



Association Cantonale Vaudoise de Gymnastique

Championnats Vaudois aux Agrès de Sociétés

Cahier des charges

Edition Septembre 2015

OBJECTIF

L'objectif du Championnat Vaudois aux Agrès de Sociétés est d'offrir la possibilité au plus grand nombre de nos gymnastes de participer et de vivre une belle manifestation.

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

ABRÉVIATIONS

ACVG	=	A ssociation C antonale V auoise de G ymnastique
AG	=	A utorités G ymniques
CC	=	C omité C antonal
CO	=	C omité d' O rganisation

PRÉAMBULE

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

L'appellation AG utilisée ci-après représente le CC et les différentes subdivisions concernées par les catégories proposées.

Le CO a pour seul interlocuteur les AG.

TABLE DES MATIÈRES

1. Dispositions générales	3
2. Comité d'organisation	3
3. Généralités	3
4. Obligations des AG	4
5. Obligations du CO	4
6. Responsabilité financière du CO	7
7. Dispositions finales.....	8

1. Dispositions générales

1.1 Attribution

Le Championnat Vaudois aux Agrès de Sociétés est attribué, après visite des emplacements par les AG, à la FSG Le Lieu.

1.2 Durée

Le Championnat Vaudois aux Agrès de Sociétés a une durée de deux jours, sur un week-end (samedi-dimanche).

1.3 Programmation

Le premier jour est consacré aux adultes (Actifs/Actives et 35+) et le second aux jeunes (Jeunesse A et Jeunesse B).

1.4 Dates et localisation

La manifestation se déroulera le samedi 28 et dimanche 29 mai 2016 au centre sportif de la Vallée de Joux au Sentier.

2. Comité d'organisation

2.1 Nomination du CO et procès-verbal

La société organisatrice nomme un CO. Ledit CO transmet la liste de ses membres aux AG. Il établit un procès-verbal de chacune de ses séances et l'envoie aux AG selon la liste transmise.

2.2 Responsabilité

Le CO devient seul responsable de l'organisation de la manifestation envers l'ACVG et en assume l'entière responsabilité financière.

3. Généralités

3.1 Bases pour l'organisation

Le présent cahier des charges, ses avenants éventuels, les prescriptions de concours et les directives techniques établis par les AG ainsi que les statuts et règlements en vigueur de l'ACVG servent de base à l'organisation de la manifestation.

3.2 Représentant des AG

Un représentant des AG est convoqué, avec l'ordre du jour, aux séances du CO. Il y dispose d'un pouvoir décisionnel.

3.3 Convocation par le CC

Le CC convoque si nécessaire des séances plénières avec le CO.

3.4 Manifestations annexes et autres infrastructures

L'organisation de manifestations annexes ainsi que toutes infrastructures autres que celles prévues par le présent cahier des charges doivent être soumises à l'approbation du CC, respectivement au responsable de concours.

3.5 Carte de fête

Il ne sera pas établi de carte de fête.

4. Obligations des AG

4.1 Application des règlements

Les AG contrôlent l'application du présent cahier des charges, des ses annexes et de ses avenants éventuels.

4.2 Prescriptions et inscriptions

Les AG établissent les prescriptions de concours ainsi que les formulaires d'inscription et les transmettent aux sociétés membres.

4.3 Approbation des infrastructures

Les salles et terrains sont approuvés par les responsables de concours douze semaines avant la manifestation.

4.4 Répartition des emplacements

Les AG communiquent au CO, douze semaines avant la manifestation, un plan d'organisation indiquant la répartition des emplacements de compétition.

4.5 Liste du matériel

Les AG communiquent au CO, douze semaines avant la manifestation, la liste définitive du matériel à mettre à disposition par emplacement de compétition.

4.6 Information relatives aux sociétés participantes

Les AG communiquent au CO, douze semaines avant la manifestation, la liste des sociétés inscrites, les paiements qu'elles doivent effectuer, leurs responsables et les effectifs de gymnastes annoncés.

4.7 Programme de compétition

Les AG établissent le programme de compétition et le transmettent au CO douze semaines avant la manifestation. Elles le communiquent par e-mail aux responsables des sociétés inscrites et le publie sur le site internet de l'ACVG (www.acvg.ch), au moins deux semaines avant la manifestation.

4.8 Juges et aides-juges

Les AG désignent et convoquent les juges et aides-juges.

4.9 Feuille de jugement

Les AG fournissent les feuilles de jugement et de concours.

5. Obligations du CO

5.1 Emplacements de compétition

Selon les directives et prescriptions de compétition fournies par les AG, le CO aménage une place de fête qui comprend notamment les emplacements pour les compétitions. Ces emplacements sont groupés et en nombre suffisant permettant de suivre un programme unique indépendamment de la météo.

5.2 Mise à disposition des locaux et du matériel

Le CO met à disposition les locaux, les engins et le matériel nécessaires aux concours selon les directives des AG.

5.3 Sonorisation

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. Le responsable veille à observer les Directives «Reproduction sonore et sonorisation» de la FSG faisant partie intégrante du présent cahier des charges.

5.4 Bureau des calculs et matériel informatique

Le CO met à disposition une salle pour le bureau des calculs. Il loue, auprès de l'ACVG, le matériel informatique de base pour la durée de la manifestation (cf. article 6.9).

5.5 Affichage et podiums

Le CO met à disposition des tableaux d'affichage et des podiums pour les résultats sur chaque emplacement de concours, selon les directives des AG.

5.6 Personnel et matériel de bureau

Le CO met à disposition du personnel compétent (speakers, secrétaires, personnes en charge de la mise en place et du rangement du matériel lors de la compétition, etc.) et du matériel de bureau selon les directives des AG.

5.7 Renseignements techniques à transmettre aux sociétés

Le CO imprime et envoie, à sa charge, aux sociétés inscrites, tous les renseignements techniques transmis par les AG, au plus tard trois semaines avant la manifestation.

5.8 Transfert des feuilles de calcul

Le CO assure le transfert des feuilles de calcul entre les différentes places de concours et le bureau central des calculs.

5.9 Ordre

Le CO assure l'ordre sur les emplacements de concours, y compris dans les vestiaires, les sanitaires, les logements et les cantines.

5.10 Service sanitaire

Le CO organise, en accord avec les AG, un service sanitaire reconnu couvrant l'ensemble de la manifestation. Il assure également une liaison avec une structure médicalisée.

5.11 Service de police et du feu

Le CO assure l'organisation d'un service de police et du feu.

5.12 Vestiaires et WC

Le CO assure l'installation de vestiaires et de WC, entretenus durant toute la durée de la manifestation, en nombre suffisant à proximité des places de concours.

5.13 Logo ACGV

Le CO utilise le logo de l'ACVG sur tous les documents promotionnels (page de garde des résultats, livret de fête, affiches, etc).

5.14 Logo de la manifestation

Si le CO crée un logo pour la manifestation, il sera soumis aux AG dès que possible mais au plus tard douze semaines avant la manifestation pour validation.

Le logo doit comporter la date complète de la manifestation, la mention Championnats Vaudois aux Agrès de Sociétés ainsi que le nom de la société organisatrice.

Si ce dernier comporte des symboles de gymnastes, le CO favorisera une représentation féminine et masculine, de manière égale ou neutre.

5.15 Publicité pour alcool fort, alcopops et tabac

L'utilisation d'affiches/réclames pour l'alcool fort, les alcopops et le tabac est exclue.

5.16 Diffusion médiatique

Le CO utilisera tous les moyens médiatiques à disposition (presse locale, écrite et/ou parlée, revues gymniques, etc.) pour faire la plus large publicité possible. Il enverra, après la manifestation, un communiqué de presse (avec photos) aux AG, lesquels seront publiés dans le journal GYM.

5.17 Livret de fête

En cas de publication d'un livret de fête, le « bon à tirer » est soumis aux AG au plus tard cinq semaines avant la manifestation pour validation. Il contient, entre autres, le programme général, le programme de compétition et un plan d'accès.

5.18 Repas et consommations

Le CO envoie aux AG une proposition de repas, restaurations et boissons douze semaines avant la manifestation pour validation.

5.19 Coupes

Le CO envoie aux AG une proposition de coupe douze semaines avant la manifestation pour validation.

Sur les coupes doivent figurer : le logo de l'ACVG, la mention de la manifestation avec sa date et sa localisation, la mention du titre obtenu, le rang en chiffre arabe suffisamment visible et éventuellement le logo de la manifestation (cf. article 6.8.1 et 6.8.2).

5.20 Croix de fête

Le CO propose aux sociétés participantes une croix de fête. Une proposition de croix de fête est soumise aux AG douze semaines avant la manifestation pour validation.

5.21 Parking pour les juges et membres des AG

Le CO organise un parking réservé pour les juges et membres des AG à proximité des emplacements de compétition.

5.22 Page de garde pour le cahier des résultats

Le CO fournit, après validation par les AG, la page de garde pour le cahier des résultats au format PDF une semaine avant la manifestation

5.23 Assurance responsabilité civile

Le CO conclut une assurance responsabilité civile (R.C.) s'il estime nécessaire de compléter la couverture offerte par la FSG. Il en est de même pour tout matériel mis à disposition par des tiers.

6. Responsabilité financière du CO

6.1 Redevances à l'ACVG

Principe de base : un tiers (1/3) des redevances versées par les participants (finances d'inscription), fixées selon les prescriptions de concours, ainsi que les retenues sur les finances de garantie et l'intégralité des finances de garantie non récupérées reviennent à l'ACVG.

6.2 Finance de garantie

Les finances de garanties, moins les retenues, sont remboursées aux sociétés qui terminent leur concours, selon les directives des AG.

6.3 Partenaire et sponsors de l'ACVG

Les AG communiquent au CO les noms des partenaires contractuels et des sponsors exclusifs de l'ACVG. Le CO en tiendra compte lors de ses négociations.

6.4 Espaces publicitaires

Le CC se réserve le droit de demander, sans frais, des espaces publicitaires pour ses propres sponsors.

6.5 Prix des restaurations et consommations

Le CO fixe, d'entente avec les AG, les prix des repas, des restaurations et des boissons proposés dans les cantines. Une proposition des prix est envoyée aux AG au plus tard cinq semaines avant la manifestation pour validation.

6.6 Budget

Le CO présente aux AG un budget, huit semaines avant la manifestation, ainsi que ses comptes, six semaines à l'issue de la manifestation.

6.7 Prix souvenir

Le CO est libre de proposer un prix souvenir, contre paiement, pour les gymnastes et les moniteurs qui le désirent. Une proposition du prix souvenir est envoyée aux AG au plus tard douze semaines avant la manifestation pour validation.

6.8 Coupes des championnats par discipline

Pour les championnats par discipline, selon les directives des AG, le CO procure et assume une coupe aux trois premiers groupes de chaque discipline. Le choix des coupes doit être soumis aux AG, respectivement au responsable de concours, afin que ce dernier le valide (cf. article 5.19).

6.9 Coupes des concours de sociétés

Pour les concours de sociétés, selon les directives des AG, le CO procure et assume une coupe aux trois premiers groupes. Le choix des coupes doit être soumis aux AG, respectivement au responsable de concours, afin que ce dernier le valide (cf. article 2.19).

6.10 Distinctions des championnats par discipline

Pour les championnats par discipline, selon les directives des AG, le CO procure et assume une distinction au 40% des participants ayant commencé le concours de chaque discipline. Les distinctions sont fournies par les AG et facturées au CO au prix de CHF 14.00 par pièce.

6.11 Défraiement des juges et membres des AG

Le défraiement des juges et des membres des AG engagés dans la manifestation selon le règlement financier pour CO faisant partie intégrante du présent cahier des charges. Le CO se charge le jour du concours de la distribution des indemnités.

6.12 Subsistance des juges, aides-juges et membres des AG

La subsistance des juges, aides-juges et membres des AG sur les emplacements de concours, selon le règlement financier pour CO faisant partie intégrante du présent cahier des charges.

Un café et un croissant sont fournis à chaque juge lors de la réunion des juges du samedi et du dimanche, à la charge du CO.

6.13 Location du matériel informatique

Le CO s'acquitte envers l'ACVG d'un montant de CHF 70.00 par jour pour la mise à disposition du matériel informatique de base (cf. article 5.4).

6.10 Bénéfice

Le CO conserve l'intégralité du bénéfice des prix souvenirs, des croix de fête, des buvettes, des cantines et des animations annexes.

6.11 Rétribution du service sanitaire

Le service sanitaire est rétribué par le CO.

7. Dispositions finales

7.1 Rapport général

Le CO remet aux AG, au plus tard huit semaines après la manifestation, un rapport général détaillé et documenté, selon le modèle fourni.

7.2 Compléments et adaptations

Toute modification du présent cahier des charges fera l'objet d'un avenant accepté et signé par le CC et le CO.

7.3 Cas non prévus

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.

7.4 Annexes

- 1) Echancier
- 2) Liste du matériel et qualité des engins (inclus document « Installation pour gymnastique au sol en gymnastique de sociétés » de la FSG)
- 3) Règlement financier
- 4) Directives reproductions sonores des la FSG

7.5 Entrée en vigueur

Le présent cahier des charges a été adopté par le CC lors de sa séance du 1^{er} octobre 2015.

Au nom du Comité d'Organisation :

Le/la président/e du comité d'organisation :

NOM Prénom :

Signature:

Le/la président/e de la société organisatrice :

NOM Prénom :

Signature:

Au nom de L'Association Cantonale Vaudoise de Gymnastique :

Le responsable de la division Agrès :

NOM Prénom :

Signature:

Les responsables du concours :

NOM Prénom :

Signature:

NOM Prénom :

Signature:

Lieu :

Date :