

CAHIER DES CHARGES COMPÉTITIONS SPORTIVES 2011/2012

Ce cahier des charges, qui vient en complément de la convention d'utilisation des installations municipales, a pour objet de préciser les conditions d'organisation d'une manifestation sportive et de faciliter la planification et la répartition des tâches entre la Ville de Dax et l'association organisatrice.

ECHÉANCIER

Besoins	Dépôt de candidature
Réservation des salles des terrains	Mois d'août de la saison à venir
Prêt de matériel et transport	Début de saison avec le calendrier ou au moins 1 mois avant
Dossier de sécurité	Deux mois avant
Plan d'installation Horaires d'ouvertures	Deux mois avant
Demandes spécifiques	Un mois avant

ORGANISATION PRÉLIMINAIRE

DÉPÔT DE CANDIDATURE

La candidature devra être formulée **par écrit** et déposée auprès du Service des Sports durant **le mois de septembre** de la saison à venir et **cosignée** par le Président Général du club.

Après étude de la disponibilité des installations et harmonisation avec les autres associations, une réponse vous sera apportée.

MISE EN ŒUVRE

Une fiche de liaison vous permettra de réserver le matériel spécifique et autorisations nécessaires délivrées par la Mairie. Cette fiche devra parvenir deux mois avant la manifestation au Service des Sports.

La liste du matériel à transporter, les horaires ainsi que le plan d'installation devront parvenir dans un délai maximal de 15 jours avant la compétition.

PRÊT DU MATÉRIEL

Prêt du matériel et prestations diverses aux Associations de Dax pour les compétitions se déroulant sur le territoire de Dax

La Ville de Dax pourra mettre à disposition des organisateurs le matériel suivant :

- Tables (2,25 x 0,75).....150
- Chaises (coque plastique).....600
- Bancs.....300
- Barrières métalliques.....200

- **Estrades bois** (tréteaux + plateaux) en panneaux de 3 m x 1,50 m :

- hauteur maximale : 0,50 m
- non couvertes

- ↳ **Estrades métalliques** (plateau bois) en panneaux de 2 m x 1 m
 - hauteur : 1 m
 - non couvertes

- ↳ **Podiums couverts** avec possibilité fermeture sur fond et côtés :
 - 1 podium de 8 m x 6 m
 - 2 podiums de 6 m x 4 m
 - hauteur : 1 m

NOTA : Dans le cas où plusieurs manifestations sont prévues le même jour, ce matériel sera partagé et chaque organisateur recevra tout ce qu'il est possible de mettre à sa disposition.

Ce matériel sera déposé sur le lieu de la manifestation par les Services Techniques de la Ville **pendant les heures normales de travail** et sera repris au même endroit dans les mêmes conditions.

Le jour du dépôt ou de la reprise, la présence sur les lieux d'un responsable de l'organisation sera impérative. Cette personne devra signer une pièce sur laquelle figurera la liste du matériel déposé attestant qu'il a bien perçu le matériel et le jour de la reprise la même attestant que le matériel a été remis aux Services Techniques.

Durant le dépôt, le matériel sera sous la responsabilité de l'Association bénéficiaire.

En cas de perte ou de casse du matériel, il sera remplacé et la facture adressée à l'Association concernée.

La Ville de Dax assurera la prestation de montage des estrades bois, métalliques et les podiums sur un sol porteur horizontal. Il est rappelé que la charge admissible est de 250 kg au m² et leur accès est interdit au public.

PRÊT DE MATÉRIEL SPORTIF

Le prêt de matériel sportif possédé par la Ville sera possible sur simple demande écrite.

Le montage et démontage du matériel sportif sera effectué en collaboration avec les associations pendant les heures normales de travail ainsi que le traçage des terrains.

L'association devra signaler la date d'enlèvement du matériel et la date limite de retour du matériel.

UTILISATION DES PANNEAUX ELECTRONIQUES

Sous réserve de disponibilité, vous pouvez bénéficier de message électronique pour toute compétition de niveau régional. Les demandes doivent être formulées le mois précédent la manifestation , les dossiers sont à retirer au service de communication de la Ville.

UTILISATION DU JAI ALAI

L' utilisation du Jai alai pour une manifestation autre que sportive est soumise à la signature d'une convention et d'une procédure de sécurité qui devra parvenir au service des sports deux mois avant la manifestation.

Une commission de sécurité pourra être convoquée afin d'autoriser la manifestation.

RÔLE DE L'ORGANISATEUR

Une personne responsable sera désignée par l'association pour être seul interlocuteur des agents municipaux le jour de la manifestation.

Service d'ordre

L'association est responsable du bon déroulement de la manifestation et est chargée d'assurer le service d'ordre nécessaire contre les risques de panique liés au public.

Tout animal de compagnie n'est pas autorisé à l'intérieur de l'enceinte sportive.

Service médical

L'association prendra contact directement avec le service Croix Rouge en début de saison pour toutes ses manifestations sportives.

Le véhicule devra se trouver à proximité des installations et libre de tout mouvement.

Sécurité

Pour assurer la couverture des risques de toute nature, l'association s'engage à contacter les polices d'assurances nécessaires auprès de compagnies notoirement solvables, la ville de Dax pouvant exiger la production desdites polices.

Les modalités suivantes des installations électriques s'imposent à l'organisation :

➔ **L'installation électrique**, à la charge de l'organisation, s'effectuera à partir des dispositifs existants : elle sera effectuée par un professionnel qui devra satisfaire les prescriptions des normes actuelles.

Dans le cas où la puissance nécessaire serait plus importante que celle offerte par le tableau général électrique du bâtiment, une demande sera effectuée par l'organisateur directement à l'E.D.F.

➔ **Les chapiteaux**

Chaque chapiteau sera installé par l'association et devra être fixé au sol à l'emplacement prévu à cet effet (rf/ plan joint). Un extincteur sera à proximité de tout chapiteau à vocation culinaire (capacité supérieure à 50 personnes).

A cette occasion, vous devrez fournir les pièces suivantes :

- *Extrait du registre de sécurité, mentionnant notamment le numéro et la date limite de validité de l'homologation, la tenue au feu de la bâche (classée M2), la résistance au vent....*

- Procès-verbaux de conformité des installations électriques et techniques
- Attestation rédigée par le responsable du montage stipulant que celui-ci a été réalisé de façon à assurer la sécurité du public, à produire avant l'ouverture.

↻ Circulation des véhicules

Toute circulation de véhicules est interdite dans toutes les enceintes sportives afin de préserver la sécurité des sportifs et des enfants.

L'accès véhicule est strictement réservé aux transporteurs de marchandises. Tout autre véhicule n'est pas autorisé dans l'enceinte sportive. Une liste des véhicules contrevenants sera établie à chaque manifestation.

Le stationnement est limité aux seuls véhicules des responsables de l'association (2-3 véhicules maxi autorisés).

↻ Issues de secours

Toutes les issues doivent rester libres tout au long de la journée.

Utilisation des salles de réception

↻ Salle de réception de l'U.S.D. – Salle du Gond

Toute utilisation des salles devra être signalée auprès du Service des Sports et de l'USD (1 mois avant) par écrit et cosignée par le Président du Club.

Nettoyage

Aucun repas n'est autorisé sur les aires de jeux ni dans les vestiaires.

Des poubelles étant à disposition sur les lieux, nous demandons un ramassage des canettes et bouteilles sous les gradins et sur les aires de jeux et un minimum de rangement des matériels (tables, chaises...) sera effectué par l'organisateur à la fin de la manifestation.

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte sportive fermée.

