

## REGLEMENT INTERIEUR DU CREPS DES PAYS DE LA LOIRE

*Validé par le Conseil d'Administration du 16/11/2015*

### Préambule

Le Centre de Ressources, d'Expertise et de Performance Sportive (CREPS) des Pays de la Loire est un établissement public local de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire.

C'est un espace d'accueil, de formation et un lieu de vie collective. Son règlement intérieur, qui précise les règles de fonctionnement de l'établissement, est destiné à préserver les conditions indispensables de sécurité physique et morale, ainsi que le respect des personnes et des biens, que tout usager est en droit d'attendre en le fréquentant. Il promeut des valeurs éducatives fortes. Il intègre les exigences liées au respect du développement durable.

Le règlement intérieur s'impose à tous les usagers du CREPS.

Il est également applicable dans toutes les structures associées au CREPS pour ses activités de formation, et complète dans ce cas les règlements intérieurs des structures concernées.

Le directeur assure l'application du présent règlement intérieur.

Le règlement intérieur est composé de quatre parties :

**I Dispositions applicables à tous les usagers du CREPS**

**II Dispositions relatives aux stagiaires en formation**

**III Dispositions relatives aux sportifs accueillis à l'année**

**IV Conseil de la vie du sportif et du stagiaire et procédures disciplinaires**

### Diffusion et application du règlement intérieur

Tout usager du CREPS est tenu de respecter le présent règlement intérieur, sous peine de sanctions : personnels, stagiaires, sportifs, membres d'association, encadrants divers, public « hôtes de passage », etc... Des documents spécifiques peuvent venir le compléter en tant que de besoin.

Le règlement intérieur est soumis à la signature des stagiaires et sportifs, et des responsables légaux pour les mineurs. Il est mis à disposition par voie d'affichage et peut être communiqué sur demande. Il est également disponible sur le site Internet du CREPS.

En cas de divergences d'interprétation du présent règlement intérieur qu'elle est chargée d'appliquer, la direction du CREPS prend toutes les mesures nécessaires.

# I - DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES USAGERS DU CREPS

## **1) SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS :**

### **1.1. Tabac, alcool, produits illicites et dangereux**

Tous les locaux des bâtiments du CREPS, qu'ils soient à usage collectif ou individuel sont entièrement non-fumeur. Les personnels et usagers ne doivent introduire aucune boisson alcoolisée ni substance ni objet illicites ou dangereux dans l'enceinte du CREPS. La cafétéria et le restaurant proposent des apéritifs légers ou des vins aux adultes, à consommer sur place. La vente d'alcool (comme l'offre gratuite d'alcool) est interdite à tous les mineurs.

### **1.2. Sécurité incendie**

Il est formellement interdit d'utiliser tout appareil à résistance électrique ou à flamme, ainsi que des bougies dans les locaux du CREPS (bureaux, salles de formation, chambres). L'utilisation de bouilloires, cafetière, radiateurs électriques est soumise à l'appréciation du CHSCT.

Il existe deux systèmes de détection incendie au CREPS : une alarme dans le bâtiment Formation (indépendante) et une alarme avec détecteurs dans tous les locaux dans le bâtiment Hébergement. En cas de déclenchement des sirènes d'incendie, il convient de se référer aux consignes de sécurité affichées. Le point de rassemblement est au milieu du square devant la Place Gabriel Trarieux.

### **1.3. Protection contre le vol et assurances**

#### Protection des locaux :

Le CREPS, implanté en cœur de ville et très ouvert sur l'extérieur, ne peut assurer une protection totale contre le vol. Un système d'alarme anti intrusion est en place sur les trois bâtiments et le local vélo. Cela implique la nécessité du respect des horaires de fermeture des différents bâtiments. Ces horaires sont communiqués aux usagers en fonction des locaux utilisés. Les hôtes de passage adultes recevront un badge permettant de désactiver l'alarme en cas de retour tardif. Ils devront la réactiver une fois rentrés dans le bâtiment.

Chacun doit se sentir responsable de la protection de ses propres affaires et du matériel collectif. Nul ne doit hésiter à signaler aux personnes chargées de l'accueil et de la sécurité (direction, cadre de permanence) tout individu dont la présence au sein de l'établissement ne semble pas légitime.

Il est fortement déconseillé de conserver dans le CREPS argent ou objets de valeur.

En aucun cas le CREPS ne saurait être tenu pour responsable des vols commis à l'intérieur de l'établissement.

#### Assurances :

Le CREPS souscrit auprès de la MAIF un contrat d'assurance en responsabilité civile visant à couvrir tous les risques d'accident dont la responsabilité pourrait lui être imputée.

Il est exigé de tout usager particulier ou organismes dont ils dépendent (associations, club...) accueillis au CREPS de fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile visant les dommages qui pourraient être causés à des tiers. 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 subirait en l'absence de tiers responsable.

### **1.4. Respect des personnes (laïcité, discrimination, violences physiques ou verbales)**

En tant que membre de l'établissement, vous êtes le garant de ses valeurs tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de celui-ci. Parmi ces valeurs : le respect de l'intégrité et de la dignité de chacun (personnel, camarade).

A ce titre, 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 morale 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.

Tous les usagers du CREPS s'engagent à respecter les principes suivants :

- La laïcité : pas de signes religieux ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination.

- La tolérance et le respect d'autrui dans ses différences : pas de discriminations liées au sexe, à des caractéristiques physiques ou mentales, à la religion ; attitude correcte envers les personnels de l'établissement et les autres usagers, respect des consignes données.

*A contrario, les comportements répréhensibles et interdits sont les suivants :*

- *Tout comportement constitutif de violence verbale (injure, diffamation) ou physique à caractère raciste, homophobe ou sexiste ;*
- *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.*

Dans l'enceinte de l'établissement, la vie en collectivité impose également le port de tenues convenables et adaptées à chaque lieu et activité.

Toute nuisance sonore est à proscrire dans les locaux et dans le parc, en particulier après 22 heures où le silence nécessaire au repos de chacun devra être assuré.

### **1.5. Respect des locaux et des matériels**

Tout usager s'engage à prendre soin des locaux et des biens publics ou privés, et à respecter la propreté des lieux tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Il est interdit de déménager mobilier et matériel sans autorisation préalable. Le rangement du matériel est l'affaire de tous dans tous les locaux. L'attention de chacun facilite le travail des agents d'entretien.

### **1.6. Animaux domestiques**

Pour des raisons d'hygiène et de salubrité, les animaux ne sont pas acceptés dans l'enceinte du CREPS, sauf autorisation très exceptionnelle.

## **2) UTILISATION DES LOCAUX ET MATERIELS DU CREPS**

### **2.1. L'utilisation des locaux**

L'utilisation de tous les locaux (chambres, locaux sanitaires, espaces collectifs) se fait dans le respect du travail de chacun. Tout usager doit laisser les locaux qu'il utilise dans l'état dans lequel il les a trouvés (propreté, rangement, aménagement).

*Par mesure d'hygiène, il n'est pas autorisé de manger en dehors des locaux prévus à cet effet.*

Salle de musculation : l'utilisation en est réservée aux personnes majeures ou accompagnées d'un majeur. La clé est disponible à l'Accueil (cahier d'utilisation à remplir). Dans un souci d'hygiène, chaque usager doit apporter sa propre serviette. Un règlement spécifique à l'utilisation de cette salle y est affiché et doit être respecté.

Local deux-roues : il est réservé prioritairement aux vélos des internes mais peut être ouvert à des personnels, des stagiaires ou hôtes de passage. Une clé du local sera mise à disposition de l'utilisateur.

### **2.2. L'utilisation d'internet**

Elle est possible selon deux modalités : ordinateurs en libre accès situés dans la salle Détente du Bâtiment Hébergement ou accès au wifi de l'établissement qui peut être donné à la demande. Cette utilisation implique le respect de la Charte Internet de l'établissement (document consultable sur le site et affiché en salle de Détente).

Le CREPS a configuré un système de filtrage sur ces postes pour interdire l'accès à des sites « inappropriés ».

### **2.3. L'utilisation des matériels audiovisuels (vidéo et rétro projecteurs)**

Le matériel audiovisuel est pris et rapporté à l'accueil. Chaque entrée et sortie fait l'objet d'une inscription sur un tableau informatique prévu à cet effet. L'utilisation de la télévision (salle de Détente) est ouverte mais

doit se faire dans le respect du matériel et de chacun.

#### **2.4. Règle générale concernant le matériel**

Tout incident ou défaut constatés sur un matériel (mobilier, matériel informatique, immobilier) doit être signalé auprès de l'accueil dans les plus brefs délais. En cas de perte de matériel et de fourniture mis à disposition par le CREPS ou de dégradation excédant l'usure normale qui résulte de leur usage raisonnable, leur remplacement ou leur réparation seront facturés au prix coûtant.

### **3) ÉCONOMIES D'ENERGIE ET DEVELOPPEMENT DURABLE**

On entend par économies d'énergie toutes les actions entreprises pour réduire les consommations d'énergie mais aussi toutes les actions qui permettent de consommer l'énergie de façon optimale. Cela implique le respect de certaines règles.

**Chauffage** : Baisser la température du chauffage lorsque l'on quitte une pièce ; adapter celle-ci aux normes recommandées (19° maximum en hiver) ; fermer portes et fenêtres surtout lorsque le chauffage fonctionne.

**Eau** : Limiter les consommations d'eau en privilégiant les douches rapides et en signalant toute fuite à l'accueil.

**Électricité** : Éteindre les éclairages ou appareils non utilisés et signaler tout dysfonctionnement au service accueil.

**Protection de l'environnement** : Le CREPS est installé dans un jardin public. C'est un espace partagé. Il convient d'emprunter les allées et de ne pas piétiner les pelouses. Les papiers et ordures doivent être jetés dans les corbeilles prévues à cet effet.

**Tri sélectif** : Il est en application au CREPS dans tous les locaux : déchets recyclables (poubelles jaunes), verre (regroupés à la cafétéria), autres déchets (poubelles grises). Il existe également une collecte sélective papier-carton dans chaque bâtiment (container vert, pris en charge par l'association Arbres). Tous les usagers sont tenus de jeter leurs déchets en appliquant ce tri.

### **4) STATIONNEMENT**

Le stationnement dans le CREPS est limité et réservé, selon l'ordre de priorité suivant :

- Véhicules de service de l'établissement
- Véhicule d'entreprises venant effectuer des travaux
- Véhicules des personnels
- Véhicules des autres usagers dans la limite des places restantes.

Les véhicules de livraison se garent, temporairement, dans l'allée devant le bâtiment hébergement.

Le stationnement des véhicules doit se faire exclusivement sur les parkings indiqués et en respectant les emplacements réservés, notamment la place « Handicapé » devant le Bâtiment Formation et les places « Pôles » derrière le Bâtiment Hébergement. Les véhicules gênant le service ou la sécurité seront avisés et si nécessaire déplacés ou enlevés.

Le CREPS n'assume aucune responsabilité sur les dommages causés sur ou par les véhicules en circulation ou en stationnement dans le CREPS, hormis les véhicules de l'établissement.

### **5) RESTAURATION**

Pour se restaurer, les usagers ont à leur disposition :

- Des repas préparés sur place par une société de restauration, sous forme d'un self-service accessible avec une carte (gestion à l'Accueil).
- Des espaces pour consommer des repas apportés : la cafétéria et exceptionnellement et sur demande, dans un réfectoire. Dans ce cas les déchets divers devront impérativement être déposés dans les poubelles prévues à cet effet et les tables devront être nettoyées.

#### **Le restaurant en self-service :**

L'accès au self est conditionné par le passage d'une carte (personnelle ou collective) au distributeur de plateaux. Les tarifs des différents repas sont fixés par le Conseil d'Administration du CREPS et révisés annuellement.

L'utilisation des appareils mis à disposition (grille-pain, four à micro-ondes, cafetière) se fait dans le respect des besoins de chacun (et chacun à son tour) et du matériel.

## **6) OBLIGATIONS PARTICULIERES DU RESPONSABLE DE STAGE**

Le responsable de stage prend contact avec le service Accueil dès l'arrivée du groupe au CREPS et à son départ. A son arrivée, il doit compléter la liste nominative des membres du groupe.

Il est responsable du comportement des membres de son groupe et doit notamment assurer l'encadrement des mineurs. Il est tenu de faire respecter le règlement intérieur qui lui est remis à l'arrivée par le service Accueil.

## **II - DISPOSITIONS RELATIVES AUX STAGIAIRES ET APPRENTIS EN FORMATION**

Ces dispositions sont applicables à tous les stagiaires et apprentis en formation professionnelle. Toutes les dispositions générales concernant les usagers du CREPS (cf. Titre I) et le conseil de la vie du sportif et du stagiaire (cf. partie IV) sont applicables aux stagiaires.

Des dispositions particulières leur sont également applicables conformément aux articles R6352-3 à 8 et R6352-13 à 15 du code du travail.

***Les stagiaires et apprentis sont également soumis à l'obligation de respecter le règlement intérieur de chacune des structures fréquentées dans le cadre de la formation.***

### **1) ADMISSION EN FORMATION**

Les stagiaires et apprentis sont admis en formation après réussite à des épreuves d'entrée propres à chaque formation. Cette admission est prononcée par une commission de sélection présidée par le directeur du CREPS ou son représentant.

Conformément au code du travail, les stagiaires qui acceptent le bénéfice de leur admission signent un contrat individuel ou une convention de formation. Sauf pour les apprentis, le coût et les modalités de paiement des frais de formation y sont précisés. Le cas échéant le contrat ou la convention peuvent être modifiés par un ou des avenants. Le contrat est complété par une ou plusieurs convention(s) de stage en situation professionnelle.

Il n'y a pas d'entrée en formation sans signature préalable d'un contrat ou d'une convention avec l'établissement.

L'établissement se réserve la possibilité de ne pas accepter en formation les candidats supplémentaires demandant des compléments de validation dans la mesure où l'intégration détériorerait la qualité pédagogique desdites formations.

Les résultats aux tests ainsi que la liste des candidats retenus pour une formation seront communiqués par voie d'affichage dans les locaux de l'établissement ainsi que, lorsque cela est possible, sur le site internet.

### **2) LA REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

Le code du travail 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.

Pour les stagiaires de la formation professionnelle : 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 apprentis : Un délégué et son suppléant sont élus pour la durée de la formation afin de représenter les autres apprentis qui les représenteront lors des conseils de perfectionnement programmés par le CFA Sport Animation des Pays de la Loire.

### **3) HORAIRES, ASSIDUITE, PONCTUALITE, COMPORTEMENT**

Le CREPS souligne, dans le cadre d'une formation professionnelle, l'importance accordée à la construction d'un savoir être, ensemble de comportements d'un professionnel reconnu.

Les stagiaires et apprentis doivent être présents à l'ensemble des séquences pédagogiques et stages en alternance prévus dans le plan individuel de formation. Ils sont tenus d'émarguer à chaque demi-journée de présence. Le formateur ou le tuteur vise cet émargement.

Le non-respect de ces procédures et les absences entraînent les mesures financières prévues au contrat, ou à la convention de formation, ou au « pass apprenti » pour les apprentis.

Dans le cadre des séquences pratiques, en cas d'impossibilité sportive médicalement constatée mais qui n'entraîne pas d'incapacité de travail, la présence du stagiaire comme observateur demeure obligatoire.

Le stagiaire est informé du fait que le suivi d'une formation de l'établissement implique assiduité et ponctualité. Ainsi :

- En cas d'absence non justifiée ou de retards répétés, les formateurs ont la possibilité de refuser l'accès du stagiaire à la séquence de formation.
- Les absences répétées non justifiées par un cas de force majeure (reconnu par le CREPS) seront sanctionnées par l'établissement et/ou le CFA Sport Animation.
- Lorsqu'un stagiaire ne satisfait pas aux exigences de déroulement ou de protocole de la formation (assiduité, restitution de travaux, évaluations formatives et devoirs,..) cela peut entraîner la non-validation d'unités ou l'impossibilité de se présenter aux épreuves d'évaluation ou de certification.

Il est précisé que seuls peuvent prétendre à bénéficier d'une épreuve de rattrapage les stagiaires et apprentis qui se sont préalablement présentés à l'épreuve de certification correspondante sauf cas de force majeure reconnu par le CREPS.

Un stagiaire ou un candidat à l'une des formations de l'établissement qui ne respecte pas les modalités prévues pour les épreuves et évaluations (triche caractérisée, copie, plagiat,...) encourt une sanction.

L'utilisation de tout support de communication (téléphone, ordinateur, Smartphone, tablette...) par les stagiaires et apprentis durant les séquences pédagogiques est laissée à la libre appréciation du formateur.

Avant la saisie de la commission de discipline une instance de conciliation pourra être mise en place à la demande d'un des membres de l'équipe pédagogique.

***Les procédures disciplinaires ou les sanctions concernant les stagiaires en formation sont précisées dans la partie IV ou dans le contrat des stagiaires et des apprentis.***

### **III - DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPORTIFS ACCUEILLIS A L'ANNEE**

Ces dispositions s'appliquent aux sportifs permanents des structures ayant conventionné avec le CREPS.

#### **1) ENGAGEMENTS DU SPORTIF**

Les sportifs se doivent d'être exemplaires dans leur tenue et leur comportement tant au CREPS qu'au collège, lycée ou université où ils poursuivent leurs études, aux entraînements sportifs et lors des compétitions. Ils doivent notamment être ponctuels et actifs dans la mise en œuvre de leur double projet (études surveillées et cours de soutien au CREPS).

Le présent règlement intérieur est signé par le sportif et son représentant légal et peut être complété par des règles de fonctionnement spécifique, compte tenu de la présence majoritaire de jeunes mineurs.

Les activités intérieures, la vie collective et matérielle, le suivi des études scolaires ou universitaires des sportifs relève de l'autorité du Directeur et sont confiés aux différents personnels placés sous son autorité, notamment les conseillers de séjour.

#### **2) REGLES DE VIE EN INTERNAT**

Les internes sont tenus de maintenir les chambres en état de propreté, de faire les lits, d'assurer ordre et rangement. Les visites dans les chambres sont strictement interdites et plus particulièrement aux personnes extérieures au CREPS, sauf autorisation. Aucun interne ne doit se trouver à un autre étage que le sien sans autorisation. Par mesure de sécurité, il est instamment conseillé à chaque résident de fermer par un cadenas son placard personnel et de fermer la porte de la chambre chaque fois qu'il la quitte.

L'établissement n'est pas responsable des valeurs, sommes d'argent, effets personnels détenus par les résidents dans leur chambre.

#### **Autorisations de sortie :**

- Une autorisation de sortie en journée (jusqu'à 18H) est possible avec l'accord du représentant légal, du responsable de structure et du CREPS.
- Une sortie exceptionnelle en soirée (jusqu'à 23H) est possible avec l'accord du représentant légal, du responsable de structure et du CREPS, une fois par mois au maximum.

#### **3) SUIVI MEDICAL**

Il est rappelé aux sportifs et à leur famille l'extrême vigilance à apporter quant à la prise éventuelle, volontaire ou non, de produits dopants.

En cas de problème médical dans l'établissement, le CREPS fait appel à un praticien et avertit la famille, le responsable de structure et l'établissement scolaire.

Pour une bonne coordination, la consultation d'un autre médecin doit être signalée au médecin de la structure sportive et au département Haut Niveau du CREPS. Toute modification des traitements médicaux signalés dans le dossier d'inscription doit être portée à leur connaissance.

Les frais de consultation et de pharmacie restent à la charge du sportif ou de son responsable légal.

#### **4) SUIVI SCOLAIRE**

Le département Haut Niveau du CREPS est seul habilité par le représentant légal à compléter le « carnet de liaison » avec les établissements scolaires (absences, retards, sanctions...).

Le fait de rentrer tardivement de compétition ou de stage n'autorise pas le sportif à se dispenser de cours.

#### **5) DISPOSITION SPECIFIQUE AU POLE FRANCE JEUNES TIR**

Par dérogation à l'interdiction de tout objet dangereux, les armes personnelles des sportifs du Pôle qui doivent transiter par le CREPS sont rangées dans une armoire et un local fermés à clé et ne sont accessibles qu'aux personnels autorisés.

## **IV - CONSEIL DE LA VIE DU SPORTIF ET DU STAGIAIRE ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES**

Conformément au décret n° 2011-630 du 3 juin 2011 relatif aux centres de ressources, d'expertise et de performance sportives et notamment son article D 211.80, il est mis en place au CREPS des Pays de la Loire un conseil de la vie du sportif et du stagiaire.

### **1) COMPOSITION**

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire 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.

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire est présidé par le directeur ou son représentant. Ses règles de fonctionnement sont définies dans le présent règlement intérieur.

### **2) REGLES DE FONCTIONNEMENT**

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire 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.

Il se réunit au moins une fois par an sur convocation du directeur, qui fixe l'ordre du jour. Il peut être également réuni à la demande de la majorité de ses membres en exercice, sur un ordre du jour déterminé.

L'ordre du jour du conseil et les documents s'y rapportant sont communiqués aux membres au moins huit jours à l'avance.

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire ne peut valablement délibérer ou rendre ses avis que si la moitié au moins de ses membres sont présents. 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.

Les délibérations ou avis du conseil de la vie du sportif et du stagiaire sont pris à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

### **3) FORMATION DISCIPLINAIRE**

La formation disciplinaire du conseil de la vie du sportif et du stagiaire est constituée des membres de ce conseil à l'exclusion des personnalités qualifiées extérieures à l'établissement.

Concernant un stagiaire de la formation professionnelle, sera convié, outre le coordonnateur de la formation, le délégué de promotion ou son suppléant. Concernant un sportif, le responsable de la structure permanente sera invité à participer au conseil.

Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou le sportif en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre reçu.

Au cours de l'entretien, tout stagiaire de la formation professionnelle peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.



Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire est convoqué par le directeur dans un délai minimum de 8 jours avant sa tenue. Il entend le sportif ou le stagiaire à l'encontre duquel une sanction est envisagée, assisté, s'il est mineur, de son représentant légal. Il respecte les dispositions du code du travail en matière de droit disciplinaire en formation professionnelle.

Le directeur du CREPS peut, après consultation du conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire, prononcer une sanction disciplinaire contre tout sportif ou stagiaire ayant contrevenu aux règles de fonctionnement de l'établissement telles que fixées dans le présent règlement intérieur.

#### **4) SANCTIONS**

Des sanctions éducatives peuvent être prises par les personnels du CREPS ayant autorité : excuses orales ou écrites, réparations, tâches scolaires ou d'intérêt général (TIG)...

Ces mesures éducatives peuvent être associées à des sanctions disciplinaires en cas de manquements répétés ou graves au présent règlement intérieur.

#### **Les sanctions disciplinaires sont :**

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° L'exclusion pour une durée déterminée ;
- 4° L'exclusion définitive.

Une sanction ne pourra être prononcée qu'après la mise en œuvre de la procédure destinée à assurer le respect des droits de la défense. Ainsi, aucune sanction ne peut être infligée sans que le présumé coupable ait été informé par écrit au préalable des griefs retenus contre lui.

#### **La procédure est la suivante :**

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

- Le directeur de l'établissement convoque l'intéressé par lettre recommandée ou la lui remet en main propre contre décharge ; ce document précise l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la faculté, pour 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 pôle, le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du sportif ou du stagiaire.

Dans le cas où, lors de l'entretien, le directeur de l'établissement envisage une exclusion temporaire ou définitive, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le directeur saisit le conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire (dit « conseil de discipline »), et avise l'intéressé de cette saisine.
- L'intéressé est entendu par ledit conseil de discipline ; il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix. S'il est mineur, il est assisté par son représentant légal.
- Le conseil de discipline rend son avis dans un délai raisonnable.

Le prononcé de la sanction appartient au directeur de l'établissement. La décision doit également intervenir dans un délai raisonnable et doit être écrite et motivée. Elle doit être notifiée à l'intéressé sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

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.

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 conseil de discipline. S'il s'agit d'un sportif mineur, il 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.

En cas d'exclusion, tous les frais imputables au stagiaire ou au sportif sont à régler dans les 30 jours.

Le directeur ou son représentant informe également de la sanction disciplinaire prise, selon les cas :

- l'employeur du stagiaire ou du sportif salarié ;
- l'organisme finançant la formation du stagiaire ;
- le responsable de la structure d'alternance et le tuteur du stagiaire ;
- le responsable de la structure sportive ;
- le représentant légal et la fédération du sportif ;
- le coordonnateur de la formation du stagiaire.