

**Proposé au CA du 22 avril 2026**

**REGLEMENT INTERIEUR**

**Applicable au 1<sup>er</sup> juin 2026**

**PREAMBULE**

Le Centre de Ressources, d'Expertise et de Performance Sportive (CREPS) de Nancy est un établissement public local de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire, placée sous la double tutelle de l'Etat et de la Région Grand Est. C'est également un Centre de Formation des Apprentis (CFA).

**Le CREPS exerce au nom de l'Etat, les missions suivantes :**

- ✓ En liaison avec les fédérations sportives, la formation et la préparation des sportifs figurant sur les listes mentionnées à l'article L. 221-2 du Code du Sport en veillant à concilier la recherche de la performance sportive et la réussite scolaire, universitaire et professionnelle du sportif.
- ✓ La participation au réseau national du sport de haut niveau et le fonctionnement des pôles nationaux de ressources et d'expertise dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire
- ✓ La mise en œuvre des formations initiales et continues dans les domaines des activités physiques ou sportives, en application de l'article L. 211-1 du Code du Sport, et dans les domaines de la jeunesse et de l'éducation populaire, conformément aux objectifs nationaux et en lien avec le schéma régional des formations de la région concernée
- ✓ La formation initiale et continue des agents de l'Etat exerçant leurs missions dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire

**Le CREPS peut exercer au nom de la région, les missions suivantes :**

- ✓ L'accueil et l'accompagnement de sportifs régionaux, le cas échéant par le biais de conventions entre régions fixant les modalités de leur prise en charge
- ✓ La promotion des actions en faveur du sport au service de la santé et du sport pour tous
- ✓ Développement des activités en faveur de la jeunesse et de l'éducation populaire
- ✓ Mise en œuvre des offres de formation aux métiers du sport et de l'animation, conformément aux besoins identifiés par le schéma régional des formations

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

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

\*\*\*

Toute personne présente sur le site doit se conformer aux dispositions prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Les lois et règlements en vigueur s'appliquent de plein droit à l'ensemble des personnels et des usagers du CREPS et prennent le pas, en cas de contradiction ou d'incompatibilité, sur le présent règlement.

**Le règlement intérieur peut être complété par des notes de services émises par la direction de l'établissement.**

Toute inscription dans l'établissement suppose la connaissance, l'acceptation et le respect de ce règlement.

## **SOMMAIRE**

**I – DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AUX USAGERS DU CREPS DE NANCY**

**II – DISPOSITIONS CONCERNANT LES SPORTIFS DES STRUCTURES du  
PROJET de PERFORMANCE FEDERALE (PPF)**

**III – DISPOSITIONS CONCERNANT LE CFA, LES APPRENTIS ET LES  
STAGIAIRES EN FORMATION PROFESSIONNELLE**

## **I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX USAGERS DU CREPS DE NANCY**

Ces dispositions générales s'appliquent à l'ensemble des usagers du CREPS : Sportif de Haut-niveau, stagiaire de la formation professionnelle, apprenti et public accueilli au sein de l'établissement (stage, séminaire...).

### **1 – RÈGLES ÉLÉMENTAIRES CONCERNANT LES PERSONNES ET LES BIENS : VIVRE ENSEMBLE DANS L'ÉTABLISSEMENT**

La vie en collectivité impose pour chacun, personnels et usagers, le respect :

- des personnels et des usagers du CREPS,
- de la vie privée et du droit de chacun à protéger son image (application du Règlement Général sur la Protection des Données)
- des locaux, des espaces verts, des équipements et du matériel de l'établissement

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations inscrites dans le règlement intérieur. La responsabilité de l'utilisateur majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

Les locaux d'hébergement sont des lieux de repos et de travail. Par respect pour l'ensemble des usagers, le silence doit être respecté dans ces lieux, en particulier entre 22h et 7h00

- de l'interdiction de détenir et/ou de consommer de l'alcool, de la drogue ou des substances illicites

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

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

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

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

De même, sont formellement interdits dans l'établissement :

- toute expression de violence, quel qu'en soit le caractère,
- tout acte de harcèlement, quelle qu'en soit la nature,
- toute pratique dégradante, quelle qu'en soit la forme, et notamment toute pratique du bizutage,
- Toutes discriminations liées au sexe, à des caractéristiques physiques ou mentales, à la religion

En outre, si chacun est libre de ses convictions, l'expression de ces dernières ne peut être acceptée à partir du moment où celle-ci perturbe la vie collective au sein de l'établissement, son bon fonctionnement de l'établissement, et/ou si cette expression s'inscrit en contradiction avec la loi.

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

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

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

**- La laïcité :**

Le CREPS est un établissement public local chargé d'une mission de service public. La laïcité repose sur trois principes : la liberté de conscience et celle de manifester ses opinions dans les limites du respect de l'ordre public, la séparation des institutions publiques et des organisations religieuses, et l'égalité de tous devant la loi quelles que soient leurs croyances ou leurs opinions. Parmi les conditions nécessaires à l'exercice de cette mission de formation et d'éducation figure la nécessité pour tous (personnels, cadres, sportifs, stagiaires) de se porter garants de valeurs communes au sein desquelles la liberté d'expression et d'opinion, le respect de l'intégrité et de la dignité de chacun tiennent une place essentielle.

La laïcité est un principe de liberté, liberté de croire ou de ne pas croire ;

Les principes de laïcité s'appliquent à tous les usagers de l'établissement.

Les agents du CREPS conformément au statut de la fonction publique sont tenus à l'obligation de neutralité et doivent exercer leurs fonctions dans le respect du principe de laïcité. Toute manifestation, dans l'exercice de leurs fonctions, de leurs opinions religieuses est interdite. En cas de manquement, les usagers sont fondés à dénoncer auprès de la direction ou de la justice un tel comportement manifestement illégal.

Les stagiaires de la formation professionnelle en situation de face à face pédagogique auprès d'un public sont soumis au principe de stricte neutralité

**- 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 du CREPS, notamment dans leur gestion des déchets. Ils se conformeront aux dispositions propres à chacun des sites en matière de respect de l'environnement.

## **2 – MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE L'HEBERGEMENT**

### **2 – 1 ACCÈS AUX CHAMBRES**

L'utilisation des chambres n'est autorisée qu'aux seules personnes dont la réservation a été enregistrée par le service accueil/réservation. L'entrée dans un bâtiment d'hébergement et

les visites dans les chambres sont interdites à toute personne étrangère à l'établissement. **Il est interdit à tout résident de céder sa chambre ou d'y faire dormir une autre personne.**

Le résident ne saurait empêcher l'accès à son logement lorsque la sécurité des personnes et des biens, l'entretien des locaux ou la vérification de l'application du présent règlement le rendent nécessaire. Sauf urgence, cette visite donnera néanmoins lieu à une information ponctuelle préalable et écrite au résident. Il pourra être procédé à une visite en l'absence du résident en cas d'intervention justifiée par l'urgence (par exemple, risque d'atteinte aux biens ou à la personne), une information sera alors réalisée a posteriori à l'intention du résident.

## 2 – 2 ENTRETIEN

L'entretien des locaux est assuré par l'établissement. Les résidents doivent faciliter le travail des agents de service en laissant leur chambre rangée. Les éléments de décoration ou affiches doivent rester discrets, ne peuvent être apposés que sur les murs intérieurs des chambres, sans abîmer les revêtements.

L'usage de matériel sportif dans les bâtiments d'hébergement est strictement interdit. L'entrée dans les bâtiments et les chambres est interdite avec des chaussures à crampons, à pointes ou à roulettes, ainsi qu'avec des bicyclettes, trottinettes ...

## 3 – MODALITÉS D'ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX SERVICES

### 3 – 1 RESTAURATION

Pour être admis au restaurant, il est nécessaire de détenir une carte magnétique ou pass électronique (application, QR code ...) délivrée par l'administration du CREPS.

Le respect des horaires de service est impératif. Il est interdit de sortir de la vaisselle, des couverts ou de la nourriture du restaurant. De même sont interdits l'usage du téléphone ou d'appareil de musique même avec écouteurs. Toute manifestation, attitude ou tenue incorrecte entraînera l'exclusion immédiate de la salle à manger.

**Aucune adaptation de repas pour raison philosophique ou religieuse ne sera mise en place par l'établissement. Seules des raisons médicales permettront l'élaboration de régimes adaptés.**

### 3 – 2 INSTALLATIONS SPORTIVES ET SALLES DE COURS

L'utilisation des installations sportives et des salles de cours doit être conforme à leur vocation. La tenue sportive et notamment les chaussures doivent être adaptées aux installations utilisées. L'entrée des bicyclettes, trottinettes, ... dans les bâtiments est interdite. Les installations spécialisées font l'objet de règles spécifiques d'utilisation.

**Il est strictement interdit de consommer des aliments ou boissons (hors eau) dans ces installations et salles de cours**

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, elles ne sont accessibles et utilisables que sous la responsabilité d'un formateur, entraîneur ou responsable de stage.

Le week-end, elles peuvent être utilisées avec l'accord du responsable de permanence et sous la vigilance des surveillants de permanence.

Les installations sportives et de formation doivent être réservées préalablement à leur utilisation.

**Le règlement intérieur de l'espace balnéothérapie du bâtiment D est annexé au présent**



### 3 – 3 SERVICE MÉDICAL

Les consultations médicales sont assurées par le médecin du CREPS, son adjoint ou un médecin vacataire. Elles sont données aux heures prévues à cet effet et en dehors des activités obligatoires. **Sauf urgence, elles ne concernent que les sportif(ve)s des structures des PES**

L'accès aux installations de récupération, aux soins paramédicaux et aux contrôles d'évaluation est strictement réglementé. Il est possible uniquement pour les sportifs des structures des PES après réservation et accord des responsables de ces services et pour les personnes ayant signé une convention spécifique avec le CREPS.

### 3 – 4 ACCÈS INFORMATIQUE ET INTERNET

Le CREPS permet aux usagers un accès à des équipements informatiques (Centre de Documentation et d'Information – CDI – et salles informatiques) ainsi qu'à l'Internet en Wifi. Ces accès sont réservés, dans le strict respect des lois en vigueur, à une utilisation correspondant aux activités du CREPS (études, formation, recherche d'informations) et à la consultation des messageries électroniques.

### 3 – 5 ACCÈS - CIRCULATION ET PARKING DANS LE CREPS

L'accès de l'établissement aux véhicules à moteur (y compris les 2 roues) est soumis à autorisation de la Direction.

La vitesse de déplacement est limitée à 5 km/h.

Le stationnement n'est autorisé que sur les emplacements matérialisés.

L'utilisation du garage sécurisé à vélo est **à disposition de tous les usagers**.

**La direction décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradation des véhicules dans l'enceinte de l'établissement.**

## 4 – SÉCURITÉ

### 4 – 1 DANS LES RÉSIDENCES

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

Il est interdit :

- D'utiliser des appareils électriques autres que petit matériel hi-fi, rasoir ou ordinateur portable
- De détenir des produits ou objets pouvant présenter un caractère toxique ou dangereux
- De fumer, de consommer de l'alcool, de la drogue ou tout autre substance illicite.
- De cuisiner dans les chambres, ou d'y entreposer de la nourriture périssable
- De déposer des objets ou des aliments sur les rebords des fenêtres ou dans les faux plafonds

## 4 – 2 CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Chaque usager doit prendre connaissance des consignes générales de sécurité et s'engager à les respecter.

- En cas d'accident, de 8h00 à 12h15 et de 13h30 à 17h15, en semaine téléphoner au service accueil (poste 1020) et en dehors de ces horaires ainsi que les week-ends, appeler le surveillant au 06.74.57.06.59 ou à défaut l'administrateur de service, les numéros d'appel sont mis à jour à l'accueil, en cas d'urgence médicale faire le 15.
- En cas d'incendie dans un bâtiment, il convient de prévenir autour de soi (crier « au feu » !) et de déclencher l'alarme à l'aide du Boitier rouge et d'évacuer le plus rapidement possible en utilisant les issues de secours et se rassembler à l'extérieur (parking), sur les points de rassemblements indiqués par des panonceaux. Attendre les consignes du surveillant ou d'un responsable de l'établissement pour réintégrer les bâtiments
- En cas de déclenchement d'alarme dans un des bâtiments d'hébergement, évacuer dès le début du signal sonore le bâtiment concerné par les issues de secours et se rassembler à l'extérieur (parking), sur les points de rassemblements indiqués par des panonceaux. Attendre les consignes du surveillant ou d'un responsable de l'établissement pour réintégrer les bâtiments.
- Un défibrillateur est à disposition, en cas de nécessité, à l'accueil, dans le couloir de la salle cardio et au service médical.
- Le dimanche ou en dehors des heures d'ouverture de l'accueil, en cas de problèmes de sécurité, les usagers devront prévenir le surveillant de permanence qui fera le nécessaire et/ou appeler le cadre de permanence et les numéros d'urgence : le 15 pour le SAMU, le 18 pour les sapeurs-pompiers, ou le 112 (numéro d'appel d'urgence international).
- Tous les numéros d'appel sont affichés sur la porte de l'accueil du bâtiment principal et dans le document remis aux usagers lors de leur arrivée au CREPS.

## 5- RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

Chaque usager est responsable du mobilier mis à sa disposition. Il sera exigé réparation financière pour toute dégradation constatée.

L'établissement n'est pas responsable des valeurs, sommes d'argent, effets ou objets personnels détenus par les usagers dans l'enceinte du CREPS.

## II - DISPOSITIONS CONCERNANT LES SPORTIF(VE)S des STRUCTURES DU PROJET DE PERFORMANCE FEDERALE (PPF)

Toutes les dispositions générales concernant les usagers du CREPS sont applicables aux sportifs des structures du Projet de performance Fédéral (pôles et structures associées) ainsi que des structures validées dans le cadre de la circulaire du 15 décembre 2023 relative au dispositif Sport-Etude. Des dispositions spécifiques sont également envisagées pour eux. Le respect de l'intégrité physique et morale des personnes est primordial (rappel : le bizutage est un délit régi par l'article 225-16 du code pénal).

En intégrant une structure permanente d'entraînement, les sportifs s'engagent à poursuivre conjointement et avec une même motivation **le triple cursus suivant** :

- ✓ La recherche de la performance dans sa discipline sportive
- ✓ La réussite scolaire, universitaire ou insertion professionnelle
- ✓ L'éducation à la citoyenneté

L'évaluation des efforts déployés, les résultats dans ces trois domaines ainsi que le comportement dans la vie collective déterminent le maintien du sportif dans la structure du PPF l'année suivante. La décision du maintien appartient au Directeur du CREPS, sur proposition du DTN de la fédération concernée.

### 1 - LA VIE DANS L'INTERNAT

Les bâtiments d'hébergement du CREPS de NANCY sont réservés prioritairement aux sportifs mineurs scolarisés des structures citées en préambule. Ils sont logés en chambre double pour les mineurs, si possible, en chambre simple pour les majeurs.

Les internes mineurs des pôles sont logés dans deux parties distinctes de l'internat, **l'une étant dédiée exclusivement aux garçons et l'autre exclusivement dédiée aux filles.**

La présence dans les chambres de toute personne extérieure à l'établissement est interdite. La mixité dans les chambres est interdite.

**Il est interdit de s'enfermer à clé dans une chambre.**

Les chambres constituent des lieux de repos et de travail. Il est donc demandé de ne pas gêner les voisins par des activités bruyantes.

Pour l'ensemble des internes le calme est exigé et **le silence est obligatoire à partir de 22h15.**

Le CREPS est un établissement exclusivement non-fumeur y compris dans son enceinte. L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites.

Toute distribution ou consommation de produits illicites (dopants ou stupéfiants), tout harcèlement (pressions, bizutage) sont formellement interdits et feront l'objet de l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

Les sportifs s'engagent à respecter les règles d'hygiène et de sécurité édictées dans le règlement intérieur de l'établissement.

Une équipe d'Assistants d'Education (AED) coordonnée par le Département du Sport de Haut Niveau (DSHN) veille au respect de la discipline, à la sécurité et à l'application du règlement intérieur. Les AED sont autorisés à entrer dans les chambres à tout moment.

L'affectation des chambres est décidée lors de la rentrée scolaire par la responsable de la vie interne, en concertation avec l'entraîneur et/ou le responsable de la structure désigné par la fédération. Toute demande de modification devra être soumise au DSHN.

### 1.1 TENUE DES CHAMBRES

La décoration personnalisée de la chambre ne peut être réalisée qu'à l'aide de systèmes ne provoquant pas de dégradations aux peintures ou revêtements muraux. Bandes adhésives ou punaises sont à proscrire.

**Toute dégradation** dûment constatée par l'établissement, **sera facturée aux parents ou aux sportifs concernés.**

Le rangement quotidien de la chambre est assuré par chaque interne. Il doit permettre la réalisation de l'entretien et du ménage par les agents du CREPS. Pour les mineurs, les départs en week-end se feront après vérification de l'état de propreté et de rangement de la chambre. Les AED s'assurent régulièrement et de manière hebdomadaire de l'état des chambres. Les lampes seront éteintes, les robinets seront bien fermés, les portes et fenêtres fermées systématiquement lorsque la chambre est inoccupée. Le nettoyage des chaussures n'est pas admis dans les lavabos et les douches.

Les sanitaires et douches attenantes aux chambres doivent être utilisés avec les précautions d'usage afin d'éviter les écoulements et les fuites d'eau.

Le nettoyage des chambres est assuré par le personnel de l'établissement selon une organisation portée à la connaissance des internes, **qui auront à ranger leurs affaires personnelles de façon à permettre ce nettoyage** (aucun objet encombrant le sol notamment). En cas de non-respect de cette règle, le ménage ne sera pas effectué.

La confection de repas et l'usage de tout réchaud, radiateur électrique, réfrigérateur, multiprises, bouilloire, cafetière... Ne sont pas admis dans les chambres pour des raisons évidentes d'hygiène et de sécurité.

### 1.2 CIRCULATION A L'INTERIEUR DU CREPS

Les sportifs doivent évoluer dans l'établissement dans le calme.

L'accès piétons est accessible par un portillon qui s'ouvre par un digicode.

Les vélos doivent impérativement être rangés dans le parc à vélos fermé par digicode. Pour des raisons de sécurité, le port du casque et un éclairage en état de marche sont demandés aux utilisateurs !

Les sportifs internes disposant d'un véhicule peuvent, sous réserve de places suffisantes et sur autorisation du DSHN, se garer à l'intérieur du CREPS (parking n°2) avec obligation du respect des règles de circulation.

### 1.3 REPAS – SALLE A MANGER

Les internes prennent leurs repas aux horaires normaux lorsque leur entraînement le leur permet. L'accès à la restauration est subordonné à la **présentation de la carte repas** et à une tenue vestimentaire propre, correcte et décente.

En cas d'oubli ou de perte de la carte repas, les sportifs devront le signaler au service ACCUEIL dès leur arrivée au CREPS. De plus, il faudra procéder au remplacement de cette carte dans la journée (avec facturation à la famille).

Des repas décalés peuvent être mis en place par le DSHN à la demande des responsables des structures, ou des sportifs majeurs. L'organisation envisagée et les horaires de remplacement doivent alors être scrupuleusement respectés.

**Des modifications exceptionnelles peuvent être autorisées, dans ce cas il faut prévenir le DSHN dans les meilleurs délais.**

En cas d'impossibilité d'être présent à un repas, le sportif doit en avertir suffisamment tôt le DSHN sinon le repas sera facturé au tarif « hôte de passage »

Chaque début de semaine les sportifs devront signaler leurs présences ou absences à l'internat et donc aux repas pour le WE à venir :

- les sportifs mineurs seront interrogés par les AED tous les lundis soirs.
- les sportifs majeurs devront signaler leur présence par mail : [hn@creps-lorraine.sports.gouv.fr](mailto:hn@creps-lorraine.sports.gouv.fr) et à l'adresse des AED : [vieinterne@creps-lorraine.sports.gouv.fr](mailto:vieinterne@creps-lorraine.sports.gouv.fr), au plus tard le mardi 18h00. A défaut de mail ils seront considérés absents du CREPS.

Il est demandé aux internes et demi-pensionnaires de respecter scrupuleusement ces horaires et de ne pas s'attarder à la fin des repas afin de faciliter le travail du personnel.

Pour les mineurs internes, la présence à tous les repas (y compris le petit-déjeuner) **est obligatoire**.

Il est formellement interdit :

- d'emporter hors de la salle à manger, et en particulier dans les chambres, vaisselle, couverts et nourriture.
- de se faire livrer de la nourriture.

Toute manifestation, attitude ou tenue incorrecte entraînera l'exclusion immédiate de la salle à manger.

**Aucune adaptation de repas pour raison philosophique ou religieuse ne sera mise en place par l'établissement. Seules des raisons médicales permettront l'élaboration de régimes adaptés.**

Les téléphones sont interdits dans la salle de restauration.

### 1.4 SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

Il est obligatoire de participer aux exercices d'alerte incendie organisés au sein du CREPS.

De plus, pour des raisons de sécurité, l'utilisation des extincteurs ne peut se faire en dehors d'un départ de feu évident. Toute enfreinte à cette consigne pourra être sanctionnée.

En aucun cas, le CREPS ne pourra être tenu pour responsable des vols ou dégradations commis en son sein. Lorsque le sportif n'occupe pas sa chambre, par mesure de sécurité, **la porte doit être fermée à clé.**

## **1.5 SORTIES**

Dispositions générales :

Aucune sortie n'est autorisée pour les sportifs mineurs sans l'autorisation écrite de leurs parents ou représentant légal.

Toute sortie, hors scolaire, entraînements et compétitions, se fait sous la responsabilité légale des parents.

Du lundi au vendredi : les sportifs mineurs sont tenus d'être présents dans l'établissement en dehors des obligations liées à la scolarité, à la formation ou à l'entraînement ou en cas d'autorisation de sortie particulière. Ils sont tenus d'être présents au repas puis à 20h00 précises en étude pour un premier appel.

Un autre appel en chambre sera effectué à 21h45 pour les collégiens, et 22h00 pour les lycéens. Ces deux appels sont effectués par les AED.

Le week-end un appel est effectué à 22h15

Pour les sportifs de retour de week-end le dimanche, ils doivent être présent au plus tard à 22h00, un appel sera effectué à 22h15

En cas d'absence d'un mineur, et en l'absence d'informations de la part de sa famille, la Direction du CREPS, après avoir contacté l'entraîneur de la structure, est dans l'obligation d'informer les services de police.

### **1.5.1). Autorisation annuelle**

En début d'année, il est demandé aux représentants légaux de préciser s'ils autorisent sous leur responsabilité et pour l'ensemble d'année, le sportif mineur à :

- Sortir afin qu'il puisse se rendre dans son établissement scolaire, dans les installations sportives et utiliser de manière permanente ses propres moyens de locomotion sur le trajet CREPS / Etablissement scolaire, entraînements extérieurs,
- Assister aux compétitions et aux entraînements programmés par l'entraîneur,
- Participer aux sorties exceptionnelles organisées et encadrées par l'établissement scolaire ou par le CREPS,
- Autoriser des sorties en soirée jusqu'à 19h00 maximum en semaine et entre 8h00 à 22h00 le week-end (pour les sportifs restants au CREPS le Week end),

### **1.5.2) Autorisation occasionnelle**

En l'absence d'autorisation annuelle, le représentant légal devra adresser par écrit au DSHN une demande préalable et spécifique à chaque sortie : [hn@creps-lorraine.sports.gouv.fr](mailto:hn@creps-lorraine.sports.gouv.fr) et [vieinterne@creps-lorraine.sports.gouv.fr](mailto:vieinterne@creps-lorraine.sports.gouv.fr)

Néanmoins, le sportif mineur doit être rentré à l'internat avant 19h en semaine. Passés ces horaires, et en l'absence d'information de la part du représentant légal, la direction du CREPS, après avoir contacté le responsable de la structure, est dans l'obligation d'informer les services de police.

Cette autorisation occasionnelle d'absence ne sera accordée que si les délais suivants sont respectés :

- avant le vendredi 15h pour le week-end.
- au moins 24h avant toute autre sortie.

### **1.5.3) Autorisation exceptionnelle**

Pour les autorisations ne rentrant pas dans les cadres précisés dans les deux points précédents Une demande écrite (hn@creps-lorraine.sports.gouv.fr et vieinterne@creps-lorraine.sports.gouv.fr) devra être effectuée par les représentants légaux dans les 48 heures précédant l'objet de l'autorisation permettant ainsi un retour, positif ou négatif, de la direction du CREPS.

Ce type de demande doit rester exceptionnelle.

## **1.6 DEPARTS: WEEK-END, VACANCES,**

### **Week-end**

Les internes peuvent conserver leur chambre et prendre leurs repas au CREPS. Cependant pour des raisons d'organisation propre à l'établissement, il peut leur être demandé exceptionnellement, de libérer leur chambre. Une bagagerie est mise à leur disposition pour stocker leurs affaires.

### **Vacances scolaires :**

En cas de forfait n'incluant pas les vacances scolaires, les sportifs :

-devront libérer et vider totalement leurs chambres le vendredi précédant les vacances à **13h00**.

Une bagagerie est à leur disposition.

-pourront réintégrer leur chambre le dimanche précédant la rentrée à partir **de 17h00**.

L'arrivée au CREPS doit être signalée à l'AED de permanence.

### **Départ anticipé durant l'année scolaire**

Tout départ de l'établissement avant la fin de l'année scolaire devra faire l'objet d'un écrit au DSHN par le sportif majeur, ou par les responsables légaux s'il s'agit d'un mineur. Les clés et cartes repas confiées seront restituées au service accueil.

### **Départ lors des vacances d'été,**

Au moment du départ, les athlètes doivent :

- Prévenir le DSHN de leur date de départ,
- Restituer cartes, badges et clés au service accueil,
- Laisser le linge de lit du CREPS dans les chambres.

## **2- SCOLARITE ET ENTRAÎNEMENT**

La formation scolaire, universitaire ou professionnelle est un des objectifs fondamentaux que le sportif s'engage à poursuivre lors de son entrée dans une structure inscrite au CREPS. Son maintien dans la structure est déterminé par ses résultats mais aussi et surtout par la constance des efforts qu'il fournit dans ce domaine.

Autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement, le sportif contribue à l'image du CREPS et son comportement doit être irréprochable. Il s'engage à respecter le règlement intérieur de l'établissement où il poursuit sa formation.

## **2.1 – RELATIONS AVEC LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES**

Le CREPS passe des conventions avec les établissements scolaires qui accueillent les sportifs des pôles. Ces conventions prévoient que **toutes les relations fonctionnelles** avec ces établissements **doivent passer obligatoirement par le DSHN**, notamment pour :

- Les absences dues aux compétitions, stages, rendez-vous médicaux ou maladie,
- La gestion des emplois du temps.

Pour les collégiens et lycéens la présence en cours **est obligatoire**. Pour des raisons d'aménagement d'emploi du temps en fonction des entraînements, stages ou compétitions sportives, des cours dispensés par des enseignants peuvent être délocalisés au CREPS en soirée. Ils font partie intégrante du cursus scolaire suivi et **sont obligatoires**.

Le fait d'être **rentré tardivement de compétition n'autorise pas à se dispenser soi-même de cours le lendemain**.

Les dispenses de cours ne sont pas des prérogatives des parents, des athlètes, des entraîneurs. Seul le DSHN peut prendre ce type de décision, après en avoir été informé, en accord avec les établissements scolaires.

Le DSHN pourra sanctionner toute absence non justifiée.

En cas d'absence prolongée, les cours devront être récupérés soit sur les espaces numériques de travail soit par le biais du DSHN (via le CPE). Des modalités particulières d'accompagnement pourront aussi être proposées par le DSHN.

## **2.2 – SOUTIEN SCOLAIRE/ETUDES SURVEILLEES**

Des études obligatoires, surveillées par des AED sont organisées tous les soirs à partir de 20h00 au CREPS. Leur durée est de 1h30 pour les lycéens et de 1h00 pour les collégiens.

Ces études étant mises en place en collaboration avec les responsables des pôles, toute dispense ou modification ne pourra être acceptée qu'après avis du DSHN.

En dehors d'une utilisation pédagogique (demandée par le professeur), aucun outil numérique ne sera autorisé durant les études surveillées.

Le DSHN se réserve le droit de récupérer les téléphones des sportifs s'il en évalue le besoin.

Les sportifs sont invités à solliciter l'accompagnement et l'aide des AED dans leur travail scolaire.

De même, en fonction des résultats scolaires, et sur proposition du CPE, des cours de soutien et/ou rattrapage pourront être mis en place.

## 2.3 – ENTRAÎNEMENT/COMPETITIONS

L'entraînement est programmé et dirigé par le responsable de la structure désigné par la fédération concernée ou par son adjoint. Il **est obligatoire**, sauf interruption prescrite par le médecin du CREPS ou sanction infligée au sportif par l'établissement ou l'entraîneur.

**Les séances d'entraînement personnel sont strictement interdites**, à l'exception de celles mises en place par le responsable de la structure et entrant dans le programme de travail du sportif.

Le responsable de la structure est chargé de prévenir le DSHN de toutes absences liées aux entraînements, compétitions, stages, sollicitations des CLUBS, par le biais de l'application PSQS. De même, toutes autres demandes (repas décalés, réservation mini bus, travaux etc ...) doivent obligatoirement être faites auprès du DSHN par le responsable de la structure.

## 2.4 – SUIVI MEDICAL

Une équipe médicale comprenant médecins, infirmière, diététicien(ne), psychologues, podologue et kinésithérapeutes, est à la disposition des sportifs.

### La surveillance médicale réglementaire (SMR)

Selon le code du sport, tout sportif appartenant à une structure PPF est tenu d'effectuer sa SMR, sous peine de se voir interdit de pratique sportive.

La SMR est assurée par les médecins du CREPS et facturée aux fédérations, ligues, comités, clubs....

Toutefois, le sportif demeure libre de consulter le médecin de son choix.

Dans ce cas, le service médical (médecin ou infirmière) **doit être impérativement informé de la nature et du contenu des interventions et des prescriptions faites en dehors de l'établissement.**

Les rendez-vous inhérents aux différents examens sont à prendre auprès de l'infirmière du CREPS (ou du DSHN le cas échéant).

La SMR et les consultations de médecine générale et de traumatologie journalière sont organisés durant les heures d'ouverture du service médical. Pour toute blessure ou maladie, le sportif contacte le service médical du CREPS.

Le sportif prend ses rendez-vous para médicaux auprès du service médical. (hors du temps scolaire)

Une ou deux consultations de kinésithérapie par semaine sont autorisées sans consultation médicale. Il est obligatoire de s'inscrire via le logiciel EASY DOC, QR code vous sera remis à la rentrée (hors du temps scolaire y compris l'étude du soir et les cours délocalisés)

Un suivi en réathlétisation pourra être proposé au sportif par le médecin, en cas de besoin. L'accès à l'espace récupération est réglementé et doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du DSHN.

En dehors des heures d'ouverture du service médical, le sportif contacte l'AED qui se mettra en relation avec l'administrateur de service.

### Le suivi physiologique de l'entraînement

Les entraîneurs de pôles souhaitant des tests de suivi physiologique de l'entraînement (laboratoire ou terrain) doivent contacter le service médical.

### Frais médicaux :

Afin de permettre d'effectuer le tiers payant par la pharmacie lorsqu'il y aura prescription de médicaments, les parents doivent fournir au CREPS une copie de l'**attestation de droits à l'assurance maladie** et une copie de l'**attestation de complémentaire santé (carte d'adhérent)**. Les frais de pharmacie restants sont à la charge des sportifs.

## **2.5 – PRISE EN CHARGE D'URGENCE D'UN ATHLETE MALADE OU BLESSE**

Les AED sont informés de la démarche à suivre.

## **3– SERVICES**

### **3.1 – CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION ET SALLE MULTIMEDIA**

Il est à la disposition des internes, aux heures d'ouverture ainsi que pendant les études sous surveillance et accord de l'AED.

### **3.2 – CAFETERIA**

Elle est à la disposition des sportifs, en dehors de leurs obligations.

Il est interdit d'y prendre des repas.

### **3.3 – COURRIER**

Il peut être retiré à l'accueil, aux heures d'ouverture de ce service ou en faisant appel à l'AED.

### **3.4 – LINGERIE**

Les **draps**,

une **couette** de dimension 160/200 + la **housse**,

un **traversin** + la **housse**,

sont fournis par l'établissement selon les modalités communiquées aux sportifs.

Par contre, il est demandé à chaque sportif de **se munir d'un peignoir et serviettes** pour se rendre à la douche.

Pour les sportifs qui restent les WE, des machines à laver et des sèche linge sont à leur disposition pour leur linge personnel, selon les modalités d'utilisation définies par le DSHN. Le CREPS se réserve le droit de fermer le local « laverie » en cas de mauvaise utilisation.

### III - DISPOSITIONS CONCERNANT LE CFA, LES APPRENTI(E)S ET LES STAGIAIRES EN FORMATION PROFESSIONNELLE

La formation professionnelle dans le domaine du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire est une des missions principales des CREPS (articles L114-2 et 114-3 du code du sport).

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

- Article L.6352-3 :

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

- Article R.6352-1 :

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

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

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

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

#### 1 – MISSIONS DE L'ORGANISME DE FORMATION ET DU CFA

(Articles L.6231-2 du code du travail)

Le CREPS en tant qu'organisme de formation et CFA a pour mission :

- D'accompagner les personnes, y compris celles en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage ou de la formation professionnelle, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration en emploi, en cohérence avec leur projet professionnel. Pour les personnes en situation de handicap, le centre de formation d'apprentis appuie la recherche d'un employeur et facilite leur intégration tant en centre de formation d'apprentis qu'en entreprise en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat d'apprentissage. Pour accomplir cette mission, le centre de formation d'apprentis désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;
- D'appuyer et d'accompagner les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un

- employeur;
- D'assurer la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage ou tuteurs ;
  - D'informer, dès le début de leur formation, les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprenti(e)s et en tant que salariés et des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel ;
  - De permettre aux apprentis en rupture de contrat la poursuite de leur formation pendant six mois tout en les accompagnant dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi. Les apprentis en rupture de contrat sont affiliés à un régime de sécurité sociale et peuvent bénéficier d'une rémunération, en application des dispositions prévues respectivement aux articles L. 6342-1 et L. 6341-1 ;
  - D'apporter, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, un accompagnement aux apprentis et aux stagiaires pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage
  - De favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage, les tuteurs et les apprentis et stagiaires à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ;
  - D'encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis et stagiaires ;
  - De favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage, les tuteurs et les apprentis et stagiaires à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité ;
  - D'encourager la mobilité nationale et internationale des apprentis et stagiaires en nommant un personnel dédié, qui peut comprendre un référent mobilité mobilisant, au niveau national, les ressources locales et, au niveau international, les programmes de l'Union européenne, et en mentionnant, le cas échéant, dans le contenu de la formation, la période de mobilité ;
  - D'assurer le suivi et l'accompagnement des apprentis et stagiaires quand la formation est dispensée en tout ou partie à distance ;
  - D'évaluer les compétences acquises par les apprentis et stagiaires, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;
  - D'accompagner les apprentis et stagiaires ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou de titre à finalité professionnelle vers les personnes et les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation ;
  - D'accompagner les apprentis et stagiaires dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur.

## 2 - REALISATION DES ACTIONS DE FORMATION

(Articles L.6353-1 à L.6353-10 du code du travail)

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

Le contrat de formation détermine les différentes obligations relatives à l'accueil des stagiaires de la formation professionnelle.

La convention de formation en apprentissage détermine les différentes obligations relatives à l'accueil des apprentis dans les formations ouvertes à l'apprentissage.

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

## 3 – REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES ET APPRENTIS

(Articles R. 6352-9 à R. 6352-15 du code du travail et R114-4 du code du sport)

Pour chacune des actions de formation d'une durée 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 ou apprentis sont électeurs et éligibles. Le binôme de candidats (titulaire/suppléant) doit être composé dans la mesure du possible d'une femme et d'un homme. Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective. Son organisation est assurée par le coordinateur qui en assure le bon déroulement, sous la responsabilité du directeur du CREPS. Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur du CREPS dresse un procès-verbal de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection selon les mêmes conditions initiales.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis au CREPS. 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. Ils représentent les stagiaires de leur promotion auprès du coordonnateur, du directeur du CREPS, notamment au sein du conseil d'amélioration des pratiques. Ils sont des interlocuteurs privilégiés des stagiaires et de l'organisme de formation, pour échanger sur le déroulement et l'amélioration de la formation et proposer toute action au service de l'intérêt général.

Un représentant des stagiaires et apprentis en formation siège au conseil d'administration et au conseil de la vie du sportif et du stagiaire du CREPS. Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant **au scrutin uninominal à un tour, à chaque vacance du siège résultant du départ du membre titulaire et de son suppléant**. Tous les stagiaires ou apprentis en formation dans l'établissement à la date de l'élection sont électeurs et éligibles. Le binôme de candidats (titulaire/suppléant) doit être composé dans la mesure du possible d'une femme et d'un homme. La perte de la qualité de stagiaire de la formation professionnelle ou d'apprenti, du représentant des stagiaires et apprentis (arrêt ou fin de formation), entraîne sa démission de plein droit du conseil d'administration.

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

## **4 – OBLIGATIONS, ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ**

Le stagiaire ou l'apprenti est informé du fait que le suivi d'une formation de l'établissement implique assiduité et ponctualité. Le statut des stagiaires de la formation professionnelle ou d'apprenti impose un contrôle strict des présences. L'état des présences est tenu à jour par demi-journée pour l'ensemble des temps de formation.

### **4 – 1 HORAIRES DE FORMATION :**

Les stagiaires et apprentis doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués par le CREPS. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, ou autorisation préalable du coordonnateur de la formation, les stagiaires ou apprentis ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

### **4 – 2 FORMALISME ATTACHÉ AU SUIVI DE LA FORMATION :**

Le stagiaire et l'apprenti sont tenus d'émarguer pour chaque séquence de formation et de renseigner les documents ou fournir les informations demandées par le CREPS dans les délais impartis. Les services administratifs de l'établissement s'engagent à produire tous documents et attestations permettant le bon déroulement de la formation du stagiaire ou de l'apprenti. A l'issue de chaque mois de formation, un certificat de réalisation est fourni si besoin à l'employeur ou à l'organisme financeur. À l'issue de la formation, le stagiaire ou l'apprenti se voit remettre une attestation de fin de formation.

L'ensemble des productions, travaux, commandes doivent être rendus dans les délais prévus par le calendrier de formation. Tout retard ou toute absence de restitution de ces documents, est considéré comme un manquement aux obligations professionnelles du stagiaire ou de l'apprenti.

### **4 – 3 ABSENCE, RETARDS OU DEPARTS ANTICIPES :**

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

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

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

### **4 – 4 EPREUVES CERTIFICATIVES :**

L'ensemble des modalités de certification sont définies pour chaque formation et accessibles dans le guide du stagiaire et de l'apprenti et cela dès l'entrée en formation. Pour les

formations

professionnelles de la branche du sport et de l'animation (BP-DE-DESJEPS), ce processus de certification est validé par le jury plénier placé sous l'autorité de la Direction Régionale chargée de la Jeunesse et des Sports. Pour chaque épreuve certificative, il est prévu une épreuve de rattrapage se déroulant selon les mêmes modalités que l'épreuve initiale.

En cas de non-respect des modalités de certification prévus, le directeur de l'organisme de formation peut interdire au stagiaire ou à l'apprenti (avec exposé des motifs) de présenter cette épreuve, en le renvoyant directement à l'épreuve de rattrapage quand il s'agit d'une épreuve certificative initiale.

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

Toute absence ou retard à l'épreuve certificative initiale renvoie automatiquement le stagiaire ou l'apprenti à l'épreuve de rattrapage, sauf si c'est une absence prévue par le code du travail (convocation pour emploi, obligations légales, arrêt de travail...). Dans ce cas, l'organisme de formation s'engage à proposer au stagiaire ou à l'apprenti une nouvelle épreuve certificative initiale dans la limite des possibilités offertes par le calendrier de formation (date de clôture de la formation).

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

## **5 – INSTANCES DE SUIVI ET D'AMELIORATION DE LA QUALITE**

### **5 – 1 CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT :**

(art. R6231-5 du Code du travail)

Le conseil de perfectionnement est placé auprès du (de la) directeur(trice) du CREPS. Il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de la formation professionnelle et de l'apprentissage, notamment sur :

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

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur du CREPS ou son représentant. Il se réunit sur convocation de celui-ci au moins deux fois par an. Les membres du Conseil de Perfectionnement sont les suivants :

- Le responsable du département des formations
- Le chef du service finance/juridique
- Les délégués (titulaires) des formations en cours
- Les responsables pédagogiques (coordonnateurs des formations)
- Le coordonnateur administratif du service formation
- Le référent handicap
- Le référent à la mobilité nationale et internationale

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

### **5 – 2 CONSEIL D'AMELIORATION DES PRATIQUES (CAP) :**

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

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

En cas de manquements graves ou répétés au règlement intérieur ou aux obligations d'un stagiaire en formation professionnelle, de fautes touchant aux biens ou aux personnes, le conseil d'amélioration des pratiques peut ne plus être réputé compétent par le directeur ou le coordonnateur de la formation. Dans ce cas, sur convocation du directeur du CREPS, le conseil de la vie du(de la) sportif(ve) et du stagiaire siège en formation disciplinaire (prévu aux articles R114-4 et R114-5 du code du sport) , pour entendre le stagiaire ou l'apprenti à l'encontre duquel une sanction est envisagée.

### **5 – 3 CONSEIL PEDAGOGIQUE :**

Le conseil pédagogique est animé par le responsable du département des formations ou tout

autre formateur membre de l'équipe pédagogique permanente du CREPS. Il se réunit sous la forme d'une réunion hebdomadaire d'une heure. Il regroupe l'ensemble des formateurs permanents du CREPS et traite des sujets suivants :

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

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

## **6 – LUTTES CONTRE LES DISCRIMINATIONS ET LES VIOLENCES DONT CELLES A CARACTERE SEXUEL**

Des moyens de prévention et outils de traitement des violences à caractère sexuel, de la discrimination et du harcèlement sont déployés au sein de l'établissement dans un souci de bien-être au travail mais aussi de renforcer la sécurité des personnes ; personnels et usagers de l'établissement.

Les stagiaires et apprenti(e)s bénéficient ainsi de temps de sensibilisation et de formation. Ils constituent également un public particulier de l'établissement et doivent être en capacité de signaler toute violence dont ils sont témoins ou victimes au sein de l'établissement et à l'extérieur en :

- S'adressant à son coordonnateur de formation (et/ou)
- Écrivant à l'adresse suivante : [ecoute@creps-lorraine.sports.gouv.fr](mailto:ecoute@creps-lorraine.sports.gouv.fr)

Les informations transmises resteront confidentielles et seront traitées par les membres de la cellule d'écoute, spécifiquement formés au recueil et au traitement des faits relatés.

## **7 – RESSOURCES PÉDAGOGIQUES**

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

L'utilisation de ces ressources obéit aux règles suivantes :

### **7 – 1 PHOTOCOPIES :**

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

## 7 – 2 DIFFUSION DE DOCUMENTS PÉDAGOGIQUES :

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

## 7– 3 UTILISATION DES POSTES INFORMATIQUES :

Les outils informatiques et l'accès à l'Internet sont réservés pour effectuer des travaux de recherche et de composition dans le cadre du programme de formation. Toute autre utilisation peut entraîner l'interdiction d'accès au CDI.

## 7 – 4 ACCÈS ET CIRCULATION DANS LE CREPS :

Les stagiaires ou apprentis logés au CREPS ne peuvent pas accéder à l'établissement en véhicule à moteur. L'accès au CREPS se fait uniquement à pied, à vélo ou en trottinette. Les vélos et trottinettes doivent être obligatoirement stationnés dans le local vélo prévu à cet effet.

## 7 – 5 ACCÈS AUX INSTALLATIONS SPORTIVES HORS TEMPS DE FORMATION :

Chaque responsable pédagogique de formation a la possibilité de réserver un créneau pour un besoin complémentaire de formation pour des stagiaires volontaires identifiés.

En dehors des créneaux prévus à l'emploi du temps des formations, les stagiaires ou apprentis logés au CREPS peuvent accéder aux salles sportives, sur le créneau 17h-21h30, en laissant la priorité aux sportifs des pôles et aux utilisateurs attirés (réservation de la salle) et après présentation d'un planning prévisionnel d'entraînement, validé par le(a) coordonnateur de la formation. Par mesure de sécurité, les stagiaires ne doivent jamais rester seuls sur une installation ou dans une salle technique.

## 7 – 6 ACCÈS À LA PLATEFORME DE FORMATION OUVERTE À DISTANCE :

La plateforme de formation utilisée par le CREPS de NANCY est « moodle ». Elle est directement accessible à cette adresse : <https://reseau.jsworld.fr> . Via cette plateforme, le CREPS de NANCY adhère et contribue au Réseau Numérique du Service Public de Formation (RNSPF) du Ministère chargé de la Jeunesse et des Sports.

## 7 – 7 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX SITES DE FORMATION EXTERIEURS

Les points 7-3, 7-4, 7-5 du présent règlement intérieur ne s'appliquent pas aux sites de formation extérieurs. Les stagiaires ou apprenti(e)s participant à une formation se déroulant sur un site de formation à l'extérieur du CREPS (ex : Maison de la Montagne de La Bresse) sont soumis aux règles de fonctionnement de cet établissement.

## **ANNEXE 1**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR – ESPACE DE BALNÉOTHÉRAPIE**

#### **Article 1 – Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'accès, d'utilisation et de sécurité de l'espace de balnéothérapie afin de garantir l'hygiène, la sécurité et le bien-être de tous les usagers.

#### **Article 2 – Accès à l'espace**

- L'accès à l'espace de balnéothérapie est réservé aux personnes majeures, sauf autorisation exceptionnelle et accompagnement d'un adulte responsable.
- Toute personne doit disposer d'une réservation valide.
- La direction se réserve le droit de refuser l'accès à toute personne ne respectant pas le présent règlement.

#### **Article 3 – Hygiène**

- Une douche savonnée est obligatoire avant l'entrée dans les bassins.
- Le port d'un maillot de bain seul, propre est obligatoire. Les sous-vêtements, shorts, vêtements sont interdits.
- Le port de chaussures est interdit dans les zones humides (sauf chaussures antidérapantes autorisées de type « claquettes en plastique »).
- Il est interdit de cracher, de se moucher dans l'eau ou d'adopter tout comportement contraire aux règles d'hygiène.

#### **Article 4 – Comportement**

- Une attitude calme et respectueuse est exigée en permanence.
- Les cris, courses, plongeurs, jeux dangereux ou comportements déplacés sont strictement interdits.
- L'utilisation de téléphones portables, appareils photos ou vidéos est interdite afin de préserver la tranquillité et la vie privée des usagers.
- La consommation de nourriture, d'alcool, de tabac ou de substances illicites est formellement interdite.

#### **Article 5 – Utilisation des installations**

- Les équipements (bains, sauna, douches, bassin) doivent être utilisés conformément aux consignes affichées et aux recommandations du personnel et encadrants.
- Les durées d'utilisation conseillées doivent être respectées pour des raisons de santé et de sécurité.
- Il est interdit de modifier les réglages des installations.
- L'utilisation du couloir de marche est exclusivement réservée aux professionnels de santé

#### **Article 6 – Effets personnels**

- Les effets personnels doivent être rangés dans les vestiaires.
- L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels.

#### **Article 7 – Responsabilité**

- L'établissement ne pourra être tenu responsable des accidents résultant d'un usage inapproprié des installations ou du non-respect du présent règlement.

- Les sportifs des structures Haut niveau du CREPS, les stagiaires de formation et les stagiaires externes ou utilisateurs externes sous convention restent sous l'entière responsabilité de leurs accompagnants.
- Personne ne peut utiliser seul cet espace.

#### **Article 8 – Sanctions**

- Tout manquement au présent règlement pourra entraîner une exclusion immédiate et définitive de l'espace, sans remboursement possible.
- En cas de dégradation volontaire, des poursuites pourront être engagées.

#### **Article 9 – Acceptation du règlement**

L'accès à l'espace de balnéothérapie implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur.