

## BESOINS EN EQUIPEMENTS MUNICIPAUX

Gymnase FAYOLLE      Date : .....      Horaires : .....

Annexe FAYOLLE      Date : .....      Horaires : .....

Plaine de jeux FAYOLLE      Date : .....      Horaires : .....

Gymnase LA PIGUE      Date : .....      Horaires : .....

Gymnase GRANCHER      Date : .....      Horaires : .....

DOJO      Date : .....      Horaires : .....

Salle de BOXE      Date : .....      Horaires : .....

COMPLEXE SPORTIF      Date : .....      Horaires : .....

TENNIS DE TABLE      Date : .....      Horaires : .....

ESCALADE      Date : .....      Horaires : .....

STADE CHER DU PRAT      Date : .....      Horaires : .....

ANNEXES      Date : .....      Horaires : .....

PISTE ATHLETISME      Date : .....      Horaires : .....

CENTRE TENNISTIQUE      Date : .....      Horaires : .....

PISCINE      Date : .....      Horaires : .....

COURTILLE      Date : .....      Horaires : .....

AUTRE LIEUX .....

### AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

#### ➤ Demandes à joindre au dossier

1. Arrêté de circulation et stationnement
2. Demande d'ouverture temporaire d'un débit de boissons
3. Demande d'autorisation de fléchage directionnel et de pose de banderoles

#### ➤ Assurances

L'association, bénéficiaire du prêt de matériel de la commune est tenue de souscrire toutes les polices d'assurance nécessaire pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction.

#### ➤ Déclaration à la SACEM

L'organisateur s'engage à se conformer à la législation en vigueur et note que les frais de SACEM seront à sa charge.

Date : .....

SIGNATURE DU PRESIDENT



FICHE N°      réservé Sport

VISA ELUS : .....

# DOSSIER MANIFESTATIONS

Dossier à remettre au Service Sport Manifestations au moins 2 mois avant la manifestation et joindre éventuellement le dossier de présentation (budget prévisionnel)

**CONTACT : SERVICE PATRIMOINE SPORTIF ET- MANIFESTATIONS : TEL : 05.55.52.99.90**

mail : [sports@ville-gueret.fr](mailto:sports@ville-gueret.fr) - 11 rue Jean Bussière 23000 GUERET

**NOM DE L'ASSOCIATION** : .....

**Coordonnateur/Référent** : .....

Téléphone : .....

Adresse : .....

e.mail : .....

### DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION

OBJET : .....

DATE : .....

LIEU(X) : .....

### INFORMATIONS PRATIQUES

Ce dossier constitue un cahier de suivi de l'élaboration de la manifestation. L'ensemble des étapes devra être respecté dans les délais impartis.

Pourquoi 60 jours avant la manifestation ?

- Afin de mieux anticiper vos besoins et adapter, dans la mesure du possible, nos interventions en fonction de vos demandes.
- Afin de coordonner le calendrier des manifestations et les demandes de matériel.
- Pour vous informer dans les meilleures conditions, et au plus tôt, de la disponibilité ou non du matériel en fonction des différentes demandes. En ce sens, vous pourrez mieux modifier et ajuster vos besoins et votre organisation en conséquence.

**PS : Pensez à déclarer votre manifestation à la Préfecture ([pref.cabinet@creuse.gouv.fr](mailto:pref.cabinet@creuse.gouv.fr))**

**DEMANDE DE MATERIEL**

MATERIEL	NOMBRE DEMANDE	NOMBRE ACCORDE	OBSERVATION LIEU DE LIVRAISON	MANQUE OU CASSE
<b>BARRIERES</b> Nombre ou longueur en mètre				
<b>BARRIERE PLASTIQUE INTERIEUR</b>		*		
<b>SEPARATEURS</b> Nombre ou longueur en mètre				
<b>CHAISES</b>				
<b>TABLE</b> (1,80 m x 0,80 m)				
<b>STAND</b> (3,00 m x 3,00 m)				
<b>PODIUM COUVERT</b> sur remorque				
<b>ESTRADE</b> (élément de 1,20 m x 1,20 m)				
<b>PARQUET AU SOL</b> (élément de 1,20 m x 1,20 m)				
<b>GRILLE CADDIE</b>				
<b>PANNEAUX LIEGE</b>				
<b>BANDEROLE "GUERET"</b>				
<b>DECHETS</b>	<b>INFORMATIONS IMPORTANTES</b> <b>Toute manifestation aidée par la municipalité devra procéder au tri de ses déchets à déposer dans les colonnes prévues à cet effet et utiliser uniquement des gobelets recyclables et/ou réutilisables (verre interdit sur tous les sites municipaux)</b>  <b>Colonnes et Gobelets à demander à EVOLIS23 -05 55 89 86 06</b>			

**HORAIRE DE LA MANIFESTATION :**

Date et heure de début de la manifestation : .....

Date et heure de fin de la manifestation : .....

**IMPORTANT :** Vous devrez récupérer la clé du container le vendredi avant la manifestation entre 8 h et 11 h au **Service Sport Manifestations** basé au C T M – 11 rue Jean Bussière - 23000 GUERET et la déposer au même endroit le lundi suivant (mêmes horaires).

**- Téléphone : 05.55 52 99 90 - - mail : sports@ville-gueret.fr**

**RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

**IMPORTANT**

- 1. Implantation des coffrets (plan obligatoire)**
- 2. Implantation du matériel**

Joindre un plan détaillé du lieu de pose du matériel pour les manifestations extérieures ou faire un croquis (il est demandé de faire chaque année **une nouvelle demande (les « idem année passée » ne seront pas acceptés)**)

**PLAN DE LA MANIFESTATION :**

**2. Besoins électriques – Lister les éléments à alimenter**

<b>Nombres de coffrets électriques</b>		
<b>Puissance en Ampères</b>		
<b>Tension 220 V- 380 V</b>		
<b>Monophasé ou triphasé</b>		

**3. Autres demandes**

.....

.....

.....

.....

.....

**4. Sécurité**

L'organisateur doit assurer la sécurité des personnes qui participent et assistent à la manifestation (sportifs, spectateurs et collaborateurs).

Un dispositif préventif de premier secours est à prévoir conformément aux textes législatifs en vigueur et/ou aux règlements spécifiques des fédérations sportives.

PS : Penser à déclarer votre manifestation à la Préfecture