

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR A L'ATTENTION DES USAGERS DU CREPS DE REIMS

*Version adoptée par le Conseil d'Administration du CREPS de Reims dans sa séance du 23 septembre 2015, modifiée en séances du 28 novembre 2017, 14 mai 2020, 15 avril 2022, 29 novembre 2022, 13 avril 2023, 16 avril 2024, 27 novembre 2024, 2 avril 2025, **28 août 2025***

*L'utilisateur du service public est la personne physique ou morale qui a recours individuellement, personnellement, effectivement et directement à une prestation. La notion se démarque de celle de bénéficiaires. Cette dernière désigne l'ensemble des individus qui bénéficient collectivement, anonymement et indirectement de l'existence des services publics en général.<sup>1</sup>*

### PRÉAMBULE

**Le décret n°2016-152 du 11 février 2016 relatif aux Centres de Ressources, d'Expertise et de Performance Sportive (CREPS) définit le statut des CREPS, établissements publics locaux de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire, dont la gouvernance est partagée entre l'Etat et les régions autour de 3 missions principales qui sont :**

- ✓ *Assurer, en liaison avec les fédérations sportives, la formation et la préparation des sportifs figurant sur les listes mentionnées à l'article L. 221-2, du code du sport, en veillant à concilier la recherche de la performance sportive et la réussite scolaire, universitaire et professionnelle du sportif*
- ✓ *Participer au réseau national consacré au sport de haut niveau, constitué, notamment, des autres établissements publics placés sous la tutelle du ministre chargé des sports et des structures regroupées au sein des filières d'accès au sport de haut niveau.*
- ✓ *Assurer le fonctionnement de pôles nationaux de ressources et d'expertise portant sur des thématiques particulières dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire.*

Le CREPS de Reims appartient au réseau national des établissements publics de formation du Ministère chargé des sports. C'est un établissement public local de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire. C'est également un Centre de Formation des Apprentis (CFA).

**A l'échelle territoriale, le CREPS de Reims :**

**Le Haut Niveau a pour mission d'accompagner les sportifs dans :**

- la préparation sportive,
- la formation scolaire, universitaire ou professionnelle,
- le suivi personnalisé.

---

<sup>1</sup> Dictionnaire d'administration publique - [Nicolas Kada](#) et [Martial Mathieu](#) 2014

## **Le Département des formations a pour mission de :**

- ✓ Développer et mettre en œuvre des formations initiales et continues ainsi que la Validation des Acquis d'Expérience dans les domaines des activités physiques ou sportives, en application des articles L. 211-1 et du L221-2 du code du sport, et dans les domaines de la jeunesse et de l'éducation populaire, conformément aux objectifs nationaux et en lien avec les besoins identifiés par le schéma régional des formations de la région.
- ✓ Assurer la formation initiale et continue des agents de l'Etat exerçant leurs missions dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire.
- ✓ Accueillir les stages de détection de jeunes talents, les formations fédérales de l'encadrement du sport, les réunions techniques ainsi que les assemblées générales du mouvement sportif.
- ✓ Promouvoir des actions en faveur du sport au service de la santé et du sport pour tous
- ✓ Développer des activités en faveur de la jeunesse et de l'éducation populaire

Le Département des Formations du CREPS peut également être amené à proposer des services adaptés aux besoins et demandes territoriales (formation sur mesure, module de formation...).

## **Le CFA du CREPS de Reims a pour objet (art. L 6313-6 du code du travail) de :**

- ✓ Permettre aux travailleurs titulaires d'un contrat d'apprentissage d'obtenir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.
- ✓ Dispenser aux travailleurs titulaires d'un contrat d'apprentissage, ainsi qu'aux apprenti(e)s originaires de l'Union européenne en mobilité en France, une formation générale associée à une formation technologique et pratique, qui complète la formation reçue en entreprise et s'articule avec elle ;
- ✓ Contribuer au développement des connaissances, des compétences et de la culture nécessaires à l'exercice de la citoyenneté ;
- ✓ Contribuer au développement de l'aptitude des apprenti(e)s à poursuivre des études par la voie de l'apprentissage ou par toute autre voie.

## **Cadre juridique**

- Article R.6352-1 :

*« Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires et apprentis dans des locaux mis à leur disposition.*

*Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.*

*Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement. »*

- Article L.6352-3 :

*« Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires et aux apprentis. Ce règlement constitue un document écrit qui détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement et de discipline ainsi que les modalités de représentation des stagiaires et apprentis. »*

**Ces règles s'appliquent à tous les stagiaires en formation professionnelle et apprentis relevant de l'établissement, dans tous les lieux conventionnés prévus pour l'accueil des formations, ainsi que dans les entreprises où les stagiaires effectuent leur formation en alternance (à l'exception dans ce dernier cas des mesures de santé et de sécurité quand elles sont prévues dans le règlement intérieur de l'entreprise).**

Le règlement intérieur est accessible à tous les usagers et à chaque stagiaire et à chaque apprenti au plus tard dès le début de la formation.

Toute inscription dans l'établissement suppose la connaissance, l'acceptation et l'engagement sur l'honneur, à respecter ce règlement.

**Rôle du directeur :**

Le Directeur représente en justice, et à l'égard des tiers dans les actes de la vie civile, l'établissement qu'il dirige. Il assure l'application, par les usagers du CREPS, du présent règlement qui garantit le respect des personnes et des biens et favorise la vie collective dans l'établissement.

En cas de divergences d'interprétation du présent règlement intérieur, le directeur du CREPS arbitre et prend les mesures nécessaires.

Le présent règlement intérieur et ses annexes, ne peuvent être modifiés que par une délibération votée par le conseil d'administration.

Le CREPS de REIMS fonctionne selon les principes suivants :

- Les actions qui se déroulent au CREPS de REIMS doivent poursuivre prioritairement une finalité éducative dans leurs objectifs et leur déroulement.
- L'usager accepte contractuellement les règles de vie dans l'établissement :
  - la tolérance et le respect d'autrui,
  - la politesse et la courtoisie à l'égard de chacun et chacune,
  - le refus de toute violence physique, morale ou verbale,
  - le respect des obligations propres aux actions de formation ou d'entraînement,
  - le soin aux locaux et aux biens publics et privés,
  - la protection de l'environnement et du patrimoine paysager.

## **1 RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS :**

### **Vidéosurveillance**

L'établissement a été placé sous vidéosurveillance par le Conseil régional du Grand Est pour la sécurité des biens et des personnes. Ainsi 40 caméras ont été installées dans l'enceinte de l'établissement aux emplacements définis par le commissaire divisionnaire.

Les lieux de vie, tels que le self, les bureaux, les chambres... ne sont pas filmés. Les images sont conservées pendant 18 jours et peuvent être visionnées en cas d'incident par le personnel habilité du CREPS de Reims et par les forces de l'ordre.

Par ailleurs, dans le cadre de la sécurité de l'établissement, les agents d'accueil sont autorisés à demander aux entrants la production de leur pièce d'identité.

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 la direction de l'établissement après consultation de la formation disciplinaire du CVSS (Conseil de la Vie du Sportif et du Stagiaire). Les comportements répréhensibles et interdits au sein de l'établissement sont les suivants :

- Tout comportement constitutif de violence verbale (injure, diffamation) ou physique à caractère raciste, anti-LGBT 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. Le bizutage est contraire à la dignité de la personne

Toute menace d'un usager envers un personnel du CREPS pourra donner lieu à un dépôt de plainte de l'agent et de la direction du CREPS.

En outre, si chacun est libre de ses convictions, l'expression de ces dernières ne peut être acceptée à partir du moment où :

- cette expression perturbe la vie collective au sein de l'établissement et son bon fonctionnement,
- cette expression s'inscrit en contradiction avec la loi

Chaque usager devra :

- respecter les personnels ;
- s'adresser à l'ensemble des agents et des autres usagers avec courtoisie et politesse ;
- respecter les locaux, les équipements et le matériel de l'établissement ainsi que leur implantation ;
- respecter les horaires ;
- respecter la vie privée de l'ensemble des usagers et le droit de chacun à protéger son image (autorisation nécessaire avant de prendre une photographie, d'enregistrer un cours, etc.)
- porter une tenue propre dans les locaux communs, en particulier au restaurant ;
- ne pas porter de couvre-chef dans l'ensemble des bâtiments ;
- observer le calme dans les hébergements : le silence doit être absolu de 22 heures à 7 heures du matin ;
- respecter la règle visant à ne pas inviter de personnes non autorisées dans l'établissement
- respecter l'interdiction de fumer dans tous les bâtiments et dans les chambres.
- ne pas introduire ni consommer dans l'établissement de produits stupéfiants (drogues, produits dopants...). Il en est de même pour la consommation d'alcool, excepté, pour les usagers autorisés par le chef d'établissement, dans les lieux de restauration.

## **2 ACCÈS ET CIRCULATION**

La circulation des voitures est interdite dans l'enceinte du CREPS ; seuls les véhicules de livraison et les véhicules des personnels logés sont autorisés.

Le stationnement s'effectue sur le « P3 », parking situé au rond-point.

En cas de besoin, une demande doit être faite auprès de la direction.

## **3 RESTAURATION**

La restauration se fait par self-service. Chaque usager devra présenter son titre de repas et déposer son plateau au guichet du service vaisselle à l'issue du repas. Tout constat de tentative de fraude au plateau repas par un usager pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire, telle que prévue au titre IV du présent règlement.

Le self est ouvert tous les jours en période scolaire aux horaires suivants :

Petit déjeuner :

Du lundi au vendredi : 6h10-8h30

Samedi et dimanche : 7h00-9h00

Déjeuner :

Lundi au vendredi : 11h30-13h00

Samedi et dimanche : 12h00-13h30

Dîner :

Lundi et mercredi : 18h45-20h15

Mardi, jeudi, vendredi, samedi et dimanche : 18h30-20h00

En semaine, les permanents sportifs sont prioritaires de 12h10 à 12h40.

Ces horaires sont affichés à l'entrée du self et sont susceptibles d'être modifiés notamment en périodes de vacances scolaires.

L'établissement n'est pas en mesure de répondre aux exigences personnelles concernant la nature des plats servis et les horaires.

## **4 CAFÉTÉRIA**

La cafétéria est ouverte tous les jours de 7h30 à 22h00. Des distributeurs automatiques de boissons et de friandises y sont mis à disposition.

Le bar est ouvert selon les horaires définis par l'association « CREPS Animation ». Les gobelets et déchets divers devront impérativement être déposés dans les poubelles prévues à cet effet et les tasses ramenées au bar.

## **5 SERVICE MÉDICAL**

Son activité est destinée aux sportifs des structures implantées au sein du CREPS et à ceux suivis par l'établissement dans le cadre du projet de performance fédéral de leurs fédérations respectives. Il assure par ailleurs un rôle d'information et de conseil en matière d'éducation à la santé.

## **6 SERVICE ACCUEIL**

Le service accueil organise le bon déroulement des séjours. Il est le seul habilité à gérer :

- Les clés (hébergements, salles, etc....) ;
- Les cartes repas ;
- La gestion des salles et des équipements sportifs.

L'accès à l'espace intérieur du guichet de ce service est limité au personnel attitré.

Les prestations (réservations d'hébergements, de salles ou d'installations sportives) doivent faire l'objet d'une réservation auprès du service accueil selon des modalités définies dans les lettres contrats.

En dehors des heures d'ouverture de l'accueil et pour des problématiques de vie quotidienne et/ou en lien avec les éléments ci-dessus, les usagers pourront faire appel au personnel technique d'astreinte. Les numéros d'appel sont mis à jour à l'accueil.

## **7 LES HÉBERGEMENTS**

Les hébergements sont réservés prioritairement aux permanents sportifs et aux stagiaires de la formation professionnelle inscrits au CREPS de Reims.

Dans le cadre d'accueil de stage, les responsables de stage ont l'obligation de loger avec leur groupe et assurent une surveillance effective.

Il est fortement recommandé à chaque résident de fermer son placard personnel et de fermer à clef la porte de sa chambre lorsqu'il la quitte.

- Consignes

Il est interdit :

- D'inviter toute personne non autorisée à pénétrer dans les hébergements. La mixité dans les chambres et les espaces communs de l'internat est interdite, même si les occupants sont majeurs.
- De céder sa chambre ou d'y faire dormir une autre personne, de déménager mobilier, literie et matériel.
- 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
- D'entreposer de la nourriture périssable.
- De déposer des objets ou des aliments sur les rebords des fenêtres.

## 8 CENTRE DE DOCUMENTATION

L'accès au centre de documentation est autorisé à toute personne participant à un stage ou une formation dans l'établissement, ainsi qu'aux permanents sportifs. Le prêt de livres est gratuit.

Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte d'entrée du CDM. Chaque utilisateur est tenu de respecter le lieu, les matériels et les autres usagers. Il est interdit de manger, boire, chahuter ou téléphoner dans cet espace.

Toute personne fréquentant le centre de documentation doit avoir pris connaissance au préalable de la charte d'utilisation et s'engage à la respecter (règlement intérieur du CDM en **annexe n°1** du présent règlement intérieur).

## 9 INSTALLATIONS SPORTIVES ET SALLES DE COURS :

L'accès aux installations n'est autorisé qu'aux personnes préalablement identifiées (formations, stages haut niveau) et à la condition expresse que le groupe soit inscrit sur les plannings de réservations des installations et salles de cours, qu'il respecte le créneau horaire attribué et que le responsable du groupe soit présent.

L'utilisation des installations sportives et des salles de cours doit être conforme à leur vocation. Il est interdit de manger dans ces lieux sauf accord préalable du chef d'établissement.

Par ailleurs, les stagiaires de la formation professionnelle ne sont pas autorisés à occuper en autonomie les salles sur le temps de pause méridienne. La présence de leur responsable de formation ou de tout membre de l'équipe pédagogique est nécessaire.

La tenue sportive et notamment les chaussures doivent être adaptées aux installations utilisées. Le matériel doit être rangé après utilisation aux endroits prévus à cet effet, les installations et salles de cours fermées.

Les installations sportives font l'objet de règles spécifiques d'utilisation. Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, elles ne sont accessibles et utilisables qu'en présence d'un responsable (formateur, entraîneur, responsable de stage).

En dehors de l'utilisation prévue au planning, les installations sportives ne peuvent être mises à disposition pour une pratique personnelle, qu'après accord du chef d'établissement suite à une demande écrite. En **annexe n°2** du présent règlement intérieur figure le règlement d'utilisation des installations sportives.

## 10 ACCÈS INFORMATIQUE ET INTERNET

Le CREPS permet l'accès à Internet en Wifi libre. Ces accès sont réservés, dans le strict respect des lois en vigueur, à une utilisation correspondant aux activités du CREPS et à la consultation de messageries électroniques.

La charte informatique du réseau public est consultable via le portail UCOPIA ou sur le site internet du CREPS de Reims. Elle constitue **l'annexe n°3** du présent règlement intérieur.

## 11 USAGE DES LOCAUX – SÉCURITÉ

### Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie sont communiquées aux responsables de chacun des groupes ou aux usagers individuels le cas échéant. Elles comprennent une partie sur la marche à suivre pour les personnes à mobilité réduite. Les responsables s'engagent à diffuser l'information. Le point de rassemblement est la Halle de tennis. L'escalier principal et l'ascenseur ne doivent en aucun cas être utilisés. Des plans d'évacuation incendie, précisant les issues de secours, la localisation des extincteurs ainsi que les espaces d'attente sécurisés pour les PMR, sont affichées dans l'établissement et particulièrement dans les hébergements. Tout usager doit en prendre connaissance.

### Soins et urgences

Tout usager, à l'exclusion des sportifs internes des structures implantées au CREPS, peut appeler les numéros d'urgence en cas de problème sanitaire : le 15 pour le SAMU, le 17 pour la Police Nationale et le 18 pour les sapeurs-pompiers.

La prise en charge et le suivi des sportifs inscrits dans des structures implantées au CREPS sont spécifiés dans le titre prévu à cet effet (Titre II).

Quatre défibrillateurs sont à disposition, en cas de nécessité, dans le hall d'entrée, au service médical, au niveau -1, près de l'entrée du gymnase C et à la halle d'athlétisme.

## **12 TARIFS ET FACTURATIONS**

Les tarifs appliqués sont votés par le conseil d'administration du CREPS. Tout usager peut demander un devis correspondant aux prestations demandées.

L'utilisateur doit faire parvenir le paiement dans un délai de 30 jours à la date de facturation. A l'expiration de ce délai, l'agent comptable du CREPS procède à plusieurs rappels. A l'issue de ces rappels, un état exécutoire est expédié à l'utilisateur. Le paiement est alors exigible à réception de l'état exécutoire sous peine de transmission de la créance à un huissier de justice pour recouvrement forcé.

## **13 RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE**

Les usagers (personne physique ou personne morale selon les cas) accueillis doivent obligatoirement souscrire, pour la période considérée, une assurance les couvrant en responsabilité civile, incendie, dégâts des eaux, vol.

Des informations complémentaires se trouvent dans les titres spécifiques aux sportifs et aux bénéficiaires d'actions de formation organisées par le CREPS.

L'établissement n'est pas responsable des valeurs, sommes d'argent, effets ou objets personnels détenus par les usagers dans l'enceinte du CREPS et décline toute responsabilité en cas de vol.

## **14 USAGE DU TABAC**

Les dispositions législatives contre le tabagisme (Loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme et le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006) sont applicables dans l'enceinte du CREPS de Reims et notamment dans tous les locaux couverts et fermés dans lesquels il est strictement interdit de fumer.

Une tolérance est accordée aux usagers fumeurs de l'établissement à l'endroit matérialisé pour eux (au pied du pilier « est » du bâtiment principal). Ils sont tenus d'utiliser les réceptacles à mégots fournis sur ce lieu.

## **15 COURRIER**

Le service accueil réceptionne le courrier et assure une première répartition (personnels logés, sportifs internes et stagiaires, médical, établissement, autres).

Les permanents sportifs peuvent retirer leur courrier ou colis au service accueil aux horaires d'ouverture indiqués. La levée du courrier s'effectue à 9h00.

En aucun cas, le courrier privé ou d'un autre organisme que le CREPS ne sera affranchi par l'établissement.

## **16 TÉLÉPHONE**

Les postes téléphoniques du réseau intérieur, installés dans chaque salle ou installation sportive sont strictement réservés au service, ou exceptionnellement, en cas d'urgence, pour joindre l'accueil ou le service médical.

## **17 ANIMAUX**

Les animaux ne sont pas acceptés dans l'établissement sauf dispositions particulières.

## **18 APPLICATION DU REGLEMENT**

Tout usager du CREPS est tenu de respecter ce présent règlement et ses annexes.

Le Directeur du CREPS peut être amené à prendre des sanctions, y compris à exclure du CREPS tout contrevenant.

## **19 CRISE SANITAIRE**

Lorsqu'une situation de type épidémie ou pandémie est décrétée par le gouvernement, le directeur du CREPS de Reims peut être amené à prononcer la fermeture puis la réouverture de l'établissement, avec ou sans restriction partielle, après avoir consulté les instances internes compétentes.

Il peut être amené également à rédiger différents documents d'organisation interne comme :

- Un plan de continuité des activités
- Un plan de reprise des activités
- Un plan de déconfinement progressif
- Tout autre plan jugé nécessaire.

Toutes les dispositions qui sont contenues dans ces plans sont soumises aux instances de l'établissement, comme la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail lorsque des mesures individuelles sont rédigées et le Conseil d'Administration.

Tout manquement à ces dispositions de la part d'un usager peut entraîner la prise de sanction contre son auteur par le directeur du CREPS de Reims, allant de l'avertissement ou le blâme jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement (*CA du 14 mai 2020*).

## **I – STATUTS DES SPORTIFS AU CREPS DE REIMS**

**Chaque sportif fréquentant le CREPS de Reims doit en être autorisé par le chef d'établissement.**

Chaque sportif suivi par le département haut niveau du CREPS de Reims est qualifié d'un statut (pour les sportifs inscrits dans une structure implantée au CREPS) ou fait l'objet d'une convention de partenariat (pour les sportifs relevant de la maison régionale de la performance) et est soumis au règlement intérieur de l'établissement. Les statuts pour les sportifs inscrits dans les structures implantées au CREPS sont les suivants :

- Interne 5 jours (du dimanche soir au vendredi midi) ou 7 jours : pensionnaire permanent à l'internat du CREPS pour une année scolaire définie et qui bénéficie, hors service médical en supplément, de l'ensemble des prestations réalisées par l'établissement dans le cadre du forfait d'accompagnement concernant un public défini (suivi scolaire, suivi de la vie de campus, accès à des créneaux d'installations sportives attribués à la structure sportive de rattachement, prestations d'optimisation de la performance) ;

- Demi-pensionnaire : sportif inscrit dans l'établissement pour une année scolaire définie et qui bénéficie, hors service médical en supplément, de l'ensemble des prestations réalisées par l'établissement dans le cadre du forfait d'accompagnement concernant un public défini (suivi scolaire, suivi de la vie de campus, accès à des créneaux d'installations sportives attribués à la structure sportive de rattachement, prestations d'optimisation de la performance) et prend un repas par jour (midi ou soir, du lundi au vendredi) au service restauration du CREPS ;

- Externe : sportif inscrit dans l'établissement pour une année scolaire définie et qui bénéficie, hors service médical en supplément, de l'ensemble des prestations réalisées par l'établissement dans le cadre d'un forfait d'accompagnement concernant un public défini (suivi scolaire, suivi de la vie de campus, accès à des créneaux d'installations sportives attribués à la structure sportive de rattachement) mais qui ne prend aucun repas au service restauration du CREPS ;

- Sportif associé : certains sportifs peuvent, en raison de leurs qualités personnelles, apporter un concours à l'amélioration de l'entraînement des pratiquants inscrits dans les pôles et structures implantés au sein du CREPS de Reims.

Les sportifs associés seront en conséquence autorisés à utiliser deux fois par semaine maximum pendant les seules périodes scolaires les équipements sportifs de l'établissement spécifiques à leur pratique (pas d'accès aux autres services du CREPS). Leurs candidatures respectives seront arrêtées par le directeur du CREPS, sur proposition du responsable juridique du pôle ou de la structure concerné(e), qui veillera à ce qu'ils soient assurés en responsabilité civile. Leurs accès pourront, en fonction des effectifs de sportifs de haut niveau présents sur les infrastructures, être limités ou refusés par le directeur du CREPS.

Une convention bi ou tri partite et annuelle précise les prestations et modalités d'intervention entre le CREPS, la structure sportive ou le sportif et son instance décisionnelle.

### INFORMATION SUR LA PROTECTION DES DONNEES

Chaque sportif inscrit dans une structure implantée au CREPS est soumis obligatoirement à une inscription administrative via notamment un logiciel en ligne géré par le ministère de tutelle du CREPS.

Le CREPS de Reims procède à un traitement des données personnelles du sportif pour permettre le suivi du dossier et encadrer le séjour sur les lieux du CREPS, sur le fondement d'une mission d'intérêt public. A défaut de réponse du sportif ou de son représentant légal aux mentions marquées comme obligatoires, l'inscription du sportif au CREPS ne pourra pas être finalisée. Ces informations sont en effet requises afin

de permettre le suivi de votre dossier individuel, tant durant votre séjour au CREPS de Reims que postérieurement.

Conformément au RGPD et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi Informatique et Libertés), les sportifs et les représentants légaux disposent de droits à l'information et d'accès, de rectification, d'effacement, sur les données les concernant.

[dpd@creps-reims.sports.gouv.fr](mailto:dpd@creps-reims.sports.gouv.fr)

## **II - VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT ET À L'INTERNAT**

L'inscription d'un sportif dans l'établissement est valable pour une année sportive, aux dates prévues dans les conventions liant la structure sportive et l'établissement.

La vie dans l'établissement et plus particulièrement à l'internat impose des contraintes à chacun. Le respect de quelques règles simples de vie collective est une condition sine qua non pour un fonctionnement harmonieux de l'établissement, le travail et le repos des permanents sportifs. En cas de non-respect de ces règles de vie collective, l'établissement est en mesure de prononcer des sanctions en s'appuyant si nécessaire sur des outils pédagogiques.

A ce titre, le téléphone des internes collégiens est récupéré par les personnels de la vie quotidienne chaque soir de la semaine (du dimanche soir au jeudi soir inclus) entre 21h30 et 22h00 et est restitué le lendemain matin à partir de 7 heures. Cette mesure peut être aussi prise de manière ponctuelle ou annuelle en concertation avec le responsable de structure pour des internes lycéens.

### **▪ GESTION DES CHAMBRES**

Les bâtiments d'hébergement du CREPS de Reims sont réservés prioritairement aux sportifs scolarisés des structures du Projet de performance fédéral (P.P.F). L'affectation des chambres est décidée à la rentrée scolaire par le responsable de la vie de campus qui pourra s'appuyer sur l'avis de l'équipe éducative et du responsable de structure. Toute demande de modification devra lui être soumise.

Les permanents sportifs sont pensionnaires et en aucun cas locataires de leur chambre. Celle-ci pourra être libérée à chaque période de vacances scolaires (pour les internes 5 voire 7 jours) et certains week-ends (pour les internes 5 jours) au cours de l'année scolaire au regard de contraintes du CREPS.

Un service de bagagerie est organisé au CREPS (mise à disposition d'une malle possible) pendant certaines périodes (petites vacances scolaires, week-ends...). Les permanents sportifs sont logés en chambre simple ou double. Ils sont responsables de l'état de leur chambre ainsi que du mobilier qui s'y trouve. Alors que le CREPS fournit à chaque interne une alèse, une couverture et un traversin, le permanent sportif devra apporter un drap housse, un drap et une taie de traversin pour son lit d'une personne. Par ailleurs et pour des raisons d'hygiène, le permanent sportif devra régulièrement changer ses draps, draps housse et taie de traversin et en assurer le nettoyage.

A chaque libération de chambres, un état des lieux est effectué et cosigné par le permanent et le surveillant.

Les chambres doivent être fermées, chaque clé étant sous la responsabilité des pensionnaires. En cas de perte de la clé, celle-ci sera facturée au pensionnaire ou à son représentant légal selon le tarif voté par le conseil d'administration de l'établissement.

Toute dégradation constatée en cours ou en fin d'année fera l'objet d'une facturation à la famille, à régler sans délai à Monsieur l'Agent Comptable du CREPS.

Il est interdit de déménager mobilier, literie et matériel sans autorisation préalable. Les éléments de décoration ou affiches ne peuvent être apposés que sur les murs intérieurs de la chambre en prenant soin de ne pas dégrader les revêtements muraux.

Les agents du CREPS ou de la société de nettoyage effectuent le ménage des chambres une fois par semaine. Les stagiaires doivent maintenir les chambres en état de propreté, faire leur lit, vider la corbeille, assurer ordre et rangement afin de faciliter le travail des personnels de ménage.

En cas de non-respect de ces consignes, l'entretien de la chambre pourra être laissé à la charge du permanent sportif de façon temporaire ou définitive.

Pour des raisons de sécurité, l'usage d'accessoires électroménagers équipés de résistance (bouilloire, cafetière, radiateur d'appoint...) est interdit.

Les chambres sont équipées de détecteurs de fumée reliés à une centrale incendie. Ils sont sensibles aux aérosols (déodorants...). Leur utilisation est donc strictement interdite.

Il est strictement interdit de fumer dans les chambres et à l'intérieur des locaux du CREPS. La consommation d'alcool ou l'usage de stupéfiants et de produits dopants y sont également proscrits et pourra entraîner l'exclusion immédiate et/ou définitive de l'établissement.

Le permanent sportif "interne" s'engage également à respecter les consignes de sécurité qui sont affichées dans chaque chambre.

L'accès aux hébergements ainsi que les visites de personnes non logées au sein de l'établissement ne pourront se faire qu'après accord écrit de la direction.

Une procédure d'évacuation est affichée dans chaque chambre. Le pensionnaire doit en prendre connaissance. Des exercices d'évacuation inopinés sont régulièrement organisés auquel le pensionnaire doit obligatoirement prendre part.

Le directeur de l'établissement ou tout autre agent autorisé par lui peut pénétrer dans une chambre en cas de nécessité. Ces mêmes personnes se réservent le droit de procéder inopinément à des inspections de chambres et d'armoires.

#### ▪ **ENVIRONNEMENT SONORE**

Les chambres sont avant tout un lieu de repos et de travail. Dans ces conditions le plus grand calme doit être respecté dans les hébergements et le silence est de rigueur de 22h00 à 7h00.

L'usage de postes de télévision y est interdit, celui d'appareils musicaux est toléré dans la mesure où il ne gêne pas le travail et le repos des autres pensionnaires.

Les ordinateurs et téléphones portables peuvent être confisqués en cas d'utilisation tardive et seront restitués selon des modalités convenues avec les parents des sportifs.

#### ▪ **RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT**

Les permanents sportifs veilleront à adopter un comportement contribuant au développement durable. Ils veilleront, par leur attitude, à contribuer aux économies d'énergie, d'électricité et d'eau. Ils veilleront à contribuer à la propreté du CREPS, notamment dans leur gestion des déchets.

#### ▪ **SÉCURITÉ DES BIENS ET DES SPORTIFS**

##### a) Sécurité des biens

En aucun cas, le CREPS ne pourra être tenu pour responsable des vols ou dégradations commises en son sein. Chacun devra donc veiller à verrouiller la porte de sa chambre et à éviter d'y entreposer de l'argent ou des objets de valeur.

Les familles sont invitées à vérifier que leur contrat d'assurance contre le vol comporte la clause "voyage, villégiature".

#### b) Sécurité des sportifs

Afin de s'assurer de la présence des pensionnaires au sein de l'établissement sur les temps convenus (hors temps d'entraînement et de formation), un dispositif de pointage des sportifs scolarisés dans le secondaire est mis en place et organisé par l'équipe de vie de campus tout au long de la semaine à différents moments de la journée et notamment le soir :

- Pour les collégiens : du dimanche soir au jeudi soir à partir de 21h30 et 22h00 le vendredi et samedi soir
- Pour les lycéens : du dimanche soir au samedi soir à 22h00

#### ▪ ASSURANCE – RESPONSABILITÉ

Les permanents sportifs (ou leurs parents lorsqu'ils sont mineurs), quel que soit leur régime, doivent obligatoirement souscrire pour l'année considérée un contrat d'assurance en responsabilité civile. Une garantie individuelle accident est par ailleurs préconisée. Une attestation devra être jointe au dossier d'inscription.

#### ▪ LES SORTIES

##### Dispositions générales :

Aucune sortie n'est autorisée pour les sportifs scolarisés dans le primaire et le secondaire sans l'autorisation écrite des parents ou du représentant légal.

Toute sortie, hors entraînement ou compétitions, se fait sous la responsabilité des parents, du représentant légal ou de la famille d'accueil.

En cas d'absence du sportif et d'information de la part de sa famille, la direction du CREPS est dans l'obligation d'informer les services de la Police Nationale.

##### 1. Les permanents sportifs scolarisés dans le secondaire

Sous réserve de l'accord écrit des parents (mail ou feuille d'autorisation de sortie), le régime des sorties est le suivant :

##### **En semaine :**

- En journée les sportifs scolarisés dans le primaire et le secondaire sont tenus d'être présents dans l'établissement en dehors des obligations liées à la scolarité, à la formation ou à l'entraînement.
- En soirée : sorties exceptionnelles, après autorisation de l'équipe pédagogique du CREPS et du responsable de structure

##### **Le week-end :**

- Le vendredi, après les cours ou l'entraînement, jusqu'à 22h00.
- Le samedi, de 9h30 à 22h00.
- Le dimanche, de 9h30 à 21h30 pour les collégiens et 22h00 pour les lycéens.

Une autorisation de sortie annuelle pour **les week-ends seulement**, signée par la famille et le responsable de structure, est possible sur le créneau mentionné mais elle ne dispense pas le sportif de se présenter au surveillant pour lui faire part de sa durée d'absence en dehors de l'établissement.

Pour toute demande de sortie en semaine ou le week-end pour les sportifs ne bénéficiant pas d'une autorisation annuelle des parents signée par le responsable de structure, celle-ci doit être formulée auprès de l'équipe pédagogique du CREPS et du responsable de structure au moins 24 heures avant en semaine et avant le vendredi midi pour les sorties le week-end. L'autorisation de sortie n'est possible qu'après la validation écrite des responsables pédagogiques du CREPS et du responsable de structure. Le sportif devra s'en assurer au préalable.

Le représentant légal (ou toute personne désignée par la famille) peut également signer au bureau de la vie de campus une décharge parentale en indiquant l'horaire de sortie et de retour au sein de l'établissement en respectant les horaires de régime des sorties.

## 2. Les permanents sportifs inscrits dans une formation post bac

Les sportifs majeurs en post bac ne sont pas soumis aux mêmes règles (sorties, pointage, études...) que les permanents sportifs scolarisés dans le primaire et le secondaire.

Toutefois, ils doivent, comme tout autre usager, respecter le règlement intérieur de l'établissement et adopter une attitude en adéquation avec les objectifs sportifs poursuivis.

### ▪ **LES ABSENCES**

Toute absence de l'établissement (quel que soit le régime du sportif) fait l'objet d'une démarche de la famille ou du responsable de structure :

- Pour toute absence pour raisons sportives, le responsable sportif assure la coordination de l'absence et informe le département haut niveau
- Pour toute autre motif, les responsables légaux informent par mail les responsables pédagogiques du CREPS et le responsable de structure de l'absence du permanent sportif en prévenant également les référents du suivi de formation du CREPS s'il y a un impact sur la présence en formation

Dans tous les cas d'absence du sportif modifiant les horaires de prise en charge du CREPS pour les internes, externes ou demi-pensionnaires (repas du midi), il convient de préciser le motif d'absence ainsi que la période précise d'absence (date de début et date de retour avec les horaires). Les responsables sportifs et du CREPS valident ensuite cette demande d'absence.

Pour le départ et le retour de week-end du sportif de l'internat, il est précisé les modalités suivantes :

- a) **Pour les internes 5 jours** : le permanent quitte le CREPS le vendredi après-midi et revient le dimanche soir avant le repas ou après le repas avant 21h30 pour les collégiens et 22h pour les lycéens.

A la rentrée, les responsables légaux informent les responsables pédagogiques du CREPS et le responsable de structure des horaires annuels de départ et de retour du permanent sportif au sein du CREPS. Pour toutes modifications de jours ou horaires de départ et de retour, un mail est à envoyer aux responsables pédagogiques du CREPS et au responsable de structure (et référent du suivi de formation si impact sur la formation).

Les internes 5 jours ont la possibilité de rester certains week-ends sur demande du responsable de structure et pour des raisons sportives.

- b) **Pour les internes 7 jours** : il est considéré que le permanent sportif reste au CREPS sur toute la période scolaire ou de formation à minima. Pour toute demande ponctuelle de départ (week-end notamment) de l'internat, les responsables légaux informent par mail ~~le responsable de la vie de campus~~ les responsables pédagogiques du CREPS de l'absence du sportif pour le week-end avec copie au responsable de structure (et référent du suivi de formation si impact sur la scolarité).

## ▪ SITUATION D'URGENCE

En cas de force majeure (discipline, santé, recours aux services d'urgence...) concernant un pensionnaire mineur, le référent parental désigné en début de saison s'engage à venir récupérer son enfant mineur dans les plus brefs délais ou à mandater une personne majeure de confiance pour le faire. En effet le CREPS n'assure pas de présence aux urgences.

## ▪ RESTAURATION

Comme les autres usagers du CREPS, les permanents sportifs doivent y avoir une tenue vestimentaire correcte et une attitude exemplaire (la douche est obligatoire après l'entraînement, utilisation limitée du téléphone au self).

Sauf dispositions particulières convenues entre le département haut niveau et le responsable de structure :

- c) Tous les repas sont obligatoires et font l'objet d'un pointage nominatif.
- d) Des repas différés peuvent être mis en place à la demande du responsable de structure pour des raisons sportives
- e) Les sportifs sont tenus de se présenter au self avant 7h30 pour les collégiens et 8h00 pour les lycéens, quelle que soit la première heure de cours.
- f) Chaque interne reçoit un goûter (du lundi au vendredi).

Il est formellement interdit d'introduire ou de sortir du self de la vaisselle, ainsi que de la nourriture.

Par ailleurs, la livraison de nourriture au sein du CREPS est formellement interdite sauf accord préalable du responsable de l'internat.

## III - SCOLARITE

La formation scolaire, universitaire ou professionnelle est un des objectifs fondamentaux que le sportif s'engage à poursuivre lors de son entrée dans une structure d'entraînement du CREPS. Son maintien dans la structure est déterminé par son assiduité, sa ponctualité aux actions de formation scolaire et périscolaire, ses résultats scolaires mais aussi par la constance de ses efforts et de son implication dans son projet de formation. Autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement, le sportif contribue à l'image du CREPS et son comportement doit être irréprochable.

Il s'engage à respecter le règlement intérieur de l'établissement où il poursuit sa formation.

## L'ASSIDUITÉ ET LE COMPORTEMENT

La charte d'engagement du sportif (annexe 6) permet à chaque pensionnaire de prendre conscience des enjeux autour de son triple projet en termes d'attentes et d'investissement en lien avec ce règlement intérieur et les valeurs portées par tous. Le sportif est tenu à la ponctualité et à l'assiduité lors de tous les temps liés à son triple projet.

Pour les sportifs scolarisés dans le primaire et le secondaire, la présence aux cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire. Toute absence prévisible doit être autorisée par la coordinatrice du suivi scolaire (CSS).

La dispense de cours ponctuelle ne peut donc être prise que par la CSS ou l'infirmière et en leur absence par un personnel du service haut niveau.

En cas de maladie, le sportif doit se présenter dès 7h30 au bureau de la vie de campus pour signaler son état de santé, rester dans sa chambre puis se présenter au service médical dès son ouverture. En cas de

renvoi temporaire (ou définitif) de l'établissement scolaire d'un sportif, le CREPS se réserve le droit de ne pas accepter celui-ci à l'internat du CREPS ce sportif durant le temps de la sanction.

## **LES ÉTUDES ET TUTORAT**

Une étude silencieuse et obligatoire est proposée principalement les lundis, mardis et jeudis en journée et/ou soirée selon les besoins et les niveaux de classe. Les créneaux d'études/tutorats en soirée pour les collégiens et lycéens seront définis au début de l'année scolaire par les responsables pédagogiques du CREPS sur l'amplitude horaire suivante (au choix ou en concertation avec le responsable de structure) : 19h30- 20h30 ou 20h30-21h30 (horaires pouvant être modifiés en cours d'année).

Les règles de fonctionnement de l'étude (en salle ou en chambre) exposées en début d'année scolaire devront être respectées par les pensionnaires permettant à tout un chacun de travailler dans un contexte propice aux apprentissages.

Une salle d'étude pourra être mise à disposition à d'autres horaires et notamment les après-midis et les mercredis.

Par ailleurs, des enseignants assurent des tutorats afin d'aider les sportifs dans leur travail scolaire. Les tutorats affichés chaque semaine sur le tableau scolaire et communiqués par mail sont obligatoires. Aucune absence injustifiée ne sera tolérée.

Les dérogations ne pourront être accordées que par la CSS. Chaque élève non inscrit mais éprouvant le besoin d'être aidé peut venir solliciter un tutorat auprès de la CSS.

## **IV - SERVICE MÉDICAL**

Le suivi médical est assuré par les médecins référents du CREPS. Les sportifs mineurs ne doivent pas détenir de médicaments dans leur chambre. En cas de traitement médical, l'ordonnance et les médicaments doivent impérativement être confiés à l'infirmière qui s'assurera du protocole de soins.

Les permanents sportifs peuvent consulter le médecin ou l'infirmière du CREPS aux horaires prévus à cet effet et communiqués par voie d'affichage. Ils peuvent également consulter un médecin extérieur au CREPS. Dans l'intérêt du suivi médical du sportif, il est demandé à ce médecin extérieur de communiquer au service médical toutes informations.

Le transport des permanents sportifs pour tous les examens médicaux (radiographie, prise de sang, visite chez un spécialiste, etc....) peut être organisé par l'établissement dans la mesure des disponibilités des personnels.

Les frais de pharmacie restent à la charge des sportifs.

## **V - CAS SPÉCIFIQUE 1 :**

Dans l'hypothèse où un sportif (ou ses parents s'il est mineur) ne s'est pas acquitté de ses frais de prestations (s'il n'est pas pris en charge par la structure porteuse du pôle ou du centre d'entraînement) dans le mois qui suit l'envoi de la facture par le CREPS, il reçoit une lettre de rappel du CREPS. Le sportif (ou ses parents) est (sont) alors incité(s) à rencontrer l'agent comptable du CREPS de Reims, pour établir, avec son accord, un échéancier de régularisation, que le sportif (ou ses parents) s'engage(nt) à respecter.

## **VI - CAS SPÉCIFIQUE 2 :**

Lorsque le comportement et l'investissement dans le triple projet (projet scolaire/universitaire, projet sportif, projet citoyen et comportemental au sein de l'établissement) d'un sportif est insuffisant, la direction du CREPS peut proposer une mesure de mise en garde et d'accompagnement, sous la forme d'un Contrat d'engagement. Ce type de contrat peut également être proposé dès l'entrée au sein de l'établissement, au vu des éléments contenus dans le dossier d'inscription.

Celui-ci est paraphé par la direction du CREPS, le sportif, ses parents, l'entraîneur et le responsable de la structure ainsi que le chef d'établissement scolaire concerné.

Le contrat d'engagement détaille les attendus dans le comportement et l'investissement du sportif dans les différentes parties de son projet. Une date est fixée pour réexaminer les conditions de son application.

### TITRE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÉNÉFICIAIRES DES ACTIONS DE FORMATION MISES EN ŒUVRE PAR LE CREPS, APPRENTIS ET STAGIAIRES EN FORMATION PROFESSIONNELLE, ET DISPOSITIONS CONCERNANT LE CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS (CFA)

Le présent titre s'applique à tous les participants d'une action de formation organisée par le CREPS de Reims. Il vient compléter les dispositions du titre I qui s'appliquent à tous les usagers et du titre IV qui précise les mesures disciplinaires.

Toutes les dispositions générales concernant les usagers du CREPS (titre I) et le conseil de la vie du sportif et du stagiaire (titre IV) sont applicables aux stagiaires en formation professionnelle et aux apprentis. Ce règlement intérieur s'inscrit dans les obligations légales et réglementaires du code du travail, en la matière :

- Article R.6352-1 :

*« Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires et apprentis dans des locaux mis à leur disposition.*

*Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.*

*Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement. »*

- Article L.6352-3 :

*« Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires et aux apprentis. Ce règlement constitue un document écrit qui détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement et de discipline ainsi que les modalités de représentation des stagiaires et apprentis. »*

**Ces règles s'appliquent à tous les stagiaires en formation professionnelle et apprentis relevant de l'établissement, dans tous les lieux conventionnés prévus pour l'accueil des formations, ainsi que dans les entreprises où les stagiaires effectuent leur formation en alternance (à l'exception dans ce dernier cas des mesures de santé et de sécurité quand elles sont prévues dans le règlement intérieur de l'entreprise).**

Le règlement intérieur est accessible à chaque stagiaire et à chaque apprenti au plus tard dès le début de la formation.

#### **I - REALISATION des ACTIONS de FORMATION** (Articles L.6353-1 à L.6353-10 du code du travail)

Les actions de formation proposées par le CREPS sont accessibles dans le respect des prérequis et exigences spécifiques à chaque formation.

- Le contrat de formation détermine les différentes obligations relatives à l'accueil des stagiaires de la formation professionnelle.
- La convention de formation en apprentissage détermine les différentes obligations relatives à l'accueil des apprentis dans les formations ouvertes à l'apprentissage.

Les bénéficiaires des actions de formation du CREPS sont engagés dans un cursus les préparant à assumer différentes responsabilités (secourisme, éducation, encadrement, ...).

A ce titre, leur comportement, en toutes circonstances, doit constituer un exemple, tant durant les temps de formation en centre (CREPS et lieux conventionnés prévus pour l'accueil des formations) que dans les structures où les stagiaires et apprentis effectuent, le cas échéant, leur formation en alternance.

De plus et conformément au Code du sport l'accès à l'encadrement sportif est règlementé (article L.212-9), que cela soit pour des professionnels dans le champ de l'animation ou du sport, le CREPS de Reims attire son attention sur le fait que : « *nul ne peut exercer des fonctions d'enseignement, d'animation, d'encadrement d'une APS ou entraîner ses pratiquants, à titre rémunéré ou bénévole, s'il a fait l'objet d'une condamnation pour crime ou délit.* » De ce fait, comme les formations au CREPS de Reims sont construites autour d'une démarche d'alternance en situation professionnelle, le stagiaire et apprenti qui entre en formation au sein de cet établissement reconnaît ne pas faire l'objet d'une incapacité pénale ou administrative d'encadrement. S'il s'avère qu'un stagiaire fait l'objet d'une interdiction de ce type, il ne pourra être accepté.

Par ailleurs, cela constitue un motif d'exclusion en cours de session. En effet, la démarche du CREPS de Reims ne se conçoit pas sans encadrement d'un public et n'a pas vocation à ce jour de conduire uniquement à une certification mais bien de former des professionnels.

Lorsque la formation se déroule dans une structure d'accueil dotée d'un règlement intérieur, les stagiaires et apprentis du CREPS sont tenus d'appliquer les mesures d'hygiène et de sécurité de ce dernier règlement.

De plus, les stagiaires de la formation professionnelle et apprentis devront, au titre de leur statut, respecter les règles du Code du Travail (articles L. 6352-3 et suivants et R. 6352-9 et suivants).

Le CREPS de Reims appartient au réseau national des établissements publics de formation du Ministère chargé des sports. A ce titre, il inscrit l'ensemble de ses actions dans les valeurs et principes édictés par leur charte (cf. annexe 4).

## **II - MISSIONS de l'ORGANISME DE FORMATION et du CFA (Articles L.6231-2 du code du travail)**

Le CREPS en tant qu'organisme de formation et CFA a pour mission (14 missions d'un CFA) :

1. D'accompagner les personnes, y compris celles en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage ou de la formation professionnelle, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration en emploi, en cohérence avec leur projet professionnel. Pour les personnes en situation de handicap, le centre de formation d'apprenti(e)s appuie la recherche d'un employeur et facilite leur intégration tant en centre de formation d'apprenti(e)s qu'en entreprise en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat d'apprentissage. Pour accomplir cette mission, le centre de formation d'apprenti(e)s désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;
2. D'appuyer et d'accompagner les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur ;
3. D'assurer la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage ou tuteurs ;
4. D'informer, dès le début de leur formation, les apprenti(e)s de leurs droits et devoirs en tant qu'apprenti(e)s et en tant que salariés et des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel ;
5. De permettre aux apprenti(e)s en rupture de contrat la poursuite de leur formation pendant six mois tout en les accompagnant dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi. Les apprenti(e)s en rupture de contrat sont affiliés à un régime de sécurité sociale et peuvent bénéficier d'une rémunération, en application des dispositions prévues respectivement aux articles L. 6342-1 et L. 6341-1 ;

6. D'apporter, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, un accompagnement aux apprenti(e)s et aux stagiaires pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;
7. De favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage, les tuteurs et les apprenti(e)s et stagiaires à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ;
8. D'encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprenti(e)s et stagiaires ;
9. De favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage, les tuteurs et les apprenti(e)s et stagiaires à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité ;
10. D'encourager la mobilité nationale et internationale des apprenti(e)s et stagiaires en nommant un personnel dédié, qui peut comprendre un référent mobilité mobilisant, au niveau national, les ressources locales et, au niveau international, les programmes de l'Union européenne, et en mentionnant, le cas échéant, dans le contenu de la formation, la période de mobilité ;
11. D'assurer le suivi et l'accompagnement des apprenti(e)s et stagiaires quand la formation est dispensée en tout ou partie à distance ;
12. D'évaluer les compétences acquises par les apprenti(e)s et stagiaires, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;
13. D'accompagner les apprenti(e)s et stagiaires ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou de titre à finalité professionnelle vers les personnes et les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation ;
14. D'accompagner les apprenti(e)s et stagiaires dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur.

### **III. - REPRESENTATION DES STAGIAIRES ET APPRENTIS**

#### **Election des délégués de promotion**

Le code du travail (art. 6352-9 et suivants) précise que pour les actions de formation professionnelle d'une durée supérieure à cinq cents heures les stagiaires et apprentis doivent pouvoir être représentés au cours de leur formation.

Dans ce cadre, il est procédé, dès leur entrée en formation, à l'élection au scrutin uninominal à 2 tours, d'un délégué et de son suppléant. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Tous les stagiaires et apprentis sont électeurs et éligibles. Le binôme de candidats (titulaire/suppléant) doit être composé dans la mesure du possible d'une femme et d'un homme.

Son organisation est assurée par le coordinateur qui en assure le bon déroulement, sous la responsabilité du directeur du CREPS.

Si, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur du CREPS dresse un procès-verbal de carence.

Les délégués représentent leur promotion auprès du coordonnateur, du responsable du département formation et du directeur du CREPS au cours de la formation. Ils font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis au CREPS. Ils peuvent présenter des réclamations individuelles ou collectives relatives aux cursus de formation, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur qui seront traitées dans le cadre de la réunion annuelle du conseil de la vie du sportif et du stagiaire.

Ils sont des interlocuteurs privilégiés des stagiaires et de l'organisme de formation, pour échanger sur le déroulement et l'amélioration de la formation et proposer toute action au service de l'intérêt général.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant cessent leurs fonctions avant la fin de l'action de formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues ci-dessus.

Pour les formations inférieures à 500 heures, une élection simple de représentants de la promotion pourra être organisée à l'initiative du coordinateur avec l'accord du directeur du CREPS.

Chaque stagiaire ou apprenti peut également procéder à une réclamation en utilisant le formulaire prévu à cet effet et accessible sur l'espace numérique de sa formation. Ce formulaire complété est à adresser au médiateur de la formation professionnelle à l'adresse suivante : [formation@creps-reims.sports.gouv.fr](mailto:formation@creps-reims.sports.gouv.fr)

#### Election des représentants des stagiaires et apprentis au conseil d'administration du CREPS

Les stagiaires et apprentis sont représentés par un stagiaire ou apprenti issu de la formation professionnelle élu au conseil d'administration du CREPS (art. R 114-4 du code du sport), ainsi qu'un suppléant. En l'absence du titulaire, le suppléant peut être amené à siéger à ce même conseil.

L'élection de ce représentant et de son suppléant est organisée sous la responsabilité du directeur du CREPS. La perte de la qualité de stagiaire de la formation professionnelle ou d'apprenti (arrêt ou fin de formation) entraîne la démission de plein droit des instances du CREPS où il était amené à siéger.

Le représentant élu au conseil d'administration et le suppléant siègent, de plein droit, au conseil de vie du sportif et du stagiaire (cf. Titre IV du présent règlement).

### **IV - ASSIDUITÉ – PONCTUALITÉ - ATTITUDE**

#### **1 - HORAIRES DE FORMATION**

L'assiduité à la formation est une condition impérative que doivent respecter les stagiaires et apprentis. En conséquence, la présence des stagiaires et apprentis à tous les enseignements, stages et activités de quelques nature qu'ils soient, organisés à leur intention, est obligatoire.

Ils doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au CREPS et à la structure d'accueil. Cette présence est vérifiée par le formateur chargé de l'enseignement et est attesté par la signature des feuilles d'émargement par demi-journée de présence. La procédure est identique dans les structures d'accueil où une feuille d'attestation de présence est également signée.

Dans le cadre des formations ouvertes à distance, chaque coordonnateur de formation indiquera la méthodologie de comptabilisation des heures effectuées mise en place. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

#### **2 – ABSENCE, RETARDS, ASSIDUITE AUX FORMATIONS**

La participation à la totalité des cours organisés par le CREPS de Reims dans le cadre de ses formations est obligatoire. L'assiduité à la formation certifiante est exigée pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie.

Les temps de pratique sportive prévus dans la formation, sont des temps de formation à part entière. La dispense de pratique sportive doit être justifiée par un certificat médical, elle ne vaut en aucun cas dispense du temps de formation qui demeure obligatoire.

**Absence :**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévue, les stagiaires et apprentis doivent avertir le CREPS et s'en justifier : situations prévues par le code du travail (convocation pour emploi, obligations légales, arrêt de travail...) ; événement ou cas de force majeure, signalé dans la journée, dans les 24 heures au plus tard, et complété par un justificatif (certificat, attestation, ou à défaut, déclaration sur l'honneur). Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En cas d'absence injustifiée, les heures non effectuées pourront donner lieu, à titre de dédommagement, au versement par le bénéficiaire de sommes d'un montant équivalent au coût pédagogique des heures de formation, et ce que le bénéficiaire ait fait ou non l'objet d'une prise en charge financière des frais pédagogiques.

Les absences pour convenance personnelle (compétition sportive, événement familial, démarche administrative...) doivent faire l'objet d'une demande auprès du coordonnateur de la formation, selon le modèle remis aux stagiaires et apprentis en début de formation. Cette autorisation doit être validée par le directeur ou son représentant. Les absences non justifiées constituent une faute passible de sanctions disciplinaires conformément au chapitre IV, article 2-4 du présent règlement.

Au-delà d'un volume de 10 % d'absences non justifiées d'heures de formation en centre et, après avoir averti le stagiaire ou l'apprenti et pris les mesures disciplinaires adaptées, le directeur du CREPS de Reims se réserve le droit de décider d'une exclusion du stagiaire ou de l'apprenti en suivant les procédures prévues par le titre IV, 2<sup>ème</sup> paragraphe - formation disciplinaire.

En outre, conformément à l'article R 6341-45 du code du travail, les rémunérations prises en charge par les pouvoirs publics et versées aux stagiaires et les rémunérations remboursées aux employeurs ainsi que, le cas échéant, les sommes payées au titre des cotisations de sécurité sociale afférentes à ces rémunérations, font l'objet de retenues proportionnelles à la durée des absences non justifiées aux séances de formation.

**3- ÉPREUVES CERTIFICATIVES**

L'ensemble des modalités de certification sont définies pour chaque formation et accessibles dans le guide du stagiaire et de l'apprenti(e) et cela dès l'entrée en formation. Pour les formations professionnelles de la branche du sport et de l'animation (BP-DE-DES JEPS), ce processus de certification est validé par le jury plénier placé sous l'autorité de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES).

Pour chaque épreuve certificative, il est prévu une épreuve de rattrapage se déroulant selon les mêmes modalités que l'épreuve initiale.

En cas de non-respect des modalités de certification prévus ou en cas d'absence ou retard à l'épreuve certificative initiale, le stagiaire ou l'apprenti sera automatiquement renvoyé à l'épreuve de rattrapage. Sauf s'il s'agit d'une absence prévue par le code du travail (convocation pour emploi, obligations légales, arrêt de travail...). Dans ce cas, l'organisme de formation s'engage à proposer au stagiaire ou à l'apprenti une nouvelle épreuve certificative initiale dans la limite des possibilités offertes par le calendrier de formation (date de clôture de la formation).

En cas de plus de 10% d'absence sur l'ensemble de la formation (temps de formation au CREPS et/ou en entreprise), le directeur du CREPS, après consultation du conseil d'amélioration des pratiques, peut décider (avec exposé des motifs) de ne pas présenter le stagiaire ou l'apprenti à une ou plusieurs épreuves de certification.

En application de la loi du 23 décembre 1901 modifiée réprimant les fraudes dans les examens et concours publics, toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit.

## **V - ACCIDENT ET ASSURANCE**

Tout accident survenu dans le cadre de la formation ou pendant le temps de trajet entre la formation et le domicile ou le lieu d'alternance doit être immédiatement signalé auprès du secrétariat des formations du CREPS qui remet à l'intéressé le formulaire de déclaration d'accident qui est adressé à la CPAM concernée dans les 48 heures.

Le bénéficiaire s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice du Creps.

Le CREPS a souscrit auprès de la MAIF un contrat d'assurance en responsabilité civile pour l'ensemble des formations. Toutefois les apprentis et tout bénéficiaire salarié de l'action de formation sont assurés en responsabilité civile par leur employeur.

## **VI - UTILISATION DES RESSOURCES PÉDAGOGIQUES**

L'établissement met à la disposition des personnes suivant une formation des publications et ressources pédagogiques protégées par la législation sur le droit d'auteur.

L'utilisation de ces ressources obéit aux règles suivantes :

### **1 PHOTOCOPIES :**

Elles doivent s'effectuer conformément aux conditions posées par le règlement du centre de documentation multimédia (cf. annexe 1). Pour rappel, la reproduction intégrale d'un ouvrage est interdite sans l'accord de l'auteur. La copie réalisée par une personne suivant une formation doit être destinée à un usage exclusivement privé, ce qui exclut notamment toute reprographie à des fins collectives ou toute mise en ligne sur internet.

### **2 DIFFUSION DE DOCUMENTS PÉDAGOGIQUES :**

Les documents pédagogiques mis à la disposition des personnes suivant une formation (y compris dans un espace numérique partagé) leur sont fournis à titre personnel et ne peuvent être diffusés à l'extérieur de l'établissement. Sauf dispositions contractuelles contraires, les travaux réalisés dans le cadre de la formation par une ou plusieurs personnes suivant une formation appartiennent aux formateurs et à l'établissement.

### **3. UTILISATION DES POSTES INFORMATIQUES :**

Les outils informatiques et l'accès à l'Internet sont proposés aux heures d'ouverture du CDM, sous réserve du respect de la législation de la charte informatique.

### **4. ACCÈS AUX INSTALLATIONS SPORTIVES HORS TEMPS DE FORMATION :**

En dehors des créneaux prévus dans l'emploi du temps des formations, les stagiaires souhaitant accéder aux salles sportives doivent adresser une demande écrite au directeur du CREPS de Reims qui étudiera la

demande en fonction des disponibilités des installations tout en laissant la priorité aux sportifs des pôles et aux utilisateurs attitrés (réservation de la salle). Par mesure de sécurité, les stagiaires ne doivent jamais rester seuls sur une installation ou dans une salle technique.

## **5. ACCÈS À LA PLATEFORME DE FORMATION OUVERTE À DISTANCE :**

La plateforme de formation utilisée par le CREPS de Reims est MOODLE. Elle est directement accessible à cette adresse : [Accueil | JS World](#)

Via cette plateforme, le CREPS de Reims adhère et contribue au Réseau Numérique du Service Public de Formation (RNSPF) du Ministère chargé de la Jeunesse et des Sports.

## **6. MATERIEL MIS A DISPOSITION :**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

## **VII- DISPOSITIONS FINANCIÈRES RELATIVES A LA FORMATION**

Se référer aux conditions générales de vente du CREPS de Reims qui encadrent les modalités d'exécution de l'action de formation et au contrat de formation professionnelle qui précise les modalités de participation financière des stagiaires.

## **VIII – INSTANCES DE SUIVI ET D'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ**

### **1. INSTANCES REGLEMENTAIRES :**

#### **CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT - CFA (article R6231-5 du Code du travail)**

Le Conseil de Perfectionnement (article R6231-4 du Décret n° 2019-1143 du 7 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis) examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

- Le projet pédagogique ;
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis et stagiaires, notamment ceux en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- L'organisation et le déroulement des formations ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis ou des stagiaires et le CREPS ;
- Les projets de convention de création d'une unité de formation par apprentissage ou de convention avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises permettant à ces derniers d'assurer des enseignements normalement dispensés par le CFA ;
- Les projets d'investissement ;
- Les informations publiées chaque année relatives notamment au taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage (art. R6231-3 et R6231-4 du Code du travail).

**Composition :**

Les membres du Conseil de Perfectionnement sont les suivants :

- Le Président, Directeur du CREPS
- La responsable du département des formations
- La cheffe du service finance/juridique
- Les délégués titulaires des formations en cours
- Les coordonnateurs de formations
- La chargée de mission apprentissage
- La responsable administrative du département des formations
- La référente handicap
- Les référents à la mobilité nationale et internationale
- Le délégué régional ou la déléguée régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) – Grand Est, ou son représentant
- Les membres représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés des branches professionnelles.

Le(a) directeur(trice) du CREPS peut faire appel en complément de ces membres, à toute personne en qualité « d'expert » sur tout ou partie de l'ordre du jour.

Le Conseil de perfectionnement se réunit au moins deux 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 et les documents s'y rapportant sont communiqués aux membres du conseil au moins huit jours à l'avance.

Le Conseil de Perfectionnement ne peut valablement rendre son avis que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, il est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximum de vingt-et-un jour. Il rend alors valablement son avis, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les avis du conseil de perfectionnement sont pris à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Directeur est prépondérante.

## **2. INSTANCE DE CONCERTATION**

### **2.1. Conseil pédagogique**

Le conseil pédagogique est animé par le(a) responsable du département des formations ou tout autre formateur(trice) membre de l'équipe pédagogique permanente du CREPS. Il regroupe l'ensemble des formateurs permanents du CREPS et traite des sujets suivants :

- Contenus de formation
- Organisation pédagogique
- Projet d'ouverture de nouvelles formations
- Evolution des pratiques pédagogiques et des métiers
- Situation particulière d'un stagiaire ou d'un apprenti(e)

Le conseil pédagogique a également pour vocation de formuler des propositions au Directeur du CREPS.

### **2.2 Conseil d'amélioration des pratiques (CAP)**

Un conseil d'amélioration des pratiques est institué pour chaque formation. Il est présidé par le coordonnateur de la formation et composé d'au moins un formateur de la formation concernée, et du représentant des stagiaires et des apprentis pour les formations supérieures à 500 heures :

- Il se réunit à la demande du coordonnateur et/ou des délégués de la formation.
- Il prévient des ruptures potentielles de parcours d'un stagiaire ou d'un apprenti.

- Il prévient des difficultés particulières (sociales, financières...) d'un stagiaire ou d'un apprenti et peut, à cet effet, proposer auprès du Directeur du CREPS la mobilisation du fonds social des stagiaires et des apprentis.
- Il peut être réuni pour traiter d'une réclamation.
- Il entérine la publication des enquêtes de satisfaction des stagiaires/apprentis réalisées.
- Il est consulté pour tout constat de comportement fautif, eu égard aux exigences de la formation (assiduité, productions de documents, comportements considérés comme fautifs ou contraires au règlement intérieur...) d'un stagiaire ou d'un apprenti. Après audition du stagiaire ou de l'apprenti, le CAP peut prononcer un rappel à l'ordre ou proposer au directeur de l'établissement l'attribution d'un avertissement ou d'un blâme.

En cas de manquements graves ou répétés au règlement intérieur, de fautes touchant aux biens ou aux personnes, le conseil d'amélioration des pratiques peut ne plus être réputé compétent par le directeur ou le coordonnateur de la formation. Dans ce cas, sur convocation du directeur du CREPS, le conseil de la vie du sportif et du stagiaire siège en formation disciplinaire, pour entendre le stagiaire ou l'apprenti à l'encontre duquel une sanction est envisagée.

## IV - DISPOSITIONS CONCERNANT LE CONSEIL DE LA VIE DU SPORTIF ET DU STAGIAIRE

En conformité avec les décrets du 11 février 2016 (article R114-14) et du 24 novembre 2022 relatifs aux centres de ressources, d'expertise et de performance sportives, il est mis en place au CREPS de REIMS un conseil de la vie du sportif et du stagiaire (CVSS).

### 1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

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 bénéficiaires d'action de formation portée par le CREPS. Il est également consulté sur les conditions de vie et d'entraînement au sein de l'établissement.

Le directeur arrête officiellement la composition du conseil de la vie du sportif et du stagiaire en prenant un arrêté de composition. La durée du mandat de ses membres est conforme à la durée du mandat des représentants des personnels, des sportifs et des stagiaires au Conseil d'administration de l'établissement.

La composition du conseil de la vie du sportif et du stagiaire est portée à la connaissance des membres du comité social d'administration (CSA) et à tous les usagers et personnels du CREPS de Reims par voie d'affichage.

#### Article 1-1 – Séances

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire se réunit au moins une fois par an sur convocation du directeur de l'établissement. 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 des documents nécessaires aux délibérations. Ces documents peuvent également faire l'objet d'un ou plusieurs envois séparés sous réserve d'être adressés dans le délai précité. En cas d'urgence, les documents relatifs à un ordre du jour complémentaire peuvent être adressés ou remis dans un délai plus restreint.

Des séances extraordinaires peuvent être organisées dans les mêmes conditions à l'initiative de la majorité des membres du conseil sur un ordre du jour déterminé.

#### Article 1-2 – Ordre du jour

Le directeur fixe l'ordre du jour du conseil. Il organise et dirige les débats. Il veille à ce que l'intégralité des points fixés à l'ordre du jour soit examinée par le conseil. Il peut décider des suspensions et reprises de séance. Le directeur peut retirer des points de l'ordre du jour ou en changer l'ordre d'examen. Il peut en ajouter dans les conditions fixées ci-après. Les membres du CVSS peuvent demander, par écrit, au plus tard cinq jours avant la séance, que soient évoqués des points « divers », qui ne sont pas soumis à délibération.

En cas d'urgence, le directeur peut décider d'ajouter des points à l'ordre du jour au plus tard jusqu'au début de la séance. Dans la mesure du possible, les documents afférents à cet ordre du jour complémentaire sont adressés aux membres du conseil avant la séance. En cas d'impossibilité et à titre exceptionnel, ils peuvent être remis en séance. Cet ordre du jour complémentaire est examiné par le conseil lorsque le directeur a recueilli l'accord de la majorité au moins des membres présents ou représentés.

### Article 1-3 – Composition et quorum

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire est composé de **neuf membres** répartis comme suit :

**1° le directeur ou son représentant** et **deux** autres agents de l'établissement désignés par le directeur, ainsi que deux suppléants ;

**2° cinq membres élus au conseil d'administration** mentionnés au 4° de l'article R 114-14 du code du sport détaillés ci-dessous (titulaires et suppléants) :

- a) Un représentant des personnels pédagogiques
- b) Un représentant des personnels administratifs et des personnels médicaux et paramédicaux
- c) Un représentant des personnels ouvriers, techniques et de service
- d) Un représentant des sportifs accueillis dans les structures sportives implantées au CREPS ;
- e) Un représentant des stagiaires de la formation professionnelle.

**3° un membre désigné par le directeur parmi les entraîneurs** des structures implantées dans l'établissement ;

Le président du conseil de la vie du sportif et du stagiaire peut inviter des personnalités qualifiées à s'exprimer sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Le quorum nécessaire pour que le conseil de la vie du sportif et du stagiaire puisse se réunir et délibérer est atteint lorsque **la moitié au moins** des membres en exercice disposant d'une voix délibérative sont présents ou représentés lors de l'ouverture de la séance.

Toutes les personnes dont la présence est jugée utile par le directeur assistent aux séances avec voix consultative et ne sont pas prises en compte pour le calcul du quorum. Il en est de même des membres suppléants qui sont autorisés à assister au conseil de la vie du sportif et du stagiaire avec voix consultative, en présence des membres titulaires dont ils sont les suppléants.

Le nombre de membres du conseil de la vie du sportif et du stagiaire présents ou représentés figure dans le procès-verbal de réunion, adressé à l'issue de la séance du conseil.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué dans un délai maximum de vingt et un jours dans les mêmes conditions et avec le même ordre du jour. Il délibère alors ou rend son ou ses avis sans condition de quorum.

### Article 1-4. - Registre de présence

Les membres du conseil de la vie du sportif et du stagiaire font connaître au président leur empêchement de siéger dans les meilleurs délais suivant la réception de leur convocation.

Les membres participant aux séances du conseil émargent, en début de séance, au registre de présence tenu par le secrétariat du conseil.

### Article 1-5. - Secrétariat du conseil de la vie du sportif et du stagiaire

Le secrétariat du conseil est assuré par un agent de l'établissement désigné par le directeur du CREPS. Il tient le registre de présence et recueille, le cas échéant, les procurations de vote.

Il établit le projet de compte rendu des débats de chaque réunion. Il est par ailleurs chargé de conserver les comptes rendus des débats.

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, il en transmet, le cas échéant, une copie aux personnes qui en font la demande.

## **Article 1-6. – Avis et votes des délibérations**

Chaque point inscrit à l'ordre du jour fait l'objet d'une présentation orale avant d'être mis en délibération.

Lorsque le conseil de la vie du sportif et du stagiaire délibère sur une question pour laquelle certains membres ont un intérêt personnel, les membres concernés se retirent temporairement de la séance à l'invitation du directeur.

Les délibérations sont adoptées et les avis sont rendus par vote à main levée. Les délibérations sont adoptées et les avis sont rendus à la majorité des membres présents ou régulièrement représentés. En cas de partage égal des voix, celle du directeur est prépondérante.

## **Article 1-7 – Confidentialité de certains débats**

Les débats portant sur des sujets expressément signalés comme confidentiels ainsi que les comptes rendus qui en rapportent les termes sont strictement confidentiels. Cette obligation de confidentialité s'étend à toute personne assistant aux réunions du conseil.

## **Article 1-8 – Compte rendu des débats**

Lors de toute réunion du conseil de la vie du sportif et du stagiaire, le compte-rendu des débats de la séance précédente établi par le secrétariat, validé par le directeur, est présenté par ce dernier au conseil pour approbation.

# **2- FORMATION DISCIPLINAIRE**

## **Chapitre 1 : principes généraux**

### **Article 2-1 – champ d'application**

Les sportives et sportifs accueilli(e)s 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 titre.

Les dispositions de l'article 18 du Titre I du présent règlement intérieur du CREPS de Reims, sont également applicables aux sportives et sportifs des structures d'entraînement implantées au CREPS de Reims et aux stagiaires de la formation professionnelle (*CA du 14 05 2020*).

Les procédures à suivre en cas de manquement sont celles contenues dans le présent chapitre (*CA du 14 05 2020*).

### **Article 2-2 – principes généraux applicables en matière disciplinaire**

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 chef d'établissement, d'un recours hiérarchique auprès du délégué régional académique de la jeunesse, de l'engagement et des sports (DRAJES) du ressort territorial compétent en matière de formation professionnelle ou 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.

### **Article 2-3 – conséquences de la violation des règles applicables au sein de l'établissement**

Tout manquement au règlement intérieur du CREPS 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, peuvent 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).

## **Chapitre 2 : Les sanctions disciplinaires et les mesures éducatives**

### **Article 2- 4 : les différentes sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires sont :

- a. l'avertissement ;
- b. le blâme ;
- c. l'exclusion pour une durée déterminée dans la limite d'un an ;
- d. l'exclusion définitive. La sanction d'exclusion pour une durée déterminée peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Le sportif ou le stagiaire est dispensé définitivement de l'accomplissement de la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis si, pendant une période de cinq ans après le prononcé de la sanction, il n'a fait l'objet d'aucune autre sanction. L'intervention d'une nouvelle sanction durant cette même période entraîne la révocation du sursis sauf si, à l'occasion du prononcé de la nouvelle sanction, l'autorité disciplinaire décide, après consultation du conseil siégeant en formation disciplinaire, de dispenser définitivement le sportif ou le stagiaire de l'accomplissement de la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis.

### **Article 2-5 : autorités compétentes pour prononcer les sanctions disciplinaires :**

Le directeur prononce les exclusions temporaires ou définitives, après avis et propositions du conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire.

Le directeur prononce les avertissements et les blâmes. Il peut prononcer seul les sanctions disciplinaires mentionnées aux premier et deuxième alinéa, éventuellement associées à des mesures éducatives.

### **Article 2-6 : les mesures éducatives :**

Les mesures éducatives constituent soit une alternative à une sanction disciplinaire, soit un accompagnement de celles-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, un travail d'intérêt général. Cette liste n'a qu'un caractère indicatif.

Les mesures éducatives peuvent être prononcées par le directeur, 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 conseil de la vie du sportif et du stagiaire 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.

#### **Article 2-7 : 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 conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire. S'il est mineur, le sportif ou le stagiaire est 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 d'une sanction.

### **Chapitre 3 : la procédure disciplinaire**

#### **Article 3-1 le Conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire**

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire prend le nom de conseil de discipline.

Il est composé des membres du conseil de la vie du sportif et du stagiaire désignés à l'article R 114-14 du code du sport,

Il est présidé par le directeur de l'établissement ou son représentant. Sont associés au conseil de discipline, à titre consultatif, et dans l'hypothèse où ils ne sont pas déjà désignés comme membres du CVSS, le responsable de département concerné, le responsable de la structure dont relève le sportif (la sportive), le coordonnateur de la formation suivie par le (la) stagiaire, et toute personne dont le témoignage est susceptible d'éclairer l'avis du conseil.

Le conseil de discipline ne peut se réunir si le quorum n'est pas atteint. Le quorum est fixé à 5 personnes représentant l'établissement, hormis la personne mise en cause et son (ses) éventuel(s) conseil(s).

#### **Article 3-2 Convocations**

Le directeur adresse, par courrier recommandé avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre reçu, une convocation à la sportive ou au sportif, à la stagiaire ou au stagiaire en cause, ou à son représentant légal si elle ou il est mineur(e), au moins huit jours avant le déroulement du conseil de discipline. Ce courrier précise la date, l'heure et le lieu de réunion du conseil, ainsi que les faits qui sont reprochés à la sportive ou au sportif, à la stagiaire ou au stagiaire. Il l'informe également qu'il (elle) peut consulter son dossier et qu'il (elle) pourra, lors de ce conseil, se faire accompagner d'un ou plusieurs conseils de son choix. S'agissant d'un ou d'un(e) mineur(e), il (elle) doit être accompagné(e) ou représenté(e) par son représentant légal.

Le directeur convoque les membres du conseil de discipline ainsi que les personnes associées au moins huit jours avant la réunion prévue. La convocation précise les faits reprochés à la personne mise en cause.

#### **Article 3-3 – Débats**

Les débats ne sont pas publics. Ils comprennent obligatoirement un exposé des faits par le directeur ou par l'agent de l'établissement qu'il désigne à cet effet, une réponse à cet exposé par la personne mise en cause ou son représentant légal, un débat dans lequel peuvent intervenir l'ensemble des personnes présentes. Après lecture de l'exposé des faits, la personne mise en cause, son représentant légal, ainsi que la personne qui l'accompagne peuvent à tout moment, solliciter auprès du président la possibilité d'intervenir.

### Déroulement des débats

1. Le président du conseil de discipline donne lecture du rapport motivant la proposition de sanction.
2. Le conseil entend ensuite le/la stagiaire ou le/la permanent(e) sportif et, sur leur demande, la personne chargée de l'assister et son représentant légal.
3. Puis il entend :
  - le ou les personnels techniques et pédagogiques (désignés par le chef d'établissement),
  - le ou les délégués de la formation,
  - et toute personne de l'établissement qui peut fournir des éléments d'information utiles sur le stagiaire ou le permanent sportif.
4. A l'issue des débats, le président invite la personne concernée ou son représentant légal à présenter ses ultimes observations.

### **Article 3 - 4 délibérations**

Le délibéré se fait à huis clos obligatoirement, soit par vote à main levée, soit par vote à bulletin secret, hors de la présence de la personne mise en cause, de la personne qui l'accompagne, du représentant légal et des personnes associées à la réunion.

Il est procédé à deux temps de vote :

- Le premier vote porte sur le choix de sanctionner disciplinairement ou non la personne.
- Le deuxième vote porte sur le choix de la sanction disciplinaire retenue. L'avis du conseil et sa proposition de sanction ou (et) de mesure éducative sont arrêtés à la majorité des suffrages exprimés.

Les membres du conseil sont soumis à l'obligation de secret des délibérations et de la proposition de sanction.

### **Article 3-5 décisions**

Le directeur de l'établissement exerce le pouvoir disciplinaire à l'égard des sportifs et des stagiaires dans les conditions fixées aux articles R 114-12 et R 114-15 du code du sport et décide de la sanction disciplinaire à infliger à l'issue des délibérations et/ou au vu du procès-verbal du conseil. Il peut s'inspirer des résultats des deux votes du conseil de discipline.

Il peut notifier cette décision à la personne mise en cause à l'issue du conseil de discipline, par voie orale. La décision est notifiée par courrier adressé en recommandé avec demande d'avis de réception. Ce courrier précise les faits reprochés qui ont conduit à la comparution, la sanction prononcée, ainsi que sa motivation en droit et en fait. Il indique également les voies et délais des recours que la personne mise en cause peut exercer contre la sanction prononcée.

La proposition de sanction, décidée par le Conseil de Discipline et adressée au directeur de l'établissement, est réputée avoir été prise de manière collégiale et ne peut faire apparaître l'expression des votes individuels.

### **Article 3-6 procès-verbal**

Le procès-verbal du conseil de discipline mentionne les noms du président, du secrétaire de séance, des autres membres du conseil et des autres personnes ayant assisté aux débats. Il rappelle succinctement les griefs invoqués, les arguments avancés en défense, le résultat des deux votes et la décision proposée à l'issue du conseil au directeur de l'établissement.

## Article 3-7 Recours

Si la personne sanctionnée estime que la décision, prise par le directeur de l'établissement et notifiée, est contestable, celle-ci peut alors faire l'objet d'un recours.

Trois recours sont susceptibles d'être engagés : un recours gracieux, un recours hiérarchique et un recours contentieux.

### Recours gracieux :

Une décision de sanction peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la personne qui a pris la décision de sanction, en l'occurrence, le directeur du CREPS de Reims. Ce recours doit être fait dans les deux mois qui suivent la notification écrite de la sanction.

Le recours peut être réalisé :

- par le représentant légal du stagiaire ou du permanent sportif, s'il est mineur ;
- par le stagiaire ou le permanent sportif lui-même, s'il est majeur ;
- directement par le conseil de la personne sanctionnée.

Le chef d'établissement prend sa décision après avoir consulté une **commission spéciale de recours** (voir paragraphe IV, article 3-8). La décision doit intervenir dans un délai d'un mois à partir de la réception du recours.

### Recours hiérarchique :

Le second recours possible est le recours hiérarchique, devant le ministre chargé des sports. En l'occurrence, le recours doit être adressé à la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) du ressort territorial compétent, autorité académique en matière de formation professionnelle et en charge de la politique sportive de haut niveau pour l'Etat, dans un délai de deux mois suivant la notification de la sanction.

### Réponses de l'administration :

Dans les deux cas précédents, à savoir les recours gracieux et hiérarchique, deux hypothèses sont possibles :

1. Décision explicite de rejet du recours : à compter de la date de réception de la réponse de l'administration rejetant le recours, la personne dispose d'un délai de 2 mois pour saisir le tribunal administratif compétent.
2. Décision implicite : l'absence de réponse de l'administration à l'issue du délai de deux mois suivant la date de réception du recours vaut décision de rejet. La personne sanctionnée dispose, à compter du jour d'expiration de cette période de deux mois, d'un nouveau délai de deux mois pour saisir le tribunal administratif compétent.

### Recours contentieux

La décision contestée peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, après avoir engagé un recours gracieux ou hiérarchique ou en saisine directe.

Le stagiaire ou le permanent sportif, ou son représentant, peut contester la sanction prononcée et notifiée par le chef d'établissement dans le délai de deux mois ou, après un recours gracieux ou hiérarchique, dans un nouveau délai de 2 mois après la notification de la décision qui fait suite au recours gracieux ou hiérarchique.

## **Article 3 -8 La commission spéciale de recours**

### **Article 3-8.1 Fonctionnement**

La commission spéciale de recours est une émanation du conseil de discipline (cf. article 3.1).

Elle est présidée par le directeur de l'établissement ou son représentant. Sont associés à la commission spéciale de recours, le responsable de département concerné, le responsable de la structure dont relève le sportif (la sportive) ou le coordonnateur de la formation suivie par le (la) stagiaire et un personnel technique et pédagogique de l'établissement.

La personne mise en cause ou son représentant légal ne peut pas participer ou assister aux travaux de la commission spéciale mais peut communiquer par courrier, des pièces complémentaires et ce, obligatoirement deux jours avant la réunion de celle-ci, le cachet de la poste faisant foi.

La commission se réunit sur convocation du chef d'établissement dans le cadre d'un recours administratif gracieux (cf. article 7). Elle ne peut se réunir si le quorum n'est pas atteint. Le quorum est fixé à 3 personnes.

### **Article 3-8.2 Convocations**

Le directeur convoque les membres de la commission spéciale de recours au moins huit jours avant la réunion prévue. La convocation précise les faits reprochés à la personne mise en cause.

### **Article 3-8.3 – Débats**

Les débats ne sont pas publics. Ils comprennent obligatoirement un exposé des faits par le directeur ou par son représentant, le rappel des résultats des deux votes du conseil de discipline, la présentation de pièces complémentaires susceptibles d'éclairer la commission et un débat dans lequel peuvent intervenir l'ensemble des personnes présentes.

### **Article 3-8.4 - Délibérations**

Le délibéré se fait à huis clos, obligatoirement par vote à bulletin secret.

- Le premier vote porte sur le choix de sanctionner disciplinairement ou non la personne, confirmant ou informant la proposition initiale du conseil de discipline ;
- Le deuxième vote porte sur le maintien ou non de la sanction disciplinaire retenue. Dans ce second cas, la commission spéciale de recours peut proposer une sanction disciplinaire différente.

L'avis de la commission spéciale de recours et sa proposition de sanction ou (et) de mesure éducative sont arrêtés à la majorité des suffrages exprimés et transmis au directeur du CREPS pour décision. Les membres du conseil sont soumis à l'obligation de secret.

### **Article 3-8-5 décisions**

Le directeur de l'établissement décide de la sanction disciplinaire à infliger à l'issue des délibérations du conseil de discipline et de la commission spéciale de recours en connaissance de cause des résultats des votes de ces deux instances, hormis cas de droit. Il peut notifier cette décision à la personne mise en cause à l'issue de la réunion de chacune de celles-ci.

La décision en réponse au recours gracieux est notifiée par courrier adressé en recommandé avec demande d'avis de réception. Ce courrier précise les faits reprochés qui ont conduit à la comparution, la sanction prononcée, ainsi que sa motivation en droit et en fait. Il indique également les voies et délais des recours que la personne mise en cause peut exercer contre la sanction prononcée après le recours gracieux effectué.

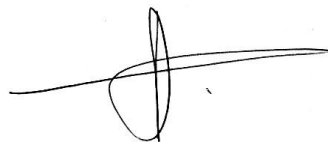
### **Article 3 -9 informations**

Le directeur ou son représentant informe également de la sanction prise :

- l'employeur du stagiaire salarié bénéficiant d'un stage dans le plan de formation d'une entreprise,
- l'employeur et l'organisme paritaire finançant la formation du stagiaire dans le cadre d'un congé formation,
- le responsable de la structure d'alternance et le tuteur du stagiaire,
- le responsable de la structure du PES du sportif,
- les parents (le représentant légal) du sportif,
- la Ligue régionale ou club du sportif.
- L'établissement scolaire du sportif.

Règlement intérieur approuvé par le CA le 28 août 2025.

**Le directeur du CREPS de Reims**

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

**Michel LEROUX**

***Annexe 1 : Règlement intérieur du Centre de Documentation Multimédia (CDM)***

***Annexe 2 : Règlement d'utilisation des installations sportives et pédagogiques***

***Annexe 3 : Charte informatique – Utilisateurs du réseau public***

***Annexe 4 : Charte du réseau national des établissements de formation***

***Annexe 5 : Charte de protection des données personnelles***

***Annexe 6 : Charte d'engagements du sportif***