****

**Charte pour l’organisation de manifestations sportives sur le Domaine de Deva**

**N° de référence :**

**Demandeur :**

**Evènement :**

Le Domaine de Deva, situé sur un foncier appartenant à la Province Sud, est géré par la SEM MWE ARA qui regroupe la Province Sud, la Commune de Bourail, le GDPL Mwe Ara, la Société de participation Bouraillaise et Promosud.

Les sports de pleine nature, connaissent de nos jours un essor particulier traduisant l’aspiration de la population à diversifier ses modes de pratique sportive et à utiliser les sports de nature comme moyen de découverte et d’exploration des espaces naturels ou du patrimoine.

De ce fait sociétal, des enjeux apparaissent aux côtés de ceux liés à l’activité sportive ; des enjeux éducatifs, économiques, touristiques, d’aménagement des territoires et de préservation des espaces naturels.

Le cadre naturel exceptionnel qu’offre le Domaine de Deva ainsi que les aménagements qui y ont été réalisés font de ce dernier un site particulièrement attractif pour les organisateurs d’évènements, notamment de manifestations sportives.

Cependant, il convient de gérer le Domaine de manière durable afin de préserver cet environnement qui en fait son intérêt. Le rôle de la SEM Mwe Ara, gestionnaire du site pour la province-Sud est donc de limiter les impacts générés par ces utilisations massives du Domaine, ainsi que les conflits d’usage qui pourraient apparaitre entre les différents utilisateurs du site. Il est également essentiel de veiller au respect du patrimoine historique et culturel du site.

L’organisation de manifestations sportives dans le milieu naturel peut susciter plusieurs interrogations pour le gestionnaire du site tout comme le porteur de l’évènement:

* Tous les acteurs disposent-ils des connaissances suffisantes et des compétences requises pour organiser des évènements sportifs et garantir la sécurité des pratiquants ?
* Comment gérer au mieux la fréquentation d’un même site par différentes catégories d’usagers ou de pratiquants sportifs ?
* Comment rendre compatible l’utilisation d’espaces naturels à des fins sportives avec des objectifs de préservation et de valorisation des sites, ainsi qu’avec les activités professionnelles et touristiques qui s’y exercent?
* Comment s’engager dans une démarche respectueuse des principes du développement durable (aspects environnemental, social et économique), tout en préservant l’esprit de la manifestation ?
* Quelles sont les démarchent à réaliser pour utiliser le site et quels sont les contacts à qui s’adresser ?
* Quelles sont les diverses conditions pour réaliser un évènement sportifs sur le Domaine ?

La présente charte vise à contractualiser de manière la plus claire possible les termes de la collaboration entre la SEM et l’organisateur. Elle propose également des repères et des conseils pratiques aux porteurs d’évènements sportifs. L’objectif est de les orienter dans leurs démarches, pour :

* clarifier les démarches d’organisation de l’évènement ;
* rassurer ;
* améliorer la qualité des manifestations sportives ;
* limiter l’impact de leur activité sur le milieu environnant ;
* concilier au mieux les intérêts des différents usagers des espaces et sites naturels exploités.

**ARTICLE 1 : Démarches préalable à l’organisation d’un évènement sportif**

🞍 Une demande écrite devra être préalablement formulée à la SEM Mwe Ara présentant la nature de l’évènement, au format papier directement à la Maison de DEVA à l’entrée du Domaine ou bien par mail à l’adresse suivante : a.letocart@deva.nc avec en copie deva@deva.nc.

🞍 Il sera alors demandé au porteur de l’évènement de remplir un formulaire de « Demande d’organisation d’activité sur le Domaine de Deva » en ANNEXE 1 afin de renseigner le gestionnaire sur un certain nombre de détails **:** le nombre de participants attendus, la période désirée, les lieux exacts et les itinéraires envisagés, moyens humains et matériels mis en œuvre, contacts,  etc..

🞍 Suite au renvoi du formulaire de « Demande d’organisation d’activité sur le Domaine de Deva » par le demandeur, un premier accord de principe de la SEM Mwe Ara lui sera adressé par retour de mail et/ou par voie postal. La présente charte sera jointe à cette réponse et alors être lue et approuvée, paraphée et signée par le responsable organisateur de l’évènement puis le Directeur Général de la SEM Mwe Ara.

**ARTICLE 2 : PREVENTION DES CONFLITS D’INTERET ET D’USAGE**

🞍 Tout évènement organisé sur le Domaine devra se conformer au règlement interne du Domaine fourni en ANNEXE 2 ainsi qu’au code de l’environnement de la Province-Sud en vigueur. Des dérogations ponctuelles pourront éventuellement être accordées sur demande de l’organisateur par la province-Sud et la SEM Mwe Ara.

Sont notamment interdits sur le périmètre du Domaine :

* La coupe, la mutilation, la récolte de végétaux, de minéraux, prélèvements d’animaux, l’introduction d’animaux (chats, chiens non tenus en laisse, …)
* Les atteintes aux espèces animales ou végétales rares et menacées et les écosystèmes d’intérêt patrimonial (forêts sèches, forêts humides, herbiers, herbiers, récifs coralliens, mangroves)
* Le dépôt de déchets en dehors des endroits prévus à cet effet,
* Les feux,
* Les armes,
* La vente et la consommation d’alcool,
* …

🞍 Dans le cas d’évènements traversant des propriétés autre que le Domaine de Deva, l’organisateur de l’évènement sera tenu d’informer et démarcher le(s) propriétaire(s) foncier(s) concerné(s) en vue d’obtenir son(leur) autorisation lors de l’utilisation de voies ou terrains privés, et des collectivités pour l’utilisation des voies ou terrains publics. Ces autorisations seront alors à présenter à la SEM Mwe Ara avant la finalisation de l’évènement.

🞍 La SEM Mwe Ara renseignera le porteur d’évènement sur la présence d’autres utilisateurs du site (visiteurs, vététistes, randonneurs chasseurs, prestataires touristiques, entreprises de travaux, …) et se chargera d’orienter l’emploie du Domaine en fonction de ces différents usages afin de garantir l’évènement.

🞍 La SEM Mwe Ara ne pourra consentir à aucune utilisation du Domaine à titre exclusif par un tiers.

🞍 L’organisateur devra veiller à limiter les nuisances sonores et lumineuses dans le cas d’une activité nocturne.

🞍 Le jour de l’épreuve l’organisateur se chargera d’afficher sur le site de l’épreuve le plan, les autorisations administratives et les prescriptions en vigueur. Dans le cas d’usage pour l’évènement de pistes non balisées, il faudra indiquer que le tracé n’est ouvert que pour cette manifestation (circuit temporaire).

🞍 Les porteurs d’évènement devront demander aux participants de respecter les règles du Domaine, ainsi que les règles de courtoisie et les principes de bon sens, afin de partager les espaces naturels avec les autres usagers

**ARTICLE 3 : Choix du parcours**

🞍 Le projet de tracé sera présenté préalablement pour validation à la SEM MWE ARA.

La SEM soumettra ce dernier à la Direction de la Culture ainsi que les clans afin de s’assurer qu’il que ce tracé projeté respecte le patrimoine culturel matériel et immatériel du Domaine.

🞍 Avec l’autorisation préalable de la SEM Mwe Ara, le parcours sera reconnu sans dégradation ni balisage permanent. Les jours et horaires de reconnaissance seront à transmettre à la SEM.

🞍 La SEM Mwe Ara pourra proposer, sur demande de l’organisateur, une assistance logistique de terrain ainsi qu’une assistance cartographique via le Système d'Information Géographique (SIG).

🞍 Le tracé du parcours reconnu sera fourni à la SEM sous format .gpx ou .shp.

🞍 Le choix du tracé doit être fait en visant de limiter les dégradations des espaces et paysages (érosion, piétinement, …), en évitant les sites naturels sensibles et dans le respect de l’histoire et de la culture du Domaine. Il devra employer des sentiers déjà existants et si possible balisés sauf autorisation particulière de la SEM MWE ARA.

**Balisage :**

🞍 L’organisateur devra installer un balisage suffisant et non permanent et si possible biodégradable (chaux, panneaux amovibles, etc.). **Les bombes de peinture, les agrafes, pointes et vis sont strictement interdites.**

🞍 Il sera nécessaire de demander l’autorisation à la SEM MWE ARA pour l’utilisation des véhicules à moteur sur les voies non ouvertes à la circulation, uniquement dans le cadre du balisage et de la sécurité.

🞍 Lorsque c’est possible, faire le balisage à pied, à vélo ou limiter la vitesse des engins de transport du matériel, afin de minimiser le bruit et les dégradations.

🞍 Dans les 24h suivant la manifestation, l’équipe organisatrice assurera le nettoyage, la remise en état des lieux et procédera au débalisage complet. Elle veillera à ne pas abimer la végétation lors du débalisage.

**Zones de départ et d’arrivée :**

🞍 Prévoir des zones de stationnement et des zones de cheminement pour limiter l’impact sur l’environnement ;

🞍 L’organisateur devra installer des toilettes chimiques sur les lieux ne disposant pas de sanitaires et où le public est susceptible de rester plusieurs heures

🞍 Prévoir des poubelles dans tous les lieux de rassemblement (ravitaillements, parking, repas, …) ;

🞍 Mettre en œuvre et sensibiliser au tri sélectif notamment des canettes et bouchons plastiques.

🞍 Limiter les zones d’accès pour le public, par une délimitation des zones fragiles et par une surveillance.

**ARTICLE 4 : Préconisations en matière de développement durable**

Le Domaine se voulant comme une vitrine du développement durable il convient donc de mettre en place des activités en cohérence avec cette volonté. Ainsi, il sera demandé à l’organisateur de l’évènement de faire un effort particulier en matière de développement durable et de respect de l’environnement.

Il sera donc conseillé au porteur d’évènement de mettre en place, autant que possible, les mesures suivantes :

🞍 Employer des énergies propres telles que le vent, le soleil ou l’électricité

🞍 Informer et sensibiliser tous les participants et spectateurs au développement durable et à la protection des sites.

🞍 Demander aux participants de s’engager dans la même démarche que l’organisateur, en prenant connaissance du règlement intérieur du Domaine qu’il conviendra de joindre aux conditions générales de l’évènement au moment de l’inscription.

🞍 Communiquer sur l’événement en s’orientant en priorité vers des supports dématérialisés, à défaut utiliser au possible des supports à base de papier recyclé

🞍 Valoriser, si l’évènement si prête, l’accessibilité à tous :

* Organiser la manifestation pour permettre aux personnes en situation de handicap d’y prendre part ;
* Aménager le site (toilettes accessibles, plan incliné, …) et prévoir un accompagnement, si nécessaire ;
* Permettre aux enfants de participer à la manifestation sous une forme adaptée.

🞍 Faire la promotion du co-voiturage auprès des acteurs de la manifestation (participants et bénévoles). Favoriser les hébergements de proximité.

🞍 Privilégier l’utilisation des matériaux réutilisables, et à défaut recyclés ou recyclables dans les ravitaillements, la restauration ou les débits de boissons ainsi que pour le secrétariat et les documents de communication.

*🞍* Pour le conditionnement et les emballages, préférer des produits sans emballage ou en grand conditionnement afin de réduire le nombre de déchets générés par les emballages individuels*.*

🞍 Privilégier autant que possible l’eau du service de distribution d’eau potable plutôt que l’eau en bouteille.

**Article 5 : valorisation du site et de la nouvelle-calédonie**

🞍 Le porteur de l’évènement se devra d’inscrire la manifestation dans le cadre du développement touristique et économique du pays. Pour se faire il devra collaborer avec les acteurs touristiques de la région et employer autant que possible des entreprises et sous-traitants de la région.

🞍 L’organisateur pourra participer à l’amélioration du site en lien avec le gestionnaire.

🞍 **Implication les populations locales à l’évènement :**

Chaque évènement sera l’occasion d'impliquer les tribus de Bourail mais également l’ensemble des communautés de la région. Il pourra leur être proposé par exemple l’organisation d’animations culturelles, de tenir des stands d’artisanat et de vente ou encore d’assurer la restauration des participants ou la sécurité de l’événement.

En effet, la culture Bouraillaise est extrêmement riche et atypique de par la multitude de communautés qui la composent et son caractère profondément rural. Ainsi afin de donner un caractère unique à chaque événement sur le Domaine, il convient de mettre en valeur cette identité culturelle forte en associant l’ensemble des communautés aux événements. La liste des différentes associations de Bourail est présentée en ANNEXE 3.

🞍 La SEM Mwe Ara aura pour rôle d’accompagner et d’aider l’organisateur de l’évènement dans cette démarche de valorisation. Elle pourra mettre en contact ce dernier avec différents acteurs touristiques et culturels locaux ainsi que les entreprises de la région.

**ARTICLE 6 : Communication**

🞍 La compagne de communication visant à promouvoir l’évènement sera conçu, mené et financée par son organisateur.

Ce dernier s’engage à **faire apparaître sur tous les documents et supports de communication qu’il édite (affiches, programmes, …), concernant la manifestation, le nom et le logo du « Domaine de Déva »** fourni en annexe de la présente charte.

Il s’engage également à la citer comme partenaire lors de tous ses entretiens ou présentations médias avec la presse écrite, de télévision, de radio ou encore sur ses pages internet.

🞍 La communication autour de l’évènement devra présenter et valoriser les espaces naturels et la richesse patrimoniale du lieu où se déroule la manifestation.

🞍 La SEM Mwe Ara s’engage à promouvoir l’évènement auprès des visiteurs du Domaine et des acteurs touristique via la Maison de Deva, son site internet et sa page Facebook.

🞍 L’évènement sera inclus par la SEM au calendrier événementiel du Domaine pour être diffusé à l’ensemble des acteurs touristiques de la région.

🞍 La SEM pourra utiliser gracieusement et à des fins promotionnelles toutes photographies ou films pris à l’occasion de ces manifestations sportives.

**ARTICLE 7 : Sécurité**

🞍 L’organisateur d’évènement devra conclure un contrat[assurant](https://www.associatheque.fr/fr/guides/responsabilite/assurance.html) sa [responsabilité civile](https://www.associatheque.fr/fr/infoclient/guides/responsabilite/responsabilite_civile.html) ainsi que celles des bénévoles et des participants en cas de dommage. Il devra en présenter une attestation à la SEM Mwe Ara.

🞍 L’ensemble des participants de l’évènements devra avoir préalablement reçu une information claire et pertinente sur le contenu, le déroulement, le niveau de difficulté et le règlement de l’épreuve dans laquelle ils s’engagent.

🞍 L’organisateur se référera à la réglementation et la sécurité spécifique à chaque discipline ainsi qu’aux conditions d’hygiène et de sécurité définies par la fédération qui a délégation pour la discipline.

🞍 L’évènement devra disposer d’un dispositif prévisionnel de secours efficace et opérationnel avec médecins (couverts par leur assurance professionnelle pour ce type de risque).

🞍 En cas d’accident grave, la SEM Mwe Ara ainsi que la province Sud ne pourront être tenus pour responsable. L’organisateur de l’évènement assurera la pleine responsabilité de la sécurité de l’ensemble des participants et bénévoles de l’évènement.

🞍 Il est nécessaire d’informer la Mairie de Bourail ainsi que tous les interlocuteurs potentiels pouvant garantir la sécurité des personnes lors de l’évènement : pompiers, gendarmerie, …

Dans le cas où la manifestation suppose un rassemblement de plus de 1 500 personnes, l’organisateur devra, au minimum 2 mois avant l’évènement, effectuer auprès de la Mairie de Bourail une déclaration conformément au référentiel GRAP (Grand RAssemblement de Personnes) fourni en ANNEXE 4. Une copie de cette déclaration sera à fournir à la SEM Mwe Ara.

🞍 La SEM Mwe Ara dispose de moyens radio qu’elle pourra mettre à disposition des organisateurs de l’évènement afin de garantir la sécurité sur site.

🞍 Pour les manifestations nocturnes, l’organisateur devra prévoir un éclairage de sécurité pouvant éclairer le site, alimenté par une source électrique indépendante et autonome.

🞍 Pendant la présence du public, l’organisateur veillera à faire respecter la circulation ainsi que le stationnement des véhicules afin de faciliter le cheminement des services de secours en toutes circonstances.

**ARTICLE 8 : Coutume d’accueil**

Chaque porteur d’évènement devra réaliser une coutume sur le Domaine afin de présenter un geste symbolique de respect et d’humilité envers les coutumiers de la région.

La SEM Mwe Ara guidera le porteur d’évènement dans la démarche de demande de coutume.

Le projet d’évènement sera préalablement présenté pour accord et validation par la SEM Mwe Ara aux coutumiers afin de s’assurer que les us et coutumes soient respectés.

**ARTICLE 9 : Conditions financières**

🞍 Une « éco-participation » de 10 % du prix de réservation sera reversée par l’organisateur à la SEM Mwe Ara afin de participer à l’entretien et au développement du Domaine de Deva.

En échange, la SEM Mwe Ara s’engage à soutenir et aider les porteurs d’évènement événements par un soutien logistiques (entretien du terrain, mise à disposition de moyens humains et matériels, soutien logistique sur terrain préalable à l’organisation de l’événement, accueil et communication …).

🞍 Dans le cas des associations à vocation caritatives ou Associations de la commune de Bourail, la SEM pourra consentir à l’exonération de cette participation au titre de don.

**ARTICLE 10 : Compte rendu et restitution des statistiques**

🞍 L’organisateur devra OBLIGATOIREMENT fournir dans les 2 mois suivant la fin de la manifestation, un compte-rendu de celle-ci par mail (a.letocart@deva.nc). Ce compte-rendu devra contenir tous les éléments qu’il juge nécessaires à l’évaluation de l’impact de l’action ainsi que l’ensemble des chiffres et statistiques résultant de l’évènement : nombre et nature des participants ; chiffre d’affaire ; nombre de véhicules ; activités et stands proposés ; estimation du public présent ; etc..

🞍 L’ensemble des données récoltées constitueront une base de données fiable pour la SEM et l’ensemble des partenaires du Domaine.

🞍 La SEM Mwe Ara s’engage à garder à sa discrétion les données financières.

**ARTICLE 11 : CAP - PARTENAIRE POTENTIEL des evenements**

🞍 Le Centre d’accueil de Poé (CAP) situé à l’intérieur du Domaine de Deva, est une infrastructure appartenant et gérée par la Direction de la Jeunesse et du Sport de la Province-Sud (DJS).

En raison de sa situation et de la qualité de ses équipements, la structure provinciale pourrait représenter un partenaire privilégié et un atout logistique

🞍 Si l’organisateur le souhaite la SEM MWE ARA fournira les contacts nécessaires à la mise en relation avec le CAP. En revanche elle n’en garantit pas la disponibilité.

**ARTICLE 12 : UTILISATION ET MISE A DISPOSITION DE LA MAISON DE DEVA**

🞍 La Maison de Deva pourra être proposée par la SEM Mwe Ara en tant que relais de réservation et de paiement de l’évènement pour le compte de l’organisateur.

🞍 La Maison de Deva dispose de deux salles d’expositions, de matériel de projection, de tables, de chaises et de tivolis qui pourront être proposés à la location. Une grille tarifaire est présentée en ANNEXE 5.

****

**récépissé DE CHARTE**

N° de référence de la charte :

Evènement :

Date de l’évènement :

Responsable de l’évènement :

**Fait en deux exemplaires, le :**

Signatures des deux parties à faire précéder de la mention manuscrite « Lu et approuvé ».

Le responsable de l’évènement Le directeur général

 de la SEM Mwe Ara