

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : **830/2026/CAB**
Conseil d'Administration du 3 juillet 2026

Sujet : Nouveau règlement intérieur du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS)

Exposé des motifs

Le règlement intérieur actuellement en vigueur au sein du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) a été adopté par le Comité Social d'Administration d'Établissement (CSAE) le 17 mars 2023 puis approuvé par le Conseil d'administration de l'Université de Limoges le 31 mars 2023.

Une première révision de ce règlement intérieur a été présentée au **CSAE le 23 mai 2025**. Cette version n'a toutefois pas été adoptée, l'instance ayant **formulé plusieurs demandes de modifications portant à la fois sur le fond et sur la forme du document**.

À la suite de ce travail de révision, **une nouvelle version du règlement intérieur a été élaborée en tenant compte des observations émises**. Celle-ci a été présentée aux membres du **Conseil des sports le 11 juin 2026 et adoptée à l'unanimité**. Elle a ensuite été soumise au **CSAE le 26 juin 2026**.

Principales évolutions apportées au règlement intérieur

Elles sont les suivantes :

- Réorganisation générale du document avec un nouvel agencement du plan ;
- Création d'un chapitre consacré à la procédure disciplinaire ;
- Création d'un chapitre dédié à l'organisation de la prévention et à la santé et sécurité au travail ;
- Actualisation du préambule afin de prendre en compte la nouvelle structuration du document ainsi que les références réglementaires en vigueur ;
- Modification de l'article 1 relatif aux périodes d'ouverture des ISU ;
- Précisions relatives à l'accès des animaux dans les ISU à l'article 2 ;
- Renforcement des dispositions relatives aux comportements attendus et aux règles de conduite au sein des installations sportives à l'article 3 ;
- Ajout de deux nouvelles règles de sécurité et modification du point de rassemblement à l'article 4 ;
- Actualisation des dispositions relatives à l'utilisation des installations sportives à l'article 5, notamment :
 - suppression de la référence à la couleur des sols des gymnases ;
 - ajout de précisions concernant la salle de tennis de table à la suite de l'acquisition d'un ring ;
 - compléments relatifs à l'utilisation des salles pédagogiques ;
- Précision du rôle du SUAPS dans la planification et l'attribution des créneaux d'utilisation des installations sportives ;

- Clarification des dispositions relatives à l'absence de redevance domaniale pour les associations étudiantes à l'article 9 ;
- Reformulation des dispositions relatives à la valorisation de la pratique sportive et à l'ouverture de la plateforme de préinscription aux articles 10 et 11 ;
- Harmonisation des modalités d'évaluation des étudiants de l'ENSIL-ENSCI avec celles applicables à l'ensemble des étudiants de l'Université de Limoges à l'article 13 ;
- Modification des conditions d'évaluation des étudiants blessés à l'article 15 ;
- Extension des dispositions de l'article 16 aux instituts, en complément des composantes et écoles ;
- Renforcement du chapitre relatif aux responsabilités du SUAPS avec :
 - l'ajout d'un article relatif aux responsabilités de l'administration du service ;
 - l'ajout d'un article relatif aux responsabilités du directeur du SUAPS ;
 - l'ajout d'un article définissant le rôle de l'assistant de prévention ;
 - l'ajout d'un article relatif aux obligations des personnels du SUAPS en matière de sécurité et de prévention ;
- Création d'un chapitre VII consacré à la procédure disciplinaire ;
- Création d'un chapitre VIII consacré à l'organisation de la prévention, à la santé et à la sécurité au travail.

C'est pourquoi, au vu de ce qui précède, il est demandé aux membres du Conseil d'Administration **d'approuver le nouveau règlement intérieur du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS)**, compte tenu des modifications qui y ont été apportées.

Membres en exercice : 36
 Nombre de présents ou représentés : 25
 Abstention (s) : 0
 Suffrages exprimés : 25
 Pour : 25
 Contre : 0

Fait à Limoges, le 3 juillet 2026

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2026.
 Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 7 juillet 2026.**

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges
--

Table des matières

I-	Préambule.....	3
II-	Règles générales relatives à l'utilisation des Installations Sportives Universitaires (ISU)	3
	Article 1 : horaires d'ouverture	3
	Article 2 : modalités d'accès aux ISU	3
	Article 3 : comportement et règles de conduite.....	4
	Article 4 : règles de sécurité et de santé	4
III-	Règles spécifiques relatives à l'utilisation des ISU	5
	Article 5 : les ISU intérieures	5
	G1 (gymnase 1)	5
	G2 (gymnase 2)	5
	Salle de musculation.....	5
	Salle de danse	5
	Salle de tennis de table	6
	Salle de gymnastique.....	6
	Dojo	6
	Salles pédagogiques A et B :	6
	Article 6 : les ISU extérieures	7
	Terrains de rugby et de football	7
	Piste d'athlétisme	7
	Courts de tennis	7
IV-	Règles générales relatives à l'attribution de créneaux	7
	Article 7 : modalités de mise à disposition des ISU au public universitaire	7
	Article 8 : cas particulier de la mise à disposition des ISU pour les révisions des étudiants.	7
	Article 9 : modalités de mise à disposition des ISU au public non universitaire et aux associations étudiantes	8
V-	Règles relatives aux Activités Physiques et Sportives (APS) organisées par le SUAPS... ..	8
	Article 10 : modes de pratique des APS au SUAPS	8
	Article 11 : modalités d'inscription à une pratique qualifiante	8
	Article 12 : modalités d'inscription pour une pratique personnelle (non notée).....	8

Article 13 : notation et modalités d'évaluation	9
Article 14 : sessions de rattrapage	9
Article 15 : cas d'absence de l'étudiant noté.....	9
Article 16 : transmission des évaluations et prise en compte par les jurys	9
Article 17 : paiement du « Pass » SUAPS	9
VI- Responsabilités du SUAPS	10
Article 18 : l'administration du SUAPS.....	10
Article 19 : le directeur du SUAPS	10
Article 20 : l'assistant de prévention.....	10
Article 21 : les personnels du SUAPS.....	10
VII- Procédure disciplinaire	11
Article 22 : dispositions générales concernant la procédure disciplinaire	11
VIII- Organisation de la prévention.....	11
Article 23 : l'instance de concertation en santé et sécurité au travail	11
Article 24 : le suivi médical des agents.....	11
Article 25 : l'accident de service.....	11
Article 26 : le registre santé et sécurité au travail des personnels.....	11
Article 27 : la formation à la sécurité	12
Article 28 : les locaux et les installations	12
Article 29 : le travail isolé / les horaires décalés.....	12
IX- Fonctionnement du conseil des sports.....	12
Article 30 : les modalités de convocation	12
Article 31 : les modalités de vote	12
Article 32 : la majorité requise	12
Article 33 : les procès-verbaux.....	13
X- Dispositions d'application du règlement intérieur	13
Article 34 : respect du règlement intérieur	13
Article 35 : la publicité du règlement intérieur	13
Article 36 : l'adoption et modification du règlement intérieur	13
Article 37 : l'exécution du règlement intérieur	13

A titre liminaire il est entendu que les termes « étudiant », « enseignant », « candidat », « responsable », « directeur », « président », « cadre », « entraîneur », « éducateur », « utilisateur », « usagers », « encadrant », « responsable administratif », utilisés sont génériques et désignent tout à la fois les personnes de sexe féminin et masculin.

I- Préambule

VU le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 123-6, L. 841-1, L.714-1 et D. 714-41 à D. 714- 53, relatifs à l'organisation des activités physiques et sportives dans l'enseignement supérieur et aux missions des services universitaires des activités physiques et sportives ;

VU le code du travail et notamment ses articles L.4121-1 et suivants, relatifs aux obligations de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail ;

VU le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

VU les statuts de l'université de Limoges, adoptés par le conseil d'administration de l'Université du 3 mai 2019 ;

VU le règlement intérieur de l'université de Limoges, adopté par le conseil d'administration de l'Université du 12 février 2010.

Le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique de l'université dans le domaine des activités physiques et sportives.

Le présent règlement intérieur détermine la gestion des équipements sportifs affectés à l'université et les règles de fonctionnement du SUAPS de Limoges.

II- Règles générales relatives à l'utilisation des Installations Sportives Universitaires (ISU)

Article 1 : périodes d'ouverture

- Le SUAPS est ouvert aux usagers dans des périodes déterminées pour chaque année universitaire par décision du Conseil des sports.
- Les périodes de fermeture du service au public correspondent aux périodes de vacances universitaires.

Article 2 : modalités d'accès aux ISU

- L'accès aux ISU est interdit pendant les périodes de fermeture.
- Les salles ne sont accessibles que sous la responsabilité d'un cadre (enseignant, entraîneur, éducateur, etc.) dûment habilité par son établissement ou association de tutelle et notifié en annexe de la convention réglant les modalités d'utilisation des ISU en cours.
- Toute personne étrangère au service et aux APS programmées et validées par la direction n'est pas autorisée à circuler à l'intérieur des installations.
- L'accès en voiture aux installations est soumis à l'accord préalable de la direction dans le cadre de la régulation et de la sécurité des accès. Il est interdit de stationner sur les voies libres, même pour un temps réduit, ces voies étant réservées aux secours uniquement.
- Il est interdit de rentrer dans les installations avec un véhicule à deux roues (vélo, trottinette, etc.). Un box à vélos, situé à l'entrée du complexe permet de stationner ces véhicules de manière sécurisée.
- Pour des raisons d'hygiène, l'entrée des animaux est interdite dans les locaux à l'exception des chiens d'assistance.

Article 3 : comportement et règles de conduite

- Les utilisateurs s'engagent à utiliser les locaux uniquement aux jours et heures qui leur sont attribués pour l'année en cours, conformément à la convention d'occupation remise au responsable de la structure.
- Les utilisateurs veilleront, avant leur départ, au rangement du matériel, à la fermeture des vestiaires ainsi qu'à l'arrêt des douches.
- L'emprunt de clés (armoire, casier, coffre, pan d'escalade, matériel hifi, etc.) doit être effectué à l'accueil du SUAPS, où un registre des entrées et sorties est mis en place.
- Pour emprunter du matériel, il est nécessaire d'envoyer une demande par email à la direction du SUAPS.
- Sans autorisation du directeur du SUAPS, aucun transfert de matériel d'une salle à une autre ou en extérieur (appareil de musculation, matériel de gymnastique, poteaux de badminton, tapis de perche ou autre gros matériel) n'est autorisé.
- Les tableaux disponibles dans les différentes salles doivent être utilisés avec des feutres spécifiques, et un nettoyage sera effectué après chaque utilisation.
- Tout problème, qu'il soit d'ordre technique, matériel ou logistique, devra être signalé à la direction du SUAPS et enregistré dans le registre approprié disponible à l'accueil.
- Toute organisation de vente au sein des bâtiments doit faire l'objet d'une demande à la direction du SUAPS, au moins 3 semaines avant la date de l'événement.
- Il est strictement interdit de prendre des photographies sur quelque support que ce soit dans les locaux du SUAPS et plus largement sur le campus La Borie sans accord de la direction.

Article 4 : règles de sécurité et de santé

- Les utilisateurs se conformeront aux règles d'hygiène, de propreté et de correction qui prévalent dans un établissement public. Il est interdit de manger, de fumer et de vapoter à l'intérieur des installations sportives.
- Les sacs ou effets personnels ne doivent pas être laissés sans surveillance dans les salles, vestiaires ou couloirs faute de quoi ils seront considérés comme abandonnés.
- Pendant l'utilisation des salles, toutes les portes de secours doivent être dégagées, aucun matériel ne doit empêcher l'évacuation.
- En cas de déclenchement de l'alarme, il est impératif de quitter le bâtiment par les sorties de secours et de se rassembler au point de rassemblement situé près de l'entrée. Chaque enseignant ou responsable doit recenser le nombre de personnes présentes dans son groupe. Les personnes à mobilité réduite doivent rester à proximité des issues de secours en attendant d'être évacuées et de rejoindre le point de rassemblement.
- Les consignes Vigipirate, lorsque le plan est déclenché, doivent être strictement respectées par tous afin d'apporter une réponse collective et la plus efficace possible aux diverses menaces.
- En cas d'appel des secours, l'agent d'accueil doit en être informé et l'appel sera consigné sur le registre dédié.
- L'établissement est équipé d'un défibrillateur automatique (DAE), utilisable par tous, pour tout accident cardiaque.
- Un registre de santé et sécurité à l'attention du public et/ou des usagers des ISU est accessible par tous. Il est disponible au bureau de l'accueil pour y consigner tout accident ou incident et signaler tout dysfonctionnement.

III- Règles spécifiques relatives à l'utilisation des ISU

Article 5 : les ISU intérieures

- Chaque enseignant ou encadrant est responsable de son groupe.

G1 (gymnase 1)

- ✓ La capacité d'accueil est limitée à 100 personnes.
- ✓ Il est impératif de porter des chaussures de sport propres ainsi qu'une tenue de sport appropriée.
- ✓ La pratique de l'escalade nécessite des chaussons spécifiques.
- ✓ La mise en place des tapis de protection est obligatoire pour la pratique de l'escalade.
- ✓ Le rangement des tapis d'escalade doit être effectué selon le plan fourni, et le but de handball doit être remis en place à la fin de la séance.
- ✓ La structure d'escalade ne peut être utilisée en l'absence d'encadrement.
- ✓ Le filet de séparation doit être tiré dès lors qu'une autre activité est présente.
- ✓ L'utilisation de la résine est interdite.

G2 (gymnase 2)

- ✓ La capacité d'accueil est limitée à 100 personnes.
- ✓ Il est impératif de porter des chaussures de sport propres ainsi qu'une tenue de sport appropriée.
- ✓ L'utilisation de la résine est interdite.
- ✓ Les pointes d'athlétisme de 6 mm sont utilisables uniquement sur la zone de course [couloirs extérieurs au terrain de tennis, lignes blanches].
- ✓ La fosse de saut doit être balayée systématique après chaque utilisation.

Salle de musculation

- ✓ La capacité d'accueil est limitée à 45 personnes.
- ✓ L'utilisateur doit respecter les consignes d'utilisation du matériel, notamment en ce qui concerne le déchargement des barres.
- ✓ Il est impératif de porter des chaussures de sport propres ainsi qu'une tenue de sport appropriée.
- ✓ Chaque utilisateur est tenu d'apporter sa propre serviette en éponge.
- ✓ L'implantation des appareils ne doit pas être modifiée.

Salle de danse

- ✓ La capacité d'accueil est limitée à 45 personnes.
- ✓ Il est impératif de porter des chaussures de sport propres ainsi qu'une tenue de sport appropriée.
- ✓ La pratique de l'escalade nécessite des chaussons spécifiques.
- ✓ La mise en place des tapis de protection est obligatoire pour la pratique de l'escalade.
- ✓ Le rangement des tapis d'escalade doit être effectué selon le plan fourni.
- ✓ La structure d'escalade ne peut être utilisée en l'absence d'encadrement.

Salle de tennis de table

- ✓ La capacité d'accueil est limitée à 45 personnes.
- ✓ Il est impératif de porter des chaussures de sport propres ainsi qu'une tenue de sport appropriée.
- ✓ Avant de partir, l'agent d'accueil doit être consulté afin de déterminer si les tables doivent rester en place ou être rangées.
- ✓ A l'issue de la séance, le matériel utilisé doit être rangé.
- ✓ Toute demande de manutention relative au ring doit être adressée aux agents du SUAPS, qui sont les seuls habilités à l'ouvrir ou à le replier.

Salle de gymnastique

- ✓ La capacité d'accueil est limitée à 45 personnes.
- ✓ Il est impératif de porter une tenue de sport appropriée.
- ✓ Les chaussures sont proscrites ; il est nécessaire d'utiliser des chaussons spécifiques pour la gym ou de travailler pieds nus.
- ✓ La barre fixe et la barre asymétrique au-dessus de la fosse doivent être utilisées de manière alternée.
- ✓ L'utilisation du trampoline n'est possible que lorsque les tapis de chute sont installés autour.
- ✓ L'utilisation de la fosse est strictement réservée à des fins d'apprentissage, avec une interdiction formelle de courir, de jouer ou de rester allongé dedans. Il est impératif d'installer des sur-tapis pour les activités répétées impliquant des réceptions sur les pieds.
- ✓ Les carpettes rouges de protection doivent obligatoirement être utilisées pour poser les tremplins (poutre, barres parallèles éducatives, etc.) et les caisses sur le praticable ou sur les tapis.
- ✓ Le tremplin soft Gymnova et le rebondisseur sont réservés à des utilisateurs de petit gabarit (moins de 60 kgs).
- ✓ Le rangement du matériel après chaque utilisation est obligatoire selon les plans affichés dans la salle.
- ✓ La pratique d'une autre activité que la gymnastique dans cette salle nécessite l'accord préalable de la direction.
- ✓ Il est interdit d'apporter du matériel autre que celui prévu dans la salle.

Dojo

- ✓ La capacité d'accueil est limitée à 45 personnes.
- ✓ Il est impératif de porter une tenue de sport appropriée. Les chaussures sont interdites.
- ✓ Il est interdit de poser du matériel pouvant endommager le tatami (ex : chaises, bancs, etc.).

Salles pédagogiques A et B :

- ✓ La capacité d'accueil limitée à 25 personnes par salle.
- ✓ A l'issue de chaque utilisation, la salle doit être remise en place suivant l'implantation initiale, et les lumières doivent être éteintes.

Article 6 : les ISU extérieures

- Les espaces extérieurs peuvent être utilisés par plusieurs structures en même temps. Chaque enseignant ou encadrant est responsable de son groupe.

Terrains de rugby et de football

- ✓ Les crampons doivent être adaptés à l'état des terrains.
- ✓ L'autorisation d'utilisation peut être suspendue suivant les conditions météorologiques.

Piste d'athlétisme

- ✓ Chaque usager doit respecter les espaces de travail de chacun.
- ✓ Il est formellement interdit d'effectuer des lancers en cas d'occupation (même partielle) du terrain de rugby.

Courts de tennis

- ✓ La pratique de toute autre activité que le tennis est interdite, sauf avis favorable de la direction.
- ✓ Les chaussures doivent être adaptées en fonction de la surface du court (résine, gazon synthétique).
- ✓ Les terrains de tennis sont en accès libre.

IV- Règles générales relatives à l'attribution de créneaux

- Le planning d'occupation est déterminé par le SUAPS, il doit être scrupuleusement respecté.

Article 7 : modalités de mise à disposition des ISU au public universitaire

- Les demandes de créneaux sont à effectuer à la direction du SUAPS en fin d'année universitaire pour l'année suivante ou au minimum 3 semaines avant la date de début de l'utilisation envisagée notamment pour les demandes ponctuelles d'attribution.
- Il n'existe pas de convention spécifique pour le public universitaire, à l'exception des associations étudiantes, comme indiqué à l'article 9. La réservation est validée par l'inscription au planning et l'accord écrit de la direction du SUAPS.

Article 8 : cas particulier de la mise à disposition des ISU pour les révisions des étudiants

- Les étudiants font leurs demandes de réservation à la direction du SUAPS au moins 1 semaine à l'avance.
- Aucune réservation ne pourra être effectuée pour une personne seule.
- Avant toute autorisation de mise à disposition, une fiche de réservation, comprenant les horaires, les salles et les noms des étudiants, devra être signée par la direction du SUAPS.
- L'accès aux salles se fera sous présentation de la carte d'étudiant ou tout autre pièce d'identité qui sera conservée à l'accueil jusqu'au départ de l'étudiant.
- La présence d'un enseignant est obligatoire pour l'utilisation de la salle de gymnastique et de la salle de musculation.

Article 9 : modalités de mise à disposition des ISU au public non universitaire et aux associations étudiantes

- Les demandes de créneaux doivent être soumises à la direction du SUAPS à la fin de l'année universitaire pour l'année suivante, ou au moins trois semaines avant le début de l'utilisation prévue, notamment pour les demandes ponctuelles d'attribution.
- Une convention portant autorisation temporaire d'occupation de locaux universitaires est réalisée par le SUAPS. Elle est signée par le responsable de la structure et le président de l'université.
- Les annexes de la convention, comprenant l'attestation d'assurance de l'utilisateur, le règlement intérieur du SUAPS signé et la fiche signalétique, sont jointes à celle-ci.
- Le paiement d'une redevance domaniale, qui correspond à une contribution aux frais de fonctionnement, peut être exigé conformément aux dispositions de la convention et aux tarifs de location approuvés par le conseil d'administration de l'université. Toutefois, cette redevance ne s'applique pas aux associations étudiantes.

V- Règles relatives aux Activités Physiques et Sportives (APS) organisées par le SUAPS

Article 10 : modes de pratique des APS au SUAPS

- Le SUAPS s'adresse à tous les étudiants, les personnels de l'université et, dans la mesure de ses possibilités, aux étudiants extérieurs à l'université de Limoges. Il propose des activités sportives pour tous les niveaux de pratique, de débutant à expert, en formation personnelle ou pratique notée.
- Les étudiants régulièrement inscrits à l'université de Limoges peuvent bénéficier d'une notation dans le cadre d'une U.E., d'un bonus ou d'une option sport. La valorisation de cette évaluation pour l'étudiant diffère selon les composantes de l'université ainsi que les écoles et instituts.

Article 11 : modalités d'inscription à une pratique qualifiante

- Les étudiants désireux de bénéficier du dispositif d'évaluation des pratiques sportives intégrées sont tenus de se conformer aux formalités suivantes :
 - ✓ Une pré-inscription par internet sur la plateforme du SUAPS qui devra être confirmée par l'enseignant responsable de l'activité.
 - ✓ Une inscription pédagogique auprès de sa composante. Il appartient à l'étudiant de se renseigner auprès de sa scolarité pour connaître les modalités d'inscription pédagogique dans son cursus.
- La plateforme de préinscription en ligne ouvre début septembre pour le semestre 1 et début janvier pour le semestre 2.
- Les étudiants qui ne se seront pas conformés à ces dispositions ne pourront prétendre à une prise en compte de leur note.

Article 12 : modalités d'inscription pour une pratique personnelle (non notée)

- Les étudiants et les personnels de l'université de Limoges se pré-inscrivent sur la plateforme du SUAPS à l'aide de leurs identifiants « unilim ».
- Les étudiants hors université demandent leur inscription par mail à la direction du SUAPS.

Article 13 : notation et modalités d'évaluation

- Le SUAPS est seul habilité à évaluer les pratiques sportives autorisées et à attribuer les notes.
- Les étudiants notés au semestre sont tenus de participer à 10 séances pratiques pour valider leurs notes.
- Les étudiants notés à l'année sont tenus de participer à 15 séances pratiques pour valider leurs notes.
- L'évaluation dans une APS est composée d'une épreuve pratique et d'une épreuve théorique. La note finale est calculée de la manière suivante : 1/3 pour la théorie et 2/3 pour la pratique.

Article 14 : sessions de rattrapage

- La session de rattrapage pour les UE, qu'elle concerne le 1er ou le 2e semestre, est organisée fin mai/début juin, par chaque enseignant. Ce sont les composantes qui transmettent au SUAPS, la liste des candidats susceptibles de pouvoir bénéficier de cette session.

Article 15 : cas d'absence de l'étudiant noté

- En cas d'indisponibilité physique, il est indispensable de fournir à l'enseignant responsable de la discipline sportive pratiquée un certificat médical notifiant la période d'incapacité physique. Dans ce cas précis le nombre de séances nécessaire pour être évalué pourra être de 5 séances minimum pour une notation au semestre et de 7 séances minimum pour une notation à l'année.
- La décision de procéder à une évaluation reste cependant à l'appréciation de l'enseignant en fonction de son activité.
- En cas d'absence non justifiée à l'une des deux évaluations (théorique ou pratique), l'étudiant sera noté « absence injustifiée » (ABI).
- Si l'étudiant n'effectue pas le nombre de séances requis pour prétendre à être évalué, il sera noté ABI.

Article 16 : transmission des évaluations et prise en compte par les jurys

- L'administration du SUAPS transmet les notes aux services de scolarité des composantes, écoles et instituts concernés, avant les délibérations des jurys. Les résultats définitifs ne sont acquis qu'à l'issue de celles-ci et ne peuvent être transmis que par les composantes, écoles et instituts.

Article 17 : paiement du « Pass » SUAPS

- Pour participer aux activités du SUAPS, seuls les étudiants non soumis à la CVEC (Contribution Vie Étudiante et de Campus) et les personnels doivent s'acquitter d'un « droit sportif ». Les tarifs applicables sont votés tous les ans par le conseil d'administration de l'université de Limoges.

VI- Responsabilités du SUAPS

Article 18 : l'administration du SUAPS

- Le SUAPS se dégage de toute responsabilité en cas de vols commis dans les installations. Les objets trouvés seront conservés pendant la durée de l'année universitaire en cours au bureau de l'accueil.
- Le SUAPS se réserve le droit de procéder à des contrôles occasionnels, tels que la vérification des « Pass » SUAPS, des cartes d'étudiants et de personnels universitaires, ainsi que des licences de club, afin de s'assurer de l'occupation appropriée de ses infrastructures, tant intérieures qu'extérieures, et de leur utilisation conforme.
- En cas de nécessité, le SUAPS se réserve le droit d'annuler les créneaux attribués.

Article 19 : le directeur du SUAPS

- Il incombe au directeur du SUAPS, dans le cadre des délégations qui lui sont consenties et dans la limite de ses attributions, de veiller à la santé physique et mentale, à la sécurité et à la protection des agents placés sous son autorité et d'assurer la sauvegarde des biens dont il dispose.
- Le directeur est désigné responsable unique de sécurité par le président et veille dans ce cadre, à ce que les locaux, installations techniques et équipements soient maintenus et exploités en conformité avec les dispositions notamment prévues par le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique et le code du travail.
- Le directeur est garant de l'évaluation des risques du SUAPS, il veille à ce que les problèmes de sécurité soient discutés au sein du service et propose le programme annuel d'actions de prévention, dans le cadre des orientations fixées par l'établissement.
- Le directeur met en place les règles d'hygiène et de sécurité au sein du SUAPS avec l'appui de l'assistant de prévention.

Article 20 : l'assistant de prévention

- Le président de l'université nomme l'assistant de prévention qui aura pour mission d'assister le directeur du SUAPS auprès duquel il est placé.
- La nomination d'un assistant de prévention est sans incidence sur le principe de responsabilité du directeur du SUAPS. Le nom de l'assistant de prévention figure à l'organigramme du SUAPS.
- L'assistant de prévention veille au respect des règles de sécurité, tient à jour et vérifie régulièrement les registres de sécurité.

Article 21 : les personnels du SUAPS

- L'agent d'accueil est au cœur du dispositif. Il a un rôle de facilitateur. Il guide, conseille les usagers. Il veille et contribue à la bonne utilisation de l'équipement et au bon déroulement des activités. Il porte une vigilance particulière à la surveillance des équipements et à l'accès des publics.
- Au regard de sa charge de travail quotidienne, l'agent d'accueil peut également participer à la mise en place et au retrait du matériel avec les encadrants de la séance.
- Les agents doivent se conformer strictement, tant aux prescriptions légales qu'aux consignes particulières en matière de santé et de sécurité qui leur sont données et qui sont portées à leur connaissance par affiches, brochures, instructions, notices, notes de service ou par tout autre moyen.

- Chaque personnel doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celle de ses collègues de travail.
- Les agents doivent utiliser les moyens de protection collectifs et individuels mis à leur disposition.

VII- Procédure disciplinaire

Article 22 : dispositions générales concernant la procédure disciplinaire

- La procédure disciplinaire est détaillée dans les « règlements et usages de l'université de Limoges », qui sont notamment disponibles sur le site de l'université (<https://inscription.unilim.fr/>).
- La section disciplinaire compétente à l'égard des usagers de l'université de Limoges juge les fraudes, les plagiat et les faits de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'établissement.
- Une fraude est constituée par tout acte ou par tout comportement qui donne à un étudiant un avantage indu lors d'une épreuve.
- Le harcèlement, les violences, les agressions physiques, verbales, le non-respect de consignes, les vols, les perturbations de cours et d'examen etc. et tout acte ou propos portant préjudice à l'établissement, ses personnels ou ses usagers constituent des troubles au bon fonctionnement de l'établissement.

VIII- Organisation de la prévention

Article 23 : l'instance de concertation en santé et sécurité au travail

- Les problématiques relevant de la santé et de la sécurité au travail devront être traitées au moins une fois par an au sein du conseil des sports. Dans ce cas, l'assistant de prévention est invité à y participer.
- La formation spécialisée (FS) issue du Comité Social d'Administration d'Etablissement (CSAE) traite des questions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail.

Article 24 : le suivi médical des agents

- Conformément à la réglementation, le suivi médical des agents est organisé dans le cadre du dispositif mis en place par l'université.
- Les agents doivent bénéficier d'un suivi médical dont la périodicité est définie par le médecin du travail.

Article 25 : l'accident de service

- L'agent victime d'un accident du travail ou de trajet doit en informer (ou en faire informer) le responsable administratif du SUAPS dans les vingt-quatre heures qui suivent la survenue de l'accident. Le responsable administratif remet alors immédiatement à l'agent une feuille d'accident.

Article 26 : le registre santé et sécurité au travail des personnels

- Un registre santé sécurité au travail est mis à la disposition du personnel afin de consigner toutes les observations et les suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail. Il permet également de signaler tout incident ou accident survenu dans les locaux.

Article 27 : la formation à la sécurité

- Les personnels nouvellement affectés doivent bénéficier d'une formation à la sécurité. La formation en matière de sécurité doit être pratique et appropriée à leur poste de travail. La traçabilité des formations doit être garantie.

Article 28 : les locaux et les installations

- Le directeur met en place les moyens organisationnels, techniques et humains pour en assurer la sécurité en coordination avec les services dédiés de l'université de Limoges.
- Tous les locaux ou installations présentant un risque particulier font l'objet d'une signalisation particulière indiquant leur danger.
- Un agent d'accueil formé à la surveillance du Système de Sécurité Incendie (SSI) est obligatoirement présent de l'ouverture à la fermeture du SUAPS.

Article 29 : le travail isolé / les horaires décalés

- Le travail des personnels doit respecter les horaires publics d'ouverture.
- Les situations de travail isolé doivent rester exceptionnelles, et dans la mesure du possible consacrées à des tâches ne présentant pas de risques et enfin être gérées de façon à ce qu'aucun agent ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru, dans un bref délai, en cas d'accident.
- Il appartient au directeur du SUAPS de mettre en œuvre une organisation du travail et une surveillance adaptée pour prévenir les situations de travail isolé, et, à défaut, de délivrer des autorisations de travail hors temps ouvrable.

IX- Fonctionnement du conseil des sports

Article 30 : les modalités de convocation

- Le conseil des sports se réunit une ou deux fois par an sur demande du président de l'université ou du vice-président délégué sport, santé et inclusion, ou du directeur du service, ou de la moitié au moins des membres du conseil.
- La convocation est envoyée aux membres par le directeur du service, au moins 8 jours avant la date du conseil.
- L'ordre du jour est fixé par le président sur proposition du directeur du SUAPS.

Article 31 : les modalités de vote

- Les votes ont en principe lieu à main levée. Ils ont lieu à bulletins secrets s'ils concernent une personne nommément désignée ; par ailleurs, ils peuvent avoir lieu à bulletins secrets lorsqu'une telle demande est portée à la connaissance du président de séance par un membre du conseil.

Article 32 : la majorité requise

- Sauf dispositions spécifiques prévues par les textes en vigueur, les délibérations sont adoptées à la majorité simple des membres présents ou représentés. Les abstentions et, en cas de vote à l'urne, les votes blancs ou nuls, ne sont pas comptabilisés. En cas de partage égal des votes, le président de séance ou son représentant le cas échéant, a voix prépondérante.
- Pour délibérer valablement, huit membres du conseil des sports doivent être présents ou représentés (un tiers des membres).

- Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil des sports est à nouveau convoqué, sous quinzaine, sur le même ordre du jour, et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Article 33 : les procès-verbaux

- Il est tenu un procès-verbal des séances qui sera transmis aux membres du conseil des sports. Il fait état des résolutions votées, des conditions de vote (nombre de votants, nombre d'abstention, nombre de votes pour et nombre de votes contre) et présente un compte-rendu synthétique des débats. La rédaction en est approuvée lors du conseil des sports suivant. Il est ensuite archivé au siège de l'université et au SUAPS.

X- Dispositions d'application du règlement intérieur

Article 34 : respect du règlement intérieur

- Les personnels enseignants, les personnels administratifs et techniques et les vacataires sont chargés de veiller à l'application du présent règlement.
- Les encadrants sont responsables de l'activité, de la mise en œuvre du matériel pédagogique, sportif, et de la bonne utilisation de l'infrastructure utilisée. Ils sont également responsables de la bonne application de ce document et de son respect par tous les pratiquants qu'ils encadrent.
- Tout manquement au respect des dispositions du règlement intérieur est susceptible d'exposer les usagers comme les personnels à des sanctions disciplinaires.

Article 35 : la publicité du règlement intérieur

- Le directeur du SUAPS est chargé de la publicité du présent règlement. Il est notamment affiché de façon visible pour l'ensemble des publics auxquels ce règlement s'applique.
- Le règlement intérieur est publié sur le site internet du SUAPS.

Article 36 : l'adoption et modification du règlement intérieur

- Sur proposition du directeur du SUAPS ou d'au moins un tiers des membres du conseil des sports, le règlement intérieur du SUAPS et ses modifications sont adoptés par le conseil des sports à la majorité absolue de ses membres au premier tour ou à la majorité relative au second tour.
- Le règlement intérieur du SUAPS et ses modifications entrent en vigueur après l'approbation du conseil d'administration de l'université et leur transmission à l'autorité rectoriale.

Article 37 : l'exécution du règlement intérieur

- Le directeur du SUAPS est chargé de l'exécution du présent règlement.