

# REGLEMENT INTERIEUR 2021



 **CREPS de Toulouse**

1 avenue Édouard Belin - 31400 Toulouse

+33 5 62 17 90 00

[cr031@creps-toulouse.sports.gouv.fr](mailto:cr031@creps-toulouse.sports.gouv.fr)

[www.creps-toulouse.sports.gouv.fr](http://www.creps-toulouse.sports.gouv.fr)

# SOMMAIRE

Dispositions générales du CREPS de Toulouse

Dispositions complémentaires relatives au stagiaire suivant une formation conduite par le CREPS de Toulouse dans le cadre de la formation professionnelle initiale ou continue

Dispositions complémentaires relatives au sportif admis dans une structure d'entraînement conventionnée avec le CREPS de Toulouse ou bénéficiant d'une convention d'aide individuelle à la performance

Dispositions complémentaires relatives à l'hôte en stage ponctuel au CREPS de Toulouse

Dispositions complémentaires relatives aux usages numériques des usagers

Dispositions complémentaires relatives aux mesures éducatives et sanctions disciplinaires

Conditions générales de vente

## Dispositions générales du CREPS de Toulouse

## 1. Préambule

Le règlement intérieur du Centre de Ressources, d'Expertise et de Performance Sportive (CREPS) de Toulouse a pour objet de préciser l'application au CREPS de Toulouse de certaines dispositions de la législation et de fixer les règles de discipline, d'hygiène et de sécurité applicables.

Il est composé de ces dispositions générales et de dispositions complémentaires qui complétées, le cas échéant, par des procédures, des notes de service ou des affichages, portant prescriptions générales et permanentes dans les matières énumérées dans les différentes parties du règlement intérieur.

Quels que soient leurs statuts, les usagers, agents affectés ou en prestations fréquentant le CREPS ou ses extensions sont tenus de se conformer sans restriction ni réserve aux consignes portées à leur connaissance par le présent règlement et ses compléments et, en règle générale, aux consignes et instructions qui leurs sont données.

Le règlement intérieur ne peut être modifié que par une délibération votée par le Conseil d'administration. Cependant, le directeur est habilité à prendre toutes dispositions visant à assurer l'hygiène et la sécurité des personnes et des lieux, en urgence et en sus de ce règlement.

## 2. Valeurs et principes au sein de l'établissement

Le service public repose sur des valeurs et des principes de laïcité et de neutralité, politique comme idéologique, dont le respect s'impose à tous dans l'établissement.

Chacun est tenu au devoir de tolérance et de respect d'autrui tant dans sa personne que dans ses convictions. Chacun doit respecter l'égalité des chances et de traitement entre genres. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique ou verbale, psychologique, morale ou sexuelle ne saurait être toléré.

Le respect mutuel entre usagers, agents affectés et agents en prestations (c'est-à-dire entre usagers et usagers, entre agents et agents, entre usagers et agents) constitue également un des fondements de la vie collective.

Les actes de prosélytisme sont interdits : si le port de signes discrets manifestant un attachement personnel à des convictions est admis, les signes ostentatoires sont interdits.

Chacun doit ainsi adopter une tenue, un comportement et des attitudes favorables à la vie en collectivité, la liberté et la dignité de chacun, mais également respectueuses de l'image du CREPS.

Par conséquent, chacun accepte contractuellement les règles de vie dans l'établissement telles qu'elles sont précisées dans le règlement intérieur, dont certaines sont précisées ci-après:

- la tolérance et le respect d'autrui ;
- le refus de toute violence physique ou verbale, psychologique, morale ou sexuelle ;
- le respect des obligations propres aux actions d'accueil, de formation ou d'entraînement ;
- le respect des locaux et des biens, publics et privés ;
- la protection de l'environnement et du patrimoine paysager.

## 3. Hygiène et Sécurité

### a. Préambule

Le terme « personne » désigne tout autant l'utilisateur (sportif, stagiaire de la formation, public accueilli), l'agent affecté, l'agent en prestation, la famille et l'invité des concessionnaires, qu'il s'agisse de personne physique ou morale.

### b. Principe général de responsabilité

Les personnes observent les mesures générales d'hygiène et de sécurité ainsi que les consignes de sécurité de chaque lieu du CREPS ou de ses extensions qu'elles fréquentent.

Toute personne qui ne respecterait pas les dispositions édictées par le présent règlement intérieur ou les textes en vigueur s'exposerait à sanction et/ou expulsion.

Les personnes devront notamment se conformer aux exigences supérieures à celles du CREPS, de type « Vigipirate » quand celui-ci est activé.

#### c. Sécurité des biens privés et publics

Chaque personne est responsable de ses biens propres et de ses actes vis-à-vis des biens publics.

Le CREPS ne garantit pas aux personnes les conséquences d'effractions, de dégradations et de vols commis à leur rencontre. Chaque usager doit prendre les précautions nécessaires, notamment dans les chambres et en évitant de laisser visibles des objets de valeur dans les véhicules stationnés.

La destruction, la dégradation ou la détérioration d'un bien appartenant à autrui, ou la dégradation de biens destinés à la sécurité (ex : extincteurs...) appartenant à une personne publique, est condamnable par la justice. En cas de survenance de ces agissements, le CREPS se réserve le droit, après avoir entendu toutes les parties concernées, de prendre des mesures et sanctions disciplinaires.

Toute dégradation constatée au-delà de l'usure normale pourra être facturée aux personnes qui l'auront commise, sur la base de la valeur de remplacement ou de remise en état.

#### d. Protection des locaux

Certains locaux du CREPS sont placés sous alarme. Chacun doit respecter les horaires de fermeture des portails, locaux et installations, qui sont communiqués au moment de la fourniture des clés ou de l'autorisation d'accès.

Les chambres, les équipements pédagogiques et les espaces sportifs sont équipés d'une serrure à clé magnétique, dont la gestion est informatisée.

Afin de garantir la sécurité optimale des biens et des personnes et dans le respect de la réglementation en vigueur, l'établissement est placé sous vidéosurveillance.

#### e. Circulation et stationnement

Le Code de la route s'applique à l'ensemble des voies ouvertes à la circulation.

Les personnes sont également tenues de respecter les règles de circulation et de stationnement spécifiques en vigueur dans l'enceinte du CREPS :

- l'accès aux moyens de sécurité doit en toute circonstance être libre de toute entrave ;
- les piétons et les cyclistes sont prioritaires dans l'enceinte du CREPS ;
- la vitesse maximale autorisée est de 30km/h ;
- le plan de circulation limite des usages. A cet effet, les barrières de régulation ne peuvent être franchies qu'avec une autorisation spécifique. La circulation est réservée, selon l'ordre de passage suivant :
  1. véhicules de secours, de pompiers et de police ;
  2. véhicules des services du CREPS ;
  3. véhicules de chantier, de livraison ;
  4. véhicules des agents du CREPS et des usagers.

Les véhicules gênant le service ou la sécurité pourront être déplacés. Un avertissement pourra préalablement être collé sur le pare-brise par un agent du CREPS.

Le stationnement des véhicules dans l'enceinte du CREPS est exclusivement limité aux parkings prévus à cet effet. Tout véhicule stationné en dehors des parkings sans motif pourra être enlevé. Le stationnement est limité à la présence effective des personnes dans l'enceinte du CREPS. Le stationnement prolongé des campings-cars ou caravanes est interdit ; il est interdit d'y dormir.

Le CREPS n'assume aucune responsabilité quant aux dommages causés sur ou par les véhicules en circulation ou en stationnement dans le CREPS, hormis quand ils sont causés par les véhicules de l'établissement.

Le directeur pourra, s'il le juge nécessaire, retirer aux contrevenants le droit d'accès aux parkings intérieurs.

#### f. Incendie

Chacun doit prendre connaissance des consignes de sécurité et des plans d'évacuation affichés dans les différents locaux. En cas d'incendie, chacun doit les appliquer et se conformer aux consignes données par les agents de l'établissement.

Toute personne témoin d'un début d'incendie doit :

1. avertir le service Accueil du CREPS ou le personnel d'astreinte ;
2. appeler les secours (18) par tout moyen ;
3. déclencher les éléments d'alarme incendie du bâtiment.

Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit :

- de dégoupiller les extincteurs en dehors de cas de gestion d'incendie, de détériorer les détecteurs de fumée ou les boîtiers incendie ;
- de faire fonctionner abusivement le système d'alarme ou les extincteurs.

En cas de survenance de ces agissements, le CREPS prendra, après avoir entendu toutes les parties concernées, des mesures et sanctions disciplinaires.

#### g. Responsabilité et assurance

Toute personne -ou son responsable légal dans le cas des mineurs- doit obligatoirement avoir souscrit une assurance la couvrant en responsabilité civile, incendie, dégâts des eaux et contre le vol pour la période considérée de fréquentation du CREPS. Une attestation devra être produite dans le dossier d'inscription.

#### h. Respect des valeurs et principes

En cas :

- d'intolérance ou d'irrespect d'autrui tant dans sa personne que dans ses convictions ;
- d'inégalité des chances et de traitement entre genres ;
- d'usage de la violence physique ou verbale, psychologique, morale ou sexuelle ;
- de prosélytisme ;

le CREPS se réserve le droit, après avoir entendu toutes les parties concernées, de prendre des mesures et sanctions disciplinaires.

#### i. Quiétude

La qualité de vie dans l'établissement exige de la part de chacun discrétion et discipline. Chacun doit pouvoir travailler ou se reposer sans être importuné par ses voisins. Les conversations bruyantes, les allées et venues, l'usage excessif d'appareils générateurs de nuisances sonores sont proscrits.

Durant la journée, chacun veillera à respecter le calme nécessaire au bon déroulement des activités et enseignements dispensés au sein de l'établissement ainsi qu'au travail des agents du CREPS.

La diffusion de musique est tolérée dans la mesure où elle se limite au lieu de la pratique ou de l'activité. Elle ne doit pas perturber l'activité des autres personnes, ni couvrir le fonctionnement des services environnants ou des systèmes d'alarme. Pour les internes, elle doit se faire sans gêner les autres occupants des résidences d'hébergement, et au moyen d'écouteurs individuels après 20h30.

Le silence doit être respecté sur tout le site de 22h30 à 6h30.

#### j. Introduction d'armes ou d'objets dangereux

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser des armes ou objets dangereux dans l'enceinte du CREPS. En cas de survenance de ces agissements, le CREPS prendra, après avoir entendu toutes les parties concernées, des mesures et sanctions disciplinaires.

#### k. Produits licites et illicites

Dans l'enceinte du CREPS, il est strictement interdit :

- d'introduire, de distribuer ou de consommer des boissons alcoolisées, des produits dopants, des produits illicites ;
- de pénétrer, de demeurer ou à plus forte raison d'exercer une activité sous l'emprise de ces produits interdits.

En cas de survenance de ces agissements, le CREPS prendra, après avoir entendu toutes les parties concernées, des mesures et sanctions disciplinaires.

Il peut seulement être dérogé à ce principe et pour des produits licites :

- dans le cadre d'une prestation de service délivrée par le prestataire de restauration, en salle de réception et pour un public majeur
- dans le cadre d'événement privés des concessionnaires.

4

#### l. Tabac

Conformément au Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, et notamment l'article R.3511-1 du Code de la santé publique, le CREPS de Toulouse est un espace non fumeur sur la totalité de son site, parc compris.

Conformément à l'article R.3511-2 du Code de la santé publique, il peut être dérogé à ce principe. Cette tolérance est d'application stricte et révocable à tout moment, notamment pour des raisons de sécurité ou en cas d'abus. Les emplacements désignés et mis à la disposition des fumeurs sont marqués à :

- l'extrémité nord du parvis du Fair-Play ;
- la zone contigue au portail du château.

#### m. Hygiène personnelle

Chaque usager est tenu de se présenter en état de propreté corporelle et vestimentaire correcte, compatible avec le principe de laïcité.

#### n. Hygiène collective

Les installations et accessoires mis à la disposition des personnes doivent être maintenus dans un état de grande propreté et de bon fonctionnement, y compris en cas d'activité salissante.

Il est également du devoir de chacun de veiller au maintien en bon état des lieux de vie (chambres, espace restauration, foyer, salles de cours...) et de service (espaces administratifs).

En matière de repas :

- l'espace restauration (intérieur, extérieur) ne peut accueillir que les repas fournis par le prestataire de restauration ;
- le foyer et la place du village peuvent accueillir des repas dans la limite des places affectées ;
- sauf accord spécifique de la direction, toute autre forme de repas est interdite en dehors de ces espaces, hormis les goûters fournis aux sportifs par le prestataire de restauration du CREPS.

En cas de non respect de ces consignes, toute personne peut être facturée d'un forfait d'intervention / réparation / nettoyage selon le coût horaire voté en Conseil d'administration.

#### o. Salles de cours et installations sportives intérieures et extérieures

L'utilisation des salles de cours et des installations sportives doit être conforme à leur destination. En dehors des occupations régulières planifiées, elle fait l'objet d'une autorisation spécifique des services du CREPS. Les horaires d'utilisation accordés doivent être strictement respectés.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les salles et installations ne sont accessibles et utilisables qu'en présence d'un responsable (formateur, entraîneur ou responsable de stage).

Le rangement du matériel est l'affaire des utilisateurs. Le mobilier déplacé doit être replacé. Tout matériel mis à disposition fait l'objet d'une prise en charge formelle et de retour dans le respect des délais impartis.

Le responsable doit s'assurer du nettoyage sommaire des installations et des vestiaires après usage ; l'ensemble des déchets générés par l'activité doit être jeté dans les poubelles adaptées (emballages, bouteilles, pansements...).

Les utilisateurs ne doivent pas modifier la programmation des éclairages et du chauffage. Il doivent impérativement éteindre les lumières, fermer les aérations, fenêtres, issues de secours et les alimentations en eau après utilisation et fermer systématiquement les accès aux salles et installations après utilisation.

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

L'entrée des bicyclettes dans les bâtiments est interdite.

#### p. Equipements spécifiques

La tenue doit être adaptée à la pratique. Les équipements spécifiques à chaque activité doivent être utilisés uniquement dans le cadre auquel ils sont destinés. Les utilisateurs ne doivent en aucun cas les porter en dehors de ce pourquoi ils sont faits, ni effectuer des transformations personnelles sur les équipements mis à leur disposition. La neutralisation ou la dépose des moyens de protection de machine ou d'équipements de protection collective est interdite.

Les chaussures doivent être adaptées au revêtement du sol des installations sportives selon leurs spécifications.

Le CREPS sera amené à refuser l'accès à une activité si les équipements appropriés ne sont pas portés.

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

En cas de non respect de ces consignes, toute personne peut être facturée d'un forfait d'intervention / réparation / nettoyage selon le coût horaire voté en Conseil d'administration.

#### q. Hébergements

Les chambres sont affectées aux usagers par les services du CREPS. Seuls les résidents ainsi identifiés ont accès à ces chambres. Il est interdit à tout résident de céder sa chambre ou d'y faire dormir une autre personne, quel que soit le statut de celle-ci. Les rassemblements et les réunions ne sont pas autorisés au sein des chambres.

Les hébergements du CREPS doivent être tenus en excellent état. Les résidents doivent garder chaque jour leur chambre propre et assurer ordre et rangement afin de faciliter le travail des agents du service de nettoyage. Il est interdit de déménager mobilier et matériel sans autorisation préalable d'un responsable du CREPS. Toute déféctuosité constatée doit être signalée sans délai auprès du service Accueil.

L'introduction de produits ou objets pouvant présenter un caractère toxique ou dangereux, de télévision ou d'appareils électroménagers (réfrigération, cuisson, chauffage d'appoint...) est interdite, quelle que soit la nature de l'énergie utilisée. Seul est autorisé le petit matériel électrique (téléphone, appareil de musique, rasoir, ordinateur portable, sèche-cheveux...).

Il est interdit de détenir des aliments non enfermés dans des emballages ou des boîtes hermétiques, de cuisiner dans les chambres, de déposer des objets ou des aliments sur les rebords des fenêtres afin de prévenir toute chute.

#### r. Prévention des dérives

Sauf autorisation du personnel du CREPS, l'entrée dans un bâtiment d'hébergement et les visites dans les chambres sont interdites à toute personne étrangère à l'établissement.

#### s. Animaux

Sauf au cas particulier des chiens d'aveugles et des animaux de compagnie des concessionnaires, les animaux ne sont pas admis au sein de l'établissement.

#### t. Santé et consignes en cas d'urgence

Sauf cas d'urgence, le service médical de l'établissement n'est accessible qu'aux sportifs relevant des structures sportives d'entraînement conventionnées avec le CREPS ou aux sportifs nommés dans une convention entre l'association dont ils relèvent et le CREPS.

En cas d'accident ou de problème aigu de santé survenu dans l'enceinte de l'établissement, il est demandé de contacter le service médical du CREPS ou les services d'urgence (15) en précisant « CREPS- complexe scientifique de Rangueil ». L'administration ou le personnel d'astreinte du CREPS devra être informée immédiatement.

Des fiches pratiques de consignes en cas d'urgence sont mises à disposition de chaque groupe et affichées dans les bâtiments.

Trois défibrillateurs sont situés :

- Résidence Midi-Pyrénées – entrée B
- Service médical - château rez-de chaussée
- Salle multisports Lavergne

#### u. Honorabilité

Toute personne souhaitant fréquenter le CREPS et dont l'honorabilité ne pourrait pas ou serait négativement contrôlée pourrait se voir refuser l'accès et toute prestation.

### 4. Développement durable

Chacun veillera à adopter un comportement contribuant au développement durable et se conformera aux dispositions en matière de respect de l'environnement.

Chacun veillera, par son attitude :

- à contribuer aux économies d'énergie, d'électricité et d'eau ;
- à limiter sa consommation de papier et autres consommables mis à sa disposition ;
- à lutter contre toute forme de gaspillage ;
- à contribuer à la propreté du CREPS, notamment dans sa gestion des déchets, en utilisant les poubelles adaptées mises à sa disposition.

Le CREPS est installé sur parc de 23 hectares riche en biodiversité. C'est un espace naturel dans la ville, disposant d'un espace boisé classé. La préservation de la flore et la faune du site est un enjeu majeur.

Sur l'ensemble de l'enceinte du CREPS, il est demandé d'emprunter les allées piétonnes et de ne pas piétiner les espaces verts. Le camping, le caravaning, les pique-niques et les feux de toutes natures sont interdits dans l'enceinte du CREPS. Il peut seulement être dérogé à ce principe dans le cadre d'une activité décidée par la direction du CREPS.

Toute dégradation constatée doit être signalée sans délai auprès du service chargé de l'Accueil. En cas de dégradations volontaires, le CREPS se réserve le droit, après avoir entendu toutes les parties concernées, de prendre des mesures et sanctions disciplinaires.

### 5. Activités au sein du CREPS

#### a. Horaires

L'accès au CREPS est possible de 7h30 à 21h00 du lundi au vendredi et de 7h30 à 20h30 les samedi et dimanche. Une modulation peut être organisée lors des congés scolaires, jours fériés ou au regard d'événements particuliers.

Chaque service dispose de ses propres horaires de fonctionnement et/ou d'accueil du public. Le respect des horaires, quelle que soit l'activité concernée, est obligatoire (internat, restauration, formation, entraînement, suivi scolaire, transports, etc...).

#### b. Accès Internet et informatique

Un accès Internet en WIFI est mis à disposition des personnes, selon les horaires en vigueur dans l'établissement. Chaque utilisateur s'engage à respecter la charte d'utilisation Internet (annexe au présent règlement).

Le CREPS permet aux usagers un accès à du matériel informatique, en libre service. Ces accès sont réservés, dans le strict respect des lois en vigueur ainsi que de la charte informatique ministérielle et de l'établissement, à une utilisation correspondant aux activités du CREPS (études, formation, recherche d'informations) et à la consultation des messageries électroniques.

#### c. Droit à l'image

Toute personne physique a, sur son image et tous les éléments constitutifs de la personnalité (voix, silhouette...), un droit exclusif sur l'utilisation qui en est faite et peut s'opposer à sa diffusion sans son autorisation.

Dans le cadre du droit à l'information, l'image (films, photographies ou autres identifications des usagers et agents) d'un groupe ou d'une scène si aucune personne n'est individualisée, d'un événement ou d'une manifestation publique, en proximité d'une personnalité publique dans l'exercice de ses fonctions, à l'occasion des entraînements, des compétitions, des formations ou toute autre manifestation organisée au CREPS... peut être utilisée par le CREPS et les structures partenaires à titre de promotion institutionnelle. L'utilisateur et l'agent autorisent ces structures à les exploiter par tous les moyens. Les documents utilisés doivent cependant avoir été réalisés ou acquis au cours de la période pendant laquelle l'utilisateur ou agent était contractuellement lié au CREPS.

Dans les autres cas, le CREPS doit obtenir l'accord écrit de la personne avant de diffuser son image. Le CREPS peut utiliser librement cette image sur l'ensemble de ses supports d'information et de communication.

La vie en collectivité impose, pour chacun, le respect de l'intimité de la vie privée et du droit de chacun à protéger son image. Avant toute prise de photographie de son collègue (au sens littéral : appartenant au même groupe, la même équipe...), son autorisation est obligatoire, notamment dans les internats.

L'enregistrement d'une séquence de formation, d'un entraînement, la réalisation d'un reportage ou d'un support pédagogique lié à la formation ou au cursus scolaire devra faire l'objet d'une autorisation préalable par le chef d'établissement et se fera dans le respect du droit à l'image.

#### d. Accès au restaurant

Le CREPS accueille les personnes dans un restaurant qui n'est pas un libre service.

En conséquence, il convient de respecter les règles suivantes :

- les horaires d'accès doivent être respectés ;
- afin d'éviter le gaspillage alimentaire, chacun peut signaler au personnel du prestataire de restauration la quantité souhaitée pour le plat principal ;
- aucune denrée extérieure (sandwich, boisson...) ne peut être consommée au restaurant du CREPS ;
- les personnes se présentant pour prendre leurs repas doivent être en possession d'un moyen (carte, badge, application numérique) d'accès. Dans le cas d'un moyen rechargeable, celui-ci doit être préalablement crédité d'un montant suffisant. Dans le cas contraire, l'établissement ne fait pas crédit et la personne ne sera pas autorisée à manger.

Le respect d'autrui à la restauration impose un comportement et une tenue corrects, dont l'absence du port de couvre-chef de quelque nature que ce soit.

Le transport de nourriture, vaisselle ou couvert est rigoureusement interdit en dehors DE l'espace restauration (intérieur, extérieur).

#### e. Accès au foyer

Le CREPS dispose d'un foyer qui se veut un lieu partagé entre toutes les personnes fréquentant le CREPS. En son sein, il convient de respecter les règles suivantes :

- les horaires d'accès doivent être respectés ;
- les comportements et tenues doivent favoriser un usage partagé ;
- les différents espaces (jeux, télévision, lecture, restauration rapide et boissons...) nécessitent une utilisation bienveillante entre usagers ;
- sauf événement particulier autorisé par la direction du CREPS, la répartition spatiale et la destination de ces espaces ne doivent pas être détournés.

#### f. Téléphone portable et déconnexion

Sauf accord explicite du responsable du groupe, l'usage du téléphone portable pour usage personnel est interdit durant les entraînements, les sessions de formation, le temps scolaire ou toute autre activité encadrée au sein du CREPS.

Dans les hébergements, l'usage du téléphone portable relève de la décision du responsable (structure d'entraînement, stage, session de formation...).

#### g. Activités diverses

Sauf autorisation spécifique de la direction, sont interdits dans l'enceinte du CREPS et ses extensions :

- la quête ;
- le dépôt ou la vente d'objets ou de matériaux ;
- l'organisation de paris et de jeux ;
- l'affichage ou la distribution de tracts, de calendriers, d'imprimés, de journaux ou tout autre objet ;
- la sollicitation de pourboire ;
- la récupération de matériaux ;
- tout exercice d'une profession libérale, artisanale ou autre.

## 6. Termes génériques utilisés dans les dispositions générales et dispositions complémentaires

Les termes ci-dessous sont utilisés sans distinction de genre.

Le terme « personne » désigne tout autant l'utilisateur (sportif, stagiaire de la formation, public accueilli), l'agent affecté, l'agent en prestation, la famille ou l'invité des concessionnaires, qu'il s'agisse de personne physique ou morale.

Le terme « usager » désigne la personne physique ou morale qui bénéficie de services ayant fait l'objet d'une contractualisation en rapport avec le champ des missions du CREPS ou en relation institutionnelle avec le CREPS.

Le terme « contrat » désigne l'engagement signé entre l'utilisateur et le CREPS de Toulouse.

Le terme « cadre » désigne toute personne en charge d'utilisateurs : responsable (de structure), formateur ou encadrant de groupe accueilli.

Le terme « sportif » désigne le sportif de haut niveau admis dans une structure sportive d'entraînement conventionnée avec le CREPS de Toulouse ou bénéficiant d'une convention d'aide individuelle à la performance.

Le terme « structure » désigne la structure sportive d'entraînement conventionnée avec le CREPS.

Le terme « interne » désigne le sportif interne.

Le terme « responsable » désigne le représentant technique de la structure (référént, entraîneur...).

Le terme « stagiaire » désigne toute personne engagée dans une relation contractuelle avec le CREPS en matière de formation professionnelle initiale ou continue.

Le terme « prospect » désigne toute personne en démarche vers la situation de stagiaire.

Le terme « apprenti » désigne le stagiaire relevant des dispositions de l'apprentissage.

Le terme « hôte » désigne toute personne en séjour ponctuel au CREPS de Toulouse au titre d'un stage.

Le terme « stage » désigne toute forme de présence organisée contractualisée avec l'établissement en matière d'accueil.

Le terme « référent » désigne l'interlocuteur privilégié du CREPS de Toulouse au sein de ce stage.

Le terme « DDPT » désigne le Département du développement des pratiques et des territoires.

Le terme « PFDCT » désigne le Pôle formation et développement des compétences territoriales.

Le terme « DPS » désigne le Département de la performance sportive.

## Dispositions complémentaires relatives au stagiaire suivant une formation conduite par le CREPS de Toulouse dans le cadre de la formation professionnelle initiale ou continue

Toutes les dispositions générales concernant les usagers, agents affectés ou en prestations du CREPS, sont applicables aux stagiaires suivant une formation conduite par l'établissement dans le cadre de la formation professionnelle initiale ou continue.

## Préambule

Est considéré comme stagiaire toute personne engagée dans une relation contractuelle avec le CREPS de Toulouse en matière de cursus de formation. Est considéré comme prospect toute personne en démarche vers la situation de stagiaire.

### 1. Accès à l'action de formation

#### a. Dossier d'inscription aux tests

Pour participer aux tests d'entrée en formation, le prospect doit fournir un dossier administratif complet. Un dossier complet est défini par :

- la fourniture des éléments administratifs et techniques déterminés en fonction de chaque formation ;
- l'acquittement des éléments financiers afférents à l'inscription.

#### b. Admission

Le stagiaire est admis en formation après réussite à des épreuves d'entrée propres à chaque formation. L'admission est prononcée par un jury présidé par le directeur du CREPS ou son représentant.

#### c. Contractualisation

Conformément à l'article L.6353-3 du Code du travail, le stagiaire qui accepte le bénéfice de son admission signe un contrat le liant avec le CREPS. Selon sa situation, il peut s'agir d'un Contrat de formation ou d'une Convention de formation professionnelle.

Le coût et les modalités de paiement des frais de formation sont précisés dans le contrat qui, le cas échéant, peut être complété et/ou modifié par un ou plusieurs avenants.

Le contrat est complété par les documents obligatoires au cursus de formation (conventions de stage en situation professionnelle, plan individuel de formation...)

#### d. Règlement des frais de formation

Les modalités de règlement des frais de formation sont précisées dans le Contrat de formation ou dans la Convention de formation professionnelle.

## 2. Participation

#### a. Responsabilité

La personne suivant une formation est susceptible de voir sa responsabilité engagée selon les règles de droit commun pour les dommages qu'elle aura causés.

#### b. Assurance

Le contrat d'assurance de responsabilité civile souscrit par le CREPS de Toulouse couvre le stagiaire, au cours de l'action, pour les dommages qu'il causerait aux tiers. Le stagiaire est incité à souscrire une assurance individuelle pour les dommages qu'il se causerait à lui-même ou qu'il subirait en l'absence de tiers responsable.

#### c. Protection sociale

La protection sociale des stagiaires est assurée conformément aux articles L.6342-1 et suivants du code du travail. Tout accident survenu dans le cadre de la formation doit être immédiatement déclaré auprès du CREPS de Toulouse afin de déclencher la procédure de déclaration d'accident qui est adressée à la CPAM concernée dans les 48 h.

#### d. Déclaration et honorabilité

Tout éducateur sportif stagiaire désirant enseigner, animer, encadrer ou entraîner à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon habituelle, saisonnière ou occasionnelle, doit se déclarer auprès du service territorial du ministère chargé des Sports de son principal lieu d'exercice. Le stagiaire doit fournir au CREPS de Toulouse le récépissé de déclaration. Celle-ci doit être réalisée dès validation par l'organisme de formation de la réussite du stagiaire aux exigences préalables à la mise en situation pédagogique (EPMSP).. Cette déclaration s'impose à tout

éducateur sportif stagiaire, qu'il exerce à titre bénévole ou rémunéré dans la mesure où il sera amené à obtenir, à l'issue de son cursus, une certification professionnelle (articles L.212-11 et R.212-87 du Code du sport).

#### e. Assiduité

L'assiduité à la formation est une condition impérative que doit respecter le stagiaire. Le stagiaire est donc tenu de participer à toutes les séquences de formation prévues dans son emploi du temps. Cette présence est vérifiée par le formateur chargé de l'enseignement et est attesté par la signature de feuilles d'émargement par ½ journée.

Toute absence doit être justifiée. Toute absence pour maladie est justifiée par la transmission dans les délais réglementaires d'un arrêt de travail ou d'un certificat médical en fonction du statut du stagiaire. Tout stagiaire absent ou en retard doit prévenir le plus rapidement possible par téléphone le CREPS de Toulouse et, à son retour, transmettre au PFDCT les pièces justificatives. Les absences pour convenance personnelle (compétition sportive, événement familial, démarche administrative...) doivent faire l'objet d'une demande auprès du CREPS de Toulouse 48 heures au moins avant la date de l'absence. Cette autorisation doit être validée par le directeur ou son représentant. Les absences et retard non justifiés répétés pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Dans l'hypothèse où le stagiaire de la formation professionnelle continue aurait un taux d'absence injustifiée (absences non reconnues par le code du travail) supérieur à 5% du volume horaire total en centre de formation, le stagiaire ne pourra prétendre à la délivrance d'une attestation de qualification ou du diplôme concerné par la formation.

Dans l'hypothèse où le stagiaire aurait un taux d'absence injustifiée (absences non reconnues par le Code du travail) supérieur à 5% du volume horaire total en centre de formation :

- pour les formations professionnelles continues, le stagiaire ne pourra prétendre à la délivrance d'une attestation de réussite ou à la délivrance d'un diplôme concerné par la formation ;
- pour les formations diplômantes ou qualifiantes, le stagiaire ne pourra participer aux épreuves de certification et donc valider le groupe d'épreuves correspondant.

#### f. Résultats

A l'issue des délibérations des jurys ou commissions d'évaluation, les résultats peuvent être communiqués sous plusieurs formes (affichage, mise en ligne sur le site internet officiel du CREPS...). Aucun résultat n'est communiqué oralement ou par téléphone.

### 3. Usages

#### a. Tenue et comportements

Le stagiaire en formation est engagé dans un cursus le préparant à assumer des responsabilités éducatives. En toutes circonstances, son comportement doit constituer un exemple, que ce soit durant les temps de formation en centre ou en entreprise.

Il est tenu au respect des règles du Code du travail au titre de son statut de stagiaire de la formation professionnelle et des dispositions du règlement intérieur du CREPS de Toulouse au titre de stagiaire.

#### b. Responsabilité en site extérieur

Lorsqu'une formation ou une séquence de formation se déroule tout ou partie dans un lieu distinct du CREPS, le stagiaire est assujéti au règlement intérieur de la structure d'accueil.

#### c. Ressources pédagogiques

L'établissement met à la disposition du stagiaire des publications et ressources pédagogiques protégées par la législation sur le droit d'auteur. L'utilisation de ces ressources pour le stagiaire obéit aux règles suivantes :

- diffusion de documents pédagogiques : les documents pédagogiques mis à la disposition du stagiaire lui sont fournis à titre personnel et ne peuvent être diffusés à l'extérieur de l'établissement ;
- sauf dispositions contractuelles contraires, les travaux réalisés dans le cadre de la formation par un ou plusieurs stagiaire(s) appartiennent à l'établissement.

## 4. Hébergement

Dans la limite des places disponibles, l'établissement peut proposer au stagiaire un hébergement en internat pour la durée de sa formation. Le stagiaire doit en faire la demande écrite auprès du service Accueil du CREPS. L'interne est pensionnaire et non locataire.

Le stagiaire hébergé est tenu de libérer sa chambre au plus tard à 9h00 le jour de son départ du CREPS.

A tout moment, le directeur du CREPS ou son représentant peut avoir accès aux chambres et placards des internes pour procéder à des inspections, vérifier l'état de rangement, de propreté, le respect des biens mis à disposition et l'absence de produits ou objets interdits. La modalité d'inspection varie selon l'âge de l'interne :

- dans le cas d'interne mineur, il l'avertit expressément au préalable de son entrée dans la chambre, s'il est présent.
- dans le cas d'interne majeur et s'il est présent, il l'avertit expressément au préalable de son droit de s'opposer à cette inspection et du droit qu'il peut avoir, en cas d'acceptation, d'être assisté par un témoin. A défaut, le directeur ou son représentant pourra faire appel à un officier de policier judiciaire. L'interne, informé de ses droits, devra expressément formuler sa décision.

## 5. Représentation des stagiaires

### d. Mandat et attributions des délégués de session de formation

Les règles du Code du travail en matière de formation professionnelle précisent que le stagiaire doit pouvoir être représenté au cours de la formation.

Pour chacune des actions de formation mentionnées au 3<sup>e</sup> alinéa de l'article L.6352-4 du Code du travail, prenant la forme de stages collectifs d'une durée égale ou supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tout stagiaire est électeur et éligible.

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage. Le chef du DDPT ou son adjoint assure l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Si, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le chef du DDPT ou son adjoint dresse un procès-verbal de carence signé par le directeur du CREPS.

Le délégué est élu pour la durée de l'action de formation. Ses fonctions prennent fin lorsqu'il cesse d'y participer. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de l'action de formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Le délégué fait toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie du stagiaire dans l'organisme de formation. Il présente les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur aux responsables concernés et aux instances compétentes.

### e. La représentation des stagiaires en formation au sein des instances du CREPS

Les stagiaires sont représentés au Conseil d'administration (art. R.114.4 du Code du sport) et au Conseil de la vie du sportif et du stagiaire (R.114.14 du Code du sport) par un pair élu.

Ce stagiaire en formation est élu au scrutin uninominal à un tour (art. R.114.5). Chaque candidature est accompagnée de celle d'un suppléant. Un arrêté du ministre chargé des Sports précise les conditions d'exercice du droit de suffrage et d'éligibilité et les règles applicables au déroulement des scrutins. En cas d'égalité du nombre de suffrages obtenus, le candidat le plus âgé est élu. Le vote peut avoir lieu par correspondance ou par procuration.

## 6. Sanctions disciplinaires

### a. Définition

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. (art. R.6352-3 du Code du travail).

### b. Démarche

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le directeur du CREPS ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire dans sa formation, il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant adresse au stagiaire une convocation qui lui indique l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Les modalités de mise en œuvre de ces principes au sein du CREPS sont définies dans les Dispositions complémentaires relatives aux mesures éducatives et sanctions disciplinaires.

Le stagiaire est toutefois dans un premier temps convoqué par le chef du DDPT ou son adjoint en compagnie du coordonnateur de la formation, pour l'informer du caractère fautif du dysfonctionnement constaté. Cette rencontre peut donner lieu à la prise de sanction de niveau 1 (avertissement écrit). Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352 4 et, éventuellement, aux articles R. 6352 5 et R. 6352 6 du Code du travail ait été observée.

Lorsqu'une sanction disciplinaire est prise à l'encontre d'un stagiaire en formation, le directeur du CREPS informe de la sanction prise l'employeur, la structure d'alternance et tout organisme financeur.

Dans l'hypothèse où le stagiaire obtiendrait une sanction de niveau 1, 2 ou 3, celui-ci devra systématiquement passer les épreuves de sélection pour une nouvelle session de formation. Dans l'hypothèse où le stagiaire obtiendrait des sanctions de niveau 4, celui-ci ne sera pas admis à passer de nouvelles épreuves de sélection organisées par le CREPS de Toulouse.

## Dispositions complémentaires relatives au sportif admis dans une structure d'entraînement conventionnée avec le CREPS de Toulouse ou bénéficiant d'une convention d'aide individuelle à la performance

Toutes les dispositions générales concernant les usagers, agents affectés ou en prestations du CREPS, détaillées dans le règlement intérieur et ses compléments, sont applicables aux sportifs des structures d'entraînement conventionnées avec le CREPS de Toulouse ou bénéficiant d'une convention d'aide individuelle à la performance.

## Préambule

Est considéré comme sportif de haut niveau admis dans une structure sportive d'entraînement conventionnée avec le CREPS, toute personne ayant été admis par arrêté du directeur du CREPS conformément à l'article R.114-12 du Code du sport.

Les activités se déroulant dans l'enceinte du CREPS, la vie collective et matérielle, le suivi des études scolaires ou universitaires du sportif relèvent de l'autorité du directeur et sont confiés aux différents personnels placés sous son autorité.

### 1. Cadre éducatif

Ces dispositions complémentaires visent à ce que le jeune sportif accueilli bénéficie d'un cadre éducatif propice à son développement physique, psychologique et social. Ce cadre éducatif se fonde en particulier sur l'accès à l'autonomie, l'apprentissage d'un comportement citoyen et la sensibilisation au développement durable. Le respect de l'intégrité physique et morale des personnes est primordial et non négociable.

Les majeurs sont soumis aux mêmes règles que les mineurs.

### 2. Admission et engagement contractuel du sportif

Le sportif est proposé par sa fédération selon une procédure transmise en début d'année civile aux cadres sportifs responsables des structures. Le directeur du CREPS, sur proposition du directeur technique national, après avis de la commission de sélection sur analyse de dossier d'inscription, prononce les admissions des sportifs dans les différentes structures.

En sollicitant son intégration dans une structure, le sportif s'engage à poursuivre conjointement et avec la même détermination ses deux objectifs sportif et scolaire, universitaire ou professionnel. Il s'investit pleinement afin qu'ils soient atteints. Cette motivation sert son projet de vie, que le CREPS accompagne. Dès l'inscription et après en avoir pris connaissance, il signe le règlement intérieur. Cette signature a valeur d'engagement, qui se traduira par le respect des règles édictées.

L'évaluation des efforts déployés, les résultats dans ces deux domaines ainsi que le comportement dans la vie collective déterminent le maintien du sportif dans la structure l'année suivante. La décision du maintien appartient au directeur du CREPS, après avis du directeur technique national de la fédération concernée, en concertation avec les équipes du CREPS et de la structure.

### 3. Amélioration des performances sportives et du niveau de sa pratique

Les entraînements programmés par la structure sont obligatoires et seul un médecin (en principe le médecin du CREPS) et/ou le responsable de la structure peuvent décider d'en dispenser un sportif.

### 4. Tenue et comportements

#### a. Généralités

Le sportif se doit d'être exemplaire par sa tenue et son comportement dans l'ensemble des lieux qu'il fréquente (établissement d'enseignement, transports, activité fédérale, enceinte du CREPS).

Le sportif doit avoir personnellement et collectivement une attitude d'une parfaite correction à l'égard du personnel et des usagers de l'établissement.

#### b. Bizutage

Le bizutage<sup>1</sup> constitue un délit. En conséquence, tout acte avéré de bizutage ou de rituel de passage fera l'objet d'une saisine du Conseil de vie du sportif et du stagiaire et pourra faire l'objet d'une plainte auprès du Procureur de la République.

---

<sup>1</sup> La pratique du bizutage est parfois présentée comme un rite initiatique permettant d'établir une solidarité entre les différentes promotions d'élèves d'étudiants ou de sportifs. Il s'agit en réalité d'une série de contraintes

## 5. Formation dans le cursus choisi : scolaire, universitaire ou professionnel.

### a. Généralités

La formation scolaire, universitaire ou professionnelle est un des objectifs fondamentaux que le sportif s'engage à poursuivre lors de son entrée dans une structure. Son maintien en structure est tout autant déterminé par ses résultats que la constance des efforts qu'il fournit.

Le sportif est un collégien, un lycéen ou un étudiant à part entière avec les mêmes droits et les mêmes devoirs que les autres élèves des établissements où il suit sa scolarité. Il est tenu de respecter le règlement intérieur de l'établissement scolaire ou universitaire d'affectation et de s'adapter aux contraintes de son organisation. Il a l'obligation de ponctualité et d'assiduité lors de sa formation. Le redoublement peut constituer une raison au non-maintien dans la structure pour l'année suivante. Le sportif scolarisé est tenu, en cas de changement dans l'emploi du temps de sa classe, d'en informer instantanément le DPS.

Le DPS transmet, avec les services compétents, les inscriptions scolaires et universitaires. Il appartient à chaque sportif de faire les démarches nécessaires pour finaliser son inscription.

Autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement, le sportif contribue à l'image du CREPS et son comportement doit être irréprochable.

### b. Absences et retards

Pour permettre une information fiable en temps réel, le régime de gestion des absences et retards du sportif scolarisé au collège ou au lycée, arrêté avec les établissements scolaires, est le suivant:

- celui, CREPS ou responsable légal, qui a la garde du sportif avise l'établissement scolaire pour toute absence ou retard lié au statut de sportif (stage, compétition, ...) ou pour cause de maladie constatée ;
- le représentant légal doit saisir l'établissement scolaire et le CREPS, avec justificatif le cas échéant, pour tout autre cas d'absence ou de retard ;
- les absences et retards sont soumis aux mêmes règles qu'il s'agisse de présentiel dans l'établissement scolaire ou en cours accompagné au CREPS.

Le fait de rentrer tardivement de compétition n'autorise pas le sportif à se dispenser de cours : seul un justificatif signé par le DPS ou le responsable de la structure peut exceptionnellement l'y autoriser.

### c. Transports à destination des établissements scolaires

Le CREPS organise les transports du sportif vers son collège ou lycée.

Le sportif mineur, sauf autorisation écrite et signée du représentant légal, ne peut utiliser un autre moyen de déplacement. Le sportif majeur peut, en cas d'horaires décalés au regard des transports mis à disposition, se déplacer par ses propres moyens (vélo, engin de déplacement personnel, voiture, transports en commun...).

### d. Organisation de la scolarité au collège

Les cours au collège sont aménagés dès la 4<sup>ème</sup> et sont dispensés en présentiel dans l'établissement scolaire.

### e. Organisation de la scolarité au lycée

L'organisation de la scolarité au lycée pour le sportif repose sur un dispositif d'enseignement mixte permettant l'enseignement de la totalité du programme :

- en présentiel au sein de l'établissement scolaire ;
- en formation à distance avec accompagnement réalisé au sein du CREPS.

---

agressives imposées aux nouveaux arrivants. Sa pratique pouvant engendrer des traumatismes graves, il est contraire au plus élémentaire respect de la personne. Il est donc d'autant plus interdit que les victimes, sous l'emprise d'une forte contrainte morale, acceptent malheureusement les mesures vexatoires sinon même les sévices qu'elles subissent. Par peur de représailles ou d'exclusion du groupe, elles contribuent ainsi à l'impunité des coupables. Il est donc du devoir de chacun de signaler tout acte de bizutage auprès des agents du DSP ou auprès du personnel médical.

Des temps de travail personnel encadrés sont dispensés au CREPS et obligatoires.

Pour le sportif en difficulté dans un ou plusieurs domaines de son programme, il peut être organisé un soutien scolaire spécifique. Des cours de rattrapages et de tutorat pourront être mis en place pour le sportif au regard de son investissement. Le soutien, le rattrapage et le tutorat font partie intégrante de la scolarité du sportif.

Le sportif concerné par les temps de travail personnel, le soutien ou le rattrapage sur le site est tenu d'y participer.

## 6. Responsabilité légale du sportif mineur au quotidien

### a. Généralités

Le sportif mineur séjournant au CREPS est placé sous la responsabilité du directeur. Celui-ci délègue à son adjoint et au chef du DPS son autorité dans les actes de gestion courante des mineurs. Le chef du DPS met en place une relation étroite avec le responsable de structure et les représentants légaux. Un engagement contractuel est signé en début de cycle entre le CREPS, le sportif mineur et les représentants légaux.

Le sportif mineur est tenu d'être présent dans l'établissement en dehors des obligations liées à la formation ou à l'entraînement, si elles se déroulent à l'extérieur. Aucune sortie n'est autorisée pour le sportif mineur, y compris le week-end, sans l'autorisation expresse du représentant légal.

Par l'inscription du mineur au CREPS, les représentants légaux l'autorisent à participer aux activités proposées ou validées par le CREPS (activités sportives, extra scolaires, culturelles, linguistiques, pédagogiques...).

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

- du directeur du CREPS, lorsque le déplacement est organisé par le CREPS ;
- du responsable de la structure lors des entraînements, des compétitions et déplacements afférents ;
- du chef d'établissement scolaire lorsqu'il est en cours ou en internat scolaire ;
- de son représentant légal dans tout autre cas.

### b. Autorisation de sortie du sportif mineur

#### i. Absence imprévue

En cas d'absence du sportif mineur, et en l'absence d'information de la part du représentant légal, la direction du CREPS, après avoir contacté le responsable de la structure, est dans l'obligation d'informer les services de police.

#### ii. Autorisation annuelle

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

- utiliser ses propres moyens de locomotion pour le trajet entre le CREPS et son établissement d'enseignement ;
- sortir du CREPS en semaine entre 07H00 et 19H en dehors des obligations d'enseignement. Dans ce cas, le sportif mineur doit signaler son absence auprès du DPS et être de retour obligatoirement avant 19h.
- sortir du CREPS les week-ends entre 07H00 et 22h30. Le sportif mineur doit signaler son absence auprès du DPS et être de retour obligatoirement avant 22h30.

#### iii. Autorisation occasionnelle et délai

En l'absence d'autorisation annuelle et lorsqu'une sortie est nécessaire, le représentant légal devra adresser au DPS une demande préalable et spécifique à chaque sortie.

Le sportif mineur doit être rentré à l'internat avant 19h en semaine et 22h30 le week-end. Passés ces horaires, et en l'absence d'information de la part du représentant légal, la direction du CREPS, après avoir contacté le responsable de la structure, est dans l'obligation d'informer les services de police.

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

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

### c. Cas particulier du sportif mineur ultramarin

Pour chaque sportif mineur ultramarin, la fédération concernée désignera une famille d'accueil qui l'hébergera pendant :

- les périodes des vacances et les jours de fermeture de l'établissement ;
- en cas de mesure conservatoire (interdiction d'accès de l'établissement à un sportif en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire) ;
- en cas d'exclusion de l'internat ;
- le week-end en cas de pension uniquement sur la période de semaine.

Cette famille est également l'interlocuteur du CREPS en cas de force majeure lorsque le représentant légal ne peut pas être joint. En cas de défaillance de la famille d'accueil, cette fonction est assurée de manière exceptionnelle par le responsable de la structure.

## 7. Internat

### a. Préambule

L'internat est encadré par un maître d'internat appuyé par une équipe de surveillants.

Les services annexes proposés sont :

- espaces dédiés aux sportifs (salles de repos, salles de travail, espace numérique...) ;
- un service de soins (infirmière, médecin, kinésithérapeute, diététicien, psychologue) ;
- un restaurant ;
- un self-service laverie et séchage ;
- un foyer (jeux, télévision, lecture, restauration rapide et boissons) ;
- des locaux à bagages...

### b. Hébergement

#### i. Attribution de chambre

Le CREPS de Toulouse accueille en résidence permanente, pour la durée de la saison sportive, le sportif qui en a fait la demande au moment de son inscription en structure. L'interne est pensionnaire et non locataire.

Lorsqu'un interne de l'année précédente renouvelle sa demande, le CREPS se réserve le droit de ne pas y donner suite favorablement en fonction de son comportement, de ses résultats ou de son assiduité.

L'affectation des chambres est décidée à la rentrée par le chef du DPS ; elle ne peut être modifiée sans son accord préalable. Un état des lieux est fait en début et en fin de cycle, ainsi qu'à chaque départ en congés scolaires. En fonction des résidences, les chambres sont simples, doubles ou quadruples. Selon le cas, le bloc sanitaire est ou n'est pas intégré dans la chambre.

L'interne est tenu de libérer sa chambre au plus tard à 9h00 le jour de son départ du CREPS.

#### ii. Entretien de chambre

L'interne est responsable de la chambre mise à sa disposition. Lorsqu'il est le dernier à quitter sa chambre, il doit éteindre les lumières, les appareils électriques ou électroniques, ouvrir les volets et fermer les robinets.

Un planning des jours de ménage est défini pour chaque chambre. Le sportif est informé en début d'année des jours de passage et un affichage est réalisé dans chaque chambre. Il ne doit pas être fait obstacle à l'entretien général des chambres par le personnel du CREPS et les prestataires de services. Le sportif ne doit pas être dans sa chambre au moment de la prestation de ménage. Une chambre en désordre ne sera pas nettoyée.

A tout moment, le directeur du CREPS ou son représentant peut avoir accès aux chambres et placards des internes pour s'assurer du respect du règlement intérieur. La modalité d'inspection varie selon l'âge de l'interne :

- dans le cas d'interne mineur, il l'avertit expressément au préalable de son entrée dans la chambre, s'il est présent ;
- dans le cas d'interne majeur et s'il est présent, il l'avertit expressément au préalable de son droit de s'opposer à cette inspection et du droit qu'il peut avoir, en cas d'acceptation, d'être assisté par un témoin. A défaut, le directeur ou son représentant pourra faire appel à un officier de policier judiciaire. L'interne, informé de ses droits, devra expressément formuler sa décision.

### iii. Équipement

Toutes les chambres sont équipées d'une serrure à clé magnétique, dont la gestion est informatisée. Lors de sa première rentrée, l'interne reçoit une clé magnétique. Elle est strictement personnelle. Les internes doivent garder auprès d'eux leur clé magnétique chaque fois qu'ils s'absentent de leur chambre. Toute clé perdue sera facturée.

Elle ne doit en aucun cas être prêtée à un tiers (y compris autre sportif...) sous peine de sanction.

Les internes doivent amener à chaque cycle l'ensemble des éléments du trousseau défini par le CREPS et qui se compose au minimum de : draps, couette ou couverture, oreiller, linge et produits de toilettes, produits lessiviels pour la lingerie.

Les éléments de décoration ou affiches doivent être apposés prioritairement sur le dispositif d'affichage mis à disposition dans chaque chambre, et ne doivent en aucun cas générer des dégradations sur les revêtements des murs intérieurs et des placards.

Tout élément de confort souhaité par l'interne devra faire l'objet d'une autorisation de la part du chef du DPS. Il devra respecter l'hygiène et la sécurité des lieux, et maintenir les espaces libres pour le service de nettoyage. Aucun élément ne devra faire porter un poids sur les portes des placards, portes palières ou sur les éléments constitutifs du mobilier mis à disposition (hamac et sac de frappe sont donc interdits).

## c. Règles de vie et citoyenneté

### i. Prévention des dérives

La mixité dans les chambres et les espaces communs des bâtiments d'internat, même si les personnes sont majeures, est interdite. La circulation des internes de même sexe entre les chambres est exclusivement tolérée pour des motifs liés à leur scolarité.

### ii. Sécurité

En cas d'alerte incendie, même par déclenchement accidentel, les lieux seront immédiatement évacués (regroupement au point de ralliement situé à l'extérieur du bâtiment).

## d. Rythme de vie

### i. Appels

Les appels ont lieu au petit déjeuner, dîner, départ des transports vers les établissements d'enseignement, étude obligatoire et à 22h00 en chambre.

### ii. Lever

L'horaire de lever est 7h00 du lundi au vendredi pendant les périodes scolaires.

### iii. Coucher

Le coucher est défini comme l'extinction des lumières. Les horaires de coucher sont :

- 22h00 du dimanche au jeudi ;
- 22h30 le vendredi et samedi ;

La présence dans une autre chambre que la sienne après cette heure est interdite, sauf accord particulier du directeur du CREPS ou son représentant.

#### iv. Fins de semaine

L'interne doit impérativement être de retour le dimanche soir à 21h30. Passé cet horaire, il ne pourra rejoindre l'établissement que le lendemain matin à partir de 7h00.

#### v. Dérogations

Sauf survenue tardive qui nécessite de prévenir le chef du DPS (entre 8h et 18h) ou les surveillants (entre 18h et 6h), une demande de dérogation doit être réalisée par le biais du Portail de Suivi Quotidien du Sportif (PSQS) de façon à être intégrée dans la logistique de l'internat et des services associés. Une autorisation de déroger aux règles définies ci-dessus peut être accordée pour une des raisons identifiées ci-dessous :

- retour tardif de compétition ou de stage faisant partie de l'activité de la structure : demande à transmettre au chef du DPS par le responsable ;
- retour tardif de compétition ou d'entraînement en club : demande du sportif majeur ou du représentant légal du sportif mineur à transmettre au chef du DPS et au responsable ;
- retour tardif de cycle week-end jusqu'à 00h00 pour convenances personnelles :
  - demande du sportif majeur ou du représentant légal du sportif mineur ;
  - saisie sur le PSQS par le sportif majeur ou du représentant légal du sportif mineur.

Les demandes d'autorisation exceptionnelles font l'objet obligatoirement :

- d'un traitement systématique entre la structure sportive et le DPS ;
- d'une saisie sur le Portail de Suivi Quotidien du Sportif (PSQS).

Toute autre situation revêtant un caractère imprévisible et exceptionnel sera étudiée de manière singulière par le chef du DPS ou son représentant.

#### e. Relations avec le maître d'internat et les surveillants

Le maître d'internat et les surveillants ont autorité sur les internes pour ce qui concerne les règles de vie à l'internat. Chaque interne doit avoir, envers eux, une conduite respectueuse et est tenu de suivre leurs consignes et décisions. En cas de problème aigu, le chef du DPS sera mobilisé ou, en cas de non réponse, le directeur ou le directeur adjoint.

Ils sont autorisés à pénétrer dans les chambres de jour comme de nuit, en respectant les précautions d'usage permettant d'assurer le respect de la vie privée des occupants.

Ils ont pour missions d'assurer le suivi de la vie de l'internat et de la vie quotidienne du sportif. Ils veillent à l'application du règlement intérieur par le sportif, et plus particulièrement en matière de :

- discipline et maintien de la sécurité ;
- présences et sorties ;
- gestion des procédures de prises en charge des cas de maladie ou d'urgence ;
- repas différés et paniers repas ;
- calme et respect des autres, des biens, de l'état des chambres, de la tenue et du comportement ;
- animation des ateliers de soutien, rattrapage et tutorat scolaire ;
- animation et ateliers divers....

#### f. Laverie

Une laverie est mise à disposition des internes ; elle comprend des lave-linges et sèche-linges. Son accès est possible, pendant les heures non dévolues aux activités obligatoires, avec la clé magnétique remise au sportif à son entrée à l'internat.

L'utilisation des lave-linges et sèche-linges doit se conformer aux règles d'utilisation définies et affichées pour chaque matériel. L'interne est responsable du maintien en hygiène de cet espace après usage : mettre ses déchets à la poubelle (bidon de lessive, d'adoucissant, lingette de nettoyage...), nettoyer le filtre du sèche-linge avec mise à la poubelle des fibres extirpées, rinçage du bac de prélavage du lave-linge en cas d'utilisation...

En cas de comportement non conforme, le CREPS se réserve le droit, après avoir entendu toutes les parties concernées, de prendre des mesures et sanctions disciplinaires et/ou d'interdiction d'accès à la laverie

Toute dégradation constatée au-delà de l'usure normale pourra être facturée aux personnes qui l'auront commise, sur la base de la valeur de remplacement ou de remise en état.

#### g. Locaux à bagages

Un local à bagages sécurisé est mis à disposition de l'interne. Ce dernier doit y ranger l'ensemble de ses bagages (valises, malles, sacs volumineux, caddies, ...). Aucun bagage n'est toléré de façon permanente ou sur une période de plus de 24h dans les chambres.

#### h. Rangement des affaires personnelles

Pour ranger ses affaires personnelles lors des départ en week-end ou en vacances et selon la résidence d'affectation, l'interne dispose soit de malles mises à disposition, soit de placards dans la chambre permettant une fermeture par un cadenas (à fournir par lui). Aucun bagage ne doit entraver la circulation.

7

### 8. Service de soins et d'optimisation de la performance

#### a. Documents administratifs

Le sportif, qu'ils soit mineur ou majeur, doit apporter la preuve de sa couverture sociale (attestation de droits à la sécurité sociale et attestation de mutuelle) à jour. Les frais de pharmacie et de transport, pour tout examen médical, sont à la charge du sportif. Si le sportif n'est pas à jour de ses documents de couverture sociale, il ne peut bénéficier de l'avance de pharmacie ni du transport médical organisé par le CREPS.

Une autorisation de soins est indispensable pour tout acte médical ou para-médical réalisé au sein du CREPS. Cette autorisation est signée par le sportif s'il est majeur et par son représentant légal s'il est mineur.

#### b. Suivi médical règlementaire du sportif de haut niveau

Préalablement à son inscription dans une structure puis avec une certaine fréquence, le sportif doit effectuer des examens médicaux définis par le Code du sport. Le contenu de ces examens médicaux ainsi que leur fréquence est déterminé et imposé par la fédération sportive. Un suivi médical règlementaire à jour est obligatoire pour tout sportif qui s'entraîne au CREPS.

#### c. Consultations

Sauf urgence, le sportif doit s'inscrire sur le planning des consultations. Les rendez-vous sont donnés, en priorité, aux heures d'ouverture du service et en dehors des activités obligatoires (enseignement et entraînement). Sauf cas de force majeure ou d'urgence, le sportif doit préalablement et selon le cas avertir la scolarité du DPS (enseignement) ou le responsable de sa structure (entraînement) s'il sollicite une consultation médicale pendant les activités obligatoires.

En cas d'urgence, en dehors des heures d'ouverture du service médical, le sportif externe doit contacter le 15 ou SOS médecins, le sportif interne doit se rapprocher du surveillant, du maître d'internat ou du DPS en cas d'absence, afin d'appliquer la procédure interne.

Le sportif présumé malade doit, dans un premier temps, prévenir le DPS afin qu'il informe l'établissement scolaire et la structure de son absence. Il doit ensuite consulter le médecin, qui lui remettra éventuellement une dispense de cours et/ou d'entraînement. Le sportif transmettra ce document au DPS.

L'accès aux soins de récupération, aux soins paramédicaux et aux actes d'optimisation de la performance est strictement réglementé et doit faire l'objet d'une demande auprès du service de soins. Il est possible uniquement dans la limite des prestations prévues par la convention dont relève le sportif. Leur programmation relève, le cas échéant, du responsable de la structure et du chef du service des soins.

Les soins para-médicaux ne sont accessibles qu'au sportif qui relève de soins prescrits par un médecin ou dans le cadre d'une prestation définie par convention.

La prise en charge médicale peut être assurée par un médecin du CREPS. Toutefois, le sportif demeure libre de consulter un autre médecin de son choix. Dans ce cas, il est souhaitable que ce dernier, pour une bonne coordination des soins, informe le médecin du CREPS des diagnostics posés et des traitements prescrits.

Le service de transport pour les actes hors CREPS peut-être organisé, selon les situations, à la demande du médecin du CREPS.

## 9. Restaurant

En fonction du statut (interne, demi-pensionnaire ou interne/externe) qu'il a choisi, le sportif est tenu de prendre son repas au CREPS ou dans son établissement scolaire. La présence aux repas est obligatoire. En cas d'empêchement, il doit prévenir suffisamment à l'avance le DPS selon la procédure définie.

Les repas à horaire décalé et les repas froids font l'objet d'une autorisation du chef du DPS. Ils ne seront servis par le prestataire de restauration que si le DPS a effectué les commandes selon la procédure définie.

## 10. Assurances

Une assurance individuelle accident, couvrant les risques liés à la pratique sportive, est vivement conseillée en complément de l'assurance en responsabilité civile présentée lors de l'inscription au CREPS.

## 11. Mesures éducatives et sanctions disciplinaires

Le chapitre « Mesures éducatives et sanctions disciplinaires" du règlement intérieur s'applique pleinement au sportif.

Lorsqu'une sanction disciplinaire est prise à l'encontre du sportif, le directeur du CREPS informe de la sanction prise :

- le responsable de la structure ou le signataire de la convention d'aide individuelle à la performance ;
- les représentants légaux du sportif ;
- la fédération concernée.

## 12. La représentation du sportif au sein des instances du CREPS

Le sportif est représenté par un pair élu au Conseil d'administration et au Conseil de vie du sportif et du stagiaire (art R.114.4 et suivants du Code du sport).

## Dispositions complémentaires relatives à l'hôte en stage ponctuel au CREPS de Toulouse

Toutes les dispositions générales concernant les usagers, agents affectés ou en prestations du CREPS, détaillées dans le règlement intérieur et ses compléments, sont applicables aux hôtes en séjour ponctuel au CREPS de Toulouse.

## Préambule

Est considéré comme hôte au CREPS de Toulouse toute personne engagée via une relation contractuelle avec l'établissement en matière d'accueil. Le terme « stage » recouvre toute forme de présence organisée, avec ou sans hébergement, qui donne lieu à contractualisation pour prestations. Le terme « référent » désigne l'interlocuteur privilégié du CREPS au sein de ce stage et dont il porte de fait la responsabilité.

### 1- Publics accueillis

Le CREPS de Toulouse accueille des groupes ou des individuels conformément à ses missions définies aux articles L.114-2 et L.114-3 du Code du sport.

Dans le cas d'une démarche individuelle, l'hôte, le stage et le référent ne font qu'un.

Une personne mineure ne peut effectuer une démarche individuelle.

Au sein du CREPS, le sportif en relation avec le Département de la performance sportive ou le stagiaire en relation avec le Pôle formation et développement des compétences territoriales est un hôte pour toute activité supplémentaire à celle qui le lie avec les services précédemment désignés.

### 2- Obligations particulières du référent, responsable de stage

#### a. Désignation

Tout stage se déroulant au CREPS a un référent, interlocuteur privilégié présent sur site et nommé désigné. Le référent doit fournir la liste exhaustive et à jour des membres du stage avant leur arrivée. Il est garant du comportement des membres du stage, que les activités se déroulent en intérieur ou en extérieur. Le référent doit leur communiquer le règlement intérieur du CREPS de Toulouse et les termes de la convention signée si elle a lieu d'être ; il est tenu de faire respecter la lettre et l'esprit de toutes leurs dispositions. Le référent s'entoure éventuellement d'autres cadres qui l'accompagnent dans sa mission et il communique leurs coordonnées au service en charge de l'accueil.

#### b. Identification

Le référent prend contact avec le service en charge de l'accueil dès son arrivée au CREPS.

#### c. Assurance

L'organisation du stage et ses activités se déroulant dans le CREPS de Toulouse doivent être couvertes par une assurance en responsabilité civile, souscrite par la personne, morale ou physique, qui supporte le stage.

#### d. Surveillance

Le référent et/ou tout éventuel autre cadre a l'obligation de loger au CREPS à proximité immédiate de son groupe et assure une surveillance effective.

#### e. Cas particulier des mineurs

La protection des mineurs en dehors du milieu familial implique une discipline rigoureuse de la part du référent du stage. Le CREPS ne pourra être tenu responsable d'un manquement en la matière. La direction du CREPS pourra être amenée à refuser ou annuler l'hébergement de tout stage dont elle constaterait qu'il ne respecterait pas les dispositions adaptées.

Tout accueil collectif de mineurs doit disposer d'un encadrement qualifié, compétent et en nombre suffisant pour assurer une surveillance effective, y compris pendant les plages horaires sans activité, conformément à la réglementation en vigueur pour ce public.

Pendant la durée d'un stage avec hébergement, le référent doit s'entourer d'un nombre suffisant de cadres logés au CREPS dans des chambres voisines de celles de leurs hôtes afin d'effectuer une surveillance active des temps de repos diurnes et nocturnes.

## 3- Prestations

### a. Réservations

Tout stage doit faire l'objet d'une réservation auprès du service en charge de l'accueil du CREPS.

Toute réservation donne lieu à l'émission d'un devis, qui récapitule l'ensemble des prestations sollicitées et, dans le cas d'une réservation collective, d'une fiche de confirmation.

Toute réservation doit impérativement être confirmée par le retour du devis signé et accompagné, le cas échéant, de l'acompte demandé et de la fiche de confirmation. Si le devis signé n'est pas retourné dans le délai imparti, le CREPS se réserve le droit d'annuler ou modifier la réservation.

Après confirmation de la réservation, le CREPS et le référent s'engagent à respecter le devis. Toute modification de prestation demandée fait l'objet d'un devis complémentaire ou rectificatif.

En amont du stage, toute modification ou annulation doit être signalée au service en charge de l'accueil par un écrit (courrier ou mail) suivant les délais mentionnés sur la fiche de confirmation. Passé ces délais, les éléments mentionnés sur la fiche de confirmation seront facturés.

A l'arrivée des hôtes et en cas de dépassement d'effectif non signalé, le CREPS se réserve le droit de refuser les participants supplémentaires.

En cours de stage, toute modification de prestation doit être signalée au plus tôt et sera facturée aux tarifs en vigueur, si elle est signalée en dehors des délais impartis. Les annulations de repas doivent être signalées au plus tard 48 heures avant la date prévue. Pour les réservations collectives, les annulations de nuitées doivent être signalées au plus tard 5 jours ouvrés avant la date prévue. Pour les réservations individuelles, les annulations de nuitées doivent être signalées au plus tard 24 heures avant la date prévue.

### b. Livraison

En cas de versement d'un acompte, la facture des prestations ne pourra être inférieure à son montant.

Toute prestation supplémentaire fournie lors du stage mais dont le délai de mise en oeuvre ne permet pas l'émission d'un nouveau devis fera tout de même l'objet d'une facturation du service.

### c. Dommages

A la fin du stage, en cas de dégradation constatée ou de matériels manquants, une facturation pourra être appliquée selon les tarifs votés en conseil d'administration.

## 4- Déroulement du stage

### a. Arrivée au CREPS

Les horaires d'ouverture du service en charge de l'accueil sont communiqués sur le site Internet du CREPS de Toulouse et affichés à l'accueil. Une modulation peut être organisée lors des congés scolaires, jours fériés ou au regard d'événements particuliers.

Pendant les horaires d'ouverture, le référent -ou la personne qu'il désigne- doit se présenter au service en charge de l'accueil où un dossier lui sera remis comprenant les différents éléments nécessaires au bon déroulement de son stage et pour réceptionner les matériels nécessaires : carte repas, clé(s), codes d'accès, badges, plans du CREPS et des hébergements, consignes d'utilisation et de sécurité...

En cas d'arrivée prévue en dehors des horaires d'ouverture, le service en charge de l'accueil aura adressé en amont du stage à l'utilisateur ou au référent les consignes nécessaires.

Toute anomalie constatée dans les espaces sportifs, locaux d'hébergement ou pédagogiques doit être signalée dans l'état des lieux dès l'arrivée ou lorsqu'elle se produit si elle intervient ultérieurement.

### b. Pendant le stage

Le référent peut s'adresser au service en charge de l'accueil tout au long de son stage.

Pour tout problème exceptionnel pendant le stage, le référent -ou la personne qu'il désigne- prend contact avec le service en charge de l'accueil. En cas de fermeture de ce service, il prend contact avec le personnel d'astreinte, dont les coordonnées sont affichées au bâtiment d'accueil.

### c. Fin de stage

Le référent organise la dépose des matériels (clefs, cartes magnétiques...) à l'accueil ou dans la boîte prévue à cet effet.

## 5- Hébergements

Dans la limite des places disponibles, le CREPS peut proposer à l'hôte un hébergement pour la durée de son stage. L'hôte est pensionnaire et non locataire.

Les chambres peuvent être occupées à partir de 15h30. Les hôtes fréquentant les hébergements sont tenus, sauf accord particulier, de libérer leur chambre le jour de leur départ avant 9h00.

Une bagagerie est mise à disposition au bâtiment accueil pour permettre le stockage des bagages lors de l'arrivée et avant prise de possession des hébergements, et avant le départ définitif de l'établissement dans la journée suivant la nuitée.

Lors du stage et en cas de comportement inadapté au sein de l'établissement, le directeur du CREPS ou son représentant peut avoir accès aux chambres des hôtes pour procéder à des inspections.

La modalité d'inspection varie selon l'âge de l'hôte :

- dans le cas d'un hôte mineur, il l'avertit expressément au préalable de son entrée dans la chambre, s'il est présent ;
- dans le cas d'un hôte majeur et s'il est présent, il l'avertit expressément au préalable de son droit de s'opposer à cette inspection et du droit qu'il peut avoir, en cas d'acceptation, d'être assisté par un témoin. A défaut, le directeur ou son représentant pourra faire appel à un officier de policier judiciaire. Le passager, informé de ses droits, devra expressément formuler sa décision.

Dispositions complémentaires relatives aux usages numériques des usagers

## Préambule

Ces dispositions complémentaires relatives aux usages numériques des usagers définissent l'usage des ressources informatiques au sein du CREPS de Toulouse.

Leur contenu est susceptible d'évoluer en fonction notamment du cadre législatif et réglementaire relatif à l'utilisation d'Internet et/ou de nouveaux services proposés par l'établissement.

Elles s'appliquent dès leur publication à tout utilisateur des systèmes numériques du CREPS et couvrent l'ensemble des composants des systèmes d'information mis à la disposition des usagers du CREPS (matériels fixes ou mobiles, logiciels, systèmes de communication tels que le téléphone ou Internet).

### 1. Réseau wifi

Un réseau wifi « CREPS » est ouvert à tout usager, auquel il permet, moyennant une authentification, un accès à Internet.

### 2. Accès

L'accès au réseau Internet est filtré par une liste noire ; certains sites inadaptés sont donc inaccessibles.

### 3. Suivi

L'ensemble de l'activité de l'utilisateur sur Internet via le réseau « CREPS » est enregistré conformément à la réglementation.

Le CREPS de Toulouse dispose de moyens permettant d'analyser et de contrôler l'utilisation des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges, quel que soit leur objet ou leur nature, effectués via les systèmes d'information du CREPS par tout usager. A cet effet, les traces des actions de l'utilisateur sont journalisées et conservées suivant les durées réglementaires.

### 4. Responsabilité

L'utilisateur est responsable juridiquement de l'usage qu'il fait de cette connexion. Il s'engage à respecter les règles et lois en usage et plus particulièrement :

- ne pas consulter de sites à caractères racistes, pédophiles, terroriste, pornographiques ou incitant à la haine et à la violence ;
- ne pas visionner et/ou télécharger d'œuvres dont il n'a pas les droits (films/séries/musiques/etc..) ;
- ne pas s'approprier l'identité de quelqu'un d'autre ou créer une fausse identité ;
- ne pas diffamer, diffuser, harceler, traquer, menacer quiconque, ni violer le droit d'autrui.

### 5. Stockage personnel

L'utilisation de supports de stockage personnels (clé USB, disquette, CDROM, disque dur...) sur les machines destinées au public est autorisée.

### 6. Nettoyage

L'utilisateur ne doit pas stocker de données sur les ordinateurs du CREPS ; les données enregistrées sur ces ordinateurs sont effacées régulièrement et sans préavis.

### 7. Configuration

Il est interdit à l'utilisateur de modifier la configuration des ordinateurs, de démonter ou de débrancher le matériel.

### 8. Responsabilités

En cas de non-respect de la législation en vigueur, l'utilisateur est responsable de ses actes et encourt les sanctions civiles ou pénales prévues par la loi.

## 9. Sanctions à l'initiative du CREPS de Toulouse

La violation des principes et règles édictées dans ces dispositions complémentaires relatives aux usages numériques des usagers au sein du CREPS de Toulouse peut donner lieu à des sanctions disciplinaires proportionnées (se reporter aux Dispositions complémentaires relatives aux mesures éducatives et sanctions disciplinaires).

## 10. Textes de références

### a. Protection de la vie privée

- Article 9 du Code civil
- Article 226-1 du Code pénal
- Article 226-15 du Code pénal
- Article 432-9 du Code pénal

### b. Usage illicite de moyens

- Article 227-24 du code pénal

### c. Protection des droits d'auteur

- Article L.122-6 du Code de la propriété intellectuelle
- Article L.335-2 du Code de la propriété intellectuelle
- Article L.335-3 alinéa 1 du Code de la propriété intellectuelle
- Article L.335-9 du Code de la propriété intellectuelle
- Article L.343-1 du Code de la propriété intellectuelle
- Article L.343-4 du Code de la propriété intellectuelle

### d. Fraude et attaques informatiques

- Article 323-1 à 7 du Code pénal

### e. Politique de sécurité des systèmes d'information

- Politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat
- Politique de sécurité des systèmes d'information des ministères chargés des affaires sociales

### f. Numérique

- Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique

Dispositions complémentaires relatives aux mesures éducatives et sanctions disciplinaires

## 1. Principes généraux

### a. Champ d'application

Tout usager (personne accueillie en rapport avec le champ des missions du CREPS ou en relation institutionnelle avec le CREPS) relève des présentes dispositions complémentaires.

### b. Principes généraux applicables en matière disciplinaire

La procédure disciplinaire s'applique dans le respect des principes généraux suivants.

- Le principe de légalité de la procédure et des mesures : les sanctions sont prononcées dans les conditions de procédure que le règlement intérieur a fixé. Elles ne sauraient avoir d'effet rétroactif. Elles peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès du directeur du CREPS et d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.
- Le principe du contradictoire : la sanction doit se fonder sur des éléments de preuve. La personne mise en cause doit pouvoir s'expliquer et ses droits à la défense doivent être respectés.
- Le principe de la proportionnalité des sanctions : les sanctions sont graduées et proportionnelles à l'importance du (des) manquement(s) à la règle.
- Le principe de l'individualisation des sanctions : la sanction est individuelle. Elle ne peut être collective.

### c. Conséquences de la violation des règles applicables au sein de l'établissement

Les personnels du CREPS et notamment le directeur adjoint, les responsables de département, les cadres de l'établissement, contribuent à faire appliquer le règlement intérieur. Tout manquement au règlement intérieur du CREPS peut donner lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Au regard des « valeurs et principes au sein de l'établissement » (ch 2 des Dispositions générales du CREPS de Toulouse) toute violence sur les personnes et toute dégradation commise sur les biens dans l'établissement, comme à l'extérieur de l'établissement à l'occasion d'activités en rapport avec l'activité de l'établissement, peut faire l'objet de poursuites disciplinaires.

La procédure disciplinaire n'est exclusive ni d'une éventuelle saisine de la justice, ni d'une action disciplinaire initiée par les instances compétentes de la fédération sportive auprès de laquelle le sportif est licencié.

## 2. Les sanctions disciplinaires, les mesures éducatives et les mesures conservatoires

Conformément à l'article R.114-15 du Code du sport, le directeur du centre peut, après consultation du Conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire, prononcer une sanction disciplinaire contre tout usager ayant contrevenu aux règles de fonctionnement de l'établissement fixées dans le présent règlement intérieur du CREPS.

### a. Les différentes sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont :

- i. l'avertissement ;
- ii. le blâme ;
- iii. l'exclusion pour une durée déterminée ;
- iv. l'exclusion définitive.

### b. Autorités compétentes pour prononcer les sanctions disciplinaires

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

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

Par délégation du directeur, le directeur adjoint ou le chef de département peuvent prononcer seuls les avertissements et les blâmes à l'encontre d'usagers relevant du département dont ils ont la charge.

### c. Les mesures éducatives

Les mesures éducatives constituent soit une alternative à une sanction disciplinaire, soit un accompagnement de celle-ci. Elles ont pour objectif d'aider l'usager à modifier son comportement. Elles peuvent prendre différentes formes, telles que la formulation d'excuses, la réparation d'une dégradation, un travail d'intérêt général ; cette liste n'a qu'un caractère indicatif.

Les mesures éducatives peuvent être prononcées par le directeur, le directeur adjoint ou le chef de département. Une mesure éducative peut faire suite notamment à une proposition du Conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire. Elle peut être également prise suite à un entretien réunissant les protagonistes, éventuellement leur cadre, ainsi que toute personne utile au caractère équitable des débats.

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

### d. Les mesures conservatoires

En cas de nécessité, le directeur ou, par délégation, le directeur adjoint, peuvent, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un usager en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire.

S'il est mineur, l'usager est remis à son représentant légal ou à la famille d'accueil (cas du sportif mineur ultramarin).

Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

## 3. La procédure disciplinaire

### a. Conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire

Le Conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire prend le nom de Conseil de discipline. Il est composé des membres du Conseil de la vie du sportif et du stagiaire désignés à l'article R. 114.15 du Code du sport. Il est présidé par le directeur du CREPS ou son représentant. Sont associés au Conseil de discipline, à titre consultatif, le chef de département concerné, le responsable dont relève le sportif, le coordonnateur de la formation suivie par le stagiaire, le référent du passager en stage et toute personne dont le témoignage est susceptible d'éclairer l'avis du conseil.

### b. Convocations

Le directeur adresse, par courrier recommandé avec accusé de réception, une convocation à l'usager en cause, ou son représentant légal s'il est mineur, au moins huit jours avant le déroulement du Conseil de discipline.

Ce courrier précise la date, l'heure et le lieu de réunion du conseil, ainsi que les faits qui sont reprochés à l'usager. Il l'informe également qu'il peut consulter son dossier et qu'il pourra, lors de ce conseil, se faire accompagner ou représenter par une personne de son choix. S'il s'agit d'un mineur, il doit obligatoirement être accompagné ou représenté par son représentant légal ou par une personne désignée par les soins de ce dernier.

Le directeur convoque les membres du Conseil de discipline ainsi que les personnes associées au moins huit jours avant la réunion prévue. La convocation précise les faits reprochés à la personne mise en cause.

### c. Déroulement des débats

Les débats ne sont pas publics.

Les débats comprennent obligatoirement un exposé des faits par le directeur ou par l'agent de l'établissement qu'il désigne à cet effet, une réponse à cet exposé par la personne mise en cause ou son représentant légal ou la personne qui l'accompagne, un débat dans lequel peuvent intervenir l'ensemble des personnes présentes.

La personne mise en cause, son représentant légal ou la personne qui l'accompagne peuvent à tout moment solliciter auprès du président la possibilité d'intervenir. A l'issue des débats, le président invite la personne concernée, son représentant légal ou la personne qui l'accompagne à présenter ses ultimes observations.

#### d. Délibérations

Le délibéré se fait à huis clos, hors de la présence de la personne mise en cause, son représentant légal ou la personne qui l'accompagne, et des personnes associées à la réunion. L'avis du conseil et sa proposition de sanction et/ou de mesure éducative sont arrêtés à la majorité des suffrages exprimés. Les membres du conseil sont soumis à l'obligation de secret.

#### e. Décisions

Le directeur de l'établissement décide de la sanction disciplinaire à infliger à l'issue des délibérations.

Il peut notifier cette décision à la personne mise en cause à l'issue du conseil de discipline.

La décision est notifiée par courrier adressé en recommandé avec accusé de réception. Ce courrier précise les faits reprochés qui ont conduit à la comparution, la sanction prononcée, ainsi que sa motivation en droit et en fait. Il indique également les voies et délais des recours que la personne mise en cause peut exercer contre la sanction prononcée.

#### f. Procès-verbal

Le procès-verbal du Conseil de discipline mentionne les noms du président, du secrétaire de séance, des autres membres du conseil et des personnes ayant assisté aux débats. Il rappelle succinctement les griefs invoqués, les arguments avancés en défense et la décision rendue à l'issue du conseil.

## Conditions générales de vente

## 1. Généralités

### a. Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le CREPS de Toulouse et l'utilisateur. Elles s'appliquent à toutes les activités dispensées par l'établissement, à l'exception de celles bénéficiant de contractualisation spécifique.

Les CGV peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par le CREPS de Toulouse. Les modifications seront applicables à toutes les commandes postérieures à ladite modification.

Le seul fait d'accepter une offre du CREPS de Toulouse implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par l'utilisateur ne peut, sauf acceptation formelle et écrite du CREPS de Toulouse, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que le CREPS de Toulouse ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

### b. Règlement intérieur

L'utilisateur est tenu de respecter le règlement intérieur du CREPS de Toulouse. Si l'activité se déroule hors de l'établissement, l'utilisateur est tenu de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

### c. Conditions et moyens de paiement

#### i. Facturation

Le CREPS de Toulouse n'est pas assujéti à la TVA. Les prix établis sont nets. Ils sont facturés aux conditions du contrat. Les paiements ont lieu en euros. Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge de l'utilisateur débiteur.

#### ii. Tarifs

Les tarifs applicables sont votés chaque année par le Conseil d'administration du CREPS de Toulouse.

#### iii. Modalités de paiement

Les paiements ont lieu à réception de la facture, sans escompte, ni ristourne ou remise.

Sauf convention contraire, les règlements seront effectués auprès de l'agent comptable de l'établissement aux conditions suivantes :

- le paiement comptant doit être effectué par l'utilisateur, au plus tard dans un délai de 20 (vingt) jours à compter de la date de la facture ;
- le règlement est accepté par chèque, espèces dans la limite maximale de 300€, carte bancaire, virement bancaire ou postal, paiement en ligne ;
- aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance ;
- en cas de retard de paiement, le CREPS de Toulouse pourra suspendre toutes les actions en cours, y compris désactiver l'accès au(x) module(s) digital(aux), sans préjudice de toute autre voie d'action. Le CREPS de Toulouse aura la faculté de suspendre le service jusqu'à complet paiement et obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais de l'utilisateur sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus au CREPS de Toulouse.

### d. Confidentialité - non-concurrence - communication

Les parties peuvent être amenées à s'échanger ou à prendre connaissance d'informations confidentielles au cours de l'exécution des présentes.

#### i. Définitions

Sont considérées comme informations confidentielles toutes informations techniques, pédagogiques, didactiques, éducatives, documentaires, financières, commerciales et/ou juridiques, tout savoir-faire relatif à l'enseignement, à sa mise en pratique, à des études, des produits ou des développements, des plans, des

modélisations et/ou produits couverts ou non par des droits de propriété intellectuelle, que ces informations soient communiquées par écrit, y compris sous format de schéma ou de note explicative, ou oralement.

#### *ii. Obligations*

Les parties s'engagent à considérer comme confidentielles l'ensemble des informations, telles que ci-dessus définies, communiquées volontairement ou non par l'autre partie ou dont le cocontractant aurait pris connaissance à l'insu de son partenaire. La partie ayant pris connaissance de ces informations confidentielles ne pourra les communiquer, sous quelque forme que ce soit à quiconque. Les parties s'engagent à prendre toutes précautions utiles pour éviter toute divulgation ou utilisation non autorisée.

#### *iii. Non concurrence*

L'utilisateur s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de concurrence au CREPS de Toulouse, notamment par la cession ou la communication de ses documents.

#### *iv. Durée*

Les obligations de confidentialité ci-avant développées resteront en vigueur pendant un délai de cinq (5) ans à compter du terme ou de la résiliation du contrat qui lie les parties.

#### *v. Communication*

La personne morale usager autorise expressément le CREPS de Toulouse à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription d'un contrat et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de ses documents de communication.

### e. Données personnelles

Le CREPS de Toulouse est responsable des traitements de données dans le cadre de l'exécution du contrat. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné aux opérations de transaction et de transmission des informations et documentations sollicitées. Les données collectées sont susceptibles d'être transmises selon les modalités figurant dans le contrat.

Les données sont conservées dans la limite de la durée légale. Conformément au Règlement Général de Protection des Données (RGPD), l'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement ou encore de limitation des informations qui le concerne, qu'il peut exercer en s'adressant à [dpo@creps-toulouse.sports.gouv.fr](mailto:dpo@creps-toulouse.sports.gouv.fr). Pour toute question, l'utilisateur peut contacter le Délégué à la Protection des Données (DPD) du CREPS de Toulouse par courriel à l'adresse : [dpo@creps-toulouse.sports.gouv.fr](mailto:dpo@creps-toulouse.sports.gouv.fr). L'utilisateur peut également saisir la CNIL pour toute réclamation quant au traitement des données personnelles le concernant.

### f. Litiges et contentieux éventuels

Quel que soit le type de prestations, la responsabilité du CREPS de Toulouse est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par l'utilisateur. La responsabilité du CREPS de Toulouse est plafonnée au montant du prix payé par l'utilisateur au titre du contrat concerné. En aucun cas, la responsabilité du CREPS de Toulouse ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

En cas de litige néanmoins, les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes, avant de les porter devant le Tribunal de Toulouse. Les Parties acceptent cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve.

### g. Traitement des réclamations

Le CREPS de Toulouse veille à la qualité du service apporté à l'utilisateur. Toute réclamation sera adressée par courriel à l'adresse : [reclamation@creps-toulouse.sports.gouv.fr](mailto:reclamation@creps-toulouse.sports.gouv.fr)

## 2. Cas particulier des actions de formation

### a. Conditions de validation des contrats

#### *i. Différentes acceptions du terme usager*

Le terme usager désigne la personne morale signataire de convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), ou la personne physique signataire de contrat de formation (au sens de l'article L.6353-3

du Code du Travail) et acceptant les présentes conditions générales, ou encore les signataires de convention de formation tripartite (au sens des articles R.6322-32, R.6422-11 et R.6353-2 du Code du Travail). L'utilisateur est en tout état de cause, la personne physique qui bénéficie effectivement de la formation.

*ii. Exigences préalables et conditions de validation des inscriptions*

La participation au cursus de formation n'est effective qu'après vérification de la complétude du dossier de formation et, le cas échéant, suite à une procédure de sélection. Les prérequis, exigences préalables ainsi que les conditions de sélection sont précisées dans la fiche descriptive de la formation figurant sur le site [www.creps-toulouse.sports.gouv.fr](http://www.creps-toulouse.sports.gouv.fr)

A l'issue des phases de sélection, la liste des candidats reçus est publiée sur le site du CREPS. Les candidats non reçus ont la possibilité de demander leur classement et leurs appréciations par courriel à l'adresse : [formation@creps-toulouse.sports.gouv.fr](mailto:formation@creps-toulouse.sports.gouv.fr)

Les inscriptions aux formations du CREPS de Toulouse sont strictement personnelles. Le transfert de l'inscription au profit d'un tiers n'est pas admis.

*iii. Procédure de contractualisation après validation de l'inscription*

Pour chaque action de formation, un contrat est établi selon les articles L.6353-1 et L.6353-3 du Code du travail et adressée à toutes les parties pour acceptation et signatures, et paraphe du stagiaire.

*1er. Concernant le contrat de formation passé avec une personne physique intervenant à ses frais, en totalité ou partiellement*

A la suite de l'émission de la liste des reçus, chaque stagiaire recevra une convocation. Le contrat lui sera alors adressé, au plus tard le premier jour de formation. A compter de la date de signature du contrat, l'utilisateur dispose d'un délai de 10 jours pour se rétracter lorsque le contrat est signé dans les locaux du CREPS de Toulouse. Ce délai est de 14 jours lorsque le contrat est signé à distance. Le stagiaire informe le CREPS de Toulouse de sa rétractation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

*2e. Concernant les conventions de formation passées avec une personne morale intervenant partiellement ou totalement dans le financement*

A réception de l'engagement écrit du financeur, le CREPS de Toulouse fera parvenir une convention de formation, précisant les conditions financières.

*b. Frais*

Les frais généraux et frais d'inscription votés par le Conseil d'administration sont disponibles sur le site [www.creps-toulouse.sports.gouv.fr](http://www.creps-toulouse.sports.gouv.fr). Sauf prise en charge particulière, ils sont non remboursables.

*c. Annulation - résiliation ou abandon de la formation*

*i. Annulation à l'initiative du CREPS de Toulouse*

Le CREPS de Toulouse se réserve le droit d'annuler une formation lorsque le nombre de stagiaires inscrits à cette formation serait inférieur de l'effectif minimum indiqué dans les textes réglementaires de la formation cinq (5) jours avant la date de début programmée, sans qu'aucune pénalité de rupture ou de compensation ne soit due entre les parties pour ce motif. Le CREPS de Toulouse procédera au remboursement des sommes éventuellement perçues et effectivement versées par l'utilisateur.

*ii. Abandon à l'initiative de l'utilisateur*

En cas d'information tardive par l'utilisateur d'abandon d'une formation, le CREPS de Toulouse ne procédera à aucun remboursement. Est considérée comme information tardive tout abandon intervenant dans les cinq (5) jours précédant la date de début programmé.

*iii. Abandon à l'initiative du stagiaire*

Une formation en cours de réalisation peut être interrompue à la suite de la décision du stagiaire. Il devra résilier son contrat au moyen d'une lettre recommandée avec avis de réception ou courriel qui argumentera sur les

causes de l'interruption et sera adressée au CREPS de Toulouse. La résiliation effective du contrat s'effectue à la date de réception de la lettre ou courriel par l'établissement.

*iv. Cas de force majeure reconnus*

Si les motifs évoqués sont reconnus de force majeure, seules les prestations effectivement dispensées à la date de réception du courrier sont dues au regard du service fait. Il y a force majeure lorsqu'un événement échappant au contrôle du stagiaire, qui ne pourrait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du contrat et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, empêche l'exécution de son obligation. La force majeure est donc définie comme un événement présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

Dans le cas contraire, la totalité des frais de formation sont dus, sauf conditions particulières liées à dispositif national ou régional de droit ou auquel le CREPS de Toulouse participe.

Chaque partie informera l'autre partie, sans délai, de la survenance d'un cas de force majeure dont elle aura connaissance et qui, à ses yeux, est de nature à affecter l'exécution du contrat.

Si la durée de l'empêchement excède 10 jours ouvrables, les parties devront se concerter dans les 5 jours ouvrables suivant l'expiration du délai de 10 jours ouvrables pour examiner de bonne foi si le contrat doit se poursuivre ou s'arrêter.

*v. Cessation anticipée sur décision disciplinaire de l'organisme de formation*

En cas de cessation anticipée de la formation par décision disciplinaire du CREPS de Toulouse, celui-ci sera fondé à recouvrer les sommes qu'il a effectivement dépensées ou engagées pour l'exécution de la formation et ce jusqu'à la totalité du coût de la formation, la date de la notification de la sanction disciplinaire faisant foi.

d. Modalités de la formation en présentiel

*i. Effectifs*

Les participants seront intégrés dans une promotion.

*ii. Modalités de déroulement de la formation*

Les formations ont lieu aux dates et conditions indiquées sur la(es) fiche(s) pédagogique(s) de la formation.

*iii. Nature de l'action de formation*

Les actions de formation assurées par le CREPS de Toulouse entrent dans le champ de l'article L.6313-1 du Code du Travail.

*iv. Sanction de l'action de formation*

Le CREPS de Toulouse remettra, à l'issue de la formation, une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de formation ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

*v. Lieu de l'action de formation*

Les modules de formation se déroulent par défaut au CREPS de Toulouse (1 avenue Edouard Belin – 31400 Toulouse). Toutefois, le CREPS de Toulouse peut, à sa discrétion, organiser tout ou partie de la formation en tous lieux autres que ses locaux. L'utilisateur en sera alors averti dans l'offre de formation ou, en cas de changement imprévu, 5 jours auparavant, sauf conditions exceptionnelles.

*vi. Sous-traitance*

Le CREPS de Toulouse est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations, objets de la convention. Toutes les obligations de l'utilisateur qui en découlent ne valent qu'à l'égard du CREPS de Toulouse qui demeure responsable de toutes les obligations résultant de la convention.

e. Modalités de la formation à distance

*i. Descriptif*

La formation à distance consiste en la dispensation de formations ouverte et à distance par l'utilisation de modules de formation dans un espace électronique sécurisé.

*ii. Test préalable et pré-requis techniques*

Le cas échéant, un test préalable sera effectué avant la signature du contrat de formation entre le CREPS de Toulouse et l'utilisateur qui devra s'assurer de la compatibilité permanente de son environnement technique, quelles que soient les évolutions que celui-ci pourrait connaître, avec la plateforme du CREPS de Toulouse. Il ne pourra pas se prévaloir, ultérieurement au test préalable, d'une incompatibilité ou d'un défaut d'accès au(x) module(s).

*iii. Accès au(x) module(s)*

A réception du contrat de formation signé, le CREPS de Toulouse transmet à l'adresse électronique de l'utilisateur un identifiant (« Login ») et un mot de passe lui offrant un droit d'accès au(x) module(s) objet de sa formation.

*iv. Périmètre des utilisateurs*

Sauf conditions particulières expressément acceptées par le CREPS de Toulouse, les droits d'utilisation du ou des module(s) sont concédés au seul stagiaire signataire du contrat.

*v. Droit d'usage personnel*

L'identifiant et le mot de passe, livrés par voie électronique à l'utilisateur, sont des informations sensibles, strictement personnelles et confidentielles, placées sous la responsabilité exclusive du stagiaire. A ce titre, ils ne peuvent être cédés, revendus ni partagés. Le stagiaire se porte garant auprès du CREPS de Toulouse de l'exécution de cette clause et répondra de toute utilisation frauduleuse ou abusive des codes d'accès. Il informera sans délai le CREPS de Toulouse de la perte ou du vol des clés d'accès.

En cas de violation de la clause d'inaliénabilité ou de partage constatés des clés d'accès, le CREPS de Toulouse se réserve le droit de suspendre le service, sans indemnité, préavis, ni information préalable.

*vi. Caractéristiques du ou des module(s) de formation en ligne*

La durée de formation est donnée à titre indicatif.

Le CREPS de Toulouse se réserve la faculté de modifier le(s) module(s) de formation proposés sur sa plateforme, tant dans leur organisation générale, que dans leur nature et leur contenu sans que cette modification ouvre droit à indemnité au profit de l'utilisateur. Le CREPS de Toulouse pourra fournir, à la demande de l'utilisateur, tout justificatif informatique retraçant l'inscription et le suivi de la formation à distance effectuée.

*vii. Garanties du CREPS de Toulouse*

Le CREPS de Toulouse s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre l'accès à sa plateforme, 7 jours sur 7, 24 heures sur 24, pendant la durée des droits d'utilisation du ou des module(s), sauf panne éventuelle ou contraintes techniques liées aux spécificités du réseau Internet.

L'utilisateur s'engage à informer le CREPS de Toulouse dans un délai de 24 heures à compter de la découverte d'un dysfonctionnement technique. Le CREPS de Toulouse fera ses meilleurs efforts pour que la plateforme fonctionne de manière fiable et continue. Toutefois, l'utilisateur reconnaît que nul ne peut garantir le bon fonctionnement du réseau internet.

Dans l'hypothèse d'une interruption de service par le CREPS de Toulouse liée à une intervention de maintenance corrective, ce dernier mettra tout en œuvre pour remédier au dysfonctionnement dans un délai de 24 heures ouvrées. Passé ce délai, le CREPS de Toulouse prolongera l'accès du ou des module(s) au profit des usagers pour une période correspondant à celle de l'indisponibilité.

En cas de maintenance évolutive de sa plateforme, le CREPS de Toulouse pourra également interrompre temporairement l'accès. Il s'efforcera alors de limiter le temps d'interruption du service et s'efforcera d'en avertir préalablement l'utilisateur. Ce dernier s'engage à ne pas réclamer d'indemnités ni de dommages et intérêts. Le CREPS de Toulouse prolongera l'accès du ou des module(s) au profit des usagers pour une période correspondant à celle de l'indisponibilité.

*viii. Non-conformité ou anomalies constatées par le stagiaire sur le(s) module(s)*

On entend par « non-conformité » le défaut de concordance entre le ou les module(s) livré(s) et le contrat signé par l'utilisateur. On entend par « anomalie » toute panne, incident, blocage, dégradation des performances, non-

respect des fonctionnalités, empêchant l'utilisation normale de tout ou partie du ou des module(s). Le CREPS de Toulouse ne garantit pas le fonctionnement ininterrompu et sans erreur du ou des module(s).

Toute réclamation portant sur une non-conformité ou une anomalie du ou des module(s) livré(s) doit être formulée par écrit dans les 12 (huit) jours suivant la livraison des clés d'accès au(x) module(s). Il appartiendra à l'utilisateur de fournir toute justification quant à la réalité des anomalies ou non-conformités constatées. Seule le CREPS de Toulouse peut intervenir sur le(s) module(s). L'utilisateur s'abstiendra d'intervenir lui-même ou de faire intervenir un tiers à cette fin. Toutefois, la garantie n'est pas applicable si l'anomalie trouve son origine dans les cas suivants, sans que cette liste soit exhaustive :

- Les pré-requis techniques ont été modifiés sans l'accord préalable du CREPS de Toulouse ;
- Les anomalies constatées relèvent de programmes non fournis par le CREPS de Toulouse ;
- Les anomalies sont liées à de mauvaises manipulations.

ix. *Assistance téléphonique*

Le CREPS de Toulouse met à la disposition de l'utilisateur une assistance téléphonique joignable les jours ouvrés.

L'assistance téléphonique est destinée à identifier le dysfonctionnement et, en fonction de la difficulté rencontrée, soit à apporter une réponse immédiate, soit à préciser le délai dans lequel la réponse sera donnée. Si le défaut incombe au CREPS de Toulouse, ce dernier s'engage à tout mettre en œuvre pour le résoudre ou apporter une solution de contournement acceptable dans les meilleurs délais.

f. *Usage des outils mis à disposition*

Les supports papiers ou numériques remis lors de la formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la formation sont la propriété du CREPS de Toulouse. Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès du CREPS de Toulouse.

Le CREPS de Toulouse met à disposition les moyens matériels strictement nécessaires à la conduite de la formation. Il est entendu que les outils pédagogiques sont mis à la disposition des stagiaires uniquement aux fins de formation, ce qui exclut toute utilisation à des fins personnelles. En conséquence, le stagiaire s'interdit notamment d'introduire, dans quelque système informatisé que ce soit, des données qui ne seraient pas strictement liées et nécessaires à sa formation.

Le stagiaire s'interdit de supprimer, modifier, adjoindre un code d'accès, mot de passe ou clé différent de celui qui a été mis en place ainsi que d'introduire dans le système des données susceptibles nuire au bon fonctionnement du CREPS de Toulouse et/ou de ses partenaires. De la même façon, il s'interdit de falsifier, dupliquer, reproduire directement ou indirectement les logiciels, progiciels, CD-Rom, DVD mis à sa disposition pour les besoins de la formation et/ou auxquels il aura accès ainsi que de transmettre de quelque façon que ce soit des données propres au CREPS de Toulouse.

3. *Cas particulier des activités de performance sportive*

a. *Convention*

D'un commun accord entre les parties, les conditions et les modalités de partenariat et d'exécution des prestations envers le sportif font l'objet d'une convention.

b. *Avenant*

Toute modification, définie d'un commun accord entre les parties, des conditions ou des modalités de partenariat ou d'exécution de la présente convention fera l'objet d'un avenant. Toute demande de modification devra être effectuée avant la fin la période mentionnée dans la convention.

c. *Résiliation de la convention*

La convention ne peut être résiliée qu'en cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la convention.

Celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

#### 4. Cas particulier des activités d'accueil

##### a. Livraison

Toute prestation commandée et annulée en dehors des délais impartis est facturée, sauf accord express du CREPS. Toute prestation supplémentaire fournie lors du stage mais dont le délai de mise en oeuvre ne permet pas l'émission d'un nouveau devis fait l'objet d'une facturation du service.

##### b. Facturation de la prestation

Dès l'issue du stage, les prestations font l'objet d'une facturation, dont le montant ne peut être inférieur à l'acompte qui a été versé.

## Acceptation du règlement intérieur du CREPS de Toulouse

Je, soussigné :

représentant légal de :

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du CREPS de Toulouse pour le périmètre des activités concernées par mon lien contractuel avec le CREPS. Je m'engage à le respecter dans son intégralité.

Dispositions concernées (cocher les cases) :

- Dispositions générales du CREPS de Toulouse
- Dispositions complémentaires relatives aux usages numériques des usagers
- Dispositions complémentaires relatives aux mesures éducatives et sanctions disciplinaires
- Conditions générales de vente
- Dispositions complémentaires relatives au stagiaire suivant une formation conduite par le CREPS de Toulouse dans le cadre de la formation professionnelle initiale ou continue
- Dispositions complémentaires relatives au sportif admis dans une structure d'entraînement conventionnée avec le CREPS de Toulouse ou bénéficiant d'une convention d'aide individuelle à la performance
- Dispositions complémentaires relatives au passager en séjour ponctuel
- Dispositions complémentaires relatives aux agents affectés, mis à disposition ou en prestation
- Dispositions complémentaires relatives aux usages numériques des agents
- Dispositions complémentaires relatives aux instances de dialogue social
- Dispositions complémentaires relatives aux concessions ou conventions de logement
- Dispositions complémentaires relatives aux astreintes

Nombre de cases cochées :

Date :

Signature après apposition de la formule « Lu et approuvé »

 **CREPS de Toulouse**

1 avenue Édouard Belin - 31400 Toulouse

+33 5 62 17 90 00

[cr031@creps-toulouse.sports.gouv.fr](mailto:cr031@creps-toulouse.sports.gouv.fr)

[www.creps-toulouse.sports.gouv.fr](http://www.creps-toulouse.sports.gouv.fr)