

# Règles d'ordre intérieur du site Tilleuls (SoITra)

## Champ d'application

Le présent règlement intérieur vaut pour tous les utilisateurs et utilisatrices de l'établissement scolaire des Tilleuls et de toutes les installations extérieures du site. Le règlement intérieur complète le règlement de l'école pour les différents sites. Des règles particulières sont applicables pour l'utilisation des locaux par des tiers.

## Bases

Les documents prioritaires ci-après sont applicables:

- Valeurs guides du CFP Biel-Bienne, notamment les deux valeurs suivantes: «Nous entretenons une culture du soin» et «Nous nous côtoyons avec respect».
- Document «2.1.2.10 Règlement d'école du CFP Biel-Bienne»

### 1. Comportement au sein de l'établissement scolaire

- Toutes et tous utilisent les installations, les locaux et le mobilier de manière soigneuse et à bon escient.
- Toutes et tous aident à maintenir l'état de propreté à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments scolaires.
- Toutes et tous soutiennent et respectent le travail des concierges et du personnel afin de maintenir l'état de propreté de l'enceinte scolaire.
- Toutes et tous s'efforcent de ne pas faire de bruit dans les couloirs; pendant que certains sont en pause, d'autres ont cours.
- Toutes et tous se côtoient avec respect.

### 2. Repas

- La mensa est à la disposition des élèves et des collaborateurs/trices pour les repas. La vaisselle, les couverts et les verres sales doivent être rapportés aux endroits prévus à cet effet. Aucune vaisselle ne doit être sortie de la mensa. Le pique-nique est autorisé. Des micro-ondes sont à disposition.
- Les repas et les boissons apportés de l'extérieur peuvent être consommés pendant les pauses dans les zones de rencontre dans la cage d'escalier. Ces espaces doivent être laissés propres en partant (tables et sol). Les déchets doivent être triés et jetés dans les conteneurs prévus à cet effet.
- La nourriture est interdite dans les salles de classe et dans les halles. Les enseignant-e-s peuvent autoriser les eaux minérales ou **l'eau du robinet** pendant l'enseignement; les boissons sucrées sont interdites.
- La nourriture et les boissons sont strictement interdites dans les salles informatiques.

### 3. Espaces fumeurs

- Fumer est autorisé uniquement dans les endroits prévus à cet effet. Voir informations à l'entrée principale. Il est strictement interdit de fumer devant l'entrée. Les mégots doivent bien entendu être jetés dans les cendriers.

### 4. Déchets

La division Solutions transitoires accorde beaucoup d'importance au tri des déchets. Outre les déchets généraux, le PET, l'alu et le vieux papier doivent être triés. Les déchets doivent être jetés dans les conteneurs prévus à cet effet.

## **5. Places de parc (vélos, scooters et motos)**

Les vélos doivent être parqués dans la halle souterraine ou dans l'abri à côté du parking; les scooters et les motos doivent être parqués uniquement dans l'abri.

## **6. Places de parc (voitures)**

L'utilisation des places de parc propres à l'école est réglée dans le concept de places de parc. Les élèves qui viennent à l'école en voiture ne peuvent se garer que dans les zones bleues.

## **7. Vestiaires**

- Des casiers sont mis à la disposition des apprenti-e-s (caution pour la clé: 30.-)
- Les vestiaires sont à la disposition des apprenti-e-s et des étudiant-e-s. Les affaires personnelles de valeur doivent être apportées dans la halle de sport pendant l'enseignement. Le CFP Biel-Bienne décline toute responsabilité en cas de dommage ou de perte de biens de valeur. Les vestiaires doivent être quittés propres et en ordre.

## **8. Animaux domestiques**

Les animaux domestiques (exception: chiens d'aveugle) sont interdits dans l'enceinte scolaire. Ils sont autorisés dans la mensa (accès public).

## **9. Affichage**

Une zone spéciale est à la disposition des personnes fréquentant la division Solutions transitoires pour afficher des informations (brochures, flyer, etc.). Les affiches ne peuvent être épinglées que sur autorisation du secrétariat SolTr. Les affiches non autorisées sont retirées.

## **10. Comportement en cas d'incendie/d'alarme incendie**

Le comportement à adopter en cas d'urgence est réglé dans des illustrations affichées dans tous les locaux du site des Tilleuls. Dans ce contexte, il convient de suivre les instructions des enseignant-e-s et/ou du personnel du CFP Biel-Bienne.

## **11. Accidents et malaise**

En principe, les «instructions en cas d'urgence pour l'établissement scolaire cantonal Tilleuls» qui sont affichées dans les locaux sont applicables.

Pour les accidents-bagatelle, les malaises et autres incidents semblables, une pharmacie d'urgence est disponible au secrétariat SolTr dans le bâtiment A et dans l'infirmerie de sport (analgésiques basiques et matériels pour panser les plaies). Les apprenti-e-s s'adressent aux collaborateurs/trices du secrétariat, aux enseignant-e-s ou, en dehors des heures d'ouverture du secrétariat, aux collaborateurs/trices de la conciergerie.

En cas de blessures légères, les apprenti-e-s sont accompagné-e-s aux urgences de l'hôpital par un-e camarade ou un collaborateur/une collaboratrice de l'école. Les représentants légaux sont informés.

En cas de problèmes difficiles à évaluer, il convient d'appeler l'ambulance: tél. 144. Les représentants légaux sont informés.

Un défibrillateur est installé dans les bâtiments A, niveau 4, C, niveau 5 et D, niveau 1 (halles de sport).

## **12. Vol**

L'école décline toute responsabilité en cas de vol.

Les vols sont immédiatement signalés au secrétariat.

### **13. Objets trouvés**

Les objets trouvés doivent être remis soit aux enseignant-e-s, soit au/à la concierge, soit au secrétariat.

### **14. Heures d'ouverture du secrétariat SolTr**

Du lundi au vendredi

Guichet:	07 h 30 – 12 h 15
	13 h 15 – 16 h 00
Téléphone:	07 h 30 – 12 h 15
	13 h 15 – 16 h 00

Tél. 032 366 72 90