

NUIT 2022 DU SPORT



11/06
2022

13. EDITIOUN

MAACH MAT A PROBÉIER AUS!

NUITDUSPORT.LU

**BROCHURE
D'INFORMATION**

SOMMAIRE



01	IDÉE ET OBJECTIFS	04
02	AVANT L'ÉVÉNEMENT LE RÔLE DU COORDINATEUR LE RÔLE DES COMMUNES	06
03	COMMUNICATION	09
04	PRÉPARATION DE L'ÉVÉNEMENT	10
05	VOLET FINANCIER ET SUBSIDES SUBSIDE « PROMOTION » SUBSIDE « ATELIERS »	12
06	LE JOUR DE L'ÉVÉNEMENT ASPECTS ORGANISATIONNELS RECOMMANDATIONS ET BONNES PRATIQUES	15
07	APRÈS L'ÉVÉNEMENT	18
08	FAQ ASSURANCES, AUTORISATIONS ET PHOTOS	20
09	ANNEXE TIMELINE NUIT DU SPORT	22

IMPRESSUM

Edition et Publication
Service national de la jeunesse,
Ministère des Sports

Layout
Cropmark

Photos
Standart
Hype Social Media Agency
SNJ et Communes

Impression
Reka Print
Janvier 2022

IDÉE ET OBJECTIFS



Initiative du

Ministère de l'Education Nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse - Service national de la jeunesse (SNJ)
Ministère des Sports

Contexte

Plan cadre national 2018-2025 « Gesund iessen, Méi beweegen (GIMB) »

Organisation

Communes

Groupe cible

Population générale (0 à 99 ans)

L'HISTOIRE DE LA NUIT DU SPORT EN QUELQUES LIGNES

2009 : 1ère édition
4 communes
400 participants

Evolution et extension permanente de l'initiative au fil des années

2019 : 31 communes (voir graphique)
9000 participants

2020 et 2021 : édition annulée et « restreinte » (Covid-19), développement d'une nouvelle identité visuelle

Aujourd'hui : la Nuit du Sport est un événement incontournable dans le domaine du sport-loisir

2022 : Planification d'une édition remarquable avec l'objectif de faire adhérer davantage de communes

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- * (Re)-donner goût et plaisir à l'activité physique et sportive, ainsi qu'à un mode de vie sain.
- * Faire découvrir des activités sportives peu usuelles, nouvelles ou adaptées à des besoins divers.
- * Fidéliser, le cas échéant, pour une pratique régulière dans une association de sport locale.
- * Offrir un cadre accueillant, sportif et festif à tous les citoyens, jeunes et moins jeunes quel que soit leur statut social, leur nationalité et leur prédisposition physique.
- * Favoriser l'échange et l'intégration entre groupes sociaux et entre générations.
- * Offrir aux associations sportives, maisons de jeunes et autres services communaux et régionaux une plateforme de visibilité et de promotion.



ÉDITION 2019

1. BETTEMBOURG
2. BETZDORF
3. BISSEN
4. CLERVAUX
5. COLMAR/BERG
6. CONTERN
7. DUDELANGE
8. ECHTERNACH
9. ESCH-SUR-SÛRE
10. ESCH-SUR-ALZETTE
11. FEULEN
12. FRISANGE
13. GREVENMACHER
14. HESPERANGE
15. KOERICH
16. KOPSTAL
17. LEUDELANGE
18. LORENTZWEILER
19. LUXEMBOURG
20. MONDERCANGE
21. MONDORF-LES-BAINS
22. NIEDERANVEN
23. PÉTANGE
24. RAMBROUCH
25. ROESER
26. SANDWEILER
27. SCHENGEN
28. SCHUTTRANGE
29. STEINFORT
30. SANEM
31. WORMELDANGE



AVANT L'ÉVÉNEMENT

COORDINATION NUIT DU SPORT

Lisy BINCK
elisabeth.binck@snj.lu
T. 247-86443
coordinatrice
« Nuit du Sport »
Service national de
la jeunesse

Michel ZENITI
michel.zeniti@sp.etat.lu
T. 247-83426
Division du sport-loisir
Ministère des Sports

La Nuit du Sport relève d'un double caractère : national et local. Au niveau national, le coordinateur assure un rôle de coordination et de support, tout au long de la phase de planification (octobre - juin). Au niveau local, les communes partenaires ont des devoirs, de même qu'un grand nombre de libertés quant à l'organisation de « leur » Nuit du Sport, ce qui fait l'attrait et l'originalité de l'action nationale de promotion sportive.

1. LE RÔLE DU COORDINATEUR

Conception et coordination

Soutien et conseil lors de la préparation et de l'élaboration du concept pour l'organisation de la Nuit du Sport au niveau communal :

- * 3 réunions d'information destinées aux communes et associations intéressées.
- * au besoin : présentation du projet lors d'une séance d'information dans votre commune.
- * conseil lors de la préparation du programme d'activités.

Promotion et publicité

Mise en œuvre de la campagne de promotion nationale :

- * Médias traditionnels (presse écrite, radio, etc.).
- * Médias digitaux (réseaux sociaux, presse et publicité en ligne, etc.).
- * Promotion via des sites partenaires (snj.public.lu, sports.lu, gimb.lu, etc.).
- * Site web officiel : www.nuitdusport.lu.

Fourniture d'outils pour la promotion locale :

- * Création de l'identité visuelle et mise à disposition d'un package « visuel promo » (cf. point 3. Communication).

Financement

Deux formes de subsides (cf. point 5. Volet financier et subsides) :

1. Subside pour le financement du matériel de promotion au niveau local.
2. Subside pour l'achat ou la location de matériel sportif ou pour couvrir les frais d'organisation d'un atelier sportif.

Mise à disposition de matériel

Pour toutes les communes qui participent à la Nuit du Sport (matériel à récupérer au SNJ) :

- * Mise à disposition de gilets de sécurité (stock limité).
- * Mise à disposition de bracelets Tyvek : bracelets que les participants reçoivent à l'entrée pour le comptage des participants.

Sur demande :

- * Gadgets et brochures GIMB (Ministères des Sports et de la Santé) : mise à disposition gratuite et sur demande des communes intéressées dans la limite du stock disponible. Le relevé des brochures GIMB peut être consulté sur www.gimb.public.lu sous la rubrique « Publications ». Infos et contact : gimb@ms.etat.lu

¹ Le formulaire est téléchargeable sur le site web www.nuitdusport.lu, rubrique « INFO COMMUNES » (cf. Annexe : Timeline)

² Personne de contact pour les échanges avec le coordinateur. Il s'agit aussi de la personne qui aura le login pour le site web (un seul login par commune)

³ Les modalités et le fonctionnement du site web (tutorial vidéo) seront transmises aux communes inscrites

2. LE RÔLE DES COMMUNES

Avant la Nuit du Sport, la commune qui décide de participer à l'initiative a les missions suivantes :

- * Inscription officielle au moyen du formulaire d'inscription¹.
- * Désignation d'un coordinateur local Nuit du Sport².
- * Mise en place d'un programme d'activités en collaboration avec les associations et clubs sportifs et dans le respect des objectifs généraux de la Nuit du Sport.
- * Commandes du matériel de promotion (devis etc.).
- * Introduction des demandes de subsides (au besoin).
- * Mise en ligne du programme d'activités sur le site web³ et dans les délais (cf. Annexe : Timeline).
- * Annonce et promotion de la Nuit du Sport au niveau local et régional, dans le respect de l'identité visuelle officielle (cf. point 3. Communication).
- * Organisation de l'événement.

La promotion locale incombe à la commune. Chaque commune établit le matériel de promotion adapté à ses besoins locaux (affiches, flyers, calicots, beachflags, etc.) et peut faire appel au subside promotion pour le financement de sa campagne de promotion (cf. point 5.1. Subside promotion). Les templates pour les différents moyens de promotion seront fournis par le package « visuel promo » (cf. point 3. Communication).





COMMUNICATION

LE PACKAGE « VISUEL PROMO »

Un package « visuel promo » sera communiqué aux communes inscrites et comprendra tous les éléments essentiels pour permettre aux communes de créer ou faire créer du matériel de promotion, tout en maintenant une cohérence visuelle. Sont inclus:

- * Le logo de la Nuit du Sport en différents formats courants (y compris formats vectoriels).
- * La charte graphique du logo qui explique la façon dont le logo doit être utilisé sur des supports de communication.
- * Des « templates » préconçus qui facilitent la création du matériel de promotion, comme par exemple des affiches (A3 ou A2), flyers, beachflags, calicots et des t-shirts.
- * Des posts « préétablis » que les communes organisatrices peuvent adapter à leurs besoins et diffuser via leurs réseaux sociaux.



LA PUBLICITÉ, À QUOI PENSER ?

Chaque commune dispose de différents canaux de communication, que ce soit à travers les médias ou hors-médias, via lesquels elle peut annoncer et promouvoir son événement. Quelques exemples sont :

- * Distribution de flyers, affichage ou toute autre communication à travers des lieux bien fréquentés de la commune (écoles, crèches, maisons relais, centres sportifs, centres culturels, bibliothèques, etc.).
- * Installation de calicots à des lieux stratégiques de la commune.
- * Feuille d'annonce communale et newsletter.
- * Site web de la commune et des clubs/associations participantes.
- * Diffusion via les réseaux sociaux de la commune et des clubs/associations participantes.
- * Promotion lors de manifestations locales sur le territoire de la commune.

L'un des principaux défis liés à la communication dans le cadre de la Nuit du Sport est de trouver un équilibre entre la campagne de promotion nationale, qui est gérée par le coordinateur, et les campagnes de promotion locale, qui sont gérées par les communes. Pour relever ce défi, une planification précise de la communication et une coopération étroite entre le coordinateur et les communes sont indispensables. A cet effet, toutes les communes inscrites vont recevoir un document détaillé qui donne des précisions par rapport à la stratégie et au plan de communication.

PRÉPARATION DE L'ÉVÉNEMENT

- * Dans toutes les communes, la Nuit du Sport se déroule obligatoirement le jour de la date nationale, qui a été fixée par le coordinateur. Aucune exception à cette règle ne peut être faite.
- * L'horaire de la Nuit du Sport prévoit une plage fixe entre 18h00 et 20h30 pendant laquelle les activités « nocturnes » doivent se dérouler dans toutes les communes. En dehors de cette plage fixe, chaque commune organisatrice fixe ses heures de début et de clôture en fonction des spécificités de son programme d'activité.
- * Les activités sont gratuites et ne demandent pas de réservation préalable sauf pour certaines activités nécessitant un encadrement ou un matériel particulier (p.ex. VTT).
- * Toutes les activités sportives doivent être encadrées par des personnes qualifiées ou expérimentées.
- * Il est recommandé de rendre visible tous les encadrants des ateliers sportifs au moyen de t-shirts Nuit du Sport.
- * Pour toute activité où un aspect de sécurité est en jeu (activités dans le noir, en forêt, traversée routes, etc.), les encadrants doivent porter des vestes de sécurité, mises à disposition par le SNJ.
- * Le programme d'activités est à établir par la commune en impliquant les clubs sportifs et associations locales et dans le respect des objectifs généraux de la Nuit du Sport. Le programme d'activités doit être mis en ligne par la commune dans les délais prévus (cf. Annexe : Timeline).
- * N'est pas admise à participer dans le cadre de cette action nationale de promotion sportive, toute association dont les activités ou pratiques sont contraires à la Convention de Sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales, ainsi que toute association qui représente ou propage des opinions contraires à ces valeurs.



VOLET FINANCIER ET SUBSIDES

INFO

Le coordinateur propose une aide et conseil au niveau du matériel de promotion. N'hésitez pas à le contacter pour tout renseignement par rapport à votre campagne de promotion locale.

Les frais d'organisation de la Nuit du Sport sont à charge de la commune. Deux types de subsides peuvent être demandés :

1. SUBSIDE « PROMOTION »

Date limite : Introduction de la demande : 11 avril (cf. Annexe : Timeline)

Montant : Entre 0 et 1000 euros. (Maximum : 1000 euros par commune)

Utilisation : Le subside « promotion » vise à financer le matériel de promotion local, dans le respect de l'identité visuelle de la Nuit du Sport.

Le subside « promotion » sert au financement de :

- * Affiches et Flyers
- * Calicots
- * Beachflags
- * Autocollants asphaltés
- * T-shirts pour personnes encadrantes dont le layout sera fourni par le package « visuel promo ».

Toute autre demande financière pour des gadgets de promotion (par exemple : hoodies, buffs ou casquettes, bidons, etc.) fait l'objet d'une évaluation.

Modalités : La demande du subside se fait via formulaire prévu à cet effet (téléchargeable sur www.nuitdusport.lu, rubrique « INFO COMMUNES »). La commune y établit un récapitulatif des frais prévus avec le(s) devis respectif(s) à l'appui. Après examen de la demande, un accord de principe sera donné par le SNJ dans les deux semaines qui suivent l'introduction de la demande. Sur base de cet accord de principe, la commune effectue la commande de son matériel de promotion. Le versement du subside se fait dans une deuxième étape, ceci après introduction des pièces justificatives et sur base d'un décompte financier (modèle préétabli).

Date limite pour l'introduction du décompte final (factures acquittées) : **1^{er} octobre.**



REMARQUE

Les deux subsides sont cumulables. Il est prévu que la commune demande aussi bien le subside « promotion » que le subside « ateliers ».

2. SUBSIDE « ATELIERS »

Date limite : Introduction de la demande : 11 avril (cf. Annexe : Timeline)

Montant : Entre 0 – 500 euros (maximum : 500 euros par commune)

Utilisation : Le subside « ateliers » sert au financement de :

- 1) Achat de matériel sportif
- 2) Location de matériel sportif
- 3) Frais d'animation d'un intervenant

Modalités : La demande du subside se fait via formulaire spécifique prévu à cet effet (téléchargeable sur www.nuitdusport.lu, rubrique « INFO COMMUNES »).



Les modalités sont les mêmes que pour le subside « promotion », à savoir : La commune établit un récapitulatif des frais prévus avec le(s) devis respectif(s) à l'appui. Un accord de principe sera donné par le SNJ au plus tard dans les deux semaines qui suivent l'introduction de la demande de subside. Sur base de cet accord de principe, la commune contacte l'intervenant ou exécute la commande du matériel de sport. Le versement du subside se fait dans une deuxième étape, ceci après introduction du décompte final.

Date limite pour l'introduction du décompte final (factures acquittées) : **1^{er} octobre**





LE JOUR DE L'ÉVÉNEMENT

1. ASPECTS ORGANISATIONNELS

Les inscriptions sont gérées sur place, par la commune organisatrice. A l'accueil chaque participant reçoit un bracelet en Tyvek (= bracelet d'entrée). Ceci facilitera le comptage du nombre total de participants à communiquer au coordinateur au moment de la clôture de la Nuit du Sport.

Choisir de préférence un lieu central regroupant plusieurs infrastructures sportives. Assurer une proximité des infrastructures ou un bon accès aux transports publics.

Prévoir un plan et des indications de signalisation sur le site pour guider au mieux les visiteurs.

Donner à l'événement un caractère festif :

- * des stands de boissons et d'alimentation.
- * une sonorisation pour diffuser de la musique de fond et/ou concerts.
- * un modérateur qui motive et guide le public tout au long de la soirée.
- * prévoir des animations.

Le débit de boissons alcooliques est autorisé aux personnes âgées d'au moins 16 ans. Cependant, il est obligatoire d'offrir aussi des alternatives non-alcoolisées aux visiteurs.

Réduisez les impacts négatifs sur l'environnement en optant pour la formule « Green Events ». La plateforme www.greenevents.lu offre des renseignements et des accompagnements individuels.





POUR OBTENIR DES CONSEILS ET IDÉES SPECIFIQUES, CONTACTEZ :

La Division du sport-loisir du Ministère des Sports, spolo@sp.etat.lu, T. 247-834 26

Les fédérations sportives agréées au Luxembourg à consulter sur : <http://teamletzebuerg.lu/cosl/federations/annuaire/>

2. RECOMMANDATIONS ET BONNES PRATIQUES

D'une manière générale, les communes organisatrices veilleront à composer un programme proposant des activités adaptées à toute catégorie d'âge (de la petite enfance jusqu'à l'âge senior) et à toute condition physique, ainsi qu'une offre culinaire saine et équilibrée. Les listes ci-dessous sont non exhaustive et reprennent que des exemples.

Activités sportives tendances

Activités de bien-être

- * Pilates
- * Sophrologie
- * Stretching
- * Yoga

Activités cardio-training et HIIT (high-intensity interval training)

- * Body Combat
- * Body Shape
- * CrossFit
- * Functional Training
- * Jump Fit
- * Spinning
- * Zumba

Activités de plein air et aquatique

- * Canoë et Kayak
- * Escalade
- * Marche nordique
- * Run and bike
- * Slackline
- * Stand Up Paddle
- * Tir à l'arc
- * Trail Running

Disciplines sportives récentes et variantes de disciplines sportives « classiques »

- * Bubble Ball
- * Disc Golf
- * Kin Ball
- * Padel Tennis
- * Pickleball
- * Speedminton
- * Street Racket
- * Tchoukball
- * Teqball
- * Ultimate Frisbee



ACTIVITÉS « URBAINES »

Service national de la jeunesse

M. Pierre NEY, pierre.ney@snj.lu, T. 247-864 90

ACTIVITÉS INCLUSIVES

Luxembourg Paralympic Committee (LPC)

info@paralympics.lu, T. 26 98 28 28

Special Olympics

info@specialolympics.lu, T. 40 77 22

ACTIVITÉS POUR SENIORS

GERO – Kompetenzzentrum für den Alter

www.gero.lu, info@gero.lu, T. 36 04 78-44

Clubs Seniors

T. 36 04 78-44

Pour rechercher un Club Senior à proximité de votre commune, consultez la « Carte Clubs Seniors » sur www.luxsenior.lu.

SUJET DE L'ALIMENTATION

Bureau de coordination GIMB (Ministère de la Santé)

Mme Anne MARX, gimb@ms.etat.lu

Consultez les recommandations et publications GIMB sur www.gimb.public.lu.



Activités de sports urbains

- * Acrobatie et Jonglage
- * Calisthenics
- * Capoeira
- * Freestyle Football
- * Hip-Hop/Breakdance
- * Parkour
- * Skate-/Longboard
- * Urban Golf

Activités sportives inclusives accessibles aux personnes en situation de handicap

- * Basketball en fauteuil roulant
- * Boccia
- * Danse en fauteuil roulant
- * Goal Ball
- * Handbike
- * Para Badminton
- * Para tir

Activités sportives adaptées aux seniors

- * BrainGym
- * Danse pour seniors
- * Exercices d'équilibre
- * Pétanque

Offre culinaire saine et équilibrée

- * Compléter l'offre traditionnelle par des alternatives saines et équilibrées (fruits, légumes, smoothies, dips avec légumes, salades, potages).
- * Privilégier des plats sains et équilibrés (p. ex : poissons grillés, filets de poulets marinés, plats végétariens) à l'offre traditionnelle « Grillfest ».
- * Offrir des produits régionaux et de saison p. ex de la production locale d'agriculteurs et/ou entreprises locales (p. ex : Äppelviz, Gromperen vum Bauer, fruits et légumes).
- * Privilégier l'eau aux softs-drinks et boissons alcooliques.

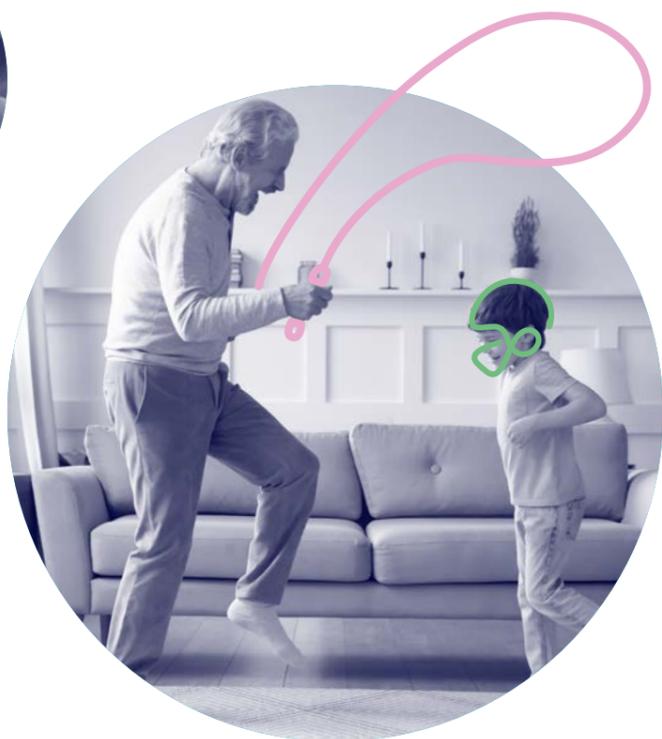
Activités sportives et culinaires assurées par des associations/institutions communales et régionales à vocation non sportive

- * Sapeurs-pompiers (tour infernale - empiler des caissons de boissons).
- * Scouts (jeux, restauration).
- * Maisons des jeunes (porte ouverte, activités, restauration, bar à jus, etc.).
- * Police Grand-Ducale (sécurité routière vélos, etc.).
- * Ecoles, lycées, associations des parents d'élèves, clubs des jeunes.

APRÈS L'ÉVÉNEMENT

Les devoirs de la commune organisatrice après la Nuit du Sport sont :

- * La communication du nombre de participants au coordinateur le soir même de l'événement par SMS au 621 270 539 ou par email à l'adresse info@nuitdusport.lu.
- * Le stockage du matériel. Il est préférable de commander du matériel de promotion qui ne comporte pas de date de l'édition et qui pourra être réutilisé d'année en année.
- * Introduction du décompte financier (cf. point 5. Volet financier et subsides).
- * Participation au questionnaire de bilan.
- * Envoi de photos au coordinateur (facultatif).
- * En cas d'accident, faire une déclaration d'accident et prévenir le coordinateur.



FAQ : ASSURANCES, AUTORISATIONS ET PHOTOS

ASSURANCES

Il est à noter que l'assurance maladie individuelle des participants (ou des parents, pour les personnes encore assurées par ce biais comme p.ex. les élèves et étudiants) continue à couvrir les blessures lors des activités de loisirs. Ceci est le cas pour la majorité des personnes.

Il existe pourtant des exceptions de personnes qui ne sont pas assurées puisqu'ils ne sont ni étudiant ni dans la vie professionnelle. Ceci peut notamment également être le cas pour des jeunes élèves ou étudiants qui ne sont pas assurés par le biais de leurs parents. Au cas d'un accident d'un jeune qui se trouve dans une situation pareille, le jeune en question (ou ses parents, s'il s'agit d'un mineur) doivent remplir un formulaire de déclaration d'accident. Ce dernier est à remettre au coordinateur. Le coordinateur évaluera alors comment il peut soutenir au mieux ce jeune.

Les demandeurs de protection internationale reçoivent un numéro de matricule dès leur inscription auprès du OLAI (Office luxembourgeois de l'accueil et de l'intégration). Après trois

mois ils seront affiliés auprès de la CNS qui les couvre en cas de maladie ou de blessure. Pendant les trois mois entre inscription et affiliation, l'OLAI prend en charge les frais médicaux.

La commune est responsable de la contraction des assurances nécessaires dans le cadre de l'organisation de la Nuit du Sport. Dans ce contexte précis les communes sont invitées à contracter une assurance responsabilité civile événementielle afin de couvrir toutes les éventualités au cas où la responsabilité de l'organisateur venait à être engagée. Cette assurance de l'organisateur couvre la responsabilité civile de toutes les personnes qui aident à organiser l'événement (bénévoles, membres des associations, etc.). Il peut être également indiqué de couvrir la responsabilité civile et les dommages corporels des personnes qui participent à cet événement.

Au cas où un participant cause un dommage (corporel ou matériel) à un autre participant, c'est sa propre responsabilité civile qui entre en ligne de compte et non celle de la commune.



En cas d'accident, une déclaration d'accident est à faire par la commune : <https://guichet.public.lu/fr/citoyens/sante-social/accident-maladie/risques-assures/declaration-accident-scolaire.html> et le coordinateur doit être averti.

AUTORISATIONS

En tant qu'organisateur de l'événement, il relève de la responsabilité de la commune à veiller à la demande des autorisations nécessaires pour l'exécution d'une manifestation festive et sportive.

Une demande doit nécessairement être faite pour :

- * La permission de voirie
- * L'autorisation dans le cas d'une organisation d'une course en forêt

L'ensemble des autorisations en cas d'organisation est repris sous le lien suivant : <https://guichet.public.lu/fr/citoyens/loisirs-benevolat/milieu-associatif/organisation-manifestation.html>

PHOTOS

La prise de photos est soumise au respect des dispositions du Règlement général sur la protection des données (RGPD). Des informations plus détaillées en relation avec le RGPD peuvent être consultées dans le « guide pratique pour le monde associatif » (<https://cnpd.public.lu/fr/dossiers-thematiques/guide-monde-associatif.html>) édité par la Commission nationale sur la Protection des Données, ainsi que sur www.syvicol.lu (<https://www.syvicol.lu/dossiers-thematiques/rgpd>).



ANNEXE

TIMELINE NUIT DU SPORT



DÉCEMBRE 2021

CAMPAGNE D'INFORMATION

- * 3 Réunions d'information
- * Diffusion de la brochure d'information
- * Ouverture des inscriptions (via site web): 15 décembre

JANVIER - MARS 2022

INSCRIPTIONS

- * Au niveau des communes
 - 1) Décision par rapport à la participation
 - 2) Mobilisation des clubs sportifs
- * Au niveau du coordinateur
 - 1) Recherche de nouvelles communes
 - 2) Informations et conseil aux communes

15 MARS 2022

DÉLAI D'INSCRIPTION

- * Date limite pour l'inscription officielle

MARS - AVRIL 2022

PRÉPARATIFS

- * Au niveau des communes
 - 1) Demande de devis pour le matériel de promotion
 - 2) Finalisation de la liste des clubs sportifs participants
 - 3) Etablissement d'un programme d'activités provisoire
- * Au niveau du coordinateur
 - 1) Mise à disposition de l'affiche générale et du package « visuel promo »

11 AVRIL 2022 (2 MOIS AVANT L'ÉVÉNEMENT)

DÉLAI PROGRAMME PROVISOIRE ET DEMANDES DE SUBSIDES

- * Au niveau des communes
 - 1) Mise en ligne du programme d'activités provisoire
 - 2) Commande de flyers « communes » (via site web, facultatif)
 - 3) Date limite pour l'introduction des subsides « ateliers » et « promotion »

AVRIL - MAI 2022

11 MAI 2022 (1 MOIS AVANT L'ÉVÉNEMENT)

11 JUIN 2022 (JOUR DE L'ÉVÉNEMENT)

JUILLET 2022

1^{ER} OCTOBRE 2022



PRÉPARATIFS

- * Au niveau des communes
 - 1) Finalisation du programme d'activités
 - 2) Animations
 - 3) Catering
 - 4) Logistique
 - 5) Demande d'autorisations
 - 6) Commande du matériel de promotion
 - 7) Promotion locale de l'événement
- * Au niveau du coordinateur
 - 1) Campagne de promotion nationale via médias traditionnels et digitaux

DÉLAI PROGRAMME FINAL

- * Au niveau des communes
 - 1) Date limite pour la mise en ligne du programme d'activités final (avec horaires)
 - 2) Mise en ligne du site web avec programmation finale

NUIT DU SPORT

- * Date nationale de l'événement
- * Communication du nombre de participants au SNJ → communiqué de presse

BILAN

- * Envoi du questionnaire de bilan aux communes participantes
- * Bilan et perspectives d'évolution

DÉLAI DÉCOMPTE SUBSIDES

- * Au niveau des communes
 - 1) Date limite pour l'introduction des factures relatives aux demandes de subsides
- * Au niveau du coordinateur
 - 1) Traitement des demandes et paiement des subsides (oct. - nov.)

