

REGLEMENT INTERIEUR DU CFPPA DE BAZAS

Le CFPPA désigne l'ensemble formé par :

Bâtiment 1	Rez de chaussée : salle de cours, vestiaires, garage, bureau
1 ^{er} étage	Accueil du Public, Administration, salle de cours et Hébergement apprenants
Bâtiment 2	Atelier formation conducteur d'engins, bureau
Hangar 1	Rangement du matériel forestier et des fourgons,
Aire ouverte 1	Accès une grue à poste fixe
Bâtiment 3	Non occupé

Le règlement s'applique à toute personne entrant dans l'enceinte du CFPPA.

Pour le public extérieur (visiteurs, fournisseurs, clients, partenaires et techniciens professionnels) : il est affiché sur les panneaux réservés à cet effet au siège social.

Pour le public interne (personnel de l'EPLEFPA, apprenants) : il complète le règlement intérieur de l'EPLEFPA, et il est visé par les apprenants.

A ACCES AUX INSTALLATIONS

• HORAIRES

Les horaires d'accueil sur le CFPPA sont les suivants :

- du lundi au vendredi : 8H à 12H et 13H00 à 17H30

Les heures de cours et travaux pratique, suivant les formations sont compris dans les horaires suivants :

Lundi : 08h00 - 18h00

Mardi, Mercredi et Jeudi : 07h30 - 18h00

Vendredi : 08h00 - 17h00

Ces horaires tiennent compte des temps de déplacements nécessaires pour accéder aux chantiers – école.

• MODALITES d'ACCES

Le public est accueilli pendant les horaires d'ouverture.

Les apprenants pensionnaires peuvent être présents 7 jours sur 7 durant leur période de formation.

• LIEUX ACCESSIBLES, CIRCULATION

Une zone de stationnement est prévue pour les apprenants à l'intérieur du CFPPA, Bâtiment 1

L'aire de parking située devant le CFPPA est réservée au personnel, aux visiteurs, L'aire de parking située devant le stade face au CFPPA est réservée aux apprenants,

Bâtiment 2

Les véhicules doivent être stationnés sans perte de place.

Toute circulation est interdite dans le CFPPA, en dehors de l'accès au parking.

• TENUE EXIGEE et COMPORTEMENT

Cadre Général : Les shorts, tongs, sont interdits pendant les heures de cours, travaux pratiques, de formation en général.

Les apprenants sont tenus de respecter l'autorité de l'ensemble du personnel du Centre et de l'E.P.L. (directeur, enseignants, personnels administratifs ou de service).

Ils adoptent en toutes circonstances une attitude coopérante, non susceptible de gêner la progression du groupe en formation. La courtoisie et la politesse, la discrétion, le calme et le respect d'autrui sont de rigueur dans l'enceinte de l'établissement. Les pratiques de bizutage sont totalement interdites. Tout acte de violence verbale ou physique est proscrit et appelle une sanction.

B REPRESENTATION DES APPRENANTS

Des représentants des apprenants sont élus au scrutin uninominal à 2 tours, à travers un titulaire et son suppléant, au sein des formations de plus de 500 heures. L'élection se fait entre la 20ème et la 40ème heure de formation. Leur fonction prend fin à l'issue de la formation. Leur rôle est de : faire des suggestions pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des apprenants dans l'organisme présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives dans ces domaines ou relatives aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur ; faire connaître au conseil de centre, les observations des apprenants sur les questions de sa compétence.

C HYGIENE ET SECURITE

La consultation du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels est obligatoire pour les apprenants et le personnel.

Cadre Spécifique : Lors de travaux pratiques, sur chantiers, en tournée pédagogique, des EPI obligatoires sont exigés. Leur port est incontournable.

- **ENCADREMENT, CAPACITE D'ALERTE**

Les apprenants sont constamment sous la responsabilité des formateurs. En cas d'urgence (blessure, accident, incendie...), l'alerte doit être donnée immédiatement. Les numéros d'urgence sont affichés à l'entrée de chaque centre.

- **ARMES, TABAC, DROGUES, ALCOOL, VOL, DEGRADATION**

Le décret N° 2006-1386 du 15 novembre 2006, fixe l'interdiction de fumer dans les bâtiments, les espaces couverts et non couverts de l'établissement et tous lieux à usage collectif. L'introduction et la consommation d'alcool, de drogue, d'armes sont interdites dans l'enceinte du CFPPA. Tout manquement à ces règles sera sanctionné et pourra faire l'objet de poursuites. Le CFPPA ne peut être tenu pour responsable des objets ou de l'argent détenus par les apprenants, en cas de vol ou de dégradation. En cas de dégradation de matériel, d'équipements ou des locaux, les remplacements ou réparations seront effectués à la charge des apprenants.

- **GESTION DU RISQUE INCENDIE**

Des ressources et machines à haut risque d'inflammabilité sont présentes sur le CFPPA : carburant, huile, matériel forestier. Une vigilance accrue est à exercer par tous afin d'éviter toute étincelle, flamme ou échauffement excessif aux abords de ces ressources. La sécurité incendie est assurée par un dispositif qui nécessite un bon fonctionnement constant. Le strict respect des installations est essentiel pour la sécurité de chacun : système de détection, extincteurs, etc. La dégradation du dispositif peut mettre en danger la sécurité de l'ensemble des membres de la communauté éducative. En conséquence, tout dysfonctionnement constaté doit être immédiatement signalé au formateur et à l'administration. En cas d'incendie, l'alerte doit être donnée immédiatement à l'encadrant responsable du groupe qui rappelle le point de rassemblement indiqué sur le plan d'évacuation du lieu.

- **CONDUITE DE VEHICULE APPARTENANT AU CFPPA**

En règle générale, l'utilisation des véhicules légers est interdite aux apprenants dans l'enceinte de l'EPLEFPA et à l'extérieur de celui-ci. Toutefois, un ordre de mission peut désigner un apprenant majeur pour la conduite d'un véhicule après autorisation et signature de celui-ci par le formateur et le directeur.

- **ANIMAUX**

Pour des raisons de sécurité physique et sanitaire tout animal est strictement interdit au CFPPA.

- **HEBERGEMENT**

Le CFPPA peut proposer un hébergement individuel ou collectif aux apprenants, dans l'enceinte de l'établissement. Cette mise à disposition ne peut concerner des personnes étrangères au centre.

- **Literie**

L'apprenant doit se munir d'un drap-housse, d'un drap de dessus ou couette et d'une housse de traversin, pour une literie en 90. Les couvertures et dessus de lit ne sont pas fournis par le Centre.

- **Hygiène**

Les chambres sont nettoyées régulièrement par le personnel du Centre. Afin que le ménage puisse être fait, la chambre devra être en ordre, le lit fait, les affaires personnelles rangées dans les placards. Dans le cas contraire, le ménage ne sera pas effectué. Au retour des travaux en forêt, les apprenants passeront obligatoirement par les vestiaires pour se changer et veilleront à ne pas souiller les locaux d'hébergement. Il n'est pas permis de circuler dans l'internat ou au self-service avec des vêtements de travail, notamment des chaussures de chantiers.

- **Nourriture, alcool, réchaud**

La prise de repas est interdite dans les chambres. Aucune denrée périssable n'est permise dans les chambres, de même que toute introduction ou consommation d'alcool. Il est interdit d'introduire tout type de réchaud dans l'établissement (électrique, etc...)

- **ASSIDUITE**

Toute absence doit faire l'objet d'une demande d'autorisation, délivrée par le directeur du Centre et dégageant l'établissement de toute responsabilité. Sans cette autorisation, l'apprenant ne peut se prévaloir d'aucune couverture, d'assurance.

Absences justifiées dans l'un des 3 cas suivants :

- **Suite à un arrêt de travail médical**

En cas de maladie ou d'accident, un certificat médical d'arrêt de travail devra être adressé au Centre sous 48 heures.

- **Suite à une convocation officielle**

Sur présentation d'une convocation officielle (services administratifs de l'Etat), une autorisation d'absence sera délivrée par la direction.

- **autorisation d'absence explicite**

Absence injustifiée

Dans tous les autres cas (injustifiée ou sans motif valable), l'apprenant sera considéré absent et entraînera l'application du régime des sanctions.

Retards

Les journées de formation débutent aux horaires indiqués. L'apprenant s'engage à observer une ponctualité rigoureuse. Tout retard injustifié fera l'objet d'une sanction (au minimum, décompte de la journée au registre d'émargement).

Toutes les absences et retards seront communiqués à l'organisme assurant la rémunération, et entraîneront une retenue proportionnelle sur la rémunération, selon la réglementation en vigueur.

Dans tous les cas d'absence, l'apprenant doit aussitôt prévenir le secrétariat du Centre de formation et le formateur de la section enseignée

D SANCTIONS

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenant l'engagement d'une procédure disciplinaire. Par manquement, il faut entendre le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'EPLFPA et la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

L'ensemble du personnel est habilité à :

- * faire remarquer le non-respect des règles à l'apprenant.
- * faire procéder à la remise en état du bien ou du lieu détérioré.

Le non-respect de ce règlement entraîne les sanctions prévues dans le règlement intérieur principal (chapitre 4).

Le conseil de centre, érigé en conseil de discipline, se réunit à l'initiative du directeur du CFPPA et sur convocation de son président pour traiter les sanctions à caractère pécuniaire.

REGLEMENT INTERIEUR SUR L'UTILISATION DE LA KITCHENETTE ET DE LA SALLE DETENTE AU CFPPA

Art 1. Les conditions d'accès

L'accès à la kitchenette et à la salle de convivialité du CFPPA est strictement réservé aux stagiaires du CFPPA qui bénéficient d'un hébergement et qui auront signé et accepté le présent règlement. L'ouverture est conditionnée à la nomination volontaire d'un responsable parmi les stagiaires pour la semaine et pour le WE.

Les apprentis n'ont pas accès à ces locaux.

Ces salles restent ouvertes toute la semaine en dehors des horaires de formation, de 18h00 à 7h30 et 24h/24h le WE et quand le service restauration de l'établissement n'est pas assuré pendant les congés.

Elles peuvent être fermées sur décision du Directeur de l'EPL ou par le Directeur du CFPPA, en cas de circonstances exceptionnelles ou si le présent règlement intérieur n'est pas respecté par les utilisateurs, et ce pour une durée indéterminée.

Art 2. Les conditions d'utilisation

La kitchenette

Compte tenu de sa dimension et de ses équipements, elle doit être considérée comme une « salle de dépannage » permettant de réchauffer les aliments ou pour réaliser des préparations culinaires simplifiées avec des quantités adaptées : pâtes, riz, viandes grillées, etc.

Les stagiaires sont responsables des denrées cuisinées et de celles qui sont entreposées dans les réfrigérateurs sur de courtes périodes. Ainsi, l'établissement ne pourrait être tenu responsable du non-respect des dates limites de consommation par les usagers.

L'utilisation des denrées périssables issues des repas de chantier est, pour des raisons d'hygiène, strictement interdite.

En cas d'utilisation des plaques de cuisson et du four micro-onde, les utilisateurs doivent rester à proximité afin d'éviter tout risque d'incendie.

La salle de convivialité

La salle de convivialité peut servir pour se restaurer, regarder la télévision ou pour toute autre activité de détente dans le respect des locaux et des autres usagers.

Pour des raisons de sécurité, aucun appareillage supplémentaire, qu'il soit électrique ou au gaz ne doit être ajouté dans ces salles, sans l'autorisation expresse du Directeur de l'EPL ou du Directeur du CFPPA.

Art 3. L'entretien des locaux et des matériels

Le nettoyage courant sera réalisé une fois par semaine par les personnels du CFPPA dans le même cadre que les autres locaux.

Les usagers doivent après chaque utilisation, ranger et nettoyer les matériels mis à leur disposition : couverts, poêles, casseroles, four, plaque de cuisson, etc.

De plus, les locaux doivent rester dans l'état de propreté initial, ainsi les mobiliers, les plans de travail, l'évier, les sols, etc. devront être nettoyés également par les usagers. Ce nettoyage comprend éventuellement le passage de la serpillière.

Les usagers doivent également assurer un nettoyage régulier et complet des réfrigérateurs mis à leur disposition et vérifier que les denrées sont toujours consommables.

Art 4. Divers

Introduction d'alcool

Comme sur l'ensemble de l'établissement, toute introduction et consommation d'alcool est strictement interdite.

Interdiction de fumer

Pour rappel, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du CFPPA, conformément à l'article L.3511-7 du Code de la santé publique.

Dégradation

Toute dégradation sera facturée aux usagers selon le montant des réparations ou du remplacement du matériel. En cas de litige, la salle pourra être fermée sur décision du Directeur de l'EPL ou du Directeur du CFPPA.

Amélioration du cadre de vie

Les usagers sont invités à faire part de leurs besoins en matériels, ou de toute autre amélioration qu'ils souhaiteraient auprès du Directeur du CFPPA sur l'utilisation de ces locaux.

Modification et validation du règlement intérieur

Le présent règlement est validé par la CHS de l'établissement, il peut cependant être modifié en urgence en cas de problème de sécurité ou de circonstances particulières par le Directeur de l'EPL. Il sera intégré au RI du CFPPA et délibéré par le Conseil d'Administration après chaque nouvelle modification.