

# REGLEMENT INTERIEUR DU CREPS DE VICHY AUVERGNE

## PREAMBULE

Le Centre de Ressources, d'Expertise et de Performance Sportives (CREPS) de Vichy Auvergne est un établissement public national à caractère administratif doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il est placé sous la tutelle du Ministère des Sports et fonctionne selon les règles applicables aux organismes publics (Décret n°2011-630 du 3 juin 2011).

Il a pour missions principales :

- ✓ D'assurer, en liaison avec les fédérations sportives, la formation et la préparation de sportifs de haut niveau et de mettre en œuvre le double projet consistant à concilier la recherche de la performance sportive et la réussite scolaire, universitaire et professionnelle du sportif ;
- ✓ D'organiser des formations professionnelles initiales ou continues dans les domaines des activités physiques ou sportives et de l'animation

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

Le présent règlement intérieur est destiné aux usagers et aux personnels ainsi qu'aux personnes morales fréquentant le CREPS de Vichy Auvergne. Son application garantit le respect des personnes, des biens et doit contribuer à poser les bases d'une vie collective harmonieuse au sein du CREPS.

En cas de divergences d'interprétation du présent règlement intérieur, le directeur du CREPS arbitre et prend les mesures nécessaires. Toute présence dans l'établissement suppose la connaissance, l'acceptation et le respect de ce règlement.

## SOMMAIRE

### **I - DISPOSITIONS CONCERNANT TOUS LES USAGERS DU CREPS DE VICHY AUVERGNE**

### **II - DISPOSITIONS CONCERNANT LES SPORTIFS DES STRUCTURES DES PARCOURS D'EXCELLENCE SPORTIVE (PES)**

### **III - DISPOSITIONS CONCERNANT LES STAGIAIRES EN FORMATION**

### **IV – DISPOSITIONS CONCERNANT LE CONSEIL DE LA VIE DU SPORTIF ET DU STAGIAIRE**

### **V – DISPOSITIONS CONCERNANT L'ACCUEIL DES STAGES**

### **VI – DISPOSITIONS CONCERNANT LES SERVICES ET L'ACCUEIL A LA MEDIATHEQUE**

# I - DISPOSITIONS CONCERNANT TOUS LES USAGERS DU CREPS DE VICHY AUVERGNE

## 1 - REGLES ELEMENTAIRES CONCERNANT LES PERSONNES ET LES BIENS

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

- des personnels et des usagers du CREPS ;
- de l'intimité de la vie privée et du droit de chacun à protéger son image (autorisation nécessaire avant de prendre une photographie, d'enregistrer un cours, de réaliser un reportage, etc.) ;
- des locaux, des espaces verts, des équipements et du matériel de l'établissement ;
- des horaires (internat, restauration, formation, entraînement, etc.) ;
- du silence entre 22h00 et 6h30(et en dehors en évitant les nuisances sonores incompatibles avec la vie collective) ;
- de l'interdiction de fumer dans toute l'enceinte du CREPS (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006) ;
- de l'interdiction de détenir et/ou de consommer des produits illicites (drogues, produits dopants...), des boissons alcoolisées ;
- de l'interdiction d'introduire des animaux dans l'établissement ;
- du plan « VIGIPIRATE » qui s'applique à l'ensemble des publics pénétrant dans l'établissement.

Les usagers sont soumis au strict respect des principes républicains que sont la neutralité, la laïcité, la tolérance et le respect d'autrui, l'égalité entre hommes et femmes, la négation de toute forme de violence, la loyauté envers les personnes et dans l'éthique sportive et des principes généraux éducatifs.

L'usage du téléphone portable est interdit durant les entraînements, les cours, les études ou toute autre activité encadrée. L'écoute d'appareils musicaux, lecteurs CD ou autres appareils assimilés, doit se faire sans gêner les autres occupants de la résidence, et au moyen d'écouteurs individuels après 20h30. Dans tous les autres cas, son utilisateur doit veiller à ne pas gêner son entourage. Les usagers doivent adopter une tenue vestimentaire décente et conforme aux règles d'hygiène et au respect des principes de neutralité et de laïcité. Ils sont tenus de respecter le matériel et les consignes de sécurité indiquées.

Le présent règlement fait l'objet en vue de son application d'une information suffisante de l'utilisateur notamment par voie d'affichage dans les principaux bâtiments de l'établissement et de tout moyen d'information approprié.

## 2 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'HEBERGEMENT

### 2 - 1 HEBERGEMENT

Le CREPS accueille dans ses résidences :

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

Les résidents sont responsables du mobilier ainsi que du bon état général des chambres.

Toute dégradation sera facturée. Toute anomalie constatée doit être immédiatement signalée par écrit à l'accueil, et non à l'issue du séjour, afin d'éviter toute contestation ultérieure.

Les résidents sont personnellement responsables de l'utilisation des clés qui leur sont confiées. Toute perte de clé sera facturée à la personne à qui elle a été remise.

**La reproduction de clé est strictement interdite.**

Les détecteurs de fumée sont également sensibles aux projections notamment de vaporisateurs ; Ils déclenchent une violente alarme sonore pendant plusieurs minutes : dans ce cas, les résidents doivent évacuer les locaux dans les meilleurs délais et dans le calme.

Les résidents sont tenus, sauf accord particulier, de libérer leur chambre le jour de leur départ avant 9h00.

## **2 – 2 ACCES AUX CHAMBRES**

L'utilisation des chambres n'est autorisée qu'aux seules personnes dont la réservation a été enregistrée au service des stages. L'entrée dans un bâtiment d'hébergement et les visites dans les chambres sont interdites à toute personne étrangère à l'établissement. **Il est interdit à tout résident de céder sa chambre ou d'y faire dormir une autre personne.**

En cas de circonstances exceptionnelles, de raisons impératives de sécurité ou d'hygiène, le directeur ou son représentant, pourra procéder à des inspections de chambre et d'armoire, après avoir au préalable, expressément averti son occupant 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.

L'occupant, informé de ses droits devra expressément donner son accord. A défaut, le directeur ou son représentant pourra faire appel à un officier de policier judiciaire.

## **2 – 3 ENTRETIEN**

L'entretien des locaux est assuré par l'établissement ou par des prestataires extérieurs. Les résidents doivent faciliter le travail des agents de service en laissant leur chambre rangée et en vidant leur poubelle.

Les éléments de décoration ou affiches doivent rester discrets, ne peuvent être apposés que sur les murs intérieurs des chambres, sans abîmer les revêtements.

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

# **3 - MODALITES D'ACCES AUX INSTALLATIONS ET AUX SERVICES**

## **3 - 1 RESTAURATION**

Pour être admis au restaurant, il est nécessaire de détenir une carte magnétique délivrée par l'administration du CREPS.

Le respect des horaires de service est impératif. Il est interdit de sortir de la vaisselle, des couverts ou de la nourriture du restaurant. Il est nécessaire de porter une tenue correcte pendant les repas et à se conformer aux instructions données par le personnel de service.

Sauf autorisation de la Direction, il est interdit de consommer des repas dans l'enceinte du CREPS qui ne sont pas fournis par le service de restauration de l'Etablissement.

## **3 - 2 INSTALLATIONS SPORTIVES ET SALLES DE COURS**

Les salles de cours, salles spécifiques et installations sportives ne peuvent être utilisées que conformément aux réservations effectuées auprès des services accueil du CREPS.

L'utilisation des installations sportives et des salles de cours doit être conforme à leur vocation. La tenue sportive et notamment les chaussures doivent être adaptées aux installations utilisées. L'entrée des bicyclettes dans les bâtiments est interdite.

Les installations spécialisées font l'objet de règles spécifiques d'utilisation.

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

Les clés seront remises et rendues à l'accueil.

Toute personne à qui est confiée une clé (personnel de l'établissement, responsable de stage, usager autorisé) est personnellement responsable de la bonne utilisation des installations jusqu'au retour de la clé. Tout prêt de clé engage également sa responsabilité personnelle pour l'usage qu'il en fait.

Toute perte de clé sera facturée à la personne à qui elle a été remise.

### **La reproduction de clé est strictement interdite.**

Les installations doivent être rendues matériel rangé, dans un état de propreté compatible avec une pratique normale d'une activité sportive ou de formation.

Toute dégradation sera facturée. Toute anomalie constatée doit être immédiatement signalée par écrit, sur le cahier de maintenance disponible à l'accueil, et non à l'issue de l'utilisation, afin d'éviter toute contestation ultérieure.

### **3 - 3 SERVICE MEDICAL ET D'EVALUATION**

Les consultations médicales sont assurées par les médecins missionnés du CREPS. Elles sont données aux heures prévues à cet effet et en dehors. **Sauf urgence, elles ne concernent que les sportifs des structures des PES et les personnes ayant signé une convention spécifique avec le CREPS.**

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

### **3 - 4 ACCES INFORMATIQUE ET INTERNET**

Le CREPS permet aux usagers un accès à du matériel informatique (Médiathèque- et salle informatique) ainsi qu'à l'Internet en Wifi libre. 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.

### **3 - 5 ACCES ET CIRCULATION DANS LE CREPS**

L'accès de l'établissement aux véhicules à moteur (y compris scooter et moto) et vélos ne peut se faire que dans les parkings prévus à cet effet, entre 06h30 et 23h00. Tout véhicule stationné en dehors des parkings sans motif pourra être enlevé.

**L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou d'accrochage sur les parkings. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur dans le véhicule, et d'éviter de laisser des objets en vue.**

**La vitesse dans l'enceinte de l'établissement est limitée à 30 km/h.**

Camping, pique-nique, feu sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

## **4 - SECURITE**

### **4 - 1 DANS LES RESIDENCES**

Il est interdit :

- d'utiliser des appareils électriques autres que petit matériel hi-fi, rasoir, ordinateur portable ou sèche-cheveux ;
- de détenir des produits ou objets pouvant présenter un caractère toxique ou dangereux ;
- de consommer de l'alcool, de la drogue ou des substances illicites ;
- de cuisiner dans les chambres ;
- de déposer des objets ou des aliments sur les rebords des fenêtres.

### **4 - 2 CONSIGNES DE SECURITE**

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

- en cas d'accident, suivre le protocole d'urgence affiché dans tous les lieux stratégiques de l'établissement et remis aux résidents en début de séjour (appel du service accueil et du 15) ;
- en cas d'incendie, appeler par tout moyen, le service accueil et les pompiers (18) ;
- en cas de déclenchement d'alarme dans un des bâtiments d'hébergement, évacuer dès le début du signal sonore le bâtiment concerné par les issues de secours et se rassembler à l'extérieur, sur les points de rassemblements

prévus à cet effet. Attendre les consignes du surveillant ou d'un responsable de l'établissement pour réintégrer les bâtiments ;

- Deux défibrillateurs sont à disposition, en cas de nécessité, un au service médical et l'autre dans l'entrée du hall du CREPS.

La lecture des plans d'évacuation et des consignes s'impose aux stagiaires, de même que la localisation sur le plan, du local, de la salle ou de la chambre qu'ils occupent, ainsi que le repérage des sorties de secours.

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

Il est strictement interdit de « dégoupiller » les extincteurs sans y être autorisés, de détériorer les détecteurs de fumée ou les boîtiers d'alarme incendie. Toute infraction sera sévèrement sanctionnée et donnera lieu à facturation.

## **5- RESPONSABILITE ET ASSURANCE**

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

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

## **II - DISPOSITIONS CONCERNANT LES SPORTIFS DES STRUCTURES DES PARCOURS D'EXCELLENCE SPORTIVE (PES)**

Toutes les dispositions générales concernant les usagers du CREPS sont applicables aux sportifs des structures des PES (pôles et structures associées). Des dispositions spécifiques sont également envisagées pour eux notamment au travers des règlements des pôles et structures associées. Le respect de l'intégrité physique et morale des personnes est primordial (rappel : le bizutage est un délit régi par l'article 225-16 du code pénal).

En intégrant une structure permanente d'entraînement, les sportifs s'engagent à faire preuve d'un comportement citoyen et à poursuivre conjointement et avec une même motivation **le double projet suivant** :

- amélioration des performances sportives et du niveau de leur pratique ;
- formation dans le cursus choisi : scolaire, universitaire ou professionnel.

**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 du PES.** La décision d'admission appartient au Directeur du CREPS, sur avis du DTN de la Fédération concernée.

En vertu du décret n°2011-630 du 3 juin 2011, article D 211-72 alinéa 6 « Cinq membres sont élus au sein du conseil d'administration de l'établissement dont un représentant des sportifs accueillis dans les pôles France ou pôles Espoirs ».

### **1 - LA VIE DANS L'INTERNAT**

Les bâtiments d'hébergement du CREPS de Vichy Auvergne sont réservés prioritairement aux sportifs mineurs scolarisés des structures du PES. Des surveillants sont affectés à chacun des bâtiments. Ils veillent au respect de la discipline, à la sécurité et à l'application du présent règlement intérieur, ce qui les autorise à entrer dans les chambres pour vérifier le respect des règles d'hygiène et l'absence de produits ou d'objets interdits.

L'affectation des chambres est décidée lors de la rentrée scolaire par le responsable du département haut niveau. Toute demande de modification devra lui être soumise.

La mixité dans les chambres est interdite.

Les sportifs majeurs sont soumis aux mêmes règles que les sportifs mineurs.

Chaque usager est responsable du mobilier mis à sa disposition. Il sera exigé réparation financière pour toute dégradation constatée. En cas de dégradation constatée par l'utilisateur au retour de week-end ou de vacances scolaires, celui-ci devra le signaler immédiatement par écrit pour ne pas en être tenu responsable.

Il est obligatoire de signaler toute perte de clé de chambre qui fera l'objet d'une facturation selon le tarif en vigueur.

**La reproduction de clé est strictement interdite.**

Les différents appels ont lieu aux petits déjeuners, lors des études obligatoires (en semaine) et en chambre aux heures de coucher.

Les internes sont tenus de libérer leur chambre pendant les vacances scolaires ainsi que les week-ends sauf accord particulier.

### **2 - LES SORTIES ET LES ABSENCES**

#### **2 – 1 POUR LES MINEURS**

Pour les familles des DOM-TOM ou de l'étranger, la désignation d'une famille d'accueil en métropole pour chaque sportif mineur est une condition obligatoire pour l'acceptation du statut d'interne au CREPS de Vichy Auvergne :

- pendant les périodes de vacances et les jours de fermeture de l'établissement ;
- en cas d'exclusion de l'hébergement ;
- en cas de maladie ;
- les week-ends.

Cette famille est également l'interlocutrice du CREPS en cas de force majeure, lorsque la famille ne peut être jointe, notamment à la sortie d'une hospitalisation imprévue. En cas de défaillance de la famille d'accueil, cette fonction est assurée de manière exceptionnelle par le responsable de la structure.

### **2 - 1 - 1 Autorisation de sortie des sportifs mineurs**

En début de saison, il est demandé aux parents de préciser s'ils autorisent leur enfant mineur, sous leur responsabilité, à:

- utiliser ses propres moyens de locomotion sur **le trajet CREPS / Etablissement scolaire** ;
- sortir du CREPS, le mercredi jusqu'à 18h30 ;
- sortir du CREPS, les vendredis et samedis entre 08h00 et 22h et le dimanche jusqu'à 18h30.

### **MODALITES DE SORTIE DE L'ETABLISSEMENT :**

#### **Dispositions générales**

Aucune sortie n'est autorisée pour les sportifs mineurs **SANS L'AUTORISATION ECRITE** de leurs parents ou représentant légal. Toute sortie, hors entraînement et compétitions, se fait sous la responsabilité légale des parents ou de la **FAMILLE D'ACCUEIL**. En cas d'absence d'un mineur, et en l'absence d'informations de la part de sa famille, la direction du CREPS, après avoir contacté l'entraîneur de la structure du PES, est dans l'obligation d'informer les services de police.

#### **Autorisation d'absence**

Comme signalé dans le dossier d'admission, le responsable légal :

- Hypothèse N°1
  - a - A donné à l'athlète l'autorisation à l'année de sortir librement du CREPS le mercredi après-midi : l'athlète doit signaler son absence auprès de la vie du sportif et doit être de retour **obligatoirement** à 18h30.
  - b - A donné à l'athlète l'autorisation à l'année de sortir librement du CREPS lors du week-end : l'athlète doit signaler son absence auprès de la vie du sportif et doit être de retour **obligatoirement** avant 22h le vendredi et samedi et 18h30 le dimanche.
- Hypothèse N°2
  - N'a pas donné à l'athlète l'autorisation à l'année de sortir librement du CREPS lors du week-end ou le mercredi : dans ce cas, le responsable légal devra **OBLIGATOIREMENT** adresser une demande préalable et spécifique à chaque sortie auprès de la direction (formulaire de demande d'autorisation parentale à retirer au service accueil ou à la vie du sportif).
- Aucune autorisation d'absence pour le week-end **ne sera accordée après le vendredi 15h00**.
- Des absences exceptionnelles pourront être accordées suite à une demande écrite faite par la famille pour l'élève mineur ou par l'élève majeur lui-même, 24h avant la sortie si le repas n'est pas pris au CREPS, avec un retour obligatoire pour l'heure de l'appel.

### **2 - 1 - 2 Fiche de prévision week-end**

Elle précise les présences et les absences des sportifs mineurs de chaque structure durant les week-ends. Les responsables de structure devront la remplir précisément et la retourner au service accueil (avec copie au bureau de la vie du sportif) avant le jeudi 12h00, dernier délai.

### **2 - 1 - 3 Fiche d'absence (CREPS / COLLEGE / LYCEE)**

Les absences des sportifs doivent être attestées par le responsable de la structure impérativement 3 jours avant le début de l'absence notifiée selon le calendrier prévisionnel des absences établi en début d'année ou 10 jours avant dans le cas d'absences exceptionnelles.

Seul le responsable de pôle est habilité à établir un justificatif d'absence pour des raisons sportives, en aucun cas le sportif ne peut le faire lui-même, ni aucune autre personne le représentant.

## **2 - POUR LES MAJEURS**

Les sportifs majeurs logés dans des résidences réservées aux mineurs, sont soumis aux mêmes obligations que ces derniers sauf dérogation expresse accordée par la direction.

## **3 - RESTAURATION**

Les sportifs doivent respecter les dispositions générales : tenues correctes, respect des personnels, des horaires et des locaux. En cas de perte de la carte d'admission au restaurant, celle-ci fera l'objet d'une facturation selon le tarif en vigueur. En fonction du statut (interne, demi-pensionnaire) qu'ils ont choisi, les sportifs sont tenus de prendre leur repas au CREPS ou dans les établissements scolaires. En cas d'empêchement, ils devront prévenir suffisamment à l'avance le bureau de la vie du sportif du CREPS ou les Conseillers Principaux d'Education (CPE) des établissements scolaires.

## **4 - L'ENTRAÎNEMENT**

L'entraînement est programmé et dirigé par le responsable de la structure désigné par la fédération concernée ou par son adjoint. Il est obligatoire, sauf interruption prescrite par l'un des médecins missionnés du CREPS.

## **5 - SUIVI MEDICAL**

Le suivi médical est assuré par les médecins missionnés du CREPS. Toutefois, le sportif demeure libre de consulter le médecin de son choix. Il est souhaitable que ce dernier, pour une bonne coordination des soins et pour éviter la prise éventuelle et involontaire de produits prohibés, informe les médecins missionnés du CREPS des traitements prescrits.

Sauf cas de force majeure ou d'urgence, pendant les activités obligatoires (entraînement et formation), les sportifs doivent préalablement avertir leur entraîneur s'ils sollicitent une consultation médicale et les informer d'un arrêt éventuel de l'entraînement.

Sauf urgence, le sportif doit s'inscrire, pour sa consultation, sur le planning prévu à cet effet.

Le sportif malade doit, dans un premier temps, prévenir les personnels de surveillance afin qu'ils informent l'établissement scolaire de son absence. Il pourra ensuite consulter le médecin, qui lui remettra éventuellement une dispense de cours et/ou d'entraînement. Le sportif transmettra ce document à la Vie Scolaire de son établissement et au responsable de pôle.

Les frais de pharmacie et de transport des sportifs pour tout examen médical restent à leur charge. L'accès à l'espace récupération est réglementé et doit faire l'objet d'une demande auprès du service accueil. La salle de kinésithérapie n'est accessible qu'aux sportifs qui relèvent de soins.

## **6 - LA FORMATION**

### **6.1 SCOLARITE :**

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 du PES. Son maintien dans la structure est déterminé par ses résultats mais aussi et surtout par la constance des efforts qu'il fournit.

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

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

### **Soutien périscolaire (études / ateliers)**

Des études obligatoires, surveillées sont organisées les soirs en semaine au CREPS aux heures définies en liaison avec les responsables de structures. Leur durée est d'une heure.

### **6 - 2 SUIVI SCOLAIRE ET UNVERSAIRE**

Le sportif s'engage à respecter le règlement intérieur de l'établissement d'affectation (Collège, Lycée, LP, Université, CREPS) et à ETRE PRESENT A TOUS LES COURS, les travaux dirigés ou travaux pratiques.

Il reconnaît être informé que dans le cadre de son cursus scolaire, le redoublement constitue une raison au non-maintien dans la structure.

Il s'engage à suivre l'intégralité du cursus scolaire tel qu'il est organisé au sein du dispositif CREPS de Vichy Auvergne - Rectorat de l'académie de Clermont Ferrand, sous réserve que sa candidature soit retenue par la commission d'admission-maintien.

Les élèves suivant régulièrement les cours et nécessitant la mise en place d'un soutien scolaire s'engagent à être assidus au dispositif de soutien.

### **7 – DISCIPLINE**

En cas de manquement à l'une des règles exposées précédemment ou d'une façon générale, en cas de comportement incompatible de vie en société, le sportif peut se voir infliger des sanctions (retenue, travail d'intérêt général, travail supplémentaire etc...), conformément au IV points 3 et 4.

## **III - DISPOSITIONS CONCERNANT LES STAGIAIRES EN FORMATION**

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

Toutes les dispositions générales concernant les usagers du CREPS (cf. partie I) et le conseil de la vie du sportif et du stagiaire (cf. partie IV) sont applicables aux stagiaires en formation. Des dispositions particulières leur sont également applicables conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-9 et suivants du code du travail.

**Ceci s'applique à tous les stagiaires et apprentis en formation professionnelle, initiale ou continue dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout lieu conventionné, notamment pour les stages pratiques en situation d'insertion professionnelle ou sur des actions de formation délocalisées.**

**L'établissement est susceptible d'être financé par des fonds européens au titre de la formation professionnelle.**

### **1 - LE CONTRAT INDIVIDUEL DE FORMATION**

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

Conformément à l'article L.6353-3 du code du travail, les stagiaires qui acceptent le bénéfice de leur admission signent un contrat individuel de formation (CIF) retourné et signé au moins 10 jours avant l'entrée en formation. Le coût et les modalités de paiement des frais de formation sont précisés dans ce CIF qui, le cas échéant, peut être modifié par un ou des avenants. Le coût de formation est pris en charge dans le cadre de l'apprentissage par le CFA des métiers du sport et de l'animation d'Auvergne.

Le CIF est complété par une charte de l'alternance et une convention de stage en situation professionnelle.

### **2 – LA REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

Le code du travail (art. L. 6352-3 et suivant) précise que pour les stages de formation professionnelle d'une durée supérieure à cinq cents heures les stagiaires doivent pouvoir être représentés au cours de leur formation.

Dès leur entrée en formation les stagiaires sont tous électeurs et éligibles à la représentation de leur promotion.

Un délégué et son suppléant sont élus pour la durée de chaque formation afin de représenter les autres stagiaires de leur promotion auprès du coordonnateur, du responsable du département formation et du directeur du CREPS au cours de la formation, notamment par exemple à l'occasion des bilans ou de la réunion du conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire.

Une procédure spécifique est prévue pour les apprentis qui désignent un représentant pour l'ensemble des apprentis en formation au sein de l'UFA CREPS. Ce représentant siège au Conseil de perfectionnement du CFA des métiers du sport et de l'animation d'Auvergne (article R-6233-33 du code du travail).

En vertu du décret n°2011-630 du 3 juin 2011, article D 211-72 alinéa 6 « Cinq membres sont élus au sein du conseil d'administration de l'établissement dont un représentant des stagiaires en formation ».

### **3 – ASSIDUITE ET PONCTUALITE**

L'assiduité à la formation est une condition impérative que doivent respecter les stagiaires.

En conséquence, la présence des stagiaires à tous les enseignements, stages et activités de quelque nature qu'ils soient, organisés à leur intention, est obligatoire. Cette présence est vérifiée par le formateur chargé de l'enseignement et est attesté par la signature des feuilles d'émargement par demi-journée de présence.

Tout stagiaire absent ou en retard doit prévenir le plus rapidement possible le secrétariat précité et donner les motifs.

Le contrôle de la présence des stagiaires sera assuré par la vérification de l'assiduité des participants : émargement pour chaque demi-journée de formation en présence du formateur de la dite demi-journée qui contresigne l'émargement.

Les absences pour convenance personnelle (compétition sportive, événement familial, démarche administrative...) doivent faire l'objet d'une demande auprès du secrétariat 48 heures au moins avant la date de l'absence, selon le modèle remis aux stagiaires en début de formation. Cette autorisation doit être validée par le directeur ou son représentant.

**Les absences justifiées** pouvant être prises en compte et ne faisant pas l'objet de facturation sont :

- les absences pour maladie, accident, maternité (au vu de l'arrêt de travail, certificat médical ou bulletin d'hospitalisation) ;
- tout autre cas que le CREPS jugerait justifié et qui sera examiné au cas par cas.

La non validation par le CREPS entrainera la facturation au stagiaire des heures de formation non réalisées au titre du dédit-dédommagement (cf. obligation d'assiduité), sauf dans le cas d'un accord de prise en charge spécifiée par le financeur (convention de formation)

Les apprentis sont soumis à des règles spécifiques.

**Les absences non justifiées répétées** pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires conformément au **IV point 3 et 4** du présent règlement et dans certains cas à une facturation au nom du dédit.

Conformément aux articles R.6341-45 et suivants du code du travail, lorsque le stagiaire est rémunéré par l'Etat ou par la Région dans le cadre de la formation, toutes les absences non justifiées font l'objet de retenues sur la rémunération proportionnelles à leur durée

Tout abandon de la formation, non justifié (cas de force majeure \*ou cas prévus ci-dessus) pourra conduire à une facturation de la formation au stagiaire au nom du dédit.

\* La force majeure est constituée par un événement extérieur à la volonté des parties, imprévisible et irrésistible, qui met le stagiaire dans l'impossibilité absolue d'exécuter sa prestation contractuelle. Le stagiaire ne doit avoir joué aucun rôle dans la survenance de l'évènement invoqué

#### **4 – DISPOSITIONS FINANCIERES RELATIVES A LA FORMATION**

Le stagiaire peut obtenir un financement, total ou partiel. Il doit alors s'assurer impérativement que le service des aides à la formation dispose de toutes les informations nécessaires à l'établissement de la convention de prise en charge entre l'organisme financeur et le CREPS.

L'entrée en formation du stagiaire est alors conditionnée par la signature d'une convention de formation entre son employeur et le CREPS. Le stagiaire doit donc avoir retourné au CREPS, avant le début de la formation, la « fiche de renseignements employeur/structure », afin que le CREPS établisse ladite convention.

Si la formation est prise en charge par l'OPCA de l'employeur, la demande de subrogation doit être adressée au CREPS dans les plus brefs délais. La formation fait alors l'objet de factures directement adressées par le CREPS au financeur.

Toute convention de prise en charge parvenue après le dernier jour de la formation ne sera pas prise en compte ni traitée par le CREPS. Dans ce cas, le stagiaire restera redevable de ses frais de formation.

#### **5 – 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 signalé auprès du secrétariat du Département Formation du CREPS qui remet à l'intéressé le formulaire de déclaration d'accident qui est adressé à la CPAM concernée dans les 48 heures.

Toute absence pour maladie est justifiée par la transmission

- d'un arrêt de travail pour tout stagiaire financé, rémunéré ou salarié ;
- d'un certificat médical pour tout autre public.

Selon l'article L-6222-32 du code du travail, l'apprenti qui fréquente le centre de formation continue à bénéficier du régime de sécurité sociale sur les accidents du travail et les maladies professionnelles dont il relève en tant que salarié.

## **6 – L'ALTERNANCE**

Afin de favoriser la mise en situation professionnelle effective des stagiaires, le CREPS, dans le cadre de l'alternance, leur demande de trouver des organismes divers pour leur mise en situation pédagogique (entreprises, collectivités locales, associations...)

- Soit dans les conditions fixées par l'arrêté du 30 novembre 1992 modifié. La convention de mise en situation pédagogique prévue par celui-ci est cosignée par le stagiaire qui s'engage de ce fait à la respecter et à avoir un comportement sans reproche au sein de la structure d'accueil. Le stagiaire notamment ne peut être rémunéré, le cas échéant, que dans le cadre exclusif de la structure d'accueil cosignataire de la convention précitée ;
- Soit à tout autre titre. Dans ce cas il est exigé du stagiaire qu'il respecte les engagements fixés entre le CREPS et l'organisme d'accueil ;
- Soit dans le cadre de l'apprentissage, les interventions prévues dans le cas de l'alternance par l'employeur et le CFA des métiers du sport et de l'animation d'Auvergne.

En aucun cas, le stagiaire ne peut, de sa propre initiative, s'absenter de la structure sans raison justifiée et sans en avoir préalablement informé le coordonnateur de la formation, ainsi que le responsable de la structure.

Dans l'intérêt du stagiaire, le CREPS peut organiser des actions (stages, journées), pour compléter leur formation et faciliter leur insertion professionnelle. Elles font partie intégrante de la formation qualifiante ou diplômante.

Les conditions de participation à ces actions sont inscrites dans les annexes du contrat de formation envoyé au stagiaire par le CREPS.

Lorsque la formation conduit à l'obtention d'un diplôme fédéral ou de toute autre structure, l'admission à celui-ci et sa délivrance sont du seul ressort de la fédération ou de la structure compétente.

Le non-respect des procédures d'alternance (validation des exigences préalables à la mise en situation pédagogique, structure d'accueil habilitée et mise en situation suffisante...) peut conduire à des sanctions disciplinaires prévues à l'annexe IV du présent règlement.

## **7- UTILISATION DES INSTALLATIONS**

Les salles de cours, salles spécifiques et installations sportives ne peuvent être utilisées que conformément aux réservations effectuées auprès des services de l'accueil du CREPS.

L'utilisation des installations sportives et des salles de cours doit être conforme à leur vocation. L'accès aux gymnases est interdit à toute personne non munie de chaussures spécialement réservées à cet effet. Les installations spécialisées font l'objet de règles spécifiques d'utilisation, notamment l'usage de serviettes individuelles sur les appareils de musculation.

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, toute utilisation individuelle des installations sportives est interdite. L'utilisation se déroule en la présence d'un formateur ou d'un responsable habilité par la direction du CREPS.

Les installations doivent être rendues : matériel rangé, dans un état de propreté compatible avec une pratique normale de l'activité sportive ou de formation.

Toute dégradation sera facturée. Toute anomalie constatée doit être immédiatement signalée par écrit sur le cahier de maintenance disponible à l'accueil, afin d'éviter toute contestation ultérieure.

## **8 – ENGAGEMENTS DES CO-CONTRACTANTS EN MATIERE DE FORMATION**

Le stagiaire s'engage :

- à suivre avec assiduité l'ensemble de la formation ;
- à respecter les horaires de formation ;
- à produire dans les délais tout travail demandé par les formateurs en respectant les règles de déontologie de bases ;
- à participer à tous les contrôles et évaluations organisés par l'équipe pédagogique ;
- à effectuer par ses moyens personnels les déplacements pour les séquences pédagogiques extérieures à l'établissement de formation et pour les stages de mise en situation ;
- à répondre aux enquêtes et bilans à l'issue de l'action de formation.

Le CREPS s'engage :

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

## **IV - DISPOSITIONS CONCERNANT LE CONSEIL DE LA VIE DU SPORTIF ET DU STAGIAIRE**

En conformité avec le décret n° 2011-630 du 3 juin 2011 relatif aux centres de ressources, d'expertise et de performance sportives et notamment son article D 211.80, il est mis en place au CREPS de Vichy Auvergne un conseil de la vie du sportif et du stagiaire.

### **1 - COMPOSITION**

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire est composé de onze membres répartis comme suit :

1° Le directeur ou son représentant et deux autres agents de l'établissement désignés par le directeur selon l'ordre du jour ;

2° Les membres élus au conseil d'administration ou leurs suppléants :

- a) représentant des personnels pédagogiques ;
- b) représentant des personnels administratifs et des personnels médicaux et paramédicaux ;
- c) représentant des personnels ouvriers, techniques et de service ;
- d) représentant des sportifs accueillis dans les "pôles France" ou les "pôles Espoirs" ;
- e) représentant des stagiaires de la formation professionnelle.

3° Un membre désigné par le directeur parmi les entraîneurs des pôles implantés dans l'établissement ;

4° Deux personnalités qualifiées extérieures à l'établissement désignées par le directeur.

**Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire est présidé par le directeur ou son représentant.**

### **2 - REGLES DE FONCTIONNEMENT**

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire propose au directeur toute mesure de nature à favoriser les activités sportives, culturelles, sociales ou associatives des sportifs et des stagiaires.

Il est également consulté sur les conditions de vie et d'entraînement au sein de l'établissement.

Il se réunit au moins une fois par an sur convocation du directeur, qui fixe l'ordre du jour.

Il peut être également réuni à la demande de la majorité de ses membres en exercice, sur un ordre du jour déterminé.

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

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

Les délibérations ou avis du conseil de la vie du sportif et du stagiaire sont pris à la majorité des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du directeur est prépondérante.

### **3 - FORMATION DISCIPLINAIRE**

La formation disciplinaire du conseil de la vie du sportif et du stagiaire est constituée des membres de ce conseil à l'exclusion des personnalités qualifiées extérieures à l'établissement, soient 9 membres au total.

Concernant un stagiaire de la formation professionnelle, elle inclura en outre le délégué de promotion ou son suppléant, soient 10 membres au total.

Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou le sportif en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre reçu.

Au cours de l'entretien, tout stagiaire de la formation peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire est convoqué par le directeur dans un délai minimum de 8 jours avant sa tenue.

Il entend le sportif ou le stagiaire à l'encontre duquel une sanction est envisagée, assisté de son représentant légal s'il est mineur.

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

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

Aucune décision d'exclusion ne peut être prise à l'encontre d'un stagiaire ou d'un sportif sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

**Lorsque le comportement du stagiaire ou du sportif est susceptible de justifier une exclusion temporaire ou définitive, un entretien a d'abord lieu avec le coordonnateur de formation ou l'entraîneur. Cet entretien fait l'objet d'un compte rendu signé du coordonnateur ou de l'entraîneur et du stagiaire ou du sportif et remis à ce dernier.**

Lors du conseil, tout stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.

A l'issue des échanges, le conseil de la vie du stagiaire et du sportif réuni en formation disciplinaire formule une proposition. Le directeur arrête la sanction définitive.

**La sanction doit intervenir entre un et quinze jours après la tenue du conseil de discipline.**

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise en main propre contre reçu. Elle précise également les possibilités de recours éventuels.

## **4 – SANCTIONS**

Les sanctions disciplinaires sont :

- 1 - Avertissement ;
- 2 - Blâme ;
- 3 - Exclusion pour une durée déterminée ;
- 4 - Exclusion définitive.

La formation disciplinaire se prononce à partir d'une hypothèse d'exclusion temporaire ou définitive de la formation ou du pôle.

**Le directeur ou son représentant peut prononcer seul les sanctions disciplinaires mentionnées aux 1° (avertissement) et 2° (blâme).**

En cas de nécessité, le directeur peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un sportif ou à un stagiaire en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il s'agit d'un sportif mineur, il est dans ce cas remis à sa famille ou à la personne qui exerce à son égard l'autorité parentale ou la tutelle. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.

## **5 – INFORMATION**

Le directeur ou son représentant informe également de la sanction prise :

- l'employeur du stagiaire salarié bénéficiant d'un stage dans le plan de formation d'une entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire finançant la formation du stagiaire dans le cadre d'un congé formation ;
- le responsable de la structure d'alternance et le tuteur du stagiaire ;
- le responsable de la structure du PES du sportif ;
- les parents du sportif ;
- la fédération du sportif.

## V - DISPOSITIONS CONCERNANT L'ACCUEIL DES STAGES

Les organismes désirant utiliser un des services proposés par le CREPS s'engagent à prendre connaissance du présent règlement intérieur et des documents annexes, à les faire connaître aux personnes dont ils ont la responsabilité et à en respecter toutes les dispositions.

### 1 - LA RESERVATION

Toute réservation de stage ne sera effective qu'après validation auprès du service réservation :

- a) validation d'une fiche de réservation (disponible au service accueil, ou sur demande par mail) signée par le demandeur ;
- b) envoi en retour d'un devis pour acceptation par le demandeur ;
- c) versement d'un acompte correspondant à 30% de la somme totale par le demandeur ;
- d) validation définitive de la réservation par courriel.

Le service Accueil/Stages doit être informé de toute modification dans les délais suivants :

- **pour les repas :** au moins 2 jours ouvrés avant le début du stage ;
- **pour les nuitées :** au moins 5 jours ouvrés avant le début du stage.

Dans le cas contraire, les repas et les nuitées en dessous de l'effectif prévu initialement seront facturés. En cas de majoration de l'effectif, un accord préalable du service Accueil/Stages est nécessaire.

Les modifications d'effectifs devront être signalées par courrier postal ou électronique ou par fax, signés, aux coordonnées suivantes :

Numéro de fax : 04 70 32 62 07

Courriel : [accueil@creps-auvergne.sports.gouv.fr](mailto:accueil@creps-auvergne.sports.gouv.fr)

**La signature de la fiche de commande de stage vaut engagement de commande et acceptation des règles énoncées ci-dessus en particulier pour les règlements financiers dus.**

### 2 - LES TARIFS

Les tarifs sont votés chaque année par le conseil d'administration du CREPS.

### 3 - ASSURANCE, RESPONSABILITE

Les cadres sont responsables des membres de leur groupe au sein du CREPS. Leur organisme doit souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant l'organisation et les activités du groupe.

En cas de dégradation ou de détérioration de biens meubles ou immeubles constatées par l'établissement, que ce soit en cours de stage ou après le départ des stagiaires, le montant des frais de remise en état ou de remplacement du matériel sera facturé à l'organisme accueilli.

### 4 - L'ENCADREMENT DES STAGES

Tout stage se déroulant au CREPS devra avoir un responsable désigné.

Les stages accueillant des mineurs doivent avoir un encadrement qualifié, compétent et en nombre suffisant pour assurer une surveillance effective, y compris pendant les plages horaires sans activité.

De même, pour les stages en internat, un nombre suffisant de membres de l'encadrement doit être présent sur place pendant la durée du séjour et loger au CREPS dans des chambres voisines de celles de leurs stagiaires pour effectuer une surveillance active (pendant les temps de repos et surtout la nuit).

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

## **VI - DISPOSITIONS CONCERNANT LES SERVICES ET L'ACCUEIL A LA MEDIATHEQUE**

### **1 – ACCUEIL DU PUBLIC**

La fréquentation de la médiathèque est réservée aux inscrits. La consultation sur place est gratuite ; seul le droit de prêt pour les personnes extérieures au CREPS est payant.

L'accueil du public dans les locaux de la médiathèque se fait dans les plages horaires affichées à l'entrée de la médiathèque. C'est un lieu de travail, de consultation et d'emprunts de documents (livres, presse, DVD, etc.).

Est également proposé un accès à des ordinateurs pour un usage pédagogique prioritairement (logiciels de traitement de texte, Internet, etc.). La charte informatique s'applique.

Bien que le fonds documentaire soit accessible librement, le recours à une aide de la part du responsable de la médiathèque pour toutes questions d'ordre pratique ou documentaire est possible.

#### **Usagers internes**

La médiathèque accueille en priorité les pôles, stagiaires de la formation et personnels du CREPS.

Peuvent être considérées également comme usagers internes les personnes qui dépendent d'une convention signée avec le CREPS.

#### **Usagers externes**

La médiathèque est aussi accessible aux personnes extérieures dans le cadre de recherches documentaires dans les domaines du sport, de la formation, des sciences humaines, etc.

Les personnes extérieures sont admises après inscription auprès du responsable de la médiathèque. La consultation sur place est gratuite. Le prêt de documents est possible après acquittement d'un droit –valable 1 an- dont le montant est fixé annuellement par le conseil d'administration ; à titre d'illustration le montant pour l'année 2012 est de 10 (dix) euros.

### **2 – INSCRIPTION**

Les pôles, stagiaires en formation et personnels du CREPS (administratifs, formateurs, intervenants) sont inscrits tacitement selon les listes fournies par les départements du haut-niveau et de la formation.

Les personnes dépendant de certaines conventions et personnes extérieures s'inscrivent directement auprès du responsable de la médiathèque.

### **3 – PRET**

Le prêt à domicile est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Les emprunts doivent obligatoirement être enregistrés auprès du personnel de la médiathèque.

L'emprunteur doit restituer le document d'origine dans son intégralité (dont les documents d'accompagnement comme les cédéroms), en bon état et dans les délais impartis.

La majeure partie des documents de la médiathèque sont empruntables. Certains sont exclus du prêt et sont signalés comme tels.

Les modalités (nombre et durée) de prêt sont affichées à l'entrée de la médiathèque. A titre d'illustration, pour 2012 : 5 documents pour 3 semaines peuvent être empruntés par les usagers internes de l'établissement.

Si besoin particulier et motivé, les modalités (rallongement du délai ou nombre supérieur) peuvent être étendues après accord du responsable de la médiathèque.

Le retour des documents se fait à la médiathèque. Le retour à l'accueil du CREPS ou par voie postale est toléré mais il est sous la responsabilité de l'emprunteur.

## **4 – REGLES ET SANCTIONS**

L'emprunteur se conforme à la législation en vigueur et notamment en ce qui concerne les droits d'auteur et droits voisins et droit de copie.

En cas d'infraction il est entièrement responsable.

Il est demandé de suivre quelques règles de bonne conduite et de savoir-vivre : respect des personnes présentes, des locaux et documents (ne pas chahuter, ne pas manger, ne pas écrire sur les livres, etc.), être discret (éteindre votre téléphone, parler à voix basse, etc.), user des ordinateurs et équipements multimédia à bon escient et dans le respect de la législation.

En cas de manquement, le personnel est autorisé à inviter l'usager à quitter la médiathèque.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend les dispositions utiles au retour des documents (rappels de visu, par courriel, téléphone ou courrier écrit).

En cas de perte ou de non retour au-delà de 6 mois, l'emprunteur assure le remplacement du document par un document identique ou par le paiement d'un forfait de 30 euros par document manquant, facturé par le service comptable du CREPS.

En cas d'infractions ou négligences graves (ex. : vol ou détérioration volontaire de matériel), le refus d'accès de la médiathèque peut-être décidé par le responsable de la médiathèque ou le chef d'établissement avec saisine du conseil de la vie du sportif et du stagiaire siégeant en formation disciplinaire.



## ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CREPS VICHY-AUVERGNE

---

Je soussigné(e) Nom-Prénom du stagiaire..... déclare  
avoir pris connaissance et accepté le règlement intérieur général du CREPS VICHY-AUVERGNE.

A ....., le .....

A ....., le .....

Le(la) Stagiaire,

La Directrice,

.....

Catherine RONCIER