

Règlement intérieur

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des dispositions réglementaires du code du sport, le mode de fonctionnement des conseils et instances du CREPS Auvergne-Rhône-Alpes (titre premier), les règles de vie au sein de l'établissement (titre deux) et la mise en œuvre des mesures éducatives et des sanctions disciplinaires (titre trois).

TITRE PREMIER : CONSEILS ET INSTANCES

Chapitre 1. Le conseil d'administration

Article 111. Séances

111.1. Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son président (article D. 211-75 du code du sport). Cette convocation doit être adressée aux membres du conseil par courrier postal (lettre simple) au moins 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, par la voie postale ou par courrier électronique, dans le délai précité. En cas d'urgence prévu au 112.4, les documents relatifs à un ordre du jour complémentaire peuvent être adressés ou remis dans un délai plus restreint.

111.2. Des séances extraordinaires peuvent être organisées dans les mêmes conditions, à l'initiative du directeur de l'établissement à la demande du ministre en charge des Sports ou à l'initiative de la majorité des membres du conseil sur un ordre du jour déterminé.

Article 112. Ordre du jour

112.1. Le président du conseil peut faire appel, en tant que de besoin, aux services administratifs et financiers de l'établissement pour la préparation de l'ordre du jour et l'élaboration des documents y afférents.

112.2. L'ordre du jour comporte des points soumis à la délibération du conseil pour avis ou adoption et d'autres soumis pour information ou débat.

112.3. Le président 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.

Sous réserve du 2ème alinéa de l'article D. 211-75 précité, le président peut retirer des points de l'ordre du jour ou en changer l'ordre d'examen. Il peut en ajouter dans les conditions fixées au 112.4 ci-après.

Les membres du conseil d'administration 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.

112.4. En cas d'urgence, le président peut décider d'ajouter des points à l'ordre du jour au plus tard jusqu'au début de la séance. Autant que faire se peut, 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 président a recueilli l'accord de la majorité au moins des membres présents ou représentés.

Article 113. Quorum

113.1. Le quorum nécessaire pour que le conseil d'administration 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.

113.2. Le directeur, le ou les directeurs adjoints, le cas échéant le secrétaire général, l'agent comptable, l'autorité chargée du contrôle financier, ainsi que toute personne dont la présence est jugée utile par le président, assistent aux séances avec voix consultative et ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum.

Il en est de même des membres suppléants qui sont autorisés à assister au conseil d'administration avec voix consultative, en présence des membres titulaires dont ils sont les suppléants.

Il en est de même des présidents des établissements publics de coopération intercommunale dotés d'une compétence en matière sportive des lieux d'implantation des sites autres que le siège du centre, ou à défaut des maires des communes concernés, ou de leurs représentants, qui assistent au conseil d'administration avec voix consultative.

Il en est de même des présidents des conseils régionaux des régions où se situent des sites du centre, autres que celle où se situe le siège du centre, ou de leurs représentants, qui assistent au conseil d'administration avec voix consultative.

Il en est de même des présidents des conseils généraux des départements où se situent des sites du centre, autres que celui où se situe le siège du centre, ou de leurs représentants, qui assistent au conseil d'administration avec voix consultative.

113.3. Le nombre de membres du conseil d'administration présents ou représentés figure dans le procès-verbal de réunion dressé à l'issue de la séance du conseil.

113.4. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué dans un délai maximum de vingt-un jours dans les mêmes conditions et avec le même ordre du jour. Il délibère alors ou rend son avis sans condition de quorum (code du sport, article D. 211-81, 3ème alinéa).

Article 114. Registre de présence

114.1. Les membres du conseil d'administration font connaître au président leur empêchement de siéger dans les meilleurs délais suivant la réception de leur convocation.

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

114.3. Les membres détenteurs d'un ou de deux pouvoirs de vote, au nom de personnalités qualifiées empêchées d'assister au conseil, les remettent au secrétariat du conseil.

Article 115. Secrétariat du conseil d'administration

115.1. Le secrétariat du conseil est assuré par un agent de l'établissement désigné par le directeur de l'établissement.

115.2. Il tient le registre de présence et recueille, le cas échéant, les procurations de vote.

115.3. Il prépare sans délai le procès-verbal de réunion, approuvé par le président du conseil.

115.4. Il établit, en outre, le projet de compte rendu des débats de chaque réunion.

115.5. Il est par ailleurs chargé de conserver les procès-verbaux ainsi que les comptes rendus des débats.

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

Article 116. Avis et votes des délibérations

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

116.2. Lorsque le conseil d'administration 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 président, lequel peut également se retirer de sa propre initiative. Dans ce dernier cas, le président du conseil désigne, avant de se retirer, la personnalité qualifiée qui assure la fonction de président du conseil le temps de cette délibération.

116.3. Les délibérations sont adoptées et les avis sont rendus par vote à main levée, à moins que le président, de son initiative ou à la demande d'un des membres de droit, ne fasse procéder à un vote à bulletins secrets.

116.4. 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 président est prépondérante.

116.5. Les personnalités qualifiées, empêchées d'assister à la totalité de la séance du conseil, peuvent donner un pouvoir écrit à d'autres membres du conseil pour voter en leur nom. Un même membre ne peut détenir plus de deux mandats de vote en plus du sien propre.

Article 117. Confidentialité de certains débats

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

Article 118. Relevé des délibérations

118.1. Procès-verbal. À l'issue de chaque séance du conseil d'administration, le président transmet dans les plus brefs délais le procès-verbal de réunion préparé par le secrétariat au ministère chargé des sports. Ce procès-verbal est constitué de l'ensemble des délibérations figurant à l'ordre du jour de la séance du conseil d'administration.

118.2. Forme des délibérations. Chacune des délibérations doit obligatoirement mentionner le nombre de présents, le nombre de suffrage exprimés en pour et en contre, ainsi que le nombre d'abstentions.

118.3. Compte rendu des débats. Lors de toute réunion du conseil d'administration, le compte-rendu des débats de la séance précédente établi par le secrétariat, validé par le président, est présenté par ce dernier au conseil pour approbation.

Chapitre 2. Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire

Article 121. Séances

121.1. 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 (article D. 211-80 du code du sport). Cette convocation doit être adressée aux membres du conseil par courrier postal (lettre simple) au moins 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, par la voie postale ou par courrier électronique, dans le délai précité.

En cas d'urgence prévu au 122.2, les documents relatifs à un ordre du jour complémentaire peuvent être adressés ou remis dans un délai plus restreint.

121.2. 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 122. Ordre du jour

122.1. 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 au 122.2 ci-après.

Les membres du conseil d'administration 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.

122.2. 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. En tant que faire se peut, 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 123. Composition et quorum

(Modifié par délibération du conseil d'administration du 3/12/2012)

123.1. Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire est composé :

1. **du directeur de l'établissement.** Celui-ci peut se faire représenter par le directeur adjoint. Le directeur ou son représentant assurent la présidence du conseil de la vie du sportif et du stagiaire ;
2. **de deux autres agents de l'établissement** désignés par le directeur. Un arrêté du directeur de l'établissement détermine les modalités de cette désignation ;
3. **des membres élus au conseil d'administration** mentionnés au 6° de l'article D.211-72 du code du sport ;
4. **un membre désigné par le directeur** parmi les entraîneurs des pôles implantés dans l'établissement. Un arrêté du directeur de l'établissement détermine les modalités de cette désignation.
5. **de deux personnalités qualifiées extérieures à l'établissement** désignées par le directeur. Un arrêté du directeur de l'établissement détermine les modalités de cette désignation.

123.2. 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.

123.3. 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.

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

123.5. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué dans un délai maximum de vingt-un jours dans les mêmes conditions et avec le même ordre du jour. Il délibère alors ou rend son avis sans condition de quorum (code du sport, article D. 211-81, 3ème alinéa).

Article 124. Registre de présence

124.1. 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.

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

Article 125. Secrétariat du conseil de la vie du sportif et du stagiaire

125.1. Le secrétariat du conseil est assuré par un agent de l'établissement désigné par le directeur de l'établissement.

125.2. Il tient le registre de présence et recueille, le cas échéant, les procurations de vote.

125.3. Il établit le projet de compte rendu des débats de chaque réunion.

125.4. Il est par ailleurs chargé de conserver les comptes rendus des débats.

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

Article 126. Avis et votes des délibérations

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

126.2. 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.

126.3. Les délibérations sont adoptées et les avis sont rendus par vote à main levée.

126.4. 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 127. 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 également confidentiels. Cette obligation de confidentialité s'étend à toute personne assistant aux réunions du conseil.

Article 128. 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.

TITRE DEUX : LES RÈGLES DE VIE

Chapitre 1. Dispositions générales

Article 211. Règles générales et dispositions propres à chaque site.

En application des règles édictées par le présent règlement intérieur et notamment par ce titre II, des dispositions propres à chaque site peuvent être arrêtées par le directeur de l'établissement.

Ces dispositions sont prises pour assurer l'application des règles figurant dans le présent règlement en prenant en compte les caractéristiques différentes des sites, par exemple en précisant des horaires ou en identifiant des espaces.

Ces dispositions sont annexées au règlement intérieur. Leur création ou leur modification sont portées à la connaissance du conseil d'administration.

Article 212. Respect des autres.

Les usagers de l'établissement doivent faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse. Les actes de prosélytisme sont interdits. Le port de signes discrets, manifestant un attachement personnel à des convictions, est admis. Les signes ostentatoires sont interdits. Sont également interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, ainsi que les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres usagers, de perturber le déroulement des activités organisées ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Les locaux d'hébergement sont des lieux de repos et de travail. Chacun y a droit au calme, en particulier à partir de 22 heures. L'usage de matériel sportif dans ces bâtiments est prohibé. Le mobilier et les matériels affectés à ces locaux ne doivent en aucun cas en sortir, sauf autorisation expresse du directeur adjoint responsable du site.

Le comportement et la tenue de chacun doivent respecter la décence et les usages admis dans un établissement à vocation éducative.

Article 213. Respect de l'environnement

Les usagers 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 s'efforceront de limiter leur consommation de papier et autres consommables mis à leur disposition. Ils veilleront à contribuer à la propreté de l'établissement, notamment dans leur gestion des déchets.

Ils se conformeront aux dispositions propres à chacun des sites en matière de respect de l'environnement.

Article 214. Hygiène et sécurité

214.1. Interdiction de fumer. Il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de l'établissement, quelle que soit la nature de ces locaux. Il est également interdit de fumer dans les espaces extérieurs, sous réserve des espaces désignés dans les dispositions propres à chaque site dans lesquels cette pratique peut être tolérée. Cette tolérance est d'application stricte et révocable à tout moment, notamment pour des raisons de sécurité ou en cas d'abus.

214.2. Animaux. Les animaux ne sont pas admis dans l'établissement, sauf autorisation exceptionnelle du directeur.

214.3. Incendie. Les usagers sont invités à prendre connaissance des consignes de sécurité et des plans d'évacuation des bâtiments affichés dans les différents locaux.

Ils doivent se conformer aux consignes qui leur sont données par les personnels de l'établissement.

214.4. Les feux de toutes natures sont interdits dans l'enceinte de l'établissement en dehors des endroits prévus à cet effet. Le camping, le caravanning et le pique-nique peuvent être autorisés de manières exceptionnelles avec l'accord du directeur.

Il en va de même du stationnement prolongé de camping-cars ou caravanes, même non occupés.

214.5. Prévention des vols. La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas de vol ou de détérioration d'un bien personnel. Chaque usager doit prendre les précautions nécessaires, notamment dans les chambres et en évitant de laisser visibles des objets dans les voitures stationnées.

214.6. Santé. Sauf cas d'urgence, le service médical du site n'est accessible qu'aux sportifs relevant des structures d'entraînement de l'établissement, ainsi qu'aux sportifs extérieurs relevant d'une convention entre leur club, ligue ou fédération et l'établissement.

En cas d'accident ou de problème aigu de santé survenu dans l'enceinte de l'établissement, il est demandé de contacter les services d'urgence. L'administration du site sera informée immédiatement.

214.7. Stationnement et circulation des véhicules. Les règles du code de la route s'appliquent à l'ensemble des voies ouvertes à la circulation de chacun des sites. L'accès et la circulation des véhicules de secours dont l'intervention peut être vitale. Les usagers doivent en conséquence veiller à ne pas entraver l'une et l'autre.

Article 215. Organisation de la sécurité du site

Le directeur est responsable et organise la sécurité de celui-ci, y compris la nuit, le week-end et les jours fériés, notamment en mettant en place les permanences et les dispositifs d'alertes nécessaires, et en prévoyant l'information des usagers sur les dispositions prises.

Article 216. Restaurants

L'accès aux restaurants de l'établissement est conditionné à la détention d'un titre ou carte permettant cet accès, au respect des horaires de service. Une tenue et un comportement corrects et respectueux sont exigés.

Le transport de nourriture, vaisselle ou couvert est rigoureusement interdit en dehors du restaurant.

Article 217. Hébergement

Sur le site de Vallon, l'accès aux chambres est conditionné par la détention d'une carte ayant fait l'objet d'un paiement en amont de la prestation demandée. Les chambres sont affectées aux usagers par le service accueil. Seuls les usagers ainsi identifiés ont accès à ces chambres. Le bon état de celles-ci, de leur mobilier et de leur équipement est placé sous la responsabilité des usagers. Les dégradations ou anomalies de fonctionnement doivent être signalées sans délai à l'accueil.

L'utilisation d'appareils électroménagers, et notamment de réfrigération, de cuisson, ou de chauffage d'appoint est interdite, quelle que soit la nature de l'énergie utilisée.

Un état des lieux sera dressé à l'issue du séjour et toute dégradation avérée fera l'objet d'une facturation à l'occupant des locaux concernés.

Les résidents doivent faciliter le travail des agents de service en laissant leur chambre rangée. Les stagiaires en formation professionnelle ont accès à l'hébergement, sous réserve d'une part de disponibilité, d'autre part qu'ils en aient fait la réservation écrite quinze jours avant la séquence de formation auprès du service accueil de l'établissement. Le stagiaire devra régler cette prestation avant la remise de la carte d'accès à l'hébergement.

Pour le site de Voiron des possibilités d'hébergement existent sur le campus de la Brunerie, pour se faire les stagiaires doivent prendre contact directement avec les structures basées à proximité du site de Voiron. (CF livret d'accueil)

Le site de Lyon ne possède pas d'hébergement. Les stagiaires doivent se rapprocher du parc hôtelier proche des lieux de formation ou de passage des Tests d'Exigences préalables en cas de besoin.

Lors des stages organisés à l'extérieur des sites précités : le stagiaire doit se conformer aux modalités d'hébergement organisées par le coordonnateur de formation. Cela peut se traduire par une obligation d'hébergement dans une structure d'accueil identifiée

Article 218. Salles de cours et installations sportives

L'utilisation des salles de cours et des installations sportives doit être conforme à leur destination. En dehors des occupations régulières planifiées, l'accès aux salles et aux installations fait l'objet d'une autorisation spécifique des services du site.

Les horaires d'utilisation accordés doivent être strictement respectés. Le matériel doit être rangé. Le mobilier délacé doit être replacé.

Les utilisateurs doivent faire connaître à l'accueil les éventuels dégâts constatés dès leur arrivée dans ces différents locaux ou installations.

La tenue sportive et en particulier les chaussures doivent être adaptées au revêtement du sol des installations sportives, selon les spécifications portées dans les dispositions propres à chaque site.

Toute dégradation avérée fera l'objet d'une facturation à la personne ou à l'organisme utilisateur.

Article 219. Sanctions

Indépendamment des sanctions prévues au titre III pour les stagiaires en formation et les sportifs accueillis dans les structures d'entraînement, le directeur adjoint responsable du site peut, pour les autres catégories d'utilisateurs, rappeler à une personne ou à un responsable de groupe les règles figurant à ce règlement intérieur ou dans les dispositions propres à chaque site. Il peut également prononcer l'exclusion d'une personne ou d'un groupe

Chapitre 2. Dispositions spécifiques aux stagiaires en formation

Article 221. Principes généraux

Les stagiaires en formation sont engagés dans un cursus les préparant à assumer des responsabilités éducatives. À ce titre, leur comportement, en toutes circonstances, doit constituer un exemple que ce soit durant les temps de formation en centre ou en entreprise.

Ils sont tenus au respect des règles du Code du Travail au titre de leur statut de stagiaire de la formation professionnelle et des dispositions communes du règlement intérieur au titre d'utilisateurs de l'établissement.

Article 222. Hébergement

(Modification de l'article selon la délibération 2017-009 - CA du 15 juin 2017)

Les stagiaires en formation professionnelle ont accès à l'hébergement, sous réserve d'une part de disponibilité, d'autre part qu'ils en aient fait la réservation écrite 15 jours avant la séquence de formation auprès du service accueil de l'établissement.

Pour des raisons d'intendance et d'organisation pédagogique, tous les stagiaires en formation professionnelle sont soumis au régime de la demi-pension (déjeuner).

L'hébergement en tente ou en camping-car est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement sauf autorisation exceptionnelle de la direction.

Article 223. Représentation des stagiaires

223.1. Modalités de désignation.

Les règles du Code du Travail en matière de formation professionnelle précisent que les stagiaires doivent pouvoir être représentés au cours de la formation.

Pour chacune des actions de formation mentionnées au 3ème alinéa de l'article L 6352-4 du Code du travail, prenant la forme de stages collectifs d'une durée égale ou supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Le directeur ou son représentant assure l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur ou son représentant dresse un procès-verbal de carence. Celui-ci est transmis à la direction de l'établissement.

223.2. Mandat et attributions des délégués.

Les délégués sont élus pour la durée de l'action de formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent d'y participer. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de l'action de formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues en

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur aux responsables concernés et aux instances compétentes.

Article 224. Règlement des frais de formation

Les modalités de règlement des frais de formation ou de prise en charge sont précisées dans le Contrat de Formation ou dans la Convention de Formation Professionnelle.

En cas de non-paiement d'une ou plusieurs séquences de formation ou de certification, le stagiaire reçoit une lettre de « mise en demeure de payer ». Sans régularisation dans un délai de 15 jours il est mis fin au contrat de formation et il est procédé à la sortie de formation par courrier du directeur du CREPS. Les éléments sont transmis à la DRJSCS.

Article 225. Assiduité

La signature du contrat de formation professionnelle par le stagiaire l'engage à une assiduité et une ponctualité sur tous les temps organisés dans la formation en centre comme en entreprise. Seules les absences prévues par le Code du travail seront prises en compte. Elles seront dûment justifiées dans les délais prévus par le même code. À titre exceptionnel, certaines absences pourront être autorisées pour raisons majeures. Elles devront faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite préalable adressée au responsable du département formation. La formalisation de la présence du stagiaire se traduit par un émargement systématique de l'état de présence par demi-journée.

Article 226. Formation en milieu professionnel

(Ajout de l'article selon la délibération 2017-009 - CA du 15 juin 2017)

En aucun cas, le stagiaire ne peut, de sa propre initiative, s'absenter de la structure sans raison justifiée et sans en avoir préalablement informé le coordonnateur de la formation, ainsi que le responsable de la structure.

Le stagiaire doit strictement respecter les conditions définies dans le cadre de la convention de stage en milieu professionnel. En cas de non-respect et après avertissement par l'équipe de formation, l'établissement considèrera la convention rompue avec les conséquences financières et pédagogiques qui en découlent.

Article 227. Formation sur plusieurs sessions

(Ajout de l'article selon la délibération 2017-009 - CA du 15 juin 2017)

Un stagiaire qui a échoué aux certifications et qui souhaite finir sa formation sera systématiquement positionné pour une session ultérieure. Ce positionnement pourra conduire à des heures en centre et en structure.

Un stagiaire qui a prévu d'étaler sa formation sur au moins deux sessions est présenté au jury initial sur la liste des stagiaires de la nouvelle session.

Chapitre 3. Bien vivre ensemble

(Ajout délibération 2015-016 - CA du 9 novembre 2015)

Article 231. Le nécessaire respect de chacun

En tant que membre de l'établissement, vous êtes le garant de ses valeurs tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de celui-ci.

Parmi ces valeurs : le respect de l'intégrité et de la dignité de chacun (personnel, camarade). À ce titre, tout comportement qui s'inscrit en contradiction avec les valeurs défendues par l'établissement et parce qu'il peut engendrer de graves conséquences physiques et/ou morale pour la ou les personnes qui en sont victimes, fait l'objet, si les faits sont avérés, d'une sanction prise par le chef d'établissement, après consultation si nécessaire du conseil de discipline.

Les comportements répréhensibles et interdits sont les suivants :

- Tout comportement constitutif de violence verbale (injure, diffamation) ou physique à caractère raciste, homophobe ou sexiste ;
- Tout comportement constitutif de violences à caractère sexuel ;
- Toute pratique de bizutage présentée parfois comme un rite initiatique permettant d'établir une solidarité entre les différentes promotions d'élèves ou d'étudiants. Il s'agit en réalité d'une série de contraintes agressives imposées aux nouveaux ; sa pratique peut engendrer des traumatismes graves. Le bizutage est contraire au plus élémentaire respect de la personne.

TITRE TROIS : LES MESURES ÉDUCATIVES ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Chapitre 1. Principes généraux

Article 311. Champ d'application

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

Article 312. 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 fixé. Elles ne sauraient avoir d'effet rétroactif. Elles peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès du directeur de l'établissement et d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.
- b. **Le principe du contradictoire.** La sanction doit se fonder sur des éléments de preuve. La personne mise en cause doit pouvoir s'expliquer et ses droits à la défense doivent être respectés.
- c. **Le principe de la proportionnalité des sanctions.** Les sanctions sont graduées et proportionnelles à l'importance du (des) manquement(s) à la règle.
- d. **Le principe de l'individualisation des sanctions.** La sanction est individuelle ; elle ne peut être collective.

Article 313. Conséquences de la violation des règles applicables

313.1. Les personnels de l'établissement, et notamment les cadres contribuent à faire appliquer le règlement intérieur.

313.2. Tout manquement au règlement intérieur peut donner lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

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

313.4. 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, les mesures éducatives et les mesures conservatoires

Article 321. Les différentes sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont :

- a. l'avertissement ;
- b. le blâme ;
- c. l'exclusion pour une durée déterminée ;
- d. l'exclusion définitive.

Article 322. Autorités compétentes pour prononcer les sanctions disciplinaires

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

322.2. Le directeur prononce les avertissements et les blâmes, après avis du conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire. Il peut également prononcer ces sanctions sans solliciter l'avis de ce conseil.

322.3. Par délégation du directeur, le directeur adjoint et le responsable des formations, peuvent prononcer seuls les avertissements et les blâmes à l'encontre de sportifs ou de stagiaires relevant du site dont ils ont la charge.

Article 323. Les mesures éducatives

323.1. 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.

323.2. Les mesures éducatives peuvent être prononcées par le directeur, le directeur adjoint, le responsable des formations, ou un agent de l'établissement expressément mandaté à cette fin par le directeur ou le directeur adjoint. 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.

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

Article 324. Les mesures conservatoires

En cas de nécessité, le directeur ou, par délégation, un directeur adjoint, peuvent, 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 331. 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 désigné à l'article D.211-80 du code du sport, à l'exclusion des personnalités qualifiées et notamment :

- Le directeur ou son représentant
- Quatre des cinq membres élus représentants du personnel au conseil d'administration
- Deux personnalités qualifiées extérieures à l'établissement désignées par le directeur ou son représentant

Il est présidé par le directeur de l'établissement ou son représentant.

Sont associés au conseil de discipline, à titre consultatif, le responsable de département concerné, le responsable du pôle dont relève le sportif (la sportive), le responsable de la formation suivie par le (la) stagiaire, et toute personne dont le témoignage est susceptible d'éclairer l'avis du conseil.

Article 332. Convocations

332.1. Le directeur ou toute personne ayant le pouvoir délégué adresse, par courrier recommandé avec accusé de réception ou remet en main propre contre signature, 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 ou représenter par une personne de son choix. S'agissant d'un ou d'une mineur(e), il (elle) doit obligatoirement être accompagné(e) ou représenté(e) par son représentant légal.

332.2. 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 333. Déroulement des 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.

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. À l'issue des débats, le président invite la personne concernée ou son représentant légal à présenter ses ultimes observations.

Article 334. Délibérations

Le délibéré se fait à huis clos, 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.

Suffrages exprimés.

Les membres du conseil sont soumis à l'obligation de secret.

Article 335. Décisions

Le directeur de l'établissement décide de la sanction disciplinaire à infliger à l'issue des délibérations. Il peut notifier cette décision à la personne mise en cause à l'issue du conseil de discipline.

La décision est notifiée par courrier adressé en recommandé avec accusé 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.

Article 336. 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 et la décision rendue à l'issue du conseil.

Chapitre 4. Modification du règlement intérieur

Article 341. Modification du règlement intérieur de l'établissement

Le présent règlement intérieur ne peut être modifié que par une délibération votée par le conseil d'administration de l'établissement après consultation du CVSS.

Version consolidée novembre 2020