

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2024

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

 **CREPS de Toulouse**

1 avenue Marc Pélégryn
31400 TOULOUSE
Tél. : +33 5 62 17 90 00

cr031@creps-toulouse.sports.gouv.fr
www.creps-toulouse.sports.gouv.fr

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 nommément 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. 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 (12h maximum) 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. Tout Check out tardif ou Entrée anticipée sont facturés.

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, en cas de nécessité de sûreté ou de sécurité, le directeur du CREPS ou son représentant peut avoir accès aux chambres des hôtes pour procéder aux vérifications nécessaires.

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.



1 avenue Marc Pégérin

31400 TOULOUSE

Tél. : +33 5 62 17 90 00

cr031@creps-toulouse.sports.gouv.fr

www.creps-toulouse.sports.gouv.fr



**Le CREPS de Toulouse, campus de référence,
générateur d'excellence et révélateur de potentiels.**