

MAJ 12/03/2025

**Règlement intérieur du CREPS BFC voté au Conseil d'Administration du 27/11/2023
Modifié et voté au Conseil d'Administration du 14/04/2025**

REGLEMENT INTERIEUR GENERAL DU CREPS

PREAMBULE

Le Centre de Ressources, d'Expertise et de Performance Sportive de DIJON (CREPS BFC) est un établissement public local de formation. Il participe à la fois aux politiques nationales de développement des activités dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire ainsi qu'aux missions définies par la région Bourgogne-Franche-Comté.

Il assure une mission de service public à vocation éducative et formative, dans le respect des principes d'éthique et d'intégrité qui guident l'ensemble de ses actions.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des personnels et usagers de l'établissement, qu'ils soient personnes physiques ou morales. Sa mise en œuvre est assurée par la direction et l'ensemble des personnels. Il définit les règles de fonctionnement, d'hygiène et de sécurité dans le respect des personnes et des biens, tout en favorisant une vie collective harmonieuse au sein de l'établissement et sur les sites d'activité du CREPS.

Les principes fondamentaux qui régissent la vie au CREPS sont les suivants :

- Respect d'autrui et tolérance,
- Refus de toute violence physique, morale ou verbale,
- Respect des locaux et des biens publics ou privés,
- Protection de l'environnement,
- Respect du principe de laïcité,
- Engagement pour l'éthique et l'intégrité dans toutes les activités et interactions.

Laïcité repose sur trois principes essentiels : la liberté de conscience, la séparation des institutions publiques et des organisations religieuses, ainsi que l'égalité de tous devant la loi, quelles que soient leurs croyances ou opinions.

Le CREPS garantit la liberté d'expression et d'opinion, dans les limites du respect dévolu à autrui et des dispositions légales en vigueur. Ne sauraient être tolérés tout propos, message ou image visant à :

- Diffamer, injurier ou exposer à des risques psycho-sociaux,
- Porter atteinte à la vie privée, au droit à l'image ou aux libertés syndicales,
- Inciter à la haine raciale, ethnique ou religieuse,
- Faire l'apologie de crimes de guerre ou du négationnisme,
- Promouvoir des idées racistes, homophobes ou sexistes,
- Inciter à l'usage de substances illicites,
- Compromettre l'intégrité et l'éthique des pratiques sportives et éducatives.

Centre de Ressources d'Expertise et de Performance Sportive - www.creps-bourgognefranchecomte.fr
15, rue Pierre de Coubertin - 21000 Dijon
3, avenue des Montboucons - 25000 Besançon

De plus, sont strictement interdits dans l'établissement :

- Toute forme de violence, notamment sexuelle ou sexiste,
- Tout acte de harcèlement, y compris le cyberharcèlement,
- Toute pratique dégradante, notamment le bizutage, sous quelque forme que ce soit,
- Tout comportement contraire aux principes d'éthique et d'intégrité.

Toute personne dont l'honorabilité ne pourrait pas ou serait négativement contrôlée pourrait se voir refuser l'accès et la possibilité d'exercer toute activité au sein du CREPS.

En cas de non-respect de ces règles, la direction se réserve le droit de prendre les mesures conservatoires et sanctions nécessaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion des usagers ou visiteurs.

Chaque personne intégrant le CREPS s'engage à respecter ce règlement et à contribuer au maintien d'un cadre serein, propice à l'épanouissement de chacun, tout en adoptant une attitude exemplaire en matière d'éthique et d'intégrité.

Le présent règlement comprend un sommaire et 2 annexes :

- Autorisation de prise et d'utilisation de l'image et/ou de la voix – ANNEXE 1
- Charte de protection des données personnelles – ANNEXE 2

SOMMAIRE

I - Dispositions applicables à tous les usagers du CREPS	6
Article 1-1 : Règles de base	6
Article 1-2 : Sécurité des personnes et des biens (incendie, dégradations, vols)	6
Article 1-3 : Plan éthique et intégrité et lutte contre les incivilités et la violence	7
Article 1-4 : Consignes aux responsables de groupe	7
Article 1-5 : Badges – Chambres –Discipline hébergements/Etablissement - Sécurité incendie	8
Article 1-6 - Bâtiments et installations sportives	8
Article 1-7 : Assurances	9
Article 1-8 : Sécurité des biens et préservation du site	9
Article 1-9 : Tenue vestimentaire et hygiène	10
Article 1-10 : Charte de protection des données personnelles	10
Article 1-11 : Autorisation de prise et d'utilisation de l'image et/ou de la voix	10
Article 1-12 : Accès à internet	11
Article 1-13 : Dispositions d'urgence	11
Article 1-14 : Crise sanitaire	11
II - Dispositions communes aux sportifs de haut niveau, aux stagiaires de la formation	12
Article 2-1 : Composition du Conseil de la vie du sportif et du stagiaire (CVSS)	12
Article 2-2 : Fonctions et fonctionnement du conseil de la vie du sportif et du stagiaire	12
Article 2-3 : Instance disciplinaire	12
III - Dispositions spécifiques aux sportifs des pôles et aux structures associées	14
Article 3-1 : Double parcours sportif/scolaire	14
Article 3-2 : Tenue des sportifs et hygiène	14
Article 3-3 : Présences aux cours et aux entraînements	14
Article 3-4 : Présence dans les pôles de jeunes mineurs	14
Article 3-5 : Inscriptions	14
Article 3-6 : « Famille d'accueil »	15
Article 3-7 : Accueil à l'internat	15
Article 3-8 : Horaires de la vie quotidienne	15
Article 3-9 : Cadre de vie	16

Article 3-10 : Contrat de vie à l'internat	16
Article 3-11 : Hébergement	16
Article 3-12 : Lingerie	16
Article 3-13 : Cahier de liaison interne	16
Article 3-14 : Interne malade	16
Article 3-15 : Accès spécifique aux sportifs à la restauration	17
Article 3-16 : Correspondance	17
Article 3-17 : Produits dangereux	17
Article 3-18 : Lutte contre les incivilités et la violence	17
Article 3-19 : Les transports	17
Article 3-20 : Les sorties de l'établissement des mineurs	17
Article 3-21 : Absence du sportif	18
Article 3-22 : Visites	18
IV - Dispositions spécifiques aux personnes inscrites aux formations professionnelles du CREPS	19
Article 4-1 : Devis valant convention de formation professionnelle	19
Article 4-2 : Assiduité – Ponctualité – Absence	19
Article 4-3 : Comportement des personnes inscrites aux formations	20
Article 4-4 : Conditions préalables aux certifications	20
Article 4-5 : Représentation aux instances collectives du CREPS	21
Article 4-6 : Accès Bâtiments et installations _ Dispositions spécifiques aux stagiaires professionnels	21
V – Annexes	22
• Autorisation de prise et d'utilisation de l'image et/ou de la voix – ANNEXE 1	22
• Charte de protection des données personnelles – ANNEXE 2	23

I - Dispositions applicables à tous les usagers du CREPS

Seuls les articles « 1-6 Assurances », « 1-7.1 Protection contre le vol et les dégradations », « 1-8 Discipline et tenue vestimentaire », « 1-9 Droit à l'image », sont applicables aux stagiaires professionnels des formations du CREPS organisées hors murs Dijon. Ces stagiaires devront respecter les règlements des locaux qu'ils occupent au titre de leur formation.

Article 1-1 : Règles de base

La vie en collectivité impose l'application de consignes élémentaires suivantes :

- Avoir une tenue vestimentaire correcte en tous lieux ;
- Respecter les consignes de sécurité affichées ;
- Respecter les horaires de repas et de libération des chambres ;
- Respecter les locaux, le matériel et les équipements ;
- Il est interdit d'utiliser des appareils de chauffage, fers à repasser, réchauds et ustensiles de cuisine électriques ; de monter des bouteilles (hormis de l'eau) et de stocker de la nourriture dans les chambres ;
- Respecter les consignes données par les personnels du CREPS ;
- Ne pas amener des animaux pour tout usager du CREPS (sauf pour les personnes avec un chien d'assistance) ;
- Respecter les propriétés voisines du CREPS, en particulier le complexe du Cap Vert et le Golf de Quetigny (interdiction d'y pénétrer et d'y ramasser des balles) ;
- Ne pas fumer dans toute l'enceinte du CREPS (cf. décret 2006-1386 du 15 novembre 2006) ;
- Ne pas vapoter dans les locaux à usage collectif (décret n°2017-633 du 25 avril 2017) ;

Article 1-2 : Sécurité des personnes et des biens (incendie, dégradations, vols)

Chacun doit se sentir responsable de la protection des personnes et des biens et ne pas hésiter à signaler aux personnels de l'établissement tout individu ou tout comportement suspect.

Sauf autorisation expresse, le CREPS est un espace piétonnier.

Tout véhicule admis à circuler doit le faire au pas, **le piéton étant toujours prioritaire.**

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

1. Véhicules de secours, de pompiers,
2. Véhicules des services du CREPS,
3. Véhicules de chantier, de livraison,
4. Véhicules des agents du CREPS et des usagers à titre exceptionnel après autorisation de la direction. L'autorisation doit être demandée chaque année à la rentrée de septembre,
5. Véhicules demandant exceptionnellement leur entrée pour aider les usagers dans l'organisation de leurs manifestations ou stages. Toute demande d'entrée correspondant à la catégorie des véhicules 5) devra être faite préalablement par les organisateurs.

Le code de la route est applicable sur la voirie et les parkings du CREPS. Le sens de circulation doit être impérativement respecté.

Le site du CREPS est pourvu d'emplacements de stationnement réservés aux personnels.

En dehors des zones de parking, le stationnement des véhicules n'est pas autorisé. En cas de non-respect de cette règle, un autocollant d'information pourra être collé par un agent du CREPS, sur les vitres latérales. En cas de récidive, le Directeur se réserve le droit de retirer le droit d'accès au véhicule du contrevenant.

Les usagers peuvent stationner sur l'extension du parking public relais « Piscine olympique » dit P11, situé à proximité du CREPS (150 mètres).

L'organisation ponctuelle d'évènements divers ou la mise en œuvre des conditions particulières d'accès peuvent justifier des réductions à la liberté d'accès ou de circulation prises sous la responsabilité de la direction.

Le CREPS ne peut être tenu responsable des dommages causés sur ou par les véhicules en circulation ou en stationnement dans son enceinte, hormis ceux occasionnés par ses propres véhicules.

Toute dégradation, effraction ou vol commis à l'égard d'installations ou de biens fera l'objet d'un dépôt de plainte auprès des services de police ou de gendarmerie pouvant occasionner des poursuites judiciaires.

Article 1-3 : Plan éthique et intégrité et lutte contre les incivilités et les violences

Un plan éthique et intégrité est mis en place au sein du CREPS. Les sportifs des pôles sont tenus de participer aux différentes sessions d'informations et de formations mises en place en concertation avec le service vie de l'athlète et les responsables de pôles.

La pratique du bizutage ou toutes pratiques assimilées est contraire au plus élémentaire respect de la personne. Le bizutage, pratique interdite par la loi depuis 1998, est constitutive d'un délit. En conséquence, tout cas de bizutage avéré fera instantanément l'objet d'une plainte au Procureur de la République. Pour mémoire, l'article 225-16-1 du code pénal prévoit que « (...) le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende ».

De plus, il est rappelé que le Code de procédure pénale (art.40) fait obligation à tout agent public ayant connaissance d'un délit d'en informer les autorités.

Article 1-4 : Consignes aux responsables de groupe

Tout stage se déroulant au CREPS doit avoir un responsable identifié, interlocuteur de l'établissement.

Les responsables sont garants du comportement des membres de leur groupe au sein du CREPS.

Les cadres devront communiquer le règlement intérieur à leurs membres et seront tenus d'en faire respecter la lettre et l'esprit.

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 et la nuit.

Leur organisme doit avoir souscrit une assurance en responsabilité civile couvrant l'organisation et les activités du groupe.

Toute anomalie constatée dans les locaux du CREPS doit être signalée dès l'arrivée ou dès qu'elle se produit.

Les cadres sont responsables de la distribution et de la collecte des badges d'accès aux membres de leur groupe. Les cadres prennent connaissance des consignes de sécurité incendie et les relaient à leurs membres.

Article 1-5 : Badges – Chambres –Discipline hébergements/Etablissement - Sécurité incendie

Article 1-5-1 - Badges accès

Les entraîneurs de pôles sont personnellement responsables des badges d'accès nominatifs ainsi que des bip/télécommande qui leur sont remis par le CREPS contre signature. Ils en sont dépositaires pour la période de fonctionnement de leur pôle (de la rentrée de septembre à la fin de l'année scolaire). Ils sont donc personnellement responsables des activités et éventuels dommages ou dégradations qui se dérouleraient dans les espaces ouverts par leur badge nominatif.

Les badges d'accès nécessitent une mise à jour tous les 30 jours. Il faut pour cela les poser sur un lecteur que l'on trouve à l'entrée de nombreux bâtiments (Olympe, Notos, Borée, Lichey...).

En dehors des trousseaux d'astreinte et de ceux confiés aux personnels et entraîneurs du CREPS pour l'exercice de leur mission, les badges d'accès aux salles et installations sont à retirer à l'accueil. Ils sont remis, sur réservation préalable, après vérification du planning et de l'identité du demandeur contre signature. Tout badge prêté doit impérativement être rapporté à l'accueil en fin d'utilisation. Il est interdit, sauf autorisation expresse, de remettre un badge prêté à une autre personne.

Tout occupant doit veiller à verrouiller sa chambre à chacune de ses absences même de courte durée. Tout badge d'accès perdu sera facturé conformément à la délibération annuelle du conseil d'administration relative aux tarifs.

Article 1-5-2 - Discipline au sein des hébergements et de l'établissement

Établissement d'accompagnement des sportifs vers l'excellence, de formation et de stages, le CREPS doit être un cadre propice aux études et aux activités sportives et éducatives. Le silence est donc obligatoire entre 22h30 et 7h00.

De manière générale, il est interdit de crier, de courir dans les locaux, de claquer portes et fenêtres...

L'accès aux chambres est réservé à leurs occupants, dans le respect des règles définies par le présent règlement. Le Directeur ou tout agent dont la fonction le justifie peut pénétrer dans une chambre en cas de nécessité.

Les occupants ne sont pas autorisés à utiliser des appareils de chauffage, fers à repasser, réchauds et ustensiles de cuisine électriques dans leur chambre.

Il est interdit de monter des bouteilles (hormis de l'eau) et de stocker de la nourriture dans les chambres. En cas de non-respect de cette disposition, les agents de service ont pour instruction de tout enlever.

Pour la tranquillité des résidents, tout matériel occasionnant du bruit (radio, TV, objets connectés...) est interdit après 22h et doit faire l'objet d'un usage modéré en journée.

Les occupants des chambres ont interdiction de déménager le mobilier ou matériel qui s'y rapporte. Pendant leur séjour, les occupants doivent observer un minimum d'ordre et de propreté : lit fait, affaires et sacs rangés dans les placards, afin de faciliter le passage de l'équipe d'entretien.

Le jour de départ, les occupants doivent impérativement libérer leur chambre avant 9 h du matin.

Toute dégradation volontaire dont l'auteur aura été identifié, en plus du risque de sanction disciplinaire, fera l'objet d'une facturation à la charge de l'auteur des faits ou de sa famille s'il est mineur.

Article 1-5-3 - Sécurité incendie

Un système de détection incendie équipe chaque chambre et bâtiment, en cas de déclenchement de l'alarme, tous les occupants doivent évacuer les locaux selon le plan de sécurité affiché et se conformer strictement aux instructions reçues.

Toute personne qui use abusivement, détourne ou dégrade un dispositif de sécurité (extincteurs compris) ou de survie dans l'établissement, fera de poursuites.

Article 1-6 - Bâtiments et installations sportives

Le bon fonctionnement des appareils ainsi que la propreté et la salubrité des installations sont subordonnés au respect de règles élémentaires.

Dans les installations sportives, il est demandé à tous les utilisateurs de porter des chaussures propres (une deuxième paire est obligatoire), d'utiliser des serviettes sur les appareils revêtus de skaï - l'entraînement torse nu est interdit-, de ranger affaires personnelles et sacs de sport dans les casiers prévus à cet effet. En fin de séance, tout le matériel, barres comprises, doit être rangé et les interrupteurs des machines éteints.

Tous les accès, portes et fenêtres des espaces d'entraînement et de préparation physique doivent être systématiquement fermés après usage.

En cas d'utilisations successives par plusieurs groupes, le responsable qui a ouvert l'espace, doit s'assurer que le responsable du groupe suivant possède le badge d'accès afin de verrouiller la salle après utilisation. A défaut, il appartient au responsable du dernier groupe utilisateur de se procurer un badge auprès de l'accueil pour effectuer la fermeture, ou, si le bureau d'accueil est fermé, informer le permanent. En aucun cas l'utilisateur ne doit partir en laissant l'installation ouverte.

Toute prestation d'un traiteur extérieur, devra avoir préalablement obtenu l'accord écrit de la direction. Des frais de ménage pourront être demandés si les locaux occupés sont laissés anormalement sales.

Les responsables de pôles, les formateurs, les préparateurs physiques ou les responsables des groupes sont chargés de la bonne application de ces dispositions. A ce titre, ils doivent être présents pendant l'utilisation des équipements jusqu'au départ de tous les athlètes.

Article 1-7 : Assurances

D'une manière générale (sauf cas particuliers portés contractuellement à la connaissance des intéressés), le CREPS n'assure pas ses usagers. Ces derniers sont invités à souscrire une assurance personnelle et en responsabilité civile.

Rappel relatif à la nature des assurances à souscrire par l'utilisateur et des conséquences inhérentes au défaut partiel ou total d'assurance :

Assurance en responsabilité civile : elle vise à couvrir les dommages causés aux tiers. Le défaut de souscription de cette assurance peut avoir des conséquences graves : l'utilisateur, reconnu personnellement responsable d'un accident survenu à un tiers, devra indemniser en totalité et sur ses deniers personnels les dommages causés à la victime. Ces dommages peuvent représenter des sommes conséquentes.

Assurance individuelle accident : elle vise à couvrir tous les dommages que l'utilisateur se cause à lui-même ou qu'il a subis en l'absence de tiers responsable. Elle est complémentaire de l'assurance en responsabilité civile.

Article 1-8 : Sécurité des biens et préservation du site

Article 1-8-1 - Protection contre le vol et les dégradations

L'établissement ne garantit pas à l'utilisateur les conséquences d'effractions, de dégradations et de vols commis à son encontre. Chacun est responsable de ses biens propres et de la protection des biens publics.

La destruction, la dégradation ou la détérioration d'un bien appartenant à une personne publique est condamnable par la justice.

En cas de non-respect de ces règles, la Direction se réserve le droit, après avoir entendu toutes les parties concernées, de prendre les mesures qui s'imposent pouvant aller jusqu'au renvoi et à un dépôt de plainte auprès des forces de police compétentes. Le montant des dégradations sera facturé.

Article 1-8-2 - Protection des locaux

Certains locaux du CREPS sont placés sous alarme. Cela nécessite le respect des horaires de fermeture des portails, locaux et installations. Ces horaires sont communiqués aux usagers en fonction des locaux utilisés, au moment de la remise des badges ou du check-in le cas échéant.

D'autres ne sont accessibles que par digicode. Seule l'administration est habilitée à communiquer les codes d'accessibilité.

Article 1-8-3 - Rangement du matériel

Le rangement de tout le matériel est l'affaire des utilisateurs dans les salles de cours et les installations sportives intérieures et extérieures.

Tout matériel mis à disposition fait l'objet d'une signature de prise en charge et de retour dans le respect des délais impartis.

Article 1-8-4 - Protection de la nature et de l'environnement

Le CREPS est installé dans un parc qui est un espace naturel. Il est demandé d'emprunter les allées de manière préférentielle, de ne pas piétiner les pelouses ; de jeter les papiers et déchets dans les corbeilles prévues à cet usage.



Le CREPS s'inscrit dans une démarche de protection de l'environnement. A ce titre, tous les usagers se doivent de respecter les recommandations relatives au tri sélectif et aux économies d'énergie à savoir :

- Baisser la température du chauffage en quittant une pièce.
- Adapter la température aux normes recommandées (19°C maximum en hiver pour une salle de cours, un bureau ou une chambre, 16°C maximum pour un équipement sportif), respecter les directives prévues dans le cadre de la circulaire SPE ainsi que les différents plans de sobriété édités par le ministère des sports.
- Fermer portes et fenêtres surtout lorsque le chauffage est en fonctionnement.
- Limiter les consommations d'eau en privilégiant les douches rapides et en signalant toute fuite à l'accueil.
- Éteindre les éclairages ou appareils non utilisés et signaler tout dysfonctionnement au service accueil.

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

La baignade dans l'étang de la plaine du château Lichey est interdite.

Article 1-9 : Tenue vestimentaire et hygiène

Les usagers se doivent d'avoir une tenue vestimentaire correcte en tous lieux.

Le bonnet, la capuche, la casquette, le casque audio, les écouteurs et l'usage du téléphone portable ne sont pas autorisés au service de restauration.

Tout usager doit être en tenue propre (vêtements - corps).

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

Des machines à laver et sèche-linge sont à la disposition exclusive des athlètes internes et des stagiaires en formation (d'une durée de 10 mois et plus).

L'utilisation de ces machines impose un respect de leur fonctionnement technique et une garantie de maintien de la propreté du local. L'accès aux machines à laver est subordonné à une demande préalable au service accueil pour les stagiaires et géré par les assistants d'éducation (AED) pour les sportifs.

Article 1-10 : Charte de protection des données personnelles

La Charte annexée au règlement intérieur a pour objet de présenter les engagements de l'établissement envers les données à caractère personnel de ses usagers et de son personnel.

Elle témoigne de son attachement envers les Droits et Libertés fondamentales des personnes, notamment du droit au respect de leur vie privée consacré à l'article 12 de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (DUDH) de 1948, l'article 2 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen (DDHC) de 1789, l'article 9 du Code civil de 1803 et l'article 8 de la Convention européenne des Droits de l'Homme (CEDH) de 1959.

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

Article 1-11 : Autorisation de prise et d'utilisation de l'image et/ou de la voix

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

Dans la mesure où, chaque sportif, stagiaire, usager du CREPS accepterait par le biais d'une autorisation de prise et d'utilisation de l'image et/ou de la voix (modèle type en annexe du présent document), alors le CREPS ou les structures partenaires pourraient utiliser les films, photographies ou autres identifications de la personne prise à l'occasion des entraînements, des compétitions, des formations (dont FOAD) ou de manifestations à titre de promotion institutionnelle. Les documents utilisés doivent cependant avoir été réalisés ou acquis au cours de la période pendant laquelle la personne était usagère du CREPS et ce, dans le délai de 4 ans maximum.

Conformément au RGPD et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chaque usager dispose de droits à l'information et d'accès, de rectification, d'effacement, des données le concernant. L'utilisateur peut également demander la limitation du traitement de ses données et de s'y opposer, pour des raisons tenant à sa situation particulière, au traitement des données le concernant, ainsi que rédiger des directives post-mortem générales ou particulières relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication sur ses données personnelles.

Pour exercer ces droits, l'utilisateur devra adresser au délégué à la protection des données par courriel (rgpd@creps-dijon.sports.gouv.fr) en précisant la demande accompagnée d'un justificatif de son identité.



Article 1-12 : Accès à internet

L'accès au Wifi est gratuit pour les usagers du CREPS.

Pour les intervenants annuels des pôles (entraîneurs HN, préparateurs physiques et autres intervenants mentionnés dans les conventions), l'identifiant et le code annuels sont personnels, et sont donnés par l'accueil du CREPS.

Pour les stages « accueil » de plus d'un jour, un code collectif spécifique à ce stage (d'une validité de 7 jours) est remis systématiquement à l'arrivée des stagiaires au moment du check-in.

Pour les autres (sportifs de haut niveau, stagiaires/apprentis/étudiants et les intervenants ponctuels), il y a un login et un mot de passe unique pour tout l'établissement. Chacun en aura communication à son arrivée à l'établissement. En cas de non-respect du règlement intérieur ou de navigation sur des sites illicites, cet accès sera suspendu par l'établissement.

Article 1-13 : Dispositions d'urgence

Le Directeur peut prendre toute disposition, en urgence, visant à assurer la sécurité, l'hygiène et la salubrité des personnes et des lieux. Les usagers sont informés qu'un plan particulier de mise en sûreté (PPMS) face aux risques majeurs, existe. Le plan complet est disponible à l'accueil du CREPS et des panneaux de signalétique sont apposés aux endroits stratégiques. Les usagers doivent s'y conformer.

Article 1-14 : Crise sanitaire

Lorsqu'une situation de type épidémie ou pandémie est décrétée par le gouvernement, le Directeur peut être amené à prononcer la fermeture puis la réouverture de l'établissement, avec ou sans restriction partielle, après avoir consulté les instances internes compétentes.

Il peut être amené également à rédiger différents documents d'organisation interne tels qu'un plan de continuité des activités ; un plan de reprise des activités, un plan de déconfinement progressif ou tout autre plan jugé nécessaire. Toutes les dispositions qui sont contenues dans ces plans sont soumises aux instances de l'établissement.

II - Dispositions communes aux sportifs de haut niveau, aux stagiaires de la formation professionnelle : le conseil de la vie du sportif et du stagiaire

Article 2-1 : Composition du Conseil de la vie du sportif et du stagiaire (CVSS)

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

- Le Directeur, président du conseil, ou son représentant,
- Deux autres agents de l'établissement désignés par le Directeur;
- Cinq ou six membres élus mentionnés au 4° de l'article [R. 114-14](#) modifié par Décret n°2022-1467 du 24 novembre 2022- art 1,
 - 4° Cinq ou six représentants du personnel, des sportifs et des stagiaires élus au sein du centre :
 - a) Un représentant des personnels pédagogiques ;
 - b) Un ou deux représentants des personnels administratifs et des personnels médicaux et paramédicaux ;
 - c) Un représentant des personnels ouvriers, techniques et de service ;
 - d) Un représentant des sportifs accueillis dans le centre ;
 - e) Un représentant des stagiaires en formation ;
- Un membre désigné par le Directeur parmi les entraîneurs des pôles implantés dans l'établissement.

Article 2-2 : Fonctions et fonctionnement du conseil de la vie du sportif et du stagiaire

Le CVSS (Conseil de la Vie du Sportif et du Stagiaire) propose au Directeur toutes mesures 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 et les documents s'y rapportant sont communiqués aux membres du conseil au moins huit jours à l'avance.

Le conseil de la vie du sportif et du stagiaire ne peut valablement rendre son avis que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, il est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximum de vingt-et-un jours. Il rend alors valablement son avis, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les avis du conseil de la vie du sportif et du stagiaire sont pris à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Le président du conseil de la vie du sportif et du stagiaire peut inviter des personnalités qualifiées à s'exprimer sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Article 2-3 : Instance disciplinaire

Le CVSS siégeant en formation disciplinaire est convoqué par le Directeur. Le CVSS peut se faire par des outils de conférence à distance.

La formation disciplinaire du CVSS est constituée des membres de ce conseil à l'exclusion des personnalités qualifiées extérieures à l'établissement. Lorsque la formation disciplinaire statue sur le cas d'un sportif de haut niveau, un représentant de la structure porteuse du pôle et l'entraîneur principal concernés par le pôle peuvent y être invités en tant qu'expert (sans voix délibérative).

De même, lorsque la formation disciplinaire statue sur le cas d'un stagiaire professionnel, le coordonnateur, le délégué de sa formation et le tuteur/maître d'apprentissage peuvent être invités.

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

Cette instance disciplinaire entend le sportif ou le stagiaire à l'encontre duquel une sanction est envisagée, en présence de son représentant légal s'il est mineur, et, quel que soit son âge et s'il le souhaite, accompagné d'un ou plusieurs conseils de son choix. Le sportif ou le stagiaire doit être informé du « droit qu'il a de se taire » lors de l'engagement de la procédure disciplinaire.

En cas de nécessité, le Directeur peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement au sportif ou au stagiaire en attente de présentation devant le conseil de discipline. S'il est mineur, le sportif ou le stagiaire est rendu à sa famille ou à la personne qui exerce l'autorité parentale ou la tutelle. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.

Le Directeur peut, après cette consultation, prononcer une sanction disciplinaire contre tout sportif ou stagiaire ayant contrevenu aux règles de fonctionnement de l'établissement fixées dans le règlement intérieur.

Les sanctions disciplinaires sont :

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. L'exclusion pour une durée déterminée dans la limite d'un an
4. L'exclusion définitive

Le Directeur peut prononcer seul les sanctions disciplinaires mentionnées aux 1° et 2°, éventuellement associées à des mesures éducatives.

En outre, le Directeur peut, à tout moment, ne plus accepter qu'un sportif de haut niveau ou un stagiaire professionnel bénéficie de l'internat ou de la demi-pension, ce à titre temporaire ou définitif, sans l'exclure pour autant du pôle ou de sa formation.

III - Dispositions spécifiques aux sportifs des pôles et aux structures associées

Les différentes règles exposées ci-dessous s'appliquent quel que soit l'âge du sportif.

Article 3-1 : Double parcours sportif/scolaire

Dans le cadre du double parcours des sportifs de haut niveau, le CREPS s'engage à soutenir toute décision prise par un établissement scolaire à l'égard d'un sportif en Pôle.

Article 3-2 : Tenue des sportifs et hygiène

Les sportifs en Pôles se doivent d'être exemplaires par leur tenue et leur comportement lors de toute activité. Cette obligation s'étend aux lieux fréquentés par le jeune du fait de son appartenance à un pôle, à savoir le collège, le lycée, l'université et l'activité fédérale en général.
Les sanitaires et vestiaires alloués spécifiquement aux athlètes devront être laissés dans un parfait état de propreté.

Article 3-3 : Présences aux cours et aux entraînements

La présence aux cours et aux entraînements est obligatoire, sauf pour des raisons dûment justifiées et acceptées comme telles par le service médical, le responsable du service vie de l'athlète ou par le Directeur.

Article 3-4 : Présence dans les pôles de jeunes mineurs

Le sportif mineur séjournant au CREPS est placé sous la responsabilité ;

- Du responsable du pôle lors des entraînements, des compétitions et déplacements afférents.
- Du chef d'établissement scolaire lorsqu'il est en cours ou dans l'établissement scolaire
- Du Directeur pour la vie quotidienne au CREPS.

Le Directeur peut déléguer à ses collaborateurs, notamment le responsable du service vie de l'athlète ou du RRHP, son autorité dans les actes de gestion courante. Ce dernier reste en relation étroite avec les responsables des pôles et les parents.

Article 3-5 : Inscriptions

Article 3-5-1 : Dans les structures

Elles se font en concertation avec le service vie de l'athlète, la maison régionale de la performance et les responsables des structures via PSQS.

Article 3-5-2 : A l'internat du CREPS

Pour les structures accueillies sur le site du CREPS, les places à l'internat du CREPS sont réservées aux sportifs qui en ont fait la demande au moment de l'inscription. La priorité, en fonction des places disponibles, est donnée dans l'ordre suivant :

1. Sportifs mineurs, scolarisés en établissements scolaires, des Pôles France Relève implantés au CREPS
2. Sportifs mineurs, scolarisés en établissements scolaires, des Pôles Espoir implantés au CREPS
3. Autres sportifs scolarisés et listés par ordre de priorité (SHN/espoirs/collectifs nationaux, non listés mais en structure PPF)

En ce qui concerne les internes de l'année précédente, renouvelant leur demande, le CREPS se réserve le droit de les refuser en cas de comportement insatisfaisant.

Article 3-6 : « Famille d'accueil »

Tout sportif interne **doit obligatoirement** avoir un correspondant majeur domicilié dans la région Bourgogne-Franche-Comté. Si la famille ne peut pas en fournir un, la structure porteuse du pôle doit impérativement répondre à ce besoin. La famille d'accueil s'engage à accueillir le sportif, sans délai en cas d'incidents graves ou lorsque l'établissement est fermé par décision du Directeur. Ce correspondant doit pouvoir faire face à cette obligation à tout moment et en toutes circonstances.

Le nom et l'adresse de ce correspondant devront être communiqués au moment de l'inscription de l'athlète en pôle dans son dossier PSQS. A défaut, le CREPS se réserve le droit de ne pas accepter le sportif à l'internat.

Article 3-7 : Accueil à l'internat

L'internat est ouvert pendant les week-ends. La demande de réservation pour chaque week-end doit être faite impérativement par les parents par courriel ou par les responsables de pôle avant le vendredi pour le week-end de la semaine suivante soit 10 jours avant. Seuls les sportifs restant le weekend auront accès à la restauration le dimanche soir.

Pendant les petites vacances scolaires, l'internat est fermé. Chaque sportif se doit alors de rejoindre le domicile familial ou sa famille d'accueil. Dans ce cas, les chambres doivent être libérées le vendredi matin des vacances avant 9 heures. Dans ce cas, les affaires personnelles pourront être rangées dans des malles et conservées au CREPS à la condition que les draps, taies et housses de couette y soient entreposées propres.

Le Directeur peut également décider de fermer l'internat durant un long week-end.

Pour les vacances d'été, les chambres doivent obligatoirement être vidées au plus tard le jour des vacances scolaires, il ne doit rien rester en bagagerie, auquel cas, les affaires trouvées seront valorisées.

Les frais d'hébergement sont forfaitaires. Lorsque, au cours d'un trimestre, l'hébergement n'est pas assuré, ou lorsqu'un sportif hébergé est absent pendant plus de deux semaines consécutives pour raisons médicales dûment justifiées, des remises pourront être demandées par les familles et feront l'objet de déduction sur les factures trimestrielles adressées aux structures supports de pôles.

Article 3-8 : Horaires de la vie quotidienne

Durant la semaine, la vie est réglée selon les horaires suivants :

- À partir de 6h30 : début des levers des sportifs de haut niveau
- 06h45-08h00 : petit-déjeuner (passage obligatoire) au restaurant
- 08h45 : fermeture de l'internat
- 11h45-13h00 : repas du midi en cas de prise des repas au CREPS
- 15h30 : ouverture de l'internat (sauf mercredi ouverture à 13h)
- 15h30-17h00 : goûter à disposition à l'espace restauration
- 19h-20h15 : repas du soir (dernier passage à 19h45)
- 20h30 : 1er appel des sportifs internes au début des études surveillées (sur autorisation du Directeur du CREPS à 21h pour les sportifs des pôles ayant des entraînements tardifs)
- 20h30 à 21h30 : étude sauf pour les athlètes pour le cas exceptionnel précité (pour ces derniers 21h à 21h30)
- 22h00 : fermeture des portes palières de l'internat – 2ème appel
- 22h30 : coucher et extinction des lumières

Horaire du weekend :

Le samedi et dimanche certains horaires sont modifiés de la manière suivante :

- à partir de 8h00 : début des levers des sportifs de haut niveau
- 8h30-9h30 : petit déjeuner (passage obligatoire) au restaurant. Le réveil est effectué par les AED.

Par mesure de sécurité, les accès aux chambres sont fermés de 8h45 à 15h30 (sauf weekend), les sportifs doivent veiller à ne rien oublier le matin.

Les sportifs internes doivent obligatoirement être présents au CREPS à partir du repas du soir (19h) et ce, jusqu'au lendemain matin (petit déjeuner).

L'étude est obligatoire pour tous les internes dans des conditions organisées par les AED. Elle peut être prolongée jusqu'à 22 heures à la demande.

Après 22 heures, les portes d'accès à chaque étage sont verrouillées, empêchant l'accès de l'extérieur. Les déplacements sont interdits de chambre à chambre, le silence règne.

Les dimanches soirs, le retour des athlètes au CREPS est autorisé jusqu'à 22 heures. Si pour des circonstances exceptionnelles, un retour plus tardif est envisagé, l'AED doit être averti par téléphone du contretemps dans les meilleurs délais. En outre, dès leur arrivée, les internes passent obligatoirement signaler leur présence auprès de l'AED de service. A défaut, l'athlète n'est pas enregistré comme présent et n'est pas sous la responsabilité du CREPS. Une fois sa présence signalée, il n'a plus le droit de sortir de l'enceinte du CREPS.

Les internes qui deviennent majeurs en cours d'année sont soumis aux mêmes règles que les mineurs.

Article 3-9 : Cadre de vie

Les chambres peuvent être décorées par leurs occupants, sous réserve d'une décoration décente, sobre et compatible avec les règles de sécurité. Les affichages ne peuvent pas être faits avec des punaises ou objets pointus. En présence des sportifs (jour et nuit), pour des raisons de sécurité évidente, les portes des chambres ne doivent pas être verrouillées de l'intérieur.

Un espace de détente est proposé aux internes à la cafétéria. Les internes sont responsables de la propreté et du rangement de de cette salle lorsqu'ils l'utilisent.

Article 3-10 : Contrat de vie à l'internat

La vie à l'internat implique des droits et des devoirs.

Chacun est tenu responsable de ce qui se passe dans sa chambre.

Il s'engage à respecter : le personnel, ses camarades, les locaux, le matériel, le mobilier et les règles de sécurité. L'accès à l'internat est interdit aux externes ainsi qu'aux personnes étrangères à l'établissement. L'accès aux chambres par les sportifs, est réservé à leurs occupants. Tout élève qui introduira une personne étrangère au CREPS est passible d'un renvoi immédiat.

En aucun cas les garçons ne sont admis dans les étages réservés aux filles et réciproquement.

Tout élève restant dans sa chambre après 8h45 sans motif valable et sans accord de l'AED, s'expose à une sanction.

Article 3-11 : Hébergement

Les lieux réservés à l'hébergement des filles et des garçons sont distincts. En aucun cas les garçons ne sont admis dans les lieux réservés aux filles (chambres ou étages) et réciproquement.

Le linge de lit (draps, couette, traversin, oreiller...) est fourni par l'élève et fait l'objet d'un entretien régulier par la famille (les couettes doivent être lavées au moins deux fois par an).

Les internes doivent garder leur chambre propre et assurer ordre et rangement afin d'en faciliter l'entretien. Des placards sont prévus à cet effet.

Il est fortement recommandé de ne pas apporter à l'internat d'objets de valeur : vêtements de marque, matériel Hi-fi, sommes d'argent importantes, chéquiers, cartes bleues, etc. Chaque interne est responsable de ses affaires à l'internat et il se doit d'être vigilant. Il dispose d'une armoire individuelle fermée à clef.

En cas de vol, le CREPS décline toute responsabilité.

Article 3-12 : Lingerie

Même si une laverie leur est mise à disposition, les sportifs de haut niveau doivent avoir du linge en quantité suffisante pour la semaine.

Article 3-13 : Cahier de liaison interne

Un cahier de liaison interne tenu par les AED permet le suivi quotidien de la vie de l'internat entre le service vie de l'athlète et les AED.

Les internes peuvent y faire porter leurs remarques et notamment celles qui concernent les réparations, entretiens et interventions techniques nécessaires pour améliorer leurs conditions de vie à l'internat.

Il permet également de formaliser toute constatation de dégradation de la chambre ou des locaux.

Article 3-14 : Interne malade

Tout interne malade doit prévenir au plus tard (ou faire prévenir) l'AED de son état, le matin avant 8h30. Ce dernier reporte cette information sur le cahier de liaison.

Le sportif malade ou victime d'un accident se présente à la Vie de l'Athlète à 8h30. L'équipe médicale de l'établissement décidera alors du maintien à l'infirmerie, du transfert à l'hôpital ou du retour au domicile. Si l'état de santé le nécessite, la famille doit venir, dans les délais les plus brefs, prendre en charge son enfant.

Article 3-15 : Accès spécifique aux sportifs à la restauration

Chaque interne est détenteur d'un badge informatique avec photo. En aucun cas, il ne peut être prêté. Sa présentation est obligatoire pour accéder au restaurant du CREPS. En cas d'oubli, le sportif est invité à rechercher sa carte dans sa chambre, s'il n'en dispose pas et sous le contrôle de l'AED. Il passera à la borne dans les 10 dernières minutes avant l'horaire de fermeture du restaurant et ce, à titre de sanction. En cas de perte, la carte sera facturée. Durant la semaine, les sportifs de haut niveau ne peuvent manger le midi que si ce repas est réservé dans les délais normaux de réservation ou s'ils sont malades. Pour cela, ils doivent créditer leur carte auprès du service accueil. Lors du retour du dimanche, en cas de non inscription au repas du soir ou de non ouverture du restaurant, le sportif mineur ne pourra pas ressortir pour aller s'acheter à manger. Leurs responsables légaux devront leur avoir fourni un repas.

Article 3-16 : Correspondance

Le courrier des internes est à retirer à l'accueil. Les colis devront être cherchés par les intéressés dans les 24 heures du signalement de leur arrivée.

Article 3-17 : Produits dangereux

L'introduction, la détention, le commerce et l'usage d'alcool, de tabac ou d'autres produits illicites et/ou dangereux est strictement interdit dans l'établissement de même que l'état résultant de l'ébriété ou de la prise d'une drogue. En cas d'infraction à cette interdiction, tout sportif (externe ou interne) s'expose à des sanctions. Le sportif interne sera, à titre préventif, immédiatement exclu de l'internat dans l'attente de son passage devant le Conseil de discipline.

Article 3-18 : Lutte contre les incivilités et la violence

La pratique du bizutage ou toutes pratiques assimilées est contraire au plus élémentaire respect de la personne. Le bizutage, pratique interdite par la loi depuis 1998, est constitutive d'un délit. En conséquence, tout cas de bizutage avéré fera instantanément l'objet d'une plainte au Procureur de la République. Pour mémoire, l'article 225-16-1 du code pénal prévoit que « (...) le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende ».

Article 3-19 : Les transports

Les athlètes doivent se déplacer si possible en groupes et en utilisant les moyens de transport correspondant à leur déplacement. Ils doivent être ponctuels et respectueux envers les conducteurs. La pratique de l'auto-stop est absolument interdite.

Article 3-20 : Les sorties de l'établissement des mineurs

Pour les entraînements ou compétitions se déroulant à l'extérieur de l'établissement, l'entraîneur renseigne le logiciel PSQS au minimum 3 jours avant. En semaine, du lundi au vendredi, aucune autorisation parentale de sortie n'est acceptée, excepté le mercredi de 14 à 19 heures. Les parents ou tuteurs compléteront la rubrique correspondant aux autorisations de sorties et « **l'engagement à respecter le règlement intérieur** » dans le logiciel PSQS.

Le sportif devra avoir un comportement irréprochable pendant ces sorties. Tout sportif qui se ferait remarquer par une conduite répréhensible ou qui regagnerait le CREPS au-delà de l'heure indiquée s'exposera à la suppression de toute sortie le mercredi, voire l'exclusion de l'internat.

Le week-end, les sorties sont autorisées avec accord parental obligatoire et information préalable du responsable de l'internat et de l'AED dans la mesure où elles respectent les horaires suivants : 9 h - 12 h ou 14 h - 19 h. Les repas réservés engagent l'athlète. Ils seront systématiquement facturés.

Tout dysfonctionnement constaté chez un athlète pendant un week-end (absence, retard, comportement...) entraînera des sanctions qui pourront aller jusqu'à l'exclusion.



Article 3-21 : Absence du sportif

En cas d'absence à l'internat, les parents devront impérativement avertir par téléphone le service vie de l'athlète du CREPS dès le premier jour et avant 17h. Ils confirmeront cette information par mail.

En dehors des horaires d'ouverture du service vie de l'athlète, les familles peuvent contacter directement les AED.

Article 3-22 : Visites

Les parents peuvent rendre visite à leur(s) enfant(s) au CREPS à condition de s'adresser au préalable à l'accueil ou au service vie de l'athlète. En aucun cas, ils ne pourront visiter leur(s) enfant(s) à l'internat sans en avoir informé préalablement l'administration.

IV - Dispositions spécifiques aux personnes inscrites aux formations professionnelles du CREPS

Les dispositions de ce présent article s'appliquent à tous les étudiants/stagiaires/apprentis des formations professionnelles initiales et continues mises en œuvre par le CREPS, à tous les moments et dans tous les lieux de leur formation.

Article 4-1 : Devis valant convention de formation professionnelle – Convention de formation professionnelle – Convention tripartite CREPS/structure/stagiaire

Les personnes inscrites aux formations sont admises seulement après réussite aux épreuves d'entrée propres à chaque formation (dites tests de sélection). Elles doivent fournir un justificatif d'identité (Carte d'identité ou extrait d'acte de naissance)

Conformément aux articles L.6353-3 et L.6353-4 du Code du travail, lorsque les stagiaires entreprennent une formation à titre individuel et à leurs frais, ils doivent signer soit un devis valant convention, soit une convention de formation professionnelle à l'issue du positionnement. Le coût et les modalités de paiement des frais de formation sont précisés dans ce document qui, le cas échéant, peut être modifié par un ou des avenants. Il doit être signé avant toute inscription définitive et tout règlement de frais.

Conformément aux articles L. 6353-1 et L. 6353-2 du Code du travail, lorsque la formation est prise en charge en partie ou en totalité par une autre personne que le stagiaire, une convention de formation professionnelle (CFP) est conclue entre le CREPS et ce financeur et définit leurs obligations réciproques. Dernier document, obligatoire pour tous, quel que soit leur statut, une convention tripartite CREPS/structure d'accueil/stagiaire doit être signée avant l'entrée en stage. Elle fixe les conditions de formation en entreprise.

Article 4-2 : Organisation des cours - Assiduité – Ponctualité – Absence

Article 4-2-1- Organisation des cours

La salle est ouverte de telle manière de permettre aux stagiaires/apprentis/étudiants d'être présents au minimum 5' avant le début du cours.

Même si le cours est fini avant l'heure prévue, les stagiaires/apprentis/étudiants ne peuvent pas être libérés par le formateur, avant l'heure de fin de cours programmée excepté lorsqu'ils sont majeurs.

Le temps de pause est défini par le formateur

Article 4-2-2- Organisation des cours en Formation Ouverte A Distance

Les temps de formation à distance, qu'ils soient synchrones ou asynchrones, sont soumis aux mêmes exigences d'assiduité que les séquences de formation en présentiel. Chaque stagiaire doit participer activement aux visioconférences et accomplir les travaux dirigés, ainsi que s'assurer de l'acquisition des badges requis dans les délais fixés par l'équipe pédagogique. Tout manquement à ces dispositions sera considéré comme une absence.

Article 4-2-3- Assiduité – Ponctualité - Absence

L'assiduité et la ponctualité aux séquences de formation (en centre et en entreprise) sont des conditions impératives auxquelles doit s'astreindre le stagiaire/apprenti/étudiant. Les volumes horaires en centre et en structure définis dans la convention de formation doivent être respectés. En cas d'absence, les heures de cours devront être récupérées, le coordonnateur propose les modalités de récupération des heures manquées.

La présence effective du stagiaire/apprenti/étudiant à la formation est attestée par son émargement personnel sur l'outil d'émargement prévu à cet effet.

Lorsqu'une fiche d'émargement est utilisée, un stagiaire/apprenti/étudiant en est désigné comme responsable hebdomadaire.

Tout formateur est tenu de vérifier la présence des stagiaires/apprentis/étudiants lors de chaque cours.

Le formateur de chaque séquence pédagogique de la journée fait signer les stagiaires/apprentis/étudiants et signe lui-même la fiche en indiquant son nom dans la case prévue à cet effet.

Le stagiaire/apprenti/étudiant non présent est indiqué « ABSENT ».

Les formateurs doivent signaler sans délai les absences et retards au coordinateur de formation et/ ou au secrétariat des formations. Les retards et absences sont portés sur les documents d'émargement.

Toute absence doit être notifiée immédiatement par le stagiaire/apprenti/étudiant, au secrétariat de la formation et justifiée par écrit auprès de lui dans les 48h. L'appréciation de la validité des absences est de la seule compétence de la direction de l'établissement.

Pour les apprentis, l'arrêt de travail doit être envoyé en copie à l'employeur et au CFA.

Les heures en absence pourront faire l'objet d'un rattrapage (Formation Ouverte et A Distance, production personnelle, ...).

A titre exceptionnel, une autorisation d'absence peut être accordée par le coordinateur de la formation et le responsable du département formation ou la direction de l'établissement sur demande justifiée par écrit au moyen du formulaire existant, adressée au moins 48 heures avant l'absence prévue.

Sont considérées comme ABSENCES INJUSTIFIÉES celles qui ne relèvent pas des cas d'absences autorisées, celles qui ne correspondent pas aux dispositions du Code du travail (arrêt maladie, accident du travail, décès, mariage...)

Les cas d'absences non justifiées et/ ou de retards répétés seront appréciés par le coordinateur de la formation en lien avec le règlement de la formation en question. Le coordinateur pourra saisir le Conseil de la Vie du Sportif et du Stagiaire qui décidera des sanctions disciplinaires à prendre.

L'absence non justifiée, reconnue par le CREPS, lors d'une évaluation ou d'une épreuve certificative n'oblige pas le CREPS à adapter le calendrier pédagogique de la formation. Cette situation conduit d'office le stagiaire à la certification de rattrapage.

Les séances de pratique sont obligatoires, seul un certificat médical peut entraîner une dispense ponctuelle de la pratique. Les stagiaires/apprentis/étudiants dispensés de pratique sont tenus d'assister aux séances sauf disposition contraire prise par le coordinateur de formation.

En l'absence de certificat médical, l'aménagement de la pratique pour des raisons physiques résulte de la seule compréhension et de la bonne volonté du formateur.

Article 4-3 : Comportement des personnes inscrites aux formations

Tout problème de comportement d'un stagiaire/apprenti/étudiant est à signaler au coordinateur de formation. Lorsqu'un stagiaire/apprenti/étudiant perturbe le cours, si le formateur l'estime nécessaire, il peut être exclu de la salle jusqu'à la fin de la séquence.

La posture du stagiaire/apprenti/étudiant doit être une posture d'apprenant engagé dans la formation qu'il a choisie (prise de note, écoute attentive, participation sans couper la parole et sans apartés ou propos hors- sujet...). Une attitude professionnelle est requise, particulièrement lors des séquences en structure.

Les stagiaires/apprentis/étudiants doivent se présenter en cours avec une tenue correcte adaptée aux activités programmées. Une tenue adaptée à la pratique et le matériel individuel nécessaire, en état de fonctionner (sécurité de la pratique) sont exigés à chaque séance.

L'utilisation des outils numériques (de l'ordinateur portable/ tablette/téléphone/ IA) en cours est à l'appréciation du formateur.

Les stagiaires/apprentis/étudiants, tout comme les autres usagers, ont l'interdiction de prendre leur repas dans les salles de cours. Les repas tirés du sac doivent être pris à la cafétéria de Notos.

En cas de non respect des dispositions précédentes, le responsable de la formation se réserve le droit d'engager les procédures administratives et disciplinaires jugées nécessaires.

Article 4-4 : Conditions préalables aux certifications

La non-satisfaction aux exigences minimales préalables à la mise en situation pédagogique pourra entraîner la non présentation du candidat à l'épreuve de certification des UC impliquant une situation d'encadrement d'un public en autonomie.

En matière de déclaration d'exercice, les stagiaires sont tenus de transmettre une attestation de déclaration au coordinateur de la formation dans les délais demandés. Un stagiaire défaillant sur ce point ne sera pas présenté aux épreuves certificatives par le CREPS.

Les stagiaires doivent satisfaire aux prescriptions réglementaires relatives au contrôle d'honorabilité.

Le non-respect du plan de certification entraîne la non présentation du stagiaire aux épreuves.

La non-restitution, par le stagiaire/apprenti/étudiant, des travaux pédagogiques prescrits lors des formations et/ ou des documents de suivi d'alternance dans les délais impartis, sera apprécié par le Conseil de la Vie du Sportif et du Stagiaire réuni à cette occasion qui prendra les sanctions disciplinaires (cf page 15 du présent règlement).

Les modalités de présentation aux épreuves certificatives sont détaillées dans les plans de certification des formations –validés par la DRAJES- et proposées par le CREPS.

Le stagiaire en formation ayant fait l'objet d'une condamnation inscrite au casier judiciaire ne pourra pas se présenter aux épreuves de certification du diplôme en lien avec son interdiction.

Dans le cadre de l'alternance et des heures de face-à-face pédagogique (en centre et en structure), un stagiaire ayant fait l'objet d'une condamnation inscrite au casier judiciaire ne pourra participer à ces séquences.

Article 4-5 : Représentation aux instances collectives du CREPS

Article 4-5-1 - Formations supérieures à 500 heures

• Les délégués de formation

Pour toutes formations professionnelles d'une durée supérieure à 500 heures, les inscrits aux formations sont représentés au cours de leur formation (art R.6352-9 et s du Code du travail).

Dès leur entrée en formation les stagiaires/apprentis/étudiants sont tous électeurs et éligibles à la représentation de leur promotion. Le scrutin a lieu au plus tôt 20 heures et au plus tard 42 heures après le début du stage.

Pour chaque session de formation, un délégué et son suppléant sont élus pour la durée de leur formation afin de représenter les autres apprenants auprès du coordonnateur, du responsable du département formation et de la direction du CREPS, notamment à l'occasion des bilans ou de la réunion du CVSS siégeant en formation disciplinaire (pour ce dernier cas à titre consultatif).

• Les représentants des stagiaires/apprentis/étudiants au conseil d'administration :

Au sein des collèges des stagiaires/apprentis/étudiants en formation, ne sont électeurs et éligibles que les stagiaires/apprentis/étudiants inscrits, à la date de clôture du scrutin, à un cycle de formation dispensé par le CREPS sur une période d'au moins dix mois (art A.114-2 du Code du sport).

Les élections ont lieu au scrutin uninominal majoritaire à un tour. Chaque candidature est accompagnée de celle d'un suppléant (art R.114-5 du Code du sport).

Article 4-5-2 Formations inférieures à 500 heures

Pour les formations inférieures à 500 heures, une élection simple de représentants de la promotion pourra être organisée à l'initiative des stagiaires concernés.

Article 4-6 : Accès Bâtiments et installations _ Dispositions spécifiques aux stagiaires professionnels

En dehors des créneaux réservés et à condition d'être au moins 2, les stagiaires en formation professionnelle du CREPS peuvent utiliser l'espace forme et les installations sportives libres sur réservation préalable sur Requea.

Toute demande devra être faite à l'accueil avec visa préalable obligatoire du coordonnateur de la formation. L'un des deux stagiaires sera désigné responsable du retrait et du retour des badges d'accès, s'il s'agit de badges de prêts, ou une autorisation spéciale pourra être ajoutée sur le badge du stagiaire responsable auprès de l'accueil. Il s'engage à respecter et faire respecter les dispositions de l'article précédent (1-5-1).

V – Annexes

- **Autorisation de prise et d'utilisation de l'image et/ou de la voix – ANNEXE 1**
- **Charte de protection des données personnelles – ANNEXE 2**

Annexe 1

Autorisation de prise et d'utilisation de l'image et/ou de la voix

Le CREPS de Dijon souhaite procéder à la captation et à la fixation de votre image et/ou à la capture de votre voix. En vertu du règlement général sur la protection des données et de l'article 9 du Code civil, vous disposez d'un droit exclusif sur votre image. La présente autorisation vise l'exploitation de votre image par le CREPS, dans les conditions fixées ci-après.

Nom : Prénom de la
personne captée

J'accepte **Je refuse** que le CREPS :

Capture mon image et/ou ma voix par tous procédés techniques à sa disposition et sur tous supports, dans le cadre des activités du CREPS ;
Effectue un montage et reproduise mon image par tous procédés techniques et sur tous supports connus ou inconnus à ce jour ;
Publie et diffuse mon image par voie numérique ou analogique, notamment, sans que cette liste soit limitative, sur le site web du CREPS et ses réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube...), via des plateformes de formation, par la télédiffusion par câble ou par la télédiffusion par voie hertzienne.

Le CREPS s'engage à ce que les images/enregistrements ainsi collectés ne seront pas montés et commentés de manière à porter atteinte à votre réputation, honneur et dignité.

Je consens à l'utilisation de mon image telle que définie ci-dessus pour une durée de 4 ans, à compter de la date de signature de la présente autorisation, dans le monde entier et pour un nombre illimité d'utilisations, à des fins pédagogiques, historiques, d'information ou de communication institutionnelle, dans le cadre des activités du CREPS.

Conformément au RGPD et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez de droits à l'information et d'accès, de rectification, d'effacement, des données vous concernant. Vous pouvez également demander la limitation du traitement de vos données et vous opposer, pour des raisons tenant à votre situation particulière, au traitement des données vous concernant, ainsi que rédiger des directives post-mortem générales ou particulières relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication sur vos données personnelles.

Pour exercer ces droits, vous pouvez vous adresser au délégué à la protection des données par courriel : rgpd@creps-dijon.sports.gouv.fr en précisant votre demande accompagnée d'un justificatif de votre identité.

Fait à le
.....

Signature du Participant

des deux représentants légaux (obligatoire le cas échéant)

Si le Participant est mineur, Noms, prénoms et signatures

Annexe 2

CHARTRE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES *Etablissements du ministère chargé des Sports*

Préambule :

L'objet de la présente Charte annexée au Règlement intérieur a pour objet de présenter les engagements de l'établissement envers les données à caractère personnel de ses usagers et de son personnel.

Elle témoigne de son attachement envers les Droits et Libertés fondamentales des personnes, notamment du droit au respect de leur vie privée consacré à l'article 12 de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (DUDH) de 1948, l'article 2 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen (DDHC) de 1789, l'article 9 du Code civil de 1803 et l'article 8 de la Convention européenne des Droits de l'Homme (CEDH) de 1959.

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

Définitions :

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

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

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

Article 1 : Identité du responsable de Traitement

Etablissement : CREPS DE DIJON – 15 rue Pierre de Coubertin, 21 000 Dijon
Responsable de Traitement : M. François-Xavier TERRISSE (Responsable RGPD).

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

L'établissement est amené à traiter des données à caractère personnel, tant pour son personnel que pour ses usagers. Les données collectées sont uniquement les données nécessaires à la réalisation des finalités des Traitements mis en œuvre, détaillés dans le Registre des Traitements de données à caractère personnel de l'établissement. L'établissement s'engage à ne pas collecter plus de données que nécessaire.

Les finalités de l'établissement sont définies dans un objectif d'accomplissement de ses missions envers ses usagers, et dans le respect des obligations légales et réglementaires envers son personnel.

Article 3 : Les données à caractère personnel collectées

L'établissement peut être amené à constituer un ou plusieurs fichiers comprenant des informations personnelles collectées pour permettre aux usagers de bénéficier des services ou pour remplir ses obligations légales.

Ces données peuvent être collectées auprès de la personne directement, ou transmises par des tiers partenaires de l'établissement notamment dans des cas de transfert de dossier.

Les données collectées sont détaillées dans le Registre des Traitements de données à caractère personnel de l'établissement.

Les données collectées des usagers de l'établissement peuvent consister en :

Données nominatives, de vie professionnelle (diplômes, parcours scolaire, indicateurs de performance...), de

vie personnelle (situation maritale, identité des titulaires de la responsabilité parentale si usager mineur...), des données de santé, des données de connexion.

Les données collectées du personnel de l'établissement peuvent consister en :

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

Article 4 : Fondements juridiques des Traitements de données

Pour justifier ses Traitements de données à caractère personnel, l'établissement pourra se fonder sur les conditions suivantes :

- Obtention du consentement de la personne concernée ;
- Traitement nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie prenante ; Traitement nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle l'établissement est soumis ;
- Traitement nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par l'établissement ou par un tiers, à moins que ne prévalent les intérêts ou Libertés et Droits fondamentaux de la personne concernée.

Article 5 : Destinataires des données

Les données sont destinées au CREPS de Dijon pour l'exercice de ses finalités. Les données pourront être transmises en interne aux services concernés, en respectant leur intégrité et confidentialité selon leur nature. En vertu de sa nature d'établissement public local de formation, placé sous la double tutelle du ministère des Sports et de la région Nouvelle-Aquitaine, des données pourraient être transmises aux tutelles ainsi qu'à des collectivités territoriales locales, ainsi qu'à d'autres établissements publics (organismes de formation...), toujours dans l'intérêt et pour une meilleure administration des dossiers des usagers et du personnel, ainsi que pour répondre à des exigences légales.

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

Article 6 : Durée de conservation des données

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

Article 7 : Sécurité des données

Le responsable de Traitement protège les données à caractère personnel des usagers et du personnel en mettant en place toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires et proportionnelles pour assurer leur intégrité et leur confidentialité.

Le responsable de Traitement a détaillé son engagement en matière de sécurité dans les Chartes informatiques présentes en annexe du Règlement intérieur.

Au-delà, il en va de la responsabilité de tous, usagers et membres du personnel, de respecter les données à caractère personnel d'autrui. La présence de mesures techniques et organisationnelles ne saurait pallier l'absence de discrétion de chacun en la matière.

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

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

Article 8.1 : Droit à l'information et d'accès aux données personnelles

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

- Les finalités du Traitement ;
- Les catégories de données à caractère personnel concernées ; Les destinataires ou catégories de destinataires des données ;
- lorsque cela est possible, la durée de conservation des données envisagée ou, lorsque ce n'est pas possible, les critères utilisés pour déterminer cette durée ;
- lorsque les données à caractère personnel ne sont pas collectées auprès de la personne concernée, toute information disponible quant à leur source ;
- le cas échéant, l'existence d'une prise de décision automatisée, y compris un profilage, et les informations utiles concernant la logique sous-jacente, ainsi que l'importance et les conséquences prévues de ce Traitement pour la personne concernée.

Article 8.2 : Droit de rectification

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

Article 8.3 : Droit à l'effacement

Toute personne dont les données à caractère personnel font l'objet d'un Traitement de l'établissement a le droit d'obtenir l'effacement desdites données dans les cas suivants :

Lorsque les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées d'une autre manière ;

Lorsque la personne concernée retire son consentement sur lequel était fondé le Traitement et qu'il n'existe pas d'autre fondement juridique au Traitement ;

Dans l'hypothèse où le Traitement est fondé sur l'intérêt légitime du responsable du Traitement, lorsque la personne concernée s'est opposée au Traitement et qu'il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le Traitement ;

lorsque la personne concernée s'est opposée à un Traitement ayant pour finalité la prospection ou le profilage lié à une telle prospection ;

Lorsque les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un Traitement illicite ;

Lorsque les données à caractère personnel doivent être effacées pour respecter une obligation qui est prévue par le droit de l'Union ou par le droit français auquel le responsable du Traitement est soumis ;

L'établissement pourra toutefois refuser d'effacer les données dans les cas suivants :

Pour respecter une obligation qui requiert le Traitement prévue par le droit de l'Union ou par le droit français ;

Lorsque le Traitement a pour unique objet des fins statistiques ;

Lorsque le Traitement est nécessaire à la constatation, à l'exercice ou à la défense de droits en justice.

Article 8.4 : Droit d'opposition

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

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

lorsque le Traitement est mis en œuvre à des fins de prospection ou de profilage lié à une telle prospection ;

lorsque le Traitement est mis en œuvre à des fins statistiques, pour des raisons tenant à sa situation particulière.

Article 8.5 : Droit à la limitation

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

Lorsqu'elle conteste l'exactitude de ses données à caractère personnel, pendant une durée permettant au responsable du Traitement de vérifier l'exactitude desdites données ;

Lorsque le Traitement n'est pas conforme à la réglementation mais que le titulaire des données ne souhaite pas les effacer ;

Lorsque le responsable du Traitement n'a plus besoin des données à caractère personnel aux fins du Traitement mais que celles-ci sont encore nécessaires à la personne concernée pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ;

Lorsqu'elle s'est opposée au Traitement, pendant la vérification portant sur le point de savoir si les motifs légitimes poursuivis par le responsable du Traitement prévalent sur ceux de la personne concernée.

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

Avec le consentement de la personne concernée ;

Pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ;

Pour la protection des droits d'une autre personne physique ou morale, ou encore pour des motifs importants d'intérêt public de l'Union ou d'un État membre.

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

Article 8.6 : Droit à la portabilité

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

lorsque le Traitement a été mis en place suite au consentement de la personne concernée ;

lorsque le Traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie prenante ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci ;

lorsque le Traitement est effectué à l'aide de procédés automatisés.

Article 8.7 : Droits relatifs à une prise de décision individuelle automatisée et au profilage

Toute personne peut demander que les décisions produisant un effet juridique ou affectant de manière significative les personnes, fondées sur un Traitement automatisé concernant ou affectant de manière significative la personne et fondées sur ses données à caractère personnel, soient prises par des personnes physiques et non uniquement par des ordinateurs. Dans ce cas, la personne a également le droit d'exprimer son avis et de contester lesdites décisions ;

Toute personne peut contester les décisions produisant un effet juridique ou affectant de manière significative les personnes, fondées sur un Traitement de profilage, reposant sur l'établissement d'un profil individualisé. La personne a également, en vertu de son droit d'accès, le droit de demander une explication du raisonnement permettant la qualification de la personne.

Toutefois, l'établissement pourra opérer de tels traitements dans les cas suivants : Par l'obtention du consentement explicite des personnes concernées ;

Les décisions prises sont nécessaires à la conclusion et à l'exécution d'un contrat ;

Les décisions sont encadrées par des dispositions légales spécifiques.

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

Pour en savoir plus sur vos droits, vous pouvez trouver davantage d'informations sur le site de la CNIL :

www.cnil.fr/fr/comprendre-vos-droits

et

www.cnil.fr/fr/ce-que-change-la-loi-pour-une-republique-numerique-pour-la-protection-des-donnees-personnelles#mortnumerique

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

Courrier : CREPS de Dijon - Délégué à la Protection des données Personnelles (DPD),
15 rue Pierre de Coubertin, 21000 Dijon

(Accompagné d'un justificatif d'identité (copie de pièce d'identité))

Ou

Courriel : rgpd@creps-dijon.sports.gouv.fr

(Accompagné d'un justificatif d'identité (copie de pièce d'identité) si le courriel utilisé est différent du courriel présent dans son dossier ou du courriel utilisé pour son inscription).

L'établissement traitera la demande dans un délai d'un (1) mois. Toutefois, compte tenu de la complexité de la demande ou de la présence d'un grand nombre de demandes, le délai peut être porté à deux (2) mois.

En cas de refus de traiter la demande, l'établissement délivrera une réponse motivée dans le délai imparti.

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