chaque élève se comporte de manière respectueuse envers l'institution et l'ensemble du personnel. Il contribue au maintien d'un climat propice à l'étude dans l'école et dans les classes.

2 La tenue vestimentaire de chacun répond aux critères de bienséance en usage dans une institution scolaire.

3 Tout écart de comportement (incivilités, travail non fait, écart de langage, etc...) est passible de sanctions.

4 En classe, le e-matériel (téléphone portable, tablette tactile, ordinateur, etc.) est éteint et rangé dans les affaires personnelles, sauf autorisation explicite du maître.

Art. 17

Ordre, matériel et propriété

1 Il appartient à chacun de contribuer au maintien de l'ordre et de la propreté et de respecter le matériel et les locaux. Tout dégât est immédiatement annoncé à la direction.

2 Les élèves veillent à ce que les salles soient en ordre pour le début de chaque leçon. Les tables de classe sont débarrassées et les chaises montées sur les tables si demandé.

3 Aucun matériel personnel ne reste en classe, il est rangé dans les casiers mis à disposition des élèves.

4 Les élèves sont tenus de venir en classe avec tout le matériel nécessaire. Le maître peut sanctionner tout oubli, voire refuser l'accès au cours si l'absence de matériel ne permet pas de suivre la leçon. Dans ce dernier cas, il peut signaler l'élève.

Art. 18

Autonomie au travail

1 Dans le cadre de l'autonomie que développent les études secondaires supérieures, les élèves font preuve de sens des responsabilités en travaillant avec sérieux et régularité.

2 Le travail personnel demandé, notamment les devoirs, est effectué dans les délais. Le maître peut sanctionner tout manquement à cette règle, voire refuser l'accès au cours. Le refus de cours est en principe accompagné d'un signalement.

Art. 19

Sanctions

1 Les sanctions sont proportionnées et visent à ramener l'élève aux comportements adéquats. En cas de récidive, il y a gradation de la sanction.

2 On distingue deux types d'infractions faisant l'objet de gradations différentes :

- Les comportements inadaptés tels que incivilités, écarts de langage, déprédateurs, manque de respect envers autrui, etc.
- Les fautes administratives : absences, documents non rendus, retards, etc.

3 L'échelle des sanctions est, en principe, la suivante :

- 2 périodes de retenue
- 4 périodes de retenue
- 1 à 2 jours d'exclusion
- 1 semaine d'exclusion
- 2 semaines d'exclusion ou plus
- exclusion définitive.

Ces sanctions font l'objet d'un avis écrit envoyé à l'élève ou à son représentant légal s'il est mineur.

4 La gradation des sanctions n'entraîne pas obligatoirement le passage par chaque échelon. En fonction de l'importance du manquement, la sanction peut passer directement à un des échelons supérieurs.

5 La sanction peut être assortie de l'obligation de réparation (excuses, remplacement du matériel, remise en état, etc.).

6 Tout signalement d'un élève par un

maître ou un membre du personnel donne en principe lieu à une sanction.

7 Outre un signalement, tout maître est habilité à exclure un élève de la leçon ou à lui donner un travail supplémentaire si celui-ci contrevert au règlement.

8 Les heures de retenue sont fixées en dehors des périodes de cours et peuvent être planifiées le samedi.

Art. 20

Substances toxiques

1 La fumée est interdite dans les bâtiments du gymnase.

2 Toute consommation ou détention d'alcool est interdite dans l'enceinte du gymnase. Lors d'activités extra-muros, les règles sont spécifiées par les organisateurs. Par défaut, la consommation d'alcool est proscrite.

3 Toute personne sous l'effet d'alcool ou de substances illégales est interdite d'accès au gymnase.

4 Toute détention, consommation ou commerce de substances illégales est interdite dans l'enceinte du gymnase ainsi que lors d'activités extra-muros et sera l'objet d'une dénonciation à la justice.

Art. 21

Utilisation des bâtiments

1 La fréquentation du gymnase et l'utilisation des installations attenantes sont strictement réservées aux élèves, enseignants, membres du personnel et personnes autorisées.

2 Les locaux sont maintenus dans un parfait état d'ordre et de propreté.

3 Dans la mesure du possible, le gymnase

met à disposition des élèves des lieux de vie et de travail.

4 Il n'est permis de manger et de boire que dans les endroits prévus à cet effet.

5 Les élèves garent leurs bicyclettes, scooters ou motos sur les places qui leur sont réservées. Un marquage au sol délimite la zone.

6 Chaque élève se voit attribuer un casier numéroté. Il l'utilise pour y ranger ses effets personnels. 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 vide son casier et le laisse ouvert.

7 Aucun objet de valeur n'est laissé sans surveillance. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable des vols qui pourraient se commettre dans l'établissement.

8 Tout dégât causé est annoncé à la direction dans les plus brefs délais.

Art. 22

Utilisation d'internet et des salles d'informatique

1 L'équipement informatique est réservé aux maîtres et aux élèves du Gymnase de Beaulieu et placé sous leur responsabilité. Chaque utilisateur respecte les instructions techniques affichées dans les locaux.

2 L'usage du matériel informatique et des réseaux fait l'objet de directives particulières et d'une charte. En utilisant le réseau informatique du gymnase, chaque élève s'engage à respecter la charte.

Art. 23

Affichage, réunions

1 L'organisation, dans le cadre de l'école,

de réunions et de collectes est soumise à l'autorisation du directeur, de même que l'utilisation des locaux pour des leçons privées ou des réunions de groupes.

2 Toute communication ou annonce diffusée dans l'établissement est soumise à l'autorisation du directeur, par l'intermédiaire du secrétariat.

Art. 24

Assemblée des délégués

1 Les élèves du gymnase sont représentés par l'Assemblée des délégués.

2 Chaque classe élit deux délégués pour l'année scolaire en cours. L'élection a lieu durant les deux premières semaines de cours sous la responsabilité du conseiller de classe. La présence d'un délégué au moins par classe est obligatoire lors d'une assemblée. Un délégué peut être réélu l'année suivante.

3 Les attributions de l'Assemblée des délégués sont de :

- faire le lien entre la direction de l'établissement, les enseignants et l'ensemble des élèves ;
- faire des propositions pour améliorer la marche de l'établissement ;
- donner son avis sur les propositions présentées par la direction ;
- récolter les idées, des projets et en discuter ;
- présenter au directeur les propositions choisies.

4 Deux séances par année sont prévues et d'autres peuvent être convoquées par la direction ou sur demande d'au moins 10 délégués. Un forum de discussion entre délégués, direction et enseignants a lieu une fois par année. Un ordre du jour est envoyé avec toute convocation. A la fin de l'année scolaire, le délégué et son remplaçant recevront une attestation de la direction pour leur travail accompli.

5 Le rôle des délégués est de :

- relever le casier de classe au début de chaque journée et transmettre les informations à ses camarades ;
- diriger les assemblées de classe ;
- représenter la classe aux assemblées des délégués ;
- faire circuler l'information entre la classe et les autres organes de l'école ;
- être le porte-parole des élèves auprès du conseiller de classe et des autres maîtres de la classe.

Art. 25

Moniteur de classe

1 Les élèves d'une classe assurent à tour de rôle la tâche de moniteur de classe. Un calendrier est établi en début d'année. Il est de la responsabilité de l'élève de savoir quand cette tâche lui est attribuée.

2 Le rôle du moniteur de classe est de s'assurer du maintien de l'ordre et de la propreté en classe à la fin de chaque cours et plus particulièrement lorsque la classe quitte une salle. Il veille à effacer les tableaux, fermer les fenêtres, remonter les stores et éteindre la lumière. Il appartient au moniteur de classe d'associer ses camarades à ces tâches. En cas de problème, il s'adresse au conseiller de classe.

Art. 26

Journée pédagogique et projets d'établissement

1 Une journée pédagogique a lieu une fois par année. Elle permet aux enseignants de se réunir et de traiter des sujets concernant l'établissement.

2 La Conférence des maîtres et la direction proposent et conduisent conjointement les projets d'établissement.

Art. 27

Délégation de compétences

1 L'appréciation du motif pour excuser une absence non prévisible est déléguée par le directeur au conseiller de classe. En cas de contestation, la situation est reprise par le doyen.

2 L'analyse du cumul des absences est déléguée par le directeur au doyen dans tous les cas conduisant à une sanction maximale de 5 jours d'exclusion.

3 La gestion des demandes de congé jusqu'à une semaine est déléguée par le directeur au doyen.

Art. 28

Dispositions finales

1 Le règlement interne a été adopté par la Conférence des maîtres du gymnase de Beaulieu le 15 mai 2012.

2 Son entrée en vigueur a été fixée au 1er août 2012.

Frédéric Détraz, directeur

Le présent règlement a été approuvé par
le Département de la formation, de la
jeunesse et de la culture le 1er juin 2012

Illustrations : travaux d'arts visuels des élèves du
gymnase.

page de couverture: Santiago Silva-Carrillo

p. 8 : Felix Graf

p. 18 : Sandra André Lopes

p. 20 : Horace De Poutalès

p. 22 : Elève 3M

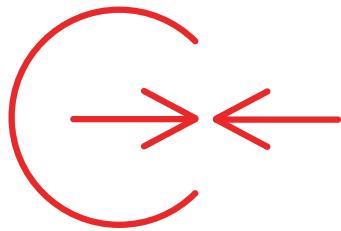
p. 30 : Elève 3OSAV1

p. 32 : Santiago Silva-Carrillo

p. 34 : Elèves 2OSAV1

p. 44 : Mateo Silva-Carrillo





canton de
vaud

