



**Association Cantonale Vaudoise
de Gymnastique**

Journée Jeunesse

Cahier des charges

Edition Juin 2015

OBJECTIF

L'objectif de la journée jeunesse est d'offrir la possibilité au plus grand nombre de nos gymnastes de participer et de vivre une belle manifestation, sans but compétitif. Les partenaires mettent tout en œuvre pour atteindre cet objectif.

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

PREAMBULE

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 MATIERES

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

1. Dispositions générales

- 1.1 La journée jeunesse de la Région _____ est attribuée à la société de _____.
- 1.2 La Journée jeunesse a une durée d'un jour, sur un week-end (samedi ou dimanche).
- 1.3 La manifestation se déroulera le dimanche 26 juin 2016 à _____.

2. Comité d'organisation

- 2.1 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 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 Le présent cahier des charges, 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 Un représentant des AG est convoqué, avec l'ordre du jour, aux séances du CO. Il y dispose d'un pouvoir décisionnel.
- 3.3 Le CC convoque si nécessaire des séances plénières avec le CO.
- 3.4 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 des AG.
- 3.5 Une carte de fête de CHF 15.00 par enfant est en vigueur.

4. Obligations des AG

- 4.1 Les AG contrôlent l'application du présent cahier des charges et de ses avenants éventuels.
- 4.2 Les AG établissent les jeux et les autres activités pour les enfants, ainsi que les formulaires d'inscription et les transmettent aux sociétés membres.

- 4.3 Les salles et terrains sont approuvés par les responsables de concours trois mois avant la manifestation.
- 4.4 Les AG communiquent au CO, deux mois avant la manifestation, la liste définitive du matériel à mettre à disposition, ceci par emplacement.
- 4.5 Les AG transmettent les effectifs au CO, deux mois avant la manifestation.
- 4.6 Les AG répartissent les emplacements de jeux.
- 4.7 Les AG établissent le programme de la journée.
- 4.8 Les AG répartissent et convoquent les aides-jeux.
- 4.9 Les AG fournissent les cartes de jeux.

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 les emplacements pour les jeux, les activités annexes et les courses estafettes. 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 jeux 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. Le responsable veille à observer les Directives «Reproduction sonore et sonorisation» de la FSG.
- 5.4 Le CO met à disposition du personnel compétent (speakers, personnes en charge de la mise en place et du rangement du matériel lors des jeux, etc.) et un stand information, selon les directives des AG.
- 5.5 Le CO imprime et envoie, à sa charge, aux sociétés inscrites, tous les renseignements techniques transmis par les AG, au plus tard vingt et un jours avant la manifestation.
- 5.6 Le CO assure l'ordre sur les emplacements de jeux, y compris dans les vestiaires, les sanitaires et les cantines.
- 5.7 Le CO organise, en accord avec les AG, un service sanitaire reconnu couvrant l'ensemble de la manifestation.
- 5.8 Le CO assure l'organisation d'un service de police et du feu.
- 5.9 Le CO assure l'installation de vestiaires et de WC, entretenus, en nombre suffisant à proximité des places de concours.
- 5.10 Le CO utilisera le logo de l'ACVG sur tous les documents promotionnels (livret de fête, affiches, etc).

- 5.11 Un logo commun aux manifestations identiques se déroulant dans tout le canton est défini par les AG. Il sera utilisé par le CO.
- 5.12 L'utilisation d'affiches/réclames pour l'alcool fort, les alcopops et le tabac est exclue.
- 5.13 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, avant et après la manifestation, un communiqué de presse (avec photos) aux AG, lesquels seront publiés dans le journal GYM.
- 5.14 Si livret de fête il y a, le « bon à tirer » est soumis aux AG avant la manifestation. Il contient, entre autres, le programme général, les plans de travail et un plan d'accès.

6. Responsabilité financière du CO

- 6.1 Le CO rétrocède CHF 5.00, de la finance versée par les participants (finances d'inscription), à l'ACVG après facturation de cette dernière.
- 6.2 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.
- 6.3 Le CC se réserve le droit de demander, sans frais, des espaces publicitaires pour ses propres sponsors.
- 6.4 Le CO fixe, d'entente avec les AG, les prix des boissons, de la petite restauration et des repas proposés dans les cantines.
- 6.5 Le CO présente aux AG un budget, deux mois avant la manifestation, ainsi que ses comptes, à l'issue de la manifestation.
- 6.6 Un prix souvenir est défini par l'ACVG pour les gymnastes (ex. médaille en bois). Il sera facturé au CO. Cependant, si un CO fournit une idée intéressante, il en produira pour toutes les régions et facturera aux autres CO. Le prix maximum recommandé est de CHF 4.00. Le Prix souvenir doit être présenté au plus tard 6 mois avant la manifestation.
- 6.7 Le CO procure et assume la rétribution ainsi que la subsistance pour les membres des AG (aides-jeux et techniciens ACVG) engagés dans la manifestation selon le "Règlement d'indemnisation pour CO".
- 6.8 Le CO conserve l'intégralité du bénéfice des buvettes, des cantines et des animations annexes.
- 6.9 Le service sanitaire est rétribué par le CO.
- 6.10 La carte de fête donne droit:
 - a) A la participation aux jeux
 - b) A l'obtention du prix souvenir

7. Dispositions finales

- 7.1 Le CO remet aux AG, au plus tard trois mois après la manifestation, un rapport général détaillé et documenté.
- 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.
- 7.4 Annexes : 1) Echéancier

~

Le présent cahier des charges a été adopté par le CC lors de sa séance du 12 juin 2015.

Au nom du CO :

Le/la président(e)

Signature.....

Société:

Le/la président(e) de la société membre

Signature.....

Au nom de l'ACVG :

Le/la responsable de la subdivision Parents-enfants

.....Signature.....

Le/la responsable de la subdivision Infantines

.....Signature.....

Le/la responsable du concours

.....Signature.....

Lieu :

Date :