RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU CREPS DE POINTE A PITRE

Avis favorable du CSA-E le 05/11/2025
Approuvé au CA du 21/11/2025, délibération 2025-26
Entrée en vigueur le 20/12/2025

PRÉAMBULE

Le Centre de Ressources, d'Expertise et de Performance Sportive (CREPS) de Pointe à Pitre est un établissement public local de formation, dans les domaines du sport de la jeunesse et de l'éducation populaire. Il est doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il est placé sous la double tutelle du ministère des Sports de la jeunesse et de la vie associative et de la Région Guadeloupe.
Son organisation et son fonctionnement sont régis par le Code du sport et les décrets n°2016-152 du 11 février 2016 et n° 2022-1467 du 24 novembre 2022.

Les CREPS exercent les missions suivantes :

- **au nom de l'État** : l'accueil des sportifs de haut niveau pour le développement de leur double projet de réussite sportive et éducative ou professionnelle, la participation au réseau national du sport de haut niveau, ainsi que la mise en œuvre de formations initiales et continues dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire, en cohérence avec les objectifs nationaux et les schémas régionaux de formation ;
- **au nom de la région :** l'accueil et l'accompagnement des sportifs régionaux, la promotion du sport santé et du sport pour tous, les activités de jeunesse et d'éducation populaire, la mise en œuvre des formations identifiées par le schéma régional de formation.

Il peut également contribuer à l'animation territoriale, notamment en accueillant des stages associatifs culturels et sportifs.

Le CREPS est dirigé par une directrice/un directeur qui le représente en justice et à l'égard des tiers dans les actes de la vie civile de l'établissement qu'il dirige.
Elle/il veille à la bonne application du présent règlement intérieur, garantissant le respect des personnes et des biens ainsi que le bon fonctionnement de la vie collective au sein de l'établissement.

Les actions qui se déroulent au CREPS doivent revêtir une valeur éducative, citoyenne ou présenter un caractère social avéré dans leurs objectifs et leur déroulement.

Tout usager entrant dans l'enceinte du CREPS accepte contractuellement les règles de vie dans l'établissement, dont :

- la tolérance et le respect d'autrui ;
- le respect du silence entre 22h00 et 6h00 ;
- le refus de toute violence physique, morale ou verbale ;
- le respect des obligations propres aux actions de formation et d'entraînement ;
- le respect des locaux et des biens publics et privés ;
- le respect des horaires ;
- le respect des règles vestimentaires (tenue vestimentaire appropriée)
- le respect de la limitation de vitesse (15kms/h)
- l'interdiction de fumer et l'interdiction de détenir et/ou consommer des produits illicites (drogues, produits dopants, etc.), des boissons alcoolisées ;
- la protection de l'environnement et du patrimoine paysager ;
- l'interdiction d'introduire des animaux dans l'établissement ;
- le respect du plan « VIGIPIRATE » et des consignes sanitaires en vigueur.

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article R211-6 du Code du sport. Il vise à l'intégrité des personnes et des biens, et à la sérénité de la vie collective dans l'établissement. Il est applicable aux usagers (personne physique ou morale), aux sportifs, à l'encadrement ainsi qu'aux stagiaires de la formation professionnelle.

Il précise les règles de fonctionnement, d'hygiène et de sécurité applicables, dans le respect de l'intégrité physique et morale. Il réglemente la préservation des biens, tout en contribuant à poser les bases d'une vie collective harmonieuse au sein du CREPS.

En cas de divergences d'interprétation du présent règlement intérieur, la directrice/le directeur du CREPS arbitre.

Le présent règlement intérieur comprend :

- Titre I - Dispositions générales applicables à tous les usagers du CREPS
- Titre II- Dispositions relatives aux sportifs inscrits dans une structure d'entraînement & structures associées
- Titre III- Dispositions relatives aux sportifs internes des structures d'entraînement
- Titre IV - Dispositions relatives aux stagiaires en formation professionnelle
- Titre V - Dispositions concernant le Conseil de la Vie du Sportif et du Stagiaire (CVSS)
- Titre VI- Règlement général sur la protection des données

Annexe : charte de protection des données personnelles.

Titre I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES A TOUS LES USAGERS DU CREPS DE POINTE A PITRE

Tout usager entrant dans l'enceinte du CREPS de Pointe-à-Pitre, s'engage à respecter ce présent règlement intérieur.

En cas de non-respect, la directrice/le directeur du CREPS ou son représentant, se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires et/ou des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Tout acte ou comportement contraire aux valeurs de l'établissement, et susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique ou morale d'autrui, donne lieu, si les faits sont établis, à une sanction prononcée par la directrice/le directeur du CREPS ou son représentant, après, le cas échéant, consultation du Conseil de la vie du sportif et du stagiaire (CVSS) réuni en formation disciplinaire.

Sont considérés comme répréhensibles et interdits, les agissements suivants :

- tout comportement constitutif de violence verbale (injures, diffamation, etc.…) morale ou physique à caractère discriminatoire, raciste, xénophobe, homophobe ou sexiste… ;
- tout comportement constitutif de violences à caractère sexuel ;
- toute pratique de bizutage ;
- tout acte de harcèlement, de menace, d'atteintes physiques, morales ou sexuelles ;
- tout comportement pouvant indiquer un risque de radicalisation.

1.1- RÈGLES DE BASE

La vie en collectivité impose à toutes/tous, <u>le respect</u> :

- des personnels et des usagers du CREPS ;
- de l'intimité de la vie privée et du droit de chacun à protéger son image (autorisation nécessaire avant de prendre une photographie, d'enregistrer un cours, de réaliser un reportage, etc.) ;
- des locaux, des espaces-verts, des équipements et du matériel de l'établissement ;
- des horaires (internat, restauration, formation, entraînement, etc.) ;
- du silence entre 22h00 et 6h00(en évitant les nuisances sonores incompatibles avec la vie collective) ;
- de l'interdiction de fumer dans toute l'enceinte du CREPS à l'intérieur comme à l'extérieur (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006) ;
- de l'interdiction de détenir et/ou de consommer des produits illicites (drogues, produits dopants…), des boissons alcoolisées dans l'enceinte du CREPS ;
- de l'interdiction d'introduire des animaux dans l'établissement sauf demande particulière de la direction (projet pédagogique, animal d'assistance ou se soutien émotionnel ;
- de l'interdiction de circuler dans l'établissement avec tout véhicule à moteur à une vitesse supérieure à 15 km/h ;
- du plan « VIGIPIRATE » et des consignes sanitaires lorsqu'ils sont en vigueur.

Il est demandé de porter une tenue vestimentaire correcte au sein de l'établissement. Le corps doit être couvert.

Le port de brassières, de mini shorts (...), ainsi que les déplacements avec le torse nu, sont autorisés exclusivement, lors de la pratique sportive et sur les terrains d'entraînement.

La vie en collectivité impose également :

- **le port de tenues convenables dans l'enceinte de l'établissement** : les usagers doivent adopter une tenue vestimentaire décente et conforme aux règles d'hygiène et au respect des principes de neutralité et de laïcité ;
- l'interdiction de tout acte de bizutage, de harcèlement, de violence ou menace, d'atteintes sexuelles/morales ou d'incitation à commettre des actes humiliants ou dégradants, est répréhensible par la loi (art. 222-33 du code pénal) ;
- la tenue et le comportement de chacun ne doivent en aucun cas, avoir un caractère provocateur ou aller à l'encontre des bonnes mœurs et des règles d'hygiène.
- le respect du principe de laïcité.

Les principes de laïcité et de pluralisme, s'appliquent à tous les usagers du CREPS.

La directrice/Le directeur, veille au respect du principe de laïcité dans l'établissement.

Sont strictement interdits à l'égard de tout public, les actes de prosélytisme (caractérisés par un comportement, un écrit, des paroles ou des actes), les manifestations de discriminations, les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique, visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique, qui s'opposerait au principe de neutralité.

Les sportifs, en dehors de leur temps scolaire, se voient garantir, par le principe de laïcité, leur liberté d'exprimer une conviction et disposent de la liberté de conscience.

Par ailleurs, certaines activités sportives peuvent nécessiter un encadrement du port de signes religieux pour des raisons d'hygiène et de sécurité ou conformément aux règlements internationaux de la discipline, notamment.

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.
Les agents traitent de façon égale, toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Lorsqu'un personnel ou un sportif, méconnaît l'interdiction posée par le présent article, la directrice/ le directeur ou son représentant, organise un dialogue avec la personne concernée avant toute procédure disciplinaire.

Enfin, les usagers du CREPS, soit tout public, dans la limite de ce qui a été défini ci-dessus, sont libres de porter des tenues par lesquelles ils manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, dans les limites posées par la loi du 11 octobre 2010, qui interdit la dissimulation du visage dans les espaces publics, tels que les lieux affectés au service public, comme le CREPS.
Cette liberté accordée aux usagers pourra, toutefois, être limitée pour des raisons de sécurité, de salubrité et de bon fonctionnement de l'établissement.
Toute menace d'un usager envers un personnel du CREPS, pourra donner lieu à un dépôt de plainte de l'agent et de la direction du CREPS.

Le présent règlement intérieur fait l'objet en vue de son application, d'une information suffisante de l'usager notamment par voie de publication sur le site internet du CREPS, d'affichage dans les principaux bâtiments de l'établissement et de tout moyen d'information approprié.

1.2 - MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE L'HÉBERGEMENT

1.2.1 HÉBERGEMENT

Le CREPS accueille dans ses résidences :

- des sportifs des structures d'entraînement ou des centres de formation ;
- des stagiaires du ministère des sports de la jeunesse et de la vie associative et des organismes sportifs, de jeunesse, d'éducation populaire dont les activités sont intégrées dans la programmation des stages de l'établissement ;
- des hôtes de passage en lien avec le monde du sport, de l'éducation et de la culture, et des organismes publics en fonction des places disponibles.

Les résidents sont responsables du mobilier ainsi que du bon état général des chambres. Un état des lieux est réalisé à leur arrivée et à leur départ. Toute dégradation sera facturée à l'occupant ou à l'organisme organisateur du stage.

Toute anomalie constatée doit être signalée dès l'arrivée, et non à l'issue du séjour afin d'éviter toute contestation ultérieure.

Les résidents sont personnellement responsables de l'utilisation des badges ou clés qui leur sont confiées. Toute perte ou dégradation sera facturée à la personne à qui elle a été remise.
La reproduction des clés est strictement interdite.

Les résidents doivent informer le CREPS en cas d'accident survenu à l'intérieur de l'établissement.
En cas de nécessité, les numéros d'urgence à contacter, sont affichés dans plusieurs endroits au sein de l'établissement (bâtiments d'hébergement, loge, façade des installations sportives, etc.…).

Un système d'alarme incendie auditif existe dans chaque chambre. Les détecteurs de fumée sont sensibles aux projections notamment de vaporisateurs ; ils déclenchent une violente alarme sonore pendant plusieurs minutes. En cas de sonnerie, les résidents doivent évacuer les locaux dans les meilleurs délais et dans le calme selon le plan de sécurité et rejoindre un point de rassemblement.

Les résidents sont tenus, sauf accord particulier, de libérer leur chambre le jour de leur départ **avant 8 heures.** Un local de bagages est à disposition.

1.2.2 ACCÈS AUX CHAMBRES

L'utilisation des chambres n'est autorisée qu'aux seules personnes dont la réservation a été enregistrée par les services du CREPS. L'entrée dans les bâtiments 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, d'y héberger une autre personne ou d'y admettre toute personne extérieure.

Lorsqu'il s'agit de groupes, les responsables doivent fournir au CREPS une liste nominative des personnes à héberger.

La directrice/Le directeur du CREPS, ou tout agent autorisé par la direction, est en mesure de pénétrer dans une chambre en cas de nécessité. Il est recommandé à tous les hébergés de s'assurer de la fermeture à clé de toutes les portes en quittant les chambres. Le CREPS ne peut être tenu responsable des vols commis dans les chambres.

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 et tout véhicule à moteur.

L'usage de matériel sportif dans les bâtiments d'hébergement, est strictement interdit.

1.2.3 ENTRETIEN

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

1.3 - ACCUEIL DES STAGES

Tout stage se déroulant au CREPS doit avoir un responsable identifié comme interlocuteur de l'établissement.
Les responsables sont garants du comportement des membres de leur groupe au sein du CREPS. Ils doivent communiquer le règlement intérieur à leurs membres et sont tenus de le respecter et de le faire respecter.
Leur organisme doit avoir souscrit une assurance en responsabilité civile couvrant l'organisation et les activités du groupe.
Les stages accueillant des mineurs doivent avoir un encadrement qualifié, compétent et en nombre suffisant pour assurer une surveillance effective, y compris pendant les plages horaires sans activité.
De même, pour les stages en internat (bat. BASILEU), un encadrement en nombre suffisant doit être présent sur place pendant toute la durée du séjour et loger au CREPS, dans des chambres proches de celles des jeunes, afin d'assurer une surveillance effective, notamment durant les temps de repos et la nuit.

En cas de non-respect de cette disposition, la direction du CREPS pourra être amenée à refuser l'hébergement d'un stage.

1.3.1- RÉSERVATION

Toute réservation de stage devient effective uniquement après retour à l'établissement, du devis portant la mention *« Bon pour accord »*, dûment signé par le demandeur et, le cas échéant, par l'organisme payeur, s'il est différent.
Un acompte représentant 30% du montant total du stage peut être demandé.

Le service en charge des réservations, doit être informé de toute modification dans les délais suivants :

- au moins 3 jours ouvrés avant le début du stage pour les repas
- au moins 5 jours ouvrés avant le début du stage pour les nuitées.

Dans le cas contraire, les repas et les nuitées prévus initialement, seront facturés.
Les modifications des effectifs devront être également signalées au service en charge des réservations.

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

1.3.2- TARIFS

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil d'administration du CREPS.
Ils sont accessibles sur le site internet de l'établissement.
Tout usager peut demander à se faire communiquer l'ensemble des tarifs.

1.4 - MODALITÉS D'ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX SERVICES

1.4.1 RESTAURATION

Pour être admis au restaurant, il est nécessaire de détenir une carte magnétique délivrée par l'administration du CREPS.
Les allergies ou régimes alimentaires spécifiques doivent être signalés.
Il est interdit de sortir de la vaisselle, des couverts ou de la nourriture du restaurant.
Il est nécessaire de porter une tenue correcte pendant les repas et de se conformer aux instructions données par le responsable de la restauration.
Sauf autorisation de la direction, il est interdit de consommer des repas dans l'enceinte du CREPS, qui ne sont pas fournis par le service de restauration de l'établissement.

Le respect des horaires de service est impératif. Les horaires de passage en salle de restauration sont communiqués aux usagers avant leur arrivée au CREPS, ils sont affichés au restaurant.

1.4.2 INSTALLATIONS SPORTIVES ET SALLES DE COURS

Les salles de cours, de réunions et les installations sportives, doivent être utilisées conformément aux réservations effectuées auprès des services du CREPS.
Le bon fonctionnement des appareils ainsi que la salubrité des installations, sont subordonnés au respect des règles élémentaires.

L'utilisation des installations sportives et des salles, doit être conforme à leur vocation. La tenue sportive et notamment, les chaussures, doivent être adaptées aux installations utilisées et à la pratique sportive identifiée. L'entrée des bicyclettes dans les bâtiments est strictement interdite.
Les installations spécialisées (piscine, salle d'haltérophilie, salle d'escrime, gymnase) font l'objet de règles spécifiques d'utilisation. Un affichage spécifique est mis à l'entrée de chaque installation.
Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, ces installations ne sont accessibles et utilisables qu'en présence d'un responsable (formateur, entraîneur ou responsable de stage).

Les installations doivent être rendues, dans un état de propreté compatible avec une pratique normale d'une activité sportive ou de formation. Tout appareil déplacé lors de la pratique doit être remis en place avant de quitter la salle.

Toute dégradation sera facturée à hauteur du préjudice et après évaluation par les services financiers du CREPS. Toute anomalie constatée doit être immédiatement signalée par écrit, sur le registre disponible à l'accueil, et non à l'issue de l'utilisation afin d'éviter toute contestation ultérieure.

1.4-3 CENTRE DE SANTÉ CDS)

Le Centre de Santé du CREPS de Pointe-à-Pitre, propose aux sportifs des structures labellisées, un plateau médical permettant d'effectuer les examens imposés par les arrêtés du 13 juin 2016.
Les mêmes propositions pourront s'appliquer aux structures régionales d'entraînement pour la protection de leur santé ainsi que pour l'ensemble de la population qui le sollicite.

Pour les soins d'urgence, les appels se font auprès du S.A.M.U. (15 ou 112 depuis un portable).
Les consultations médicales sont assurées par les médecins du CDS. Elles sont données aux heures d'ouverture. Le CDS est accessible à l'ensemble des publics accueillis. Les modalités de prise en charge des consultations diffèrent selon les types de publics concernés.

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 parcours de performance fédérale ou des sportifs en stage sportif, après accord du Responsable du CDS, et pour les structures ayant signé une convention spécifique avec le CREPS.

1.4.4 ACCÈS ET CIRCULATION DANS LE CREPS

L'accès de l'établissement aux véhicules à moteur (y compris scooter et moto) est réservé aux seuls usagers autorisés par la direction et munis d'un badge d'accès entre 05h30 et 21h00.
Les usagers non autorisés doivent stationner leur véhicule sur le parking extérieur.
En cas d'absence temporaire ou prolongée, il est strictement interdit de stationner son véhicule dans l'enceinte du CREPS sans autorisation de la direction.

En cas d'autorisation, l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou d'accrochage sur son parking. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur dans les véhicules, et d'éviter de laisser des objets en vue.

Le Code de la route est applicable sur la voirie et les parkings du CREPS, **la vitesse dans l'enceinte de l'établissement est limitée à 15 kms/heure.**

1.5 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun, le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.
A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'établissement, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées.

Les usagers se doivent d'avoir une tenue vestimentaire propre en tous lieux (le torse nu est interdit). Le bonnet, la capuche, la casquette, le casque audio, les écouteurs et l'usage du téléphone portable ne sont pas autorisés au service de restauration.

Les sanitaires devront être laissés dans un parfait état de propreté.
Il est du devoir de toutes/tous, de veiller au maintien en bon état des lieux de vie collective (restaurant, foyer, salles de réunion, etc…).

L'écoute de musique ou de tout appareil audio, doit s'effectuer sans gêner les autres résidents et, après 20h00, exclusivement au moyen d'écouteurs individuels. Chaque utilisateur veillera à ne pas troubler la tranquillité de son entourage.

Le CREPS peut mettre à disposition des hébergés permanents (internes et stagiaires de la formation) des machines à laver et sèche-linge. L'utilisation de ces machines impose un respect de leur fonctionnement technique et une garantie de maintien de la propreté dans le local.
L'accès aux machines à laver est subordonné à une demande préalable auprès du service en charge des réservations ou auprès de la coordonnatrice/du coordonnateur de l'internat pour les internes.

1.5.1 DANS LES RÉSIDENCES/CHAMBRES

Il est interdit :
- d'utiliser des appareils électriques autres que des petits matériels hi-fi, rasoir, ordinateur portable ou sèche-cheveux ;
- de détenir des produits ou objets pouvant présenter un caractère toxique ou dangereux ;
- de consommer de l'alcool, de la drogue ou des substances illicites ;
- de cuisiner dans les chambres (les plaques de cuisson sont interdites) ;
- de déposer des objets ou des aliments sur les rebords des fenêtres ;
- de déménager le mobilier et le matériel s'y rapportant ;
- de stocker de la nourriture dans les chambres ;
- Introduire dans une chambre une personne supplémentaire qui n'est pas enregistrée ;
- d'être accompagné par un animal sauf autorisation du CREPS (pour des motifs liés à un handicap : ex chien d'aveugle).

En cas de circonstances exceptionnelles, d'atteinte à la sécurité des biens ou des personnes, de raisons impératives de sécurité ou d'hygiène, de suspicion ou de détention avérée de substances ou matériel interdit, de détournement d'usage, la directrice/le directeur ou son représentant, en présence d'un témoin, pourra procéder à des inspections de chambre et d'armoire, après avoir au préalable, expressément averti son occupant par tous les moyens possibles.

Les matériels et/ou substances interdites pourront être saisis. Le cas échéant, il pourra être fait appel à un officier de police judiciaire.

1.5.2 CONSIGNES DE SÉCURITÉ DES PERSONNES

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

- en cas d'accident, suivre le protocole d'urgence affiché dans tous les lieux stratégiques de l'établissement, et remis aux résidents en début de séjour (appel du référent présent, appel du SAMU (15 ou 112) et la personne d'astreinte) ;
- en cas d'incendie, appeler par tout moyen, le référent sur place qui contactera les pompiers (18 ou 112) et la personne d'astreinte ;
- 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, sur les points de rassemblements prévus à cet effet. Attendre les consignes d'un responsable de l'établissement (ou d'un surveillant pour les internes) pour réintégrer les bâtiments.

Des extincteurs sont à disposition. En cas de départ de feu, il est impératif de contacter les secours le plus rapidement possible (numéro 18 ou 112 depuis un téléphone portable).

Des défibrillateurs cardiaques sont mis à disposition, chaque usager doit identifier, le défibrillateur le plus proche de son lieu de séjour.

L'usage détourné ou abusif d'un extincteur ou de tout autre dispositif de sécurité (détecteur à incendie, alarme, etc.) ou de survie (défibrillateur), est passible d'une sanction d'exclusion. Toute infraction sera sévèrement sanctionnée et donnera lieu à facturation.

La consultation des plans d'évacuation et des consignes de sécurité est obligatoire pour toutes/tous (hébergés, stagiaires, usagers, etc.), ainsi que la localisation sur le plan, du local, de la salle ou de la chambre occupée et le repérage des issues de secours.

Des exercices d'évacuation auxquels les hébergés participeront seront organisés régulièrement.

1.5.3 CONSIGNES DE SÉCURITÉ DES BIENS

- **Protection contre le vol**

Le CREPS occupe une surface d'environ 9 hectares difficilement contrôlables. L'établissement ne garantit pas à l'usager les conséquences d'effractions, de dégradations et de vols commis à son encontre. Chacun est donc responsable de ses biens propres.

La destruction, la dégradation ou la détérioration de biens appartenant à autrui, ainsi que toute atteinte aux équipements de sécurité (exemples extincteurs, etc.) appartenant à une personne publique, constitue une infraction passible de poursuites judiciaires.
En cas de non-respect de ces règles, la direction du CREPS, se réserve le droit de prendre les mesures qui s'imposent pouvant aller jusqu'à l'exclusion (renvoi). Le montant des dégradations sera facturé.

- **Protection des locaux**

Certains locaux du CREPS sont placés sous alarme et sous vidéosurveillance. Cela nécessite le respect des horaires de fermeture des portails, locaux et installations. Ces horaires sont communiqués aux usagers en fonction des locaux utilisés au moment de la remise des clés.

Il est formellement interdit de toucher aux alarmes et aux armoires électriques.

- **Rangement du matériel**

Le rangement du matériel incombe aux utilisateurs, tant dans les salles de cours que sur les installations sportives, intérieures comme extérieures. Tout matériel mis à disposition peut faire l'objet d'une procédure de prêt avec signature lors de la remise, et doit être restitué dans les délais prévus.

- **Protection de la nature et de l'environnement**

Le CREPS est installé dans une zone à forte densité urbaine, il veille à la préservation de ses espaces. Il est donc demandé à chacun d'utiliser les corbeilles et poubelles pour y déposer papiers et déchets.
Les usagers veilleront à adopter un comportement responsable contribuant au développement durable. Ils veilleront à éteindre les lumières et climatiseurs lors du départ des salles de réunion, du foyer et des logements.

Les campings, pique-niques et feux sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

1.6- UTILISATION DES SERVICES

La liste des services et leurs modalités d'utilisation sont communiquées au moment de la réservation.

Le CREPS permet une connexion à Internet via son réseau WIFI. Cet accès est réservé et réglementé dans le strict respect des lois en vigueur ainsi que de la charte informatique de l'établissement.

Pour avoir accès au WIFI, l'utilisateur doit faire une demande de coupon au moment de la réservation ou au service informatique lors de son arrivée.
Les stagiaires en formation professionnelle doivent s'adresser au responsable du département formation.

Chaque semaine, un personnel logé dans l'établissement assure une astreinte, week-end compris.
Le tableau des astreintes est affiché dans l'établissement en plusieurs lieux. Le personnel d'astreinte est à contacter uniquement la nuit et lorsque l'accueil est fermé.

1.7 - DROIT A L'IMAGE

Toute personne physique a un droit exclusif sur son image et sur l'utilisation qui en est faite. Ce droit concerne non seulement l'image, mais également tous les éléments constitutifs de la personnalité (voix, silhouette, etc.).

Chaque sportif, stagiaire, usager du CREPS, ainsi que l'ensemble du personnel, autorisent le CREPS à utiliser, à des fins institutionnelles ou informatives, les images, films, photographies ou autres représentations les concernant, réalisés à l'occasion d'entraînements, de compétitions, de formations, d'événements ou de toute autre activité organisée par le CPRES ou ses partenaires.
Ils autorisent également le CREPS et ses structures partenaires, à exploiter ces supports par tout moyen de diffusion, pour une durée maximale de dix (10) ans.

Le CREPS de Pointe-à-Pitre peut utiliser librement ce droit à l'image sur l'ensemble de ses supports d'information et de communication (site Internet, réseaux sociaux : Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, etc.).

Pour les sportifs mineurs, les parents, veilleront à valider lors de l'inscription numérique sur le PSQS, l'imprimé relatif au droit à l'image.

1.8 - PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

La directrice/Le directeur ou son représentant est habilitée/habilité à prendre toute disposition, en urgence, visant à assurer la sécurité des biens et des personnes, l'hygiène et la salubrité. Elle/Il peut, en particulier, prononcer une exclusion temporaire ou définitive de l'internat sans autre forme de procès.

Tout comportement considéré comme fautif par la directrice/le directeur ou son représentant, peut en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Conformément à l'article R.114-15 du Code du sport, les sanctions disciplinaires sont :

1. Avertissement écrit
2. Blâme
3. Exclusion temporaire
4. Exclusion définitive.

La directrice/Le directeur ou son représentant, peut prononcer seul (e), les sanctions indiquées aux 1 et 2, éventuellement associées à des mesures éducatives.
Selon la gravité des faits reprochés, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement. Elle sera aggravée en cas de tentative de pression exercée sur la ou les victimes afin de les dissuader de signaler à l'équipe dirigeante et/ou médicale tout comportement contraire au respect d'autrui.

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

En cas de nécessité, la directrice/le directeur ou son représentant, peut à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un sportif ou à un stagiaire, en attendant la convocation de celui-ci devant le Conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire.
S'il est mineur, le sportif ou le stagiaire est, 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.

1.9- RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

Les sportifs internes, les stagiaires de la formation et les organismes accueillis, doivent obligatoirement souscrire, pour la période considérée, une assurance les couvrant en responsabilité civile (incendie, dégâts des eaux et contre le vol). Une attestation d'assurance en responsabilité civile devra être jointe au dossier d'inscription.

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

1.10- DISPOSITIONS D'URGENCE

La directrice/Le directeur peut prendre toute disposition, en urgence, visant à assurer la sécurité des personnes, des biens, l'hygiène et la salubrité des lieux.

Les usagers sont informés de l'existence d'un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) destiné à faire face aux risques majeurs. Le document complet est consultable sur le site internet du CREPS pour les usagers et sur le serveur interne pour le personnel. Des panneaux de signalisation sont également installés aux emplacements stratégiques. Il appartient à chacun de respecter les consignes qui y figurent.

Cas particulier

Des circonstances exceptionnelles, extrêmes, imprévisibles, peuvent amener l'État à émettre des alertes et/ou à prendre pour une durée déterminée, des mesures de l'état d'urgence, pour faire face à un danger public en cours ou imminent.
Ces alertes peuvent porter sur une catastrophe naturelle (éruption volcanique, cyclone, tsunami, inondation, etc…) ou sur une crise :

- écologique,
- environnementale,
- médicale,
- sanitaire (pandémie, risque nucléaire),
- alimentaire (grippe aviaire, vache folle...),
- économique (rupture des régularités socio-économiques),
- financière,
- humanitaire,
- migratoire,
- sociale.

Dans ce cas, la directrice/le directeur du CREPS de Pointe-à-Pitre, peut être amenée/amené à prendre des dispositions pouvant aller jusqu'à la fermeture de l'établissement avec ou sans restriction, après avoir consulté, le cas échéant, le Comité social d'administration de l'établissement, ou l'organe tenant lieu.
Il sera alors annexé au présent règlement intérieur les mesures de prévention ainsi que les règles d'hygiène et de sécurité applicables à la situation.

Chaque agent doit faire respecter, notamment auprès des usagers en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les mesures générales prescrites **dans le cadre de l'état d'urgence**.

Chaque usager prend connaissance des consignes affichées et des règles d'hygiène et de sécurité. Ces règles pourront être complétées par des notes de service, des campagnes de communication et des signalétiques.

Le refus d'un usager, quel que soit sa qualité, de se soumettre à ces prescriptions pourra entraîner son exclusion temporaire ou définitive.

Titre II - DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPORTIFS INSCRITS DANS UNE STRUCTURE D'ENTRAINEMENT & STRUCTURES ASSOCIÉES

***

Tient lieu de règlement intérieur pour les structures d'entrainement & structures associées

Toutes les dispositions générales concernant les usagers du CREPS sont applicables aux sportifs des structures d'entraînements et structures associées qui fréquentent l'établissement.

Les dispositions spécifiques suivantes fixent les mesures complémentaires applicables aux sportifs inscrits dans une structure d'entraînement au CREPS de Pointe-à-Pitre, et **constituent le Règlement Intérieur des Structures d'entrainements**.

Article 2.1 – GÉNÉRALITÉS

Les sportifs de haut niveau ou en accès au haut niveau s'inscrivent dans une filière d'excellence sportive proposée par leur fédération ou ligues/comités régionaux, validée par le ministre des Sports de la jeunesse et de la vie associative. Une convention de fonctionnement précise les engagements réciproques des principaux acteurs, dans le cadre du parcours de performance fédérale de chaque fédération.

L'article R. 114-14 de la partie réglementaire du Code du sport, instaure un Conseil de la vie du sportif et du stagiaire. La composition, ainsi que les modalités de son fonctionnement sont indiquées au titre V du présent règlement intérieur.

Article 2.2 - TENUE ET COMPORTEMENT

Les sportifs des structures d'entraînement se doivent d'être **exemplaires par leur tenue et leur comportement** lors de leur présence dans l'enceinte du CREPS.
Cette obligation s'étend aux lieux fréquentés par les sportifs du fait de leur appartenance à une structure d'entraînement labellisée ou régionale (réseau d'établissements scolaires, université, transports et activité fédérale en général).

L'ensemble des sportifs doit, avoir personnellement et collectivement, **une attitude d'une parfaite correction à l'égard des personnels et des usagers de l'établissement**. Ils doivent respecter les installations mises à leur disposition.

La présence aux cours et aux entraînements est obligatoire, sauf pour des raisons dûment justifiées et acceptées par la/le responsable de la vie de l'athlète.

La pratique du bizutage présentée parfois comme un rite initiatique permettant d'établir une solidarité entre les différentes promotions d'élèves ou d'étudiants, n'est en réalité qu'une série de contraintes agressives imposées aux nouveaux, sa pratique peut engendrer des traumatismes graves.
Le bizutage est contraire au plus élémentaire respect de la personne, il est donc interdit.
Le bizutage constituant un délit, tout cas de bizutage avéré, fera instantanément l'objet d'une plainte auprès du Procureur de la République.
De plus, il est rappelé que le Code Pénal fait obligation, à « *quiconque* », c'est-à-dire, à toute personne ayant connaissance d'un délit d'en informer les autorités compétentes.

Article 2.3 – PRÉSENCE DES MINEURS DANS LES STRUCTURES D'ENTRAÎNEMENT

Le sportif mineur séjournant au CREPS est placé sous la responsabilité de la directrice/du directeur. Celle-ci/Celui-ci, peut déléguer tout ou partie de son autorité, au responsable de la vie de l'athlète, à la coordonnatrice/au coordonnateur de l'internat, dans les actes de gestion courante des mineurs.

Ces derniers restent en étroite collaboration avec les responsables de pôles et les parents. Un engagement contractuel est signé en début d'année scolaire entre le CREPS, le jeune sportif et les parents ou tuteurs légaux.

Lorsque le sportif mineur se déplace en dehors du CREPS, il est sous la responsabilité :

- du responsable sportif ou du représentant légal de la structure d'entraînement lors des entraînements, des compétitions et des déplacements afférents ;
- du chef d'établissement scolaire lorsqu'il est en cours ;
- de ses responsables légaux (parents) dans tous les autres cas.

Article 2.4 – INSCRIPTION

Les sportifs sont proposés par leur fédération, ligues ou comités régionaux selon une procédure transmise aux cadres sportifs responsables en début d'année civile. Une commission mixte d'admission, étudie les demandes et valide les candidatures.
Un ou des cadres du CREPS coordonne(nt), avec les services compétents, les inscriptions scolaires et universitaires. Il appartient à chaque sportif de faire les démarches nécessaires pour finaliser son inscription via le Portail du Suivi Quotidien du Sportif (PSQS).
Les activités se déroulant dans l'enceinte du CREPS, la vie collective et matérielle et le suivi des études scolaires ou universitaires des sportifs inscrits en structures d'entraînement, relèvent de l'autorité de la directrice/du directeur et sont confiées aux différents personnels placés sous son autorité.

En intégrant une structure d'entraînement, les sportifs ont l'obligation de signer une charte intégrée au dossier d'inscription, et par laquelle, ils s'engagent à poursuivre conjointement, et avec une égale motivation deux objectifs :

- l'amélioration de leurs performances sportives et leur niveau de pratique ;
- la formation scolaire, universitaire ou professionnelle qu'ils ont choisie.

L'évaluation de leurs efforts dans ce double projet détermine leur maintien dans les structures d'entraînement l'année suivante et à l'internat du CREPS. La décision de ce maintien appartient à la directrice/au directeur du CREPS, sur proposition du DTN de la fédération concernée pour une structure d'entraînement France, Relèves ou Espoirs ou du responsable de la structure régionale.

Article 2.5 – MESURES DISCIPLINAIRES

En cas de manquement au présent règlement et/ou rupture de l'engagement contractuel prévu à l'article 2.2, la formation disciplinaire du Conseil de la vie du sportif et du stagiaire est saisie. (cf. titre 5 : dispositions concernant le CVSS).

Article 2.6 - LA RESTAURATION AU CREPS

Les sportifs qui se restaurent au CREPS sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement, une exclusion pourra être prononcée en cas de manquement.

Les sportifs qui déjeunent au CREPS, peuvent bénéficier des études encadrées de l'après-midi lorsqu'ils ont entraînement. Dans ce cas, la présence à l'étude est obligatoire toute l'année.
En cas d'absence, la famille devra prévenir la/le responsable de la vie de l'athlète.

Article 2.7 - LA PRÉSENCE AU CREPS APRÈS LES ACTIVITÉS

Les parents devront récupérer leurs enfants le plus rapidement possible, une fois l'entraînement et les études terminées.
En dehors des études et de l'entraînement, le CREPS ne prend pas en charge les sportifs demi-pensionnaires. Ils doivent quitter l'établissement après le déjeuner.
Ils sont sous la responsabilité de la Cité scolaire jusqu'à 14h00, s'ils y sont inscrits.

Il est interdit aux sportifs d'attendre à l'accueil du bâtiment administratif du CREPS, le matin avant les cours, entre midi et 14h00 ainsi que le soir après les cours.

Titre III - DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPORTIFS INTERNES DES STRUCTURES D'ENTRAINEMENT

***

Tient lieu de règlement intérieur des internes (RII)

Le CREPS de Pointe-à-Pitre accueille en résidence permanente, pour la durée de la saison sportive, en principe de fin août à fin juin (hors vacances scolaires), les sportifs qui en ont fait la demande via le PSQS au moment de leur inscription, dans la limite de sa capacité d'hébergement.

Toutes les règles générales du présent règlement intérieur sont applicables aux internes.

Les dispositions spécifiques suivantes, fixent les mesures applicables aux sportifs inscrits à l'internat du CREPS de Pointe-à-Pitre et **constituent le Règlement Intérieur des Internes** (RII).

Article 3.1- PUBLICS ACCUEILLIS A L'INTERNAT

En fonction des places disponibles à l'internat du CREPS, la priorité, est donnée dans l'ordre suivant aux :

1. sportifs de haut niveau inscrits sur les listes du ministère des Sports de la jeunesse et de la vie associative ;
2. sportifs inscrits sur la liste Espoirs ou Partenaire d'Entraînement ;
3. sportifs des pôles France implantés au CREPS ;
4. sportifs des Pôles Espoirs implantés au CREPS ;
5. sportifs des structures régionales implantées au CREPS.

Lorsque des difficultés persistent pour attribuer une place en internat, l'éloignement géographique sera le critère retenu par la directrice/le directeur du CREPS pour prendre sa décision.

Lors de la demande de renouvellement d'admission à l'internat, le CREPS prend en compte le comportement du sportif durant l'année écoulée. En cas de manquement grave ou d'incidents répétés, la direction se réserve le droit de refuser l'admission d'un sportif au sein de l'internat.
Cette décision sera notifiée au responsable de la structure d'entraînement et aux responsables légaux du sportif.

Article 3.2 - ADMISSION A L'INTERNAT

Outre la signature de la charte mentionnée à l'article 2.3 précisant les droits et les devoirs des sportifs, l'entrée à l'internat est également conditionnée par :

- l'inscription au PSQS[1]dans les délais impartis (photo récente, dossier dûment complété et/ou actualisé par les responsables légaux. Toutes les rubriques doivent être renseignées et toutes les pièces sont requises) ;
- un engagement financier écrit de la famille pour le paiement de la pension. Le maintien à l'internat est subordonné au règlement régulier de la pension. La direction du CREPS apprécie la singularité de chaque situation afin de trouver des solutions adaptées dans l'intérêt du sportif.
- La désignation par les familles des sportifs ne résidant pas à proximité du CREPS, d'un correspondant demeurant à moins d'une heure. Cette personne dûment identifiée, s'engage par écrit à prendre en charge le sportif le week-end, les jours de fermeture de l'établissement (jours fériés par exemple) et toutes les fois que les circonstances l'exigent (maladie, examens médicaux, alerte cyclonique, etc.). Le correspondant devra être joignable rapidement et à tout moment par le CREPS ;
- la présentation d'une attestation d'assurance en responsabilité civile. Par ailleurs, une assurance personnelle est obligatoire ;
- la liste des éléments du trousseau (comprenant : une alèze imperméable, une paire de draps et une taie d'oreiller, des produits d'hygiène courants, etc…) sera transmise après la validation du dossier.

[1] *Portail de Suivi Quotidien du Sportif*

Article 3.3- DISCIPLINE, TENUE VESTIMENTAIRE

Les internes sportifs sont tenus d'adopter un comportement exemplaire, de porter une tenue vestimentaire correcte au sein de l'internat et plus généralement dans l'enceinte de l'établissement. Le corps doit être couvert. Le port des brassières, les shorts courts (...), les déplacements avec le torse nu, ne sont autorisés que lors de la pratique sportive et sur les terrains d'entraînement.

Article 3.4- AFFECTATION DES CHAMBRES, MODALITÉS D'ACCÈS, SURVEILLANCE

L'affectation des chambres est décidée à la rentrée, par la coordonnatrice/le coordonnateur de l'internat. Elle ne peut être modifiée sans son accord préalable.
- L'accès à l'internat est EXCLUSIVEMENT réservé aux internes, à l'encadrement et aux personnels du CREPS.
- La mixité dans les chambres est interdite, même si les occupants sont majeurs.
- Il est formellement interdit aux internes d'entrer dans une chambre autre que la leur.
- Il est formellement interdit à tout interne de céder sa chambre ou d'y faire dormir une autre personne, **la reproduction de sa clé de chambre est formellement interdite**.

L'accès aux chambres se fait sous la responsabilité de la coordonnatrice/du coordonnateur de l'internat ou d'un surveillant, il est interdit de jour comme de nuit, à toute personne étrangère au site, y compris aux parents et accompagnateurs.

La surveillance de l'internat est assurée par des assistants d'éducation, personnels de l'établissement. Ils veillent à la discipline, au maintien de la sécurité, et d'une façon générale, à l'application du présent règlement intérieur, ils sont habilités à pénétrer dans les chambres de jour comme de nuit.

A son entrée à l'internat, chaque sportif reçoit une clé et un badge pour les repas. Clé et badge sont strictement personnels, ils ne doivent en aucun cas, être prêtés à un tiers sous peine de sanction. En cas de perte, de vol ou de dégradation, le sportif recevra une autre clé ou un autre badge contre le paiement d'une somme de 20 euros pour un badge et de 25 euros pour une clé.

Les sportifs internes sont des pensionnaires et non des locataires. Ils sont responsables de l'état de leur chambre et du mobilier qui s'y trouve.
A chaque rentrée, un état des lieux est effectué et cosigné par l'interne ou son représentant légal (pour les mineurs) et la coordonnatrice/le coordonnateur de l'internat. Toute dégradation constatée en cours d'année et imputable à l'interne, sera facturée à sa famille. Un local à bagages fermant à clé est mis à la disposition des internes.

Les chambres doivent être libérées le vendredi matin, durant les vacances scolaires et lorsque le CREPS est fermé (jours fériés/chômés par exemple).

Exceptionnellement, le CREPS peut autoriser certains sportifs à rester à l'internat un vendredi soir ou jour férié/chômé si des exigences liées à la scolarité ou à un événement sportif l'imposent.

Les sportifs internes et ceux qui déjeunent au CREPS sont pris en charge le vendredi jusqu'à 14h00. Lorsqu'ils n'ont pas entrainement, les familles doivent IMPERATIVEMENT les récupérer.

3.5- ÉLÉMENTS D'IDENTIFICATION

Les sportifs internes sont tenus de porter en permanence le badge d'identification.
Dans le cas de dotation d'une tenue vestimentaire par le CREPS, les internes devront se conformer aux recommandations de l'internat.

Article 3.6- HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Les internes doivent maintenir leurs chambres propres (faire le lit, vider la corbeille) et assurer ordre et rangement afin de faciliter le travail des agents d'entretien. Les chambres en désordre ne seront pas nettoyées.
Lorsqu'ils quittent leur chambre, les internes doivent éteindre les lumières, vérifier la climatisation, débrancher leur chargeur de téléphone et les appareils électriques ou électroniques, ouvrir les rideaux et les clayettes, fermer les robinets.

La possession de matériel électronique est réglementée. Elle doit faire l'objet d'une déclaration auprès de l'équipe de l'internat. Les enceintes portatives sont interdites et l'usage d'écouteurs ou de radio-réveil est autorisé UNIQUEMENT dans les chambres.
Il est interdit aux collégiens d'introduire dans les chambres des appareils de type tablette, ordinateur portable.
La directrice/Le directeur du CREPS ou toute personne accréditée par elle/lui, peut pénétrer dans les chambres en cas de nécessité ou pour y effectuer tout contrôle jugé nécessaire.

Les chambres sont des lieux de repos et de travail. Le plus grand calme doit être respecté et le silence est de rigueur dès 21h00 pour tous les internes.

L'usage de poste de télévision et de tablettes est interdit.

Les appareils musicaux sont tolérés dans la mesure où ils ne gênent pas le travail et le repos des autres pensionnaires. Ils pourront être confisqués si l'usage qui en est fait, perturbe la vie collective ou nuit au travail ou au repos de son propriétaire. Le CREPS décline toute responsabilité en cas de vol.

Les téléphones cellulaires ne sont pas admis après 20 heures pour les collégiens et les lycéens scolarisés en classe de seconde.

Les connexions internet à l'internat sont régulées et sécurisées par le CREPS. L'usage d'appareils électroménagers est interdit dans les chambres. Il est interdit d'introduire au CREPS et dans les chambres, des objets dangereux comme des couteaux, des substances illicites ou de l'alcool. Les contrevenants s'exposent à un renvoi immédiat.

En cas de maladie, les parents ou la famille d'accueil seront avertis par la coordonnatrice/le coordonnateur de l'internat. Les sportifs malades ne pouvant être gardés au CREPS, les familles seront invitées à les récupérer dans les meilleurs délais.
En cas d'urgence, les pompiers ou le SAMU sont appelés selon une procédure interne validée par la directrice/le directeur du CREPS.

Les sportifs mineurs ne doivent pas détenir de médicaments dans leur chambre. En cas de traitement médical, l'ordonnance et les médicaments devront être impérativement confiés à la Coordonnatrice/au Coordonnateur de l'internat, qui veillera à la prise du traitement.

Article 3.7 - HORAIRES

- **Lever-Coucher**

Un accueil est assuré le dimanche soir entre 19h00 et 20h00. Au-delà, le sportif ne sera pas accepté.

En semaine, l'accès aux chambres se fait selon les horaires affichés et communiqués aux internes.
Les heures de lever sont déterminées en fonction du planning des entraînements.
Le coucher est fixé à 21 heures. A cette heure, tous les internes doivent se trouver dans leur chambre, et y rester, sauf en cas d'urgence.
Ces horaires doivent être scrupuleusement respectés par toute/tous.
L'extinction des feux est fixée à 21h30. Les surveillants d'internat veillent au respect de ces horaires.

Cependant, en cas de force majeure ou pour les organisations propres à l'internat (préparation aux examens, animations, exercices de sécurité, incidents…), le coucher peut être décalé mais tous les internes doivent être dans leur chambre au plus tard à 20h30.

- **Les repas**

- Le petit-déjeuner est servi au restaurant entre 6h00 à 08h00 (jusqu'à 08h30 mardi et jeudi).
- Le déjeuner est servi de 11h45 à 13h30.
- Le goûter pour les internes est distribué entre 15h45 et 18h00 (il n'y a pas de goûters le vendredi après-midi).
- Le diner est servi de 18h450 à 19h450.

Les sportifs doivent respecter ces horaires. Une tenue correcte et décente est exigée au restaurant. L'usage du téléphone portable est interdit au Restaurant.

Les repas préparés et servis par le service de restauration sont destinés à être consommés immédiatement et uniquement sur place, dans les espaces dédiés.
Il est donc strictement interdit d'emporter les plats du Restaurant.

- **Loisirs**

L'accès au foyer de l'internat est réservé aux internes en soirée.

Entre 12h00 et 14h00, le foyer est accessible aux internes et aux demi-pensionnaires, sous réserve d'une surveillance par un personnel de la Cité Scolaire d'Excellence Sportive (CSES).

La salle informatique est accessible de 14h00 à 18h00, avec l'autorisation de la coordonnatrice/du coordonnateur de l'internat ou d'un surveillant.

Article 3.8– SORTIES

Les sorties de l'enceinte du CREPS sont soumises à l'accord préalable des parents, via le PSQS lors de l'inscription. Toutefois, l'équipe de l'internat doit en être avisée.
Pour les sorties ponctuelles, un document de décharge, devra être renseigné et signé par le responsable de la structure d'entraînement, les parents ou une tierce personne désignée par les représentants légaux avant le départ du sportif.

L'équipe de l'internat doit être informée de toute sortie des sportifs internes (match, entraînement à l'extérieur ou autre activité).

Sauf cas exceptionnel, les sportifs sortis de l'établissement devront regagner le CREP avant 19h45, s'ils se restaurent et au plus tard à 20h00.
Pour les entraînements, matchs ou compétitions se déroulant à l'extérieur de manière régulière, les responsables des structures d'entraînement, doivent fournir préalablement au CREPS, un calendrier mensuels/annuels des déplacements ainsi que la liste des sportifs concernés.

Article 3.9– RESTAURATION

Les menus aménagés pour raisons médicales ou de convictions religieuses, les repas à horaires décalés et les repas froids, font l'objet de dispositions particulières, qui doivent être communiquées à l'inscription ou dès que cela s'avère nécessaire (raisons médicales temporaires par exemple).
Les repas sont obligatoires pour tous les sportifs, la présence est contrôlée par les badges plateaux.

L'introduction de nourritures et de boissons, autres que celles fournies par l'établissement ainsi que les commandes et/ou livraisons de repas extérieures (à l'exception de la réintégration du dimanche soir) **sont strictement interdits.**

La direction ne saurait être tenue responsable d'intoxication alimentaire ou tout autre évènement en lien avec le non-respect de ces consignes.

Article 3.10 - PRATIQUE SPORTIVE

L'entraînement est conçu et conduit sous la responsabilité d'un cadre technique désigné officiellement par le DTN de la fédération, par le président ou le responsable technique de la ligue ou de la structure concernée.
En dehors des interruptions prescrites par le médecin traitant ou le médecin attaché au Centre de santé du CREPS, le responsable technique de la structure d'entraînement, est seul compétent pour décider d'exempter d'entraînement un membre de sa structure.

Toute exemption de pratique sportive, entraîne obligatoirement l'arrêt de toute pratique physique.
Les études restent prioritaires sur les entraînements.

Article 3.11 - SUIVI MÉDICAL

L'organisation du suivi médical pour les sportifs des structures d'entraînement fait l'objet de dispositions propres au Centre de santé du CREPS.
Toutefois, le sportif demeure libre de consulter le médecin de son choix. Il est souhaitable que ce dernier, pour une bonne coordination des soins et pour éviter la prise éventuelle et involontaire de produits prohibés, informe le médecin du Centre de santé du CREPS, des traitements prescrits et le cas échéant, des diagnostics posés.

Pour être inscrits dans une des différentes structures d'entraînement du CREPS, les sportifs doivent avoir préalablement réalisé le bilan de santé prévu dans le dossier médical d'entrée. Ce bilan peut être réalisé au Centre de santé du CREPS.

Dans le cadre de la surveillance médicale réglementaire, le médecin attaché au Centre de Santé du CREPS, n'a pas vocation à soigner, mais à conseiller et à orienter.
Les soins prévus dans le cadre du suivi préventif du sportif ne peuvent être prodigués que par les professionnels attachés ou désignés par le Centre de santé.

Dans le cas où le sportif (ou les parents), souhaite consulter au Centre de santé, les actes seront soumis à prise en charge par la sécurité sociale et la mutuelle.

Article 3.12- SCOLARITÉ ET FORMATION

- **L'assiduité aux cours**

Le sportif est tenu à la ponctualité et à l'assiduité lors de sa formation scolaire. Toute absence prévisible doit être autorisée par les parents via le PSQS et portée à la connaissance de la/du responsable de la vie de l'athlète.

- **Les études encadrées au CREPS**

Un accompagnement scolaire (étude) est organisé du lundi au jeudi de 14h00 à 18h00.
Les études sont harmonisées au mieux en fonction des contraintes de chacun. **La ponctualité et l'assiduité sont de rigueur et toute absence ou retard doivent être dûment justifiés et communiqués à la/au responsable de la vie de l'athlète.**
Les études sont obligatoires pour tous les internes, collégiens et lycéens en fonction des aménagements de leurs emplois du temps.

Les lycéens, peuvent être autorisés à travailler dans leur chambre, après avis de l'équipe d'encadrement de l'internat.

Les études ne sont pas une garderie, chacun doit y travailler en silence avec tout son matériel. **L'usage du téléphone portable pendant le temps de l'étude est interdit, sauf pour une utilisation scolaire ponctuelle (recherche, consultation pro-notes, etc.…).**

Article 3.13- DISCIPLINE

En cas de manquement à l'une des règles exposées précédemment, ou d'une façon générale, en cas de comportement incompatible de vie en société, des sanctions seront prises à l'encontre des sportifs internes.

Titre IV - DISPOSITIONS RELATIVES AUX STAGIAIRES EN FORMATION PROFESSIONNELLE

***

Tient lieu de règlement intérieur des stagiaires en formation (RIF)

Article 4.1 - GÉNÉRALITÉS

La formation est l'une des deux missions principales du CREPS.

Toutes les dispositions générales concernant les usagers du CREPS (cf. titre I) et le Conseil de la Vie du Sportif et du Stagiaire (cf. titre V) sont applicables aux stagiaires en formation professionnelle.

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-9 et suivants du Code du travail, des dispositions particulières leur sont également applicables. Ces dispositions **constituent le Règlement Intérieur des stagiaires en Formation (RIF)**
Elles s'appliquent à tous les stagiaires en formation professionnelle, initiale ou continue dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout lieu conventionné, notamment pour les stages pratiques en situation d'insertion professionnelle ou sur des actions de formation délocalisées.

Conformément aux articles L. 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du Travail, le Règlement Intérieur des stagiaires en formation a pour objet principal :

- de fixer les règles relatives à la discipline ;
- de préciser pour les formations d'une durée supérieure à deux cents heures, les modalités de représentation des stagiaires ;
- de déterminer certaines dispositions relatives à l'organisation des formations du CREPS.

Article 4.2- RÈGLES DE VIE

Chaque stagiaire accueilli au CREPS contribue à maintenir les locaux en état de propreté. **Il est strictement interdit de fumer, de consommer de l'alcool ou tout autre produit illicite dans l'établissement.**

Les utilisateurs des installations sportives utilisent obligatoirement des chaussures de sport conformes aux activités pratiquées. Tout appareil déplacé doit être remis dans sa position d'origine à la fin de chaque séance.

Article 4.3 - ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction du CREPS, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que la formation,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au CREPS,
- procéder, dans l'enceinte du CREPS, à la vente de biens ou de service.

Article 4.4 - CONTRAT DE FORMATION

Un contrat de formation, conforme aux dispositions de l'article L. 920-13 du Code du Travail est transmis à chaque stagiaire entrant en formation.

Article 4.5- ENGAGEMENTS DES COCONTRACTANTS EN MATIÈRE DE FORMATION

Le stagiaire s'engage à :

- suivre avec assiduité l'ensemble de la formation,
- respecter les horaires de formation,
- produire dans les délais tout travail demandé par les formateurs en respectant les règles de déontologie de base,
- participer à toutes évaluations organisées par l'équipe pédagogique,
- effectuer les déplacements pour les séquences pédagogiques se déroulant à l'extérieur de l'établissement de formation et pour les stages de mise en situation,
- répondre aux enquêtes et bilans à l'issue de l'action de formation.

Le CREPS s'engage à :

- mettre à disposition du stagiaire les moyens et informations nécessaires au bon déroulement de la formation,
- fournir au stagiaire les conditions techniques et pédagogiques de la formation : l'emploi du temps, la situation des locaux et des lieux de pratiques techniques, le règlement intérieur, les modalités d'évaluation des compétences pour valider le cursus.

Article 4.6- DISPOSITIONS FINANCIÈRES RELATIVES A LA FORMATION

L'entrée en formation du stagiaire est conditionnée au paiement de la formation. Le contrat de formation signé au début de la formation, prévoit les dispositions financières applicables.

Article 4.7 - ASSIDUITÉ DES STAGIAIRES

L'assiduité à la formation (tant pour les périodes en centre que pour celles en entreprise) est une condition impérative que doit respecter le stagiaire. En conséquence, **la présence des stagiaires à tous les enseignements, stages et activités, de quelque nature qu'ils soient, organisés par le CREPS à leur intention est obligatoire.**

Cette présence est vérifiée par le formateur chargé de l'enseignement et attestée par la signature dans l'application sowesign par demi-journée de présence. L'assiduité est contrôlée sur la base des informations fournies par les feuilles d'émargement signées par le formateur et les stagiaires.
Le coordonnateur de la formation s'assure que ces dernières sont transmises chaque semaine au secrétariat des formations.

Toutes les absences, ou demandes d'absence, doivent être soumises au visa du coordinateur de la formation. Le visa peut être accordé ou refusé. Une absence sans justificatif est considérée comme une absence non justifiée.

Le stagiaire en retard peut (à la discrétion de l'intervenant), ne pas être autorisé à suivre le cours commencé. Dans ce cas, ce stagiaire est déclaré « absent. »

Le stagiaire qui se trouve dans l'incapacité de se présenter en formation prévient le plus rapidement possible le coordinateur de la formation, voire le cas échéant, le responsable de la structure d'accueil extérieure dans laquelle la séquence de formation est programmée. A son retour, il se présente sans délai, muni des pièces justificatives, au secrétariat du département Formation (en cas de maladie ou d'accident, l'absence est justifiée par la transmission du certificat médical relatif aux conséquences de la maladie ou de l'accident sur le déroulement de la formation).

Le stagiaire est soumis à l'ensemble des évaluations organisées dans le cadre de l'action de formation. Le stagiaire qui n'effectue pas une évaluation, sans justificatif, est considéré comme absent. Dans ce cas, pour les formations diplômantes (BPJEPS, DE, DES), il se présente au rattrapage de l'épreuve concernée si un rattrapage est prévu dans le texte.

Le fait, pour un stagiaire de totaliser un volume d'absences supérieur à 10% des périodes de formation en centre, justifié ou non, peut avoir pour conséquence la non-présentation aux épreuves de certification sur décision de la directrice/du directeur.

Lorsqu'à la suite des absences d'un stagiaire, un organisme financeur décide des retenues correspondantes sur l'aide aux frais pédagogiques versée directement au CREPS, ledit stagiaire doit, en fin de formation, régler au CREPS le montant équivalent au manque à gagner consécutif à ses absences non prises en compte par l'organisme financeur.

Article 4.8 - DÉLEGUÉS DES STAGIAIRES

Pour chaque formation d'une durée supérieure à deux cents 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 entrés en formation sont électeurs et éligibles.

L'élection a lieu pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage, sous la responsabilité de la directrice/du directeur ou de son représentant, qui assure le bon déroulement du scrutin.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Lorsque le titulaire et le suppléant cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues ci-dessus.

Un délégué et son suppléant sont élus pour la durée de chaque formation afin de représenter les autres stagiaires de leur promotion auprès du coordonnateur, du responsable du département formation et de la directrice/du directeur du CREPS au cours de la formation, notamment à l'occasion des bilans ou de la réunion du Conseil de la Vie du Sportif et du Stagiaire siégeant en formation disciplinaire.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires ; ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 4.9 – SÉCURITÉ

La protection sociale des stagiaires du CREPS est assurée conformément aux articles L. 9634-1 et suivants du Code du Travail.

Tout accident survenu dans le cadre de la formation est immédiatement signalé auprès du secrétariat des formations afin que le formulaire de déclaration d'accident soit renseigné puis envoyé à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie concernée dans les 48 heures.
Le secrétariat des formations doit être destinataire des différents certificats médicaux relatifs aux conséquences de l'accident sur le déroulement de la formation du stagiaire.

Tout stagiaire peut solliciter l'autorisation de se rendre au Centre de santé du CREPS.

Lorsqu'un stagiaire est dispensé, totalement ou partiellement, pour une raison médicale, des séquences de pratique sportive prévues dans la formation, ce stagiaire est tenu d'y assister dans la mesure du possible en tant qu'observateur et d'en effectuer à la demande de l'intervenant, le cas échéant, un compte rendu spécifique.

Article 4.10– SANCTIONS

Les procédures disciplinaires applicables aux stagiaires sont prévues au titre 5 (dispositions concernant le CVSS).

Article 4.11- RÉSULTATS

A l'issue des délibérations des jurys, les résultats sont affichés dans l'enceinte du CREPS, à l'accueil. Aucun résultat n'est communiqué oralement. Les résultats font l'objet d'une transmission à l'intéressé(e) uniquement sur demande écrite. La certification relève des services compétents propriété du titre ou du diplôme (État, branches professionnelles, etc….).

Le CREPS n'établit aucune attestation relative à l'obtention d'un diplôme.

Article 4.12 – APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les stagiaires doivent respecter les tenues du présent règlement intérieur et avoir un comportement sans reproche quel que soit le site sur lequel la formation est dispensée. Quand le stage se déroule dans une structure d'accueil extérieure liée au CREPS par convention, c'est le règlement de l'organisme d'accueil qui est applicable aux stagiaires.

Titre V - DISPOSITIONS CONCERNANT LE CONSEIL DE LA VIE DU SPORTIF ET DU STAGIAIRE

En conformité avec le décret n° 2016-152 du 11 février 2016 relatif aux Centres de Ressources, d'Expertise et de Performance Sportives et notamment son article R. 114-14, il est mis en place au sein du CREPS de Pointe à Pitre, un Conseil de la Vie du Sportif et du Stagiaire (CVSS).

Article 5.1 - COMPOSITION

Le Conseil de la vie du sportif et du stagiaire, visé aux articles R. 114-14 et R.114-15 du Code du sport, est composé, de dix membres répartis comme suit :

- La directrice/le directeur ou son représentant
- Deux (02) autres agents de l'établissement désignés par la directrice/le directeur ;
- Six (06) membres élus mentionnés au 4 de l'article R. 114-4 ;
    - Un représentant des personnels pédagogiques ;
    - Deux représentants des personnels administratifs et des personnels médicaux et paramédicaux ;
    - Un représentant des personnels ouvriers, techniques et de service ;
    - Un représentant des sportifs accueillis dans le centre ;
    - Un représentant des stagiaires en formation.
- Un membre désigné par la directrice/le directeur, parmi les entraîneurs des structures d'entrainement implantées dans l'établissement.

En fonction des sujets à l'ordre du jour, la directrice/le directeur a la possibilité d'inviter au CVSS des personnalités qualifiées pour recueillir leurs avis en qualité d'expert.

Le CVSS propose à la directrice/au directeur toute mesure de nature à favoriser les activités sportives, culturelles, sociales ou associatives des sportifs et des stagiaires. Il est présidé par la directrice/le directeur ou son représentant. 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 de la directrice/du directeur ou de son représentant 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.

Le Conseil de la Vie du Sportif et du Stagiaire est présidé par la directrice/le directeur ou son représentant.

Article 5.2 - RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Le Conseil de la vie du sportif et du stagiaire propose à la directrice/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 de la directrice/du directeur ou son représentant, qui fixe l'ordre du jour. Il peut être également réuni à la demande de la majorité de ses membres en exercice, sur un ordre du jour déterminé.

L'ordre du jour des réunions du Conseil et les documents s'y rapportant sont communiqués aux membres du Conseil au moins huit (08) jours à l'avance.

Le Conseil de la vie du sportif et du stagiaire, ne peut valablement délibérer ou rendre ses avis que si la moitié au moins de ses membres est présente. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil est convoqué à nouveau, avec le même ordre du jour dans un délai maximum de vingt et un (21) jours. Il délibère ou rend ses avis alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents.

Les délibérations ou avis du Conseil de la vie du sportif et du stagiaire, sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle de la directrice/du directeur est prépondérante.

Article 5.3 -FORMATION DISCIPLINAIRE

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, soit 9 membres au total.

La formation disciplinaire est soumise aux mêmes règles de quorum et d'adoption de ses avis que le Conseil siégeant en formation plénière.

Ainsi que précisé au 1.8 (procédure disciplinaire), en amont d'une éventuelle saisie du Conseil de la vie du sportif et du stagiaire, la directrice/le directeur ou son représentant, convoque le stagiaire ou le sportif à un entretien préalable, en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la faculté, pour le stagiaire, de se faire assister par une personne de son choix. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou par courriel avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge.

Au cours de l'entretien, la directrice/le directeur de l'établissement ou son représentant, indique en présence du coordonnateur de la formation ou du responsable de la structure d'entrainement, le motif de la sanction envisagée, et recueille les explications du sportif ou du stagiaire.

La directrice/Le directeur ou son représentant peut, **prononcer seul(e) les sanctions disciplinaires d'avertissement et de blâme.**

Dans le cas où, lors de l'entretien la directrice/le directeur de l'établissement ou son représentant, envisage une exclusion temporaire ou définitive, il est procédé ainsi comme suit :

Le Conseil de la Vie du Sportif et du Stagiaire siégeant en formation disciplinaire (dit « conseil de discipline) est convoqué par la directrice/le directeur ou son représentant dans un délai minimum de 8 jours avant sa tenue, et avise l'intéressé (e) de cette saisine.

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. Il respecte les dispositions du Code du travail en matière de droit disciplinaire en formation professionnelle.

A l'issue des échanges, le Conseil de la Vie du Stagiaire et du Sportif réuni en formation disciplinaire formule une proposition. La directrice/le directeur arrête la sanction définitive.
La sanction doit intervenir entre un et quinze (15) jours francs après la tenue du conseil de discipline.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'intéressé (e) par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. Elle précise également les possibilités de recours éventuels.

Article 5.4 SANCTIONS

Constitue une sanction toute mesure, autres que les observations verbales, prise par la directrice/le directeur du CREPS ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par elle/lui comme fautif.
Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé par écrit au préalable des griefs retenus contre lui.

Tout comportement considéré comme fautif par la directrice/le directeur ou son représentant, peut en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

1) avertissement écrit ;
2) le blâme ;
3) exclusion pour une durée déterminée dans la limite d'un an ;
4) exclusion définitive.

La sanction d'exclusion pour une durée déterminée peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Le sportif ou le stagiaire est dispensé définitivement de l'accomplissement de la partie de la sanction

pour laquelle il a bénéficié du sursis, si, pendant une période de cinq ans après le prononcé de la sanction, il n'a fait l'objet d'aucune autre sanction. L'intervention d'une nouvelle sanction durant cette même période entraîne la révocation du sursis sauf si, à l'occasion du prononcé de la nouvelle sanction, l'autorité disciplinaire décide, après consultation du Conseil siégeant en formation disciplinaire, de dispenser définitivement le sportif ou le stagiaire de l'accomplissement de la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis.

La directrice/Le directeur ou son représentant, peut prononcer seul(e) les sanctions disciplinaires mentionnées aux 1 et 2, éventuellement associées à des mesures éducatives. Lorsque l'agissement d'un stagiaire a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire (effet immédiat), aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans l'avis du Conseil de la vie du sportif et du stagiaire.

a) Principe

Une sanction ne pourra être prononcée qu'après la mise en œuvre de la procédure destinée à assurer le respect des droits de la défense. Ainsi, aucune sanction ne peut être infligée sans que la personne mise en cause ait été informée par écrit au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque l'agissement de l'auteur d'un comportement répréhensible a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction relative à cet agissement ne peut être prise tant que la procédure décrite ci-après n'a pas été mise en œuvre.

b) Procédure

Lorsque la directrice/le directeur du CREPS ou son représentant, envisage de prendre une sanction vis-à-vis d'un stagiaire, il est procédé ainsi qu'il suit :

- La directrice/Le directeur ou son représentant, convoque le stagiaire par lettre recommandée ou par courriel avec accusé de réception ou remise en mains propres à l'intéressé contre décharge. Ce document précise l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la faculté, pour le stagiaire, de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié du CREPS.
- au cours de l'entretien, la directrice/le directeur ou son représentant indique, en présence du coordinateur de la formation, le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où, lors de l'entretien, la directrice/le directeur du CREPS ou son représentant, envisage une exclusion définitive, il saisit le Conseil de la vie du sportif et du stagiaire, siégeant dès lors, en formation disciplinaire.

La directrice/Le directeur du CREPS ou son représentant, peut après consultation du Conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire, prononcer une sanction disciplinaire pouvant aller de l'avertissement jusqu'à l'exclusion définitive contre tout sportif ou stagiaire ayant contrevenu aux règles de fonctionnement de l'établissement fixées dans le présent règlement intérieur.

Article 5.5- INFORMATION

La directrice/Le directeur ou son représentant, informe également de la sanction prise :

- L'employeur du stagiaire salarié bénéficiant d'un stage dans le plan de formation d'une entreprise,
- L'employeur et l'organisme paritaire, finançant la formation du stagiaire dans le cadre d'un congé formation,
- Le responsable de la structure d'alternance et le tuteur du stagiaire, le cas échéant
- Le responsable de la structure d'entraînement du sportif,
- Les parents du sportif,
- La fédération du sportif,
- L'établissement scolaire ou universitaire dont relève le sportif.

➢ Accès par badge

Le CREPS de Pointe à Pitre a mis en place un système non biométrique d'accès par badge pour certains usagers afin de contrôler l'accès à ses locaux.

La base légale du traitement est l'intérêt de la mission publique conformément à l'article 6.1e du règlement européen sur la protection des données.

Les données enregistrées sur les usagers du CREPS de Pointe à Pitre, sont précisées dans la charte de protection des données personnelles annexée au règlement intérieur.

Destinataires des données :

- les personnes habilitées par la directrice/le directeur du CREPS uniquement.

Durée de conservation des données : durée de conservation du badge.

➢ Vidéo protection

Le CREPS de Pointe à Pitre, a placé certaines zones de ses locaux sous vidéoprotection (notamment les salles de cours) afin d'assurer la sécurité de son personnel, de ses biens et des usagers.
Actuellement, ces images ne sont pas enregistrées et ce dispositif n'est pas utilisé à des fins de surveillance du personnel ni de contrôle des horaires.

Les espaces extérieurs du CREPS sont eux, placés sous vidéosurveillance. Les images sont enregistrées à des fins de sécurité.

➢ Charte de protection des données personnelles

La charte de protection des données personnelles est annexée au règlement intérieur. Elle a pour objet de présenter les engagements du CREPS de Pointe à Pitre, envers les données à caractère personnel de ses usagers et de son personnel.

ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CREPS DE POINTE A PITRE

_____

Je soussigné(e) Nom-Prénom de l'usager [ ] déclare avoir pris connaissance et accepté le règlement intérieur général du CREPS de Pointe-à-Pitre.

A [ ], le [ ]

Signature du sportif,

Pour les mineurs,
Signature des parents,

Toute évolution du règlement intérieur qui sera validée par le Conseil d'Administration, s'appliquera dès qu'elle sera rendue exécutoire et ce, même pour tout stagiaire ou sportif ayant déjà signé l'acceptation du règlement intérieur.

ANNEXES

ANNEXE-1 :
CHARTE DE PROTECTION DES DONNES PERSONNELLES

La présente charte, annexée au règlement intérieur, a pour objectif de vous informer sur les modalités de collecte, d'utilisation, de traitement et de transmission de vos données personnelles par le CREPS de Pointe-à-Pitre, lors de l'utilisation de nos services ou de notre site Internet.

Le traitement de vos données s'effectue conformément à la législation en vigueur en matière de protection des données personnelles et notamment au règlement Européen N° 679/2016 relatif à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel (« RGPD ») et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Cette charte est élaborée dans le respect des droits et libertés fondamentales des personnes, notamment du droit au respect de leur vie privée consacré à l'article 12 de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (DUDH) de 1948, l'article 2 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen (DDHC) de 1789, l'article 9 du Code civil de 1803 et l'article 8 de la Convention européenne des Droits de l'Homme (CEDH) de 1959.

La protection des données à caractère personnel, fait depuis l'objet d'une protection autonome notamment par la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée le 20 juin 2018, et par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), adopté par le Parlement européen le 27 avril 2016.

Définitions :

- **Donnée à caractère personnel** : constitue une donnée à caractère personnel toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.

- **Traitement de données** : constitue un traitement de données à caractère personnel toute opération ou tout ensemble d'opérations portant sur de telles données, quel que soit le procédé utilisé, et notamment la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction.

- **Responsable de traitement :** Le responsable d'un traitement de données à caractère personnel est, sauf désignation expresse par les dispositions législatives ou réglementaires relatives à ce traitement, la personne, l'autorité publique, le service ou l'organisme qui détermine ses finalités et ses moyens.

Article 1 : Identité du responsable de Traitement

- **Établissement :** CREPS de Pointe-à-Pitre
  ✉ Route des Abymes – BP 220 - 97139 Les ABYMES CEDEX

- **Responsable de Traitement** : La directrice/Le directeur du CREPS

- **Délégué à la Protection des Données** : Mariano QUETTY, RSI

Article 2 : Finalités de la collecte de données à caractère personnel

Le CREPS de Pointe à Pitre, est amené à traiter des données à caractère personnel, tant pour son personnel que pour ses usagers. Les données collectées sont uniquement celles nécessaires à la réalisation des finalités des traitements mis en œuvre, détaillés dans le registre des traitements de données à caractère personnel du CREPS de Pointe à Pitre.

Le CREPS de Pointe à Pitre, s'engage à ne pas collecter plus de données que nécessaire.
Les finalités du CREPS de Pointe à Pitre, sont définies dans un objectif d'accomplissement de ses missions envers ses usagers, et dans le respect des obligations légales et réglementaires envers son personnel.

Article 3 : Les données à caractère personnel collectées

Le CREPS de Pointe à Pitre, peut être amené, à constituer un ou plusieurs fichiers comprenant des informations personnelles collectées, pour permettre aux usagers de bénéficier des services ou pour remplir ses obligations légales.
Ces données peuvent être collectées auprès de la personne directement, ou transmises par des tiers partenaires du CREPS de Pointe à Pitre, notamment dans des cas de transfert de dossier.

Les données collectées sont détaillées dans le registre des traitements de données à caractère personnel du CREPS de Pointe à Pitre.

Les données collectées des usagers du CREPS de Pointe à Pitre, peuvent consister en :

- données nominatives, de vie professionnelle (diplômes, parcours scolaire, indicateurs de performance…), de vie personnelle (situation maritale, identité des titulaires de la responsabilité parentale si usager mineur…), des données de santé, des données de connexion.

Les données collectées du personnel du CREPS de Pointe à Pitre, peuvent consister en :

- Données nominatives de vie professionnelle (CV, diplômes, parcours scolaire…), de vie personnelle (situation maritale, nombre d'enfants), économiques et financières (Relevé d'identité bancaire, bulletin de paie…), des données de santé, des données de connexion.

Article 4 : Fondements juridiques des Traitements de données

Pour justifier ses Traitements de données à caractère personnel, le CREPS de Pointe à Pitre, pourra se fonder sur les conditions suivantes :

- obtention du consentement de la personne concernée ;
- traitement nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie prenante ;
- traitement nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le CREPS de Pointe à Pitre est soumis ;

- traitement nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le CREPS de Pointe à Pitre ou par un tiers, à moins que ne prévalent les intérêts ou libertés et droits fondamentaux de la personne concernée.

Article 5 : Destinataires des données

Les données sont destinées au CREPS de Pointe à Pitre, pour l'exercice de ses finalités. Les données pourront être transmises en interne aux services concernés, en respectant leur intégrité et confidentialité selon leur nature.

En vertu de sa nature d'établissement public local de formation, placé sous la double tutelle du ministère chargé des Sports de la jeunesse et de la vie associative et de la Région Guadeloupe, le CREPS peut être amené à transmettre certaines données à ses tutelles, aux collectivités territoriales ou à d'autres établissements publics (notamment des organismes de formation), dans l'intérêt d'une meilleure gestion des dossiers des usagers et du personnel, ainsi que pour satisfaire à ses obligations légales.

Dans le cadre d'organisation d'évènements, le CREPS de Pointe à Pitre, pourrait être amené à transmettre des données à des partenaires extérieurs, avec le consentement des usagers (tournois, échanges…), potentiellement dans des pays tiers, internes ou externes à l'Union Européenne. Ces transmissions seront strictement limitées à ce qui est nécessaire, et seront encadrées juridiquement selon l'adéquation de chaque pays tiers aux normes de protection des données à caractère personnel en vigueur au sein de l'Union Européenne.

Article 6 : Durée de conservation des données

Les données à caractère personnel des usagers et du personnel ne seront conservées que pour le temps nécessaire pour les finalités poursuivies ou selon l'observation d'obligations légales de conservation, telles que décrites dans le Registre des traitements de données à caractère personnel du CREPS de Pointe à Pitre.
Une fois cette durée écoulée, les données seront détruites ou anonymisées à des fins de recherche ou de statistique.

Article 7 : Sécurité des données

Le responsable de Traitement protège les données à caractère personnel des usagers et du personnel en mettant en place toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires et proportionnelles, pour assurer leur intégrité et leur confidentialité.
Le responsable de Traitement a détaillé son engagement en matière de sécurité dans les chartes informatiques de l'établissement.
Au-delà, il en va de la responsabilité de tous, usagers et membres du personnel, de respecter les données à caractère personnel d'autrui. La présence de mesures techniques et organisationnelles ne saurait pallier l'absence de discrétion de chacun en la matière.

Article 8 : Les droits des personnes sur leurs données à caractère personnel

Conformément à la réglementation en vigueur, les personnes disposent des droits suivants :

1) Droit à l'information et d'accès aux données personnelles

Toute personne peut demander au responsable de Traitement si des données à caractère personnel la concernant sont, ou ne sont pas traitées. Si c'est le cas, la personne concernée peut obtenir une copie des données à caractère personnel faisant l'objet d'un Traitement ainsi que les informations suivantes :

- les finalités du Traitement ;
- les catégories de données à caractère personnel concernées ;

- les destinataires ou catégories de destinataires des données ;
- lorsque cela est possible, la durée de conservation des données envisagée ou, lorsque ce n'est pas possible, les critères utilisés pour déterminer cette durée ;

Lorsque les données à caractère personnel ne sont pas collectées auprès de la personne concernée, toute information disponible quant à leur source ;

- le cas échéant, l'existence d'une prise de décision automatisée, y compris un profilage, et les informations utiles concernant la logique sous-jacente, ainsi que l'importance et les conséquences prévues de ce Traitement pour la personne concernée.

2) Droit de rectification

Toute personne dont les données à caractère personnel font l'objet d'un Traitement, dispose du droit d'obtenir la rectification de ces données, si celles-ci seraient inexactes, et que ces données soient complétées, si la finalité du Traitement le requiert.

3) Droit à l'effacement

Toute personne dont les données à caractère personnel font l'objet d'un Traitement par le CREPS de Pointe à Pitre, a le droit d'obtenir l'effacement des dites données dans les cas suivants :

- Lorsque les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées d'une autre manière ;
- Lorsque la personne concernée retire son consentement sur lequel était fondé le Traitement, et qu'il n'existe pas d'autres fondements juridiques au Traitement ;
- Dans l'hypothèse où le Traitement est fondé sur l'intérêt légitime du responsable du Traitement, lorsque la personne concernée s'est opposée au Traitement, et qu'il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le Traitement ;
- Lorsque la personne concernée s'est opposée à un Traitement ayant pour finalité la prospection ou le profilage lié à une telle prospection ;
- Lorsque les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un Traitement illicite ;
- Lorsque les données à caractère personnel doivent être effacées pour respecter une obligation qui est prévue par le droit de l'Union ou par le droit français auquel le responsable du Traitement est soumis.

Le CREPS de Pointe à Pitre, pourra toutefois refuser d'effacer les données dans les cas suivants :

- pour respecter une obligation qui requiert le Traitement prévu par le droit de l'Union ou par le droit français ;
- lorsque le Traitement a pour unique objet des fins statistiques ;
- lorsque le Traitement est nécessaire à la constatation, à l'exercice ou à la défense de droits en justice.

4) Droit d'opposition

Toute personne dont les données à caractère personnel font l'objet d'un Traitement, dispose d'un droit d'opposition à ce Traitement dans les conditions suivantes :

- lorsque le Traitement est fondé sur la satisfaction des intérêts légitimes poursuivis par le responsable du Traitement ou par un tiers, pour des raisons tenant à sa situation particulière et si le responsable du Traitement ne démontre pas qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le Traitement prévalant sur les intérêts et les droits et libertés de la personne concernée, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ;
- lorsque le Traitement est mis en œuvre à des fins de prospection ou de profilage lié à une telle prospection ;
- lorsque le Traitement est mis en œuvre à des fins statistiques, pour des tenant à sa situation particulière.

5) Droit à la limitation

Toute personne dont les données à caractère personnel font l'objet d'un Traitement, peut demander au responsable du Traitement sa limitation. Les données seront alors gelées, dans les cas suivants :

- lorsqu'elle conteste l'exactitude de ses données à caractère personnel, pendant une durée permettant au responsable du Traitement de vérifier l'exactitude desdites données ;
- lorsque le Traitement n'est pas conforme à la règlementation mais que le titulaire des données ne souhaite pas les effacer ;
- lorsque le responsable du Traitement n'a plus besoin des données à caractère personnel aux fins du Traitement mais que celles-ci sont encore nécessaires à la personne concernée pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ;
- lorsqu'elle s'est opposée au Traitement, pendant la vérification portant sur le point de savoir si les motifs légitimes poursuivis par le responsable du Traitement prévalent sur ceux de la personne concernée.

Lorsque le Traitement a été limité, à l'exception de la conservation, les données ne peuvent être traitées que dans les cas suivants :

- avec le consentement de la personne concernée ;
- pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ;
- pour la protection des droits d'une autre personne physique ou morale, ou encore pour des motifs importants d'intérêt public de l'Union ou d'un État membre.

Si la limitation devait ensuite être levée, le responsable du Traitement informera au préalable la personne concernée.

6) Droit à la portabilité

Toute personne dont les données à caractère personnel font l'objet d'un Traitement, peut solliciter du responsable du Traitement, qu'il lui communique ces données ou les transmette à un autre responsable du Traitement dans les cas suivants :

- lorsque le Traitement a été mis en place à la suite du consentement de la personne concernée ;
- lorsque le Traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie prenante ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci ;
- lorsque le Traitement est effectué à l'aide de procédés automatisés.

7) Droits relatifs à une prise de décision individuelle automatisée et au profilage

Toute personne peut demander à ce que les décisions ayant un effet juridique ou un impact significatif sur elle, lorsqu'elles reposent sur un traitement automatisé de ses données personnelles, soient prises par une personne physique et non uniquement par un système informatique.
Dans ce cas, la personne a également le droit d'exprimer son avis et de contester lesdites décisions.

Toute personne peut contester une décision ayant un effet juridique ou un impact significatif sur elle, lorsqu'elle est fondée sur un traitement de profilage reposant sur l l'établissement d'un profil individualisé.
La personne a également, en vertu de son droit d'accès, peut également demander à obtenir une explication sur le raisonnement ayant conduit à sa qualification.

Toutefois, le CREPS de Pointe à Pitre, pourra opérer de tels traitements dans les cas suivants :

- par l'obtention du consentement explicite des personnes concernées ;
- les décisions prises sont nécessaires à la conclusion et à l'exécution d'un contrat ;
- les décisions sont encadrées par des dispositions légales spécifiques.

En cas de décès et dès qu'il a été porté à la connaissance du CREPS de Pointe à Pitre, le CREPS s'engage à transmettre les données dans les meilleurs délais au tiers désigné, ou à défaut à les détruire ou à les anonymiser.
Toutefois, le CREPS de Pointe à Pitre, pourra conserver une copie des données à caractère personnel si nécessaire, à des fins probatoires ou pour répondre à une obligation légale.

******

Pour en savoir plus sur vos droits, vous pouvez trouver davantage d'informations sur le site de la CNIL : www.cnil.fr/fr/comprendre-vos-droits
et
www.cnil.fr/fr/ce-que-change-la-loi-pour-une-republique-numerique-pour-la-protection-des-donnees-personnelles#mortnumerique

Pour exercer l'un de ces droits, la personne concernée peut adresser sa demande au Délégué à la Protection des données Personnelles (DPD), en utilisant l'une des coordonnées suivantes :

- Courrier :
  CREPS de Pointe à Pitre
  Délégué à la Protection des données Personnelles (DPD),
  Route des Abymes – BP 220 - 97182 Les Abymes CEDEX
  (Accompagné d'un justificatif d'identité (copie de pièce d'identité))

  Ou

- Courriel : dpd@creps-pap.sports.gouv.fr
  Accompagné d'un justificatif d'identité (copie de pièce d'identité) si le courriel utilisé est différent du courriel présent dans son dossier ou du courriel utilisé pour son inscription).

Le CREPS de Pointe à Pitre, traitera la demande dans un délai d'un (01) mois à compter de sa réception.

Cependant, lorsqu'il y a une complexité de la demande (dossier de plus de 03 ans), ou de la présence d'un grand nombre de demandes, le délai peut être porté à deux (02) mois.

En cas de refus ou d'impossibilité de traiter la demande, le CREPS de Pointe à Pitre, délivrera une réponse motivée dans le délai imparti.

Enfin, les personnes concernées ont également la possibilité de déposer une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), https://www.cnil.fr/fr/plaintes.