



AVEC LE SOUTIEN DU

TOUR DE FRANCE

## TOUR DE L'AVENIR 2017

### Arrivée 4<sup>ème</sup> étape – Lundi 21 Août

### Saumur

#### CONVENTION

**Entre Alpes Vélo** (l'organisateur), association loi 1901 déclarée en préfecture de Haute-Savoie, ayant son siège : 16, rue Bernard Moutardier, 74500 Evian-les-Bains

**La Ville de Saumur (Maine-et-Loire) représentée par .....**

**Et la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire (Maine-et-Loire) représentée par .....**

Il a été convenu ce qui suit :

**Alpes Vélo organisera l'arrivée de la 4<sup>ème</sup> étape du Tour de l'Avenir 2017, lundi 21 août, à Saumur.**

Le parcours dans la ville et les horaires de la manifestation sont disponibles sur le site internet [www.tourdelavenir.com](http://www.tourdelavenir.com)

#### **PRESTATIONS ASSURÉES PAR LA VILLE DE SAUMUR**

La Ville de Saumur assurera les prestations suivantes :

- Réalisation du cahier des charges (technique, sécurité) ci-joint en annexe
- Réalisation du cahier des charges communication ci-joint en annexe
- Autorisations administratives nécessaires à l'organisation et à la réalisation de la manifestation, en particulier les arrêtés municipaux d'interdiction de stationnement et de circulation sur les voies et sites publics empruntés par la course

#### **PRESTATIONS ASSURÉES PAR ALPES VÉLO**

D'une manière générale, Alpes Vélo prendra en charge l'organisation, la direction et la mise en place de l'étape.

Alpes Vélo s'engage à :

- mettre tout en œuvre pour assurer le parfait déroulement du Tour de l'Avenir afin que la ville-étape bénéficie d'une animation et d'un spectacle sportif de qualité
- assurer la communication générale de l'événement par l'intermédiaire des médias régionaux et nationaux (presse écrite et audiovisuelle)

#### **MODALITÉS FINANCIÈRES**

Une participation financière au total de 17.000 € (dix-sept mille euros), non assujetti à TVA, sera versée à Alpes Vélo :

- par la Ville de Saumur : 8.500 € (huit mille cinq cents euros)
- par la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire : 8.500 € (huit mille cinq cents euros)

Le règlement de cette somme par les collectivités s'effectuera en deux versements :

- 50% du montant total à la signature de la présente convention
- Solde avant le 1<sup>er</sup> septembre 2017

Le règlement sera effectué sur le compte bancaire de l'association Alpes Vélo :  
Crédit Agricole Bourg Kennedy  
Code banque : 17806  
Code guichet : 00440  
Numéro de compte : 04125346605  
Clé : 16

### **RÉSILIATION**

En cas de résiliation du contrat par la ville-étape, cette dernière devra notifier son intention par lettre recommandée avec accusé de réception à Alpes Vélo.

Dans ce cas, les sommes dues par la ville-étape à Alpes Vélo seront les suivantes :

- résiliation au plus tard 1 mois avant le jour de l'étape : 50% du montant de la participation financière
- résiliation moins de 1 mois avant le jour de l'étape : 100% du montant de la participation financière

### **INTERRUPTION DE LA COURSE**

Dans l'hypothèse d'une interruption de la course ou de tout autre événement perturbant le bon déroulement sportif de la course, et ce pour quelque raison que ce soit, entraînant la suppression de l'étape, les parties seront dispensées de poursuivre l'exécution de la présente convention, et ce sans versement d'aucune indemnité de part ni d'autre.

### **INEXÉCUTION**

En cas d'inexécution par la ville-étape de ses obligations contractuelles rendant impossible dans des conditions normales ou dangereuses la réalisation de l'étape prévue et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans le délai imparti, sauf urgence rendant impossible cette formalité, l'organisateur se réserve le droit d'annuler ladite étape.

### **ASSURANCES**

La course se déroulera selon les règlements de l'Union Cycliste Internationale (UCI).

Elle sera assurée conformément aux conditions générales et particulières de la police d'assurance souscrite par la Fédération Française de Cyclisme (FFC) auprès des Assurances AXA France IARD, 313 terrasses de l'arche, 92727 Nanterre Cédex.

Le courtier d'assurance intermédiaire à la souscription et à la gestion du contrat d'assurance ci-dessus référencé est le cabinet GRAS SAVOY, immeuble quai 33, 33/34 quai de Dion-Bouton, 92814 Puteaux Cédex

La Fédération Française de Cyclisme a donné son accord sur les termes de cette assurance qui couvre la responsabilité civile de l'organisateur.

Ce contrat répond aux obligations prévues par les Décrets n°68-1165 du 17/12/68 et n° 551 366 du 18/10/55 et l'Arrêté du 10/10/56.

Fait à Saumur, le  
En trois exemplaires.

Pour la Ville de Saumur,

Pour la Communauté d'Agglomération  
Saumur Val de Loire,

Pour Alpes Vélo,

Le Maire,

Le Président,

Le Directeur de  
l'Organisation,

|   |
|---|
| <b>ANNEXE 1 – DÉTAIL HORAIRES PRÉVISIONNELS</b> |
|---|

### **Lundi 21 Août : 4<sup>ème</sup> étape (ville-arrivée)**

14h00 - Animations « vélo pour tous »  
15h30 - Arrivée caravane publicitaire  
16h00 - Arrivée course  
16h15 - Cérémonie protocolaire  
18h00 - Fin des animations

## **ANNEXE 2 – RÉGLEMENTATION ADMINISTRATIVE ET CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES**

### **2.1 / Réglementation**

#### **Voirie**

Les services techniques de la ville devront prévoir l'entretien du parcours avant la course (balayage, pose de bottes de paille ou aménagements de sécurité si nécessaire).

Il faudra être vigilant vis-à-vis de travaux en cours ou programmés touchant le parcours et les divers emplacements concernés par l'épreuve.

#### **Barrières sur le parcours et sur le site d'arrivée**

Les intersections de routes et certains secteurs doivent être protégés du public et de la circulation par des barrières type Vauban ou autre matériel, notamment selon les demandes des services de Gendarmerie ou Police.

#### **Interdiction de stationnement**

Un dispositif de réglementation du stationnement sera à prévoir afin d'offrir une zone vierge de tout véhicule sur le site d'arrivée, sur le parcours et sur les parkings réservés à l'organisation dès la veille de l'étape (minuit).

#### **Interdiction de circulation**

Un dispositif de réglementation de la circulation, sur le site d'arrivée, sera établi à la suite de la première réunion technique.

### **2.2 / Espaces et besoins techniques**

#### **Espaces et branchements électriques sur la ligne d'arrivée**

- Camion portique d'arrivée, 10m de long x 2m50 de large, branchement 16A - 220V
- Camion speaker-podium : 16m50 x 4m50, branchement 32A triphasé, 5 broches, 3 phases, neutre terre
- Camion VIP (Espace Invités), 21m x 5m20, 2 prises séparées 20A - 220V
- Nacelle TV, 5m de hauteur x 2m50 (minimum)

#### **Espaces et branchements électriques à proximité de la ligne d'arrivée**

- Prévoir espace et branchements électriques en fonction des animations mises en place par la ville-étape, les partenaires et/ou les associations locales.

#### **Parkings (emplacements à prévoir)**

- Parking équipes : 50 voitures, 18 motor-homes, 5 bus
- Parking officiels : 20 voitures
- Parking permanence/presse : 15 voitures, 2 fourgons
- Parking invités/partenaires : 20 voitures
- Parking motos : 15 motos
- Parking garde républicaine : 20 motos et 2 voitures
- Parking caravane publicitaire : 20 voitures
- Parking camping-cars : 10 camping-cars

#### **Barrières apportées et mises en place par les services techniques de la ville**

- Barrières de sécurité (type Vauban) : 200m avant la ligne d'arrivée et 150m après la ligne d'arrivée, de chaque côté de la chaussée, soit 700m au total
- Stock de 40 barrières de sécurité (type Vauban), à proximité de la ligne d'arrivée, près de la zone podium et du car-VIP
- Stock de 25 à 30 barrières de sécurité (type Vauban), à hauteur de la dérivation "directeurs sportifs"
- Barrières sur les intersections avec le parcours et pour déviations éventuelles

#### **Nacelle TV**

- Une nacelle pour caméra TV arrivée

#### **Toilettes**

- Sanitaires à proximité de la ligne d'arrivée

#### **Local Antidopage**

- Situé à proximité de la ligne d'arrivée
- Une salle d'attente (6 chaises)
- Salle de contrôle (une table, 3 chaises) et toilettes attenantes

#### **Quartier coureurs (uniquement pour l'arrivée de la dernière étape)**

- Vestiaires-douches (pour 120 coureurs)

#### **Propreté**

- Containers poubelles (tri sélectif) à proximité de la ligne d'arrivée

#### **Autre matériel technique ville**

- 2 tables, 10 chaises près du podium (Espace coureurs)

#### **Permanence de l'organisation**

- 1 salle pour l'organisation (permanence, administration, hébergement) : tables, chaises pour 6 personnes, accès internet haut-débit, copieur grande capacité
- 1 salle pour les commissaires UCI : tables, chaises pour 15 personnes
- 1 salle pour la presse : 10 postes de travail avec 2 prises électriques par poste de travail et liaison internet haut-débit

NB : les connexions internet haut-débit pour permanence et salle de presse pourront être installées (sans coût financier pour la ville-étape) par un partenaire de l'organisation. (à confirmer avant février 2017)

#### **2.3 / Personnel de la ville-étape**

- 1 responsable technique, présent en permanence dès le montage des structures (08h00 le matin) jusqu'au démontage (après l'arrivée de l'étape), et pouvant répondre à toutes les demandes techniques (électricité, logistique,...)
- 1 responsable sécurité, présent en permanence 1 heure avant la mise en place des signaleurs et jusqu'à l'arrivée, pour assurer la coordination locale entre signaleurs de la ville, gendarmerie ou police et le responsable du site arrivée
- 1 responsable administratif pour faciliter l'accès et le bon fonctionnement de la permanence
- **6 à 8 bénévoles pour aide à la gestion des parkings et à l'orientation des véhicules sur site, disponibles de 12h00 jusqu'à l'arrivée de l'étape**
- Si besoin, signaleurs sur le parcours final

### **ANNEXE 3 – DISPOSITIF DE SECURITÉ**

#### **Sur la zone d'arrivée (à partir du montage de la ligne d'arrivée et jusqu'à la fin de la manifestation) :**

- L'organisateur (Alpes Vélo) assurera la mise en place des contrôleurs dans le périmètre d'arrivée. Ces personnes veillent au filtrage et à l'orientation des véhicules dans ce périmètre.

#### **Sur le parcours de la course :**

- Si nécessaire, la collectivité d'accueil, en coordination avec les associations locales et la Gendarmerie Nationale (ou la Police Nationale en zone urbaine), placera des signaleurs à chaque intersection sur le parcours de la course.

L'encadrement des coureurs est assuré par une escorte de la Garde Républicaine de la Gendarmerie Nationale composée de 20 motos et deux véhicules, en liaison permanente avec les organisateurs.

Les frais de service d'ordre de la Gendarmerie Nationale (et de la Police Nationale en zone urbaine) sont traités directement par Alpes Vélo qui en assure la rémunération.

**La ville d'arrivée veillera à l'information des riverains** concernés par la mise en place de ce dispositif.

#### **ANNEXE 4 – DISPOSITIF DE SECOURS**

L'organisation possède son propre service médical ainsi constitué :

- Un médecin-chef en contact avec les secours publics et les hôpitaux territoriaux
- Deux médecins adjoints
- 3 ambulances avec secouristes, contenant du matériel de première urgence

Pour le public, les secours sont assurés par les services traditionnels.

Les services préfectoraux demandent à la ville-étape de s'assurer la présence d'un équipage de secouristes (sapeurs-pompiers, Croix-Rouge,...) sur le site d'arrivée. **Une attestation de présence sera à fournir avant le 30 juin 2017** à [christine.menetrieux@tourdelavenir.com](mailto:christine.menetrieux@tourdelavenir.com)

#### **ANNEXE 5 – COMMUNICATION ET PROMOTION**

##### **5.1 / Éditions**

Il est demandé à la ville-étape de nous transmettre, **avant le 28 avril 2017**, par email à [ludovic.poignant@alpesvelo.com](mailto:ludovic.poignant@alpesvelo.com)

- Logo de la ville et/ou communauté de communes – format vectoriel obligatoire (eps ou ai),
- 4 photos haute définition d'illustration de la collectivité (paysages, monuments...)
- Texte de 10 à 15 lignes de présentation de la collectivité d'accueil
- Nom, prénom, téléphone, adresse postale et adresse email des correspondants de presse locaux
- Coordonnées de l'office de tourisme et/ou des communicants de la collectivité d'accueil (service communication, rédaction du bulletin communal, responsable site web...)

Ces informations seront publiées sur les différents supports gérés par l'organisation :

- Site internet [www.tourdelavenir.com](http://www.tourdelavenir.com)
- Réseaux sociaux
- Dossier de presse
- Livre de route – guide technique
- Le cas échéant, supplément spécial édité par nos partenaires médias (par exemple supplément 8 pages Dauphiné Libéré pour les étapes des Alpes)
- ...

Pour sa part, l'organisateur tient à la disposition de la ville-étape tous les éléments de communication nécessaires à la promotion locale de la manifestation (logo de l'épreuve, dossier de presse, carte du parcours, affiche de l'évènement, photos haute définition, clip vidéo...).

Ces éléments sont adaptés pour les supports suivants : bulletin communal, réalisation d'affiches, flyers, programme, information dans les offices de tourisme, information des riverains, point presse, correspondants locaux...

Ces éléments de communication sont à votre disposition sur la page [www.tourdelavenir.com/presse](http://www.tourdelavenir.com/presse)

##### **5.2 / Signalétique**

Pose de banderoles (60 mètres linéaire, hauteur conseillée : 1m) de la ville-étape sur les barrières au départ et/ou arrivée. Les banderoles sont mises en place par l'organisation.

Banderoles à remettre sur place le matin à 08h00 au responsable du site Arrivée.

La collectivité peut également installer ses propres supports signalétiques sur les côtés du parcours en relation avec le responsable du site arrivée. Les supports gonflables ne doivent pas empiéter sur la chaussée.

Le fléchage réglementaire lié à la mise en place d'un plan de circulation général (accès et déviations) et de stationnement devra être implanté par les services municipaux.

Le fléchage (et le défléchage) du parcours sera assuré par l'organisation.

### **5.3 / Caravane publicitaire**

La ville-étape pourra intégrer, pour une ou plusieurs étapes, un ou plusieurs véhicules événementiels au sein de la caravane du Tour de l'Avenir.

### **5.4 / Accueil d'invités**

**À l'arrivée de l'étape :** La ville-étape disposera de 40 accès à l'Espace Invités situé à l'arrivée.

#### **En course :**

La ville-étape disposera de 3 places pour suivre la course dans une des voitures officielles du Tour de l'Avenir sur l'étape du jour, avec accès à l'Espace Invités au départ de l'étape.

Les badges d'accès à l'Espace Invités arrivée seront remis à la ville-étape quelques semaines avant la manifestation.

### **5.5 / Protocole à l'arrivée**

Bouquets aux vainqueurs : prévoir 5 bouquets (+ 6 pour la dernière étape)

Le représentant de la ville-étape sera appelé sur le podium d'arrivée afin d'honorer le vainqueur de l'étape. Il devra être présent dans la zone protocolaire dans les 5 minutes suivant l'arrivée.

|                           |
|---------------------------|
| <b>ANNEXE 6 – CONTACT</b> |
|---------------------------|

Directeur de l'Organisation :

Philippe COLLIOU – Email : [philippe.colliou@tourdelavenir.com](mailto:philippe.colliou@tourdelavenir.com) – Tél : +33 (0)6 08 83 49 44

Coordinateur technique villes-étapes et Responsable communication :

Ludovic POIGNANT – Email : [ludovic.poignant@alpesvelo.com](mailto:ludovic.poignant@alpesvelo.com) – Tél : +33 (0)6 32 08 83 14

Responsable Administratif :

Christine MENETRIEUX – Email : [christine.menetrieux@tourdelavenir.com](mailto:christine.menetrieux@tourdelavenir.com) – Tél : +33(0)6 37 10 08 35