

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ENVSN

Approuvé par le CTEP le 4 juillet 2014

Validé au CA de l'ENVSN le 28 novembre 2014

Approuvé au CTEP le 4 juin 2020

Validé par le Conseil d'Administration de l'ENVSN le 11 juin 2020

PREAMBULE

L'Ecole Nationale de Voile et des Sports Nautiques (ENVSN), établissement public à caractère administratif, placé sous la tutelle du ministre des sports, développe trois missions principales au titre des articles D.211-36 à D.211-52 du code du sport :

- La formation des acteurs et professionnels de la voile, de la plaisance et du nautisme dans les domaines de l'animation, de l'entraînement, du développement sportif et de la gestion des structures nautiques,
- L'accompagnement et le soutien des politiques sportives des fédérations de la voile et des sports nautiques : accueil et entraînement des équipes de France, détection des jeunes, préparation des grandes échéances, entraînement des ligues régionales,
- Le centre de ressources techniques, scientifiques, pédagogiques et juridiques pour la pratique de la voile et des sports nautiques pour les professionnels du nautisme, et une mission de recherche appliquée aux domaines de la performance sportive, de la sécurisation des pratiquants et des pratiques nautiques et de l'ingénierie de formation.

Elle concourt à la promotion socio-éducative du sport, qui doit être une école de la discipline personnelle, du développement de la santé, du respect des autres et de la nature, au service de la réussite individuelle et collective.

Le respect du règlement intérieur participe à cet objectif.

Toute personne entrant à l'ENVSN est tenue de se conformer aux dispositions du présent règlement dont elle est réputée avoir pris connaissance, avoir accepté et s'être engagée sur l'honneur à le respecter. Est considéré comme usager toute personne utilisant les installations de l'ENVSN, qu'elle soit sportive de haut niveau, stagiaire de la formation professionnelle, participant à un stage ou à une manifestation ou activité organisée par l'ENVSN ou par un tiers dûment autorisé, personnel de l'établissement, intervenant extérieur, prestataire ou collaborateur du service public, équipes techniques des structures de haut niveau, ou visiteur autorisé.

En cas de divergences d'interprétation du présent règlement intérieur, le directeur de l'ENVSN arbitre et prend les mesures nécessaires.

Le présent règlement intérieur et ses annexes, ne peuvent être modifiés que par une délibération votée par le Conseil d'administration.

Le présent règlement intérieur comprend :

- Des dispositions générales
- Des annexes :
 1. Plan de l'établissement
 2. Règlement des formations professionnelles
 3. Dispositif de sécurité et d'intervention et cartes des zones de navigation
 4. Règlement relatif à l'utilisation de la salle de sport de l'ENVSN

DISPOSITIONS GENERALES

Les présentes dispositions concernent l'ensemble des publics qui fréquentent l'ENVSN.

1 Règles de vie collective

1.1 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 soumis à sanctions par une exclusion immédiate, indépendamment des poursuites pénales.

1.2 Circulation dans l'enceinte de l'ENVSN

1.2.1 Accès piétons

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

1.2.2 Accès et stationnement des véhicules

L'établissement est une zone piétonne. Le stationnement des véhicules des visiteurs 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.

Le stationnement des véhicules dans l'enceinte de l'ENVSN est réservé aux usagers et limité aux parkings destinés à cet effet. Le stationnement des « véhicules habités » la nuit doit se faire sur les espaces réservés à cet effet après signature du devis attestant l'accord de l'établissement. Le service accueil désigne les emplacements à occuper.

1.3 La sécurité

En cas d'incident, d'accident ou de maladie, les consignes de sécurité doivent être respectées et le service accueil, le personnel de permanence technique et l'administrateur d'astreinte doivent être immédiatement informés.

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 d'astreinte peut être prévenu selon des modalités affichées dans chacun des bâtiments.

1.4 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 ils ne gênent 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.

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 d'alcool 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.

1.5 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 le Directeur.
- 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.

1.6 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 sur demande dans certaines circonstances (stages sportifs notamment).

L'amplitude horaire peut être allongée jusqu'à 13h30 pour le déjeuner et le dîner pendant les stages d'entraînement dédiés à la pratique de haut niveau.

Les demandes particulières concernant :

- Les sachets repas feront l'objet d'une demande spécifique auprès du service Accueil au moins une semaine à l'avance
- Les régimes alimentaires pourront être étudiés 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 repas est délivré selon les réservations effectuées auprès du secrétariat ou 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.

1.7 Comportement écoresponsable

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.
- 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.

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

1.8 Accueil de stages et séjours

Les stages et séjours sont réservés à l'avance auprès du service accueil.

Afin de permettre une traçabilité des réservations, les demandeurs devront impérativement faire une demande écrite en passant par le formulaire en ligne accessible à partir du site web de l'établissement.

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 :
 - procéder à une pré-réservation en ligne,
 - valider la réservation par la signature du devis établi et verser l'acompte demandé
 - communiquer au service concerné, avant le début du stage, la liste des stagiaires
 - aucune priorité n'est donnée à l'accès des chambres de Croisière,
 - dans la mesure du possible, acquitter sa facture sur place.
- Chaque stagiaire individuel doit :
 - procéder à une pré-réservation en ligne et prendre contact avec le service concerné, avant le début du stage, pour réserver ses nuitées et ses repas
 - valider la réservation par la signature du devis établi et verser l'acompte demandé
 - acquitter sa facture sur place, pour pouvoir accéder à son hébergement et à la restauration

Les cadres sont responsables de la surveillance des mineurs et 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.

Les clés des chambres et les cartes de restauration doivent être remises au moment du départ dans la boîte aux lettres située dans le sas du bâtiment administration.

Les clés, cartes de restauration, transpondeurs ou lunch boxes non restitués ou dégradés entraîneront une facturation supplémentaire selon les tarifs approuvés par le conseil d'administration.

1.9 Accueil des sportifs de haut niveau

Dans la perspective de la préparation des Jeux Olympiques et Paralympiques, le dispositif « *Grand INSEP* » comporte un objectif stratégique majeur en vue d'accompagner les sportifs dans les meilleures conditions possibles, depuis leur détection et leur perfectionnement jusqu'à la plus haute performance.

Les prestations proposées par l'ENVSN et dédiées aux sportifs de haut niveau identifiés soit par le *Pass Grand INSEP* soit par l'appartenance à un groupe de préparation validé par la fédération concernée sont les suivantes :

- hébergement offert pour la personne responsable de la surveillance des sportifs mineurs logés sur site,
- amplitude horaire allongée jusqu'à 13h30 pour le déjeuner et le dîner pendant les stages d'entraînement organisés sur site,
- permanence de l'accueil des sportifs sur site assurée par le service accueil pendant ses heures d'ouverture et par l'administrateur d'astreinte en dehors des heures d'ouverture du service accueil,

- priorité de réservation de la salle médicale, de la salle de musculation, du sauna, de l'espace de repos, de l'espace dédié au suivi psychologique, à la préparation mentale et au coaching, des installations sportives, logistiques et nautiques ainsi que des séances de soins et de récupération proposées par la Thalassothérapie de Quiberon pendant les séjours sur site.

1.10 Les services

Un affichage précise les horaires d'ouverture des portes, les horaires de fonctionnement du service accueil, les modalités d'appel du personnel de permanence technique et de l'administrateur d'astreinte 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.

1.11 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.

2 Procédure Disciplinaire

2.1 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.

2.2 La discipline

Par délégation permanente du Directeur 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.

Dans le cadre de la lutte contre l'épidémie du COVID 19, tous agents, stagiaires et usagers doivent respecter strictement les mesures de prévention sanitaire validées par le conseil d'administration en date du 11 juin 2020 et particulièrement :

- se laver les mains dès son arrivée sur le site de l'ENVSN et très régulièrement (toutes les heures),
- tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir,
- utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter,
- respecter un mètre de distance avec ses interlocuteurs
- saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades,
- généraliser l'usage obligatoire de masques pour les stagiaires et les agents de l'établissement lors de déplacement en transports publics pour se rendre sur le site de l'ENVSN.

2.3 Le conseil de discipline

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

En cas de nécessité avérée, le Directeur 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 :

- du Directeur de l'établissement, présidente du conseil ;
- de trois autres membres de l'encadrement désignés par le Directeur ;
- 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 du Directeur, un directeur adjoint siège en qualité de président du conseil de discipline.

2.4 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.

2.5 La procédure disciplinaire

Le Directeur 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.

Le Directeur 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.

Le Directeur 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.