

REGLES D'UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES UNIVERSITAIRES (ISU) POUR LES EXTERIEURS

Encadrant

- doit prendre connaissance du **Règlement Intérieur**, le diffuser et le faire appliquer
- doit être identifié par le SUAPS comme **référént** de l'activité.
- doit être présent du début (accueil) jusqu'au départ des vestiaires/ des ISU du dernier usager dont il a la charge.
- si absent la séance sera annulée.
- pour tout changement, annulation ou permutation, il doit avertir au plus tôt:
- ✓ **Pour l'ensemble des ISU:** le gestionnaire des ISU par mail à suapsreservation@u-bordeaux.fr ou au 06.34.78.10.50
- ✓ **Dans le cadre d'une réservation ponctuelle, toute annulation doit être signalée par écrit (courrier ou mail) au moins 48h à l'avance au SUAPS. En cas de non-respect de cette règle, toute réservation sera pleinement facturée.**
- ✓ **Dans le cadre d'une réservation à l'année, toute séance est due, même en cas d'annulation d'une séance (hors incident technique ou annulation du fait de l'UBx). En cas d'impossibilité le SUAPS pourra attribuer des créneaux de remplacement, s'il est prévenu au moins une semaine à l'avance.**

Sécurité et problèmes rencontrés

Le référént doit:

- assurer la surveillance et la sécurité grâce à son personnel encadrant qualifié,
- faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur,
- assurer le maintien de l'ordre au sein de ses équipes et des supporters

En cas d'accident ou d'incident sur les ISU le PCSI au :

- Poste de Sécurité Incendie Secours Sûreté (PCSI) de Pessac 05 56 84 29 88

Alcool et nourriture

La consommation et la vente d'alcool sont strictement interdites sur les ISU.

La consommation de nourriture **est interdite** à l'intérieur des ISU mais autorisée à l'extérieur.

Pour la vente et la confection de nourriture, la *Charte Alimentaire* doit être renseignée par l'occupant et validée par le SUAPS.

Dispositions pour la fermeture des ISU

En semaine arrêt des activités à 22h00 précises.

Sortie du site à 22h15 au plus tard. Passage de l'agent d'astreinte à 22h30 pour vérification, fermeture et mise sous alarme de l'installation.

Le référént doit :

- vérifier l'état des vestiaires/ des ISU et les rendre dans un état correct (déchets et détritrus dans les poubelles...).
- Interdire l'utilisation de colle et résine.
- avertir l'agent si dégradation volontaire ou involontaire

Dispositions pour les manifestations sportives de grande ampleur

L'occupant est chargé durant toute la durée de l'occupation du nettoyage des ISU afin qu'elles soient restituées lors de son départ dans le même état de propreté qu'il les a trouvées avant la manifestation. L'association est tenue d'évacuer ses déchets éventuels.

Si le SUAPS au vu de l'ampleur de la manifestation juge nécessaire **d'externaliser le nettoyage, l'évacuation des déchets et la sécurité, les devis seront annexés au devis de location** pour information et les frais seront refacturés ensuite à l'occupant.

*Le SUAPS se réserve le droit d'annuler ou d'interdire l'utilisation des installations sportives
Pour tout non-respect du protocole d'utilisation des ISU*

DOCUMENT A RETOURNER SIGNE AVEC LE DEVIS

Vu et pris connaissance le: _____

Madame / Monsieur: _____

Représentant(e) de la structure/association/club: _____

Date et signature: