



DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION SPORTIVE

Attention, toute demande dûment complétée doit être transmise obligatoirement au Service municipal des Sports. Elle est à déposer au secrétariat ou à envoyer par e-mail, au minimum :

- 8 semaines avant, si la manifestation nécessite la prise d'un arrêté d'interdiction de circulation
- 4 semaines avant, pour les autres manifestations sportives



Nous attirons votre attention sur l'importance d'anticiper vos demandes et particulièrement de mars à juin.

Pendant cette période, en raison des nombreuses manifestations programmées, nous ne pouvons garantir la mise à disposition du matériel souhaité et/ou la disponibilité de l'installation demandée.

Afin de répondre au mieux à vos demandes, merci de bien vouloir être le plus précis possible.

Association :

Contact(s) à privilégier pour l'organisation (nom, fonction, tél., courriel,...) :

-
-
-

Intitulé exact de la manifestation :

Date et horaires souhaités :

Lieu(x) :

Fait à

le

Signature de l'organisateur

ORGANISATION LOGISTIQUE

OCCUPATION DE L'INSTALLATION SPORTIVE

La manifestation nécessite une préparation de l'installation sportive par les membres du club :

OUI

NON

Horaires souhaités : la veille (de H à H) le jour même (à partir de H)

Observations :

DEMANDE DE PRÊT DE MATERIEL



Veuillez quantifier votre demande au plus près de vos besoins réels.

DESIGNATION	QUANTITES	OBSERVATIONS
TABLES <i>Repas : 1 table pour 6 personnes</i>		
CHAISES		
CONSERVATEUR (1 max)		
TONNELLES PLIANTES de 4mx4m (4 max)		
PODIUM 1-2-3		
BARRIERES		
GRILLES D'EXPOSITION		
CONTENEURS POUR TRI SELECTIF		
VAISSELLE (à préciser : verres, plateaux, louches...)		

AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES**DEMANDE D'AUTORISATION DE DEBIT TEMPORAIRE DE BOISSONS**

OUI

NON

- Nom, prénom et fonction du demandeur :
- Horaires d'ouverture souhaités :
 - Boissons non alcoolisées
 - Boissons alcoolisées : boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre...)

NB : la vente et la distribution de boissons alcoolisées sont interdites dans les établissements d'activités physiques et sportives.

Néanmoins, le maire peut accorder, par arrêté, des autorisations dérogatoires temporaires d'une durée maximale de 48 heures, concernant les boissons du troisième groupe seulement (vin, bière et cidre notamment, pas de spiritueux), dans la limite de dix autorisations par an pour chaque association.

**DEMANDE D'ARRÊTÉ DE RESTRICTION PROVISOIRE
DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT**

OUI

NON

Si OUI :

- Joindre une copie de la demande d'autorisation déposée en Sous-Préfecture,
- Prendre contact avec le Service municipal des Sports afin d'étudier le ou les parcours proposés.

DEMANDE D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

OUI

NON

Si OUI :

- Emplacement et horaires d'occupation souhaités :
- Objet

REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES DE SPORTS

Le règlement joint en annexe (pages 5 & 6) doit obligatoirement être rempli et signé par l'organisateur de la manifestation si celle-ci a lieu dans une salle de sports.

Pour vous aider à compléter l'article 16 relatif à la capacité d'accueil de l'installation, vous trouverez ci-dessous les effectifs fixés par la commission de sécurité.

CAPACITE D'ACCUEIL EN NOMBRE DE PERSONNES :

	<i>Salle COUBERTIN</i>
Plateau sportif	76
Tribunes	210
Salle multi activités	50
Dojo	67
Espace bar	100
Coursive	150

	<i>Salle SCHUMAN</i>
Plateau sportif	100
Tribunes	120
Salle de réunion	83

	<i>Salle ST-EXUPERY</i>
Plateau sportif	100
Tribunes	96

PROMOTION DE L'ÉVÈNEMENT

La ville peut vous aider à « promouvoir » votre manifestation sportive via les différents supports à disposition :

- Panneaux lumineux
- Affichage et mise à disposition de flyers (fournis par vos soins) dans les installations sportives
- Site internet - www.ville-saint-saulve.fr,
- Page Facebook - www.facebook.com/Ville-de-Saint-Saulve
- Bulletin municipal (sous réserve que les informations nous soient envoyées dans un délai raisonnable)

Pour ce faire, merci de décrire en quelques lignes l'objet et le contenu de l'évènement et fournir, si possible par courriel (mizera.j@ville-saint-saulve.fr), des photos afin d'enrichir la diffusion.

Règlement d'utilisation des salles de sports Manifestations sportives exceptionnelles

Article 1 : La salle des sports..... est mise à la disposition des associations pour l'organisation de manifestations sportives à la condition d'accepter le présent règlement fixé par la Municipalité de SAINT-SAULVE.

Article 2 : La ville de SAINT-SAULVE met à disposition l'installation mentionnée à l'article 1 à titre gracieux.

Article 3 : L'ouverture et la fermeture de la salle seront assurées par l'agent du Service Municipal des Sports. Aucune clé n'étant à la disposition de l'utilisateur, il sera obligatoire d'indiquer l'heure d'arrivée au service des sports salle Coubertin. Toute manifestation organisée dans cette salle doit être terminée pour 23 heures. Une demande de dépassement d'horaire peut être adressée en mairie.

En cas de débordement horaire, des frais de personnel pourront être facturés à l'utilisateur sur la base du coût réel supporté par la commune. S'il y a possibilité de préparer la salle la veille, les préparatifs doivent être terminés pour 20 heures.

Article 4 : Les boissons, denrées, matériel personnel apportés par les organisateurs seront entreposés dans la salle sous leur seule responsabilité, même en cas de panne des refroidisseurs et congélateurs. Les restes et vidanges devront être emportés le soir même ;

Article 5 : L'organisateur est responsable de la sécurité de la manifestation qu'il organise et doit prendre toutes les mesures de sécurité indispensables en fonction de l'ampleur de la manifestation, si nécessaire en lien avec les services municipaux. Un guide établi par le gouvernement est à disposition sur le site : www.gouvernement.fr/reagir-attaque-terroriste.

Article 6 : IL est absolument interdit d'amener des appareils de chauffe (trépieds, etc...) du mobilier supplémentaire (tables, chaises...) et d'emprunter le matériel.

Article 7 : La salle doit être rendue propre, le mobilier nettoyé et rangé, les détritrus enlevés. Les cendriers extérieurs devront être vidés et le parvis nettoyé. Le tri sélectif doit impérativement être respecté. Interdiction de traîner les tables et chaises. Des frais d'entretien pourraient être réclamés à l'organisateur en cas de non respect de ces consignes.

Article 8 : Un état des lieux contradictoire avant et après sera effectué à l'heure fixée par l'agent responsable de la salle des sports.

Article 9 : La casse du matériel et de la vaisselle sera facturée suivant le tarif en cours (cf. annexe). Les autres dégâts seront facturés sur la base d'un devis.

Article 10 : Afin de respecter la tranquillité des riverains, il est recommandé d'éviter d'être bruyant la nuit, en quittant la salle; les débordements éventuels (klaxon) feront l'objet d'une intervention des services de police et pourront faire l'objet de verbalisation.

Article 11 : Le volume des appareils de sonorisation devra impérativement être limité, de manière à ne pas troubler la tranquillité des riverains.

Article 12 : ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

La responsabilité de la ville ne saurait être recherchée en cas d'inobservation de ces règles. Dès la réservation, les organisateurs sont tenus de produire une attestation d'assurance en responsabilité civile les garantissant contre tous dommages pouvant survenir aux installations et matériels mis à leur disposition dès lors que ces dommages résulteraient d'une faute accidentelle ou intentionnelle de l'organisateur ou du public admis dans la salle.



Article 13 : Dans une enceinte sportive (stade, gymnase, etc.), une association ne peut pas vendre, ni distribuer de boissons alcoolisées. Des dérogations temporaires peuvent toutefois être accordées pour proposer des boissons alcoolisées dites du groupe 3, et pour 48 heures maximum.

La responsabilité de l'utilisateur est engagée au cas où des boissons alcoolisées sont servies à des personnes en état d'ébriété et aux mineurs. Toute association organisatrice d'une manifestation ouverte au public est tenue de faire une déclaration d'ouverture de débit de boissons dès lors qu'elle vend des boissons à consommer.

Article 14 : Les réclamations relatives au fonctionnement de la salle devront être formulées auprès du service municipal des sports par écrit.

Article 15 : La commune décline toute responsabilité en cas de vol pouvant survenir pendant l'utilisation. De même en cas de dégradation du matériel entreposé par l'organisateur (ex : sono, matériel sportif).

Article 16 : La commission de sécurité a fixé à personnes le maximum de public pouvant être accueilli dans cette salle.

Article 17 : Aucune porte ne devra être bloquée ni entravée par du mobilier même pour faciliter les contrôles d'entrées de la manifestation.

Article 18 : Les différentes portes extérieures devront être en position fermées (pour éviter le tapage extérieur).

Article 19 : Les portes de secours intérieures devront être dégagées.

Article 20 : Il est interdit de planter clous, punaises, agrafes dans la salle et sur le revêtement. Les affichages et décorations seront retirés une fois la manifestation terminée

Article 21 : Il est interdit d'utiliser le matériel sportif entreposé dans la salle.

Article 22 : Un téléphone préprogrammé est mis à la disposition du locataire : M1 pour appeler les secours, M2 pour appeler l'agent de service. Une trousse de secours devra être amenée par le locataire.

Article 23 : Il est interdit de fumer dans la salle.

Article 24 : Les organisateurs sont responsables de la bonne organisation des manifestations qu'ils organisent et du respect de la réglementation et législation en vigueur.

Je soussigné,, reconnais avoir pris connaissance du présent règlement de la salle municipale des sports et m'engage à m'y conformer à l'occasion d.....que j'organise le.....

L'intéressé(e) :

Fait à Saint-Saulve en 2 exemplaires, le

