

## DISPOSITIONS GENERALES

### Titre 1 Règles de vie collective

#### Article 1 Respect des biens et des personnes

Chaque usager devra :

- Respecter les personnels et les autres usagers,
- Respecter les locaux, les équipements et le matériel de l'établissement ainsi que leur implantation. Toute dégradation dûment constatée sera facturée au coût du remplacement.
- Respecter les horaires.
- Porter une tenue décente et propre dans les locaux communs.

Toute atteinte à l'intégrité physique et morale des personnes, ainsi qu'à leurs biens et à ceux de l'établissement est l'objet de mesure de sanction à l'encontre de leurs auteurs. Toute forme de bizutage et toute forme de violence sexuelle sont interdites. Ils sont sanctionnables par une exclusion immédiate, indépendamment des poursuites pénales.

#### Article 2 Circulation dans l'enceinte de l'ENVSN.

##### **2.1 Accès piétons**

L'accès à l'établissement est strictement réservé aux personnels et usagers définis à l'article 2 ci avant. Cependant, comme prévu par arrêté préfectoral en date du 16 juin 1994, le public peut utiliser le sentier du littoral et le chemin perpendiculaire permettant l'accès au domaine public maritime. Ces servitudes figurent sur les panneaux d'information placés à chaque entrée du site, une copie de cette information figure en annexe n°1 du présent règlement.

##### **2.2 Accès véhicules**

L'établissement est une zone piétonne. Le stationnement des véhicules se fait sur les parkings extérieurs ou sur le parking situé à droite de l'entrée principale.

Les personnels et exceptionnellement certains stagiaires sont autorisés à pénétrer avec leur véhicule dans le reste de l'établissement.

La circulation au sein de l'établissement est uniquement tolérée pour se rendre aux places de parking ou pour effectuer des livraisons. Le stationnement n'est autorisé que sur les lieux réservés à cet effet.

La vitesse est limitée à 10 km/h. La circulation se fait dans le respect du code de la route et d'une priorité absolue aux piétons.

#### Article 3 La sécurité

En cas d'incident, d'accident ou de maladie, le service accueil doit être immédiatement informé. Les consignes de sécurité doivent être respectées.

L'hébergement pourra être refusé pour des raisons de sécurité ou d'organisation interne à l'établissement. En cas de sonnerie du système d'alarme incendie, l'évacuation du bâtiment est immédiate, à destination du point de rassemblement situé sur le terrain de basket.

En aucun cas l'ENVSN ne pourra être tenue pour responsable des vols ou dégradations commis en son sein sur des biens personnels. Chacun devra veiller à verrouiller la porte de sa chambre et cadenasser les casiers utilisés. Les stagiaires éviteront d'entreposer de l'argent ou des objets de valeur. Les stagiaires sont invités à vérifier que leur contrat d'assurance contre le vol comporte une clause les couvrant lors de leur séjour à l'ENVSN.

Pour des raisons de sécurité, l'affectation dans les chambres est centralisée par le service accueil. Les éventuels changements de chambre ne peuvent être entrepris qu'après accord du service accueil qui tient à jour le plan d'occupation des locaux.

Pour des raisons de sécurité, d'urgence technique ou d'entretien, l'administration pourra pénétrer dans les chambres à tout moment.

En dehors des périodes d'ouverture, un personnel de permanence peut être prévenu selon des modalités affichées dans chacun des bâtiments.

#### **Article 4 Hébergement – Hygiène**

L'accès aux hébergements de personnes non logées au sein de l'établissement est strictement interdit.

Il est interdit d'utiliser des réchauds ou des appareils électriques dans les chambres.

Un usage normal permettra de respecter les conditions de propreté et d'ordre dans les chambres : lit fait, linge et sacs rangés pour faciliter le passage de l'entretien.

Les draps et housses de couette sont fournis et leur usage est obligatoire.

Le calme sera observé dans les hébergements : le silence doit être absolu entre 22h00 et 7h00. L'usage des appareils musicaux est toléré dans la mesure où il ne gêne pas le travail et le repos des autres stagiaires.

Les rassemblements et réunions ne sont pas autorisés dans les chambres. A la demande des usagers, des salles peuvent être mises à disposition.

Les chambres devront être libérées à l'heure indiquée par le personnel de service ou d'accueil ou sur les programmes de stage. Un état des lieux est effectué à chaque fin de stage par le service accueil.

Le stockage de boissons (hormis l'eau) et de nourriture est interdit dans les chambres. Les agents de ménage ont pour consigne de ramasser et de jeter les boissons ou aliments qu'ils y trouveraient.

L'introduction de substances illicites est formellement interdite dans l'enceinte de l'établissement. La consommation d'alcool est limitée aux boissons servies aux personnes majeures, au restaurant ou à la cafétéria. Toute infraction à ces principes est constitutive d'une faute grave.

L'établissement est non fumeur. Il est totalement interdit de fumer dans tout l'établissement, à l'exception des deux abris aménagés à l'extérieur des bâtiments.

L'introduction des animaux est interdite dans tous les bâtiments sauf autorisation spéciale notamment pour l'accompagnement des personnes handicapées. Elle est tolérée dans les espaces extérieurs sous réserve que les animaux soient tenus en laisse.

#### **Article 5 Les conditions de vie**

La vie en collectivité impose l'application de consignes élémentaires et de bon sens, notamment :

- Un comportement sobre et adapté.
- Le rangement des salles de cours et des lieux communs
- Le stockage du matériel technique, notamment des combinaisons néoprène, dans les séchoirs et vestiaires prévus à cet effet, à l'exclusion des chambres
- L'interdiction de circuler dans les espaces communs avec des équipements susceptibles d'engendrer des dégradations des sols et murs
- L'interdiction de recevoir des visites dans les chambres et dans les locaux communs. Les visiteurs sont reçus à la cafétéria ou dans les salles de réunion.
- Le respect des conditions d'utilisation des parkings précisées (selon les panneaux d'affichage et le plan de l'établissement)
- La remise des objets trouvés à l'accueil
- L'interdiction des pratiques commerciales ou para commerciales dans les locaux et espaces extérieurs de l'ENVSN, sauf autorisation spéciale accordée par la directrice.

Les matériels remis aux usagers (clefs, cartes de restauration, matériels techniques et pédagogiques...) ne sont pas transmissibles et pourront être facturés en cas de perte ou de dégradation.

#### **Article 6 La restauration**

Les horaires sont les suivants :

Petit-déjeuner : de 7h45 à 9h00

Déjeuner : de 12h00 à 13h00

Dîner : de 19h00 à 20h00.

Ces horaires peuvent être décalés dans certaines circonstances (stages sportifs notamment).

Les demandes particulières :

- concernant des sachets repas feront l'objet de demande spécifique au service accueil au moins une semaine à l'avance
- relatives aux régimes alimentaires pourront être étudiées sous réserve d'une demande spécifique au moment de l'inscription

Les usagers de l'ENVSN veilleront à se présenter dans une tenue décente et propre (pieds nus interdits....)

Le plateau repas est délivré sur présentation d'une carte magnétique, préalablement programmée selon les réservations effectuées auprès du service accueil.

A la fin du repas, les usagers du restaurant, rangeront leur plateau et leur vaisselle dans les paniers mis à leur disposition. Les couverts, notamment les verres et petites cuillères, ne doivent pas sortir du restaurant.

### **Article 7 Comportement éco responsable,**

Les économies d'énergie sont souvent le résultat de l'addition de bonnes habitudes.

Chauffage : baisser la température de la chambre en la quittant; fermer portes et fenêtre quand le chauffage fonctionne.

Electricité : éteindre les éclairages ou appareils non utilisés et signaler tout dysfonctionnement.

Eau : limiter la consommation d'eau en privilégiant des douches rapides et en signalant toutes fuites à l'accueil.

Les économies d'énergie réalisées sont réinvesties dans la rénovation et la maintenance de l'établissement.

Déchets : utiliser les poubelles de l'établissement, les containers spécialisés (verre, bac jaune) et dans les bureaux les boîtes destinées à la collecte des papiers.

### **Article 8 Accueil de stages**

Les stages sont réservés au moins deux mois à l'avance auprès du service accueil. Un devis est établi et doit être renvoyé dans le délai indiqué, signé. Toute annulation partielle ou totale est soumise aux conditions générales jointes au devis.

- Chaque responsable de groupe doit :
  - communiquer au service accueil, au minimum 3 semaines avant le début du stage, la liste des stagiaires
  - aucune priorité n'est donnée à l'accès des chambres de Croisière.
- Chaque stagiaire individuel doit :
  - prendre contact avec le service accueil, 15 jours avant le début du stage, pour réserver ses nuitées et ses repas
  - acquitter sa facture sur place, pour pouvoir accéder à son hébergement et à la restauration

Les cadres sont responsables du comportement des membres de leur groupe au sein de l'établissement comme dans les activités extérieures. Ils leur communiquent ce règlement intérieur.

S'agissant des mineurs, les responsables de groupe ont l'obligation de loger à proximité immédiate de leur groupe et assurent une surveillance effective.

Toute anomalie dans les locaux d'hébergement doit être signalée au service accueil dès qu'elle est constatée.

Les chambres devront être libérées le matin à 9 heures.

### **Article 9 Les services**

Un affichage précise les horaires d'ouverture des portes, les horaires de fonctionnement du service accueil, les modalités d'appel du fonctionnaire de permanence en dehors des heures d'ouverture.

L'ENVSN permet un accès libre et gratuit à internet, dans les conditions normales d'utilisation et d'accès aux sites. Les utilisateurs sont avertis de l'existence d'un dispositif permettant la traçabilité des connexions.

Des espaces détente sont à la disposition des stagiaires aux heures de loisirs. Des soirées « activités de loisirs » peuvent être organisées par les stagiaires après entente avec l'administration de l'école.

L'ENVSN permet un accès à divers services (centre de documentation, salle informatique, vestiaires, salle de musculation, sauna), selon les conditions affichées sur la porte de ces locaux. Ces services sont réservés aux usagers et personnels de l'ENVSN.

### **Article 10 Prise de photographies et d'images vidéo**

Les usagers de l'ENVSN acceptent la prise de photographies et d'images vidéo dans le cadre des activités de l'établissement, à terre ou sur l'eau. Leur diffusion sera limitée aux usages de promotion ou d'information de l'ENVSN.

## **Titre 2 Procédure Disciplinaire**

### **Article 11 : Les principes**

En matière disciplinaire, tous les usagers de l'ENVSN relèvent des dispositions du présent règlement. Les agents de l'établissement relèvent exclusivement des dispositions du statut général des fonctionnaires de l'État, et des dispositions des articles 43 et 44 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 pour les non titulaires.

La procédure disciplinaire s'applique dans le respect des principes généraux du droit :

- Le principe de la légalité de la procédure et des mesures : aucune autre sanction que celles fixées par le présent règlement intérieur ne peut être infligée. Les sanctions sont prononcées dans les conditions de procédure que le règlement a fixée. Elles ne sauraient avoir d'effet rétroactif. Elles peuvent faire l'objet d'un recours administratif interne et d'un recours devant le tribunal administratif.
- Le principe du contradictoire : la sanction doit se fonder sur des éléments de preuve. La personne incriminée doit pouvoir s'expliquer et ses droits à la défense doivent être respectés.
- Le principe de la proportionnalité des sanctions en fonction de l'importance du manquement à la règle.
- Le principe de l'individualisation des sanctions : la sanction est individuelle, elle ne peut en aucun cas être collective.

### **Article 12 : La discipline**

Par délégation permanente de la directrice ou de son représentant, les cadres de l'établissement font appliquer le règlement intérieur dans leur domaine d'activité.

Tout manquement au règlement intérieur de l'établissement peut donner lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire et/ou de poursuites appropriées.

Toute violence physique ou morale sur les personnes et toute dégradation commise sur les biens dans l'établissement, comme à l'extérieur de l'établissement (en rapport avec les activités de l'ENVSN), peuvent faire l'objet de poursuites disciplinaires.

La procédure disciplinaire n'est pas exclusive d'une éventuelle saisine de la justice, ni d'une action disciplinaire de la fédération sportive auprès de laquelle le sportif ou le stagiaire est licencié.

### **Article 13 : Le conseil de discipline**

Un conseil de discipline est institué à l'ENVSN. Le pouvoir disciplinaire est exercé par la directrice de l'ENVSN, après avis du conseil de discipline. La directrice ou son représentant prononce et fait exécuter les sanctions à l'égard du sportif ou du stagiaire concerné.

En cas de nécessité avérée, la directrice peut interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à un sportif ou à un stagiaire jusqu'à sa comparution devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'enfant est remis à sa famille ou à la personne qui exerce à son égard l'autorité parentale ou la tutelle.

#### **Le conseil de discipline est composé :**

- de la directrice de l'établissement, présidente du conseil ;
- de trois autres membres de l'encadrement désignés par la directrice ;
- pour les sportifs de haut niveau, d'un représentant de la fédération concernée ;
- d'un représentant des stagiaires choisi par l'intéressé(e).

Des membres suppléants en nombre égal aux membres titulaires sont désignés dans les mêmes conditions que ces derniers. Ils ne peuvent siéger qu'en l'absence des membres titulaires. En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice, un des directeurs adjoints siège en qualité de président du conseil de discipline.

#### **Article 14 : Les sanctions**

**Les sanctions disciplinaires** pouvant être prononcées à l'encontre des usagers présents à l'ENVSN en qualité de permanents ou de stagiaires sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire de l'établissement,
- l'exclusion définitive de l'établissement.

L'exclusion temporaire peut être assortie d'un sursis partiel ou total et l'exclusion définitive d'un sursis total. Sauf explicitation expresse dans la première sanction, la récidive n'annule pas le sursis, elle doit donner lieu à une nouvelle procédure disciplinaire.

#### **Article 15 : La procédure disciplinaire**

La directrice ou son représentant adresse par courrier recommandé avec accusé de réception une convocation à l'usager en cause, ou à son représentant légal s'il est mineur, au moins huit jours avant le déroulement du conseil. Ce courrier précise la date, l'heure et le lieu du conseil et les faits qui lui sont reprochés. Il l'informe également qu'il peut consulter son dossier et qu'il pourra, lors de ce conseil, se faire accompagner ou représenter par une personne de son choix et produire des témoins.

La directrice ou son représentant saisit le conseil de discipline dans les mêmes formes. Il convoque ses membres par courrier recommandé avec accusé de réception, et les informe des faits reprochés à la personne mise en cause.

Le conseil de discipline ne peut valablement siéger que si le nombre de membres présents est au moins égal aux deux tiers des membres qui le composent. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil de discipline est convoqué pour une nouvelle réunion qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours. Il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

Les débats ne sont pas publics.

Pendant les débats, la personne mise en cause ou son défenseur peuvent demander à tout moment au président d'intervenir. Après toutes les interventions au débat, le président doit inviter cette personne à présenter ses ultimes observations avant que le conseil ne commence à délibérer. Le délibéré se déroule à huis clos, hors la présence de la personne mise en cause et de son défenseur.

La décision du conseil est prise en séance en présence des seuls membres ayant voix délibérative. Tous les votes interviennent à bulletins secrets, à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions, les bulletins blancs ou nuls ne sont pas comptés. Les membres du conseil de discipline ayant pris part aux délibérations sont soumis à l'obligation de secret.

La directrice peut communiquer à l'issue du conseil, à la personne incriminée, la décision du conseil de discipline. Cette décision lui est notifiée par courrier adressé en recommandé avec accusé de réception. Ce courrier précise les faits reprochés qui ont conduit à la comparution, la sanction prononcée ainsi que sa motivation en droit et en fait. Il indique également les voies et délais de recours que la personne sanctionnée peut exercer contre la sanction prononcée.

Le procès verbal du conseil de discipline mentionne les noms du président, du secrétaire de séance, des membres du conseil et des autres personnes qui ont assisté aux débats. Il rappelle succinctement les griefs évoqués à l'encontre de la personne en cause, les arguments avancés en défense et la décision rendue par le conseil après délibération.

Les sanctions prononcées par le conseil sont publiées par voie d'affichage à l'intérieur de l'établissement.