

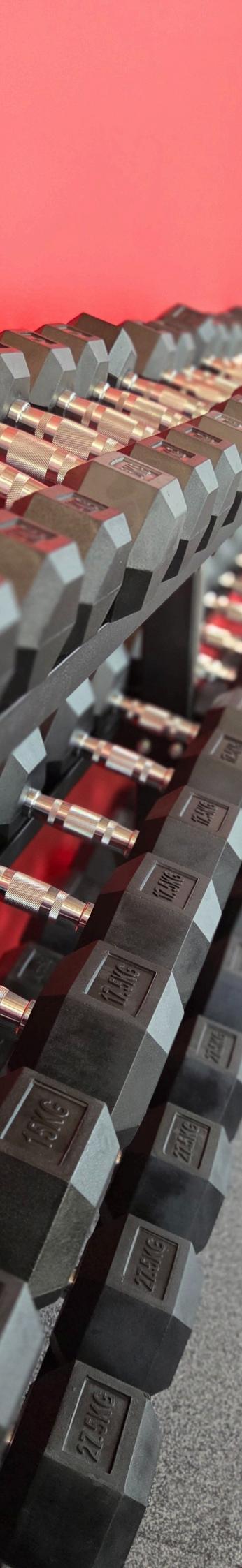
Guide de l'usager

.....

*Bienvenue
au CREPS de Nancy*

La direction et l'ensemble du personnel
vous souhaitent un agréable séjour





Sommaire

VOTRE ARRIVÉE
VOTRE SÉJOUR

p. 03

HORAIRES DE LA
RESTAURATION
NUMÉROS UTILES
RÈGLES DE VIE

p. 04

FONCTIONNEMENT
DE LA LAVERIE

p. 05

CONSIGNES D'UTILISATION
DES INSTALLATIONS SPORTIVES
ET SALLES DE FORMATION
CELLULE ECOUTE

p. 06

SALLE CINÉMA
BÂTIMENT BONICEL

p. 08

SUGGESTION DE CONTENU
D'UNE TROUSSE DE SECOURS
EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEUR

p. 09

PLAN DU CREPS

p. 10

ATTESTATION
DE PRISE DE RESPONSABILITÉ

p. 11



creps-nancy.fr

Votre arrivée

Les services accueil et réservation restent à votre disposition pour tout renseignement lors de votre séjour.

SERVICE RÉSERVATION

Anne-Lise BANSEPT : **03 83 18 10 43**

anne-lise.bansept@creps-lorraine.sports.gouv.fr

SERVICE ACCUEIL

03 83 18 10 20

accueil@creps-lorraine.sports.gouv.fr

Du lundi au vendredi, de 18h à 21h15,

vous pouvez contacter ce numéro : **06 71 90 98 64**

En dehors de ces horaires :

Surveillant de service

06 74 57 06 59

En cas d'urgence uniquement, administrateur de service :

06 07 47 59 17

Votre séjour

À l'arrivée

Veuillez retirer votre dossier à l'accueil. Il vous sera remis les clés de chambre, les clés d'équipements ainsi que votre carte repas. Si vous arrivez après 18h00 en semaine, le samedi après 12h00 ou le dimanche, merci de récupérer vos clés dans la boîte aux lettres prévue à cet effet.

Le code d'accès et les informations nécessaires vous sont envoyés par e-mail.

Prise de possession des chambres à partir de 13h30

Au départ

Le jour de votre départ, les chambres doivent être libérées impérativement **avant 9h00**.

Merci de restituer votre dossier à l'accueil ou, en dehors des horaires d'ouverture, de le déposer dans la boîte aux lettres prévue à cet effet.

Toute dégradation ou perte constatée à votre départ fera l'objet d'**une facturation**.



wifi-creps54
Vicarino*54*

Cafétéria

Horaires cafétéria
7h45 à 22h30

La cafétéria est située dans le bâtiment A. Elle dispose d'un espace télévision ainsi que de distributeurs automatiques de boissons chaudes et froides.

Horaires de la restauration

	Lundi au vendredi	Week -ends, jours fériés et vacances scolaires
Petit-déjeuner	7h00 - 8h00	7h45 - 9h00
Déjeuner	12h00 - 13h00	12h00 - 12h45
Dîner	19h00 - 19h45 Vendredi soir : 19h00/19h30	19h00 - 19h30

Numéros utiles

SAMU : **15**

Pompiers : **18**

Police-secours : **17**

Appels d'urgence européen : **112**

Centre Médical des Soins

Immédiats (CMSI), URGENCES

42 rue du 8 mai 1945 - 54270

Essey-lès-Nancy : **03 83 18 83 67**

Ouvert 7j/7 de 8h00 à 20h00

SOS Médecin après 20h 7j/7 :

0 826 46 46 24

 Vous rendre en ville :
gratuité du bus le week-end

Arrêt "clinique pasteur" devant
l'entrée principale du CREPS
> direction Vandoeuvre CHRU Brabois

Pour vous rendre au centre-ville,
descendre : arrêt "**Point central**"

Pour vous rendre à la gare,
descendre arrêt "**Gare Pierre Semard**"

Règles de vie



Tous les usagers sont soumis au respect des règles édictées dans le règlement intérieur de l'établissement.

- Respect des horaires repas
- Tolérance et respect vis-à-vis du personnel et des autres usagers
- Refus de toute violence physique, morale et verbale
- **Interdiction de fumer, de vapoter et de consommer de l'alcool**
- Respect des locaux, du matériel et des biens publics et privés
- Port du couvre-chef (bob, bonnet, casquette, etc.) interdit en salle de restauration

Extinction des feux

L'extinction des feux est fixée à **22h30** pour l'ensemble des usagers (stagiaires de formation, stagiaires externes et sportifs des pôles).

À partir de cet horaire, et sauf pour les encadrants, la présence dans les couloirs, espaces extérieurs, installations sportives, cafétéria et autres lieux de rassemblement **n'est plus autorisée**.



Fonctionnement de la laverie

à destination des sportifs internes

Horaires de la laverie

Semaine
7h00 à 11h45
13h00 à 19h15

Week-end
8h00 à 11h00
13h15 à 18h15

Pour accéder à la laverie, merci de vous inscrire auprès du Département du Sport de Haut Niveau (DSHN) afin de récupérer la clé.

La clé doit être impérativement restituée au DSHN après la mise en marche du lave-linge ou du sèche-linge.

Pour récupérer votre linge, merci de redemander la clé auprès du DSHN.
Une fois votre linge récupéré, la clé doit être restituée au DSHN.

Consignes d'utilisation des espaces sportifs

Tenue et équipement

- Une tenue sportive adaptée, propre et en bon état est obligatoire pour accéder aux espaces d'activité.
- Le port de chaussures de sport propres et non marquantes est exigé pour préserver la qualité des sols et limiter les risques de chute.
- Les équipements personnels (raquettes, ballons, serviettes, etc.) doivent être conformes aux normes de sécurité et entretenus régulièrement.
- Le port d'accessoires susceptibles de présenter un risque (bijoux volumineux, objets tranchants) est déconseillé.

Hygiène et respect des espaces

- Chaque membre est tenu de respecter la propreté des lieux en utilisant les poubelles mises à disposition et en évitant de laisser des effets personnels dans les espaces communs.
- Il est obligatoire de se doucher avant d'accéder aux espaces aquatiques (piscine, sauna, hammam) et recommandé après les activités intensives.
- L'utilisation de serviettes sur les appareils de musculation/fitness et bancs de vestiaire est obligatoire.
- Après l'utilisation d'une machine de musculation/fitness, il est obligatoire de la nettoyer
- Il est interdit de consommer des aliments ou des boissons (hors eau) dans les zones d'activité.
- Il est strictement interdit d'introduire des personnes non autorisées ou de permettre un accès non réglementé

Utilisation des installations et équipements

- Chaque membre doit utiliser les installations conformément à leur destination (ne pas jouer au ballon dans des espaces non prévus à cet effet, par exemple).
- Les équipements communs doivent être rangés après usage : remettre les ballons, haltères, tapis, etc. à leur place d'origine : se référer à la photo présentant la configuration de base de chaque salle
- En cas de matériel endommagé, prévenir immédiatement le personnel pour éviter tout accident.
- Il est interdit de déplacer ou modifier les installations et le matériel sans autorisation préalable.

Consignes d'utilisation des salles de formation

Accès aux salles de formation

- Les salles de formation sont accessibles uniquement sur réservation préalable via le système de réservation interne. Des salles de formation sont préréservées pour chaque formation dispensée par le CREPS ; les stagiaires peuvent utiliser la salle pré affectée à leur formation dans le limite de leur disponibilité.
- Les salles de formation ne sont pas fermées à clé.

Respect de l'espace et du matériel

- Chaque membre est responsable de l'état du lieu pendant et après l'utilisation.
- Les équipements (TV, vidéoprojecteurs, tableaux, etc.) doivent être utilisés avec soin et conformément à leur usage. Les TV doivent être préalablement réservées.
- En cas de dysfonctionnement ou de dégradation, il est impératif d'informer la direction pour permettre une intervention rapide.
- À la fin de chaque session, le mobilier doit être remis en place et la salle laissée propre et rangée : se référer à la photo présentant la configuration d'origine de la salle.

Hygiène et sécurité

- Les utilisateurs sont invités à ne pas laisser de déchets (utiliser les poubelles) et à nettoyer les surfaces utilisées le cas échéant.
- Les consignes de sécurité affichées dans la salle doivent être respectées en toutes circonstances (issues de secours, extincteurs, limitation du nombre de personnes).
- Les consommations alimentaires ne sont pas autorisées dans les espaces de formation.

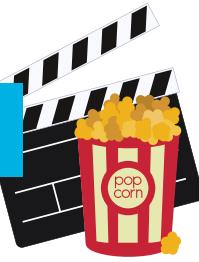
Cellule écoute



Témoin ou victime de faits de violence, de discrimination, de harcèlement, d'agissements sexistes ou sexuelle, le CREPS de Nancy vous accompagne et assure une prise en charge en toute confidentialité.

Mail : ecoute@creps-lorraine.sports.gouv.fr

Salle cinéma - Bâtiment BONICEL



Réservation et accès à la salle

La salle doit être réservée au préalable auprès de l'accueil. Les clés seront remises à ce moment-là.
La capacité maximale de la salle est fixée à **19 personnes**.

Mode d'emploi du matériel audiovisuel

1. Connexion de l'ordinateur

Brancher l'ordinateur au connecteur *USB-C* situé sur la tablette près de l'écran.
Ne rien modifier d'autre.

2. Mise en marche du vidéoprojecteur

Allumer le vidéoprojecteur à l'aide de la télécommande posée sur la tablette.

3. Dans la salle de projection

- Allumer l'amplificateur en appuyant sur le bouton ON.
- Vérifier que la source *AUXILIAIRE* est sélectionnée.

Si ce n'est pas le cas, utiliser le gros bouton à gauche pour la sélectionner.

4. Réglages sur l'ordinateur

- Dans les paramètres audio, sélectionner la sortie « haut-parleurs ».
- Lancer la vidéo.

5. Réglage du volume

Si nécessaire, ajuster le son à l'aide du gros bouton de droite de l'ampli.

Suggestion de contenu d'une trousse de secours en accueil collectif de mineur



Matériel :

Paire de ciseaux à bouts ronds
Pince brucelle
Épingles à nourrice
Couverture de survie
Pince à tiques

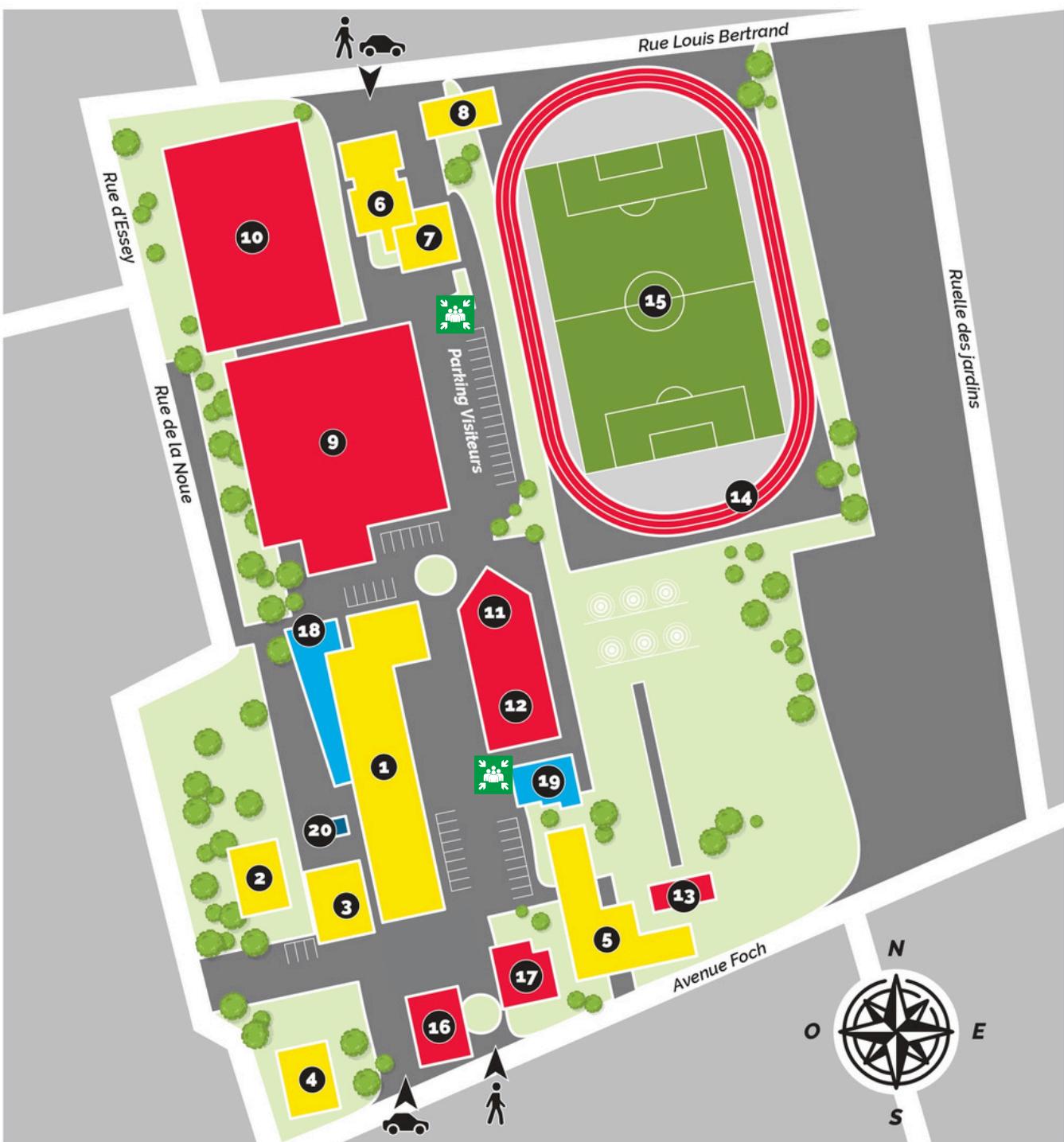
Consommables :

Compresses stériles à usage unique
Bandes adhésives type sparadrap
Bandes de gaze élastiques de tailles diverses
Pansements de tailles diverses
Gants jetables à usage unique sans latex
Sérum physiologique en unidose
Crème solaire hypoallergénique à indice élevé
Antiseptique liquide incolore non alcoolisé
Gel hydroalcoolique en petit format (pour le nettoyage des mains avant de pratiquer des soins)

Suggestion de registre d'infirmérie sans ordonnance

Date	Heure	Nom et prénom	Soins dispensés	Observations

Plan du CREPS



LÉGENDE

- Bâtiment d'accueil
- Infrastructure sportive
- Infrastructure logistique
- Espace réservé au personnel
- ▲ Entrée véhicules
- ▲ Entrée piétons
- Point de rassemblement

Accueil

- Bâtiment principal (Rez-de-chaussée : accueil, administratif, restauration 1er étage : formation 2ème étage : hébergement)
- Maison 139
- Pavillon d'hôtes
- Maison 137
- Bâtiment hébergement (Rez-de-chaussée : salle de formation, lingerie, séminaire 1er et 2ème étage : hébergements)
- Bâtiment hébergement
- Service Médical
- Bâtiment Bonicel

Sport

- Hall des Sports 1 : Aire couverte, Gymnase Jeanvoine, salle de musculation, salle rythmique
- Hall des Sports 2 : Espace sports collectifs, espace multisports, espace récupération et balnéothérapie
- Espace boxe
- Tir à l'arc
- Piste d'athlétisme
- Terrain synthétique
- Maison Régionale de la performance
- Département sport haut niveau

Logistique

- Cuisine
- Atelier
- Coin détente

Personnel

- Accueil
- Point de rassemblement



Attestation de prise de responsabilité par un responsable du groupe

Responsabilités

Le groupe séjourne sous la responsabilité du responsable de groupe désigné ci-dessous.

Il est chargé de **transmettre et de faire appliquer toutes les consignes transmises par le service accueil de l'établissement, et plus précisément les consignes d'évacuation ci-dessous, à l'ensemble des participants**

Consignes d'évacuation

Dès le retentissement de l'alarme :

- Quittez les bâtiments en laissant les portes ouvertes
- Rendez-vous immédiatement **au point de rassemblement** situé,



Pour le Bâtiment principal A face au bâtiment, du côté droit de la salle de boxe

Pour le Bâtiment C, en bas de la sortie principale face au bâtiment

Pour le pavillon d'hôtes, face au pavillon devant la MRP

Pour la maison 139 en bas de la sortie principale face au bâtiment

Pour le Bâtiment E, du côté droit du bâtiment à côté du la salle de Boxe

- Assurez-vous que **tous les membres de votre groupe soient bien présents**
- Informez le personnel du CREPS présent sur place ou à l'accueil ou par téléphone au 06 07 47 59 17 (administrateur de service)