

Préambule

Le centre de ressources, d'expertise et de performance sportive (CREPS) Centre-Val de Loire est un établissement public local de formation à caractère administratif doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il est placé sous la double tutelle du ministère chargé des sports et du Conseil régional Centre-Val de Loire et fonctionne selon les règles applicables aux organismes publics.

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

Il a pour missions principales :

- d'assurer, en liaison avec les fédérations sportives, la formation et la préparation de sportifs de haut niveau et de mettre en œuvre le double projet consistant à concilier la recherche de la performance sportive et la réussite scolaire, universitaire et professionnelle du sportif ;
- d'organiser des formations professionnelles initiales ou continues dans les domaines des activités physiques ou sportives et de l'animation ; à ce titre, il peut passer des conventions de coopération avec les services déconcentrés de l'Etat, compétents en matière de sports et de vie associative, en vue de développer des actions de formation qui mobilisent notamment des moyens propres à ces services sous l'appellation de structures associées de formation.

Il contribue également à l'animation territoriale, en accueillant notamment des stages, animations ou compétitions.

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

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

Publication et modification du présent règlement :

- Le présent Règlement Intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration, lors de sa séance du 25 mai 2020
- Il est affiché de façon appropriée et est accessible dans les lieux où le travail est effectué. Il est porté à la connaissance de tout nouveau personnel embauché, à la date de sa prise de fonction ou lors de la signature de son contrat et à la connaissance des sportifs (-ives) et stagiaires lors de leur admission au sein de l'établissement.
- Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent Règlement sera soumis à la même procédure.

PRESENTATION DU REGLEMENT INTERIEUR :

I DISPOSITIONS GENERALES	P. 2
II REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE	P. 3
III DISPOSITIONS PROPRES AUX INSTALLATIONS	P. 4
IV DISPOSITIONS RELATIVES AUX REGLES DE DISCIPLINE ET DE SANCTIONS APPLICABLES	P. 6
ANNEXE A – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SPORTIFS DES POLES ET AUTRES STRUCTURES D'ENTRAINEMENT	P. 8
ANNEXE B – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE	P. 11
ANNEXE C – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX ACCUEILS DE STAGES	P. 13
ANNEXE D – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES	P. 15

I. Dispositions générales

Article 1 - Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent :

- à l'ensemble des usagers de l'établissement et notamment aux sportifs (-ives) accueilli(e)s par le biais d'une structure d'entraînement et aux stagiaires en formation ;
- à l'ensemble des personnels du CREPS ;
- et, d'une manière générale, à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'établissement (personnels d'organismes extérieurs, prestataires, visiteurs, invités, journalistes,...)

Article 2 – Hiérarchie des règlements intérieurs

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

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

Article 3 - Comportement général

- La vie en collectivité impose pour chacun, personnels et usagers, le respect :
 - des personnels et des usagers du CREPS,
 - de la vie privée et du droit de chacun à protéger son image (autorisation nécessaire avant de prendre une photographie, d'enregistrer un cours, etc.)
 - des locaux, des espaces verts, des équipements et du matériel de l'établissement,
 - des horaires (internat, restauration, formation, entraînement, etc.),
 - du silence nécessaire entre 22H00 et 7H00,
 - de l'interdiction de détenir et/ou de consommer de l'alcool, de la drogue ou des substances illicites
- La vie en collectivité impose également le port de tenues convenables dans l'enceinte de l'établissement.
- La tenue et le comportement de chacun ne doivent en aucun cas avoir un caractère provocateur ou aller à l'encontre des bonnes mœurs et des règles d'hygiène.
- Les principes de laïcité et de pluralisme, tels que prévus à l'article L 141-6 du code de l'éducation, s'appliquent aux personnels du CREPS du Centre-Val de Loire, ainsi qu'à tous les usagers qui fréquentent le site. Le port de signes ou de tenues par lesquels les personnels et les usagers manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
- L'usage du téléphone portable est interdit durant les entraînements, les cours ou toute autre activité encadrée. Dans tous les autres cas, son utilisateur doit veiller à ne pas gêner son entourage.

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

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

Article 4 – Vivre ensemble

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

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

Ne saurait donc être accepté dans l'établissement tout propos, message ou image visant explicitement à :

- diffamer ou injurier,
- porter atteinte à la vie privée et au droit à l'image personnel,
- inciter à la haine raciale, ethnique ou religieuse,
- faire l'apologie de crimes de guerre ou du négationnisme,
- exprimer une opinion à caractère raciste, homophobe ou sexiste,
- inciter à l'usage de produits stupéfiants.

De même, sont formellement interdits dans l'établissement :

- toute expression de violence, quel qu'en soit le caractère,
- tout acte de harcèlement, quelle qu'en soit la nature,
- toute pratique dégradante, quelle qu'en soit la forme, et notamment toute pratique du bizutage, dont la présentation déformée et abusive (rite, solidarité...) ne peut dissimuler une réalité faite d'actes humiliants ou dégradants, subis ou commis, contre son gré ou non, et qui peuvent être à l'origine de traumatismes graves pour les personnes qui en sont victimes.

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, le bon fonctionnement de l'établissement,
- cette expression s'inscrit en contradiction avec la loi.

Tout acte de ce type doit être immédiatement porté à la connaissance du chef d'établissement qui, si les faits sont avérés et après avoir le cas échéant consulté le conseil de vie du sportif et du stagiaire, prononcera une sanction à l'encontre de son (ses) auteur(s).

Toute sanction prononcée par le directeur le sera à l'issue d'une procédure disciplinaire décrite à l'article 19 du présent règlement intérieur.

Article 5 - Effets et objets personnels

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

Article 6 - Dégradations

Toute dégradation engage la responsabilité financière de son (ses) auteur(s) [ou de son (ses) représentant(s) légal (aux) s'il (si elle) est mineur(e)]. Elle peut donner lieu à une sanction (comme la facturation de réparation, conformément au tarif adopté par le Conseil d'Administration) et /ou entraîner la saisine des services de police ou du Procureur de la République ou le dépôt d'une plainte.

II. REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 7 - Respect des consignes générales de sécurité

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

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

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

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

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

Article 8 – Sécurité dans les bâtiments d'hébergement

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

Il est interdit :

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

Article 9 - Régime des accidents

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

Les sportifs (-ive) permanent(e)s admis(es) au CREPS doivent obligatoirement être couvert(e)s par une assurance en « responsabilité civile » auprès de la compagnie d'assurance de leur choix. La souscription d'une assurance « individuelle accident » est par ailleurs vivement recommandée. Les attestations d'assurance doivent être fournies lors de la rentrée annuelle.

Dans le cadre des stages, les sportifs (-ive) stagiaires admis(es) au CREPS, doivent être assuré(e)s en responsabilité civile.

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

Article 10 - Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de tous les bâtiments situés dans l'enceinte du CREPS, y compris dans les bureaux individuels, les chambres et les équipements sportifs. Concernant les espaces extérieurs (de plein air), conformément aux dispositions de la circulaire du 3 septembre 2007, quelques emplacements fumeurs sont aménagés pour les personnes majeures.

Le fait de fumer hors des emplacements mis à la disposition des fumeurs constitue une faute qui peut donner lieu à sanction disciplinaire.

Article 11 - Stupéfiants et produits dopants

Toute détention et consommation de stupéfiants ou de produits dopants, dont font partie le cannabis et ses dérivés, sont strictement interdites au CREPS conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le non-respect de ces dispositions constitue une faute qui donnera lieu à l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

III. Dispositions propres aux installations

Article 12 - Maintien de l'ordre et de la salubrité sur le site

Le Directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre, la santé et la sécurité des personnels et des usagers : fermeture provisoire des locaux, interdiction d'accès, suspension des enseignements...

En cas de non-respect de mesures prises dans le cadre d'un plan de reprise d'activité (crise sanitaire, déconfinement suite à une épidémie, ...), le Directeur peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à tout usager (sportif, stagiaire, formateur occasionnel...).

Les faits qui ont conduit au prononcé d'une telle mesure peuvent donner lieu à des procédures disciplinaires.

Article 13 - Circulation au sein du CREPS

- Le CREPS est un espace principalement piéton. La circulation est uniquement tolérée pour se rendre aux places de stationnement ou pour effectuer des livraisons. Le stationnement (camions, voitures, deux-roues,...) n'est autorisé que sur les parkings spécialement réservés à cet effet. Il est interdit de stationner, sur les aires réservées aux personnes handicapées, sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, issues de secours...) et les pelouses. Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence, ainsi que l'accès aux bennes.
- La vitesse est limitée au pas (10 km/h) dans tout le CREPS.
- Le port du casque est obligatoire pour les deux-roues motorisés, comme le port de la ceinture de sécurité pour les véhicules qui le requièrent.
- Les animaux ne sont pas admis dans l'établissement, sauf autorisation, écrite, exceptionnelle et expresse, du Directeur, exception faite des chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes.

Article 14 – Hébergement

Sont logés dans les résidences les élèves permanents des pôles du sport de haut niveau et des Centres d'entraînement (encadrés par des surveillants d'internat), les stagiaires en formation professionnelle ainsi que les stagiaires de courte durée des différents

organismes sportifs, de jeunesse ou d'éducation populaire dont les activités sont intégrées dans la programmation des stages de l'établissement.

A. Accès aux chambres

L'accès aux chambres n'est autorisé qu'aux personnes dont la réservation a été enregistrée au service programmation et accueil des stages.

Le jour du départ, la chambre doit être impérativement libérée à 9^H. Les draps doivent être déposés dans le bac prévu à cet effet et sortis à l'extérieur de la chambre.

Au moment du départ, remettre impérativement la carte d'accès à la chambre dès libération de celle-ci.

- Aux heures d'ouverture administrative : au secrétariat des réservations ou à l'accueil à 9^H
- En dehors des heures d'ouverture : dans la boîte aux lettres située sous la galerie couverte à proximité des portes circulaires de l'accueil, coté terrasse.

En cas de perte, la carte d'accès vous sera facturée conformément au tarif adopté par le Conseil d'administration.

L'accès à une résidence accueillant des sportifs des structures d'entraînement est interdit à toute personne étrangère à ce bâtiment (non autorisée).

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

Le directeur de l'établissement, ou tout agent accrédité par lui, peut pénétrer dans les chambres en cas de nécessité.

L'entrée dans un bâtiment d'hébergement et les visites dans les chambres sont formellement interdites à toute personne étrangère à l'établissement, à l'exception des parents dûment autorisés.

B. Entretien

L'entretien des locaux est assuré par l'établissement. Les résidents doivent faciliter le travail des agents de service en laissant leur chambre rangée. Une pelle et une balayette sont mises à disposition dans chaque chambre pour l'entretien courant.

Les machines à laver et sèche-linge sont accessibles à tout résident.

Article 15 – Restauration

Le respect des horaires de service est impératif.

Une tenue correcte est exigée pendant les repas.

Le transport de nourriture, de vaisselle, de couverts est rigoureusement interdit en dehors du restaurant et de la terrasse.

Pour le passage au self, une carte à lecture optique est remise à chaque usager. Elle doit être validée lors de chaque passage y compris le petit déjeuner. Cette carte doit être restituée au moment du départ dans les mêmes conditions que les cartes d'accès aux chambres. En cas de perte, elle vous sera facturée conformément au tarif adopté par le Conseil d'Administration.

Article 16 – Installations sportives et salles de cours

- L'utilisation des installations sportives et des salles de cours doit être conforme à leur vocation.

L'accès aux installations sportives est interdit à toute personne non munie de chaussures spécialement réservées à cet effet.

Les installations spécialisées font l'objet de règles spécifiques d'utilisation.

L'aménagement des salles de cours est de la responsabilité du coordonnateur du stage (ou réunion). Lors du départ, la salle doit être réaménagée selon la disposition initiale, rappelée par un plan affiché. Pour les cloisons mobiles, une demande préalable doit être effectuée à l'arrivée. Seul le personnel du CREPS est habilité à les manipuler.

Les clés et transpondeurs doivent être remis dès la fin de l'utilisation selon la même procédure que les cartes d'accès et de restauration.

- L'accès aux installations n'est autorisé qu'aux personnes ayant la qualité de stagiaire du CREPS et à la condition expresse que le groupe soit inscrit sur les plannings du CREPS, respecte le créneau horaire attribué et que le (ou les) responsable(s) habituel(s) du groupe soi(en)t présent(s).
- Les personnes chargées de l'encadrement doivent être pourvues des compétences, habilitations, diplômes ou qualifications nécessaires à cette fonction.

Le responsable du groupe et les stagiaires doivent :

- Prendre connaissance des consignes de sécurité ; ne jamais pratiquer seul ; veiller à ce que l'activité se déroule dans le respect des règles de l'art et respecter les autres stagiaires.
- Employer exclusivement un matériel sportif adapté à la pratique considérée et correspondant aux spécificités de l'installation sportive et de son revêtement ; utiliser des chaussures propres ; interdire l'usage des résines de préhension des ballons (poix...).
- Ranger le matériel après utilisation aux endroits prévus à cet effet.
- Inviter les personnes non identifiées sur les listes et les plannings figurant sur la porte d'accès aux installations à quitter les lieux (en cas de difficulté : prévenir immédiatement la personne de permanence).
- Ranger sommairement les installations et les vestiaires après usage (jeter les déchets dans les poubelles : emballages, bouteilles, pansements...).
- Ne pas manger, ni consommer de boissons sucrées dans les installations.
- Ne pas modifier la programmation des éclairages et du chauffage des halles, du gymnase et de l'amphithéâtre ; éteindre les lumières, fermer les aérations, fenêtres, issues de secours et les alimentations en eau des autres salles après utilisation ; fermer systématiquement les accès aux installations après utilisation.

Les personnels et usagers ont obligation d'informer le service « Accueil/réservation » de tout incident ou dégradation constaté préalablement ou causé au cours de l'utilisation des installations et de les consigner dans le cahier prévu à cet effet. Toute dégradation constatée ne relevant pas de l'usure normale sera facturée sur la base de la valeur de remplacement du matériel. En cas de non-respect de ce règlement, le directeur peut retirer au(x) contrevenant(s), le droit d'accès aux installations.

Article 17 – Installations médicales

Les sportifs autorisés sont reçus aux heures prévues à cet effet. Les soins sont donnés aux heures fixées en dehors des activités obligatoires. Les consultations médicales sont assurées par le Médecin de l'établissement.

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

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

IV. Dispositions relatives aux règles de discipline et de sanctions applicables

Article 18 – Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire

Conformément aux dispositions du code du sport, et notamment ses articles D.211-72 et D.211-80, il est mis en place au CREPS Centre-Val de Loire un conseil de la vie du sportif et du stagiaire.

A. Composition

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire, présidé par le directeur ou son représentant, est composé de onze membres répartis comme suit :

- 1° Le directeur ou son représentant et deux autres agents de l'établissement désignés par le directeur ;
- 2° Les membres élus au conseil d'administration ou leurs suppléants :
 - a) représentant des personnels pédagogiques ;
 - b) représentant des personnels administratifs et des personnels médicaux et paramédicaux ;
 - c) représentant des personnels ouvriers, techniques et de service ;
 - d) représentant des sportifs accueillis dans les "pôles France" ou les "pôles Espoirs" ;
 - e) représentant des stagiaires de la formation professionnelle.
- 3° Un membre désigné par le directeur parmi les entraîneurs des pôles implantés dans l'établissement ;
- 4° Deux personnalités qualifiées extérieures à l'établissement désignées par le directeur.

Lorsqu'il se réunit en formation disciplinaire, le conseil de la vie du sportif et du stagiaire est constitué des membres de ce conseil à l'exclusion des personnalités qualifiées extérieures à l'établissement.

B. Rôle

B.1 - formation plénière

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire propose au directeur toute mesure de nature à favoriser les activités sportives, culturelles, sociales ou associatives des sportifs et des stagiaires.

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

B.2 - formation disciplinaire

Le conseil de vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire est consulté par le directeur du CREPS avant que celui-ci ne prononce une sanction disciplinaire contre tout sportif ou stagiaire ayant contrevenu aux règles de fonctionnement de l'établissement fixées dans le règlement intérieur.

Les sanctions disciplinaires sont :

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

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

C. Fonctionnement

Le conseil de vie du sportif et du stagiaire se réunit au moins une fois par an sur convocation du directeur, 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 des conseils et les documents s'y rapportant sont communiqués aux membres des conseils au moins huit jours à l'avance.

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire ne peut valablement délibérer ou rendre ses avis que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil est convoqué à nouveau avec le même ordre du jour dans un délai maximum de vingt et un jours. Il délibère ou rend ses avis alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents. Les délibérations ou avis du conseil de la vie du sportif et du stagiaire sont pris à la majorité des membres présents. En cas d'égalité de votes, la voix du président est prépondérante.

Article 19 – Procédure disciplinaire

A. Principes

Une sanction ne pourra être prononcée qu'après la mise en œuvre d'une procédure permettant d'assurer les droits de la défense. Ainsi, lorsqu'une personne est susceptible d'être frappée d'une sanction, celle-ci doit être préalablement informée des conditions dans lesquelles elle sera entendue et des griefs qui lui sont reprochés.

B. Procédure

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

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

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

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

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

C. Sanctions

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

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

A l'issue de l'entretien, le directeur peut prononcer un avertissement ou un blâme. Dans le cas où, lors de l'entretien, le directeur envisage une exclusion temporaire ou définitive, la procédure décrite au paragraphe précédent (article 19, paragraphe B) est engagée

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

D. Cas particulier de l'interdiction d'accès à l'établissement à titre conservatoire

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.

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

Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.

La procédure disciplinaire débute alors par la réunion du conseil de vie du sportif et du stagiaire et la convocation de l'intéressé devant cette instance.

Le 25 mai 2020
Le directeur
Djamel CHEIKH

Annexe A – Dispositions spécifiques aux sportifs (-ives) des pôles et autres structures d'entraînement

Le règlement intérieur général de l'établissement s'applique aux sportifs (-ives) des pôles et autres structures d'entraînement, ainsi qu'à tous publics.

La présente annexe précise quelques dispositions spécifiques à la vie de l'internat, au demi-pensionnat, à l'externat et au suivi de la scolarité des sportifs (-ives).

I. Modalités de fonctionnement de l'internat

Un étage est réservé aux jeunes filles, un deuxième étage aux garçons (il est interdit aux filles de se rendre dans les chambres de garçons, et aux garçons dans celles de filles).

L'accès à une résidence accueillant des sportifs des structures d'entraînement est interdit à toute personne étrangère à ce bâtiment.

Les internes sont sous la responsabilité des surveillants d'internat du Lundi au Dimanche, de 19^H30 à 7^H30.

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

Le retour au CREPS du dimanche soir doit se faire avant 23^H.

Pour les retours de la gare du dimanche soir (et veilles de retour de vacances), une navette (société de transport urbain de la ville de Bourges) dessert le CREPS, au tarif d'un ticket de bus et à la charge de l'élève.

L'usage des téléphones mobiles (réception et appel) est toléré **jusqu'à 20^H en semaine et 22^H le week-end**.

L'attribution des chambres est effectuée pour chaque période par la direction de l'établissement. Les internes peuvent être amenés à libérer leur chambre pendant les périodes de vacances scolaires.

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

L'ordinateur ainsi que tout autre appareil permettant le visionnage de films, sont strictement interdits du dimanche soir (22^H) au vendredi après-midi pour les collégiens et les 2nde. L'ordinateur est toléré en semaine pour les élèves de 1^{ère} et Terminale, sous réserve de bons résultats scolaires.

Article 1 - Le travail scolaire

Du lundi au vendredi, des horaires en journée sont déterminés en fonction des emplois du temps de chaque élève, pour le travail scolaire réalisé au foyer en présence d'un personnel de l'équipe d'encadrement pour les collégiens, et au foyer ou en chambre pour les lycéens.

Les lundis, mardis et jeudis, un créneau d'étude obligatoire est fixé de 20^H à 21^H30 :

- Pour les collégiens, ce temps de travail scolaire a lieu dans la salle d'étude du bâtiment pôle, sous la responsabilité d'un surveillant d'internat.
- Pour les lycéens, le travail peut s'effectuer dans la salle d'étude ou dans leur chambre personnelle.

Article 2 - Les horaires de lever et de coucher

- Du dimanche au jeudi soir, l'interne doit regagner sa chambre au plus tard à 21^H45. L'heure de coucher est fixée à 22^H maximum.
- Pour les 6èmes et 5èmes, l'heure de coucher est fixée au plus tard à 21^H.
- Les vendredis et samedis soirs, une veillée est autorisée jusqu'à 23^H30.
- Le réveil est de la responsabilité de chaque interne. Cependant, afin de constater que l'interne est en mesure de se rendre en cours, le surveillant d'internat effectue une visite dans chaque chambre à partir de 7^H.

Article 3 - Présence au CREPS

- Pour chaque week-end et périodes de vacances scolaires, les internes doivent renseigner (le mardi soir au plus tard) un tableau de présence. Il informe l'administration des déplacements durant ces périodes, et permet ainsi d'établir l'état des présences pour l'administration, la restauration et les surveillants d'internat.
- Le responsable légal de l'interne doit informer l'administration de toute modification mentionnée sur ce tableau de présence, ou toute absence, en contactant le numéro suivant : 02.48.48.06.90 (Internat)
 - Du Lundi au Vendredi, de 10^H à 22^H
 - Les Samedi et Dimanche, de 19^H30 à 22^H
- Toute modification concernant les autorisations de sorties annoncées initialement dans le dossier d'inscription devra être signalée, par écrit, par le responsable légal de l'enfant.

Article 4 - Entretien des chambres

L'entretien des locaux est assuré par l'établissement. Les résidents doivent faciliter le travail des agents de service en laissant leur chambre rangée (sols et vasques débarrassés).

Par mesure d'hygiène, le stockage de nourriture est interdit dans les chambres.

Le nettoyage des chambres étant effectué une fois par semaine par une société d'entretien, chaque interne doit veiller à la propreté de la chambre et vider ses poubelles dans les conteneurs prévus à cet effet.

Les internes sont autorisés à décorer leur chambre, à condition d'utiliser uniquement de la pâte à fixe, et de retirer les décorations à chaque fois que la chambre sera libérée.

Le CREPS fournit aux internes le linge de lit (changement toutes les 2 semaines). Les serviettes de toilette ne sont pas fournies. Toutefois, les internes peuvent faire le choix d'apporter leurs draps personnels. Dans ce cas, ils devront se doter d'un jeu complet (taie d'oreiller, drap housse 215 x 90, housse de couette) pour l'année. Ils en assumeront également le nettoyage.

L'entretien du linge personnel est à la charge des internes (mise à disposition d'une laverie équipée de machines à laver et sèches linge).

Article 5 – Carte d'accès et badge de restauration

- Lors de l'entrée au CREPS, une carte d'accès aux chambres et un badge de restauration sont remis à chaque interne.
- Le badge de restauration doit être utilisé à chacun des trois repas.
- La carte d'accès est personnelle, et ne doit pas être prêtée.
- Dans l'éventualité de la perte de la carte d'accès ou du badge, l'interne doit le signaler immédiatement à l'administration qui lui en remettra de nouveaux contre paiement (tarifs votés en conseil d'administration).

II. La scolarité (internes, externes ou ½ pensionnaires)

Les élèves du CREPS sont scolarisés dans les établissements partenaires du double projet « scolaire et sportif ».

- Scolarités possibles :
 - 6ème à 3ème au collège Jules Verne
 - 2nde à Terminale L, ES, S au lycée Alain Fournier
 - Bac pro au lycée Mermoz (Logistique, Technicien en chaudronnerie industrielle, Secrétariat, Comptabilité, Santé et service à la personne)
 - Bac pro au lycée privé Saint-Jean-Baptiste de La Salle (Commerce)
 - Tout autre parcours de formation individuel, validé par le CREPS et le sportif ou son tuteur légal s'il est mineur
- Des études supérieures sont également compatibles avec le double projet.

La scolarisation sur d'autres établissements scolaires de Bourges ne s'accorde pas avec le double projet « scolaire et sportif ».

Toute absence scolaire (autre que celles liées à la compétition) doit faire l'objet d'une demande écrite anticipée, de la part du responsable légal de l'élève, auprès du responsable du Département Haut Niveau, qui se chargera d'en informer l'établissement scolaire (uniquement pour les internes et les ½ pensionnaires).

Les absences justifiables sont celles liées à l'entraînement, aux diverses compétitions, ou pour raisons médicales.

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

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

Les athlètes du CREPS bénéficient de certains aménagements dans leur emploi du temps scolaire. Les problèmes de comportement ainsi que le manque de travail, peuvent entraîner la remise en cause de ces aménagements.

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

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

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

La direction du CREPS peut être amenée à signer des documents scolaires (autorisation de sortie scolaire, fiche de vœux) si les délais l'imposent (fiche « autorisation parentale pour les documents scolaires »).

Le non-respect de ces dispositions ou tout comportement irrespectueux dans l'établissement scolaire pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires, prévues par le règlement intérieur du CREPS.

Une rupture du projet en cours d'année entraînera la réintégration de l'établissement scolaire de rattachement.

III. Le suivi médical (internes, externes ou ½ pensionnaires)

Les admissions au CREPS du Centre-Val de Loire sont soumises à l'avis médical du médecin du CREPS.

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

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

Conformément à la législation, tout sportif en cours de traitement, doit avoir en permanence avec lui l'ordonnance de prescription.

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

L'organisation du suivi médical relatif à l'orthodontie, l'ophtalmologique et la gynécologie, est à la charge des familles.

Les examens médicaux de rentrée sont organisés par le CREPS et pris en charge par les structures d'entraînement. En revanche, tout examen médical réalisé au cours de l'année peut relever d'une prise en charge par la sécurité sociale et la mutuelle. Pour chaque examen, une facture sera adressée à la famille qui pourra recevoir, en retour du paiement, la feuille de remboursement. Les frais médicaux ou de pharmacie sont à régler sous 15 jours.

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

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

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

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

le 25 mai 2020
Le directeur
Djamel CHEIKH

Annexe B – Dispositions spécifiques aux stagiaires de la formation professionnelle

Le présent règlement intérieur des formations est établi conformément aux dispositions des articles L 920-5-1 et R922-12 du code du travail.

Il est applicable aux stagiaires de la formation professionnelle admis après réussite aux exigences préalables à l'entrée en formation et/ou épreuves de sélection.

Article 1 : Contrat de formation professionnelle

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

Article 2 : Représentation des stagiaires

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

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

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

Article 3 : Organisation de la formation

Un « *contrat pédagogique* » est établi et signé par le stagiaire et le coordonnateur après le positionnement et mentionne le parcours individualisé de formation de chaque stagiaire : nombre d'heures en Centre et nombre d'heures en structure d'accueil par année civile.

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

Les heures de cours sont fixées entre 8^h et 18^h30.

Des séances en soirées peuvent être organisées pour compléter ou compenser le programme initialement prévu.

Article 4 : Formation en alternance

Le principe de l'alternance est au cœur des dispositifs de formation. Les modalités de fonctionnement de la formation en structure d'accueil sont régies par une « *convention de stage pédagogique* » en situation professionnelle.

Article 5 : Modalités de certification

Les modalités de certification sont précisées au stagiaire en début de période de formation et formalisées par écrit dans le « livret du stagiaire ». Pour les dispositifs en unités capitalisables (BP, DE et DES JEPS), elles sont préalablement validées par le jury régional.

La participation à toutes les séquences d'évaluation est obligatoire. Seuls peuvent prétendre au bénéfice d'une épreuve de rattrapage les stagiaires qui se sont préalablement présentés à l'épreuve initiale.

L'absence à une évaluation ou à une épreuve de certification qui n'est pas justifiée par un cas de force majeure ou un motif recevable (reconnu par le CREPS) entraîne une décision d'ajournement et n'ouvre pas droit à une épreuve de rattrapage.

Article 6 : Assiduité et ponctualité – Absence et/ou retard

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

Au même titre que l'alternance, l'assiduité est un principe placé au cœur des dispositifs de formation mis en œuvre par l'établissement. Il découle de ce principe que seules les absences pour cas de force majeure ou pour motif recevable (reprise d'emploi, examen, évènement familial...), dûment justifiées, pourront à titre exceptionnel être acceptées ; elles seront appréciées au cas par cas par la Direction de l'établissement.

La seconde conséquence de ce principe d'assiduité est que l'absence constatée du stagiaire, quel qu'en soit le motif, peut être une cause d'exclusion de la formation, dès lors qu'un volume d'absence supérieur ou égal à 5% de la durée totale de la formation est constaté. La décision d'exclusion est prononcée par le directeur du CREPS après consultation du conseil de vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire.

Toute absence doit être justifiée a priori ou a posteriori par un certificat ou un document visé par la Direction et consigné dans le dossier administratif du stagiaire. Elle est par ailleurs notifiée à l'employeur ou à l'organisme de prise en charge de la formation.

La présence des stagiaires fait l'objet d'un contrôle s'appuyant sur une fiche d'émargement. En cas de retards systématiques en cours, les formateurs ont la possibilité de refuser l'accès de la salle au stagiaire, ceci pouvant être une cause d'interruption définitive de la formation après décision du Conseil de la vie du sportif et du stagiaire.

Les dispositions spécifiques pourront être prises par le responsable du département formation et l'équipe pédagogique.

Article 7 : Responsabilités et assurance

Le CREPS Centre-Val de Loire souscrit une assurance couvrant la responsabilité civile des stagiaires pour des dommages qu'ils pourraient se causer entre eux ou causer à autrui à l'occasion des formations.

L'attention des stagiaires est toutefois appelée sur la nécessité de souscrire une assurance individuelle destinée à couvrir les dommages qu'ils pourraient subir en l'absence de tiers responsable.

le 25 mai 2020
Le directeur
Djamel CHEIKH

Annexe C – Dispositions spécifiques aux accueils de stages

I. Conditions générales d'accueil

Pour effectuer une réservation, vous devez impérativement prendre en compte les éléments suivants :

Article 1 - Accueil

Indiquer précisément vos heures d'arrivée et de départ en tenant compte des horaires d'accueil du CREPS.

Article 2 - Réservation

Les demandes de réservation doivent être effectuées sur le site de l'établissement à l'adresse suivante (www.creps-cvl.fr) Rubrique « ACCUEIL-RÉSERVATION », puis « Pré-réservation ».

À la réception de la demande, un accusé de réception vous sera transmis en retour, confirmant sa prise en compte, suivi ultérieurement (sous réserve des disponibilités de l'établissement) d'un devis et des conditions générales du contrat.

Le CREPS tient compte des demandes, dans la mesure des disponibilités ; des aménagements peuvent être proposés, notamment pour l'utilisation des installations sportives. En effet le CREPS accueille par ailleurs toute l'année des collectifs de proximité et réserve des créneaux pour les stagiaires des pôles et de la formation professionnelle.

La réservation est définitivement conclue dès l'acceptation du devis qui doit être retourné au CREPS signé, avec la mention « **BON POUR ACCORD** », et accompagné d'un chèque d'acompte (établi à l'ordre de l'agent comptable du CREPS Centre-Val de Loire) correspondant à 30 % du montant du devis, au plus tard un mois avant l'ouverture du stage.

Article 3 - Modification d'effectif

Les modifications doivent être signalées au CREPS par courrier électronique au plus tard 10 jours avant le début du stage. Passé ce délai, les diminutions ne sont pas prises en considération et la prestation est facturée en fonction de l'effectif ayant fait l'objet de la réservation initiale.

De même, tout séjour commencé est intégralement dû quel que soit le motif du départ.

En cas de dépassement d'effectif, le CREPS peut refuser les stagiaires supplémentaires ou proposer un autre hébergement.

Article 4 - Annulation

Toute annulation de stage doit faire l'objet d'une information écrite adressée au CREPS par courrier électronique.

En cas d'annulation intervenant :

- Plus de 3 mois avant le début du stage, 50 € de frais de dossier sont dus ;
- Entre 3 mois et 21 jours avant le début du stage, 30 % du coût total de la commande sont dus ;
- Entre 20 jours et 11 jours avant le début du stage, 50 % du coût total de la commande sont dus ;
- 10 jours et moins avant le début du stage, 100 % du coût total de la commande sont dus.

Article 5 - Règlement intérieur

Les stagiaires sont tenus de se conformer au règlement intérieur de l'établissement qui sera remis au responsable du groupe le premier jour du stage.

Il appartient au responsable du stage de le faire connaître à ses stagiaires et de veiller à son respect.

Article 6 - Tarifs

Les tarifs adoptés font l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration de l'établissement et sont valables du 1^{er} janvier au 31 décembre.

II. Obligations particulières des responsables de stage

Les responsables de stage prennent contact avec le service d'accueil dès leur arrivée au CREPS.

Les cadres sont responsables du comportement des membres de leur groupe au sein du CREPS comme dans les activités extérieures ; ils leur communiquent ce règlement intérieur. Ils sont tenus de faire respecter la lettre et l'esprit du règlement intérieur.

Leur organisme doit avoir souscrit une assurance en responsabilité civile couvrant l'organisation et les activités du groupe.

Les cadres de stages ont l'obligation de loger à proximité immédiate de leur groupe et assurent une surveillance effective, d'autant plus lorsque les membres du groupe sont mineurs (cf. Instruction n° 02 – 122 JS)

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

Les cadres sont responsables de la distribution et de la collecte des clés des membres de leur groupe.

Les cadres prennent connaissance des mesures à prendre en cas d'incendie.

Dans le cas où un ruban adhésif serait nécessaire pour la délimitation de terrain intérieurs des installations sportives, et afin de ne pas endommager l'installation, le CREPS Centre-Val de Loire met à disposition de ses utilisateurs, à titre gracieux, un ruban adhésif spécifique. En cas de dégradation due à la pose de colle ou d'un ruban adhésif autre que celui mis à disposition par l'établissement, un tarif forfaitaire de 500 € sera appliqué pour la remise en état de l'installation.

III. Dispositions relatives à l'utilisation des hébergements

Article 7 - Accès aux chambres

L'accès aux chambres n'est autorisé qu'aux usagers de l'établissement. A l'arrivée, une carte d'accès à la chambre est remise à chaque utilisateur ou en cas de groupe l'ensemble des cartes d'accès sera remise au responsable du stage.

Le jour du départ, la chambre doit être impérativement libérée à 9^h. Les draps doivent être déposés dans les bacs prévus à cet effet, à l'extérieur de la chambre. Au moment du départ, remettre impérativement les clés au service accueil par l'intermédiaire du responsable de stage pour les groupes ou individuellement hors groupe.

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

L'entrée dans un bâtiment d'hébergement et les visites dans les chambres sont formellement interdites à toute personne étrangère à l'établissement.

Il est interdit de déplacer tout mobilier hors des chambres et de retirer les téléviseurs de leurs supports lorsque la chambre en est équipée.

Il est interdit de déplacer les matelas des sommiers et fortement conseillé d'utiliser le linge de lit fourni (draps et couvertures).

Le directeur de l'établissement, ou tout agent accrédité par lui, peut pénétrer dans les chambres en cas de nécessité.

Article 8 - Mesures d'hygiène et de sécurité

En cas d'incendie, il convient de procéder à l'évacuation, dès l'audition du signal sonore, selon la procédure affichée et de prévenir immédiatement l'administration (aux heures d'ouverture), et l'agent d'astreinte (cf. affichage des numéros d'astreintes) en dehors des périodes d'ouverture ; tout accident doit également faire l'objet d'un signalement d'urgence.

La sollicitation de l'agent d'astreinte et/ou du gardien entre 20^h et 7^h doit revêtir un caractère d'urgence.

Toute nuisance de nature à troubler la tranquillité est proscrite (manifestations, appareils sonores...).

Il est interdit de fumer dans tous les locaux, de consommer alcools ou boissons alcoolisées, de détenir des produits ou objets dangereux ou illicites.

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

Pour votre sécurité tous les bâtiments du CREPS sont placés sous vidéosurveillance.

Règlement intérieur du CREPS Centre-Val de Loire (adopté lors de la séance du Conseil d'administration du 25 mai 2020)

Article 9 - Entretien

L'entretien des locaux est assuré par l'établissement. Les résidents doivent faciliter le travail des agents de service en laissant leur chambre rangée.

Les machines à laver et sèche-linge sont accessibles à tout résident.

le 25 mai 2020
Le directeur
Djamel CHEIKH

Annexe D – Dispositions spécifiques à l'utilisation des installations sportives

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les différentes installations sportives du CREPS Centre-Val de Loire.

Il complète les dispositions générales du règlement intérieur s'imposant à tous les usagers

Article 1 - Conditions d'accès

Seuls ont accès les membres des structures ou associations ayant fait l'objet d'une réservation préalable et pour le créneau horaire indiqué (cf. planning) et en fonction des heures d'ouverture et de fermeture.

Article 2 - Encadrement et surveillance

L'organisation générale de l'activité et son encadrement se fait sous la responsabilité des organismes utilisateurs. Tout incident ou accident fait appel aux procédures d'alerte et de secours en vigueur et doit être signalé à la direction.

Les détériorations et dégradations éventuelles, dûment constatées, entraîneront l'indemnisation de l'établissement à hauteur de la remise en l'état des locaux ou du matériel concerné

Article 3 - Responsabilité et assurances

Il est rappelé que les utilisateurs et organisateurs doivent prendre toutes dispositions utiles pour assurer la garde de leurs propres biens. Le CREPS décline toute responsabilité relative à la disparition de matériels et effets personnels survenue dans les conditions normales d'utilisation.

Les objets trouvés ou pouvant présenter un caractère suspect sont à signaler au Service Accueil.

Il est rappelé que les utilisateurs doivent contracter une assurance couvrant leur responsabilité civile du fait:

- Des accidents pouvant survenir à eux-mêmes comme aux tiers par leur fait ou de celui de personnes et de biens placés sous leur responsabilité.
- Des vols subis tant par eux que par les usagers et leur encadrement.
- Des détériorations susceptibles d'être causées par eux ou par les tiers (usagers et encadrement) aux diverses installations et matériels.

Le CREPS décline toute responsabilité relative aux accidents qui pourraient avoir lieu dans l'établissement, et qui ne seraient pas le fait d'un défaut d'entretien des installations.

Article 4 - Entretien / maintenance

Les utilisateurs constatant un défaut de maintenance et de sécurité dans une installation sont priés d'en faire part au Service Accueil et de le mentionner par écrit dans le cahier de réparation.

Article 5 - Consignes d'utilisation

- **Il est strictement interdit de :**
 - Fumer.
 - Introduire des animaux, des bicyclettes, des motos et véhicules quels qu'ils soient.
 - Procéder à des modifications sur les installations existantes, sans accord du Directeur du CREPS.
 - Décorer et de procéder à des travaux et installations de sonorisation ou autres, sans accord préalable.
 - Manger dans l'installation sportive ou pédagogique.
 - Se livrer, d'une façon générale, à des actes pouvant porter atteinte à la sécurité et à la tranquillité de tous.
 - Utiliser des appareils de cuisson au Gymnase ou dans la Halle des Sports.
 - Utiliser les services de prestataires de restauration autre que celui du CREPS.

- **Il est obligatoire de :**

- Pénétrer sur l'aire de l'activité sportive muni de chaussures de sport propres et adaptées à la pratique (vérifier qu'il n'y a pas de graviers ou de sable fixés aux semelles).
- Ranger le matériel après chaque utilisation.
- Laisser l'installation sportive et le bar du Gymnase dans un bon état de propreté.
- Eteindre les rampes d'éclairage, ainsi que les lumières des annexes.
- Respecter les conditions d'hygiène et de sécurité de la pratique concernée.
- Fermer l'installation après utilisation (portes, fenêtres et issues de secours)
- Le matériel affecté à la salle doit rester en lieu et place.

Article 6 - Application du règlement

Tout personnel d'entretien et de surveillance, agent de l'établissement, est habilité à intervenir auprès des usagers pour garantir le bon fonctionnement des installations. En conséquence, les utilisateurs sont tenus de se conformer à leurs directives.

Le fait d'avoir demandé et obtenu l'accès à des installations constitue pour les utilisateurs l'engagement formel d'avoir pris connaissance du présent règlement et d'en respecter les prescriptions dans toute leur rigueur. Ceux qui y contreviendraient pourraient se voir interdire temporairement ou définitivement, selon le cas, l'accès à l'installation sportive et à l'établissement.

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

Le Directeur Adjoint, l'Agent comptable, les responsables de services, les cadres techniques et pédagogiques (entraîneurs, formateurs, ...) et tous les collaborateurs (permanents et occasionnels) veillent, chacun en ce qui les concerne, au respect des présentes dispositions.

le 25 mai 2020
Le directeur
Djamel CHEIKH
