Préambule

Le Centre de Ressources, d'Expertise et de Performance Sportives (CREPS) de Poitiers est un établissement public national à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère chargé des sports et régi par le décret n° 2011-630 du 3 juin 2011 relatif aux centres de ressources, d'expertise et de performance sportives. Il bénéficie de l'autonomie juridique et financière. Il est opérateur de l'État. Il fonctionne selon les règles applicables aux organismes publics.

Le directeur représente en justice, et à l'égard des tiers dans les actes de la vie civile, l'établissement qu'il dirige.

Le CREPS participe, en liaison avec les directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, à la politique nationale de développement des activités physiques et sportives et à la formation dans les domaines des activités physiques ou sportives et de l'animation. Il contribue à la protection de la santé des sportifs et à la préservation de l'éthique sportive.

Il a pour missions principales :

- d'assurer, en liaison avec les fédérations sportives :
    - la formation et la préparation de sportifs de haut niveau ;
    - la mise en œuvre du projet de vie consistant à concilier la recherche de la performance sportive, la réussite scolaire, universitaire et professionnelle, l'épanouissement personnel du sportif ;
- d'organiser des formations professionnelles initiales ou continues dans les domaines des activités physiques ou sportives et de l'animation ; à ce titre, il peut passer des conventions de coopération avec les services déconcentrés de l'État, compétents en matière de sports et de vie associative, en vue de développer des actions de formation qui mobilisent notamment des moyens propres à ces services sous l'appellation de structures associées de formation. Cette action est effective avec la DRJSCS pour la « SAF 87 ».

Il a par ailleurs deux autres spécificités :

- Il est opérateur de la formation initiale statutaire des agents des corps propres des domaines de la jeunesse et des sports (professeurs de sport - conseillers d'éducation populaire et de jeunesse - conseillers techniques et pédagogiques supérieurs - inspecteurs de la jeunesse et des sports) ;
- il participe à la recherche dans le domaine de la biomécanique.

En outre, le CREPS peut mener d'autres missions qui doivent être en conformité avec les textes qui régissent son activité :

- animation territoriale en lien avec les associations et les collectivités territoriales, formation et perfectionnement des cadres des fédérations sportives agréées ;
- formation initiale et continue des agents publics, des bénévoles et salariés des associations ;
- organisation de formations conduisant aux titres et diplômes non professionnels dans les secteurs des activités physiques ou sportives et de l'animation.

Le présent règlement intérieur est destiné aux personnels et usagers du CREPS de Poitiers. Son application vise à garantir le respect des personnes, des biens et doit contribuer à poser les bases d'une vie collective harmonieuse dans l'établissement.

En cas de divergences d'interprétation du présent règlement intérieur, le directeur du CREPS arbitre et prend les mesures nécessaires. Toute inscription dans l'établissement suppose la connaissance, l'acceptation et le respect de ce règlement.

Publication et modification du présent règlement :

- Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration, lors de sa séance du 3 décembre 2015.
- Il est affiché de façon appropriée et accessible dans les lieux où le travail est effectué. Il est porté à la connaissance de tout nouveau personnel recruté, à la date de sa prise de fonction ou lors de la signature de son contrat et à la connaissance des sportifs (-ives) et stagiaires lors de leur admission au sein de l'établissement.
- Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement sera soumis à la même procédure.

Le directeur veille à la bonne application du présent règlement intérieur.

SOMMAIRE

Préambule 1

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES *3*

Article 1 - Champ d'application 3

Article 2 - Hiérarchie des règlements intérieurs 3

Article 3 - Conditions d'accueil et comportement général 3

Article 4 - Le nécessaire respect de chacun 3

Article 5 - Effets et objets personnels 4

Article 6 - Dégradations 4

II. RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ *4*

Article 7 - Respect des consignes générales de sécurité 4

Article 8 - Sécurité dans les bâtiments d'hébergement 5

Article 9 - Régime des assurances 5

Article 10 - Interdiction de fumer 5

III. DISPOSITIONS PROPRES AUX INSTALLATIONS *5*

Article 11 - Maintien de l'ordre et de la salubrité sur le site 5

Article 12 - Circulation et stationnement au sein du CREPS 6

Article 13 - Hébergement 6

Article 14 - Restauration 6

Article 15 - Installations sportives et salles de cours 7

Article 16 - Installations médicales 8

IV. DISPOSITIONS RELATIVES AUX RÈGLES DE DISCIPLINE ET DE SANCTIONS APPLICABLES *8*

Article 17 - Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire (CVSS) 8

Article 18 - Procédure disciplinaire 9

A. Principes 9

B. Procédure 9

C. Sanctions 10

D. Les mesures éducatives 10

V. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX SPORTIFS (-IVES) DES PÔLES OU INSCRITS EN INDIVIDUEL ET AUTRES STRUCTURES D'ENTRAÎNEMENT CONVENTIONNÉES *10*

Article 19 - Modalités de fonctionnement de l'internat 10

A. Le travail scolaire 11

B. Les horaires de lever et de coucher 11

C. Présence au CREPS 11

D. Entretien des chambres (en plus des règles applicables à l'ensemble des usagers) 11

E. Sécurité et contrôle 11

Article 20 - La scolarité (internes, externes ou ½ pensionnaires) 11

Article 21 - Le suivi médical (internes, externes ou ½ pensionnaires) 12

VI. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET AUX APPRENTIS *12*

Article 22 - Contrat de formation professionnelle du stagiaire 13

Article 23 - Représentation des stagiaires 13

Article 24 - Organisation de la formation 13

Article 25 - Formation en alternance 13

Article 26 - Modalités de certification 13

Article 27 - Assiduité et ponctualité – Absence et/ou retard 13

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent :

- à l'ensemble des usagers de l'établissement et notamment aux sportifs (-ives) accueilli(e)s par le biais d'une structure d'entraînement et aux stagiaires en formation ;
- à l'ensemble des personnels du CREPS ;

et, d'une manière générale, à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'établissement (personnels d'organismes extérieurs, prestataires, visiteurs, invités, journalistes,...).Tous les membres de la communauté du CREPS s'engagent à respecter et faire respecter le présent règlement intérieur.

Article 2 - Hiérarchie des règlements intérieurs

Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de l'établissement ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur.

Les lois et règlements en vigueur s'appliquent de plein droit à l'ensemble des personnels et des usagers du CREPS et prennent le pas, en cas de contradiction ou d'incompatibilité, sur le présent règlement intérieur. Celui-ci sera amendé pour tenir compte de ces situations et, en tant que de besoin, pour traiter des domaines où cela sera nécessaire.

Article 3 - Conditions d'accueil et comportement général

Une réservation préalable effectuée auprès du service « accueil » du CREPS est impérative. Elle doit être effectuée par courrier, télécopie ou e-mail en utilisant le document prévu à cet effet et disponible sur le site Internet du CREPS, en renseignant toutes les indications demandées. Les conditions de vente votées par le conseil d'administration appréhendent les modalités de vente, de réservation, de modification, d'annulation. Les tarifs pratiqués font l'objet chaque année de délibérations du conseil d'administration.

La vie en collectivité impose pour tous le respect :

- des personnels et des usagers du CREPS ;
- de l'intimité de la vie privée et du droit de chacun à protéger son image (autorisation nécessaire avant de prendre une photographie, d'enregistrer un cours, etc.) ;
- des locaux, des espaces verts, des équipements, du matériel de l'établissement et de ses règles de sécurité;
- des horaires (internat, restauration, formation, entraînement, etc.) ;
- du silence nécessaire entre 22h00 et 7h00 ;
- de l'interdiction de détenir et/ou de consommer de l'alcool, sauf autorisation expresse de la direction ;
- de l'interdiction de détenir de la drogue ou des substances illicites.

La vie en collectivité impose également le port de tenues convenables dans l'enceinte de l'établissement.

La tenue et le comportement de chacun ne doivent en aucun cas avoir un caractère provocateur ou aller à l'encontre des bonnes mœurs ni des règles élémentaires d'hygiène.

Les principes de laïcité et de pluralisme, tels que prévus à l'article L 141-6 du code de l'éducation, s'appliquent aux personnels du CREPS de Poitiers, ainsi qu'à tous les usagers qui fréquentent le site. Le port de signes ou de tenues par lesquels les personnels et les usagers manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

L'usage du téléphone portable est interdit durant les entraînements, les cours ou toute autre activité encadrée. Dans tous les autres cas, son utilisateur doit veiller à ne pas gêner son entourage.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui, de civilité et de bonnes mœurs, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Chacun veillera également à ne pas nuire par son comportement, ses actes ou ses propos à l'image du CREPS vis-à-vis de l'extérieur.

Article 4 - Le nécessaire respect de chacun

Le CREPS est un établissement chargé d'une mission de formation et d'éducation. Parmi les conditions nécessaires à l'exercice de cette mission figure la nécessité pour tous (personnels, cadres, sportifs, stagiaires, etc.) de se porter garant de valeurs communes au sein desquelles la liberté d'expression et le respect de l'intégrité et de la dignité de chacun tiennent une place essentielle.

Si la liberté d'expression est un droit individuel intangible que toutes les personnes présentes dans l'établissement, à quelque titre que ce soit, se doivent de garantir, l'abus de cette liberté peut s'avérer répréhensible.

Ainsi, tout comportement qui s'inscrit en contradiction avec les valeurs défendues par l'établissement et parce qu'il peut engendrer de graves conséquences physiques et/ou morales pour la ou les personnes qui en sont victimes, fait l'objet si les faits sont avérés, d'une sanction prise par le chef d'établissement, après consultation si nécessaire du conseil de discipline.

Les comportements répréhensibles et interdits sont les suivants :

- Tout comportement constitutif de violence verbale (injure, diffamation) ou physique à caractère raciste, ethnique et religieux homophobe ou sexiste ;
- Tout propos, message ou image incitant ou faisant l'apologie de crimes de guerre ou de négationnisme ;
- Fumer hors des espaces prévus à cet effet (cf. art. 10) ;
- Toute détention et consommation de stupéfiants ou de produits dopants, dont font partie le cannabis et ses dérivés,
- Tout comportement constitutif de violences à caractère sexuel ;
- Toute pratique de bizutage présentée parfois comme un rite initiatique permettant d'établir une solidarité entre les différentes promotions d'élèves ou d'étudiants. Il s'agit en réalité d'une série de contraintes agressives imposées aux nouveaux ; sa pratique peut engendrer des traumatismes graves. Le bizutage est contraire au plus élémentaire respect de la personne. Tout acte de ce type doit immédiatement être porté à la connaissance du chef d'établissement qui, si les faits sont avérés et après avoir le cas échéant consulté le conseil de vie du sportif et du stagiaire, prononcera une sanction à l'encontre de son (ses) auteur(s) et préviendra les autorités compétentes.

Indépendamment des sanctions prévues par le code du sport, les agents du CREPS peuvent rappeler aux usagers les règles figurant dans ce règlement intérieur. Le directeur peut prononcer si nécessaire, l'exclusion d'une personne ou d'un groupe.

Article 5 - Effets et objets personnels

Le CREPS ne peut être tenu responsable de la disparition de biens personnels des usagers et des personnels, qui sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

Article 6 - Dégradations

Les détériorations et dégradations engagent la responsabilité financière de son (ses) auteur(s) ou de son (ses) représentant(s) légal (aux) s'il(s) est (sont) mineur(s). Elles peuvent donner lieu à une sanction (comme la facturation de réparation, conformément au tarif adopté par le conseil d'administration) et /ou entraîner la saisine des services de gendarmerie ou du procureur de la République ou le dépôt d'une plainte.

II. RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 7 - Respect des consignes générales de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'établissement, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter, pour soi-même et pour autrui, les consignes générales de sécurité et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie.

Les consignes de sécurité ainsi que le plan d'évacuation des locaux sont portés à la connaissance des personnels et des usagers par voie d'affichage de même que les coordonnées des principaux acteurs chargés de l'hygiène et de la sécurité.

L'ensemble des personnels et des usagers du CREPS doit faire preuve en permanence d'un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité incendie. Le dégrader ou le rendre inopérant constituent des actes graves susceptibles de poursuites civiles et pénales, ainsi que de sanctions financières.

De même, tout usage abusif du dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave appelée à être sanctionnée.

Des exercices d'alerte sont organisés régulièrement. Les différents publics accueillis au sein de l'établissement doivent s'y soumettre.

En cas de déclenchement d'alarme dans un des bâtiments, il convient d'évacuer dès le début du signal sonore le bâtiment concerné par les issues de secours et de se rassembler à proximité des panneaux de rassemblement prévus à cet effet. Attendre les consignes du conseiller de séjour, du responsable de stage ou d'un responsable de l'établissement pour réintégrer les bâtiments.

En cas de nécessité, un défibrillateur est à disposition, au service « accueil », au centre médical et au château du CREPS.

Les objets trouvés ou pouvant présenter un caractère suspect sont à signaler au service « accueil ».

Tout accident doit faire l'objet d'un signalement d'urgence auprès du service « accueil » au 05.49.36.06.00, aux horaires d'ouverture et au-delà auprès de l'agent d'accueil joignable au 05.49.36.06.27. Ces interlocuteurs sont également à votre écoute pour faciliter le déroulement de votre séjour.

Dans des contextes particuliers visant à assurer la sécurité du site au sens large, sur le fondement de l'article L.230-2 du code du travail, des modalités de contrôle des accès aux bâtiments peuvent être mises en œuvre. Il pourra s'agir alors de contrôles physiques des accès et avec le consentement des visiteurs, d'inspections visuelles des bagages ou des véhicules. Pour le filtrage des visiteurs, il pourra également être demandé un document d'identité en échange d'un badge (ou autre support de reconnaissance), jusqu'à restitution de celui-ci. En cas de refus ou d'impossibilité pour la personne de justifier de son identité ou de non-respect des prescriptions ci-dessous, l'accès au site pourra être refusé.

Article 8 - Sécurité dans les bâtiments d'hébergement

Par mesure de sécurité il est instamment conseillé à chaque résident de fermer sa fenêtre et la porte de sa chambre à clé chaque fois qu'il la quitte.

Il est interdit :

- d'utiliser des appareils électriques autres que petit matériel hi-fi, rasoir ou ordinateur portable ;
- de détenir des produits ou objets pouvant présenter un caractère toxique ou dangereux ;
- de détenir et/ou consommer de l'alcool, de la drogue ou des substances illicites ;
- de cuisiner dans les chambres ou de prendre un repas et/ou d'y conserver de la nourriture à cet effet ;
- d'utiliser des appareils électroménagers quelle que soit la nature de l'énergie utilisée ;
- de déposer des objets ou des aliments sur les rebords des fenêtres.

Article 9 - Régime des assurances

Tout agent victime d'un accident sur son lieu de travail ou pendant son trajet domicile-travail ou travail-domicile (quel que soit le moyen de transport) peut le déclarer comme accident du travail quelle que soit sa gravité.

Les sportifs permanents admis au CREPS, les stagiaires en formation et les organismes accueillis doivent obligatoirement souscrire pour la période considérée, une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages que leurs membres pourraient causer à des tiers.

Par ailleurs, il est fortement conseillé de souscrire :

- une assurance dite de personne destinée à couvrir tous les dommages qu'un membre du groupe se cause à lui-même ou qu'il a subi en l'absence de tiers responsable ;
- une assurance contre le vol.

Les attestations d'assurance doivent être fournies lors de la rentrée annuelle ou préalablement au déroulement du stage.

Dans le cadre d'organisation d'événements ou de manifestions sur site de quelque nature qu'elle soit, l'organisateur (-trice) s'engage à souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile.

Article 10 - Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est strictement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail, dans les espaces non couverts destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs.

Concernant les espaces extérieurs (de plein air), quelques emplacements fumeurs sont aménagés pour les personnes majeures.

III. DISPOSITIONS PROPRES AUX INSTALLATIONS

Article 11 - Maintien de l'ordre et de la salubrité sur le site

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre, la santé et la sécurité des personnels et des usagers : fermeture provisoire des locaux, interdiction d'accès, suspension des enseignements. Les faits qui ont conduit au prononcé d'une telle mesure peuvent donner lieu à des procédures disciplinaires.

Article 12 - Circulation et stationnement au sein du CREPS

- La circulation et le stationnement dans le CREPS sont strictement limités et réservés. Le code de la route y est applicable ;
- Les personnels, les visiteurs et les stagiaires sont tenus de stationner leur véhicule sur les parkings mis à leur disposition. Ces parkings ne sont pas sous surveillance et le CREPS décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation. Les véhicules gênant le service ou la sécurité seront avisés et si nécessaire déplacés ou enlevés ;
- Le stationnement des camping-cars est interdit de 22h à 6h ;
- Les personnes ayant accès aux voies internes de circulation devront respecter la limitation de vitesse (20 km/h), respecter les stationnements réservés aux personnes à mobilité réduite, les passages pompiers et les accès aux bennes ;
- Les animaux ne sont pas admis dans l'établissement, sauf autorisation écrite, exceptionnelle accordée par le directeur, exception faite des chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes.

Article 13 - Hébergement

Sont logés dans les résidences les sportifs permanents des pôles du sport de haut niveau et des centres d'entraînement (encadrés par des surveillants d'internat), les stagiaires en formation professionnelle, les stagiaires en formation initiale statutaire ainsi que les stagiaires de courte durée des différents organismes sportifs, de jeunesse ou d'éducation populaire et/ou des organismes institutionnels dont les activités sont intégrées dans la programmation des stages de l'établissement.

A. Accès aux chambres

L'accès aux chambres n'est autorisé qu'aux personnes dont la réservation a été enregistrée au service « accueil ».

Il est interdit à tout résident de céder sa chambre ou d'y faire dormir une autre personne.

Le directeur de l'établissement, ou tout agent accrédité par lui, peut pénétrer dans les chambres en cas de nécessité. Ces mêmes personnes se réservent le droit de procéder inopinément à des inspections de chambres et d'armoires pour vérifier le respect des règles d'hygiène et l'absence de produits ou d'objets interdits.

L'entrée dans un bâtiment d'hébergement et les visites dans les chambres sont formellement interdites à toute personne étrangère à l'établissement, à l'exception des parents dûment autorisés. Les cadres de stages ont l'obligation de loger à proximité immédiate de leur groupe et assurent une surveillance effective, d'autant plus lorsque les membres du groupe sont mineurs (cf. Instruction n° 02 – 122 JS).

Les cadres sont responsables de la distribution et de la collecte des clés au sein de leur groupe. Les cadres prennent connaissance des mesures à prendre en cas d'incendie.

Toute anomalie constatée dans les locaux d'hébergement doit être signalée dès l'arrivée ou dès qu'elle se produira si elle intervient ultérieurement.

Le jour du départ et sauf accord particulier, la chambre doit être impérativement libérée à 9h et la clé doit être remise au service « accueil ».

En cas de perte, la clé sera facturée conformément au tarif adopté par le conseil d'administration.

B. Entretien

- Les locaux communs sont entretenus par le personnel de l'établissement. Toutefois, chaque résident doit contribuer activement à la propreté des locaux et veillera notamment à déposer les papiers et détritus dans les corbeilles réservées à cet effet ;
- Chaque usager est personnellement responsable des locaux, du mobilier (éventuellement du linge) et de la literie mis à sa disposition.

L'usage de matériel sportif dans les bâtiments d'hébergement est strictement interdit. Ainsi et à titre d'illustration, l'entrée dans les bâtiments et les chambres est interdite avec des chaussures à crampons, à pointes ou à roulettes, ainsi qu'avec des bicyclettes et des skate-boards.

Article 14 - Restauration

Le respect des horaires de service est impératif. Une tenue correcte est exigée pendant les repas.

Pour le passage au self, un badge magnétique est remis à chaque usager par le service « accueil ». Il doit être validé lors de chaque passage y compris le petit déjeuner. Ce badge doit être restitué au moment du départ dans les mêmes conditions que les clés de chambre. En cas de perte, il vous sera facturé conformément au tarif adopté par le conseil d'administration. Il est également possible d'acheter un ticket repas individuel à usage unique à l'entrée du self.

Il est interdit de sortir de la vaisselle, des couverts ou de la nourriture du restaurant et de sa terrasse.

Les cas particuliers :

- La consommation de repas confectionnés à l'extérieur de l'établissement est interdite dans tous les bâtiments et sur toutes les terrasses du CREPS. Des aires de pique-nique existent et peuvent être utilisées à cet effet.
- L'organisation de pique-niques de groupes et/ou de barbecues est soumise à autorisation préalable de la direction de l'établissement. Celle-ci est délivrée par l'intermédiaire du seul service « accueil » et devra respecter les prescriptions liées à l'hygiène et à la sécurité.

Article 15 - Installations sportives et salles de cours

Pour toutes les catégories d'usagers (hors résidents permanents logés par nécessité absolue de service ou par convention d'occupation précaire), l'utilisation des installations sportives, couvertes ou non, est soumise à autorisation de la direction de l'établissement. Celle-ci est délivrée par l'intermédiaire du seul service « accueil » qui attribue un créneau d'utilisation.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les installations du CREPS ne sont accessibles et utilisables qu'en présence d'un responsable : formateur, entraîneur ou responsable de stage.

Certaines pratiques imposent des obligations particulières : qualifications, équipements, etc., qui seront vérifiées au moment de la réservation.

Certaines installations spécialisées font l'objet de règlements spécifiques d'utilisation disponibles au service « accueil ».

Toute demande non conforme sera rejetée.

Le prêt de matériel peut être possible sous réserve qu'il soit coordonné par le service « accueil », délivré par un personnel du service « maintenance-espaces verts » ou un conseiller de séjour. Une fiche de retrait accompagne la démarche.

Les installations sportives doivent être maintenues en état de propreté. Chacun doit y contribuer. La spécificité de chaque équipement doit être respectée. Ainsi, les utilisateurs des équipements couverts doivent obligatoirement utiliser des chaussures de sport adaptées. Tout appareil déplacé doit être remis en place à la fin de chaque utilisation.

Les vestiaires n'étant pas sous surveillance, le CREPS dégage toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de biens et effets personnels qui y seraient déposés.

Le responsable du groupe et les stagiaires doivent :

- Prendre connaissance des consignes de sécurité, ne jamais pratiquer seul, veiller à ce que l'activité se déroule dans le respect des règles des conditions d'hygiène et de sécurité et respecter les autres usagers éventuels ;
- Employer exclusivement un matériel sportif adapté à la pratique considérée et correspondant aux spécificités de l'installation sportive et de son revêtement, utiliser des chaussures propres, interdire l'usage des résines de préhension des ballons (poix...) ;
- Ranger le matériel après utilisation aux endroits prévus à cet effet ;
- Ne pas procéder à des modifications sur les installations existantes, sans l'accord préalable du directeur du CREPS ;
- Inviter les personnes non identifiées sur les plannings figurant sur la porte d'accès aux installations à quitter les lieux (en cas de difficulté : prévenir immédiatement la personne de permanence) ;
- Ranger sommairement les installations et les vestiaires après usage (jeter les déchets dans les poubelles : emballages, bouteilles, pansements...) ;
- Ne pas manger ni consommer de boissons sucrées dans les installations, ne pas modifier la programmation des éclairages et du chauffage; éteindre les lumières, fermer les aérations, fenêtres, issues de secours et les alimentations en eau après utilisation ; fermer systématiquement les accès aux installations après utilisation ;
- Ne pas utiliser d'appareils électroménager sans autorisation ;
- Remettre les clés au service « accueil » du CREPS après chaque utilisation.

Les personnels et usagers ont obligation d'informer le service « accueil » de tout incident ou toute dégradation constatée préalablement ou causée au cours de l'utilisation des installations. Toute dégradation constatée ne relevant pas de l'usure normale sera facturée sur la base de la valeur de remplacement du matériel.

Les personnels de l'établissement veillent au respect des présentes dispositions et sont habilités à intervenir auprès des usagers pour garantir le bon fonctionnement des installations. Les utilisateurs sont tenus de se conformer à leurs directives.

Le fait d'avoir demandé et obtenu l'accès à des installations constitue pour les utilisateurs l'engagement formel d'avoir pris connaissance du présent règlement et d'en respecter les prescriptions dans toute leur rigueur.

En cas de non-respect de ce règlement, le directeur peut retirer au(x) contrevenant(s) le droit d'accès aux installations.

Les réclamations, de quelque nature que ce soit, devront faire l'objet, pour être prises en considération, d'un courrier auprès du directeur du CREPS.

Article 16 - Installations médicales

Les consultations médicales sont assurées par le médecin du CREPS. Elles sont effectuées aux heures prévues à cet effet et en dehors des activités obligatoires. Sauf urgence, elles ne concernent que les sportifs ou structures reconnus de haut niveau et conventionnés avec le CREPS.

En cas d'urgence, seuls les personnels du CREPS ou stagiaires de passage sont autorisés à se rendre au service médical, aux heures d'ouverture de ce service, pour y recevoir des soins consécutifs à des problèmes ou accidents survenus à l'occasion de leur séjour dans l'établissement.

En cas d'accident ou de problème de santé aigu survenu dans l'enceinte de l'établissement, il est demandé de contacter les services d'urgence et d'en informer la direction immédiatement.

L'accès aux installations de récupération, aux soins paramédicaux et aux contrôles d'évaluation est strictement réglementé et soumis à des autorisations nominatives par la direction.

IV. DISPOSITIONS RELATIVES AUX RÈGLES DE DISCIPLINE ET DE SANCTIONS APPLICABLES

Article 17 - Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire (CVSS)

Conformément aux dispositions du code du sport, et notamment ses articles D.211-72 et D.211-80, il est mis en place au CREPS de Poitiers un CVSS.

A. Composition

Le CVSS, présidé par le directeur ou son représentant, est composé de onze membres répartis comme suit :

1° Le directeur ou son représentant et deux autres agents de l'établissement désignés par le directeur ;

2° Les membres élus au conseil d'administration ou leurs suppléants :

a) représentant des personnels pédagogiques ;

b) représentant des personnels administratifs et des personnels médicaux et paramédicaux ;

c) représentant des personnels ouvriers, techniques et de service ;

d) représentant des sportifs accueillis dans les « pôles France » ou les « pôles Espoirs » ;

e) représentant des stagiaires de la formation professionnelle.

3° Un membre désigné par le directeur parmi les entraîneurs des pôles implantés dans l'établissement ;

4° Deux personnalités qualifiées extérieures à l'établissement désignées par le directeur.

Lorsqu'il se réunit en formation disciplinaire, le CVSS est constitué des membres de ce conseil à l'exclusion des personnalités qualifiées extérieures à l'établissement.

B. Rôle

B.1 - formation plénière

A chaque séance le CVSS émet des avis et fait des propositions. Le CVSS propose au directeur toute mesure de nature à favoriser les activités sportives, culturelles, sociales ou associatives des sportifs et des stagiaires.

Il est également consulté sur les conditions de vie et d'entraînement au sein de l'établissement.

B.2 - formation disciplinaire

Le conseil de vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire est consulté par le directeur du CREPS pour avis sur une éventuelle sanction disciplinaire à l'encontre d'un sportif ou d'un stagiaire ayant contrevenu aux règles de fonctionnement de l'établissement fixées dans le règlement intérieur.

Les sanctions disciplinaires sont :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° L'exclusion pour une durée déterminée ;

4° L'exclusion définitive.

Le directeur du CREPS peut cependant prononcer seul un avertissement ou un blâme, éventuellement associé à des mesures éducatives.

C. Fonctionnement

Le conseil de vie du sportif et du stagiaire se réunit au moins une fois par an sur convocation du directeur. Cette convocation doit être adressée aux membres du conseil au moins huit jours à l'avance. Elle indique l'ordre du jour et est accompagnée le cas échéant des documents nécessaires aux travaux du CVSS. Ces documents peuvent faire l'objet d'un ou plusieurs envois séparés. En cas d'urgence, les documents relatifs à un ordre du jour complémentaire peuvent être adressés ou remis dans un délai plus restreint. L'ordre du jour complémentaire est soumis à l'approbation des membres du conseil.

Le conseil peut également se réunir en séance extraordinaire à la demande de la majorité de ses membres en exercice, sur un ordre du jour déterminé.

Le CVSS ne peut valablement délibérer ou rendre ses avis que si la moitié au moins de ses membres est présente. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil est convoqué à nouveau avec le même ordre du jour dans un délai maximum de vingt et un jours. Il délibère ou rend ses avis alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents (code du sport, art. 211-81, 3ème alinéa).

Les délibérations ou avis du CVSS sont pris à la majorité des membres présents. En cas d'égalité de votes, la voix du président est prépondérante.

Article 18 - Procédure disciplinaire

A. Principes

Les sportives et sportifs accueillis dans les structures d'entraînement d'une part, les stagiaires suivant une formation conduite par l'établissement dans le cadre de la formation professionnelle initiale ou continue d'autre part, relèvent des dispositions du présent article.

La procédure disciplinaire s'applique dans le respect des principes généraux suivants :

a. Le principe de légalité de la procédure et des mesures : les sanctions sont prononcées dans les conditions de procédure que le règlement intérieur a fixées. Elles ne sauraient avoir d'effet rétroactif. Elles peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès du directeur du CREPS de Poitiers et d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

b. Le principe du contradictoire : la sanction doit se fonder sur des éléments de preuve. La personne mise en cause doit pouvoir s'expliquer et ses droits à la défense doivent être respectés.

c. Le principe de la proportionnalité des sanctions : les sanctions sont graduées et proportionnelles à l'importance du (des) manquement(s) à la règle.

d. Le principe de l'individualisation des sanctions : la sanction est individuelle, elle ne peut être collective.

Les personnels du CREPS de Poitiers contribuent à faire appliquer le règlement intérieur.

Tout manquement au règlement intérieur du CREPS de Poitiers peut donner lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Toute violence physique ou morale sur les personnes et toutes dégradations commises sur les biens dans l'établissement, comme à l'extérieur de l'établissement à l'occasion d'activités en rapport avec l'activité de l'établissement, peut faire l'objet de poursuites disciplinaires.

La procédure disciplinaire n'est exclusive ni d'une éventuelle saisine de la justice, ni d'une action disciplinaire initiée par les instances compétentes de la fédération sportive auprès de laquelle la sportive ou le sportif est licencié(e).

B. Procédure

Lorsque le directeur de l'établissement envisage de prendre une sanction vis-à-vis d'un sportif ou d'un stagiaire, il est procédé comme suit :

- Le directeur de l'établissement convoque l'intéressé par lettre recommandée ou par remise en main propre contre signature ; ce courrier précise l'objet de la convocation, les date, heure et lieu de l'entretien ainsi que la faculté, pour le sportif ou le stagiaire, de se faire assister par une personne de son choix ;
- Au cours de l'entretien, le directeur de l'établissement indique, en présence du coordinateur de la formation ou du responsable du département concerné, le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du sportif et du stagiaire.

A l'issue de l'entretien, le directeur peut seul prononcer un avertissement ou un blâme. Dans le cas où, lors de l'entretien, le directeur envisage une exclusion temporaire ou définitive, il est procédé comme suit :

- Le directeur provoque la réunion du CVSS siégeant en formation disciplinaire ;
- Il convoque l'intéressé(e) par lettre recommandée ou par remise en main propre contre signature ; ce courrier précise l'objet de la convocation, les date, heure et lieu de l'entretien ainsi que la faculté, pour sportif ou le stagiaire, de se faire assister par une personne de son choix, à l'exception des sportifs mineurs, pour lesquels la personne pouvant l'assister est son représentant légal ;

- L'intéressé(e) est entendu(e) par la formation disciplinaire du conseil de vie du sportif et du stagiaire ;
- Le CVSS rend son avis dans un délai raisonnable.

Le prononcé de la sanction appartient au directeur de l'établissement. La décision motivée intervient dans un délai raisonnable. Elle est notifiée à l'intéressé par voie de courrier recommandé avec avis de réception ou par remise en main propre contre signature.

C. Sanctions

Conformément aux dispositions de l'article D.211-80 du code du sport, tout comportement considéré comme fautif par le directeur peut, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- avertissement ;
- blâme ;
- exclusion pour une durée déterminée ;
- exclusion définitive.

A l'issue de l'entretien, le directeur peut prononcer un avertissement ou un blâme.

Dans le cas où, lors de l'entretien, le directeur envisage une exclusion temporaire ou définitive, la procédure décrite au paragraphe précédent (article18, paragraphe B) est engagée.

Les sanctions seront aggravées s'il a été fait pression sur la ou les victimes pour tenter de la ou les dissuader de signaler auprès de l'équipe dirigeante et / ou médicale de l'établissement la manifestation de comportement contraire au respect d'autrui.

En outre, si ces comportements constituent un délit, ils feront l'objet d'un signalement de la part de l'établissement auprès du Procureur de la République en application de l'article 40 du code de procédure pénale en vue d'engager d'éventuelles poursuites pénales.

D. Les mesures éducatives

Les mesures éducatives constituent soit une alternative à une sanction disciplinaire, soit un accompagnement de celle-ci. Elles ont pour objectif d'aider le sportif ou le stagiaire à modifier son comportement. Elles peuvent prendre différentes formes, telles que la formulation d'excuses, la réparation d'une dégradation, la réalisation d'un travail d'intérêt général. Cette liste n'a qu'un caractère indicatif.

Les mesures éducatives peuvent être prononcées par le directeur, le directeur adjoint ou un agent de l'établissement expressément mandaté à cette fin par le directeur. Une mesure éducative peut faire suite notamment à une proposition du CVSS siégeant en formation disciplinaire. Elle peut être prise également suite à un entretien réunissant les protagonistes, éventuellement leur entraîneur, le responsable du département concerné, et toute personne utile au caractère équitable des débats.

Le prononcé d'une mesure éducative doit faire l'objet d'un écrit.

E. Les mesures conservatoires

En cas de nécessité, le directeur peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un sportif ou à un stagiaire en attendant la comparution de celui-ci devant le CVSS.

S'il est mineur, le sportif ou le stagiaire est, dans ce cas, remis à sa famille ou à la personne qui exerce à son égard l'autorité parentale ou la tutelle.

Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.

La procédure disciplinaire débute alors par la réunion de la formation disciplinaire du CVSS et la convocation de l'intéressé(e) devant cette instance.

V. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX SPORTIFS (-IVES) DES PÔLES OU INSCRITS EN INDIVIDUEL ET AUTRES STRUCTURES D'ENTRAÎNEMENT CONVENTIONNÉES

Article 19 - Modalités de fonctionnement de l'internat

Les jeunes filles et les garçons sont hébergés dans le même bâtiment mais à des étages différents. Il est interdit aux filles de se rendre dans les étages des garçons, et aux garçons dans celui des filles. L'accès à une résidence accueillant des sportifs des structures d'entraînement est interdit à toute personne étrangère à ce bâtiment. Les internes sont sous la responsabilité des surveillants d'internat de 19h30 à 7h45 pendant la semaine.

En dehors de ces créneaux horaires, les internes sont sous la responsabilité de l'administration du CREPS, des établissements scolaires ou des responsables de structures d'entraînement (selon emploi du temps).

L'attribution des chambres est effectuée pour l'année scolaire par le responsable du département du sport de haut niveau (DSHN) de l'établissement. Les internes peuvent être amenés à libérer leur chambre pendant les périodes de vacances scolaires.

Il est interdit à tout résident de céder sa chambre ou d'y faire dormir une autre personne.

Pour les mineurs, les appareils (téléphone et ordinateur ...) sont relevés chaque soir avant le coucher et remis le matin au petit déjeuner ou après les cours du matin.

A. Le travail scolaire

Du lundi au vendredi, des horaires en journée sont déterminés en fonction des emplois du temps de chaque élève. Dans la journée, les élèves sont encadrés par le tuteur scolaire et en soirées aidés par les surveillants d'internat.

Du lundi au vendredi, des créneaux d'étude sont fixés entre 14h et 21h15. Ils sont obligatoires :

- pour les collégiens dans les salles d'étude, sous la responsabilité du surveillant d'internat ou du tuteur ;
- pour les lycéens, dans la salle d'étude ou exceptionnellement dans leur chambre.

B. Les horaires de lever et de coucher

Du dimanche au jeudi soir, l'interne doit regagner sa chambre à 21h20. L'heure de coucher est fixée dans la semaine à 21h30 et le dimanche en fonction des arrivées pour les sportifs collégiens.

Les lycéens ont la possibilité de travailler dans leur chambre après 21h30.

Les vendredis et samedis soirs, une veillée peut être autorisée jusqu'à 23h30.

Le réveil est de la responsabilité de chaque interne. Cependant, afin de constater que l'interne est en mesure de se rendre en cours, le surveillant d'internat effectue une visite dans chaque chambre à partir de 7h.

C. Présence au CREPS

Chaque week-end et période de vacances scolaires, le sportif renseigne (le mardi soir au plus tard) un tableau de présence. L'administration est tenue informée des déplacements, afin d'établir l'état des présences pour la restauration et la surveillance.

Sauf exception, le retour au CREPS du dimanche soir doit se faire avant 22h15. Une navette est assurée par le CREPS en fonction du tableau prévisionnel des arrivées. Toute modification devra être signalée dans la semaine au 05.49.36.06.14 ou pendant le weekend au 05.49.36.06.27.

Pour toute autorisation de sortie exceptionnelle, deux formulaires sont à remplir (une demande d'autorisation de sortie et une attestation de prise en charge). Ils sont transmis aux familles lors de l'inscription.

D. Entretien des chambres (en plus des règles applicables à l'ensemble des usagers)

L'entretien des locaux est assuré par l'établissement. Les résidents doivent faciliter le travail des agents de service en laissant leur chambre rangée (sols et vasques débarrassés, poubelles vidées). Le nettoyage des chambres est effectué une fois par semaine.

Les internes sont autorisés à décorer leur chambre, à condition de retirer les décorations à chaque fois que la chambre sera libérée et sans occasionner de dégradations.

Le linge de lit et le linge de toilette ne sont pas fournis.

L'entretien des effets personnels est à la charge des internes (mise à disposition d'une laverie équipée de machines à laver et sèche-linge).

Exceptionnellement, le linge peut être lavé par le personnel du CREPS.

E. Sécurité et contrôle

Lors de l'entrée au CREPS, une clé de chambre et un badge de restauration sont remis à chaque interne.

Le badge de restauration doit être utilisé à chaque repas. La clé de chambre est personnelle et ne doit pas être prêtée.

Un coffre est à disposition dans chaque chambre et doit être utilisé. Le CREPS décline toute responsabilité en cas de vol.

Dans l'éventualité de la perte de la clé ou du badge, l'interne doit le signaler immédiatement à l'accueil qui lui en remettra un nouveau contre paiement (tarifs votés en conseil d'administration).

Article 20 - La scolarité (internes, externes ou ½ pensionnaires)

Les élèves du CREPS sont scolarisés dans les établissements conventionnés avec le CREPS, partenaires du projet de vie du sportif (collèges, lycées, universités, écoles, ...).

Toute absence scolaire doit faire l'objet d'une demande écrite anticipée, de la part du responsable légal de l'élève, auprès du responsable du DSHN qui se chargera d'en informer l'établissement scolaire (uniquement pour les internes et les ½ pensionnaires). Les absences des externes sont justifiées par la famille auprès de l'établissement scolaire et du CREPS.

Occasionnellement, des absences du lundi matin (liées à un retour tardif de compétition, et anticipées) pourront être justifiées après accord du responsable du DSHN.

L'élève ayant manqué des cours doit s'organiser pour le rattrapage du contenu ainsi que des devoirs à faire, et ce avant la reprise du cours manqué. Avant son absence au lycée ou au collège, l'élève doit communiquer au responsable du DSHN une adresse mail valide, permettant la transmission des contenus de cours et des devoirs.

Les sportifs du CREPS bénéficient de certains aménagements dans leur emploi du temps scolaire.

Des cours de soutien peuvent être proposés dans certaines matières, au regard des résultats et de l'implication de l'élève.

Une absence à un cours de soutien doit être anticipée et justifiée.

Le responsable du DSHN, ou son représentant, participe aux conseils de classe et conseils de professeurs. Les familles sont invitées à les contacter afin de faire un point régulier sur la scolarité de leur enfant.

Le responsable du DSHN peut être amené à signer des documents scolaires (autorisation de sortie scolaire, fiche de vœux) si les délais l'imposent (fiche « autorisation parentale pour les documents scolaires »).

Le non-respect de ces dispositions ou tout comportement irrespectueux dans l'établissement scolaire pourra faire l'objet de mesures disciplinaires, prévues par le présent règlement intérieur. Une rupture du projet en cours d'année entraînera la réintégration de l'établissement scolaire de rattachement.

Article 21 - Le suivi médical (internes, externes ou ½ pensionnaires)

Le sportif et sa famille s'engagent à transmettre au médecin du CREPS tous les renseignements relatifs à son état de santé ou difficultés particulières (suivi psychologique ou orthophonique antérieur à l'entrée au CREPS, antécédents familiaux, antécédents traumatologiques...).

Un suivi médical incluant les aspects de santé générale et ceux liés à la pratique sportive, sera assuré au CREPS.

Conformément à la législation, tout sportif en cours de traitement, doit avoir en permanence avec lui l'ordonnance de prescription. Pour toute prescription extérieure, le sportif rapportera l'ordonnance au centre médical pour vérification.

Si une blessure ou une maladie intervient lors d'un week-end, une période de vacances ou un stage hors du CREPS, le sportif doit, le jour de son retour au CREPS, être en possession des comptes rendus et imageries des examens réalisés. De même, le sportif doit revenir au CREPS avec le traitement prescrit.

L'organisation du suivi médical lié aux spécialités (à l'orthodontie, l'ophtalmologique et la gynécologie ...), est à la charge des familles.

Les examens médicaux de rentrée sont organisés par le CREPS et pris en charge par les structures d'entraînement. En revanche, tout examen médical réalisé au cours l'année peut relever d'une prise en charge par la Sécurité sociale et la mutuelle. Pour chaque examen, une facture sera adressée à la famille qui pourra recevoir, en retour du paiement, la feuille de remboursement. Les frais médicaux ou de pharmacie sont à régler dès réception de la facture.

Le dossier médical du sportif ainsi que l'original des examens réalisés doit rester au CREPS. Une copie des comptes rendus peut être fournie à la famille sur demande. L'intégralité du dossier est rendue au sportif à son départ définitif du CREPS ou transmis à la future structure d'entraînement.

Tout type d'intervention médicale, hors de l'établissement, devra faire l'objet d'une information préalable donnée au médecin du CREPS afin qu'il assure la continuité du suivi.

Les dispositions de contre-indication à l'entraînement, aux compétitions et au sport scolaire relèvent de la seule responsabilité du médecin du CREPS.

Seul le médecin du CREPS est habilité à valider la reprise de l'entraînement ou des compétitions consécutives à une période d'arrêt.

En cas d'auto médication, la responsabilité du CREPS ne sera pas engagée.

VI. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET AUX APPRENTIS

Préambule

Ces dispositions sont applicables aux stagiaires de la formation professionnelle du site de Poitiers et du site du Limousin géré par la structure associée de formation du Limousin, admis après réussite aux EPEF et / ou épreuves de sélection. Les dispositions applicables aux apprentis sont inscrites au règlement intérieur approuvé par les organes délibérants des CFA dont ils relèvent.

Article 22 - Contrat de formation professionnelle du stagiaire

Conformément à l'article L.920-13 du code du travail, les stagiaires qui acceptent le bénéfice de leur admission signent *un contrat de formation professionnelle*. Les modalités d'organisation de la formation, le coût et les modalités de paiement des frais de formation y sont précisés. Le cas échéant, celui-ci peut être modifié par un ou des avenants. Ce contrat est complété par une convention de « stage pédagogique en situation professionnelle ».

Article 23 - Représentation des stagiaires

Le code du travail (art. L. 920-5-1, art. R. 922-8 à 922-12) précise que pour les stages de formation professionnelle d'une durée supérieure à cinq cents heures, les stagiaires doivent pouvoir être représentés au cours de leur formation.

Dès leur entrée en formation, les stagiaires sont tous électeurs et éligibles à la représentation de leur promotion.

Un délégué et son suppléant sont élus pour la durée de chaque formation afin de représenter les autres stagiaires de leur promotion auprès du coordonnateur, du responsable du département formation et du directeur du CREPS au cours de la formation, notamment par exemple à l'occasion des bilans ou de la réunion du conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire.

Pour les formations d'une durée inférieure à cinq cents heures, une élection simple de représentants de la promotion pourra être organisée à l'initiative de la promotion.

Article 24 - Organisation de la formation

Suite au positionnement, un parcours individualisé de formation pour chaque stagiaire est identifié : nombre d'heures en centre et nombre d'heures en structure d'accueil par année civile.

Un planning hebdomadaire précise les jours, heures et contenus des cours. Les modifications de dates sont confirmées par écrit (mail ou courrier), adressées aux stagiaires ou affichées sur les panneaux d'information.

Les heures de cours sont fixées entre 8 heures et 18 heures 30.

Des séances en soirée peuvent être organisées pour compléter ou compenser le programme initialement prévu (cas exceptionnel lors de conférence / table ronde / projet d'animation).

Article 25 - Formation en alternance

Le principe de l'alternance est au cœur des dispositifs de formation. Les modalités de fonctionnement de la formation en structure d'accueil sont régies par une *« convention de stage pédagogique »* en situation professionnelle, signée par le responsable de la structure, le tuteur, le stagiaire et le directeur du CREPS ou son représentant.

Dans le cadre de l'alternance, le CREPS de Poitiers assure les démarches administratives relatives à la mise en place des séquences de formation en structure d'accueil et engage un partenariat actif avec les structures d'accueil conventionnées visant la mise en œuvre des dispositifs de formation et de certification en situation professionnelle. Dans cette organisation, le stagiaire s'engage à respecter les modalités de déroulement de la formation définies dans le mémento du stagiaire ou le livret de l'apprenti qui lui est remis en début de formation. Le stagiaire et l'apprenti répondent aux productions et aux prestations qui lui sont commandées soit par le coordonnateur, le formateur, soit par le tuteur dans le respect du cahier des charges de la formation en centre et en structure d'accueil défini par le CREPS de Poitiers.

Article 26 - Modalités de certification

Les modalités de certification sont précisées aux stagiaires et apprentis en début de période de formation et formalisées par écrit. Pour les dispositifs en unités capitalisables (BP, DE et DES JEPS), elles sont préalablement validées par le jury régional.

La participation à toutes les séquences d'évaluation est obligatoire.

L'absence à une évaluation ou à une épreuve de certification, sauf en cas de force majeure dûment justifiée, entraîne une décision d'ajournement et n'ouvre pas droit à une épreuve de rattrapage.

Article 27 - Assiduité et ponctualité – Absence et/ou retard

Le stagiaire est placé sous l'autorité du directeur du CREPS et par délégation sous celle du coordonnateur de la formation. Il doit suivre l'ensemble des activités et enseignements prévus dans son plan de formation. Il est informé du fait que le suivi d'une formation de l'établissement implique assiduité et ponctualité. Ainsi, il doit se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le CREPS.

La présence du stagiaire fait l'objet d'un contrôle s'appuyant sur une fiche d'émargement par demi-journée. À l'issue de la formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence à la formation à transmettre, si besoin, à son employeur ou à l'organisme qui le finance.

Il doit remettre au CREPS, dans les meilleurs délais, les documents permettant le suivi de sa formation (demande de rémunération, de prise en charge...).

Toute absence, retard ou départ avant l'heure prévue, doit être signalé au coordonnateur de formation dans les plus brefs délais et doit être justifié a priori ou a posteriori par un certificat ou un document visé par la direction et consigné dans le dossier administratif du stagiaire. Il est par ailleurs notifié à l'employeur ou à l'organisme de prise en charge de la formation.

Seules les absences pour cas de force majeure, dûment justifiées, pourront à titre exceptionnel être acceptées ; elles seront appréciées au cas par cas par la direction de l'établissement.

En cas de nécessité (absences et / ou retards répétés, travaux prescrits non remis dans les délais impartis), le stagiaire se verra appliquer une mesure éducative et / ou sanction, en référence aux dispositions relatives aux règles de discipline et de sanctions applicables (art. 17 – Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire (CVSS)).

Conformément à l'article R. 6341-45 du code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'expose à une retenue sur rémunération sur le temps de son absence.

Le 3 décembre 2015

Le président du conseil d'administration

Alain MOREAU

Le directeur du CREPS

Patrice BÉHAGUE