ASSOCIATION CANTONALE VAUDOISE DE GYMNASTIQUE

ACVG

ASSOCIATION CANTONALE VAUDOISE DE GYMNASTIQUE

ACVG

Association Cantonale Vaudoise de Gymnastique

Fête Cantonale Jeunesse

~

2017

Cahier des charges

Edition juin 2015

Objectif

L'objectif de la Fête Cantonale Jeunesse 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.

Préambule

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

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

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

Abréviations

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 matières

1. Dispositions générales p. 3
2. Comité d'organisation p. 3
3. Généralités p. 3
4. Obligations des AG p. 3-4
5. Obligations du CO p. 4-7
6. Responsabilités financières du CO p. 6-7
7. Dispositions finales p. 8

1. Dispositions générales

1.1 La Fête cantonale Jeunesse 2017 est attribuée, après visite des emplacements par le CC, aux sociétés membres ……. selon décision prise par les Assemblées des délégués de l'ACVG du …….

1.2 Les catégories d'âges s'étendent de « parents-enfants » à « Jeunesse A »

1.3 Les dates ont été arrêtées aux 17 et 18 juin 2017.

2. Comité d'organisation

2.1 Les sociétés organisatrices nomment un CO. Ledit CO transmet la liste de ses membres au CC. Il établit un procès-verbal de chacune de ses séances et l'envoie au CC selon la liste transmise.

2.2 Le 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 de l'ACVG servent de base à l'organisation de la manifestation.

3.2 Deux représentants du CC sont convoqués, avec l'ordre du jour, à toutes les séances plénières du CO.

3.3 Au moins deux représentants des AG sont convoqués, avec l'ordre du jour, à toutes les séances techniques concernant les emplacements et le matériel.

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

3.5 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.

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 et les enseignent aux moniteurs.

4.3 Les AG désignent et convoquent les juges et aide-juges ainsi que les aides-jeux.

4.4 Les AG répartissent les emplacements de concours en collaboration avec le CO.

4.5 Les AG établissent le programme de compétition.

4.6 Les AG fournissent les feuilles de jugement et de concours.

4.7 Les AG transmettent aux sociétés membres les prescriptions de concours et les formulaires d'inscriptions.

4.8 Les AG transmettent préalablement les effectifs au CO. Cinq mois avant la manifestation pour les concours de société, trois mois pour les concours individuels.

4.9 Les AG communiquent au CO, cinq mois avant la manifestation, la liste définitive du matériel à mettre à disposition par emplacement.

4.10 Le CC établit le programme général de la fête en collaboration avec le CO au plus tard quatre mois avant la manifestation.

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 notamment :

- des emplacements pour les concours individuels
- des emplacements pour les concours de société
- des emplacements pour les tournois de jeux
- des emplacements pour les démonstrations
- un emplacement couvert/fermé pour un gala

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 Le CO organise un service de transport adapté, desservant la gare, les parkings, la place de fête, les emplacements de concours et les logements, respectueux de l'environnement.

5.5 Le CO met à disposition des moyens de communication (radios, cartes pour téléphones portables, 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 le CC
- Une salle pour les AG
- Une salle pour le bureau de calcul par emplacement de concours
- Une salle pour le bureau central des calculs
- Une salle pour le bureau de presse

5.7 Le CO met à disposition une tour de commandement et des tribunes, selon les directives du CC.

5.8 Les salles et terrains sont approuvés par les responsables de concours six mois avant la manifestation.

5.9 Le CO met à disposition des tableaux d'affichage et des podiums pour les résultats sur chaque emplacement de concours ainsi que sur l'emplacement de la cérémonie de clôture, selon les directives du CC.

5.10 Le CO met à disposition du personnel compétent et du matériel de bureau selon les directives des AG.

5.11 Le CO imprime et envoie, à sa charge, aux sociétés membres 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 imprime et envoie, à sa charge, aux sociétés membres tous les renseignements techniques pour les concours individuels transmis par les AG.

5.13 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.

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

5.15 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.

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

5.17 Le CO assure l'installation de WC entretenus en nombre suffisant à proximité des places de concours.

5.18 Le CO assure le logement des gymnastes qui en font la demande (camping, protection civile, etc.).

5.19 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.

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

5.21 Le logo, l'affiche officielle et la croix de fête sont conçus par le CO et soumis, pour approbation, au CC au moins une année avant la fête.

5.22 Le CO organise, d'entente avec le CC, l'impression et la diffusion d'affiches annonçant la manifestation, au moins deux mois avant celle-ci. En outre, en coordination avec le CC, il utilise tous les moyens médiatiques à disposition – presse

locale (écrite et parlée), revues gymniques, etc. – pour faire une large publicité. L'utilisation d'affiches/réclames pour l'alcool fort, les alcopops et le tabac est exclue.

5.23 Le service de presse est organisé par le CO en collaboration avec la division Marketing-Communication de l'ACVG.

5.24 Le CO imprime et distribue à chaque société un cahier des résultats. Celui-ci est contrôlé préalablement par la direction des concours.

5.25 Le « bon à tirer » du 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.

5.26 Le CO met à disposition des AG des vélos ou autres moyens de locomotion en suffisance.

6. Responsabilités financières du CO

6.1 Principes de base : un tiers (1/3) des redevances versées par les participants (finances d'inscription) fixées 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 au CC, pour approbation, ses propositions de menus six mois avant la manifestation. Il fixe, d'entente avec le CC, 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, douze mois avant la manifestation, et une projection affinée, six mois avant la manifestation. Ils devront être approuvés par le CC.

6.7 Le CO propose un prix souvenir, contre paiement, pour les gymnastes et les moniteurs qui le désirent. Ceci, d'entente avec le CC.

6.8 Le CO offre le prix souvenir à chacun des membres du CC et du CTO.

6.9 Le CO procure et assume :

- Les prix des concours de société et individuels selon les directives des AG.
- Une croix de fête à chaque participant des concours de société et individuels.

- Un badge pour les AG, juges, membres travaillant dans les commissions et invités.
- Le défraiement des juges et des membres des AG engagés dans la manifestation selon le règlement d'indemnisation lors des concours ACVG.
- La subsistance des juges, aide-juges et techniciens ACVG sur les emplacements de concours, selon les directives des AG.
- La subsistance et le logement des AG, juges, aide-juges et responsables d'emplacement pendant la durée de la manifestation, selon listes fournies par le CC.

6.10 Le CO organise un banquet officiel dont les modalités sont définies d'entente avec le CC.

6.11 La liste des hôtes d'honneur est constituée et publiée d'entente entre le CC et le CO.

Les Hôtes d'Honneur suivants sont invités aux frais du CO :

- le représentant du Conseil d'Etat
- le représentant du Grand Conseil
- les autorités communales
- le représentant des autorités militaires
- le représentant des autorités ecclésiastiques
- le représentant de la FSG
- les membres du CC

Les invités du CC (membres honoraires et d'honneur de l'ACVG) sont à sa charge.

Toutes les invitations sont préparées et envoyées par le CO. Elles ont signées conjointement par les présidents de l'ACVG et du CO.

6.12 Ces hôtes reçoivent un livret de fête, un insigne officiel, une croix de fête et une carte pour le banquet officiel.

6.13 Les comptes définitifs seront présentés et remis au CC au plus tard pour fin février de l'année suivante. Ils sont vérifiés par la Commission de gestion, en présence du président de l'ACVG ou de deux membres du CC.

6.14 Le CO remet au CC, au plus tard six mois après la manifestation :

- le rapport général (en trois exemplaires)
- le rapport détaillé de chaque commission (en trois exemplaires)
- un rapport complet sur support informatique

6.15 Un rapport du CO est présenté à l'assemblée des délégués ACVG qui suit la fête. Il est transmis préalablement au CC pour approbation, au plus tard à fin décembre.

6.16 Le CO conserve l'intégralité du bénéfice des buvettes, des cantines et des animations annexes.

6.17 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 CC et le CO.

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.

~

Le présent cahier des charges a été adopté par le CC lors de sa séance du 1er juillet 2013

Au nom du CO :

Le président (Prénom, NOM)

Signature……

FSG , le/la président/e (Prénom, NOM)…….

Signature……

FSG , le/la président/e (Prénom, NOM)…….

Signature……

FSG , le/la président/e (Prénom, NOM)…….

Signature……

FSG , le/la président/e (Prénom, NOM)…….

Signature……

FSG , le/la président/e (Prénom, NOM)…….

Signature……

Au nom de l'ACVG :

Le président Laurent LEYVRAZ

Signature……

Le vice-président administratif Jean-François QUIBLIER

Signature……

Lieu :…… Date :……