

**Délibération n°CS-2020-01 de la séance du Conseil des Sports à distance du 05
au 08 juin 2020 relative au règlement intérieur du SUAPS**

LE CONSEIL DES SPORTS

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L712-3 et suivants,
Vu l'avis du Comité technique du 24 juin 2020,
Vu les statuts de l'Université de Lille,

APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité avec 15 voix pour

APPROUVE le règlement intérieur du SUAPS, tel que présenté dans le document annexé à la présente
délibération.

Fait à Lille, le 30 juin 2020

Le président,

Jean-Christophe CAMART



REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE UNIVERSITAIRE DES ACTIVITES SPORTIVES DE L'UDL (SUAPS)

CHAPITRE 1 : Règles générales

Article 1 : Objet

Ce règlement a pour objet de poser les règles générales et particulières relatives aux conditions de la pratique des activités sportives proposées par le service commun du SUAPS aux différents publics universitaires auxquels il s'adresse : étudiants en pratique qualifiante, en pratique personnelle encadrée ou autonome et personnels de l'université en pratique personnelle encadrée ou autonome.

Ce règlement a également pour objet de décrire le fonctionnement du conseil des sports.

Article 2 : Comportement citoyen et éthique sportive

De manière générale, le comportement des usagers (notamment actes, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement des activités sportives. Il ne doit pas être de nature à créer une perturbation dans le déroulement des activités sportives. Il ne doit pas non plus être de nature à porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur. Enfin il ne doit pas être de nature à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens. A ce titre des tenues peuvent être imposées aux usagers et personnels dans le cadre des activités sportives.

De manière générale, le comportement des usagers doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur. En application de la loi du 11 Octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, nul ne peut porter dans l'enceinte de l'établissement une tenue destinée à dissimuler son visage.

L'utilisateur doit être respectueux des normes sociales, vis-à-vis des personnes et des fonctions. Le racisme, l'homophobie, le sexisme, les violences physiques et verbales sont à proscrire au sein de toutes les enceintes sportives.

La participation à une activité ou une manifestation sportive doit se faire en respectant certaines règles éthiques. Le sport doit être un vecteur de cohésion sociale et un espace de tolérance. Il participe à la mise en relation de personnes qui n'auraient peut-être jamais pu échanger en dehors de ce contexte sportif. Le sport fédère, crée des liens entre différents groupes de population, qu'ils soient d'origines identiques ou différentes, hommes ou femmes, en situation de handicap ou pas. Le sport doit être un support pour la solidarité, la fraternité, l'éducation, le loisir, le bien-être et l'accomplissement de soi. Pour que ces valeurs prennent tout leur sens, il va de soi que les acteurs se doivent d'adopter des comportements irréprochables. De même, la tricherie, l'utilisation, la diffusion de produits dopants ou illicites

ne sont pas des pratiques acceptables. Elles peuvent avoir des conséquences graves sur la santé et entraîner des sanctions sportives importantes.

Article 3 : Publics autorisés à accéder aux installations sportives universitaires

S'agissant des activités sportives proposées par le SUAPS, les I.S.U. sont ouvertes :

- aux étudiants (es) et personnels de l'université
- à toute personne invitée ou autorisée par l'université.

Les accompagnants ne peuvent en aucun cas pratiquer une activité quelle qu'elle soit. Les personnes ne participant pas aux activités qui se déroulent dans l'ISU sont soumises aux mêmes règles que les pratiquants.

La piscine universitaire n'est accessible que sous réserve de l'accord et la présence du personnel habilité. (Agents techniques et M.N.S.)

L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux,).

En aucun cas, l'accès aux installations ne doit être empêché pour les véhicules autorisés, notamment les véhicules de secours (SAMU, pompiers, force de police, etc...).

En cas d'impossibilité d'accès constatée, les services de police sont systématiquement appelés pour permettre le dégagement de la voie et le maintien de l'ouverture des ISU.

Article 4. Hygiène et sécurité / Incendie – sureté - secours – accident – évacuation

Tout utilisateur ou responsable de groupe doit connaître les procédures d'évacuation, l'emplacement des extincteurs, l'emplacement des trousse de premiers soins, l'emplacement des défibrillateurs, des déclencheurs manuels d'alarme incendie, des issues de secours et les numéros d'appels d'urgence affichés à l'entrée des installations.

Le cas échéant, l'utilisateur doit respecter des consignes sanitaires spécifiques si la situation sanitaire l'impose.

Toutes ces indications sont consignées sur une fiche technique propre à chaque ISU comportant un plan de situation et des numéros d'appel. Elle est affichée à l'entrée de l'ISU concernée et dans chaque salle de l'ISU.

Article 5 : Interdictions

- Alcool, tabac et produits stupéfiants

Conformément au code de la santé publique, il est interdit de fumer dans des lieux fermés et couverts affectés à un usage collectif. Les équipements sportifs, les abords de ces équipements sportifs, ainsi que les campus dédiés aux activités physiques et sportives, sont non-fumeurs dans leur totalité (sauf espaces fumeurs autorisés).

La vente et la distribution de boissons des groupes 2 à 5 sont interdites dans les stades, les salles d'éducation physique, les gymnases et, d'une manière générale, dans tous les établissements d'activités physiques et sportives (loi L.3335-4 du code de la santé publique).

L'introduction, la vente, la distribution et la consommation de tout produit stupéfiant ne sont pas autorisées au sein de l'enceinte sportive.

De plus, le code du travail et le règlement intérieur de l'université interdisent aux personnels et aux étudiants d'introduire, de distribuer et de consommer toute boisson alcoolisée. Toutefois, comme le stipule le règlement intérieur de l'université, une tolérance de l'établissement se limite au vin, à la bière, au cidre et au poiré (art R4228-20 du Code du Travail) pour une consommation modérée, au cours du repas dans les structures autorisées, à en vendre, ou en cas de façon ponctuelle en cas d'événements particuliers, avec autorisation du responsable du S.V.I.S.U.

Le code de la santé publique interdit la publicité et le parrainage publicitaire en faveur de l'alcool et du tabac dans les équipements sportifs.

L'accès ou la présence à et sur une enceinte sportive universitaire sont par ailleurs interdits à toute personne en état d'ivresse lors de cours, de rencontres ou de manifestations sportives (articles L. 332-4 et 332-5 du code du sport).

- Pour des raisons de sécurité, il est prohibé d'introduire dans une ISU tout objet tranchant ou contondant et tout objet en verre.
- Pour des raisons de sécurité, il est interdit de pratiquer seul certaines activités (musculature, escalade, activités nautiques).

Par ailleurs sont interdits :

- Le port de chaussures de ville ou chaussures sales pour pratique en installations couvertes afin de préserver la qualité technique des sols qui sont fragiles et ont un coût important d'entretien et de réparation.
- Le dépassement de la capacité d'accueil de l'installation ou de la salle
- La restauration dans les ISU en dehors des lieux de convivialité
- Les déplacements avec des engins motorisés ou non à l'intérieur des ISU.
- L'affichage sauvage en dehors des panneaux d'affichage dédiés aux activités sportives

Article 6 : Pratique sportive et santé

Avant d'aborder ou de reprendre une pratique sportive, il est important d'anticiper d'éventuels problèmes de santé qui compromettraient la capacité à pouvoir participer à une activité physique et sportive. Les risques inhérents à la pratique étant dépendants de la pratique physique et sportive choisie, les étudiants et personnels sont invités préalablement à la pratique à consulter la page du site du PNNS :

<https://www.mangerbouger.fr/pro/sante/agir-20/effets-de-l-activite-physique-et-de-la-sedentarite/risques-lies-a-l-activite-physique-168/>.

Il existe, dans certains cas, des contre-indications à la pratique sportive. Il est recommandé aux pratiquants d'effectuer un test d'aptitude au sport certifiant que la pratique sportive ne représente pas de danger. Pour les personnels de l'université un certificat médical de non

contre-indication à la pratique d'un sport devra être présenté au responsable encadrant l'activité avant le premier cours.

Article 7 : Assurance et responsabilité

Il est vivement conseillé pour l'ensemble des utilisateurs des installations sportives de l'Université de souscrire à toutes polices d'assurances permettant de les protéger, notamment en cas d'accident.

En cas d'accident survenu au sein des installations sportives de l'Université, il est indispensable d'en alerter sans délais les services compétents suivants (cf annexe 1 coordonnées) :

- SUAPS et DRH pour les accidents survenus aux personnels
- SUAPS et responsables administratifs de composantes pour les accidents survenus aux étudiants

Selon la gravité de la blessure, l'encadrant alerte soit le PC sécurité, soit les services de secours en fonction des consignes inscrites à la fiche technique affichée au niveau de l'ISU où s'est produit l'accident.

En cas de dégradations des installations sportives de l'Université, la responsabilité de l'utilisateur, auteur de la dégradation, sera engagée. L'Université se réservera alors la possibilité d'engager ou non des poursuites (civiles, pénales ou disciplinaires) contre le ou les auteurs.

L'Université n'est aucunement dépositaire des effets personnels des utilisateurs. A ce titre, les utilisateurs devront les surveiller par leurs propres moyens. Cela comprend également le matériel sportif non fourni par l'Université.

Article 8 : Encadrement des activités physiques et sportives

Toute activité ne peut démarrer et prendre place sans la présence du responsable. L'encadrant doit être en mesure d'assurer la conduite de l'activité sportive en veillant aussi bien au respect des règles sportives (règles techniques du sport encadré et de sécurité) qu'à une certaine déontologie. Les activités sportives organisées par les associations ou clubs se déroulent sous la responsabilité des référents, bénévoles ou professionnels, qu'ils ont désignés.

Article 9 : Réservation des créneaux d'activité sportives par le SUAPS

Le processus de réservation des créneaux sur les ISU est complexe et nécessite des réunions de concertation entre les différents bénéficiaires internes (FSSEP et SUAPS). Ce processus de concertation est géré par le SVISU qui est en charge de la gestion des plannings des ISU. Ce travail de concertation s'inscrit dans les principes de fonctionnement décrits à l'annexe 2 du présent règlement.

Cette concertation se réalise au niveau du comité de pilotage relatif à l'attribution des créneaux sur les ISU institué par les statuts du SUAPS (Article 2).

- Composition et mode de fonctionnement du Comité de pilotage

Ce comité est composé du président ou de son représentant, du vice-président activités physiques et sportives, du directeur général des services ou de son représentant, du directeur de la composante FSSEP, du directeur du SUAPS et du directeur du SVISU.

Le comité de pilotage est réuni à 3 reprises entre mi-mars et mi-mai de l'année N-1, à l'initiative du directeur du SVISU. La convocation est adressée aux membres au plus tard 10 jours avant la tenue du comité de pilotage. Les réunions donnent lieu à compte rendu qui est soumis à l'approbation des membres à la réunion la plus proche.

Le processus de décision comprend une phase d'arbitrage complétée le cas échéant d'un vote à la majorité simple dans lequel l'avis du directeur du SUAPS est prépondérant.

- Calendrier et objectifs des réunions du comité de pilotage

Réunion 1 (deuxième quinzaine de mars)

- Faire le point sur le fonctionnement de l'année en cours et d'identifier les problèmes et les dysfonctionnements,
- Faire un état des projets de travaux et équipements des ISU et recenser les besoins exprimés par la FSSEP et le SUAPS
- S'accorder pour fixer une date commune pour le retour des prévisionnels d'occupation pour l'année N+1

Réunion 2 (deuxième quinzaine d'avril)

- Confronter les prévisionnels respectifs de la FSSEP et du SUAPS et gérer les conflits

Réunion 3 (mi-mai)

- Valider définitivement les prévisionnels et permettre au SUAPS et à la FFSEP de saisir directement la réservation des créneaux dans les applications dédiées.

A l'issue de cette concertation, des ajustements sont encore possibles jusqu'à mi-Juin. Au-delà de cette date, les créneaux restants disponibles permettent au SVISU de répondre aux demandes émanant des associations internes à l'université ou émanant de structures extérieures.

Article 10 : Utilisation des installations sportives universitaires

Les usagers doivent attendre l'arrivée d'un encadrant avant de pénétrer sur les surfaces de jeu et / ou d'entrer dans les salles.

1. Horaires

Les utilisateurs doivent impérativement respecter les horaires, dates, jours ou périodes prévus.

Les utilisateurs des installations ont accès aux vestiaires 15 mn avant la séance et 20 mn après la séance.

Les responsables de la séance peuvent toutefois pénétrer dans l'ISU quelques minutes avant le début de leur créneau afin de préparer leurs activités si cela ne représente pas une gêne. Seuls les enseignants du S.U.A.P.S et de la Faculté des Sciences du Sport et de l'Education Physique (F.S.S.E.P) ont une autorisation d'accès aux I.S.U. du lundi au vendredi de 7h00 à 22h00, hors périodes de vacances universitaires.

2. Ouverture et fermeture des installations sportives universitaires

L'ouverture et la fermeture des équipements qui sont propriété de l'établissement sont assurées par les services du S.V.I.S.U.

Sur demande circonstanciée et motivée des utilisateurs les installations pourront être ouvertes en amont des activités et/ou des compétitions programmées.

3. Eau-électricité-chauffage

Le branchement de tout nouvel appareil, consommateur d'énergie et de fluides, doit faire l'objet d'un accord préalable de l'université et de ses services techniques. Les utilisateurs doivent systématiquement à la fin d'un cours, d'une séance d'entraînement, d'une manifestation veiller à gérer les fermetures des ouvrants et l'extinction de l'éclairage.

Article 11 : Affichage

Les zones d'affichage sont destinées à la communication de l'Université, de la F.S.S.E.P, du S.U.A.P.S, de l'Association Sportive des Etudiants (A.S.E) et l'association des Personnels et de toute autre structure appartenant à l'université. L'utilisation de ces zones d'affichages doit faire l'objet d'une demande soumise à autorisation du S.V.I.S.U. Elles ne peuvent pas être utilisées à des fins commerciales.

Les associations agréées par l'université, les organismes extérieurs qui souhaitent exposer des panneaux publicitaires faisant leur promotion ainsi que celle de leurs partenaires et sponsors doivent également faire l'objet d'une demande soumise à autorisation du S.V.I.S.U.

CHAPITRE 2 : Pratique sportive

Article 12 : Inscription aux cours de sport

L'étudiant s'inscrit en ligne sur des sessions internet précises au début de chaque semestre puis en dehors de ces périodes d'inscription en ligne, directement auprès des enseignants sous réserve des places disponibles et sur présentation de la carte CMS.

Les étudiants en situation de handicap sont invités à se faire connaître auprès de l'enseignant (e) chargé(e) de mission handicap pour étudier les solutions possibles pour leur faciliter, en lien avec les BVEH, l'accès aux sports. De plus le SUAPS met en place des activités physiques et sportives adaptées à ce public.

Pour les personnels, un certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive sera exigé et devra être présenté à l'enseignant au début de la première séance.

Article 13 : Rôle des encadrants

De manière générale l'encadrant doit :

- Être identifié par le SUAPS comme référent de l'activité
- Vérifier que les conditions techniques et de sécurité permettent aux activités de se dérouler dans de bonnes conditions
- Avertir la direction du SUAPS s'il constate des dégradations volontaires ou involontaires ou s'il constate des dysfonctionnements perturbant le déroulement de l'activité sportive ou présentant un danger pour les personnes. La direction du SUAPS effectue le signalement auprès des services logistiques de la direction déléguée au patrimoine.
- Faire respecter les consignes de sécurité et d'usage de l'installation occupée ou du matériel mis à disposition.
- Savoir relayer l'information à l'étudiant concernant la déclaration d'accident, cette déclaration devant être réalisée au plus tard dans les 48h suivant l'accident.

Article 14 : Assiduité, ponctualité, absences

L'assiduité est indispensable à la progression et permet le bon déroulement de l'enseignement. Cette dernière est contrôlée dans le cadre de la pratique qualifiante.

Dans le cadre des cours intégrés aux maquettes et faisant l'objet d'une évaluation, toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou tout autre justificatif qui est à remettre à l'enseignant responsable de l'activité à la séance suivante ou auprès du secrétariat pédagogique du SUAPS.

Les certificats médicaux justifiant de plus de 6 semaines d'absence doivent faire l'objet d'une validation par le service de médecine préventive de l'université (SUMPPS). Ils sont ensuite transmis au secrétariat pédagogique du SUAPS.

Les usagers doivent présenter leur carte CMS pour pouvoir participer à chaque séance. Elle permet l'émargement numérique à chaque séance pour assurer le contrôle d'assiduité via l'application E- Assiduité.

Les horaires de début et fin d'activités doivent être respectés, sauf autorisation expresse et exceptionnelle du responsable de l'activité.

Article 15 : Tenue vestimentaire

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, une tenue adaptée au sport pratiqué, notamment au regard des standards de pratiques civils et fédéraux, est exigée en cours et dans l'ensemble des espaces d'évolution de la pratique.

De manière générale l'enseignant doit indiquer aux étudiants en début de pratique, les conditions d'exercice et la tenue appropriée pour pratiquer et le cas échéant évaluer l'activité sportive considérée.

Les consignes générales sont les suivantes :

- Piercings : les piercings sont interdits pour la pratique de certains sports (risques de blessures).
- Chaussures : les chaussures de sport adaptées à la pratique doivent être propres pour la pratique à l'intérieur d'installations couvertes. Il pourra être exigé de les nettoyer avant l'entrée dans la salle, voire de les ôter et d'utiliser une autre paire. Le port de chaussures est interdit sur les tatamis.
- Couvre chefs (chapeaux, casquettes, bérets, cagoules) et étoffes (écharpes, foulards) entravant la gorge ou pendant de la gorge, le cou ou le long du corps ne sont pas autorisés. Les pièces de tissu de type bandana permettant de relever les cheveux et/ ou absorber la transpiration sont autorisées sous réserve que ces dernières soient nouées ou pourvues d'un élastique derrière la tête (l'attache par des épingles est interdite du fait du risque de blessures potentiel pendant la pratique sportive).
- Les voies respiratoires, nez, gorge, bouche, doivent rester visibles et accessibles pendant la séance afin de faciliter la prise en charge en cas de besoin d'assistance. Les voies sensibles (yeux et oreilles) doivent être tenues dégagées afin d'être en capacité de percevoir et visualiser les consignes données pour effectuer des gestes sécurisés.
- Danse : l'accès aux salles de danse n'est autorisé qu'avec des chaussures sans talon non portées à l'extérieur.
- Musculation et cardio fitness : une serviette est obligatoire pour l'usage des appareils de musculation et de fitness.
- Natation : pour l'accès aux couloirs de nage, seuls les maillots de bains de type slip de bain pour les hommes et maillots de bain 2 pièces ou 1 pièce (mi-cuisse et bras nus) sont autorisés. Les vêtements de bain amples et/ ou recouvrant le corps dans sa totalité ne sont pas autorisés.

Si l'étudiant qui a été informé de la tenue appropriée ne respecte pas de façon récurrente les consignes, il appartient à l'enseignant d'en informer la direction du SUAPS qui jugera, le cas échéant, de la suite à donner auprès de la direction de l'université.

Article 16 : Droit à l'image et la voix

Les usagers doivent être informés par les enseignants de la prise d'image ou d'enregistrement de leur voix pendant les cours de sport ou animations sportives organisées par le SUAPS (cf document type - annexe 3)

Les usagers concernés doivent donner leur consentement à fixer l'image ou la voix (photo ou vidéo ou tout autre support) par la signature d'un document autorisant cette captation et ayant valeur contractuelle.

L'utilisation de ces images est circonscrite à une utilisation limitée dans le temps et à des fins pédagogiques ou de promotion/ communication de l'activité.

Les usagers ne peuvent pas utiliser de téléphones portables ou tout autre moyen de captation de l'image ou du son sans avoir recueilli le consentement écrit des personnes visées par la captation.

Article 17 : Sanctions

Tout manquement au présent règlement, toute dégradation de matériel ou d'installation, tout comportement délictueux, insultant, agressif ou violent ou de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement du service est susceptible d'être sanctionné par la section disciplinaire de l'université et ce sans préjuger d'éventuelles poursuites civiles ou pénales.

La suspension des activités peut être décidée à titre conservatoire par la direction du SUAPS ou de l'université avant saisine et dans l'attente de la décision de la section disciplinaire de l'établissement.

CHAPITRE 3 : Conseil des sports

Article 18 : Règles de fonctionnement

Le conseil des sports se réunit au moins deux fois par année universitaire. Il est réuni de plein droit par le Président ou à la demande écrite d'au moins la moitié des membres. Il est convoqué par le Président dans un délai de quinze jours avant la séance.

Il peut être réuni en séance extraordinaire sur un ordre du jour déterminé, soit sur convocation du Président, soit à la demande d'au moins un tiers de ses membres, dans un délai de 8 jours.

Les documents de séance sont transmis aux membres au moins 8 jours avant la tenue du conseil des sports.

Un membre absent peut se faire représenter par un autre membre détenant une procuration écrite. Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

Le conseil des sports ne délibère valablement que si au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée.

En cas d'absence de quorum, une nouvelle réunion du conseil des sports statuant sur le même ordre du jour pourra se réunir dans un délai de 8 jours quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

En cas de partage égal des voix au sein du conseil des sports, le Président de l'Université a voix prépondérante.

Les séances du conseil des sports ne sont pas publiques et font l'objet d'un compte rendu diffusé à ses membres pour approbation.

Article 19 : Commissions du SUAPS

Afin d'assister le directeur, des commissions sont mises en place :

Commission sportifs haut niveau. Elle est chargée de statuer sur les demandes d'attribution du statut de sportif haut niveau et sportif de bon niveau permettant aux étudiants concernés de bénéficier d'aménagements de leur scolarité en lien avec le directeur des études de la formation.

- Composition de la commission

Vice- président(e) activités physiques et sportives, président(e) de la commission

Directeur(trice) du SUAPS

Réfèrent(e) sportifs haut niveau et statuts particuliers

Directeur(trice) administratif (ve) du service

Secrétaire pédagogique du service chargé(e) du dossier SHN

1 représentant du CREPS

1 représentant de la DRJCCS

1 enseignant(e) représentant de la FSSEP missionné sur les sportifs de haut niveau rattachés à cette composante

Membres invités : représentants des scolarités de composante

- Périodicité des réunions

Les membres sont sollicités pour une date de réunion et convoqués par courriel au moins 15 jours avant la tenue de la réunion par le service administratif du SUAPS.

Les membres se réunissent au minimum une fois par semestre pour examiner les demandes.

En Septembre de l'année universitaire N et en Décembre de l'année universitaire N. D'autres réunions peuvent être programmées en tant que de besoin notamment en septembre pour des étudiants déposant une demande retardée par une circonstance indépendante de leur volonté.

- Organisation des travaux de la commission

Le référent sportif haut niveau et statuts particuliers fixe les délais de dépôt des dossiers qui font l'objet d'une publication sur le site web du SUAPS pour la bonne information des étudiants et fixe les dates de réunions de la commission.

Suite à la remontée des dossiers de demande d'attribution du statut, les services administratifs du SUAPS préparent un document synthétique qui est communiqué aux membres de la commission au plus tard 5 jours avant la tenue de la commission.

Lors de la commission de Septembre, un bilan analytique et synthétique des demandes et accords de statut est présenté aux membres de la commission par le référent sportifs haut niveau et statuts particuliers afin d'éclairer les décisions pour les demandes de l'année universitaire suivante.

Après échanges entre membres, la demande fait l'objet d'une décision, obtenue soit de manière consensuelle soit après vote à la majorité simple des membres présents.

Appel possible de la décision auprès du directeur(trice) du SUAPS en cas d'éléments nouveaux transmis par le demandeur.

- Communication des résultats des travaux de la commission

A l'issue de la réunion, les services administratifs du SUAPS communiquent par courriel les résultats de la commission par mail, à chaque étudiant (accord, refus motivé). Si la décision de la commission attribue un statut, le dossier est ensuite transmis à la composante de rattachement de l'étudiant aux fins d'examen et décision quant aux aménagements qu'il est possible de mettre en œuvre concrètement au sein de sa formation pour l'année en cours. La décision de la composante est notifiée à l'étudiant via le contrat d'aménagement d'études.

Commission dérogations à l'obligation sportive. Elle est chargée d'attribuer des dérogations au volume d'heures imposées dans le cadre de l'UE optionnelle obligatoire aux étudiants de ces composantes pour les publics de salariés, étudiants en situation de pratique intensive, ou assujettis à des obligations sportives ou autres obligations.

- Composition de la commission

Directeur(trice) du SUAPS, présidente de commission

Directeur(trice) adjoint (e) pédagogique

Référent formations LMD

Référent des formations de santé

Référent des filières grandes écoles

Directeur(trice) administratif (ve) du service

Secrétaire pédagogique grandes écoles

Secrétaire pédagogique des formations santé

Secrétaire pédagogique des formations LMD

- Périodicité des réunions

Les membres sont sollicités pour une date de réunion et convoqués par courriel au moins 15 jours avant la tenue de la réunion par le service administratif du SUAPS.

Les membres se réunissent deux fois par semestre pour examiner les demandes de dérogation présentées par les étudiants.

En Septembre/Octobre de l'année universitaire N pour les demandes du premier semestre pédagogique de l'année universitaire N.

En Janvier/ Février de l'année universitaire N pour les demandes du second semestre de l'année N.

- Organisation des travaux de la commission

Les secrétaires pédagogiques réceptionnent les demandes de dérogation. Ils préparent conjointement un document synthétique afin de préparer les travaux de la commission.

Après échanges entre membres, la demande fait l'objet d'une décision.

Appel possible de la décision auprès du (de la) directeur(trice) du SUAPS en cas d'éléments nouveaux fournis par le demandeur.

- Communication des résultats des travaux de la commission

A l'issue de la réunion, les services administratifs du SUAPS communiquent par courriel les résultats de la commission par mail, à chaque étudiant (accord, refus).

Un compte rendu de la réunion est rédigé à l'issue de chaque réunion

- Bilan des demandes

En fin d'année universitaire, le bilan des demandes de dérogations est établi par le service administratif du SUAPS.

Commission projets d'animation. Elle est chargée d'examiner les dossiers concernant les projets d'animation portés par les enseignants du SUAPS et de décider de la validation des projets déposés et de leur mise en œuvre concrète.

- Composition de la commission

Directeur(trice) du SUAPS, présidente de commission

Directeur(trice) adjoint (e) chargé(e) des projets et de l'animation.

Référent(e) chargé des projets de service

Directeur(trice) administratif (ve) du service

3 enseignants issus de l'équipe des enseignants permanents, nommés par le(la) directeur(trice) du SUAPS, après appel à candidature réalisé à chaque début d'année universitaire.

- Périodicité des réunions

Les membres sont sollicités pour une date de réunion et convoqués par courriel au moins 15 jours avant la tenue de la réunion par le service administratif du SUAPS.

Les membres se réunissent au minimum une fois par semestre pour examiner les projets proposés pour le semestre suivant.

En Mai de l'année universitaire N pour les projets du premier semestre pédagogique de l'année universitaire N+1.

En Novembre de l'année universitaire N pour les projets du second semestre de l'année N.

D'autres réunions peuvent être programmées selon les nécessités de service.

- Organisation des travaux de la commission

Le directeur adjoint chargé des projets et de l'animation invite les enseignants à faire remonter les dossiers projets au plus tard 15 Jours avant la tenue de la commission.

Suite à la remontée des dossiers projets, les services administratifs du SUAPS préparent un document synthétique qui est communiqué aux membres de la commission au plus tard 5 jours avant la tenue de la commission.

Lors de la commission de Mai, un bilan synthétique des projets de l'année écoulée est présenté aux membres de la commission par le(la) directrice adjoint(e) animation afin d'éclairer les décisions pour les projets de l'année universitaire suivante. Les bilans de chaque projet soutenu au cours de l'année écoulée, sont également communiqués aux membres de la commission.

Après échanges entre membres, le projet fait l'objet d'une décision, obtenue soit de manière consensuelle soit après vote à la majorité simple des membres présents.

- Communication des résultats des travaux de la commission

A l'issue de la réunion, les services administratifs du SUAPS communiquent par courriel les résultats de la commission par mail, à chaque porteur de projet (accord, refus, report ou proposition de réorientation éventuelle de certains aspects du projet, recommandations éventuelles de travail...)

- Bilan des projets

Chaque porteur de projet doit faire remonter le bilan de chaque projet au moyen du document type mis à disposition par la direction du SUAPS, au plus tard 1 mois après la fin de réalisation du projet. Il s'agit à la fois d'un bilan qualitatif et financier.

La remontée de ce bilan conditionne tout nouveau soutien en cas de renouvellement du projet l'année suivante.

Dispositions finales

Article 20 : Respect et contrôle du règlement intérieur

Les personnels enseignants, les personnels administratifs et les vacataires sont chargés de veiller à l'application du présent règlement.

Les encadrants sont responsables de l'activité et de la mise en œuvre du matériel pédagogique, sportif et de la bonne utilisation de l'infrastructure. Ils sont également responsables de la bonne application de ce document et de son respect par tous les pratiquants qu'ils encadrent.

Article 21 : Exécution et publicité du règlement intérieur

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent règlement et de sa publicité. Le présent règlement est notamment affiché de façon visible pour l'ensemble des publics accueillis au sein des ISU auxquelles ce règlement s'applique. Il est également publié sur les sites internet de l'université et du SUAPS.

ANNEXE 1 : Coordonnées des services à contacter en cas d'accident

SUAPS

Directrice administrative : Sylviane LE VILLAIN 07 86 36 44 72

Directrice : Julie COUSIN 06 33 55 82 15

Ressources humaines

Direction de l'environnement social au travail/ Bureau de la gestion administrative des dossiers de santé au travail : Virginie VASSEUR 03 62 26 95 60

ANNEXE 2 : Principes à respecter dans les réservations des créneaux des ISU

- Le SVISU est garant de la pleine utilisation des ISU appartenant à l'Université de Lille, de leur optimisation et de leur promotion.
- Le partage des ISU tient compte du caractère prioritaire des formations diplômantes de la FSSEP (filières STAPS), et puis des formations qualifiantes du SUAPS. Sont ensuite examinées les demandes de réservation des Associations Sportives internes (étudiants en premier lieu et personnels en second lieu) et enfin des autres usagers de l'UdL (Associations étudiantes labellisées par l'université, BdS et Ecoles). Les créneaux restants disponibles peuvent être mis à disposition (gracieuse ou payante) de d'autres structures extérieures publiques ou privées. Une attention particulière sera portée aux sollicitations du LUC.

ANNEXE 2 : Formulaire autorisation captation image et voix

Autorisation d'enregistrement de l'image/de la voix (Personne majeure ou mineure émancipée)

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre du projet spécifié ci-dessous, étant entendu que les objectifs de ce projet ont été préalablement expliqués au majeur.

Désignation du projet audiovisuel

Projet pédagogique concerné (désignation sommaire) : _____

Nom et adresse de l'établissement : _____

Titre de l'œuvre, si applicable : _____
(provisoire ou définitif)

Modes d'exploitation envisagés

Support	Durée	Étendue de la diffusion	Prix
☐ En ligne		☐ Internet (monde entier) ☐ Extranet ☐ Intranet Précisez le(s) site(s) :	
☐ DVD			
☐ Projection collective		☐ Pour un usage collectif dans les classes des élèves enregistrés ☐ Autres usages institutionnels à vocation éducative, de formation ou de recherche ☐ Usages de communication externe de l'institution	
☐ Autre (précisez)			

Autorisation du majeur

Vu le Code civil, en particulier son article 9, sur le respect de la vie privée,

Vu le Code de la propriété intellectuelle,

La présente autorisation est soumise à votre signature, pour la fixation sur support audiovisuel et la publication de votre image et/ou de votre voix dans le cadre du projet désigné au paragraphe 1 et pour les modes d'exploitation désignés au paragraphe 2.

L'enregistrement de votre image/votre voix sera réalisé sous l'autorité de

(nom du producteur ou du bénéficiaire de l'autorisation/statut juridique/adresse) : _____

L'enregistrement aura lieu aux dates/moments et lieux indiqués ci-après :

Date(s) d'enregistrement : _____

Lieu(x) d'enregistrement : _____

Le producteur de l'œuvre audiovisuelle créée ou le bénéficiaire de l'enregistrement exercera l'intégralité des droits d'exploitation attachés à cette œuvre/cet enregistrement.

L'œuvre/l'enregistrement demeurera sa propriété exclusive. Le producteur/le bénéficiaire de l'autorisation, s'interdit expressément de céder les présentes autorisations à un tiers.

Il s'interdit également de procéder à une exploitation illicite, ou non prévue ci-avant, de l'enregistrement de votre image et/ou de votre voix susceptible de porter atteinte à votre dignité, votre réputation ou à votre vie privée et toute autre exploitation préjudiciable selon les lois et règlements en vigueur.

Dans le contexte pédagogique défini, l'enregistrement ne pourra donner lieu à aucune rémunération ou contrepartie sous quelque forme que ce soit. Cette acceptation expresse est définitive et exclut toute demande de rémunération ultérieure.

Je soussigné(e) (*prénom, nom*) ☐

Déclare être majeur(e) - mineur(e) émancipé(e) (rayez la mention inutile)

Je reconnais être entièrement investi(e) de mes droits personnels. Je reconnais expressément n'être lié(e) par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de mon image et/ou de ma voix, voire de mon nom.

Je reconnais avoir pris connaissance des informations ci-dessus et donne mon accord pour la fixation et l'utilisation de mon image et/ou de ma voix, dans le cadre exclusif du projet exposé ci-avant : ☐ OUI ☐ NON

Fait en autant d'originaux que de signataires.

Fait à :

Signature du majeur ou du mineur

émancipé :

Le (date) :