



CUMUNITÀ
D'AGGLUMERAZIONE
DI BASTIA

DEMANDE D'AUTORISATION POUR UNE MANIFESTATION SPORTIVE



Service des sports
sports@agglo-bastia.corsica
Tél. 04 95 34 34 26

bastia-agglomeration.corsica





COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION
DE BASTIA

DEMANDE D'AUTORISATION POUR UNE MANIFESTATION SPORTIVE

*NB : Le dossier (daté et signé) doit être remis **au plus tard 7 semaines** avant la date de la manifestation. Au-delà de ce délai, la CAB ne donnera pas la priorité à la tenue de la manifestation.*

*La mise à disposition des créneaux ne sera effective qu'après **validation** du dossier et autorisation des instances (arrêté municipal / autorisation de la CAB).*

Consignes réglementaires et informations sur la tenue de la manifestation sportives

- Pendant la période des vacances scolaires et des week-ends les équipements sportifs sont mis à disposition de 8h à 22h maximum.
Dans certaines circonstances les manifestations ne pourront pas dépasser 22h. L'organisateur devra prendre toutes les dispositions afin de terminer sa manifestation sans retard.
Si la manifestation doit dépasser 22h, les organisateurs devront se mettre en relation avec les services de la Communauté d'Agglomération de Bastia afin de fixer les heures de fermetures des équipements. Une autorisation municipale d'ouverture tardive doit être ajoutée au dossier de demande de manifestation.
- Un état des lieux sera obligatoirement fait avant et après la manifestation avec un agent du service des sports de la Communauté d'Agglomération de Bastia.
- L'organisateur s'engage à respecter le règlement intérieur des équipements sportifs communautaires
- L'organisateur s'engage à respecter les normes d'hygiène et de sécurité des équipements sportifs communautaires afin de protéger les différents publics présents lors de la manifestation.
- L'organisateur s'engage à respecter les horaires d'attribution des créneaux dans les équipements sportifs.

Si le cahier des charges n'est pas respecté lors de la tenue de la manifestation, la Communauté d'Agglomération de Bastia se réserve le droit de procéder à des sanctions (règlement intérieur des équipements sportifs).

- L'organisateur s'engage à nettoyer l'équipement après la tenue de la manifestation et à le rendre en parfait état de propreté.



INDENTITE DU DEMANDEUR

Nom de l'organisme :

Siège social :

Nom de la personne en charge du projet :

Fonction au sein de l'association :

Mail :

Tel :

VOTRE MANIFESTATION SPORTIVE

Intitulé de la manifestation :

Type de manifestation :

Sportive, sous l'égide d'une Fédération agréée ou Affinitaire

Sportive de loisir

Sportive et sociale

Autres

Date et heure du début d'occupation de la structure souhaitée (ex : préparation, mise en place...) :

.....

Date du début de la manifestation :/...../..... Horaire de la manifestation :

Date de fin de la manifestation :/...../.....

Lieu(x) souhaité(s) :

Stades :

Stade de Toga

Stade du Fango

Stade d'Erbajolo

Stade de Miomo

Stade du Bastio

Gymnases :

Arinella

Pepito Feretti

Fango

Pietranera

Stade de Roger Poggi

Piscines

Fango

Carbonite



L'ORGANISATION DE VOTRE MANIFESTATION SPORTIVE

Préparation de la manifestation :

Tentes / gradins / scènes

- Utilisez- vous **une tente** (chapiteaux, tentes...) ? Oui Non

(L'organisateur assurera la responsabilité de l'homologation des structures y compris de leur montage et démontage. La CAB peut exiger, aux frais de l'organisateur, un contrôle par un organisme agréé).

Si oui précisez quelle entreprise effectue la pose de la tente :

Surface prévue : m² Nombre de tente : Dimensions :

Si oui précisez quelle entreprise effectue la pose de la tente :

- Utilisez-vous **des gradins** démontables : Oui Non

L'organisateur assurera la responsabilité de l'homologation des structures y compris de leur montage et démontage. La CAB peut exiger, aux frais de l'organisateur, un contrôle par un organisme agréé).

Si oui précisez quelle entreprise effectue la pose des gradins :

- Mettez-vous en place **une scène** ? Oui Non

L'organisateur assurera la responsabilité de l'homologation des structures y compris de leur montage et démontage. La CAB peut exiger, aux frais de l'organisateur, un contrôle par un organisme agréé).

Si oui précisez quelle entreprise effectue la pose de la scène :

Merci de communiquer également une attestation de montage pour ces matériels.

Sonorisation / Buvette

- Avez-vous prévu **une sonorisation** ? Oui Non

*L'association doit **obligatoirement** faire une demande de mise en place d'une sonorisation dans la commune où la manifestation se déroulera. Le Maire, à travers ses pouvoirs de police et de lutte contre les bruits de voisinage, pourra attester de la bonne tenue de la manifestation (cahier des charges).*

Horaire d'utilisation de la sonorisation :

Heure de début	Heure de fin



- Avez-vous prévu l'ouverture **d'une buvette** avec de la vente d'alcool ? Oui Non

L'association doit **obligatoirement** faire une demande d'autorisation d'installation d'une buvette avec vente d'alcool dans la commune où la manifestation se déroulera. Le Maire, à travers ses pouvoirs de police, pourra attester de la bonne tenue de la manifestation (cahier des charges). Merci de prendre connaissance du règlement intérieur des équipements sportifs communautaires concernant la vente de boissons alcoolisées.

- Avez-vous prévu un système de cuisson d'aliments (bois / gaz) ? Oui Non

L'organisation de la cuisson des aliments avec du matériel à gaz ou à bois doit **obligatoirement** être effectué à l'extérieur des bâtiments. Les autres cuissons sont conditionnées par l'aménagement des locaux et buvettes. Le cas échéant elles devront être organisées à l'extérieur également.

Installations supplémentaires

- Avez-vous besoin **d'une installation électrique** (tableau électrique) ? Oui Non

Merci de nous fournir la liste et la puissance des matériels à brancher dans la buvette :

Matériels	Quantité	Puissance (Watts)

- Avez-vous besoin de **conteneurs poubelles** ? Oui Non

Si oui, merci de préciser les quantités :

Type de conteneurs	Quantité souhaitée
Ordures ménagères	
Emballages	
Verres	
Papiers	
Cartons	



- Avez-vous besoin de **matériel** (sous réserve de disponibilités) :

Si oui merci de préciser le tableau suivant :

<i>Type de matériel</i>	<i>Quantités</i>
Tables 2m (MAX 10)	
Chaises (MAX 40)	
Mange debout (MAX 5)	
Chaises hautes (MAX 10)	
Lessiveuses (MAX 4)	

ATTENTION : le matériel devra être récupéré auprès du service animation et relation aux usagers du service du développement sportif (ZAE ERBAJOLU – 20600 FURIANI).

NB : Le déplacement ainsi que le montage du matériel sportif est à la charge de l'organisateur

Capacité attendue pour votre manifestation :

<i>Types de publics</i>	<i>Capacités</i>
Sportifs	
Spectateurs	

- Entrées / inscriptions payantes : Oui Non
- Service d'ordre et de sécurité : Oui Non
- Service de secours : Oui Non

Si oui veuillez fournir une attestation d'engagement de l'organe public / privé qui assurera la sécurité et / ou les secours.

ATTENTION, la CAB peut imposer la mise en place d'un service d'ordre / de sécurité ou de secours en fonction des caractéristiques de la manifestation.

Pour les manifestations de + 1000 personnes, l'organisateur doit prendre contact avec les services des secours institutionnels (SDIS) afin d'établir un plan de secours, identifiant les moyens humains et matériels et définissant les procédures d'alerte et d'intervention des secours.



Police d'assurance de la manifestation

L'organisateur devra souscrire un contrat d'assurance en responsabilité civile (RC) couvrant tous les dégâts matériels et humains qui pourraient subvenir lors de la manifestation.

Nom de la compagnie d'assurance :

N° de police / contrat d'assurance :

A remplir obligatoirement et fournir une attestation d'assurance.

Attestation sur l'honneur

Je soussigné, Monsieur Madame, en la qualité de
..... de l'association..... demeurant à
.....
.....

m'engage à respecter scrupuleusement le cahier des charges (ci-joint), la réglementation fédérale en vigueur pour l'organisation de cette manifestation.

Fait à, le.....

Signature et cachet de l'association

Cahier des charges de la manifestation

- Dossier dument rempli et signé par le représentant de l'association
- Plan détaillé d'implantation de la manifestation
- Attestation d'assurance en RC de la manifestation
- Autorisation municipale pour le débit de boisson
- Autorisation municipale pour la sonorisation
- Copie du courrier d'information envoyé au SDIS
- Attestation d'engagement d'un service d'ordre et de sécurité public ou privé (obligatoire pour les tournois de sixte)



