



**Établissement primaire  
et secondaire d'Aubonne  
et environs**

Ch. du collège 9  
1170 Aubonne

**Renseignements aux parents  
des élèves des classes de 9<sup>e</sup> à 11<sup>e</sup>**

Année scolaire 2023-2024

Madame, Monsieur, Chers Parents,

Une nouvelle année scolaire ayant repris, il nous paraît utile de vous communiquer quelques informations concernant la bonne marche de l'établissement. Ces renseignements seront complétés en cours d'année par d'autres circulaires ou par des informations qui vous seront transmises par mail ou seront déposées sur le site Internet de l'établissement à l'adresse [www.eps-aubonne.ch](http://www.eps-aubonne.ch).

Pour toute question d'ordre pédagogique qui pourrait surgir en cours d'année, nous vous recommandons vivement de prendre contact avec le-la maître-esse de classe de votre enfant.

Pour toute question administrative, le secrétariat est ouvert et répond par téléphone de 7h00 à 12h et de 13h15 à 16h30 du lundi au jeudi ; à 16h le vendredi. Le secrétariat est fermé le mercredi après-midi. Vous trouverez également l'ensemble de ces informations sur le site Internet de l'établissement.

**Secrétariat :** • Chemin du Collège 9, 1170 Aubonne, 021 557 16 30, [eps.aubonne@vd.ch](mailto:eps.aubonne@vd.ch)

**Directeur :** • M. Serge Martin, [serge.martin@vd.ch](mailto:serge.martin@vd.ch), 021 557 16 30

**Doyens :**

- M<sup>me</sup> Marie de Perrot (1 - 4P), [marie.deperrot@edu-vd.ch](mailto:marie.deperrot@edu-vd.ch)
- M<sup>me</sup> Caroline Besson (5 - 8P), [caroline.besson@edu-vd.ch](mailto:caroline.besson@edu-vd.ch)
- M. Nicolas Sarrasin (11VP/11VG et 9VG), [nicolas.sarrasin@edu-vd.ch](mailto:nicolas.sarrasin@edu-vd.ch)
- M. Nicolas Wyss (10VP/10VG et 9VP), [nicolas.wyss@edu-vd.ch](mailto:nicolas.wyss@edu-vd.ch)
- M. Vincent Keusen (7–11 horaires et remplacements), [vincent.keusen@edu-vd.ch](mailto:vincent.keusen@edu-vd.ch)

**Médiateurs :**

- M<sup>me</sup> Nicole Creteigny Margot, 079 715 85 56, [nicole.creteigny@edu-vd.ch](mailto:nicole.creteigny@edu-vd.ch)
- M. Olivier Gavin, 079 282 32 92, [olivier.gavin@edu-vd.ch](mailto:olivier.gavin@edu-vd.ch)
- M<sup>me</sup> Maryclaude Remandet, 079 541 48 86, [maryclaude.remandet@edu-vd.ch](mailto:maryclaude.remandet@edu-vd.ch)
- M. Olivier Grivel, 078 629 94 16, [olivier.grivel@edu-vd.ch](mailto:olivier.grivel@edu-vd.ch)

**Infirmier scolaire :** • M. Julien Gross, 021 340 75 03 ou 079 159 07 35,  
[servicesante.eps.aubonne@avasad.ch](mailto:servicesante.eps.aubonne@avasad.ch)

**PPLS** (Psychologie, psychomotricité et logopédie en milieu scolaire) :  
Bureau d'Aubonne :  
Rue de la Grenade 10, 1170 Aubonne, 021 557 94 95  
Responsable : M<sup>me</sup> Christine Mertenat, [christine.mertenat@vd.ch](mailto:christine.mertenat@vd.ch)

**Orientation scolaire et professionnelle :**

Centre régional de Nyon : Ch. des Vignes 1, 1260 Nyon, 022 557 59 00, fax 022 557 59 09,  
[www.orientation.ch](http://www.orientation.ch)

Conseillère en orientation à Aubonne : M<sup>me</sup> Sophie Alves, 022 557 59 00 | [sophie.alves@vd.ch](mailto:sophie.alves@vd.ch)



### **ANNEE SCOLAIRE 2023-2024**

L'année scolaire 2023-24 a débuté le lundi 21 août et s'achèvera le vendredi 28 juin 2024. Le premier des deux semestres se terminera dans le courant du mois de janvier. À l'issue de ce premier semestre, un bilan des résultats des élèves sera établi, mais les notes courent du début à la fin de l'année, au terme de laquelle des moyennes par branches seront établies.

### **VACANCES**

Vous pouvez consulter le tableau des vacances sur le site de notre Établissement (<http://www.eps-aubonne.ch>).

Il n'y a pas d'école le lundi du Jeûne fédéral (18 septembre 2023), le jeudi et vendredi de l'Ascension (9 et 10 mai 2024) et le lundi de Pentecôte (20 mai 2023).

Nous demandons instamment aux parents de se conformer aux dates fixées et de ne pas demander la faveur d'un départ anticipé ou d'une prolongation.

D'autre part, des événements imprévus, principalement des maladies des enseignant-e-s, peuvent nous obliger à mettre en congé certaines classes, bien que nous essayions de limiter les cas de ce genre en faisant remplacer ces heures.

### **HORAIRE**

Les élèves ont 33 périodes de 45 minutes inscrites à leur horaire. Il n'est pas possible, dans un établissement secondaire, de placer ces périodes sur cinq jours sans faire intervenir, durant la journée, pour la plupart des classes, une 8<sup>e</sup> période venant s'ajouter aux 4 périodes de la matinée et aux 3 de l'après-midi. Pour ne pas trop allonger l'horaire des enfants, ni obliger la création de transports spéciaux, cette période est placée entre 11h45 et 13h30 (périodes « A » ou « B »).

### **HORAIRE QUOTIDIEN**

	Période	Début → fin
Matin	1	08:15 → 09:00
	2	09:05 → 09:50
	3	10:05 → 10:50
	4	10:55 → 11:40
	A	11:45 → 12:30
Après-midi	B	12:35 → 13:20
	5	13:25 → 14:10
	6	14:15 → 15:00
	7	15:05 → 15:50

Les élèves ne pénètrent dans le bâtiment qu'à la première sonnerie (le matin : 8h10, l'après-midi : 13h20).

### **BESOINS DE SANTÉ PARTICULIERS**

Si votre enfant a des besoins de santé particuliers, par exemple maladie chronique, incapacité physique ou besoin de prise régulière de médicaments prescrits par son médecin, nous vous demandons de prendre contact avec l'infirmier scolaire, M. Julien Gross, au 079 159 07 35 ou 021 340 75 03 ([servicesante.eps.aubonne@avasad.ch](mailto:servicesante.eps.aubonne@avasad.ch)). Il évaluera avec vous les besoins de votre enfant et donnera les suites nécessaires.



### **EXCUSES, DEMANDES DE CONGÉ**

Pour les absences dues à la maladie ou à un événement imprévu, les parents avertissent le secrétariat (M<sup>me</sup> Pfander au 021 557 16 38) ou laissent un message sur le répondeur au 021 557 16 30 ; une excuse écrite est transmise au secrétariat. Les parents peuvent trouver des formules d'excuses à la fin de l'agenda. Il s'agit d'y indiquer clairement le nom et le prénom de l'élève, sa classe, les dates et heures précises de début et de fin de l'absence, le motif, ainsi que la date et la signature.

Dès son retour à l'école, l'élève remet son excuse au secrétariat. Les élèves peuvent aussi déposer leurs excuses dans les boîtes aux lettres au Château ou au Chêne. Toute absence non justifiée sera sanctionnée sous forme d'heures d'arrêts.

Les absences pour maladie ou accident sont justifiées par une déclaration médicale lorsqu'elles excèdent une semaine, ou si les absences sont trop fréquentes.

Les demandes de congé seront, sauf cas exceptionnels, adressées par écrit au moins 2 semaines à l'avance au directeur qui en appréciera le motif. Des formules sont à disposition au secrétariat (ou à la fin de l'agenda) et sur le site internet de l'école.

Les rendez-vous chez le médecin, le dentiste ou l'orthodontiste, s'ils ne sont pas urgents et imprévus, font l'objet de telles demandes de congé. En principe, il n'est pas accordé de congé avant ou après les vacances scolaires. Les élèves absent·e·s se renseignent sur le programme parcouru, en prenant contact avec un·e camarade ou avec le·la maître·sse de classe, et rattrapent leur retard pour le jour de leur retour (congé ou maladie de moins de trois jours).

En accord avec le·la maître·sse concerné·e, ils·elles rattrapent les tests et épreuves qu'ils·elles n'ont pu passer pendant leur absence lors de leur retour à l'école. Des arrangements sont possibles si l'absence a été d'une certaine durée, les tests à rattraper pouvant être nombreux.

### **AGENDA**

L'agenda est le moyen officiel de communication entre la famille et l'école. De ce fait, les élèves en prennent particulièrement soin.

Les oublis ou devoirs non faits sont inscrits sous les commentaires de la semaine, mais aussi à la page dédiée de l'agenda, où ils font l'objet d'un décompte, donnant lieu à des sanctions.

**À la fin de chaque semaine, les parents signent l'agenda.**

### **FOURNITURES SCOLAIRES**

L'enseignement secondaire est gratuit. La plupart des manuels sont prêtés aux élèves. Une partie du petit matériel (cahiers, feuilles, matériel de dessin, etc.) est également fournie. Les effets que nous remettons à vos enfants doivent être particulièrement soignés.

Si les maître·sse·s constatent que ces agendas, livres ou cahiers sont recouverts d'inscriptions grossières, d'images indécentes ou invitant à la consommation de substances illicites, ils peuvent les faire fourrer ou faire payer le matériel endommagé. Tout manuel ou matériel égaré ou rendu en mauvais état sera remplacé aux frais de l'élève.



## **DISCIPLINE**

Les élèves de l'établissement ont en toute circonstance une attitude correcte et polie. Ils respectent le règlement distribué en début d'année dans l'enceinte des bâtiments scolaires (intérieur des bâtiments et cour d'école), durant les déplacements d'un bâtiment scolaire à un autre pendant les heures d'école ; durant les manifestations scolaires comme soirées scolaires, courses d'écoles, voyages d'études, camps sportifs, etc. En dehors de l'école, les enfants en âge de scolarité sont soumis aux règlements des communes. Ces derniers ont des dispositions mentionnant que les enfants en âge de scolarité ne fument pas et ne consomment ni alcool, ni stupéfiant. Les contrevenants peuvent être dénoncés à l'autorité municipale de la commune sur le territoire de laquelle le délit a été commis. Les infractions seront poursuivies conformément à la loi sur les contraventions.

En général, les mesures disciplinaires applicables aux élèves sont les suivantes :

- annotation dans le carnet hebdomadaire/agenda ;
- devoir supplémentaire à domicile ;  
retenue en classe ou arrêts (le mercredi après-midi ou dans les cas graves le samedi matin), avec du travail imposé ;
- travail d'intérêt général en faveur de l'école ;
- suspension temporaire de l'établissement, avec du travail imposé ;
- exclusion définitive de l'établissement.

Les élèves ont reçu un règlement à coller dans l'agenda qui mentionne les détails de ce qui est permis et ce qui ne l'est pas. Les cas de discipline sont traités par la direction, par le-la doyen-ne concerné-e. Ce-cette dernier-ère se tient à la disposition des parents pour toute question.

Les arrivées tardives sont inscrites dans l'agenda par le-s maître-sse-s qui les constatent et transmises au secrétariat. Cinq arrivées tardives sont sanctionnées d'une heure d'arrêts, dix arrivées tardives de deux heures d'arrêts. Dès la quinzième arrivée tardive, une dénonciation auprès de la préfecture est effectuée. Pour les trajets entre les bâtiments, les élèves disposent de dix minutes ; au-delà, ils se voient attribuer une arrivée tardive.

## **OBJETS DE VALEUR**

Nous recommandons aux parents de veiller à ce que leur enfant n'apporte pas en classe des sommes d'argent importantes.

Les élèves ne laisseront pas dans la classe ou dans les vestiaires et locaux de gymnastique leur portemonnaie, portefeuille, sac à main ou autre objet de valeur.

Les élèves doivent être attentif-ve-s au fait que les salles de classes sont fréquentées par des classes diverses et qu'il est notamment difficile de retrouver les « coupables » après un vol ou une déprédation. La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de n'importe quel objet de valeur.

## **TÉLÉPHONES PORTABLES**

Les téléphones portables ou autres appareils électroniques doivent être éteints dans tous les bâtiments scolaires et les cours de récréation. Les maître-sse-s confisqueront les appareils des contrevenants et les amèneront au secrétariat. Les élèves pourront venir les récupérer avec un mot de leurs parents.



**CASIERS**

Des casiers personnels sont à la disposition des élèves, au Château (voir avec Mme C. Besson) et au Chêne (formulaires de demande à remplir et transmettre au secrétariat). La clé du casier est remise contre une caution de Fr. 20.- restituée en fin de location. L'élève prend soin de son armoire, à laquelle il-elle n'accède qu'au début ou à la fin de la demi-journée, ou au début ou à la fin de la récréation du matin. Des effets oubliés dans le casier feront l'objet d'oublis notés dans l'agenda, comme s'ils avaient été oubliés à domicile.

**ENSEIGNEMENT DE LA GYMNASTIQUE** : se référer à la circulaire collée dans l'agenda.

**CAMPS**

Divers camps sont prévus pendant la scolarité (camps sportifs, camps de ski ou camps culturels). Les camps sont subventionnés par les communes. La direction peut interdire la participation d'un-e élève à un camp, en raison de motifs disciplinaires. Dans ce cas, l'élève est enclassé-e dans une autre classe pour la durée du camp, ou peut éventuellement effectuer un stage professionnel, si la direction l'y autorise.

**ASSURANCE COMPLÉMENTAIRE DES ÉLÈVES**

En cas d'accident survenu sur le trajet de l'école ou pendant l'école, vous voudrez bien aviser votre assurance privée (et ensuite lui envoyer les factures). Par ailleurs, en cas d'incident à l'école, le-la maître-sse responsable rédigera un rapport conservé au secrétariat, et, sur demande, transmis au DFJ en cas de litige. Attention : c'est aux parents qu'il incombe d'assurer leur enfant au cas où leur responsabilité civile serait impliquée (dégâts, etc.).

**FRAIS DE TRANSPORT ET FRAIS DE PENSION**

Les élèves sont en principe transporté-e-s par un service public ou par un service spécial qui est à la charge des communes. Si cela ne devait pas être le cas, l'élève dont le domicile se trouve à une distance de plus de deux kilomètres et demi du collège par la voie la plus directe peut bénéficier d'indemnités pour frais de transport et de pension. Les parents qui désirent profiter de cet avantage rempliront, au début de chaque année scolaire, une demande d'indemnité (feuille jaune) délivrée par la municipalité de la commune de domicile. Cette formule, dûment remplie et signée, sera remise à la municipalité de la commune de domicile dans les délais prescrits. En même temps que la formule, l'autorité communale délivrera le règlement auquel les parents voudront bien se conformer, particulièrement en ce qui concerne les délais de remise des différents documents, faute de quoi ils perdront tout droit aux indemnités.

**ORIENTATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE**

En ce qui concerne la poursuite des études ou le choix d'une profession, les élèves et leurs parents peuvent recevoir aide et conseils auprès de la conseillère en orientation, M<sup>me</sup> Sophie Alves. Une documentation complète et régulièrement mise à jour est également à disposition des élèves à la bibliothèque ou au secrétariat. L'adresse et le numéro de téléphone du centre régional de Nyon, auquel nous sommes rattachés, figurent également en première page de ce document.

**CHANGEMENT D'ADRESSE - DÉPART**

Les parents sont priés de signaler au secrétariat tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone. En cas de départ d'un-e élève, ils voudront bien en aviser par écrit le directeur.

Nous souhaitons une bonne année scolaire à votre enfant et vous prions de croire, Madame, Monsieur, Chers Parents, à nos sentiments les meilleurs.

Le directeur : Serge MARTIN

