

## Règlement d'utilisation des bâtiments, des installations et du matériel

---

La Direction du ceff – Centre de formation professionnelle Berne francophone,

vu l'article 5 al. 4 litt. a du Règlement du Centre de formation professionnelle Berne francophone du 1<sup>er</sup> mars 2010,

édicte le présent règlement :

### 1. Bâtiments

Destination des  
immeubles

**Art. 1** <sup>1</sup> Les bâtiments du ceff sont en priorité destinés à la formation professionnelle initiale et continue.

<sup>2</sup> La direction d'école peut autoriser l'affectation des bâtiments à d'autres fins. Les directrices ou directeurs de domaines restent compétents pour autoriser l'utilisation de locaux par des tiers. Les tarifs de location sont fixés dans un document distinct.

Responsabilité

**Art. 2** La direction d'école est responsable de l'utilisation et de la gérance des bâtiments qui sont mis à sa disposition par le canton ou les communes.

Places de parc

**Art. 3** L'utilisation des places de parc attenantes aux bâtiments du Centre de formation professionnelle Berne francophone fait l'objet d'un règlement distinct.

### 2. Utilisation

**Art. 4** <sup>1</sup> Les bâtiments, les installations et le matériel doivent être utilisés avec le plus grand soin. En particulier, le travail du service de conciergerie doit être respecté.

Dommages

<sup>2</sup> Tout dégât, volontaire ou involontaire, doit être immédiatement signalé à un membre du comité de direction, du service de conciergerie ou du personnel.

<sup>3</sup> La direction d'école détermine dans quelle mesure la remise en état est facturée à la personne responsable des dégâts.

<sup>4</sup> Ces dispositions sont également valables lors d'utilisation d'installations



ou de matériel n'appartenant pas à l'école, mais utilisés dans le cadre de celle-ci, notamment lors d'activités externes ou de pratiques sportives.

Pique-nique

**Art. 5** <sup>1</sup> La consommation de boissons ou de nourriture n'est pas autorisée dans les salles de théorie, les salles de préparation, les ateliers, les laboratoires, les bureaux techniques et les bibliothèques/médiathèques, sauf autorisation expresse donnée par la direction d'école ou la directrice ou le directeur de domaine.

<sup>2</sup> Les usagers des locaux qui souhaitent prendre un pique-nique doivent utiliser les emplacements désignés à cet effet.

Produits illicites

**Art. 6** <sup>1</sup> Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments et de consommer des boissons alcoolisées à l'intérieur et dans les alentours immédiats des bâtiments. Il est également interdit de fumer du cannabidiol (CBD) ou tout autre produit similaire à l'intérieur et dans les alentours immédiats des bâtiments.

<sup>2</sup> La direction d'école ou la directrice ou le directeur de domaine peut autoriser la consommation de boissons alcoolisées, notamment lors de manifestations particulières.

Ascenseurs

**Art. 7** L'utilisation des ascenseurs est réservée aux membres du personnel, ainsi qu'aux personnes handicapées. Une autorisation temporaire peut être accordée à une personne en formation accidentée.

Cafétérias

Vestiaires

**Art. 8** L'utilisation des cafétérias peut faire l'objet de règlements distincts.

**Art. 9** <sup>1</sup> Dans la mesure où de telles installations existent, les personnes en formation sont tenues de laisser leurs affaires aux vestiaires, dans les casiers ou sur les patères.

Alarme incendie

<sup>2</sup> L'école décline toute responsabilité en cas de vol.

**Art. 10** <sup>1</sup> L'alarme incendie ne doit être déclenchée que si les circonstances l'exigent.

<sup>2</sup> L'auteur d'un déclenchement de l'alarme incendie par négligence ou malveillance pourra être dénoncé à l'autorité judiciaire compétente et se verra facturer l'intervention selon le tarif du service de défense de la localité.

Droits d'accès

### 3. Accès aux bâtiments

**Art. 11** <sup>1</sup> L'accès aux bâtiments est libre en tout temps pour les membres du personnel ainsi que, cas échéant, les personnes responsables des cafétérias.

<sup>2</sup> L'accès aux bâtiments aux personnes en formation est libre du lundi au vendredi, de 7h00 à 18h00, pendant le temps d'enseignement. Hors ces



périodes, seules les personnes en formation disposant d'une autorisation de la direction d'école, de la directrice ou du directeur de domaine ou d'un membre du corps enseignant peuvent pénétrer dans le bâtiment. Elles ne sont pas autorisées à y faire pénétrer une personne étrangère à l'école et sont responsables d'éteindre les lumières et de fermer les portes en quittant les bâtiments.

Clés

<sup>3</sup> L'accès aux bâtiments aux autres personnes ayant affaire avec le Centre de formation professionnelle Berne francophone est libre du lundi au vendredi, de 7h00 à 18h00, pendant le temps d'enseignement. Hors ces périodes, l'accès aux bâtiments est soumis à une autorisation de la direction d'école ou la directrice ou le directeur de domaine.

**Art. 12** La confection, l'attribution et le contrôle des clés des bâtiments du Centre de formation professionnelle Berne francophone est de la compétence de la direction d'école, qui peut déléguer tout ou partie de ces compétences au service de conciergerie ou au secrétariat.

Composition

#### 4. Service de conciergerie

Tâches

**Art. 13** <sup>1</sup> Le service de conciergerie est organisé en fonction des besoins de l'institution et s'appuie sur le personnel de conciergerie et de nettoyage.

<sup>2</sup> Le service de conciergerie organise son travail en fonction des nécessités de l'enseignement et est notamment chargé d'entretenir et de nettoyer les bâtiments et les alentours, d'effectuer ou de faire exécuter les réparations nécessaires, de signaler tout dommage important ou tout acte de vandalisme à la direction de l'école et de s'assurer de l'ouverture des bâtiments en début de journée et de leur fermeture en fin de journée. Les directives applicables au service de conciergerie et le contenu des descriptifs de poste respectifs demeurent réservés.

Compétence

#### 5. Mesures disciplinaires

Personnes en formation

**Art. 14** <sup>1</sup> La prise de mesures disciplinaires à l'encontre de toute personne enfreignant le présent règlement est de la compétence de la direction d'école ou de la directrice ou du directeur de domaine.

<sup>2</sup> Les personnes en formation qui contreviennent aux directives du présent règlement sont passibles des sanctions prévues par la législation cantonale sur la formation professionnelle.

#### 6. Voies de droit

**Art. 15** Un recours écrit et motivé peut être déposé dans les 30 jours auprès de la Direction de l'instruction publique contre les décisions prises par la direction d'école en vertu du présent règlement.



## 7. Entrée en vigueur

**Art. 16** Le présent règlement, présenté au comité de direction en date du 22 septembre 2017, entre en vigueur le 23 octobre 2017. Il remplace et annule la précédente version du 27 juin 2012.

Saint-Imier, le 26 septembre 2017

Serge Rohrer

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'SR' followed by a flourish.

Directeur