

Dossier reçu le :
.....

Réponse avec avis le :
.....



DOSSIER DE DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION SPORTIVE

Nom de la manifestation :

Date :

Organisateur :

Responsable de la manifestation :

Téléphone :

Mail :

Dossier à compléter par le club et à adresser
2 mois au minimum avant le début de la manifestation

Par courrier à :
Monsieur le Maire
Service Sport et Jeunesse
Rue Laitière, BP 21215
14402 Bayeux Cedex

Par mail à l'adresse:
sports@mairie-bayeux.fr

Ou à l'accueil du 3 DIX-HUIT
Place aux pommes
14400 BAYEUX

Ce dossier vous permet de présenter l'ensemble des éléments de votre manifestation.
Le service des sports étudiera la faisabilité du dossier, veillez à le renseigner le plus précisément possible.

La municipalité vous apportera une réponse à cette demande dans un délai d'un mois.
L'association s'engage à ne pas multiplier les demandes aux différents services dans un souci d'efficacité et de bonne gestion des moyens.

Pour tout renseignement complémentaire, contactez le service des Sport & Jeunesse au 02 31 51 60 78.

NB : le dépôt de la demande ne vaut pas accord.

1 / PRÉSENTATION DE LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation :

Du à

La manifestation se déroulera :

Au à

Nombres de sportifs attendus :

Public attendu :

Nombre de bénévoles :

1.1/ Description de la manifestation :

La manifestation est-elle accompagnée :

- Par une fédération : OUI NON

Si oui, précisez :

- un organisateur/prestataire privé : OUI NON

Si oui, précisez :

1.2 / Manifestation payante pour le public ? OUI NON

Tarif :

Manifestation payante pour les sportifs ? OUI NON

Tarif :

1.3 / Caractéristiques de la manifestation :

- Manifestation dans un équipement sportif municipal : OUI NON

Si oui, lequel :

- Manifestation sur la voie publique : OUI NON

Si oui, précisez le lieu :

Dans le cas d'une course, d'un circuit, d'une randonnée merci de fournir un plan détaillé.

Date de montage :

Heure de montage :

Date de démontage :

Heure de démontage :

Nombres de bénévoles dédiés à la sécurité :

Dispositif sécurité :

Nombres d'agents sécurité :

Poste de secours :

OUI NON

Société :

Moyens :

2 / OCCUPATION DE L'ESPACE PUBLIC / ARRETES DE CIRCULATION

Demande d'arrêté municipal: si votre manifestation a un impact sur la voie publique (*circulation des véhicules ou des piétons, stationnement...*), cela nécessite la prise d'un arrêté de circulation.

- **Nécessité de prendre un arrêté ?** OUI NON
- **Pour interdire la circulation ?** Des véhicules Des piétons

Voies concernées : Fournir plan de circulation et d'implantation

- **Pour interdire le stationnement ?** OUI NON

Voie(s) concernée(s) et portion(s) de voie : Fournir plan

Précisez : Côté pair Côté impair Des 2 côtés de la voie

Prévoir un article de mise en fourrière : OUI NON

3 / BUVETTE TEMPORAIRE, HORAIRE D'OUVERTURE

Toute ouverture de débit de boissons temporaire (vente de boissons alcoolisées du deuxième groupe*) doit faire l'objet d'une autorisation délivrée par la commune. * Boissons du deuxième groupe : vin, bière, cidre, vins doux naturels dotés d'une appellation d'origine (Banyuls, Frontignan, Rivesaltes), crème de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant 1 à 3 degrés d'alcool.

Demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire : OUI NON

Horaires de la buvette :

Fournir le plan d'implantation

Important : la vente de boissons non alcoolisées n'est pas soumise à autorisation

4 / SOUTIEN DEMANDE A LA MUNICIPALITE DE BAYEUX

| | | |
|-----------------------|--|---|
| Demande de matériel : | <ul style="list-style-type: none"> • Abri facile 3x3m : <input type="text"/> • Abri facile 4,5x3m : <input type="text"/> • Table de 1 m : <input type="text"/> • Table de 2 m : <input type="text"/> • Table de 4m : <input type="text"/> • Chaises : <input type="text"/> • Bancs : <input type="text"/> • Plots : <input type="text"/> • Estrade : <input type="text"/> | <ul style="list-style-type: none"> • Rallonges électriques : <input type="text"/> • Podium sportif 3 places : <input type="text"/> • Banderoles Ville de Bayeux : <input type="text"/> • Récompense sportive : <input type="text"/> • Sonorisation : <input type="text"/> • Barrières : <input type="text"/> • Cordage de séparation : <input type="text"/> • Poubelle de tri sélectif : <input type="text"/> • Autre : <input type="text"/> |
| Ressources humaines : | <ul style="list-style-type: none"> • Agents de salle <input type="checkbox"/> • Électriciens <input type="checkbox"/> • Signaleurs <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> • Logisticiens <input type="checkbox"/> • Autres : <input type="text"/> |

6/ COMMUNICATION

L'organisateur devra nous faire parvenir ses supports de communication, affiches et flyers au format papier et informatique.

Le logo de la ville de Bayeux est en téléchargement libre dans la logothèque sur le site www.bayeux.fr et pourra être utilisé sur accord de la ville de Bayeux.

6.1 / Demande de panneaux d'affichage : OUI NON

(Sous réserve de disponibilité, les panneaux seront partagés en fonction des demandes)

Panneaux Decaux 120x176 cm (29 emplacements) OUI NON

Panneaux bois 120x176cm cm (12 emplacements) OUI NON

Panneaux lumineux (2 emplacements) OUI NON

Agenda internet du site de la ville : www.bayeux.fr OUI NON

Panneau d'affichage des équipements sportifs OUI NON

Concernant le Réseau Decaux l'affiche doit être envoyée un mois à l'avance à Decaux. L'affichage s'étend du mercredi au mercredi pour les 120x176 cm.

6.2 / Pose de banderoles sur la voie publique *(soumis à autorisation du cabinet du Maire)* : OUI NON

6.3 / Pose de fléchage directionnel ? OUI NON

7/ AUTRES POINTS IMPORTANTS DE VOTRE MANIFESTATION :

8 / LISTE DES PIECES A FOURNIR (au plus tard 1 mois avant la manifestation)

- Attestation d'assurance Responsabilité civile ;
- Plan d'implantation de la manifestation ;
- Règlement de la manifestation ;
- Supports de communication ;
- Dans le cas d'une manifestation sur la voie publique, liste des signaleurs.

Date :

Nom du demandeur :

Cachet de l'association :

Signature :