

DOSSIER D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION SPORTIVE

Cadre réservé à l'Administration

Remarques :
.....
.....

- Annexe 1** : Demande d'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons de 3^{ème} catégorie.
- Annexe 2** : Cerfa 15827*01 - Déclaration des manifestations de cyclisme (compétitions) qui se déroulent en totalité ou en partie sur une voie publique ou ouverte à la circulation.
- Annexe 3** : Cerfa 15824*01 - Déclaration des manifestations sportives (hors cyclisme) qui se déroulent en totalité ou en partie sur une voie publique ou ouverte à la circulation.

LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation :
.....

Organisateur(s)

Dénomination de l'association :

Forme juridique : Association loi 1901 Autre :

Président : 

Siège Social :

N° SIRET et/ou n° d'enregistrement en Préfecture :

Nous vous invitons à vérifier auprès de la Préfecture que votre n° de SIRET est enregistré avec le bon siège social.

Adresse mail de l'association :

Site internet de l'association :

Nombre d'adhérents :

Coordonnées de la personne à contacter pour l'organisation :

NOM / Prénom : 

Adresse mail :

Merci de nous indiquer si ce contact peut être transmis au public (presse, internet, etc ...) oui non

➤ **Si non, contact public** : NOM / Prénom : 

L'ÉVÉNEMENT

Date(s) de la manifestation :

Lieu(x) de la manifestation :

Objectif(s) de la manifestation :

Discipline(s) :

Fédération Française de :

Niveau(x) de compétition :

Joindre une copie de votre assurance (responsabilité civile) couvrant la manifestation ainsi que les dégâts matériels et corporels en cas d'accident et de dégradation.

LA FRÉQUENTATION

Nombre de participants :

Catégories / Âges :

Provenances des participants ou des clubs :

Nombre de spectateurs attendus :

Nombre de places assises souhaitées :

LE DÉROULEMENT DE LA MANIFESTATION

Programme :

Horaire(s) de la remise des récompenses (pour prévoir la présence éventuelle d'un élu) :

Réception officielle : oui non

Si oui, nombre de personnes souhaitées :

Date et horaires :

Tarif(s) :

LA COMMUNICATION MISE EN PLACE PAR L'ORGANISATEUR

Programmes

Presse écrite

Flyers / Tracts

Affiches

Radio

TV

Autres à préciser :

VOTRE DEMANDE DE PARTENARIAT

MATÉRIEL VILLE DU MANS

L'association recevra un devis qu'elle devra impérativement retourner signé afin de valider la location. Cette liste devra être précise et chiffrée. Elle ne pourra pas être modifiée après l'envoi de cette demande.

L'association devra fournir un plan d'implantation de l'ensemble du matériel sollicité (stands, barrières, ...).

L'association assurera le transport et l'installation du matériel : oui non

Mobilier souhaité (ex. : 3 tables, 6 chaises, 10 barrières, ...) :

.....

.....

.....

.....

Mobilier sportif souhaité (ex. : panier de basket-ball, but de handball, ...) :

.....

.....

Mobilier de propreté souhaité (containers) :

.....

Aire(s) de jeux souhaitée(s) (ex. : nombre de terrains, surfaces...) :

.....

.....

Nombre de vestiaires souhaités :

.....

En cas de tracés spécifiques, l'association devra fournir un plan.

Installation électrique souhaitée (préciser la puissance et l'utilisation) et éclairage :

.....

.....

Conséquences de la manifestation sur la circulation, le stationnement et/ou l'occupation du domaine public :

Obligation de prendre un arrêté : oui non

Si oui, du / / au / / et du / / au / /

Lieu(x) :

.....

.....

Utilisation d'une sonorisation sur la voie publique : oui non

Si oui, dates et horaires :

Mise en place d'une restauration sur le site : oui non

Si oui, quel type(s) (ex. : plateaux-repas, frites...) :

.....

Pour toute demande d'autorisation d'ouverture d'un débit de boisson, merci de remplir le formulaire (Annexe 1).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

INSTALLATION DU MATÉRIEL VILLE DU MANS (MONTAGE ET DÉMONTAGE)

Date(s) (sauf samedi et dimanche) :

Heure(s) :

Il est strictement interdit de déplacer tout matériel installé par les services de la Ville du Mans.

Merci de nous transmettre le schéma d'implantation des lieux, hors aires de jeux (stands, podiums, ...).

Un responsable de l'association devra être présent lors de la livraison du matériel afin de corriger les erreurs éventuelles et/ou les omissions.

INSTALLATION DU MATÉRIEL DE L'ORGANISATEUR (MONTAGE ET DÉMONTAGE)

Date(s) :

Heure(s) :

Liste du matériel spécifique installé par l'organisateur :

.....
.....

PERSONNEL

Effectif(s) prévu(s) (hors service d'ordre) :

Service d'ordre prévu : oui non

Si oui, nombre de personnes: dont Bénévoles
dont professionnels

SÉCURITÉ

Tous les équipements sportifs mis à disposition par la Ville du Mans sont conformes aux normes et à la réglementation en vigueur en qualité d'établissement recevant du public.

En cas de configuration exceptionnelle, le service Enfance, Jeunesse et Sports devra valider tout aménagement souhaité par l'organisateur.

Mesures de sécurité prévues au titre de la réglementation des établissements recevant du public, dans le cadre d'une manifestation de plein air :

► Registre de sécurité et/ou avis de la Commission de Sécurité :

.....

Remarque : pour les friteuses et barbecues à l'extérieur des bâtiments, mettre en place une protection mécanique aux abords de ces matériels (type barrière) et prévoir un extincteur à eau (6 l) à proximité des barbecues et une serpillière humide à proximité des friteuses.

► **Vigipirate** : De nombreux points devront faire l'objet d'une vigilance particulière : Accès des véhicules sur le site de la manifestation, dispositif de filtrage des accès, mesures de stationnement et de circulation aux abords du site de l'événement, contrôle des objets laissés à l'abandon ainsi qu'une information du public. **En cas d'événement grave, seul l'appel au 17 garantit une intervention des forces de police ou de gendarmerie dans les meilleurs délais.**

COMMUNICATION

NB : Dans le cadre de cette manifestation, tous les documents édités par votre association devront être soumis à la Ville du Mans pour avis avant tirage pour l'emplacement des logos.

Banderoles : Quantité :

Édito de Monsieur le Maire - Date limite d'envoi :

Autres :

.....

SUBVENTION

Remplir impérativement les coordonnées bancaires (ci-dessous), le budget prévisionnel ci-joint (page 6) et joindre un Relevé d'Identité Bancaire récent ainsi que le bilan de l'édition précédente.

Montant demandé : €

Nom du titulaire du compte (Omnisports) :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque		Code Guichet		Numéro de compte		Clé RIB	
IBAN							
BIC - SWIFT							

Informations diverses concernant la demande de subvention destinées à la compréhension du budget prévisionnel et / ou du bilan financier :

.....

.....

Le bilan financier de la manifestation devra nous être transmis au plus tard 3 mois après la manifestation sous peine de suppression de la subvention l'année suivante.

AUTRES PARTENARIATS

NOM	SUBVENTION Demandée / Attribuée Édition précédente	DOTATION	SUBVENTION DEMANDÉE	SUBVENTION ATTRIBUÉE
	/			
	/			
	/			
	/			
	/			
	/			
	/			
	/			

BUDGET PREVISIONNEL

DÉPENSES		RECETTES	
<i>Organisation</i>		<i>Engagements / Entrées</i>	
Frais d'engagement		Droits d'engagement	
Secrétariat		Entrées payantes	
Secours, médecin		<i>Subventions</i>	
Sécurité, gendarmes, signaleurs, ...		Ville du Mans	
Assurance		Conseil Départemental	
Animation, speaker		Conseil Régional	
Arbitrage		État	
Location de matériel		Autres :	
Sonorisation		<i>Aides fédérales</i>	
Restauration, catering		Fédération Française	
Buvette		Ligue	
Hébergement		Comité Départemental	
Frais de déplacements		<i>Partenaires privés</i>	
Autres :			
<i>Communication</i>			
Impression affiches, flyers, plaquettes			
Publicité, insertions presse			
Autres :			
<i>Récompenses</i>		<i>Restauration / Buvette</i>	
Coupes, trophées		Restauration, catering	
Lots		Buvette	
Grille de prix		Autres :	
Autres :		<i>Autres recettes</i>	
<i>Autres charges</i>			
<i>Valorisation</i>		<i>Valorisation</i>	
Valorisation du bénévolat		Valorisation du bénévolat	
Mise à disposition des équipements		Mise à disposition des équipements	
Autres :		Autres :	
TOTAL DES DÉPENSES :	€	TOTAL DES RECETTES :	€
SOLDE :		€	

NB : Nous vous invitons à contacter les autres partenaires institutionnels ainsi que d'autres partenaires privés qui sont susceptibles de vous aider dans l'organisation de votre événement.

Commentaires de l'organisateur pour la Commission :

.....

.....

.....

.....

DIVERS

Information des riverains

Pour les manifestations se déroulant sur la voie publique, elle doit être prise en charge par l'organisateur :

➤ Du / / au / / et du / / au / /

➤ Moyens :
.....
.....
.....

Organisation d'une réunion technique souhaitée :

oui

non

Autres demandes diverses :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

AVERTISSEMENT

Conditions météorologiques

Dans l'hypothèse d'un événement météorologique exceptionnel (tempête, orage, neige, grêle, précipitations abondantes, ...), l'organisateur devra :

- Prendre les mesures adaptées aux circonstances : conseils de prudence, interdiction d'utiliser les stands, barnums, vérification de l'arrimage des différentes structures, ...
- Suspendre tout ou partie de la manifestation en cas de nécessité ou sur réquisition de l'autorité municipale ou des services de police.

Sanctions

L'organisateur risque l'application de pénalités, prévues dans le bordereau du service Enfance, Jeunesse et Sports validé par le Conseil Municipal, dans le cadre des situations suivantes :

- Utilisation sans autorisation de la Direction Enfance, Jeunesse et Sports ou au-delà du créneau imparti.
- Non fermeture des locaux, non mise en alarme, non respect du règlement intérieur.
- Toute dégradation volontaire.

INFORMATIONS PRATIQUES

➤ Afin d'organiser une course cycliste, pédestre, un duathlon, un triathlon, du roller-skating ou toute autre manifestation sportive non motorisée sur la commune du Mans uniquement et empruntant la voie publique, **veuillez également remplir l'annexe correspondant et la joindre à ce dossier :**

Cerfa 15827*01 - Déclaration des manifestations de cyclisme (compétitions) qui se déroulent en totalité ou en partie sur une voie publique ou ouverte à la circulation.

Cerfa 15824*01 - Déclaration des manifestations sportives (hors cyclisme) qui se déroulent en totalité ou en partie sur une voie publique ou ouverte à la circulation.

➤ Toutefois, ces déclarations seront à déposer auprès du préfet de département, si la manifestation se déroule sur le territoire de plusieurs communes situées dans un même département ou du préfet de chacun des départements parcourus par la manifestation, si celle-ci se déroule sur le territoire de plusieurs départements et, également, du ministre de l'intérieur si le nombre de ces départements est de vingt ou plus.

Les demandes sont à adresser 2 mois avant la date du déroulement de l'épreuve (ou 3 mois avant si l'épreuve dépasse les limites du département) à :

NB : Cette fiche n'engage en rien la Ville du Mans.

Elle doit permettre d'organiser une réunion avec les différentes Administrations et les services concernés afin d'appréhender parfaitement la demande, définir les contraintes de la manifestation, ses risques et son coût.

Elle sera nécessaire pour orienter la décision de la Municipalité, représentée par la Commission des Sports, au titre de son partenariat. Les demandes de subvention seront ensuite soumises à la validation par le Conseil Municipal.

Les renseignements permettront enfin de déterminer l'implication respective de chaque service municipal dans l'organisation des manifestations et une coordination rapide concertée et rationnelle.

Je certifie avoir pris connaissance de tous les éléments ci-dessus et que les renseignements fournis dans ce dossier sont exacts.

NOM et Prénom :

Date et Signature : Le / /



Le Mans
LA VILLE

Une fois complété, ce document doit être adressé par courriel
au plus tard 3 mois avant la date prévue de la manifestation à :

@ yohann.morisseau@lemans.fr et ejs@lemans.fr

Votre interlocuteur pour le suivi du dossier : Monsieur Yohann MORISSEAU
Service Enfance, Jeunesse et Sports - Responsable des Partenariats Sportifs

☎ 02 43 47 39 85 / 06 37 09 80 09