

## REGLEMENT INTERIEUR DU CREPS DE MONTPELLIER Site de Montpellier

Validé au Conseil d'Administration du 12 avril 2019

### Préambule du règlement intérieur

Le CREPS de Montpellier est un établissement public local de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire.

Dans ce contexte et dans le cadre d'un espace à la fois éducatif et sportif, **ce règlement intérieur** vise à contribuer à la sécurité et au respect des personnes et des biens dans un esprit de « vivre ensemble » et en prenant en considération les valeurs liées au développement durable.

**Ce règlement intérieur est complété par un règlement spécifique de l'internat sportif.**

Il est composé de quatre parties :

**I - Dispositions relatives à tous les usagers**

**II - Dispositions relatives aux stagiaires en formation**

**III - Dispositions relatives aux sportifs des structures d'entraînement conventionnées**

**IV - Règlement du fonctionnement du conseil de la vie du sportif et du stagiaire et procédures disciplinaires.**



### 1) Sécurité des personnes et des biens

#### o Interdiction de fumer

En conformité avec la circulaire du 27 novembre 2006 relative aux établissements publics, l'interdiction de fumer s'applique à l'ensemble de l'enceinte du CREPS. En référence à la loi du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé, cette interdiction est étendue aux utilisateurs de cigarette électronique. Cependant, les personnels sont autorisés à fumer dans l'espace fumeur réservé derrière la halle du bâtiment Sydney.

#### o Restauration

Sauf cas d'urgence, il est interdit de passer des communications orales par portable à l'intérieur du restaurant du CREPS. Si un usager est contraint de consulter sa messagerie vocale, il est tenu de le faire en toute discrétion dans le respect des autres usagers.

#### o Protection contre le vol

Le CREPS est implanté en cœur de ville et ne saurait être complètement isolé de l'extérieur ; il ne peut dès lors présenter une protection totale contre le vol. Chacun doit se sentir responsable de la protection de ses propres affaires et du matériel collectif. Nul ne doit hésiter à signaler aux personnes chargées de l'accueil et de la sécurité (concierge, direction, cadre de permanence) tout individu dont la présence au sein de l'établissement ne semble pas légitime.

Il est fortement déconseillé de conserver dans le CREPS argent ou objets de valeur.

En aucun cas le CREPS ne saurait être tenu pour responsable des vols commis à l'intérieur de l'établissement.

#### o Protection des locaux

Les locaux du CREPS sont placés sous alarme et certains d'entre eux sont équipés d'un système de vidéo surveillance.

Les usagers sont tenus de respecter strictement les horaires de fermeture des portails, des locaux et des installations. Ces horaires sont communiqués aux stagiaires en fonction des locaux utilisés.

#### o Utilisation des installations sportives du CREPS et des salles de cours

A l'exception des programmations internes à l'établissement pour les formations professionnelles et le planning d'entraînement des pôles sportifs conventionnés, toute utilisation d'installation sportive ou de salle de cours fait l'objet d'un formulaire de réservation préalable communiqué au service accueil pour des demandes d'occupation ponctuelle et d'une convention de prestation pour des locations durables sur l'année.

Le creps se réserve la possibilité d'exclure tout usager ou toute structure n'ayant pas respecté la procédure en vigueur liée à un formulaire de réservation ou à une convention de prestation signée avant l'utilisation des locaux concernés.

#### o Sécurité incendie

Il est formellement interdit d'utiliser tout appareil électrique ou à flamme, ainsi que des bougies dans les chambres. En particulier, sont interdits les appareils ménagers tels que plaques chauffantes, bouilloires, réfrigérateurs, fours et micro-ondes, grille-pain ainsi que les radiateurs, climatiseurs et téléviseurs.

Il est également rappelé qu'il est formellement interdit de fumer dans les chambres.

En cas de déclenchement des sirènes d'incendie, il convient de se référer aux consignes de sécurité affichées au dos des portes des locaux de l'établissement.

#### o Rangement du matériel

Le rangement du matériel est l'affaire de tous dans les salles de cours ou dans les installations sportives. L'attention de chacun facilite le travail des agents d'entretien.

#### o Tenue des hébergements et des locaux

Les usagers doivent maintenir les chambres en état de propreté, faire les lits, assurer ordre et rangement.

Il est interdit de déménager mobilier et matériel sans autorisation préalable.

Tout incident ou défaut constaté doit être signalé auprès de l'accueil dans les plus brefs délais. Toute dégradation volontaire sera facturée au dernier occupant de la chambre ou de l'installation concernée.

Il est interdit de consommer toute nourriture dans les locaux non prévus à cet effet (chambres, salles de cours, installations sportives...).

Toute dégradation constatée et imputable à un (ou des) usager(s) fera l'objet d'un devis de réparation par le service maintenance qui lui (ou leur) sera facturée.

Concernant les sportifs mineurs hébergés durant l'année scolaire, cette facture sera adressée à leur représentant légal.

Le règlement sera exigé dans un délai maximum d'un mois après envoi de la facture.

Le règlement de la dégradation n'exonère pas le (ou les) usager(s) concerné(s) de la mise en œuvre de la procédure disciplinaire telle qu'elle est précisée dans ce règlement intérieur

#### o **Protection de l'environnement**

Le CREPS est installé dans un parc qui est un espace de nature.

Il convient d'emprunter les allées et de ne pas piétiner les pelouses. Les papiers et ordures doivent être jetés dans les corbeilles prévues à cet effet.

Il est interdit de forcer l'ouverture des portes et de franchir les clôtures qui ceinturent l'établissement.

Les chiens, même tenus en laisse, sont interdits dans l'enceinte du CREPS.

Toute nuisance sonore est à proscrire dans les locaux et dans le parc, en particulier après 22 heures où le silence nécessaire au repos de chacun devra être assuré.

### **2) Économies d'énergie et développement durable**

Economiser l'énergie est à la fois un devoir citoyen et une manière intelligente de consacrer les ressources du CREPS à améliorer l'accueil. Pour ce faire, il convient que chacun respecte les règles suivantes :

#### o **Chauffage et climatisation**

Baisser la température du chauffage ou la climatisation lorsque l'on quitte une pièce, adapter celles-ci aux normes recommandées (19°C maximum en hiver pour une salle de cours, un bureau ou une chambre, 16°C maximum pour un équipement sportif, différentiel maximum de 7°C entre les températures extérieure et intérieure en période de climatisation), fermer portes et fenêtres surtout lorsque chauffage ou climatisation sont en fonctionnement.

#### o **Eau**

Limiter les consommations d'eau en privilégiant les douches rapides et en signalant toute fuite à l'accueil.

#### o **Électricité**

Éteindre les éclairages ou appareils non utilisés et signaler tout dysfonctionnement au service accueil.

Tous les usagers sont encouragés à pratiquer les éco gestes limitant le gaspillage des ressources ( eau, électricité, chauffage...) et à proposer toute mesure visant à préserver la qualité de l'environnement vert.

### **3) Circulation des véhicules et stationnement**

La circulation et le stationnement dans le CREPS sont strictement limités et réservés, selon l'ordre de priorité suivant :

- 1 - Véhicule de secours ;
- 2 - Véhicules de l'établissement et de ses personnels ;
- 3 - Véhicule de chantier ou de livraison.

Le stationnement des véhicules doit se faire exclusivement sur les parkings indiqués et en respectant les emplacements réservés.

Les véhicules des stagiaires doivent être stationnés hors du CREPS, sauf autorisation tout à fait exceptionnelle du directeur ou de son représentant.

Lorsque, après accord écrit de la direction, des véhicules sont stationnés plus d'une journée dans l'établissement, les clés doivent être remises à l'accueil afin de permettre leur éventuel déplacement. Les véhicules gênant le service ou la sécurité seront avisés et si nécessaire déplacés ou enlevés.

Le CREPS n'assume aucune responsabilité sur les dommages causés sur ou par les véhicules en circulation ou en stationnement dans le CREPS, hormis les véhicules immatriculés au nom de l'établissement.

Le code de la route est applicable dans l'enceinte du CREPS et la vitesse des véhicules est limité à 15 km heure.

### **4) Obligations particulières des responsables de stage**

Les responsables de stage prennent contact avec le service accueil dès leur l'arrivée et au départ du groupe du CREPS. Un chèque de caution est demandé à chaque responsable de groupe à l'accueil. Il sera restitué à la fin du séjour sous la condition d'aucune dégradation constatée dans les chambres ou les installations louées.

Les cadres sont responsables du comportement des membres de leur groupe. Ils sont tenus de faire respecter la lettre et l'esprit du règlement intérieur qui leur est remis à l'arrivée par le service accueil.

Ils sont invités à faire un état des lieux des chambres ou des installations qui leur sont confiées le jour de l'arrivée et du départ du stage. En particulier, il leur revient de signaler toute dégradation survenue pendant leur séjour. Si la dégradation est imputable à un (ou plusieurs) membre (s) du groupe, la facture relative à la réparation sera adressée à l'organisme ayant signé la lettre contrat avec le CREPS.

#### **5) Conditions d'intervention des médias dans l'enceinte du CREPS**

En dehors des conférences de presse et événementiels organisés par le CREPS avec l'invitation des médias (radios, presse, télévisions...), toute intervention d'un média dans l'enceinte de l'établissement doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la direction au moins 24h avant la date concernée.

La demande peut émaner d'un responsable de pôle sportif, d'un coordonnateur de formation ou encore d'un athlète sportif majeur.

En cas de transgression de cette règle liée à la sécurité du site et à une communication interne efficace, le contrevenant sera sanctionné par un avertissement écrit.

#### **6) Prévention de la radicalisation**

Tout constat d'un comportement d'un personnel, d'un stagiaire en formation professionnelle, ou d'un sportif interne pouvant indiquer un risque de radicalisation fait l'objet d'une information auprès de la direction qui prend les mesures adaptées à la situation.

## **II - Dispositions relatives aux stagiaires en formation**

Ces dispositions sont applicables à tous les stagiaires en formation professionnelle au CREPS de Montpellier qu'aux apprentis. La notion de stagiaire est prise dans son acception la plus large.

Elles sont en vigueur sur le site de Montpellier, le site de Font-Romeu et les antennes ou locaux extérieurs utilisés par l'établissement, ainsi que dans les entreprises ou structures professionnelles dans le cadre de l'alternance.

Il est à noter que les horaires et les formateurs peuvent être amenés à changer en fonction des nécessités de service. En aucun cas des changements de ce type ne sauraient remettre en cause la relation contractuelle liant le stagiaire et l'établissement ou donner lieu à un quelconque dédommagement.

#### **1) Conseil de perfectionnement**

Pour tous les stages d'une durée supérieure à 200 heures, le règlement intérieur reprend les dispositions de droit disciplinaire et de représentation des stagiaires du code du travail (articles R 922-3 à R 922-12).

En particulier, il est constitué pour chacune des formations d'une durée supérieure à 200 heures un conseil de perfectionnement ainsi composé :

- le directeur (ou son représentant) ;
- le professeur coordonnateur de la formation ;
- un représentant élu des stagiaires (ou son suppléant) après élection selon le dispositif légal.

#### **2) Admission en formation et abandon**

L'établissement se réserve la possibilité de ne pas accepter en formation les candidats supplémentaires demandant des compléments de validation dans la mesure où leur nombre détériorerait la qualité pédagogique desdites formations.

Tout candidat à l'admission dans l'établissement doit fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile, ainsi qu'un document attestant de sa situation au regard de la sécurité sociale.

Tout abandon de formation doit être notifié à l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de signature de l'accusé tient lieu de date de cessation officielle de la formation.

Les sommes dues sont calculées au prorata temporis de la formation effectivement suivie.

#### **3) Les obligations des stagiaires en formation**

Un stagiaire inscrit à un cursus de formation dispensé au CREPS est soumis à une obligation de présence à tous les cours ainsi qu'aux périodes d'alternance en entreprise. Chaque stagiaire doit satisfaire aux exigences du contrôle des présences mis en place dans chaque formation.

L'outil de gestion et de contrôle utilisé par le Creps et les financeurs de la formation est une feuille d'émargement, qui doit être signée chaque demi-journée pendant toute la durée de la formation.

Le délégué de la promotion sera chargé du suivi du cahier d'émargement pour remise à l'intervenant à chaque début de cours.

Tout retard ou absence d'un stagiaire doivent y être systématiquement mentionnés par l'intervenant.

Le secrétariat du département formation tient une comptabilité précise relative à l'assiduité des stagiaires pour l'ensemble des formations organisées par le CREPS.

- o **Modalités de gestion des absences de signature, fausses signatures, retards à la remise des feuilles d'émargement**

En cas de récurrence d'un constat d'absence de signature, en cas de retards répétés à la remise des feuilles d'émargement, le stagiaire sera sanctionné.

En cas de fausse signature, le stagiaire fera l'objet d'une convocation en conseil de discipline avec possibilité d'exclusion définitive de la formation.

- o **Modalités de gestion des retards aux cours**

Les retards importants et ou répétés ne sont pas acceptables et seront comptabilisés comme des absences, sauf en cas de force majeure dûment justifiée par un document écrit remis au secrétariat du département formation (ou par fax ou email) dans les 24h.

Plusieurs retards injustifiés entraîneront une sanction disciplinaire.

- o **Modalités de gestion des absences**

*Concernant les demandes d'autorisation d'absence :*

Une demande d'autorisation d'absence doit être déposée accompagnée d'un justificatif au secrétariat du CREPS au plus tard 48h avant l'absence prévue (imprimé spécifique à retirer au secrétariat). A défaut d'une demande écrite, l'absence sera considérée comme non justifiée. Les absences recevables concernent essentiellement les convocations institutionnelles (rendez-vous au Pôle Emploi, convocation au permis de conduire...).

*Concernant les absences non justifiées :*

Les absences pour maladie, accident ou cas de force majeure doivent être signalées par téléphone le jour même et justifiées au plus tard dans les 24 heures auprès du secrétariat des formations du Creps. Seuls les certificats d'arrêt du travail ou d'accident du travail (CERFA), et autres justificatifs décrits dans le code du travail seront considérés comme justificatifs d'absence. Toute autre absence sera considérée comme non justifiée.

Plusieurs absences injustifiées entraîneront une sanction disciplinaire.

Si le total horaire des absences d'un stagiaire dépasse 10% du temps de formation en centre ou en entreprise, selon les raisons de ces absences, le CREPS se réserve le droit de mettre en œuvre une procédure de convocation devant le conseil de discipline.

## **1) La procédure disciplinaire relative aux stagiaires en formation professionnelle**

Les trois niveaux de sanction, la préparation et le déroulement du conseil de discipline sont identiques à ceux de la procédure relative aux sportifs.

Tout comportement inacceptable d'un stagiaire en formation en centre ou en entreprise d'accueil fera l'objet d'une sanction.

**Il est cependant important de souligner les spécificités suivantes :**

- les sanctions de niveau 1 peuvent être prises par un formateur ou par le coordonnateur de la formation concernée ;
- les sanctions de niveau 2 font l'objet d'un courrier adressé par le directeur du CREPS au stagiaire sanctionné sur proposition du responsable du département formation
- plusieurs retards ou absences injustifiées entraîneront une sanction disciplinaire ;

La sanction disciplinaire de niveau 2 peut être soit un avertissement, soit un blâme.

Dans le cadre du conseil de discipline, le stagiaire étant majeur, n'a pas de représentant légal. **Le représentant délégué des stagiaires (ou son suppléant) sera invité à participer au déroulement du conseil en amont de la délibération. Le coordonnateur de la formation sera invité à participer à l'ensemble du déroulement du conseil avec voix consultative.**

Le directeur du CREPS peut prononcer une exclusion définitive d'un stagiaire, assortie d'une interdiction temporaire de se présenter à toute sélection d'entrée dans une formation organisée par le CREPS.

**Dans le cas d'une exclusion définitive, le stagiaire est tenu de régler dans les 30 jours tous les frais imputables à sa formation.**

#### **4) Décisions du jury de sélection**

Les décisions des jurys de sélection sont irréfragables.

Les résultats aux tests ainsi que la liste des candidats retenus pour une formation seront communiqués par voie d'affichage dans les locaux de l'établissement ainsi que, lorsque cela est possible, sur le site internet. Ils ne seront en aucun cas communiqués par téléphone.

Les procédures disciplinaires concernant les stagiaires en formation sont précisées dans la partie IV.

### **III - Dispositions relatives aux sportifs des structures d'entraînement conventionnées**

Ces dispositions visent à ce que les jeunes sportifs accueillis bénéficient d'un cadre éducatif propice à leur développement physique, psychologique et social. Elles sont complétées par un règlement intérieur de l'internat. Le cadre éducatif se fonde en particulier sur l'accès à l'autonomie, l'apprentissage d'un comportement citoyen et la sensibilisation au développement durable.

Les sportifs des structures d'accès au haut niveau sont regroupés dans des centres d'entraînement ou de formation et dans des pôles France et Espoir. Dans les articles suivants, le terme générique de « structure » doit être pris au sens large (pôles et centres).

Ces sportifs se doivent d'être exemplaires dans leur tenue et leur comportement, au CREPS, dans le collège, le lycée ou l'université où ils poursuivent leurs études, ainsi que durant les entraînements sportifs et lors des compétitions.

Les internes sont les seuls résidents autorisés à être présents dans les bâtiments de l'internat et ne peuvent entrer dans un bâtiment d'internat où ils ne résident pas.

L'accès aux bâtiments d'hébergement s'effectue grâce à des cartes magnétiques qui sont personnelles et ne doivent pas être prêtées à un tiers. Elles permettent également d'accéder au service de restauration.

Les portes d'accès aux bâtiments doivent être constamment fermées, elles ne doivent pas être bloquées en position ouverte.

#### **1) Les interdictions formelles concernant les sportifs**

- interdiction de tout acte de violence physique sur une personne, d'acte de dégradation de matériel ainsi que tout acte de harcèlement physique ou moral ;
- interdiction de toute forme de bizutage. Il est d'ailleurs rappelé que l'auteur d'acte de bizutage encourt une sanction pénale, cet acte étant reconnu comme un délit par le code pénal ;
- interdiction de vol et de racket ;
- interdiction de consommation d'alcool, de tabac, de drogue et de produits dopants ;
- interdiction pour les garçons d'entrer dans une chambre de filles et réciproquement pour les filles d'entrer dans une chambre de garçons ;
- interdiction de toute relation sexuelle ;
- interdiction de quitter l'établissement sans une autorisation validée au préalable par le département haut niveau (conditions précisées dans le règlement intérieur de l'internat) ;
- interdiction d'utiliser tout matériel relatif à la sécurité des biens et des personnes (déclencheur manuel dans les couloirs, extincteur...) en dehors des cas d'intervention d'urgence sécuritaire.

#### **2) Les recommandations en terme de vie en collectivité, d'hygiène et de santé**

- propreté dans les chambres et rangement fonctionnel ;
- respect du voisinage avec un niveau sonore acceptable à tout moment de la journée ou la soirée
- ponctualité sur tous les moments collectifs ou individuels ( études, entraînements, repas, rendez-vous médicaux... ) ;
- comportement vestimentaire non provocant et digne de l'image d'un sportif de haut niveau ;
- respect de ses rythmes biologiques compte tenu d'un emploi du temps intensif.

#### **3) Spécificités**



Compte-tenu de la forte proportion de jeunes mineurs, des règles de fonctionnement particulières sont précisées au début de chaque année. Elles impliquent un engagement contractuel qui est signé entre le CREPS, les responsables légaux et le jeune sportif. En particulier, chaque mineur dont la famille réside hors du département de l'Hérault, est tenu de disposer d'une famille d'accueil à même de le recevoir lorsque son maintien au sein du CREPS est temporairement impossible (fermeture de l'établissement, vacances scolaires, maladie nécessitant un éloignement, renvoi temporaire...).

Le droit à l'image du sportif est garanti par la signature d'une convention entre le CREPS et la famille.

Sauf volonté contraire de la sportive, du sportif ou de ses représentants légaux, la signature de cette convention emporte autorisation faite au CREPS de Montpellier d'utiliser l'image individuelle de la sportive, du sportif dans le cadre de ses activités au CREPS aux fins de promotion ou de formation.

#### **4) L'encadrement éducatif des sportifs internes**

Depuis la rentrée 2017-2018, l'encadrement des sportifs internes est notamment assuré par des assistants d'éducation, en référence au décret du 30 décembre 2016 fixant leurs conditions de recrutement et d'emploi. Ils sont toutefois tenus à une obligation de veille s'ils se trouvent au sein de l'établissement même en dehors de leurs heures de service.

### **IV - Le règlement du fonctionnement du conseil de la vie du sportif et du stagiaire et les procédures disciplinaires.**

#### **1) Le règlement du fonctionnement du conseil de la vie du sportif et du stagiaire**

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire créé par le décret du 3 juin 2011 est un espace de concertation qui vise à établir un bilan au moins annuel des conditions de vie collective et du « vivre ensemble » au sein du CREPS et à recueillir les propositions de ses membres concernant notamment l'organisation de la vie collective, les activités sportives ou culturelles sur le temps libre au bénéfice des sportifs accueillis et des stagiaires de la formation professionnelle. Ce conseil veillera à ce que les propositions retenues soient cohérentes avec les valeurs éducatives portées par l'établissement autour de l'accès à l'autonomie, de l'apprentissage du comportement citoyen et de la sensibilisation au développement durable.

Il est réuni au moins une fois par an.

#### **2) La procédure disciplinaire relative aux sportifs des structures d'entraînement conventionnées**

Elle est fondée sur la hiérarchisation de trois niveaux de sanction :

- les sanctions de niveau 1 dénommées sanctions éducatives ;
- les sanctions de niveau 2 dénommées sanctions disciplinaires faisant l'objet d'un courrier écrit du directeur du CREPS au sportif sanctionné ;
- les sanctions de niveau 3 résultant d'une décision prise à l'issue d'un conseil de discipline.

##### **a) Les sanctions de niveau 1 dites sanctions éducatives**

Elles visent à alerter le sportif sur un comportement non acceptable relatif par exemple à sa tenue vestimentaire, sa communication verbale, son attitude dans des temps formels (étude, restauration...) ou la tenue de sa chambre. Ces sanctions peuvent être formalisées sous les formes suivantes :

- demande d'excuse orale ou écrite ;
- tâche d'intérêt générale.

Elles peuvent être prises, de manière discernée, par un surveillant ou un membre du département haut niveau.

##### **b) Les sanctions de niveau 2 dites sanctions disciplinaires**

Elles s'appliquent dès lors que les sanctions éducatives n'ont pas été suivies d'effet par le sportif sanctionné et dans tous les cas d'un manque de respect significatif des personnes et des biens ou d'une transgression du règlement intérieur.

Elles font l'objet d'un courrier adressé par le directeur du CREPS au sportif sanctionné sur proposition du responsable du département haut niveau.

La sanction disciplinaire peut être :

- un avertissement
- un blâme

Le niveau du blâme sous entend que, si le sportif est à nouveau sanctionnable, il sera immédiatement convoqué en conseil de discipline.

### **c) Les sanctions de niveau 3 résultant d'une décision prise à l'issue du conseil de discipline**

Ces sanctions correspondent à des actes graves ou répétitifs contraires aux règles de respect des personnes et des biens, en transgression du règlement intérieur ou mettant en danger la sécurité physique ou psychologique d'autres personnes dans l'enceinte du CREPS.

En cas d'urgence et de nécessité, le directeur peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un sportif en attendant sa comparution devant le conseil de discipline.

Les sanctions prises à l'issue du conseil de discipline peuvent être :

- une exclusion temporaire sur une durée déterminée.
- une exclusion définitive.

L'ensemble de ces sanctions éducatives et disciplinaires peuvent être assorties d'un **contrat d'accompagnement personnalisé** dans lequel le sportif sanctionné s'engage à réaliser un travail d'intérêt général et/ou à fournir des efforts concrets pour remédier à des éléments problématiques de comportement. Ce contrat est écrit et est signé par le sportif, son entraîneur référent et le responsable du département du haut niveau. Il fait l'objet d'une évaluation formelle entre les trois signataires à l'issue d'une période précisée dans le contrat.

### **3) La procédure disciplinaire relative aux stagiaires en formation professionnelle**

Les trois niveaux de sanction, la préparation et le déroulement du conseil de discipline sont identiques à ceux de la procédure relative aux sportifs. Ainsi, tout comportement inacceptable d'un stagiaire en formation en centre ou en entreprise d'accueil fera l'objet d'une sanction.

**Il est cependant important de souligner les spécificités suivantes :**

- les sanctions de niveau 1 peuvent être prises par un formateur ou par le coordonnateur de la formation concernée ;
- les sanctions de niveau 2 sont prises par le directeur sur proposition du responsable du département formation ;
- plusieurs retards ou absences injustifiées entraîneront une sanction disciplinaire.

Dans le cadre du conseil de discipline, le stagiaire étant majeur, n'a pas de représentant légal. **Le représentant délégué des stagiaires (ou son suppléant) sera invité à participer au déroulement du conseil en amont de la délibération. Le coordonnateur de la formation sera invité à participer à l'ensemble du déroulement du conseil avec voix consultative.**

Le directeur du CREPS peut prononcer une exclusion définitive d'un stagiaire, assortie d'une interdiction temporaire de se présenter à toute sélection d'entrée dans une formation organisée par le CREPS.

Dans le cas d'une exclusion définitive, le stagiaire s'engage à régler dans les 30 jours tous les frais imputables à sa formation.

### **4) Les modalités de préparation et de déroulement du conseil de discipline**

**La composition du conseil de la vie du sportif et du stagiaire en formation disciplinaire correspond au conseil de discipline.**

Ce conseil de discipline est réuni par le directeur dès que l'acte commi par un sportif ou un stagiaire dépasse le simple avertissement ou blâme. Il est convoqué en amont de toute décision d'exclusion temporaire ou définitive

#### **o La préparation**

Les membres du conseil de discipline et le sportif ou le stagiaire concerné sont convoqués au moins 8 jours avant la date du conseil de discipline. Le courrier précise la nature de l'acte ou du comportement problématique et rappelle les sanctions possibles.

Le secrétariat du département concerné ( formation ou haut niveau) vérifie la disponibilité des membres pour garantir le quorum fixé à la moitié au moins des membres, soit 5 membres sur 9. En cas d'empêchement d'un membre, son suppléant est immédiatement sollicité.



Est également invité à participer au conseil de discipline le coordonnateur de la structure d'entraînement ou de la formation concernée ( ou leur représentant respectif). Il ne peut participer à la délibération.

Un sportif mineur convoqué au conseil de discipline pourra être assisté de son représentant légal.

- **Le déroulement du conseil de discipline**

Le conseil est présidé par le directeur du CREPS ou son représentant. En ouverture du conseil, il rappelle le déroulement et les hypothèses de sanctions possibles.

**Première étape : exposé des faits**

Le responsable du département concerné ou son représentant expose les faits de manière précise et objective concernant le sportif ou le stagiaire mis en cause.

**Deuxième étape : exposé du sportif convoqué (les droits de la défense)**

Le sportif ou le stagiaire est invité à exprimer sa version des faits et à préciser les circonstances liées à l'acte pour lequel il est convoqué.

Son représentant légal, quand il s'agit d'un mineur, est invité à s'exprimer après lui.

**Troisième étape : le questionnement des membres du conseil (clarification des faits)**

La parole est donnée ensuite aux autres membres du conseil, soit pour apporter des éléments complémentaires significatifs pour mieux comprendre le contexte de l'acte incriminé, soit pour demander des précisions sur l'acte lui-même.

A l'issue de la troisième étape, **un temps de délibération** est prévu entre les membres du conseil et hors la présence du sportif convoqué et de son représentant légal (et du représentant des sportifs de haut niveau s'il est mineur). Le président, après concertation avec les membres, décide de la sanction prévue assortie éventuellement d'une proposition de contrat d'accompagnement personnalisé (cf. c) sanctions de niveau 3).

**Annonce de la décision à l'issue du conseil de discipline**

Après délibération, le stagiaire convoqué ou le sportif et son représentant légal sont invités à rejoindre le conseil de discipline pour entendre la décision prise par le directeur ou son représentant.

Un courrier de notification de la décision préparé par le secrétariat du département concerné est communiqué au stagiaire ou au sportif et à son représentant légal **dans les plus brefs délais** avec copie au coordonnateur de la structure sportive ou de la formation concernée.