



Règlement intérieur

Préambule

Le centre de ressources, d'expertise et de performance sportive d'Ile-de-France « Colette-Besson » (CREPS) est un établissement public local de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire, dont la gouvernance est partagée entre l'Etat et les régions.

Aux termes des articles R. 112-1, D. 112-3, R211-69 (et suivants) du code du sport, du décret n° 2016-152 du 11 février 2016, et de la loi NOTRe n°2015-991 du 7 août 2015, le CREPS est un établissement de formation qui participe à la politique nationale de développement des activités physiques et sportives et à la formation dans les domaines des activités physiques et sportives et de l'animation. En outre, l'établissement se conforme au cadre réglementaire applicable aux organismes de formation professionnelle pour ses activités relevant de ce cadre.

Le CREPS fonctionne selon les règles applicables aux organismes publics.

Le présent règlement intérieur, voté par le conseil d'administration, est mis en œuvre par le directeur du CREPS. Il précise les règles de fonctionnement, d'hygiène et de sécurité afin de favoriser l'intégrité des personnes et des biens et la vie collective dans l'établissement. Il s'impose à tous les usagers (personnes physiques ou morales) et personnels du CREPS.

Les actions organisées par le CREPS poursuivent une finalité éducative dont découlent des règles de vie dans l'établissement ou sur les sites dans lesquels il organise ses activités :

- de tolérance et de respect d'autrui,
- le refus de toute violence physique, sexuelle, morale ou verbale (attitudes provocatrices, comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres usagers, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de formation ou de troubler l'ordre dans l'établissement),
- de soin aux locaux et aux biens publics ou privés,
- de protection de l'environnement,
- de garanties de laïcité,
- de respect des réglementations internes au CREPS (vitesse de circulation, stationnement dans les emplacements prévus, attitude respectueuse envers autrui, conformité aux consignes données, tenues correctes...).

En cas de non respect de ces règles, la direction se réserve le droit de prendre les mesures conservatoires nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement, ainsi que des sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi.

Le présent règlement est organisé de la manière suivante :

- Titre 1^{er} - Dispositions applicables à tous les usagers du CREPS
- Titre 2 - Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire
- Titre 3 - Dispositions relatives aux sportifs des structures de haut niveau
- Titre 4 - Dispositions relatives aux stagiaires de la formation professionnelle
- Titre 5 - Dispositions relatives à l'accueil des stages et associations
- Titre 6 - Règlement du centre de santé

Titre 1^{er}

Dispositions applicables à tous les usagers, personnels et intervenants du CREPS

1-1- Définition des accès au CREPS

Le parc du CREPS n'est pas un parc public. Son accès est strictement réservé aux usagers et personnels du CREPS et est contrôlé.

Il est interdit d'introduire des animaux dans l'établissement.

1-2- Horaires de l'accueil

Ces horaires sont mentionnés à titre indicatif et susceptibles d'être modulés, en fonction de l'activité du CREPS.

Du lundi au vendredi : de 7h à 20h

Le samedi : de 8h à 13h – de 14h à 16h

Les dimanches et jours fériés : de 8h30 à 12h30.

1-3- Sécurité des personnes et des biens (incendie, dégradations, vols)

Le CREPS est un espace privé, ouvert aux usagers qui y sont expressément autorisés.

En conséquence, toute dégradation, effraction ou vol commis à l'égard d'installations ou de biens en son enceinte est susceptible de poursuites judiciaires et de sanctions financières :

- prises par l'établissement pour ce qui le concerne
- engagées par les usagers seuls responsables de leurs biens.

L'organisation ponctuelle d'évènements divers ou la mise en œuvre de conditions particulières d'accès peuvent justifier des réductions à la liberté d'accès ou de circulation prises sous la responsabilité de la direction.

1-4- Economies d'énergie

L'énergie est un bien rare et onéreux. Il est demandé de faire un usage modéré de l'eau, du chauffage et de l'électricité.

Les normes recommandées de températures sont 19° pour une salle de cours, un bureau ou une chambre, 14 à 16° pour une installation sportive.

1-5- Santé (tabac, alcool, psychotropes...)

Il est interdit de fumer dans les bâtiments, qu'elle que soit leur destination (salles de cours, bureaux, installations sportives, hébergement, restauration, accueil). La consommation de tabac est strictement interdite aux mineurs dans toute l'enceinte du CREPS. Les adultes veilleront à fumer dans les lieux spécifiquement identifiés et hors de vue des jeunes sportifs. Ces règles sont appliquées aux e-cigarettes.

Il est interdit de détenir et/ou de consommer des produits illicites et des boissons alcoolisées dans toute l'enceinte du CREPS.

1-6- Circulation des véhicules et stationnement

Les véhicules sont autorisés au CREPS sur présentation d'un laissez passer ou après autorisation donnée à l'accueil (1, rue du Docteur Le Savoureux).

En dehors de l'ouverture par l'accueil et par des personnels titulaires de badges permettant l'activation des barrières, l'accès des véhicules motorisés est interdit au CREPS. Pour des raisons de sécurité, la grille et les barrières sont fermées à 23h au plus tard.

La vitesse de circulation est limitée à 10 km/h, sur l'ensemble du site.

Les stationnements sont interdits en dehors des parkings identifiés par catégorie : V.L, 2 roues ou moto, places P.M.R. Le CREPS veillera particulièrement au respect de ces règles.

1-7- Hébergements

Etablissement d'accompagnement des sportifs vers l'excellence, de formation et de stages, le CREPS doit constituer un cadre propice aux études et aux activités sportives et éducatives. Le silence est donc nécessaire, particulièrement entre 22h30 et 7h00.

L'accès aux chambres est réservé à leurs occupants, dans le respect des règles définies pour les sportifs (titre 2) ou les autres usagers (titre 5). Le directeur du CREPS ou tout agent dont la fonction le justifie peut pénétrer dans une chambre en cas de nécessité.

L'accès aux chambres est strictement individuel et les règles d'hygiène et de sécurité doivent être respectées.

1-8- Restauration

La restauration des usagers au CREPS est uniquement possible dans le restaurant du CREPS. Les sportifs du DSHN accueillis à l'année prennent, de manière dérogatoire, leur petit déjeuner au club house certains jours. Les stagiaires d'une formation dont le CREPS est opérateur peuvent solliciter un aménagement ponctuel auprès de la direction. Celle-ci examinera notamment : l'effectivité de la souscription à l'offre repas du CREPS, les besoins énergétiques inhérents au cursus considéré, le nombre de jours de présence sur site, l'attitude du collectif.

Le restaurant est ouvert aux personnes (sportifs, stagiaires, personnels, usagers sous convention) ayant acquitté un droit individuel ou collectif (stages...).

Les horaires de la restauration en self-service sont les suivants (ces horaires sont mentionnés à titre indicatif et susceptibles d'être modulés, en fonction de l'activité du CREPS) :

	Semaine	Week-end et vacances scolaires
Petit déjeuner	De 7H00 à 9H00 au restaurant	De 7H00 à 9H00 au restaurant
Déjeuner	De 11H30 à 13H30 au restaurant	De 11H30 à 13H30 au restaurant
Dîner	De 19H00 à 20H00 au restaurant	De 19H00 à 20H00 au restaurant

L'accès au restaurant n'est pas autorisé en dehors des horaires ci-dessus, sauf pour l'espace snack qui peut comporter des créneaux différents.

Il est strictement interdit, sauf impératif médical, d'introduire des aliments au restaurant.

Les usagers doivent veiller à respecter un temps de repas n'excédant pas 45 minutes.

1-9- Accès aux installations

L'accès aux installations du CREPS est défini par des plannings affichés à l'accueil. Il est réservé aux structures de haut niveau accueillies dans l'établissement, aux stagiaires en formation pour les besoins définis par l'activité pédagogique, aux collectifs dont l'accès a été validé par le service accueil stage, et aux organismes sous convention avec le CREPS.

Tout autre usage, individuel ou collectif, doit être expressément validé par la direction du CREPS.

L'accès aux salles de sport est soumis aux règles d'hygiène en usage et notamment le port des chaussures appropriées, le respect des locaux et des consignes de sécurité.

1-10- Gestion des clés

En dehors des trousseaux d'astreinte et de ceux confiés aux personnels et entraîneurs du CREPS pour l'exercice de leur mission, les clés des salles et installations sont à demander à l'accueil. Elles sont remises, après vérification du planning et de l'identité du demandeur, contre la signature d'une prise en charge. Toute clé prêtée doit impérativement être rapportée à l'accueil en fin d'utilisation. Il est interdit, sauf autorisation expresse, de transmettre une clé prêtée à une autre personne.

1-11- Obligations particulières des responsables de stages

Outre les règles générales fixées au présent titre, les dispositions particulières relevant des responsables de stages et stagiaires sont déclinées au titre 5.

1-12- Responsabilité et assurances

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

La responsabilité du CREPS n'est cependant pas engagée (art 1-1) en cas de perte, détérioration et vol d'objet, de véhicule, de matériels ou de vêtements ne lui appartenant pas.

1-13- Sanctions (art. D. 2011-80 du code du sport)

Le directeur du centre de ressources, d'expertise et de performance sportive peut, après consultation du conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire, prononcer une sanction disciplinaire contre tout sportif ou stagiaire ayant contrevenu aux règles de fonctionnement de l'établissement fixées dans le règlement intérieur ou au respect de la sécurité des biens et des personnes.

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 siégeant en formation disciplinaire. 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.

Il est entendu par stagiaire :

- les stagiaires de la formation professionnelle ;
- les personnes physiques ou morales qui fréquentent l'établissement à quelque titre que ce soit.

1-14- Respect des règles de vie collective

Le CREPS accueillant en son sein des élèves scolarisés, les règles de vie collective afférant aux établissements scolaires lui sont applicables.

Ainsi, toute personne présente sur le site du CREPS doit respecter les règles de vie collective, parmi lesquelles :

- une tenue vestimentaire correcte,
- l'absence de signes ostentatoires (religieux, sectaires...), qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination,
- un comportement respectueux vis-à-vis d'autrui (règles élémentaires de bienséance).

1-15- Détérioration ou perte

En cas de perte ou de détérioration de matériel ou locaux, les frais de remise en état ou de remplacement pourront être facturés par le CREPS.

1-16- Informatique et internet

Le CREPS veille à une utilisation respectueuse des outils informatiques et d'Internet. Elle s'impose à tous ses personnels et usagers.

Titre 2

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire (décret n°2016-153 du 12 février 2016 relatif à l'organisation du service public régional de la formation professionnelle)

« Art. R. 114-14.-Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire est composé, selon les modalités fixées dans le règlement intérieur du centre, de onze ou douze membres répartis comme suit :

« 1° Le directeur, président du conseil, ou son représentant et deux autres agents de l'établissement désignés par le directeur ;

« 2° Les cinq ou six membres élus mentionnés au 4° de l'article R. 114-4 ;

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

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

« Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire propose au directeur toute mesure de nature à favoriser les activités sportives, culturelles, sociales ou associatives des sportifs et des stagiaires. Il est également consulté sur les conditions de vie et d'entraînement au sein de l'établissement ».

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

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

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

« Si ce quorum n'est pas atteint, il est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximum de vingt-et-un jours. Il rend alors valablement son avis, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

« Les avis du conseil de la vie du sportif et du stagiaire sont pris à la majorité des membres présents ou représentés.

« En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire en formation disciplinaire

« Art. R. 114-15. La formation disciplinaire du conseil de la vie du sportif et du stagiaire est constituée des membres de ce conseil à l'exclusion des personnalités qualifiées extérieures à l'établissement. Elle est soumise aux mêmes règles de quorum et d'adoption de ses avis que le conseil siégeant en formation plénière.

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

« Les sanctions disciplinaires sont :

« 1° L'avertissement ;

« 2° Le blâme ;

« 3° L'exclusion pour une durée déterminée ;

« 4° L'exclusion définitive.

« Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire est convoqué par le directeur dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Il entend le sportif ou le stagiaire à l'encontre duquel une sanction est envisagée, assisté s'il est mineur de son représentant légal et, quel que soit son âge, d'un ou plusieurs conseils de son choix.

« Le directeur peut prononcer seul les sanctions disciplinaires mentionnées aux 1° et 2°, éventuellement associées à des mesures éducatives.

« 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 consultation de celui-ci devant le conseil de discipline. 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 ».

Titre 3

Dispositions relatives aux sportifs des structures de haut niveau

L'ensemble des activités se déroulant dans l'enceinte du CREPS d'Ile de France relèvent de l'autorité de son directeur. Elles sont confiées aux différents départements, services et personnels placés sous son autorité.

2- 1 – Objectifs du Parcours d'Excellence Sportive (PES) :

Chaque fédération définit son propre Parcours de l'Excellence Sportive (PES) qui précise l'ensemble des structures labellisées permettant à ses sportifs d'accéder au plus haut niveau.

Ce Parcours de l'Excellence Sportive (PES) est partie intégrante de la politique du « double projet » des sportifs de haut niveau (SHN) développée par le ministère chargé des sports.

Ce double projet doit permettre aux jeunes athlètes de réaliser des performances sportives à la hauteur de leur potentiel, tout en leur garantissant la poursuite d'une formation et d'une insertion professionnelle correspondant à leurs capacités et à leurs aspirations.

Le CREPS d'Ile de France, établissement public national du ministère chargé des sports, participe en tant que membre du réseau du haut niveau, à la mise en œuvre de ce « double projet ».

C'est pourquoi, en liaison avec les fédérations sportives, le CREPS d'Ile de France assure le bon fonctionnement des PES en accueillant des jeunes sportifs inscrits notamment dans des pôles France ou espoirs. Il leur apporte, dans ce cadre et à la mesure de ses moyens, des conditions optimisées de préparation sportive et de formation scolaire, universitaire ou professionnelle.

Le CREPS d'Ile de France joue également un rôle de centre de ressources pour les sportifs de haut niveau évoluant individuellement hors des structures fédérales ou dans des structures hors de l'établissement.

3- 2 – Admission et sortie d'un sportif en pôle

L'inscription, le maintien et la sortie des sportifs dans les pôles France et pôles espoirs sont soumis à l'appréciation de la direction technique nationale de la discipline sportive considérée et du CREPS.

Ces partenaires prennent leur décision au vu des résultats obtenus, tant au plan sportif qu'au plan de la formation scolaire, universitaire ou professionnelle et du comportement général en collectivité.

A la fin de chaque saison, le CREPS met en place pour chaque pôle une commission à cet effet.

La commission comprend le coordonnateur du pôle, le chef du département sport de haut niveau, les responsables du suivi scolaire ou universitaire, le responsable de l'internat. Il peut y être associé toute personne dont la présence est jugée nécessaire.

A la suite de cette commission, le directeur du CREPS arrête la liste des sportifs dont la candidature est retenue ou le maintien en pôle confirmé.

Il est adressé ensuite à chaque sportif un dossier d'inscription à retourner renseigné. Faute d'avoir retourné dans les délais son dossier complet, le sportif ne peut être inscrit comme membre d'un pôle et ne pourra être admis sur les installations de l'établissement.

4- 3 – Engagement du sportif de haut niveau

La vie collective et matérielle, les horaires d'accès aux différents locaux, installations et services, le suivi des études scolaires, universitaires ou professionnelles sont organisés au mieux de l'intérêt général des sportifs relevant des PES.

Le sportif en pôle se doit d'être exemplaire par son comportement et sa tenue vestimentaire lors de toute activité dans l'enceinte du CREPS.

Cette obligation s'étend à l'ensemble des lieux fréquentés par le sportif du fait de son appartenance à un pôle, à savoir le collège, le lycée, l'université ou son lieu de formation.

La vie sportive en pôle doit être en accord avec l'éthique du sport. En conséquence, il est interdit à tout sportif du CREPS d'utiliser des substances et procédés qui sont de nature à modifier artificiellement les capacités, ou à masquer l'emploi de substances ou procédés ayant cette propriété.

3- 4 – Charte de Vie des Sportifs de Haut Niveau

D'une façon générale et lors de son admission au CREPS, chaque sportif, qu'il soit interne, demi-pensionnaire ou externe, s'engage à adopter un comportement en accord avec les principes de la Charte de Vie des Sportifs de Haut Niveau en vigueur dans l'établissement.

3- 5 – Conseil de la Vie du Sportif et du Stagiaire

(Cf titre 2)

5- 6 - Scolarité et formation

Le CREPS met en place, avec les établissements scolaires, universitaires ou de formation, des aménagements d'emplois du temps afin de faciliter le double projet des sportifs.

Les résultats dans la formation suivie, ainsi que le comportement général au sein de l'établissement scolaire, universitaire ou de formation sont déterminants pour le maintien dans le pôle du CREPS.

Les sportifs du CREPS sont tenus de respecter le règlement intérieur et l'organisation de l'établissement de formation dans lequel ils sont inscrits. Ils doivent y adopter un comportement exemplaire et contribuer à valoriser l'image du CREPS et celle du sport de haut niveau.

Le CREPS s'engage à soutenir toute décision prise par un établissement scolaire ou de formation à l'égard d'un sportif en pôle.

La présence et la participation effective aux cours programmés dans les établissements scolaires, ou au sein même du CREPS, sont obligatoires.

La présence et la participation effective aux cours de soutien, de rattrapage, aux contrôles ou aux tutorats, mis en place par le CREPS, à l'initiative des responsables du suivi scolaire, sont également obligatoires.

L'organisation des études, du tutorat, des cours de soutien dans l'enceinte du CREPS relève exclusivement de l'initiative du département sport de haut niveau et s'effectue sous sa responsabilité.

Sous réserve des dispositions spécifiques à chaque établissement scolaire, toute absence à un cours doit être justifiée auprès des responsables du suivi scolaire du CREPS :

- Pour raison sportive : elle fait l'objet d'un accord préalable entre le responsable du suivi scolaire et le coordinateur du pôle sportif concerné. En aucun cas, un retour tardif de compétition n'autorise un sportif à s'auto-dispenser de cours.
- Pour raison médicale: si la maladie est constatée le matin avant le début des cours, le sportif doit signaler son état au surveillant d'internat afin que le département du sport de haut niveau prenne les mesures qui s'imposent. Tout sportif dispensé de cours pour raison médicale, ne pourra participer pendant la même période aux entraînements du pôle. Dans les autres cas, les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des horaires de cours.
- Pour raison familiale : elle doit être justifiée par courrier ou courriel (autorisation parentale pour les mineurs) et adressée au responsable du suivi scolaire.

Toute absence pour cas de force majeure doit impérativement être signalée au département du sport de haut niveau dans les délais les plus brefs.

3- 7 - Etudes surveillées

Des études d'environ 1h30 sont programmées en soirée du lundi au jeudi (celles du mercredi sont individualisées). Elles sont obligatoires et se déroulent dans des salles de cours sous surveillance.

Pendant ces études, les téléphones portables et les appareils multimédias doivent être mis hors tension et être non visibles. Les absences, retards ou autres perturbations, ne sont pas tolérés.

Les sportifs dont le comportement et les résultats scolaires sont jugés satisfaisants et faisant preuve d'autonomie et d'organisation dans leur travail, peuvent être autorisés à effectuer leurs études individuellement dans leur chambre. Ces aménagements sont proposés par les responsables du suivi scolaire. Ils sont remis en cause en cas de manquement du sportif à ses obligations scolaires.

Toute modification relative à l'organisation et à l'aménagement des études en soirée ou en après-midi relève d'une décision des responsables du suivi scolaire.

3- 8 - Présence aux entraînements

La présence et la participation aux entraînements sont obligatoires, sauf pour des raisons dûment justifiées :

Pour raison médicale : suite à une blessure ou maladie et après avis du médecin du CREPS.

Pour raison sportive : suite à une décision de l'entraîneur, responsable technique du pôle, pour tenir compte de l'état de forme du sportif ou de la programmation de l'entraînement.

Pour raison de formation : suite à des obligations d'ordre scolaire (universitaire ou de professionnalisation) et nécessitant de modifier l'organisation habituelle de l'emploi du temps de l'entraînement.

Ces absences doivent être validées par le responsable du pôle et en concertation avec le département sport de haut niveau.

3- 9 – Sorties en semaine

Tout sportif mineur séjournant au CREPS d'Île de France est placé sous la responsabilité du directeur. Ce dernier délègue au chef du département sport du haut niveau et à son responsable de l'internat son autorité dans les actes de gestion courante des mineurs. Pour ce faire, une relation régulière avec les responsables des pôles et les parents est nécessaire.

Lorsqu'un sportif mineur se déplace en dehors du CREPS en l'absence des parents, il est sous la responsabilité :

- Du directeur du CREPS pour se rendre à son établissement scolaire
- Du chef d'établissement scolaire lorsqu'il est en cours ou dans l'établissement scolaire.
- Du responsable du pôle lors des entraînements, compétitions et des déplacements afférents, programmés par lui.
- Des familles dans toutes les autres situations.

Compte tenu de l'organisation adaptée de la scolarité et des études, les sorties hors de l'enceinte du CREPS pour matchs, entraînements ou compétitions, notamment en soirée, doivent être planifiées et communiquées par l'entraîneur. Elles ne peuvent se réaliser qu'en concertation avec le département du sport de haut niveau du CREPS.

Toute autre sortie hors de l'enceinte du CREPS, non autorisée par le responsable de l'internat, est interdite pour un sportif mineur.

3- 10 – Vie à l'internat

Les sportifs internes sont répartis dans les bâtiments d'hébergement et les étages en tenant compte à la fois de leur genre, de leur âge, de leur classe et du sport pratiqué.

L'internat des mineurs tout comme celui des majeurs, garçons et filles, est organisé de façon à préserver un principe de non-mixité. Cette règle est à respecter strictement dans tous les bâtiments d'hébergement.

Les sportifs majeurs, relevant de l'enseignement scolaire (jusqu'au Bac), sont soumis aux règles de vie de l'internat des mineurs.

Le rythme « veille-sommeil » des internes est adapté aux exigences de la vie collective et à celle de la pratique du sport de haut niveau. Son respect est un des facteurs de la réussite de la vie à l'internat.

Les sportifs mineurs rejoignent leur chambre à l'heure fixé pour un appel fait par les assistants d'éducation sous le contrôle du responsable de l'internat. Après l'extinction des lumières il leur est interdit de quitter leur chambre. Toute absence constatée d'un sportif mineur, au cours de l'appel, en contradiction avec les prévisions de présence, donne lieu à une alerte immédiate de la famille.

Tous les bâtiments d'hébergement sont des lieux prévus pour la récupération et le travail personnel. Le silence y est de mise. Les éventuels retours tardifs dans les chambres doivent se faire en respectant ce silence.

De plus, tout regroupement dans les chambres, couloirs ou à l'entrée des bâtiments d'hébergement est interdit. Des espaces dédiés à la convivialité dont le foyer des pôles sont prévus à cet effet.

Lors de la rentrée, chaque sportif se voit remettre une carte magnétique personnelle (non cessible) donnant accès à sa chambre (et à la restauration) ainsi qu'un badge d'accès pour les portillons piétons. Toute perte de cette carte ou de ce badge portillon (ou leur destruction) est facturée au sportif selon le tarif en vigueur.

Un état des lieux de la chambre mise à disposition est effectué aux moments de l'arrivée et du départ du sportif.

Un chèque de caution est exigé dans le dossier d'inscription. Ce chèque est débité en début d'année et remboursé, sauf cas ci-dessous, lors du départ du sportif.

Toute dégradation du patrimoine, du mobilier, de la chambre ou des locaux communs ne découlant pas d'un usage normal de ceux-ci est imputée sur la caution, le surplus étant, le cas échéant, facturé au sportif ou à son représentant légal.

3- 11 – Prévention des incivilités, du bizutage et de toute forme de discrimination

En tant qu'établissement accueillant des sportifs mineurs, le CREPS d'Ile de France est garant de la sécurité morale et physique de ses usagers.

Il applique et fait respecter les lois afférentes, notamment celles relatives à l'interdiction du bizutage et de la discrimination.

Des actions de prévention sont organisées chaque année à destination des sportifs pour les sensibiliser aux situations qui présenteraient un risque pour les publics mineurs et majeurs. Elles se concrétisent par voie d'affichage, par l'organisation d'activités éducatives et préventives, par la formation des personnels et de l'équipe d'assistants d'éducation.

Concernant plus spécifiquement les actes de bizutage ; ceux-ci sont parfois présentés comme relevant d'un rite initiatique pour établir une solidarité entre les différentes promotions de sportifs. Dans la réalité le bizutage prend la forme d'une série de contraintes, souvent humiliantes, imposées à un tiers.

Sa pratique est un délit et peut engendrer des traumatismes graves ; le respect strict de son interdiction fait l'objet d'une attention particulière de la part de l'ensemble des personnels du CREPS.

Au-delà des sanctions encourues dans le cadre du CREPS, le Code pénal fait obligation à quiconque ayant connaissance d'un délit d'en informer les autorités.

3- 12 - Droit d'occupation des chambres

Le sportif admis en internat au CREPS d'Ile de France dispose d'un droit d'occupation de sa chambre qui ne peut en aucun cas être assimilé à un contrat bail.

En conséquence, le sportif interne reconnaît être informé que ce droit d'occupation est soumis à des règles précises ci-après mentionnées :

- L'occupation est personnelle et nominative
- L'occupation est précaire puisque révocable notamment en cas de sanction disciplinaire
- L'occupation ne confère aucun droit réel sur la chambre qui ne peut, sous quelque prétexte que ce soit, être concédée à un tiers, à titre gratuit et à fortiori louée
- Un état des lieux est établi à l'entrée et à la sortie de l'occupation de la chambre
- Le directeur de l'établissement, ou tout agent autorisé par lui, se réserve le droit de vérifier de façon régulière ou inopinée l'état d'une chambre. Il s'assure du respect des règles d'hygiène et de l'absence de produits ou d'objets dangereux ou illicites.

3- 13 – Entretien des hébergements

L'entretien des hébergements du CREPS est assuré par l'établissement ou ses prestataires. Les sportifs résidents doivent faciliter le travail des agents en charge de cet entretien en laissant leur chambre rangée, en utilisant et en vidant les poubelles selon la procédure en vigueur et en laissant l'accès à la chambre.

Un contrôle régulier des chambres est effectué à chaque étage par les surveillants portant notamment sur la sécurité et le rangement.

Les sportifs participent aux actions de tri sélectif des déchets mises en œuvre par le CREPS.

Les éléments de décoration ou affiches doivent rester discrets et conserver un esprit de bienséance. Ils ne peuvent être apposés que sur les murs intérieurs des chambres et ne doivent pas abîmer les revêtements. Toute dégradation volontaire sera portée à la charge financière du sportif ou de la famille (pour les mineurs).

L'usage de matériel sportif (ballon, raquette, crosse, etc.), le port de chaussures à crampons ou à pointes, ainsi que l'entrée dans les bâtiments de bicyclettes ou de tout engin à roulettes sont interdits.

3- 14 - Sécurité dans les hébergements

L'accès à l'internat n'est autorisé qu'aux sportifs hébergés au CREPS ainsi qu'aux personnels et prestataires de l'établissement dans le cadre de leurs fonctions.

Chaque interne est responsable de ses affaires à l'internat. En conséquence et lorsqu'il quitte les hébergements, il lui appartient de s'assurer de la fermeture de l'eau, des portes et fenêtres et de l'extinction des lumières.

Les sportifs internes sont également responsables de la chambre et du mobilier mis à leur disposition. Il leur est interdit d'y introduire du mobilier autre que celui fourni par le CREPS.

Il est conseillé de ne pas apporter à l'internat des objets de valeur tels que : vêtements de marque, matériel de téléphonie, matériel Hi-fi, sommes d'argent importantes, chéquiers, cartes bleues, etc.

Pour des raisons de sécurité, seul l'usage des petits équipements électriques (appareils audio, rasoirs, ordinateurs portables etc.) est autorisé.

A titre d'exemple, il est interdit :

- d'utiliser des multiprises non munies de système de sécurité
- de laisser sous tension tout petit appareil électrique
- de cuisiner ou de stocker de la nourriture
- d'utiliser des cafetières et bouilloires électriques
- de détenir des produits ou objets pouvant présenter un caractère toxique ou dangereux
- de fumer, d'introduire et de consommer de l'alcool voire de la drogue ou des substances à caractères illicites
- de déposer des objets, des vêtements ou des aliments sur les rebords des fenêtres
- de jeter quoi que ce soit par les fenêtres

3- 15 - Sécurité incendie

Chaque bâtiment dispose d'un plan de secours, d'extincteurs et d'un escalier de secours dont l'accès doit rester dégagé.

L'usage détourné ou abusif d'un extincteur ou tout autre dispositif de sécurité (détecteur incendie, alarme) ou de survie (défibrillateur cardiaque) est passible d'une sanction d'exclusion immédiate ou d'une comparution devant le conseil de la vie du sportif et du stagiaire.

Par ailleurs, le coût de la remise en état sera exigé en dédommagement.

En cas d'alerte incendie, les sportifs doivent se conformer strictement aux instructions reçues et évacuer le bâtiment, conformément à la réglementation. Des exercices d'évacuation incendie ont lieu au cours de l'année.

3- 16 – Lingerie

Un espace lingerie est mis en place au rez-de-chaussée d'un des bâtiments d'hébergement. Des machines à laver et sèche-linge y sont à la disposition des sportifs internes des pôles. Cet espace est aussi dévolu au séchage du linge et des équipements sportifs individuels. Son usage peut être réglementé. Le CREPS décline toute responsabilité en cas de dégradations ou de vols des effets personnels déposés par les sportifs en ce lieu.

3- 17 – Correspondant et famille d'accueil

Chaque sportif interne, non domicilié en Ile de France, doit avoir obligatoirement une famille d'accueil ou un correspondant majeur domicilié en Ile de France, dont les coordonnées sont fournies avec le dossier d'admission du sportif.

Ce correspondant s'engage à accueillir le sportif sans délai, en cas de maladie, d'incident grave ou lorsque l'établissement ne peut assurer l'hébergement de celui-ci. Ce correspondant doit pouvoir faire face à cette obligation à tout moment et en toute circonstance sans préavis.

En cas de défaillance de la famille d'accueil, une famille de remplacement sera recherchée parmi celles des sportifs du collectif.

A défaut, ce rôle sera assuré par le responsable de la structure d'entraînement.

3- 18 – Arrivée et départ de l'internat

Pour les mineurs, l'arrivée à l'internat est prévue le dimanche soir à partir de 19h00 et jusqu'à 22h00 au plus tard. Il est procédé ensuite à un appel dans les bâtiments d'hébergement.

Les manquements répétés aux heures d'arrivée à l'internat et les absences indues donnent lieu à un rappel écrit, puis peuvent, en cas de récurrence, faire l'objet d'une sanction.

Le départ des sportifs en fin de semaine a lieu après les cours ou l'entraînement du vendredi ; voire le samedi midi pour les sportifs ayant des cours, des devoirs sur table ou un entraînement ce jour là.

Les sportifs résidant en province ou venant des DOM-TOM doivent pouvoir rejoindre leur famille d'accueil s'ils ne rentrent pas à leur domicile.

Pour les sportifs majeurs universitaires ou post-bac hébergés au CREPS :

En cas de stage, compétition ou absence prolongée, le sportif doit informer le responsable de l'internat de son absence. En tout état de cause, le retour dans l'établissement en soirée ou de nuit devra s'effectuer après autorisation et de telle sorte que calme et le repos des autres usagers soient respectés à l'intérieur des hébergements.

3- 19 – Fin de semaine / Week-end

Les sportifs mineurs des pôles peuvent être autorisés à résider au CREPS le week-end pour les raisons suivantes :

- Non francilien ;
- Raison sportive (entraînement, stage, compétition).

Pour bénéficier de cette autorisation, les responsables légaux du sportif doivent le préciser en début d'année au moyen de la fiche spécifique figurant au dossier d'inscription.

Pour chaque week-end concerné par cette autorisation, les responsables légaux doivent informer le responsable de l'internat, au plus tard le mercredi soir, de la présence de leur enfant.

Le CREPS peut être fermé pendant certains week-ends. Chaque sportif se doit alors de rejoindre le domicile familial ou son correspondant.

Pour les sportifs bénéficiant d'une autorisation de présence au CREPS le week-end ; les sorties en journée sont possibles sous réserve d'une demande spécifique des responsables légaux (fiche dans le dossier d'inscription). Le retour au CREPS doit être effectif à 19h00.

Si le motif de la sortie est lié à un entraînement, celui-ci se déroule soit sous la responsabilité de l'entraîneur du Pôle soit sous celle des responsables légaux du sportif.

Pour toute sortie, il est nécessaire d'informer le responsable de l'internat du CREPS avant le mercredi soir en précisant le motif, le lieu et la durée de la sortie.

En tout état de cause il convient de respecter l'horaire de retour au CREPS.

Les samedi et dimanche, le retour au sein de l'établissement des sportifs ayant eu un accord de sortie doit être au plus tard à 19h00 ; puis appel dans les hébergements à 22h20.

3- 20 – Vacances scolaires

Le jour et l'heure de départ de l'internat pour les vacances scolaires sont fixés par le responsable de l'internat et communiqués aux sportifs et/ou à leur famille 15 jours avant les vacances.

En dehors de-motifs sportifs (stages, compétitions) ou scolaires (examens, cours de rattrapage) validés par la direction de l'établissement, aucun sportif mineur n'est autorisé à séjourner au CREPS d'Ile de France pendant les vacances scolaires.

Le CREPS peut demander au sportif de libérer la chambre qu'il occupe pour la durée des petites vacances scolaires, afin d'en faciliter le nettoyage complet, pour travaux, ou pour l'accueil de stages.

3- 21 – Suivi médical

Le service médical est organisé pour le suivi quotidien des traumatismes ou blessures éventuels des sportifs, liés à l'entraînement au sein du CREPS. Ce service est placé sous la responsabilité médicale d'un médecin coordonnateur, qui est assisté d'une gestionnaire médicale. Il a le statut de centre de santé (voir titre 6). Il comporte :

- médecin.
- kinésithérapeute
- ostéopathe
- podologue
- psychologue
- diététicienne

En journée, les sportifs des pôles peuvent consulter le service médical pendant ses heures d'ouverture. Les consultations se font, dans la mesure du possible, à partir de rendez-vous pris préalablement auprès de son secrétariat.

Pour des examens complémentaires, les sportifs peuvent être dirigés vers un centre d'imagerie médicale ou un spécialiste.

A l'issue de la consultation, une fiche de suivi du sportif est établie et communiquée à l'entraîneur et au département du sport de haut niveau (suivi scolaire et internat).

En dehors des horaires d'ouverture du service médical, le sportif est conduit, si son état le nécessite, aux urgences de l'hôpital le plus proche.

A la demande des fédérations, le service médical du CREPS effectue également un certain nombre d'examens dans le cadre du Suivi Médical Réglementaire (SMR) des sportifs de haut niveau (cf. Article L231-6 du Code du Sport).

Les examens médicaux effectués dans ce cadre sont facturés aux fédérations selon le tarif en vigueur.

Toute autre activité médicale ou paramédicale exercée dans l'enceinte du CREPS et soumise à l'autorisation du directeur et doit se conformer au règlement du centre de santé.

3- 22 – Interne malade

Tout sportif interne malade doit prévenir (ou faire prévenir par l'intermédiaire des assistants d'éducation) le département sport de haut niveau (responsable de l'internat en soirée ou secrétariat en journée) de son état, qui prend alors les mesures appropriées.

Le sportif victime d'un accident doit se rendre au service médical dès son ouverture. Le médecin du CREPS décide alors du maintien dans l'établissement, du transfert à l'hôpital ou du retour au domicile.

En dehors des horaires d'ouverture du service médical, en cas de maladie, si le CREPS est obligé de faire appel à un médecin extérieur ou de diriger le sportif vers un hôpital, les actes médicaux et les médicaments nécessaires sont à la charge du sportif (ou des parents, pour les mineurs).

Le sportif mineur fournit dans son dossier d'inscription, une autorisation parentale permettant, en cas d'hospitalisation, la pratique d'une anesthésie ou d'une intervention chirurgicale, en centre hospitalier.

Le CREPS n'étant pas en mesure d'assurer une surveillance médicale constante, chaque famille (famille d'accueil ou correspondant) est dans l'obligation de venir chercher le sportif interne dont l'état de santé nécessiterait des soins particuliers.

3- 23 – Restauration

Chaque sportif interne est détenteur d'une carte magnétique nominative permettant l'accès à la restauration. En aucun cas, cette carte ne peut être prêtée. Son utilisation est obligatoire pour prendre les repas au restaurant du CREPS. En cas de perte, une nouvelle carte est établie et facturée au tarif en vigueur.

La préparation et le service des repas sont effectués selon la réglementation en vigueur.

Les emplois du temps et les entraînements sont programmés de manière à ce que chaque sportif puisse avoir le temps de se restaurer. Les repas sont pris en commun aux horaires suivants ¹:

	en semaine	week-end et vacances scolaires
Petit déjeuner	de 7H00 à 9H00 au club house	de 7H00 à 9H00 au restaurant
Déjeuner	de 11H30 à 13H30 au restaurant	de 11H30 à 13H30 au restaurant
Collation	de 16h00 à 17h00 au club house	
Dîner	de 19H00 à 20H00 au restaurant	de 19H00 à 20H00 au restaurant

L'accès au restaurant (self service ou snack) n'est pas autorisé en dehors des horaires prévus.

Tout retard ou demande de repas décalé au restaurant (entraînement ou compétition à l'extérieur du CREPS) doit être signalé au plus tard la veille par l'entraîneur au responsable de l'internat, qui en informera le service de restauration.

Il est interdit de sortir de la nourriture et de la vaisselle du restaurant.

3- 24 – Courriers et colis

Les courriers, correspondances ou colis destinés aux sportifs internes des pôles sont à retirer auprès du secrétariat du département sport de haut niveau.

3- 25 - Produits dangereux ou interdits

L'introduction, la détention, le commerce et l'usage d'alcool, de tabac ou d'autres produits illicites et/ou dangereux sont strictement interdits dans l'établissement de même que le fait de se trouver dans un état d'ébriété ou résultant de la prise d'une drogue.

En cas de manquement à cette consigne, le sportif pourra, à titre conservatoire, être exclu de l'internat dans l'attente de sa convocation devant le conseil de la vie du sportif et du stagiaire.

Titre 4

Dispositions relatives aux stagiaires et apprentis de la formation professionnelle

4-1- Objet

¹ Horaires et lieux susceptibles de modification.

En application des articles L 6352-3, L 6352-4, R 6352-1 et R 6352-15 du Code du travail, ainsi que de l'article D 211-80 du code du sport, le présent règlement a pour objet, de préciser les règles générales et permanentes relatives à chaque formation mise en œuvre sous la responsabilité du CREPS d'Ile de France – Colette-Besson, et d'énoncer les dispositions relatives :

- aux modalités de déroulement de la formation, et notamment les conditions préalables exigées pour la certification (assiduité, ponctualité, réalisation des productions...),
- à la représentation des stagiaires,
- aux droits de la défense du stagiaire en formation professionnelle, initiale ou non professionnelle, notamment dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

4-2- Champ d'application

Ces dispositions sont applicables à tous les stagiaires et apprentis en formation professionnelle.

Toutes les dispositions générales concernant les usagers du CREPS (cf. Titre I) et le conseil de la vie du sportif et du stagiaire (cf. partie II) sont applicables aux stagiaires et apprentis. Les stagiaires et apprentis sont également soumis à l'obligation de respecter le règlement intérieur de chacune des structures fréquentées dans le cadre de la formation.

Ce règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires, déjà signataires du contrat de formation professionnelle prévu par l'article L 6353-3 du code du travail, en formation au sein de l'établissement, mais aussi dans tout lieu de formation ayant fait l'objet d'une convention avec le CREPS, en particulier lors des stages organisés en alternance dans une structure d'accueil (association, services d'une collectivité locale, structure privée...), ou bien encore sur les lieux de mise en œuvre des formations par les services territoriaux de l'Etat chargés des sports.

Ce règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline présentant la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires et apprentis qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations supérieures à 500 heures.

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

4-3- Règles d'hygiène et de sécurité

4-3-1-Principes généraux

La prévention des risques d'accident et des risques sanitaires est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toutes consignes imposées soit par la direction de l'organisme de formation, soit par le coordonnateur ou le formateur s'agissant de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire et apprenti doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

4-3-2-Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions des représentants du CREPS ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou portable et alerter un représentant du CREPS.

4-3-3-Denrées alimentaires, Boissons alcoolisées, drogues et produits dopants

L'introduction de repas, de drogues, de boissons alcoolisées ou de produits dopants dans l'établissement est formellement interdite.

Seuls les repas préparés et servis par le prestataire de l'établissement et consommés au restaurant sont autorisés.

Il est interdit aux stagiaires et à toute autre personne de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues ou de produits dopants dans le CREPS.

4-3-4-Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble du site (salles de formation, espaces fermés de l'établissement et installations sportives), à l'exception des lieux spécifiquement identifiés et signalés comme autorisant cette pratique.

4-3-5-Accidents

Le stagiaire ou l'apprenti victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident, avertit immédiatement la direction du CREPS.

Le CREPS entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la double déclaration auprès de la compagnie d'assurance et de la caisse de Sécurité sociale compétente.

4-4- Modalités de déroulement des formations

En qualité d'établissement public national, déclaré sous statut d'organisme de formation professionnelle et de centre de formation d'apprentis, le CREPS d'Ile de France met en œuvre, dans le respect des textes qui la réglementent, une offre de formation préparant notamment aux différents diplômes dans les domaines du sport et de l'animation. Il intervient aussi dans la formation des cadres bénévoles.

Le CREPS d'Ile de France organise, sous l'autorité académique du Délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports, une offre de formation diplômante et qualifiante, dans le respect des organisations pédagogiques propres aux évaluations en unités de compétences Brevets Professionnels de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport (BP JEPS), Diplômes d'État JEPS, Diplômes d'État supérieurs JEPS...).

Dans le cadre de l'alternance, le CREPS d'Ile de France assure les démarches administratives relatives à la mise en place des séquences de formation, en engageant un partenariat adapté avec les structures d'accueil conventionnées.

Dans cette organisation, le stagiaire s'engage à respecter les modalités de déroulement de la formation définies dans le livret d'accueil remis en début de formation, qui précise les principes d'assiduité et de ponctualité, inhérents aux formations professionnelles.

Il réalise les productions et prestations qui lui sont demandées soit par le formateur, soit par le tuteur dans le respect du cahier des charges de la formation en centre et en alternance et des protocoles de certification définis par le CREPS d'Ile de France et habilités par la DRAJES.

4-5- Discipline générale

4-5-1-Horaires de formation :

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le CREPS. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

4-5-2-Absence, retards ou départs anticipés :

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévue, les stagiaires doivent avertir le CREPS et s'en justifier.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Au-delà de 10 % d'absences non justifiées d'heures de formation en centre et, après avoir pris les mesures disciplinaires préalables, le CREPS se réserve le droit de décider une exclusion du stagiaire concerné.

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

4-5-3-Formalisme attaché au suivi de la formation :

Le stagiaire est tenu de renseigner la fiche d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la formation.

A l'issue de la formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence à la formation à transmettre, si besoin à son employeur ou à l'organisme qui le finance.

Le stagiaire doit remettre, dans les meilleurs délais au CREPS, les documents qu'il doit renseigner (demande de rémunération, de prise en charge...).

4-5-4-Accès aux locaux de formation :

Sauf autorisation expresse de la direction du CREPS, le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation, et sur d'autres horaires que ceux de la formation à laquelle il prend part.

4-6- Représentants des stagiaires et des apprentis au sein de l'établissement

Conformément à l'art D 211-80 du décret n° 2011-630 du 3 juin 2011 relatif aux centres de ressources, d'expertise et de performance sportive, les stagiaires inscrits dans des actions de formation supérieures à 10 mois élisent annuellement un représentant (titulaire et suppléant) au conseil d'administration du CREPS.

Ces représentants siègent au conseil de la vie du sportif et du stagiaire dont le cadre réglementaire est défini par le ministre chargé des sports.

En amont de la convocation du stagiaire ou de l'apprenti en CVSS disciplinaire, la direction de l'établissement se réserve la possibilité de constituer une réunion de concertation en sollicitant le stagiaire ou l'apprenti, le coordonnateur de formation, le représentant des stagiaires de l'action de formation ainsi que toutes personnalités qualifiées et désignées par l'établissement.

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

Il peut aussi être réuni en formation disciplinaire et décider d'une sanction disciplinaire contre tout stagiaire ayant contrevenu aux règles de fonctionnement fixées dans le règlement intérieur.

La formation disciplinaire est alors composée de la manière suivante :

- le directeur du CREPS ou son représentant,
- un représentant des personnels pédagogiques élu au CA,
- un représentant des personnels administratifs, médicaux et paramédicaux élu au CA,
- un représentant des personnels ouvriers et de service élu au CA,
- un sportif des pôles élu au CA,
- un représentant des stagiaires en formation élu au CA,
- deux agents du CREPS désignés pas le directeur, dont un formateur de la formation concernée,
- d'un entraîneur de pôle désigné par le directeur du CREPS,
- pour les formations dont la durée est supérieure à 500 heures, le représentant des stagiaires.
- toute personne désignée par le directeur du CREPS pour son expertise

4-7- Représentants des stagiaires et des apprentis au sein des formations

4-7-1- Formations supérieures à 500 heures

Pour chaque action de formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires et les apprentis régulièrement inscrits à la formation sont électeurs et éligibles.

En application de l'article R 6353-9 du code du travail, le vote a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 60 heures après le début de la formation, sous la responsabilité du Directeur du CREPS ou de son représentant qui en assure le bon déroulement.

La majorité absolue est exigée lors du 1er tour. Pour le second tour, la majorité relative suffit et en cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Immédiatement après la fin du dépouillement, un procès verbal des opérations de vote doit être rédigé en précisant :

- date et l'heure d'ouverture du scrutin
- le nombre d'électeurs inscrits
- le nombre de votants (avec la liste d'émargement des votants)
- le nombre de suffrages exprimés
- le nombre de suffrages recueilli pour chaque candidat
- les observations éventuelles

Ce procès verbal est établi et signé par le directeur du CREPS ou son représentant.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation ; leurs fonctions cessent avec leur départ de celle-ci.

Lorsque le délégué et le suppléant cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les mêmes conditions que prévues ci-dessus.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des stagiaires. Ils présentent également toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à la formation ou à l'application du règlement intérieur.

4-7-2- Formations inférieures à 500 heures

Pour les formations inférieures à 500 heures, une élection simple de représentants de la promotion pourra être organisée à l'initiative de la promotion de stagiaires concernés.

4-8- Conseil de perfectionnement

Un conseil de perfectionnement est institué pour chaque formation ou pour les formations relatives à une discipline ou un champ sportif (métiers de l'eau, métiers du fitness, métiers de l'entraînement, ...). Il est composé du directeur ou de son représentant, du chef de service de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage, du coordonnateur, des formateurs de la (les) formations concernées, du représentant des stagiaires et des partenaires extérieurs de la formation (prestataires extérieurs, DRAJES IDF, ...).

Il se réunit à la fin du cycle de la (les) formation(s) ; il a pour but d'établir un bilan annuel de la (des) formation(s) concernée(s) et de dresser des perspectives d'amélioration si besoin.

4-9- Instance d'échange et de proposition et conseil disciplinaire (Cf Conseil de la Vie du Sportif et du Stagiaire).

Titre 5

Règlement applicable à l'accueil des stages et associations

Toutes les dispositions générales concernant les usagers du CREPS sont applicables aux organismes accueillis en son sein ainsi qu'aux personnes physiques relevant de ces organismes. Des dispositions particulières concernent également ces utilisateurs.

5-1- La réservation

Toute réservation de stage suppose le retour de la fiche prévue à cet effet complétée et signée par l'organisme demandeur ainsi que, le cas échéant, par l'organisme payeur s'il est différent. Cette règle s'applique de la même manière aux stagiaires de la formation professionnelle désirant un hébergement au CREPS.

Un acompte représentant 30 % du montant total du devis du stage est exigé par le CREPS. La réservation ne prend effet qu'à compter de la réception du chèque correspondant. Ce chèque sera encaissé et non remboursé sauf circonstances reconnues exceptionnelles par la direction du CREPS.

Le service de l'accueil doit être informé de toute modification dans les délais suivants :

- pour les repas et prestations exceptionnelles : au moins 30 jours avant le début du stage ;
- pour les nuitées et installations : au moins 30 jours avant le début du stage.

Lorsque ces délais ne sont pas respectés ou en cas de dédit, le CREPS ne rembourse pas l'acompte de 30% encaissé.

La fiche de réservation vaut engagement de commande et acceptation des règles énoncées ci-dessus.

5-2- Les tarifs

Les tarifs sont votés chaque année par le conseil d'administration du CREPS.

Par convention, le directeur du CREPS peut réduire le coût de certaines prestations d'accueil en cas de partenariat étroit entre la structure et l'établissement (formation, haut niveau...).

5-3- Assurances, responsabilité

Les cadres sont responsables de membres de leur groupe au sein du CREPS. Les organismes usagers doivent souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant l'organisation et les activités du groupe.

En cas de dégradation ou de détérioration, constatée par l'établissement, en cours de stage ou après le départ des stagiaires, le montant des frais de remise en état ou de remplacement du matériel sera facturé à l'organisme accueilli.

5-4- L'encadrement des stages

Tout stage se déroulant au CREPS doit compter un responsable identifié, interlocuteur de l'établissement. Les stages accueillant des mineurs doivent avoir un encadrement qualifié, compétent et en nombre suffisant pour assurer la surveillance effective, y compris pendant les plages horaires sans activité ou la nuit.

5-5 – Stagiaires en formation au CREPS

La demande de réservation est à effectuer directement auprès du service accueil. Les nuitées et repas seront réglés directement auprès de l'agent comptable du CREPS avant le début du séjour. Les stagiaires pourront se voir proposer des forfaits internat spécifiques.

5-5- Hôtes de passage

Des personnes peuvent être accueillies exceptionnellement au sein de l'établissement comme hôte de passage. La demande de réservation est à effectuer directement auprès du service accueil. Les nuitées et repas seront réglés directement auprès de l'agent comptable du CREPS avant le début du séjour.

5-6- Horaires de l'accueil

Du lundi au vendredi : de 8h à 20h

Le samedi : de 8h à 20h

Les dimanches et jours fériés : de 8h30 à 13h30 et de 14h30 à 19h30.

Ces horaires sont susceptibles d'être modulés en fonction de l'activité du CREPS.

5-7- Accès aux hébergements

L'accès aux hébergements est possible à partir de 11h30 le premier jour des stages.

La consommation de tabac, boissons ou aliments est interdite dans les chambres.

En cas de perte ou de destruction de la carte d'hébergement, son remplacement sera facturé 15 €

Les hébergements seront libérés et les cartes remises à l'accueil au plus tard à 9h le dernier jour du stage.

5-8- Permanences :

En dehors des horaires de fonctionnement du CREPS (heures dites ouvrables), un référent des usagers et de la sécurité intervient sur le site (numéro de téléphone indiqué sur les documents de l'accueil du CREPS). De plus, une astreinte est organisée tant au niveau de l'encadrement qu'à celui des agents techniques. Le cadre d'astreinte est habilité à prendre toute décision relative au bon fonctionnement de l'établissement (sécurité des personnes et des biens).

5-9- Liste des personnes hébergées :

Dès leur arrivée, les organisateurs de stages déposent à l'accueil la liste nominative des stagiaires et cadres hébergés ainsi que leur répartition dans les chambres. Toute modification ultérieure est transmise à l'accueil.

Titre 6

Règlement applicable au centre de santé du CREPS

Vu le code de santé publique, notamment ses articles L 6111-3 et R. 1111-1 à R. 1111-16 ; et D623-9.
Vu le code de la sécurité sociale, notamment ses articles L.162-1-7, L 162-14-1 et L. 162-32 ;
Vu l'avis du conseil de la caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés en date du 06 avril 2010 ;
Vu l'avis du conseil de l'Union nationale des caisses d'assurance maladie en date du 22 avril 2010 ;
Vu l'avis du conseil central d'administration de la Mutualité sociale agricole en date du 28 avril 2010 ;
Vu l'avis du regroupement national des organisations gestionnaires des centres de santé en date du 24 juin 2010 ;
Vu l'avis de la commission consultative d'évaluation des normes en date du 1^{er} juillet 2010 ;
Vu le décret n° 2010-895 du 30 juillet 2010 relative aux Centres de santé ;

Préambule

Le centre de santé du CREPS d'Ile de France de Châtenay-Malabry est une structure sanitaire de proximité dispensant principalement des soins de premiers recours. Il assure des activités de soins sans hébergement et mène des actions de santé publique ainsi que des actions de prévention, d'éducation pour la santé, d'éducation thérapeutique des patients et des actions sociales et pratique la délégation du paiement du tiers mentionné à l'article L. 322-1 du code de la sécurité sociale.

6-1- Activité du centre de santé du CREPS d'Ile de France

Le centre de santé mène deux types d'activités au bénéfice de tous les publics :

- Consultations de traumatologie sportive et de médecine générale
- Consultations de masseur kinésithérapeute

Ces deux types d'activités sont soumis au régime de remboursement de la sécurité sociale.

Le centre a vocation à répondre notamment, aux demandes des sportifs inscrits dans l'une des structures du CREPS les préparant au sport de haut niveau (*pôles France, pôles espoir, centre*

régionaux d'entraînement, centre de formation des clubs professionnels sportifs et aux sportifs de haut niveau individuels franciliens).

A cet effet, d'autres activités annexes sont prévues :

- Consultations auprès de psychologue
- Consultations auprès de diététicien
- Consultations auprès de podologue
- Consultations auprès d'ostéopathe
- Examens médicaux obligatoires dans le cadre du suivi médical réglementaire des sportifs inscrits en pôle ou sur les listes du ministère chargé des sports. Ces examens sont décrits dans les articles A231.4 à 8 du code du sport, et sont pratiqués selon leur typologie au centre de santé du CREPS ou en milieu hospitalier.
- Réunion de prévention sur la traumatologie sportive, la diététique du sportif, le dopage, le suivi de l'entraînement.
- Séances de ré-athlétisation post traumatiques des sportifs

Contrairement aux deux activités principales du centre de santé précédemment citées, ces six activités annexes ne sont en aucun cas soumises au régime du remboursement de la sécurité sociale.

La gestion financière de l'activité du centre de santé est réalisée par sa gestionnaire, sous le contrôle de la direction du CREPS et en coordination avec l'agent comptable.

6-2- Paiement des actes

Consultations auprès du médecin :

Pour les sportifs inscrits dans un des pôles du CREPS : paiement par télétransmission et prise en charge par l'établissement du tiers payant.

Pour les autres patients : paiement par télétransmission, sauf CMU.

Consultations auprès du kinésithérapeute :

Le kinésithérapeute effectue, si nécessaire, une demande d'entente préalable auprès de la caisse et établit une facture lors de la dernière séance.

La procédure est ensuite identique à celle du médecin.

6-3- Aire géographique d'intervention

Ville de Châtenay-Malabry et Région Ile de France (pour les sportifs de haut niveau). Dans les cas où le CREPS accueille des stages nationaux d'équipes de France, cette aire d'intervention peut être considérée comme élargie à d'autres régions.

6-4- Organisation fonctionnelle du centre de santé

6-4-1- Personnel médical et paramédical du centre de santé

Médecin : 1 médecin à temps plein assure les consultations et le suivi réglementaire des sportifs de haut niveau ou inscrits dans une structure du CREPS. Il peut être assisté si besoin d'autres médecins.

Kinésithérapeutes : 2 kinésithérapeutes à temps partiel assurent les actes.

6-4-2- Autres personnels

1 diététicienne
1 podologue
2 psychologues
1 ostéopathe
1 gestionnaire: secrétariat médical et gestion des paiements et carte vitale
1 préparateur physique

6-4-3- Horaires et fonctionnement

Les horaires, à destination du public, sont affichés à l'entrée du centre de santé. Ils sont définis annuellement et adressés aux tutelles médicales.

Le centre de santé est fermé le week-end et durant les périodes de vacances scolaires.

6-4-4- Modalités de coordination de prise en charge médicale

Le centre de santé est placé sous la responsabilité du chef du département du sport de haut niveau, membre de l'équipe de direction du CREPS, qui en délègue le fonctionnement quotidien sur le plan médical au praticien coordonnateur. Le centre est structuré, par décision du chef du département du sport de haut niveau, après avis du médecin coordonnateur.

Le médecin coordonnateur du centre de santé est recruté pour une durée de trois ans renouvelables. Il est affecté à cette fonction par le responsable du centre de santé.

Le médecin élabore un projet qui met en œuvre la politique du centre de santé afin d'atteindre les objectifs fixés. Il prévoit les évolutions de l'activité ainsi que les moyens et l'organisation qui en découlent.

Il organise, avec l'équipe médicale, soignante, médico-technique et administrative, sur laquelle il a autorité fonctionnelle, le fonctionnement du centre et l'affectation de ses ressources humaines en fonction des nécessités de l'activité et dans le respect de la déontologie et des règles professionnelles.

L'ensemble des professionnels de santé du centre concourt à la prise en charge des patients. Ils y procèdent, quelle que soit leur catégorie statutaire, en fonction de leur qualification, des responsabilités qui sont les leurs, de la nature des soins qu'ils sont amenés à dispenser et d'une manière générale, de leur devoir d'assistance aux patients.

Lorsque plusieurs professionnels collaborent à l'examen ou au traitement d'un patient, ils doivent se tenir mutuellement informés, sauf en cas de demande contraire explicite du patient. Chacun des professionnels assume ses responsabilités propres et veille à l'information du patient.

6-5- Règles de sécurité, d'hygiène et de prévention du risque infectieux

6-5-1- Nature des règles de sécurité

En tant que responsable de la conduite générale de l'établissement, le responsable du centre de santé, édicte les règles de sécurité par voie de recommandations générales ou de consignes particulières.

Avec le concours du service maintenance, il s'assure du bon fonctionnement du centre de santé, veille au respect des règles de sécurité et coordonne leur mise en œuvre. Ces règles visent à éviter et à pallier les conséquences des accidents dus à d'éventuelles défaillances techniques, humaines ou à des facteurs naturels.

6-5-2- Les règles d'hygiène

Le CREPS s'assure du nettoyage quotidien des locaux, qui comprend notamment une désinfection des plans de soins.

Le personnel soignant utilise du savon liquide pour lavage et désinfection des mains et du gel hydro alcoolique.

L'utilisation de matériel stérile à usage unique (*seringues, sets de pansements, sets de sutures etc...*) est en vigueur.

6-5-3- Accès au centre de santé

L'accès à l'enceinte du CREPS d'Ile de France et aux locaux du Centre de santé sont réservés aux usagers, à leurs accompagnants et à ceux qui y sont appelés en raison de leurs fonctions.

6-6- Modalités de gestion des dossiers des patients

6-6-1- Dossier médical du patient

Un dossier médical est constitué pour chaque patient conformément aux dispositions de l'article R. 1112-2 du Code de la santé publique. Ce dossier comprend le cas échéant les informations recueillies lors des consultations ou de l'accueil en urgence.

Les dossiers médicaux sont conservés conformément à la réglementation.

Dans tous les cas, le responsable du Centre de santé veille à ce que toutes dispositions soient prises pour assurer la confidentialité des dossiers conservés au sein du centre de santé.

Il veille également à ce que toutes les mesures soient prises pour assurer la communication du dossier médical du patient conformément aux règles prévues à l'article 6.2. Pour ce faire, le centre de santé dispose d'une gestionnaire affectée à cette fonction.

6-6-2- Communication du dossier médical

Les patients ont accès à l'ensemble des informations concernant leur santé détenues, à quelque titre que ce soit, par le CREPS et les professionnels qui y exercent.

Sont concernées les informations qui sont formalisées ou ont fait l'objet d'échanges écrits entre professionnels de santé, notamment :

- les résultats d'examens,
- les comptes rendus de consultation,
- les protocoles et prescriptions thérapeutiques mis en œuvre,
- les correspondances entre professionnels de santé.

Ne sont pas communicables les informations mentionnant qu'elles ont été recueillies auprès de tiers n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique ou concernant un tel tiers. Les patients peuvent accéder à ces informations directement ou par l'intermédiaire du médecin qu'ils désignent.

La communication a lieu au plus tard dans les huit jours suivant la demande et au plus tôt après un délai de réflexion de 48 heures. Ce délai est porté à deux mois lorsque les informations médicales datent de plus de cinq ans.

Le médecin qui a établi ces informations ou qui en est dépositaire peut recommander la présence d'une tierce personne lors de la consultation de certaines informations, pour des motifs tenant aux risques que leur connaissance sans accompagnement ferait courir à la personne concernée. Le refus de cette dernière ne fait pas obstacle à la communication de ces informations.

Le droit d'accès au dossier du mineur, est exercé par le ou les titulaires de l'autorité parentale. À la demande du mineur, cet accès a lieu par l'intermédiaire d'un médecin.

Le médecin coordonnateur responsable du centre de santé communique, ou prend toutes dispositions utiles, pour que soient communiqués au médecin-conseil de la Sécurité sociale, dans le respect du secret médical, les documents médicaux nécessaires à l'exercice de son contrôle.

6-6-3- Traitements automatisés des données à caractère personnel

À l'occasion du passage des patients au centre de santé, des renseignements administratifs, sociaux et médicaux les concernant et constituant des données à caractère personnel, sont traités par une application informatique. Ces données sont notamment recueillies pour faciliter la gestion administrative des dossiers, la facturation des actes médicaux, la télétransmission des feuilles de soins, l'édition des résultats d'analyse ou encore des travaux statistiques à usage de service.

Les traitements gérant ces informations sont effectués dans le respect de la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée.

Les personnes concernées peuvent exercer un droit d'accès à ces informations, afin d'en vérifier l'exactitude et le cas échéant afin de les rectifier, de les compléter, de les mettre à jour ou encore pour en demander la suppression pour des raisons justifiées. Ce droit peut être exercé en s'adressant au responsable du centre de santé.

Il est précisé que les données médicales sont informatisées et réservées à l'équipe de soins qui suit chaque patient. Tout médecin désigné par le patient peut également en prendre connaissance.

6-7- Modalités de conservation et de gestion des médicaments et des dispositifs médicaux stériles et non stériles.

Les médicaments sont stockés dans les locaux du centre de santé, dans une armoire sous clé. Le médecin gère le stock et la gestionnaire du centre s'occupe des commandes.

6-8- Modalités d'élimination des déchets d'activités des soins à risque infectieux.

Les déchets d'activités des soins à risque infectieux sont déposés à la
Pharmacie Françoise GEORGES
90, rue Jean Longuet
92290 Châtenay-Malabry
Tél : 09 62 16 54 43

6-9- Modalités de gestion des risques

6-9-1- Matériel médical

Les produits nocifs (*désinfectants, entretien...*) sont également rangés dans une armoire sous clé, non accessibles aux personnes extérieures.

Les appareils de kinésithérapie ne sont accessibles que par un professionnel. Leur utilisation ne se fait également qu'en présence d'un professionnel. La zone de kinésithérapie est une zone de soins pouvant être fermée à clé.

6-9-2- Information sur les accidents médicaux, les affections iatrogènes ou les infections nosocomiales

En cas d'accident médical, d'affection iatrogène ou d'infection nosocomiale ; le médecin est tenu d'informer la personne qui en est victime ou qui s'en estime victime sur les circonstances ou les causes de ce dommage. Le cas échéant, cette information est délivrée à ses ayants droit ou à son représentant légal.

6-10- Accueil du patient

6-10-1- Principe du libre choix du patient

Le droit du patient au libre choix de son praticien et de son établissement de santé est un principe fondamental de la législation sanitaire. Ce droit s'exerce au sein de la spécialité médicale dont le patient relève, dans les limites imposées par les situations d'urgence et par la disponibilité en personnel du centre de santé.

6-10-2- Information du patient

Les personnes qui consultent au sein du centre doivent être informées du nom des praticiens et des personnes appelées à leur donner des soins. Toute personne a le droit d'être informée sur son état de santé.

Cette information incombe à tout professionnel de santé dans le cadre de ses compétences et dans le respect des règles professionnelles qui lui sont applicables. Seules l'urgence ou l'impossibilité d'informer peuvent l'en dispenser.

Cette information est délivrée au cours d'un entretien individuel.

La volonté d'une personne d'être tenue dans l'ignorance d'un diagnostic ou d'un pronostic doit être respectée, sauf lorsque des tiers sont exposés à un risque de transmission.

Le centre de santé recueille auprès du patient les coordonnées des professionnels de santé auxquels il souhaite que soient adressées les informations nécessaires à la poursuite de sa prise en charge.

6-10-3- Relations avec les familles

Les médecins reçoivent les familles des patients dans des conditions préservant la confidentialité, soit sur rendez-vous, soit aux jours et heures qui sont portés à la connaissance des patients et de leurs familles.

En l'absence d'opposition du patient, les indications d'ordre médical, tel le diagnostic et l'évolution de la maladie, ne peuvent être données aux membres de la famille que par les médecins dans les conditions définies par le Code de déontologie médicale. Les renseignements courants sur l'état du patient peuvent être fournis par les personnels paramédicaux dans leur champ de compétence.

6-10-4- Personne de confiance

Les patients majeurs, et mineurs avec l'accord parental, peuvent désigner une personne de confiance. Cette désignation est faite par écrit. Le centre de santé est tenu d'informer le patient de cette possibilité. Cette personne peut être un parent, un proche, un entraîneur ou le médecin traitant.

Elle est consultée au cas où le patient est hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Elle peut, à la demande du patient, l'accompagner dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

6-10-5- Consentement aux soins :

Le patient prend avec les professionnels de santé, et compte tenu des informations et des préconisations qu'ils lui fournissent, les décisions concernant sa santé.

Aucun acte médical ni aucun traitement ne peut être pratiqué sur le patient sans son consentement libre et éclairé, ni sans celui du titulaire de l'autorité parentale, s'il est mineur. Ce consentement peut être retiré à tout moment.