



Association Cantonale Vaudoise de Gymnastique

Journée Vaudoise Des Jeux

~

35+ / 55+

~

2017

Cahier des charges

Edition 2015

Objectif

L'objectif du Championnat vaudois des Jeux est d'offrir la possibilité au plus grand nombre de nos gymnastes de participer et de vivre une belle manifestation.

But

Les partenaires mettent tout en œuvre pour atteindre l'objectif cité ci-dessus.

PREAMBULE

Par mesure de simplification, tous les termes désignant des personnes sont utilisés au masculin.

Le nom *d'Autorités Gymniques* (AG) utilisé ci-après représente le Comité Cantonal (CC) et les différentes subdivisions concernées par les catégories ouvertes.

Le Comité d'Organisation (CO) a pour seul interlocuteur le Comité Cantonal.

ABREVIATIONS

ACVG	=	A ssociation C antonale V audoise de G ymnastique
AG	=	A utorités G ymniques
CC	=	C omité C antonal
CO	=	C omité d' O rganisation
CTO	=	C omité T echnique d' O rganisation

TABLE DES MATIERES

1. Dispositions générales
2. Comité d'organisation
3. Généralités
4. Obligations des AG
5. Obligations du CO
6. Responsabilités financières du CO
7. Dispositions finales

1. Dispositions générales

- 1.1 Le Championnat vaudois des Jeux 2017 est attribué, après visite des emplacements par les AG, à la **FSG Moudon**.
- 1.2 Le Championnat vaudois des Jeux se déroule sur un jour.
- 1.3 Les catégories d'âges concernées sont : Dames – Hommes – Seniors.
- 1.4 La date est arrêtée au 1er avril 2017.

2. Comité d'organisation

- 2.1 La société organisatrice nomme un CO et transmet la liste de ses membres au CC. Ledit CO établit un procès-verbal de chacune de ses séances et l'envoie au CC selon la liste transmise.
- 2.2 Ledit CO devient seul responsable de l'organisation de la manifestation envers l'ACVG et en assume la responsabilité financière.

3. Généralités

- 3.1 Le présent cahier des charges, les prescriptions de concours et directives techniques établis par les AG ainsi que les statuts et règlements en vigueur au sein de l'ACVG servent de base à l'organisation de la manifestation.
- 3.2 Deux représentants des AG sont convoqués, avec l'ordre du jour, à toutes les séances techniques concernant les emplacements et le matériel. Ils ont voix décisionnelle.
- 3.3 Le CC convoque si nécessaire des séances plénières avec le CO.
- 3.4 L'organisation de manifestations annexes ainsi que toute infrastructure autres que celles prévues par le présent cahier des charges doivent être soumises à l'approbation du CC.
- 3.5 Il ne sera pas établi de carte de fête.

4. Obligations des AG

- 4.1 Le CC contrôle l'application du présent cahier des charges et de ses avenants.
- 4.2 Les AG établissent les prescriptions de concours.

- 4.3 Les AG désignent et convoquent les juges et les arbitres.
- 4.4 Les AG répartissent les emplacements de concours en collaboration avec le CO.
- 4.5 Les AG établissent le programme de concours.
- 4.6 Les AG fournissent les feuilles de jugement et de concours.
- 4.7 Les AG font paraître sur le site de l'ACVG les prescriptions de concours et les formulaires d'inscriptions. Le secrétariat avertit par courriel l'ouverture des inscriptions.
- 4.8 Les AG transmettent, trois mois avant la manifestation, les effectifs des concours de société au CO.
- 4.9 Les AG communiquent au CO, trois mois avant la manifestation, la liste définitive du matériel à mettre à disposition par emplacement.
- 4.10 Les AG publient les résultats complets sur le site de l'ACVG en format pdf au plus tard le mardi suivant les concours.

5. Obligations du CO

- 5.1 Selon les directives et prescriptions de concours fournies par les AG, le CO aménage une place de fête qui comprend des emplacements pour les tournois de jeux. Ces emplacements sont groupés et en nombre suffisant permettant de suivre un programme unique indépendamment de la météo.
- 5.2 Le CO met à disposition les locaux, les engins et le matériel nécessaires aux concours selon les directives des AG.
- 5.3 Le CO met à disposition une installation de sonorisation générale ainsi que la sonorisation nécessaire sur chaque emplacement. Il désigne un responsable chargé de leur mise en service et de leur maintenance.
- 5.4 Au besoin, le CO organise un service de transport adapté – desservant la gare, les parkings, la place de fête, les emplacements de concours – et respectueux de l'environnement.
- 5.5 Le CO met à disposition des moyens de communication (radios, etc.) entre tous les emplacements de concours.
- 5.6 Le CO met à disposition, à proximité de la place de fête, différents locaux soit :
 - Une salle pour les AG
 - Une salle pour le bureau de calcul par emplacement de concours
- 5.7 Les salles et terrains sont approuvés par les responsables de concours trois mois avant la manifestation.

- 5.8 Le CO met à disposition des tableaux d'affichage et des podiums pour la remise des résultats, selon les directives du CC.
- 5.9 Le CO met à disposition du personnel compétent et du matériel de bureau selon les directives des AG.
- 5.10 Le CO assure le transfert des feuilles de calcul, par un service rapide, entre les différentes places de concours et le bureau central des calculs.
- 5.11 Le CO imprime et envoie, à sa charge, aux sociétés tous les renseignements techniques pour les concours de société transmis par les AG, au plus tard vingt et un jours avant la manifestation.
- 5.12 Le CO assure l'ordre sur les emplacements de concours, y compris dans les logements et cantines.
- 5.13 Le CO assure l'installation de WC entretenus en nombre suffisant à proximité des places de concours.
- 5.14 Le CO organise, en accord avec le CC, un service sanitaire reconnu couvrant l'ensemble de la manifestation. Il assure également une liaison avec une structure médicalisée.
- 5.15 Le CO assure l'organisation d'un service de police et du feu si besoin.
- 5.16 Le CO conclut une assurance responsabilité civile (RC) en complément de la couverture offerte par la FSG. Il en est de même pour tout matériel mis à disposition par des tiers.
- 5.17 Le CO utilisera le logo ACVG sur tous les documents promotionnels (page de garde des résultats, livret de fête, affiches, etc).
- 5.18 L'utilisation d'affiches/réclames pour l'alcool fort, les alcopops et le tabac est exclue.
- 5.19 Le service de presse est organisé par le CO en collaboration avec la division Marketing-Communication de l'ACVG.
- 5.20 Le « bon à tirer » d'un éventuel livret de fête est soumis au CC au plus tard huit semaines avant la manifestation. Il contient, entre autres, le programme général et les plans de travail.

6. Responsabilités financières du CO

- 6.1 Principe de base : Un tiers (1/3) des redevances versées par les participants (finances d'inscription) selon les prescriptions de concours, ainsi que l'intégralité des finances de garantie non récupérées reviennent à l'ACVG.
- 6.2 Les finances de garanties, moins les retenues, sont remboursées aux sociétés qui terminent leur concours, selon les directives du CC.

- 6.3 Le CC doit être informé si des pourparlers ou des négociations sont engagés entre un ou des sponsors et le CO. Les espaces publicitaires sur les emplacements de concours doivent être définis d'entente avec le CC.
- 6.4 Le CC se réserve le droit de demander, sans frais, des espaces publicitaires pour ses sponsors.
- 6.5 Le CO soumet aux AG, pour approbation, ses propositions de menus trois mois avant la manifestation. Il fixe, d'entente avec les AG, les prix des boissons, de la petite restauration et des repas proposés aux sociétés sur les places de concours et dans les cantines.
- 6.6 Le CO présente au CC un budget, trois mois avant la manifestation. Il devra être approuvé par le CC.
- 6.7 Le CO peut proposer un prix souvenir d'entente avec les AG.
- 6.9 Le CO procure et assume :
- Le défraiement des juges, des arbitres et des membres des AG engagés dans la manifestation selon le règlement d'indemnisation lors des concours ACVG.
 - La subsistance des juges, arbitres et techniciens ACVG sur les emplacements de concours, selon les directives des AG.
- 6.10 Le CO remet au CC, au plus tard six mois après la manifestation :
- le rapport général final
 - le résultat financier
- 6.11 Le CO conserve l'intégralité du bénéfice des buvettes, des cantines et des animations annexes.
- 6.12 Le service sanitaire est rétribué par le CO.

7. Dispositions finales

- 7.1 Le dossier de la manifestation doit être constitué et tenu à disposition d'un futur organisateur.
- 7.2 Toute modification du présent cahier des charges fera l'objet d'un avenant accepté et signé par le CO et le CC.
- 7.3 Pour toute autre question ne figurant pas dans ce présent cahier des charges, les statuts et règlements de l'ACVG, en vigueur le jour de la signature, font foi.

~

Au nom du CO :

Le/la président/e (Prénom, NOM),

Signature.....

Le/la président/e de la société (Prénom, NOM),

Signature.....

Au nom de l'ACVG :

La responsable Formation et 35+/55+,

Manon Félix-Siegenthaler

Signature.....

La responsable du concours,

Mary-Christine Perroud

Signature.....

Lieu : Date :