UNIVERSITÉ PARIS DESCARTES
UFR STAPS

REGLEMENT INTERIEUR
et règles de fonctionnement

Année universitaire 2012-2013

Ce règlement intérieur est une annexe du règlement intérieur de l'Université Paris Descartes.

Il reprend quelques points essentiels du règlement de notre université, auxquels s'ajoutent des règles spécifiques à notre UFR.

I – A l'UFR, comme au sein de l'Université Paris Descartes

1. Sécurité générale

L'UFR est réservée aux étudiants munis de leur carte d'étudiant pour l'année universitaire en cours, aux enseignants et aux personnels de l'Université Paris Descartes. Toute personne étrangère à l'université doit impérativement se présenter à l'accueil et expliquer la raison de sa visite.

Dans le cadre du plan Vigipirate actuel, il est rappelé qu'il est du devoir de chacun de signaler tout sac ou paquet suspect et/ou abandonné.

Il est également interdit d'introduire des récipients en verre, des pétards ou des fumigènes dans l'enceinte de l'UFR.

Les issues de secours doivent toujours être dégagées ainsi que la voie d'accès réservée aux pompiers.

En cas d'évacuation, toute personne doit suivre les consignes des enseignants, des chargés d'évacuation et se rendre sans tarder au point de rassemblement indiqué.

Pour l'ensemble des bâtiments, vous êtes priés de contribuer au respect et à la qualité des installations qui sont à votre disposition. Dans les couloirs de circulation, pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit de s'asseoir sur les radiateurs, les rebords de fenêtres et tablettes en bois.

Dans le bâtiment B.JEU, la terrasse située au 2ème étage du bâtiment est formellement interdite au public; ce niveau permet un accès aux locaux techniques (chauffage, ventilation…) strictement réservé au personnel technique de l'UFR.

2. Hygiène

Il est interdit de fumer, de manger ou de consommer de l'alcool ou tout produit illicite dans l'enceinte de l'UFR.

Tous les déchets divers doivent être jetés dans les poubelles existantes.

Aucun affichage ne peut être effectué en dehors des panneaux prévus à cet effet et réservés aux associations utilisatrices et aux étudiants. Il est rappelé que l'affichage est interdit sur les panneaux réservés à l'Administration.

Les animaux, même tenus en laisse ou portés, ne sont pas autorisés dans l'établissement.

II – Spécifiquement à l'UFR

1. la cafétéria

Dans le bâtiment B.JEU, une cafétéria du CROUS est à votre disposition, ouverte du lundi au vendredi de 8 heures à 22 heures sauf pendant les vacances universitaires avec un personnel du CROUS présent sans discontinuité de 8 heures à 16 heures.

Vous trouverez également une salle et des distributeurs de boissons (froides et chaudes) et de confiseries. En cas de dysfonctionnement d'un distributeur, vous le signalerez au personnel du CROUS.

Vous veillerez à maintenir cette salle propre après utilisation (canettes, gobelets, emballages divers à jeter dans les poubelles prévues à cet effet).

Une borne wi-fi installée vous permet aussi l'accès à Internet.

Il est formellement interdit d'obstruer, de monter ou de s'appuyer sur les radiateurs situés dans la cafétéria.

2. Accès et utilisation des installations sportives

Une tenue adaptée à la pratique sportive est obligatoire. Les chaussures de ville ne peuvent en aucun cas être utilisées dans les salles de sports.

L'accès et l'utilisation des installations sportives n'est possible que sous l'autorité et la responsabilité de l'enseignant. Tout matériel utilisé devra être rangé dans des espaces prévus à cet effet.

Il est interdit de s'entraîner seul, même sur la piste d'athlétisme.

Il est interdit de circuler dans les complexes sportifs à vélo ou avec tout engin motorisé.

En plus des consignes ci-dessus, des spécificités existent selon l'installation sportive utilisée :

- ✓ Gymnase Deleplace : les chaussures à crampons ou à semelles noires sont formellement interdites. Il est interdit de se suspendre aux panneaux de basket. L'échelle à crinoline et la passerelle surplombant cette salle sont strictement réservées et placées sous l'autorité des enseignants. Le mur d'escalade est strictement réservé aux enseignements et en présence des enseignants responsables ; en dehors de ces conditions, l'accès est strictement interdit.
- ✓ Salle de boxe : des chaussures propres à semelles non rugueuses (ou lisses) sont obligatoires pour monter sur un ring. Il est formellement interdit de s'appuyer sur les miroirs. Le matériel de sport ne doit pas être stocké dans cette salle mais dans les casiers prévus à cet effet ; seul l'enseignant dispose sur place d'un lieu de stockage pour le bon déroulement de son cours.
- ✓ Salle de musculation : la pratique réservée aux seuls cours est encadrée par l'enseignant. Le local doit être rangé après le cours selon les instructions de l'enseignant. Il est interdit de s'appuyer sur les miroirs.
- ✓ Les vestiaires : ils sont prévus pour que chaque étudiant se change avant et après la pratique d'une activité physique et sportive, prévue au planning du semestre dans l'enceinte de l'UFR.
- ✓ Les casiers : ils fonctionnent sur le principe d'un code à 4 chiffres saisi par l'étudiant qui doit être mémorisé pour la réouverture du casier à l'issue du cours (la notice est affichée sur chacun d'eux). Il doit être libéré à l'issue du cours ; chaque étudiant vérifiera alors qu'il a bien repris tous ses effets personnels. La Faculté n'est pas responsable en cas de disparition d'objets personnels.
- ✓ Les douches : elles ne sont autorisées qu'à l'issue d'une activité sportive prévue au planning de cours.
- ✓ Gymnase Watteau : il est interdit de se suspendre aux panneaux de basket-ball ou aux cages de handball.
- ✓ Gymnase Gajan : il est interdit d'entreposer du matériel ou des tapis sur les bords rouges du praticable.
- ✓ Salles de dojo : les chaussures sont strictement interdites.

- ✓ Plateau d'athlétisme : les pointes de plus de 6 mm ne sont pas autorisées sur la piste. La pratique de sports collectifs de grand terrain (football, rugby, football américain…) est interdite sur la pelouse.

Toute demande d'occupation d'une installation sportive, en dehors du planning des cours, doit faire l'objet d'un courrier motivé à l'attention du Directeur de l'UFR. Cette demande préalablement signée par l'enseignant responsable précisera le nom des étudiants, leur niveau d'études, et éventuellement le(s) nom(s) des « tuteurs », en cas d'absence de l'enseignant.

1. Accès et utilisation des salles de cours

Les clés des salles de cours sont remises et rendues à la loge dont les horaires d'ouverture sont adaptés aux horaires d'enseignement. En cas de fermeture de celle-ci au moment du retour des clés, l'enseignant les glissera à l'issue de son cours dans la boîte aux lettres prévue à cet effet.

Toute demande de prêt d'une salle, en dehors du planning des cours doit faire l'objet d'un courrier motivé à l'attention du Directeur de l'UFR. En cas de demande de tournage d'un film, celle-ci doit préalablement avoir été validée par l'enseignant responsable du projet.

Pour les cours dans les salles contenant du matériel informatique, les étudiants sont tenus d'éteindre les ordinateurs sur lesquels ils ont travaillé. L'enseignant doit s'en assurer, de même qu'il veillera à éteindre les lumières et le matériel de vidéoprojection au moment de quitter la salle de cours.

Les téléphones portables et autres moyens de communication **sont interdits** pendant les cours. Les ordinateurs portables sont acceptés, sous réserve de l'accord express de l'enseignant.

2. Matériel audiovisuel et informatique

Les demandes de prêt des étudiants se font directement auprès du CTD.

Les demandes de prêt des enseignants - ordinateurs portables et vidéoprojecteurs - doivent se faire en début de semestre pour une utilisation régulière, ou au moins 48 heures avant la date prévue en cas d'utilisation ponctuelle. Le matériel est remis à l'enseignant en même temps que la clé de sa salle de cours et sera ramené à la loge après vérification des câbles à l'issue de son enseignement. Les demandes de prêt d'autres types de matériel se font directement auprès du CTD.

Pour la salle audiovisuelle située dans le bâtiment B.JEU, son accès n'est autorisé que sous la responsabilité d'un enseignant. Après utilisation, les ordinateurs doivent être mis hors tension (sauf instruction contraire de l'enseignant).

3. Procédures de signalement des dysfonctionnements constatés

Il convient de rappeler que vous pouvez signaler à la loge dans les cahiers et registres les dysfonctionnements suivants :

a/ en cas de problème sur du matériel audiovisuel de prêt

Un cahier est à votre disposition à la loge pour noter les anomalies et les problèmes constatés. Ce cahier est ensuite visé par le service informatique.

b/ pour tout autre problème matériel dans les locaux de l'UFR

Un cahier est à votre disposition pour noter les anomalies ou les problèmes constatés dans les salles de cours ou les installations sportives. Ce cahier est ensuite visé par le Service Technique.

c/ en cas d'anomalies sur l'hygiène, la sécurité ou de danger grave et imminent.

Si vous constatez des risques liés à l'hygiène ou à la sécurité des personnes pouvant entraîner un accident, vous pouvez compléter le registre prévu à cet effet. Il sera ensuite visé par la Direction qui tentera de prendre les mesures adaptées pour remédier au problème.

Dans certaines circonstances exceptionnelles dans lesquelles existe un danger grave et imminent, l'agent peut considérer qu'il encourt un risque pour sa sécurité personnelle en exerçant ses fonctions. Il peut alors faire valoir son droit de retrait de son poste de travail selon une procédure établie. Les mesures pour éliminer le problème doivent aussi être notifiées dans le registre existant (voir les notes signées par le Directeur en date du 01/09/2011).