

**Bienvenue dans notre établissement**

**info.parents**  
**2020-2021**

# Établissement primaire et secondaire du Mont-sur-Lausanne

## DIRECTION

Collège du Mottier B Route de la Blécherette 5B 1052 Le Mont-sur-Lausanne

Tél. 021 316 86 00

[eps.lemont@vd.ch](mailto:eps.lemont@vd.ch)

[www.epslemont.ch](http://www.epslemont.ch)

### BATIMENT DU MOTTIER B

Heures d'ouverture du secrétariat (ma)	<b>07h15 à 12h15 et de 13h45 à 17h00</b>
(Lu-me-je)	<b>fermeture à 12h15</b>
(ve)	<b>fermeture à 15h30</b>
Directeur	M. Thierry Wolters
Doyenne 1P-4P-COES-TSA	Mme Nadine Waldispuehl
Doyen primaire 5P-6P/DEP 4P-6P/HP/CIF/CR	M. Fabien Monod
Doyen primaire 7P-8P/ DEP 7P-8P	M. Patrice Beucler
Doyenne secondaire 9-11S	Mme S. Cibert Prod'hom
Doyen secondaire 9-11S	M. Benoît Pythoud
Doyen administratif	M. Raul Vega

Cette brochure est disponible sur le site de l'école en format PDF uniquement.

### INFORMATIONS AUX PARENTS ET AUX ELEVES

- Quelques informations de la direction	2
- Quelques informations	3
- Schéma de l'école vaudoise	5
- Horaire des cours	7
- Contacts	8
- Calendrier des vacances	9
- Conseil d'établissement	10
- Services	
Réfectoire de la commune du Mont	11
Transports scolaires	
Etudes surveillées - Appui facultatif	
Animation culturelle	12
Médiathèque scolaire du Mottier	
Emolument en matière administrative	
- Règlement	13
- Informatique scolaire	23
- Charte informatique	24
- Jumelage linguistique et culturel	25

## Établissement primaire et secondaire du Mont-sur-Lausanne

Madame, Monsieur,  
Chers Parents,

Nous venons de vivre une période des plus étrange depuis le mois de mars 2020. Nous aurons certainement à vivre une rentrée scolaire différente des précédentes car le virus sera encore présent à fin août.

Toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs de l'établissement du Mont-sur-Lausanne œuvreront chaque jour pour continuer à remplir leurs missions auprès de vos enfants en tenant compte des circonstances sanitaires actuelles et futures.

Je remercie ici la commune du Mont et ses autorités politiques qui poursuivent leur soutien assidu sur les différents thèmes qui nous occupent.

Vous trouverez dans cette brochure toutes les informations utiles pour le bon déroulement de l'année scolaire de votre enfant.

Nous formons nos vœux pour que cette nouvelle année scolaire soit riche en rencontres et découvertes et vous adressons, Madame, Monsieur, Chers parents, nos meilleures salutations.

Juin 2020

Le directeur

## QUELQUES INFORMATIONS

### Téléphones portables et appareils multimédia

Les dispositifs numériques personnels des élèves sont interdits dans le périmètre de l'école durant le temps scolaire. L'usage est interdit en classe, lors des pauses et de la récréation.

Les appareils doivent être éteints et rangés dans les affaires personnelles de manière à ne pas être visibles, sous peine de confiscation selon les modalités prévues dans l'art. 119 de la LEO et de l'art. 103 de la RLEO. Les contrevenants s'exposent à des sanctions.

Dans la visée d'éducation numérique en lien avec les objectifs du Plan d'études, des exceptions sont prévues lors d'activités pédagogiques encadrées par l'enseignant sous certaines conditions.

Ces mesures visent à favoriser un climat d'apprentissage favorable et à garantir le respect de la personne.

En cas d'urgence, les parents peuvent s'adresser au secrétariat, tél. 021 316 86 00 qui transmettra le message aux élèves concernés.

### Casiers à habits

Dans certains bâtiments, les élèves disposent d'un casier. Nous prions les élèves de les fermer avec un cadenas et de remettre un double de la clé au maître de classe.

Le matériel déposé dans les casiers **n'est pas assuré en cas de vol**. Les élèves sont priés de ne pas apporter d'objets de valeur.

### Circulation aux abords des bâtiments scolaires

Nous vous prions instamment de veiller à ce que les abords des bâtiments scolaires soient libres de tout véhicule susceptible de gêner, voire de créer un danger pour la sécurité des élèves, **notamment l'espace réservé aux bus scolaires.**

**Il est interdit de déposer, de reprendre ou de stationner sur le parking du Mottier A (Route de la Blécherette).**

### Trottinettes et vélos

Les élèves entreposent leur trottinette à l'endroit prévu à cet effet et les ferment à clé. La cour est interdite à la circulation entre 7h40 et 16h35.

La responsabilité de l'établissement est dérogée en cas de vol ou de déprédation, la surveillance ne pouvant être assurée.

### Oublis de matériel en classe

Les élèves sont responsables d'emporter tout le matériel indispensable à la réalisation de leurs devoirs à domicile. Les concierges et le secrétariat ne sont pas habilités à ouvrir les classes en cas d'oublis.

### Epreuves cantonales de référence (ECR)

Comme chaque année, les élèves de 4P, 6P, 8P et 10S année se verront proposer par le département des épreuves cantonales de référence, plus connues sous l'acronyme d'ECR.

Prévues par loi (art. 113) et par son règlement d'application (art. 20 et 96), ces épreuves visent à :

- contribuer à la qualité du système scolaire ;
- harmoniser les exigences de l'enseignement dans le canton en vue d'assurer une égalité de traitement entre les élèves;
- mettre à la disposition des enseignants des repères extérieurs à la classe permettant de situer la progression des élèves selon les objectifs d'apprentissage du plan d'études.

Les évaluations portent sur des connaissances et des compétences qui se réfèrent aux objectifs d'enseignement fixés par le PER.

Les conditions de passation sont harmonisées au plan cantonal, tant au plan du moment et de la durée qu'à celui des critères de corrections et des barèmes d'évaluation.

Les résultats de votre enfant vous sont communiqués selon des modalités qui vous permettent de situer ses résultats par rapport à une moyenne cantonale.

Destinées prioritairement à assurer la qualité du système scolaire, les ECR ont un rôle indicatif ou certificatif dans les procédures de promotion.

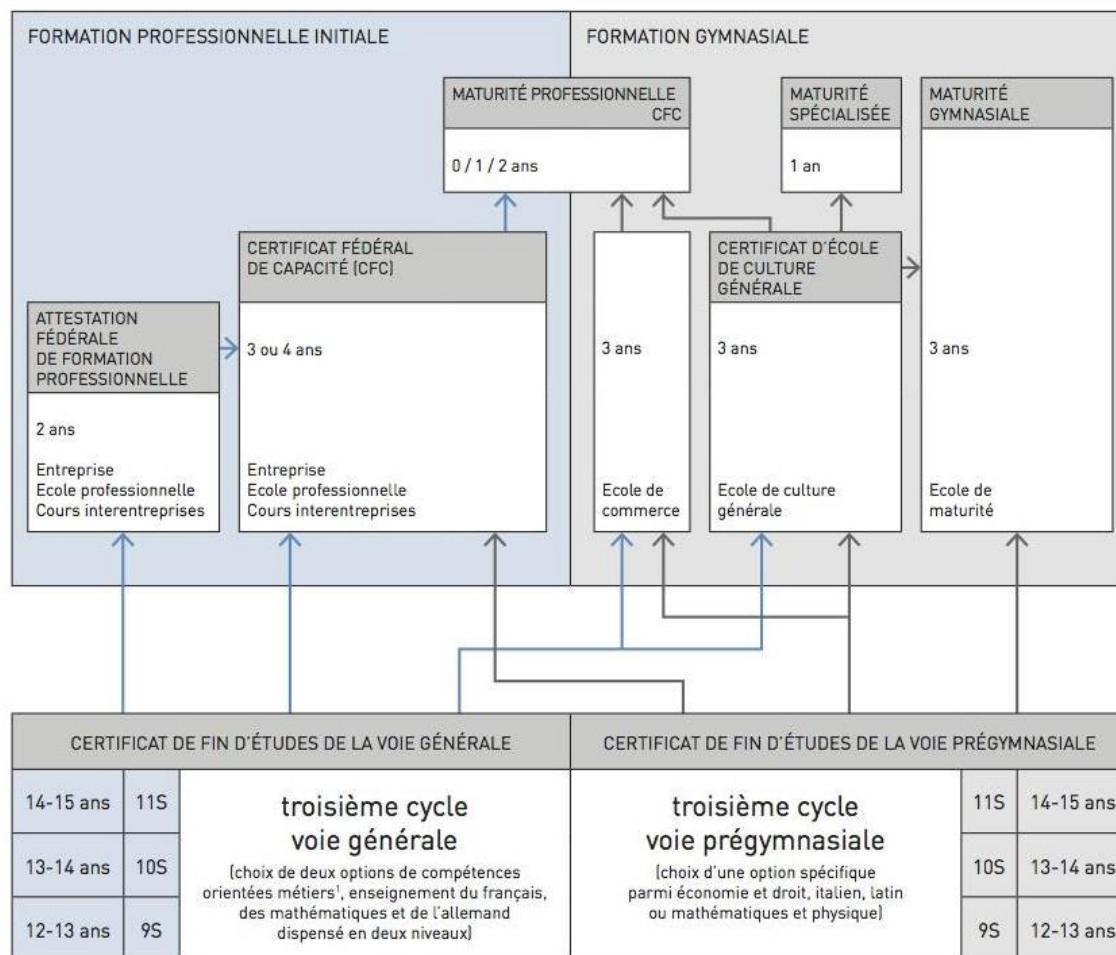
- A) **En fin de 4<sup>e</sup> année**, le résultat de l'ECR de fin de 4<sup>ème</sup> année n'est pris en considération qu'à titre indicatif complémentaire dans la procédure de promotion.
- B) **En fin de 6<sup>e</sup> année**, une ECR en mathématiques et français. Le résultat de chaque ECR a la valeur d'un travail significatif.
- C) **En fin de 8<sup>e</sup> année**, en français, en mathématiques et en allemand. Les résultats des ECR sont pris en compte à hauteur de 30% dans la décision de promotion, d'orientation dans les voies et de mise en niveaux.
- D) **En fin de 10<sup>e</sup> année**, une ECR en mathématiques et français. Le résultat de chaque ECR a la valeur d'un travail significatif.

**SCHEMA DE L'ECOLE VAUDOISE**

		Rac I et II Rattrapage		
14-15 ans	11S	Voie prégymnasiale	Voie générale*	Degré secondaire I
13-14 ans	10S			
12-13 ans	9S			
11-12 ans	8P	Deuxième cycle primaire  (Cycle 2)		Degré primaire
10-11 ans	7P			
9-10 ans	6P			
8-9ans	5P			
7-8 ans	4P	Premier cycle primaire  (Cycle 1)		Degré primaire
6-7 ans	3P			
5-6 ans	2P			
4-5 ans	1P			

\*enseignement en 2 niveaux pour le Français, les Mathématiques et l'Allemand

## STRUCTURE DU DEGRÉ SECONDAIRE I ET ACCÈS AUX FORMATIONS POSTOBLIGATOIRES



<sup>1</sup> possibilité, à certaines conditions, de choisir une option spécifique

Au terme d'une année supplémentaire d'études et à certaines conditions, les classes de :

- rattrapage permettent à l'élève non certifié de VG d'obtenir le certificat de fin d'études secondaires ;
- raccordement 1 permettent à l'élève certifié de VG d'obtenir un certificat de VG donnant accès aux écoles de culture générale, de commerce et de maturité professionnelle ;
- raccordement 2 permettent à l'élève certifié de VG d'obtenir le certificat de VP.

Plus d'informations concernant les classes de la scolarité obligatoire et les conditions de promotion, de réorientation, de certification et d'accès aux formations postobligatoires sous [www.vd.ch/scolarité](http://www.vd.ch/scolarité).

Concernant les formations postobligatoires sous [www.vd.ch/dgep](http://www.vd.ch/dgep).

Concernant l'orientation vers les professions et les filières de formation sous [www.vd.ch/orientation](http://www.vd.ch/orientation).

## HORAIRE DES COURS

Les élèves de 1P ont 4 périodes d'enseignement les lundi, mardi, jeudi et vendredi matin ainsi que 2 périodes les lundi après-midi. Ceux de 2P, ont, les cinq matinées ainsi que les mardi, jeudi et vendredi après-midi.

### PRIMAIRE (1 à 6P)

8h35 - 9h20	<b>1</b>
9h20 - 10h05	<b>2</b>
10h05 - 10h23	<b>RÉCRÉATION</b>
RETOUR EN CLASSE - 2'	
10h25 - 11h10	<b>3</b>
11h10 - 11h55	<b>4</b>
11h55 - 14h00	
14h00 - 14h45	<b>5</b>
14h45 - 15h30	<b>6</b>

### PRIMAIRE (7-8P) SECONDAIRE (9 à 11)

7h40 - 8h25	<b>1</b>
CHANGEMENTS - 5'	
8h30 - 9h15	<b>2</b>
CHANGEMENTS - 5'	
9h20 - 10h05	<b>3</b>
10h05 - 10h23	<b>RÉCRÉATION</b>
RETOUR EN CLASSE - 2'	
10h25 - 11h10	<b>4</b>
CHANGEMENTS - 5'	
11h15 - 12h00	<b>5</b>
12h00 - 12h20	
12h20 - 13h05	<b>6</b>
CHANGEMENTS - 5'	
13h10 - 13h55	<b>7</b>
CHANGEMENTS - 5'	
14h00 - 14h45	<b>8</b>
CHANGEMENTS - 5'	
14h50 - 15h35	<b>9</b>
15h35 - 15h48	<b>RÉCRÉATION</b>
RETOUR EN CLASSE - 2'	
15h50 - 16h35	<b>10</b>

Les élèves entrent dans le bâtiment 5 minutes avant le début des cours.



## CONTACT

### Service de santé

Le service de santé scolaire est composé de :

Mme Anne Crucis médecin scolaire au Mont

Mme Céline Müller-Ertl infirmière scolaire

**021 316 86 05**

### Service PPLS

**1er contact uniquement (demande) 021 557 86 60**

Chemin du Hameau 4 **021 338 01 00 fax : 021 338 01 09**  
1052 Le Mont-sur-Lausanne

Psychologue Mme Amélie Junod

Psychologues Mme Doris Delessert  
Mme Valentine Barioni

Psychomotriciennes Mme Mireille Zurkinden-Vadas  
Mme Karine Bisiaux

Logopédistes Mme Marion Alberti  
M. Bertrand Choulat  
Mme Julie Smith

### Médiateur/trice

Mme Aude Lovey, M. Vincent Favre  
M. Régis Jaccoud  
**021 316 86 00**

### Déléguées PSPS\*

Mme Véronique Pellet  
Mme Sandra Cibert Prod'hom

### Conseillère en orientation scolaire et professionnelle

Mme Sabine Martin  
**021 316 35 23**, OSP Le Mont  
**021 316 11 20**, centre OSP, Lausanne

\*unité de promotion de la santé et de prévention en milieu scolaire

## CALENDRIER DES VACANCES

**Nous recommandons instamment aux parents de se conformer aux dates fixées et de ne pas demander la faveur d'un départ anticipé ou d'une prolongation, car nous tenons à faire respecter strictement ces dates.**

### **Art. 54 Congés individuels des élèves (LEO art. 69 al. 3)**

<sup>1</sup> Sur demande écrite et motivée des parents, le directeur peut accorder jusqu'à dix-huit demi-journées de congé à un élève au cours d'une année scolaire. Il en examine le bien-fondé, dans l'intérêt de l'élève et de l'institution.

En principe, il n'est pas accordé de congé immédiatement avant ou après les vacances.

<sup>2</sup> Sauf cas d'urgence ou situation imprévisible, la demande doit être adressée au moins deux semaines à l'avance.

<sup>3</sup> Lorsque la demande des parents dépasse l'équivalent de dix-huit demi-journées de congé, elle est transmise au département pour décision. L'autorisation peut être assortie de conditions relatives à la poursuite de la formation scolaire de l'élève. Demeurent réservées les dispenses de cours accordées par le directeur à un élève qui suit un traitement médical ou pédagogique, ou qui bénéficie d'un aménagement horaire consenti en vertu de l'article 5 du présent règlement.

<sup>4</sup> En règle générale, un congé de longue durée n'est pas accordé au cours de deux années scolaires consécutives.

<sup>5</sup> Une directive détermine les motifs pour lesquels un congé peut être accordé.

Nous recommandons aux employeurs de faire coïncider, dans la mesure du possible, les vacances de leur personnel – ayant charge de famille – avec les congés scolaires.

Nous remercions les parents et les employeurs de leur compréhension et de leur appui.

Les vacances sont fixées selon le calendrier cantonal suivant :

### **Année scolaire 2020-2021 : rentrée des classes lundi 24 août 2020, début des cours**

Jeûne :	du vendredi	18 septembre	fin des cours,	au mardi	22 septembre	début des cours
Automne :	du vendredi	9 octobre	fin des cours,	au lundi	26 octobre	début des cours
Hiver :	du vendredi	18 décembre	fin des cours,	au lundi	4 janvier 2021	début des cours
Février :	du vendredi	19 février	fin des cours,	au lundi	1er mars	début des cours
Printemps :	du jeudi	1er avril	fin des cours,	au lundi	19 avril	début des cours
Ascension :	du mercredi	12 mai	fin des cours,	au lundi	17 mai	début des cours
Pentecôte :	du vendredi	21 mai	fin des cours,	au mardi	25 mai	début des cours
Été :	du vendredi	2 juillet	MIDI,	au lundi	23 août	début des cours

### **Année scolaire 2021-2022 rentrée des classes lundi 23 août 2021, début des cours**

Les vacances des années suivantes sont consultables sur le lien [www.vd.ch/themes/formation/scolarité-obligatoire/infos-pratiques](http://www.vd.ch/themes/formation/scolarité-obligatoire/infos-pratiques)

## **CONSEIL D'ETABLISSEMENT**

**Voici en quelques lignes les buts principaux du CE,**

### **Bonne marche de l'établissement**

Le conseil d'établissement concourt avec le conseil de direction et les professionnels actifs au sein de l'établissement à sa bonne marche et à l'insertion de ses activités dans la vie locale.

### **Rôle centré sur les besoins des usagers**

Si les autorités communales sont responsables des infrastructures et en sont véritablement propriétaires, le conseil d'établissement est centré lui sur les besoins des utilisateurs - usagers. Dans les systèmes éducatifs performants, une des caractéristiques des établissements est de nourrir des relations étroites avec les divers groupes d'acteurs composant la communauté locale.

### **Lieu d'échanges**

Dans cette perspective, le conseil d'établissement veille à favoriser l'échange d'informations et de propositions entre les autorités locales, la population, les parents d'élèves, les enseignants et le conseil de direction.

### **Collaboration étroite**

Il collabore étroitement avec le conseil de direction dans les domaines relevant de la compétence des communes, en particulier pour la mise en œuvre de décisions touchant à la vie de l'établissement.

### **Appui aux professionnels dans le domaine de la prévention**

Il appuie le conseil de direction, le corps enseignant et les autres professionnels actifs au sein de l'établissement pour l'accomplissement de leurs tâches éducatives, notamment en matière de prévention.

### **Le conseil d'établissement a été nommé pour la législature 2016-2021 :**

Membres représentant les autorités communales

SOMSKY Philippe

MENETREY Christian

ROULET Catherine

Membres représentant les professionnels actifs au sein de l'Etablissement scolaire

CIBERT PROD'HOM Sandra

WOLTERS Thierry

Membres représentant les parents d'élèves

BERGER Roxane (aPé)

BUGNON Alain

HILTY Delphine

Membres représentant les milieux et organisations concernés par la vie de l'établissement

MORELLI Ettore

ODIER Vincent

## SERVICES

### Réfectoire scolaire de la commune du Mont

### Transports scolaires

### Études surveillées

[www.lemontsurlausanne.ch/vivre-au-mont/ecoles/](http://www.lemontsurlausanne.ch/vivre-au-mont/ecoles/)

### Appui facultatif pour les classes 7P à 11S

Objectif :

Les heures d'appui, doivent essentiellement permettre à l'élève :

- de trouver des compléments d'informations et d'explications (suite à une absence),
- d'obtenir des réponses aux questions et problèmes qu'il rencontre dans sa scolarité,
- de reprendre confiance lorsque les difficultés et les mauvais résultats s'accumulent,
- de trouver le chemin de l'autonomie dans ses différents apprentissages.

Les heures d'appui sont un moment d'aide, un accompagnement de l'écolier en difficulté.

Les horaires des heures d'appui sont communiqués aux élèves au début de l'année scolaire et sont également disponibles au secrétariat.

## SERVICES

### Animation culturelle

Offrir aux élèves la possibilité de s'ouvrir au monde du spectacle ou à des animations multiples et variées, visiter un musée ou un site particulier, participer à des moments de découvertes par des personnes extérieures à l'école, tels sont les buts du groupe animation culturelle de l'établissement.

La commune subventionne les animations par le biais du budget de l'établissement.

Un groupe d'enseignants effectue un choix d'animations dont il organise le bon déroulement. Quatre groupes d'âge ont été formés:

a) 1P à 4P                      b) 5P à 6P                      c) 7P à 11S

### Médiathèque scolaire et communale du Mont

La médiathèque accueille les enfants et les jeunes du Mont durant les horaires d'ouverture publiques:

lundi - mardi - jeudi : 15h30 - 17h30

mercredi : 13h30 - 15h30

Elle accueille également les élèves et collaborateurs.trices de l'établissement durant les horaires d'ouverture scolaires : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 15h30.

En outre, les élèves inscrits au réfectoire peuvent s'y rendre entre 12h30 et 14h00, selon les modalités du règlement de midi, à savoir en s'adressant à un membre de l'équipe de l'Espace Yolo.

La médiathèque est fermée le vendredi (excepté la pause de midi) et durant les vacances scolaires.

L'inscription est gratuite de 0 à 18 ans. Jusqu'à 16 ans, une signature d'un représentant légal est exigée. Lors de l'inscription, chacun reçoit une carte de lecteur, obligatoire pour tout emprunt ou réservation de documents.

Toutes les infos se trouvent sur [www.mediathequedumont.ch](http://www.mediathequedumont.ch) ou par e-mail à [mediamont@vd.ch](mailto:mediamont@vd.ch)

### Emoluments en matière administrative

Le règlement fixant les émoluments en matière administrative entré en vigueur le 1.02.2005 et adopté par le Conseil d'Etat le 8.01.2001 stipule sous le chapitre II « Département et la formation et de la jeunesse » art. 2, pt. 4 que l'établissement d'un duplicata est facturé CHF 25.- Ce tarif doit être appliqué pour tout duplicata délivré par les établissements scolaires.

**REGLEMENT**

**REGLEMENT DE L'ETABLISSEMENT PRIMAIRE ET SECONDAIRE  
DU MONT-SUR-LAUSANNE**

**Table des matières**

<b>Chapitre I</b>	<b>Dispositions générales</b>
<b>Chapitre II</b>	<b>Elèves</b>
<i>Section I</i>	<i>Comportements attendus</i>
<i>Section II</i>	<i>Fréquentation des cours</i>
<i>Section III</i>	<i>Sanctions</i>
<b>Chapitre III</b>	<b>Vie de l'Etablissement</b>
<i>Section I</i>	<i>Conseil des élèves</i>
<i>Section II</i>	<i>Bâtiment</i>
<b>Chapitre V</b>	<b>Dispositions finales</b>
<b>Annexes</b>	
<i>I</i>	<i>Règles de vie spécifiques par site</i>
<i>II</i>	<i>Périmètres scolaires</i>

# Établissement primaire et secondaire du Mont-sur-Lausanne

## AVANT-PROPOS

*Le règlement interne de l'Établissement primaire et secondaire du Mont-sur-Lausanne (ci-après : l'Établissement) a pour but de préciser le fonctionnement de l'école et les consignes à respecter, dans le but de donner un cadre général favorable à l'apprentissage, dans le respect mutuel.*

*Le présent règlement est distribué aux élèves, aux parents et à tous les professionnels actifs au sein de l'établissement. Ces derniers sont responsables de l'application de ce règlement.*

Bases légales      <sup>1</sup> L'organisation et le fonctionnement de l'Établissement primaire et secondaire du Mont-sur-Lausanne sont régis par :

- la loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire (LEO ; RSV 400.02) ;
- le règlement du 2 juillet 2012 d'application de la LEO (RLEO ; RSV 400.02.1).

<sup>2</sup> Un « vade mecum » recensant l'essentiel des dispositions légales et réglementaires de l'enseignement obligatoire est affiché dans chaque salle de classe et figure sur le site internet de l'Établissement.

*N.B. Pour la simplification de la lecture, la désignation des fonctions et des titres s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.*

## PREAMBULE

*Les élèves et les adultes adoptent une attitude respectueuse entre eux.*

*Toute forme d'agression physique, gestuelle ou verbale est proscrite.*

*Les propos orduriers, blessants ou racistes sont à exclure.*

*Le matériel et les locaux scolaires ainsi que les affaires personnelles doivent être respectés.*

*Les règles qui suivent sont là pour servir ces valeurs déclarées, importantes pour nous tous qui composons cet établissement.*

## CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

### *Autorités responsables* **Article 1**

L'Établissement est placé sous l'autorité du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC) (ci-après : le Département) et de la Direction générale de l'enseignement obligatoire (ci-après : DGEO).

### *Champ d'application* **Article 2**

Le présent règlement s'applique dans les limites du périmètre scolaire et durant le temps scolaire tel que défini à l'article 55 RLEO.

### *Périmètre scolaire* **Article 3**

Les plans annexés font partie intégrante du présent règlement. Ils délimitent les aires dans lesquelles les élèves sont placés sous la responsabilité de l'institution scolaire.

## CHAPITRE II – ELEVES

### Section I – Comportement attendu

#### *Généralités* **Article 4**

<sup>1</sup> L'élève est tenu de respecter l'ensemble des personnes évoluant au sein de l'Établissement.

<sup>2</sup> L'élève respecte les règles usuelles de savoir-vivre dans son comportement. Il s'abstient de toute violence physique, gestuelle et verbale à caractère discriminatoire, sexiste, raciste et homophobe. Une conduite préjudiciable au bon déroulement des cours ou un comportement inacceptable seront signalés à la Direction.

<sup>3</sup> La tenue vestimentaire adoptée par l'élève doit être décente.

<sup>4</sup> A l'intérieur des bâtiments scolaires, l'élève ne porte pas de couvre-chef (casquette, bonnet, chapeau, capuche, etc.).

<sup>5</sup> Le non-respect de ces règles élémentaires de comportement peut entraîner des sanctions.

#### *Assiduité* **Article 5**

<sup>1</sup> L'élève participe de façon active aux leçons et s'y présente avec le matériel requis. Il effectue les devoirs demandés. Les maîtres contrôlent régulièrement le travail réalisé.

<sup>2</sup> En cas de manquement, l'élève peut être sanctionné.



*Agenda et matériel scolaire*

**Article 6**

<sup>1</sup> L'élève prend soin du matériel scolaire mis à disposition par l'Etablissement. Il s'abstient d'y apposer toute inscription inadéquate.

<sup>2</sup> Il est tenu de remplacer à ses frais tout matériel égaré ou de payer les réparations d'un dégât commis.

<sup>3</sup> L'agenda est le lien privilégié entre l'école et les parents. L'élève est en mesure de le présenter à chaque période de cours. L'agenda est contrôlé régulièrement par le maître de classe et signé chaque semaine par les parents de l'élève.

*Locaux*

**Article 7**

<sup>1</sup> L'élève prend soin des locaux et du mobilier mis à disposition par l'Etablissement.

<sup>2</sup> Les locaux communs ainsi que les salles de cours sont laissés en état d'ordre et de propreté. A la fin de chaque leçon, les tableaux blancs ou noirs sont nettoyés selon les modalités déterminées par le maître.

<sup>3</sup> Les dégâts sont à signaler immédiatement au maître de classe ou au concierge.

<sup>4</sup> L'élève, respectivement ses parents, est responsable des dégâts qu'il cause intentionnellement ou par négligence et en assume la réparation.

*Récréations et pauses*

**Article 8**

<sup>1</sup> La récréation est placée sous la surveillance d'un maître. En principe, l'élève sort du bâtiment scolaire. Il se rend dans le calme et sans s'attarder dans la zone destinée à la récréation.

<sup>2</sup> Il peut passer aux toilettes en sortant ou en rentrant.

<sup>3</sup> Seuls les jeux non dangereux sont autorisés; le maître surveillant apprécie.

<sup>4</sup> Les élèves ne sont pas autorisés à sortir du périmètre scolaire à la récréation.

<sup>5</sup> Lors des pauses intermédiaires, les élèves restent en classe, excepté pour se rendre aux toilettes ou pour changer de salle selon les besoins de l'enseignement.

## Établissement primaire et secondaire du Mont-sur-Lausanne

### *Déplacement* **Article 9**

<sup>1</sup> Dans le périmètre scolaire, les déplacements se font à pied. L'utilisation des trottinettes, planches à roulettes et autres moyens similaires est interdite.

<sup>2</sup> L'élève prend soin de garer bicyclettes, vélomoteurs, et autres engins sur les places qui leur sont réservées.

<sup>3</sup> La responsabilité de l'établissement est dégagée en cas de vol ou de déprédation, la surveillance ne pouvant être assurée.

### *Tabac, alcool et stupéfiants* **Article 10**

<sup>1</sup> L'élève ne fume pas, ne boit pas d'alcool et ne se drogue pas. L'usage de la cigarette électronique, avec ou sans nicotine, est proscrit.

<sup>2</sup> La violation de l'alinéa 1 entraîne des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

### *Appareils électroniques* **Article 11**

<sup>1</sup> L'usage d'appareils électroniques (téléphone, diffuseur de musique, etc.) n'est pas autorisé pendant les périodes de cours (récréation comprise). Ils doivent être éteints et rangés dans les affaires personnelles avant d'entrer dans les bâtiments scolaires.

<sup>2</sup> En cas de non-respect de cette consigne, le maître confisque l'appareil et le rend directement ou via le secrétariat à la fin de la journée d'école. Lorsque cela s'impose, notamment en cas de récidive, le maître apporte l'appareil confisqué au secrétariat qui envoie un courrier aux parents, en leur demandant de se déplacer eux-mêmes à l'école pour récupérer l'appareil de leur enfant. Celui-ci leur sera remis au plus tard dans la semaine qui suit la confiscation (RLEO art. 103).

### *Effets personnels* **Article 12**

<sup>1</sup> Les élèves sont responsables de leurs effets personnels qu'ils déposent à l'intérieur des bâtiments.

<sup>2</sup> La Direction décline toute responsabilité en cas de déprédation ou de vol.

<sup>3</sup> Les objets trouvés sont remis au concierge du bâtiment concerné ou au secrétariat auprès desquels ils peuvent être récupérés.

*Utilisation du matériel informatique, audio-visuel et photocopieuse*

### **Article 13**

- <sup>1</sup> L'élève utilise les ressources mises à sa disposition (matériel et logiciels notamment) conformément à leur vocation scientifique et pédagogique.
- <sup>2</sup> Il est strictement interdit aux utilisateurs du matériel informatique ou audio-visuel de l'Établissement de modifier les configurations existantes. L'élève utilisant internet s'engage, en signant la Charte d'utilisation de l'Établissement, à respecter les conditions prévues par cette dernière.
- <sup>3</sup> En cas d'utilisation illicite ou abusive d'internet, la Direction se réserve le droit de prendre des sanctions.
- <sup>4</sup> L'élève n'a pas accès aux photocopieuses. Il ne peut utiliser les moyens audio-visuels que sous la responsabilité d'un maître.

## **Section II – Fréquentation des cours**

### *Fréquentation* **Article 14**

- <sup>1</sup> La fréquentation des cours est obligatoire. A moins d'être au bénéfice d'une dispense officielle, l'élève est astreint à suivre tous les cours pendant toute la durée de l'année scolaire.
- <sup>2</sup> Une inscription en début d'année à un cours facultatif rend celui-ci obligatoire pour toute sa durée.
- <sup>3</sup> Les activités scolaires collectives hors bâtiment scolaire organisées dans le cadre de l'école font partie intégrante de l'obligation de fréquentation.
- <sup>4</sup> Le contrôle de la fréquentation est effectué par chaque maître à chaque leçon.

*Ponctualité et arrivées tardives*

### **Article 15**

- <sup>1</sup> Tout élève est tenu de respecter l'horaire de l'établissement. Il est en classe, prêt à travailler, au moment de la sonnerie marquant le début de chaque leçon et ne quitte la classe que lorsque le maître le libère.
- <sup>2</sup> Au début d'une demi-journée, l'élève est accueilli en classe par le maître au moins cinq minutes avant le début des cours. Pendant ce laps de temps, il prépare son matériel scolaire et se tient prêt à travailler.
- <sup>3</sup> Le contrôle de la ponctualité est effectué par chaque maître à chaque leçon.

<sup>4</sup> L'élève qui arrive en retard s'excuse auprès du maître concerné qui apprécie le motif invoqué. Le maître peut soit accepter l'excuse, soit consigner l'arrivée tardive dans les registres.

<sup>5</sup> À la quatrième arrivée tardive de l'année scolaire en cours, l'élève est sanctionné. En cas de nombreuses récidives, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive s'appliqueront.

<sup>6</sup> Toute arrivée tardive dépassant vingt minutes est considérée comme une absence pour la période.

Absences aux  
cours

**Article 16**

<sup>1</sup> Les parents informent dès que possible le maître de classe ou le secrétariat selon la procédure en vigueur de l'absence de leur enfant.

<sup>2</sup> Toute absence doit être justifiée par écrit.

<sup>3</sup> Le jour de son retour à l'école, l'élève qui a été absent remet à son maître un justificatif d'absence signé par ses parents. Au-delà d'une absence de cinq jours, il produira un certificat médical.

<sup>4</sup> Une absence non valablement excusée ou non motivée dans le délai imparti sera considérée comme injustifiée et peut être soumise à sanction.

<sup>5</sup> L'accumulation d'absences injustifiées ou injustifiables peut faire l'objet de sanctions pouvant aller d'une dénonciation au préfet jusqu'à l'exclusion définitive.

<sup>6</sup> L'élève absent aux cours doit prendre les mesures nécessaires pour se tenir informé auprès de son ou de ses maîtres du travail à rattraper.

<sup>7</sup> Sauf cas d'urgence et dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux ou administratifs sont pris en dehors des heures de cours.

Demande de  
congé

**Article 17**

<sup>1</sup> Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande de congé, adressée à la Direction par écrit et au plus tard, sauf situation d'urgence ou situation imprévisible, deux semaines avant le congé requis.

<sup>2</sup> En principe, il n'est pas accordé de congé immédiatement avant ou après les vacances scolaires ou un jour férié.

<sup>3</sup> Tout congé pris sans l'accord de la Direction peut, indépendamment du remplacement des heures manquées, donner lieu à une sanction.

*Absence à un travail écrit* **Article 18**

L'élève absent lors d'un travail écrit devra le rattraper dès son retour en classe, selon les modalités fixées par le maître concerné.

**Section III – Sanctions**

*Application* **Article 19**

La Direction, les maîtres et l'ensemble du personnel veillent au maintien de l'ordre et de la discipline sur l'ensemble du site de l'Établissement.

*Sanctions* **Article 20**

<sup>1</sup> Tout manquement ou non-respect des dispositions du présent règlement fera l'objet de sanctions.

<sup>2</sup> L'avertissement conduit d'office à une sanction plus sévère en cas de récidive.

<sup>3</sup> La convocation aux arrêts a force obligatoire. Son non-respect entraîne d'office l'application d'une sanction plus sévère.

<sup>4</sup> Dans les cas graves d'indiscipline ou de non-respect des présentes dispositions réglementaires internes, le Département peut prononcer l'exclusion définitive.

**CHAPITRE III – VIE DE L'ETABLISSEMENT**

**Section I – Conseil des élèves**

*But* **Article 21**

<sup>1</sup> Le conseil des élèves a pour but de favoriser la participation des élèves à la vie scolaire. Il est un lieu de dialogue privilégié entre les élèves et la Direction.

<sup>2</sup> Les élèves émettent des propositions ou élaborent des projets notamment dans les domaines culturels, sportifs ou intellectuels à l'intention de la Direction ou de la conférence des maîtres. Ils peuvent être reçus et entendus par le conseil d'établissement.

*Classes concernées* **Article 22**

<sup>1</sup> Compte tenu de l'organisation scolaire et du regroupement des classes de 7<sup>ème</sup> à 11<sup>ème</sup> sur un même site, le conseil des élèves rassemble les élèves de ces cinq degrés.

<sup>2</sup> Pour les classes de 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> également concernées, le conseil des élèves sera organisé par classe.

*Mode  
d'élection*

**Article 23**

<sup>1</sup> Au début de l'année scolaire, chaque classe désigne deux délégués en qualité de membre du conseil des élèves.

<sup>2</sup> L'élection a lieu sous la conduite du maître de classe. Elle se déroule à la majorité absolue au premier tour. La modalité de scrutin est laissée à l'appréciation du maître de classe (bulletins secrets, à mains levées, etc.).

*Modalités de  
délibérations*

**Article 24**

<sup>1</sup> Le conseil des élèves se réunit au moins deux fois par année, à l'initiative de la Direction ou à la demande écrite de deux tiers des délégués.

<sup>2</sup> Il siège en présence d'un enseignant ou d'un membre de la Direction qui supervise.

<sup>3</sup> Le Conseil des élèves est présidé par son président, élu lors de la première réunion.

<sup>4</sup> Les décisions du conseil des élèves sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du président compte double.

<sup>5</sup> Un compte-rendu des séances est transmis à la Direction selon le mode choisi par le conseil des élèves, ainsi qu'aux classes concernées par l'intermédiaire des élèves du conseil.

**Section II – Bâtiment**

*Utilisation des  
locaux*

**Article 25**

<sup>1</sup> L'Établissement est un lieu d'étude. Le calme est de rigueur sur l'ensemble des sites.

<sup>2</sup> Les usagers des sites veilleront à se déplacer en marchant dans les bâtiments de manière à ne pas perturber les cours.

<sup>3</sup> Toutes les salles de classe sont fermées à clé en dehors des heures de cours, y compris pendant les pauses.

*Gestion des  
déchets*

**Article 26**

Il appartient à chacun de contribuer au maintien de l'ordre et de la propreté des bâtiments. Ces derniers bénéficient d'une infrastructure permettant le tri des déchets. Tous les utilisateurs sont priés d'en faire bon usage et de se conformer aux indications données.

## Établissement primaire et secondaire du Mont-sur-Lausanne

*Boissons et  
nourriture*

### **Article 27**

La consommation de boissons ou de nourriture est interdite à l'intérieur des bâtiments, hormis dans les zones spécifiquement autorisées et aménagées à cet effet. Il est en outre interdit de mâcher du chewing-gum pendant les cours.

*Affichage*

### **Article 28**

<sup>1</sup> Chaque site dispose de panneaux d'affichage réglementés sur lesquels les conditions d'affichage sont précisées.

<sup>2</sup> En principe, les documents affichés sont enlevés dès la fin de leur validité, mais au plus tard après un mois.

<sup>3</sup> La Direction se réserve le droit d'enlever les affiches visiblement périmées ou ne répondant pas aux conditions d'affichage.

## **CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES**

*Entrée en  
vigueur et  
abrogation*

### **Article 29**

<sup>1</sup> Le présent règlement a été préavisé favorablement par la conférence des maîtres le 13 janvier 2015 ainsi que par le conseil d'établissement le 20 janvier 2015.

<sup>2</sup> Il est adopté par le conseil de Direction le 28 janvier 2015 et approuvé par la DGEO le 12 février 2015

<sup>3</sup> Son entrée en vigueur a été fixée au 1<sup>er</sup> août 2015.

Thierry Wolters  
Directeur

Juin 2015

Ce règlement a été approuvé par Monsieur Alain Bouquet directeur général de l'enseignement obligatoire (DGEO).

### **Informatique, Internet, e-mail**

Différents outils informatiques sont mis à la disposition des élèves. Outre des communications Internet et une adresse e-mail personnelle, chacun dispose d'un espace disque personnel sur le serveur des Écoles du Mont.

Les élèves sont encadrés par des enseignants et nos installations sont protégées par un filtre. Si ce moyen technique garantit une bonne sécurité, il n'est pas absolu et la responsabilité ultime revient à l'utilisateur. Ainsi ce dernier doit-il mettre en pratique les règles définies dans la charte d'utilisation recouvrant l'informatique, l'utilisation de l'Internet, le courrier électronique, les droits d'auteurs et les textes juridiques en vigueur. Cette charte est signée par l'élève et ses parents.

En cas de non respect des règles définies, des sanctions sont prises par la direction et les parents sont informés. L'accès aux équipements informatiques peut être interdit et le compte personnel de l'élève supprimé.

**La direction ne peut que vivement conseiller aux parents d'avoir un regard particulier sur l'utilisation que leurs enfants font d'Internet dans le cercle privé.**



## **Ch@rte Internet - Parents**

Notre établissement bénéficie d'une connexion Internet dans l'ensemble de nos bâtiments.

Ce vaste réseau d'information peut contenir des éléments illégaux, diffamatoires, inexacts ou choquants pour certaines personnes.

Notre objectif est d'utiliser Internet uniquement à des fins pédagogiques selon les conditions d'utilisations suivantes :

- Les enfants sont mis en garde et informés des risques liés à l'utilisation d'Internet. Ils aviseront les enseignants des images et des sites qui pourraient les déranger.
- Des moyens de protection (filtres des sites de recherche, moteurs de recherche spécifiques, choix préalable des pages, liste de favoris, ...) sont mis en place pour éviter tout inconvénient.
- Un(e) enseignant(e) est toujours présent(e).
- Les enfants ne donnent aucune information personnelle (nom, adresse, téléphone, ...)
- Internet est utilisé pour :
  - rechercher des informations en lien avec l'école.
  - produire et diffuser des documents dans le cadre de l'école.
  - envoyer et recevoir du courrier électronique dans le cadre de l'école.
- Les correspondants sont connus de l'enseignant.
- Les droits d'auteur sont respectés. Les références des sites Internet utilisés sont mentionnées.

### **Site de l'établissement – [www.epslemont.ch](http://www.epslemont.ch)**

Notre établissement possède un site Internet qui sert de plateforme d'information pour les différents partenaires de l'école et également de vitrine des activités réalisées par les élèves.

- Si des photos doivent être publiées, les photos de groupes sont privilégiées et on évite que les enfants soient reconnaissables. Dans tous les cas, elles ne sont jamais associées au nom et prénom de l'enfant.
- Dans le cas où les enfants sont reconnaissables, les photos sont publiées dans un espace privé nécessitant un mot de passe. Celui-ci est connu uniquement par les enseignants et les parents des élèves. De plus, l'accès aux photos peut être limité dans le temps.

### **Utilisation d'images et de vidéos dans les bâtiments scolaires**

- Si les enfants doivent être filmés ou photographiés durant des activités scolaires, ces éléments pourraient être utilisés à des fins pédagogiques (expositions, projets multimédias, photo de classe.)



## Jumelage linguistique et culturel

entre les Établissements primaires et secondaires  
de Cham et du Mont-sur-Lausanne



Depuis 2001, une charte de jumelage lie notre établissement à celui de Cham (ZG). Le jumelage vise à faciliter les échanges linguistiques et culturels, tant au niveau des élèves qu'à celui des enseignants. Par conséquent, les deux directions partenaires encouragent et soutiennent tous les projets qui entrent dans le cadre dont les grandes lignes sont résumées ci-dessous.

Types d'échanges	Classes concernées	Personnes responsables
Echange entre deux classes de même cycle ou degré.  Ce type d'échange peut déboucher sur des séjours de plusieurs jours chez les uns et chez les autres.	7 à 11	Maîtres de classe et/ou maîtres d'allemand
Echange entre deux élèves sur temps d'école.  Chaque élève va suivre une semaine d'école dans l'autre région linguistique. Les deux élèves peuvent partir la même semaine. Ou alors chacun est accueilli à tour de rôle chez son correspondant.	7 à 11	Maîtres de classe et/ou maîtres d'allemand (temps scolaire) et parents (temps libre)
Echange entre deux élèves pendant les vacances.  Les formulaires d'inscription sont à disposition au secrétariat. Les conditions de participation sont explicitées dans les documents remis aux élèves intéressés. Les établissements se chargent de mettre en relation les personnes inscrites.	9 à 11	Parents

Maître en charge du dossier ECHANGES : Ramize Tahiri 021 316 86 00

Nos projets bénéficient depuis 2001 d'un important soutien financier de Pro Patria. En effet, la Fondation **ch** pour la collaboration confédérale et la CDIP (Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique) encouragent les échanges d'élèves entre les différentes régions linguistiques de Suisse.

Site internet utile: <http://www.echanges.ch/>