

REGLEMENT INTERIEUR

de l'Ecole Nationale des Sports de Montagne

Adopté par le conseil d'administration du 20 mai 2011
Modifié par le conseil d'administration du 26 novembre 2015
applicable à compter de ce jour.

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des personnes qui fréquentent l'Ecole Nationale des Sports de Montagne (ENSM) que ce soit à l'occasion de stages de formation, de stages sportifs, de stages de préparation, d'entraînements, de réunions, de séminaires, etc. et à l'ensemble des sites que ce soit pour les équipements intérieurs ou pour les espaces extérieurs.

Il comporte des dispositions générales applicables sur les deux sites de l'ENSM : L'Ecole Nationale de Ski et d'Alpinisme (ENSA) de Chamonix-Mont Blanc et le Centre National de Ski Nordique et de Moyenne Montagne (CNSNMM) de Prémanon et des dispositions particulières aux sites respectifs de l'ENSA et du CNSNMM.

Le règlement intérieur garantit le respect des personnes et des biens et favorise la vie collective dans l'établissement. Les personnels, stagiaires et partenaires de l'ENSM sont invités à mentionner tout élément visant à améliorer la qualité des services de l'ENSM dans le cahier mis à leur disposition à l'accueil de chaque site.

DISPOSITIONS GENERALES

Respect des biens et des personnes

Toute atteinte à l'intégrité physique et morale des personnes, ainsi qu'à leurs biens et à ceux de l'établissement est l'objet de mesure de sanction à l'encontre de leurs auteurs.

Chaque usager devra :

- Respecter les personnels et les autres usagers,
- Respecter les locaux, les équipements et le matériel de l'établissement ainsi que leur implantation. Toute dégradation dûment constatée sera facturée au coût du remplacement.
- Respecter les horaires.
- Porter une tenue décente et propre dans les locaux communs.

Mesures générales applicables à l'ensemble des personnes fréquentant l'établissement

Dans le cadre de la politique de prévention visant à lutter contre la consommation d'alcool et/ou de drogues sur les lieux de travail, il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse et/ou sous l'emprise de drogues.

La sécurité

En cas d'incident, d'accident ou de maladie, le service accueil doit être immédiatement informé.

Les consignes de sécurité doivent être respectées.

L'hébergement pourra être refusé pour des raisons de sécurité ou d'organisation interne aux établissements.

En cas de sonnerie du système d'incendie, l'évacuation est immédiate.

En aucun cas l'ENSM ne pourra être tenue pour responsable des vols ou dégradations commis en son sein sur des biens personnels. Chacun devra veiller à verrouiller la porte de sa chambre et cadenasser les casiers utilisés. Les stagiaires éviteront d'entreposer de l'argent ou des objets de valeur.

Les stagiaires sont invités à vérifier que leur contrat d'assurance contre le vol comporte une clause les couvrant lors de leur séjour à l'ENSM.

Pour des raisons de sécurité, d'urgence technique ou d'entretien, l'administration pourra pénétrer dans les chambres à tout moment.

Pour des raisons de sécurité, l'affectation dans les chambres est centralisée par le service accueil. Les éventuels changements de chambre ne peuvent être entrepris qu'après accord du service accueil qui tient à jour le plan d'occupation des locaux.

La surveillance des sites est assurée en dehors des périodes d'ouverture, soit par une société de sécurité, soit par un personnel de permanence qui peut être prévenu selon des modalités affichées à l'accueil.

Hébergement – Hygiène

L'accès aux hébergements de personnes non logées au sein de l'établissement est strictement interdit.

Il est interdit d'utiliser des réchauds ou des appareils électriques dans les chambres.

Un usage normal permettra de respecter les conditions de propreté et d'ordre dans les chambres : lit fait, linge et sacs rangés pour faciliter le passage de l'entretien.

Le calme sera observé dans les hébergements : le silence doit être absolu de 22 heures à 7h00 du matin. L'usage des appareils musicaux est toléré dans la mesure où il ne gêne pas le travail et le repos des autres stagiaires.

Les rassemblements et réunions ne sont pas autorisés dans les chambres. A la demande des usagers, des salles peuvent être mises à disposition.

Les chambres devront être libérées à l'heure indiquée par le personnel de service ou d'accueil ou sur les programmes de stage.

Un état des lieux est effectué à chaque fin de stage par le service accueil

Le stockage de boissons (hormis l'eau) et de nourriture est interdit dans les chambres. Les agents de ménage ont pour consigne de ramasser et de jeter les boissons ou aliments qu'ils y trouveraient.

L'introduction et la consommation d'alcool, en dehors d'un cadre mesuré sur les lieux de restauration, et de tout produit illicite est formellement interdit dans l'enceinte de l'établissement. Toute infraction à ces principes sera constitutive d'une faute grave.

L'établissement est entièrement non-fumeur, il est donc totalement interdit de fumer dans l'établissement, y compris aux fenêtres (déclenchement des alarmes incendies).

Les draps sont fournis et leur usage est obligatoire.

L'introduction des animaux est interdite sauf autorisation spéciale notamment pour l'accompagnement des personnes handicapées.

Les conditions de vie

La vie en collectivité impose l'application de consignes élémentaires et de bon sens, notamment rappelées ci-après :

- Un comportement sobre et adapté.
- Le rangement des salles de cours et des lieux communs
- Le stockage du matériel technique dans les endroits prévus à cet effet, à l'exclusion des lieux d'hébergement
- L'interdiction de circuler dans les espaces communs avec des équipements susceptibles d'engendrer des dégradations des sols et murs
- L'obligation d'utiliser les cheminements spécifiques, lorsque ceux-ci sont prévus en raison notamment des impératifs de maintien en bon état des locaux (retour d'activités sportives avec matériel par exemple)
- *Le respect du code de vie affiché dans chaque chambre*
- L'interdiction de recevoir des visites dans les chambres et dans les locaux communs. Les visiteurs sont reçus dans le hall de réception.
- Le respect des conditions d'utilisation des parkings précisées dans les dispositions particulières à chaque site
- La remise des objets trouvés à l'accueil
- L'interdiction des pratiques commerciales ou para commerciales dans les locaux et espaces extérieurs de l'ENSM, sauf autorisation spéciale accordée par le directeur général après avis du directeur de site.

Les matériels remis aux usagers (clefs, cartes de restauration, forfaits, matériels techniques et pédagogiques...) ne sont pas transmissibles et pourront être facturés en cas de perte ou de dégradation.

La restauration

Les usagers de l'ENSM veilleront à se présenter aux repas aux heures précisées dans les dispositions particulières à chaque site et dans une tenue décente et propre (pas de couvre-chef, pieds-nus interdits, ...)

Les usagers du restaurant à l'issue des repas, rassemblent la vaisselle selon les modalités prévues sur chaque site.

Les couverts, notamment petites cuillères, ne doivent pas sortir du restaurant.

Les demandes particulières :

- liées aux repas froids feront l'objet de demande spécifique à l'accueil au moins 3 jours à l'avance.
- relatives aux régimes alimentaires pourront être étudiées sous réserve d'une demande spécifique au moment de l'inscription

Economie d'énergie

L'ENSM porte une attention particulière aux économies d'énergie qui sont souvent le résultat de l'addition de bonnes habitudes.

Chauffage : Baisser la température de la chambre en la quittant (19° en hiver) ; fermer portes et fenêtre quand le chauffage fonctionne.

Eau : limiter les consommations d'eau en privilégiant des douches rapides et en signalant toutes fuites à l'accueil

Electricité : Eteindre les éclairages ou appareils non utilisés et signaler tout dysfonctionnement.

Les économies d'énergie réalisées sont réinvesties dans la rénovation et la maintenance de l'établissement.

Les stagiaires en formation professionnelle

La date de paiement des frais de stage est précisée dans les convocations.

Conformément aux stipulations du contrat de formation professionnelle, l'inscription du stagiaire n'est effective et définitive qu'à réception de ce contrat signé accompagné du règlement de la formation. A compter de la date de signature du contrat, le stagiaire a un délai de 10 jours pour se rétracter ; dans ce cas, aucune somme ne pourra être exigée du stagiaire. Au-delà de ce délai, une pénalité à hauteur de 50% des frais pédagogiques et d'hébergement sera appliquée.

La durée du stage, indiquée sur la convocation, ne peut être modifiée. En fonction de circonstances exceptionnelles, la direction de l'établissement pourra décider de changer les dates ou la durée d'un stage. Les autorisations d'absence ne donnent pas lieu à déduction de frais. Les programmes peuvent être modifiés sans préavis, selon certains impératifs et ne donnent droit à aucun remboursement.

Le séjour ne peut être ni réduit, ni prolongé, du fait des stagiaires, sauf cas de force majeure. Si un stagiaire est empêché de suivre la formation pour cause de force majeure dûment reconnue, seules les prestations effectivement dispensées seront dues au prorata temporis de leur valeur.

Le stagiaire doit respecter les horaires du programme journalier.

L'assiduité à la formation est une condition impérative. Une dérogation peut être accordée à titre exceptionnel sur demande écrite.

Le stagiaire doit respecter strictement les consignes de sécurité données par les formateurs.

Les périodes et modalités d'évaluation sont précisées en début de stage par le formateur

L'utilisation frauduleuse des moyens mis à disposition des stagiaires (forfaits, tickets d'accès, titres divers...), pourra justifier des sanctions disciplinaires prononcées par l'établissement, outre les sanctions éventuelles prises par l'opérateur lésé.

Les stagiaires logés à l'extérieur des établissements de l'ENSM devront respecter le règlement intérieur de leur hébergeur.

Le régime de protection sociale et les assurances

Le stagiaire fournira à l'ENSA avant le début de son stage :

- une attestation du régime de protection sociale dont il dépend (attestation carte vitale...)
- une attestation de son assureur en responsabilité civile

A défaut de ces éléments, il ne sera pas en possibilité de commencer le stage.

Il veillera à prendre une assurance complémentaire couvrant les frais médicaux, les rapatriements humains et matériels type voiture, les indemnités journalières, etc., s'il le juge nécessaire.

En cas d'accident pendant la période de formation, l'ENSA effectuera la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale déclarée par le stagiaire.

Pour les stages accueillis ou l'utilisation de matériel ou d'équipement (gymnase notamment), une attestation d'assurance en responsabilité civile de l'organisme responsable est exigée.

Accueil de stages

Les stages sont réservés au moins deux mois à l'avance au moyen d'une demande de réservation téléchargée sur l'internet de l'ENSM.

Une liste des effectifs nominatifs des stagiaires et de l'encadrement est communiquée au moins 15 jours à l'avance par le responsable du stage au site de déroulement du stage (ENSA ou CNSNMM)

Les cadres sont responsables du comportement des membres de leur groupe au sein de l'établissement comme dans les activités extérieures. Ils leur communiquent ce règlement intérieur.

S'agissant des mineurs, les responsables de groupe ont l'obligation de loger à proximité immédiate de leur groupe et assurent une surveillance effective.

Toute anomalie dans les locaux d'hébergement doit être signalée au service accueil dès qu'elle est constatée.

Les chambres devront être libérées à l'heure indiquée sur la demande de réservation.

Les services

Un affichage précise les horaires d'ouverture des portes, les horaires de fonctionnement du service accueil, les modalités d'appel du fonctionnaire de permanence en dehors des heures d'ouverture, éventuellement les horaires de présence de l'agent de sécurité.

L'ENSM permet un accès libre et gratuit à internet, dans les conditions normales d'utilisation et d'accès aux sites. Les utilisateurs sont avertis de l'existence qu'un dispositif permettant la traçabilité des connexions et s'engagent à respecter la charte d'utilisation figurant sur le site. Les modalités d'accès sont précisées dans les règlements particuliers de chaque site.

Des espaces détente sont à la disposition des stagiaires aux heures de loisirs. Des soirées « activités de loisirs » peuvent être organisées par les stagiaires après entente avec l'administration de l'école.

En fonction des équipements disponibles, l'ENSM permet un accès à divers services ou prestations dans les conditions fixées par le règlement spécifique de chaque site : documentation, équipements sportifs, service médical, sauna, etc. Ces services sont réservés aux usagers et personnels de l'ENSM.

Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est présidé par le directeur général de l'ENSM assisté du directeur du site concerné ou leurs représentants.

Il est composé d'un formateur, d'un personnel non enseignant et éventuellement d'un représentant des stagiaires du site concerné, désignés par le directeur général sur proposition du directeur du site.

Toute infraction au présent règlement pourra justifier des sanctions suivantes :

- Avertissement oral ou écrit
- Facturation de la dégradation effectuée ou mise en recouvrement de la valeur de remplacement des matériels ou ouvrages auprès de l'agent comptable.
- Retrait temporaire ou définitif des titres ou droit d'accès aux services objet de l'infraction
- Exclusion temporaire ou définitive de l'hébergement et/ou de la restauration
- Suspension immédiate de la formation après avis de l'équipe pédagogique
- Exclusion de l'établissement

En cas de manquement au présent règlement et/ou rupture de l'engagement contractuel, le conseil de discipline sera saisi par le directeur général ou son représentant dans les plus brefs délais. Le stagiaire est entendu et peut être accompagné de la personne de son choix. Le conseil de discipline délibère et donne un avis. Le directeur général prononce la sanction après avis du conseil de discipline.

En cas d'urgence, le directeur de site, pour l'ensemble des publics, ou les responsables des départements lors d'une formation externe, peuvent prendre à titre conservatoire toute mesure d'exclusion temporaire en cas de faute grave. Le conseil de discipline est alors immédiatement saisi.



DISPOSTIONS PARTICULIERES AU SITE DU CNSNMM DE PREMANON

Accès, circulation, stationnement

La circulation des véhicules dans l'enceinte de l'établissement se fait à vitesse réduite.

Le stationnement des véhicules des stagiaires se fait sur le parking principal.

Le stationnement des véhicules des usagers est strictement interdit le long du bâtiment principal. Cet espace est réservé au personnel de l'établissement, aux livraisons, engins de déneigement et de secours.

Restauration :

Les repas sont servis à table à heures fixes soit :

- Petit déjeuner : 8h00
- Déjeuner : 12h15
- Diner : 19h00

A l'issue des repas, la vaisselle sera rassemblée en bout de table.

Informatique - Internet :

Un espace informatique situé au 3^{ème} étage permet un accès à des postes informatiques et à internet. L'impression de document n'est pas possible.

L'accès wifi est libre dans tout le bâtiment d'hébergement

Accès aux équipements sportifs :

L'accès à la salle de musculation et à la halle sportive est autorisé en libre accès sous réserve des créneaux mobilisés par des stages prioritaires selon planning. Les salles seront fermées au plus tard à 22h00.

Le matériel, notamment de musculation, doit être rangé après utilisation

Accès aux stades de ski nordique des Tuffes et de Chaux Neuve :

Les usagers des stades (Tuffes et Chaux neuve) devront respecter les consignes données par les responsables des stades.

Toute demande d'utilisation des stades devra faire l'objet d'une demande au CNSNMM et de la signature d'une convention.

Accès au Sauna :

Le Sauna peut être mis en service **sur demande** préalable auprès de l'accueil les mardi et jeudi à partir de 17h00. Les demandes particulières de groupe seront étudiées au cas par cas.

Matériel sportif :

Le matériel de ski, de randonnées ou autres (ski, chaussures, vélo,) ne doit pas être stocké dans les chambres. Des casiers sont mis à votre disposition dans la salle de fartage. Ils peuvent être fermés par un cadenas personnel.

Un séchoir est à disposition afin d'y déposer les vêtements humides.

L'accès au CNSNMM au retour de séance de ski se fait par la salle de fartage.



DISPOSITIONS PARTICULIERES AU SITE DE L'ENSA A CHAMONIX

Accès, circulation, stationnement

Le parking est réservé aux personnels de l'ENSM. La circulation des véhicules s'y fait à vitesse réduite.

Le stationnement des véhicules des stagiaires se fait sur les parkings publics.

Le retour des activités de montagne se fait par l'entrée spéciale prévue à cet effet.

Restauration :

Le self est ouvert à compter de 20 repas

Sachant que les horaires peuvent être modifiés pour des raisons de service ou pédagogiques, ceux-ci sont :

- Petit déjeuner : 7h00 à 8h00 en semaine
7h30 à 8h30 le week-end
- Déjeuner : 12h15 à 12h45 en semaine
12h00 à 12h30 le week-end
- Dîner : 19h à 19h30 tous les soirs

A l'issue des repas, les plateaux sont déposés dans les râteliers prévus à cet effet.

Informatique - Internet :

L'accès wi-fi est fourni par l'accueil

Accès au gymnase :

L'accès au gymnase est subordonné au respect des créneaux horaires mis à disposition des différents utilisateurs.

Il est accessible dans les créneaux réservés à l'ENSA pour les stagiaires accompagnés par un guide ou diplômé d'escalade. Les aspirants guide en formation y ont également accès.

L'utilisation du gymnase ne peut se faire que sous la responsabilité effective de cadres enseignants ou éducateurs sportifs qui devront :

Assurer la surveillance des utilisateurs des lieux

Contrôler les entrées et sorties des participant aux activités et/ou visiteurs

Faire respecter les mesures de sécurité par l'ensemble des participants

Faire respecter les consignes relatives aux stationnements des véhicules

Faire respecter le présent règlement intérieur

Avant de quitter les lieux, le responsable devra s'assurer de la fermeture des issues de secours, de la fermeture des robinets d'eau et de l'interrupteur général d'électricité : Le dernier du groupe doit impérativement passer le badge devant le lecteur magnétique situé à l'intérieur du gymnase.

Les utilisateurs ont à charge l'installation, le démontage et le rangement des différents agrès.

Toutes les mesures de sécurité habituelles en escalade doivent être prises lors de l'utilisation de la structure artificielle (notamment escalade en solitaire interdite, technique d'assurage adaptée...)

La présence de matelas est indispensable au pied de chaque voie ;

Seuls les chaussons d'escalade ou les chaussures de sport de type « tennis » sont autorisés.

Afin de ne pas détériorer ou souiller le revêtement des surfaces de jeux, les utilisateurs devront veiller à la propreté des chaussures de sport et interdire toutes activités dites à roulette.

Seules les personnes autorisées et possédant le permis adéquat peuvent utiliser l'élévateur.

Interdiction d'utiliser de la magnésie en poudre

En cas d'incendie ou d'anomalie fonctionnelle, les utilisateurs doivent alerter l'administration de l'ENSA au service accueil.

Centre de documentation

Le centre de documentation est ouvert à tous les stagiaires et au public pour une consultation sur place pendant les horaires d'ouverture affichés à l'accueil.

L'accès aux collections proposées dans la salle de lecture est libre et gratuit pour tous.

Les utilisateurs doivent respecter les consignes affichées au centre de documentation

Le prêt des documents à l'exception des DVD, CDrom, cartes, topos, périodiques et documents dit précieux est gratuit pour les stagiaires sur présentation d'un justificatif, pour les professeurs et pour les personnels de l'ENSA et

payant pour les personnes extérieures sur présentation d'une pièce d'identité selon un tarif voté en conseil d'administration.

La carte annuelle, valable de date à date, délivrée au lecteur lors de son inscription est personnelle et nominative. Elle doit être présentée pour tout empreint de document.

Les documents sont prêtés pour une durée de trois semaines renouvelable une fois si les documents ne sont ni demandés par d'autres lecteurs, ni rendus en retard

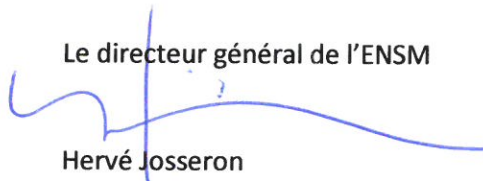
Les documents doivent être restitués au centre de documentation. Signaler les dommages, accidentels ou dus à l'usure, provoqués ou simplement constatés sur les documents. Aucune réparation ne doit être entreprise par l'emprunteur. En cas de fermeture du service documentation, ils seront remis à l'accueil.

Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle familial.

Service médical

Le service médical est ouvert aux stagiaires aux horaires d'ouverture affichés à l'accueil, et en dehors de ces heures, en cas d'urgence dans la mesure des possibilités. Les soins sont dispensés gratuitement par le service médical, sauf en ce qui concerne certains médicaments devant être achetés à l'extérieur de l'Ecole. Toute consultation auprès d'un médecin extérieur à l'Ecole, tout traitement spécial ou hospitalisation sont à la charge du stagiaire ou de sa famille.

Le directeur général de l'ENSM



Hervé Josseron