Version exemple sujette à modification

CAHIER DES CHARGES

Championnats Vaudois Agrès de Sociétés

Édition --

GYMVAUD

Association Cantonale
Vaudoise de Gymnastique

« Lieu » – « nom de la salle »
Jour(s) mois et année de la compétition

OBJECTIF

L'objectif des Championnats Vaudois aux Agrès 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	=	Association Cantonale Vaudoise de Gymnastique
AG	=	Autorités Gymniques
CC	=	Comité Cantonal
CO	=	Comité d'Organisation

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

1 Dispositions générales

1.1 Attribution

Les Championnats Vaudois aux Agrès de Sociétés sont attribués, après visite des emplacements par les AG, à la FSG Vevey Jeunes-Patriotes.

1.2 Durée

Les Championnats Vaudois aux Agrès de Sociétés ont 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 jeunesses (Jeunesse A et Jeunesse B).

1.4 Date et localisation

La manifestation se déroulera le samedi 16 et dimanche 17 mai 2020 à la Tour-de-Peilz (salle omnisports du gymnase de Burier).

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 des AG.

4 Obligations des AG

4.1 Application des règlements

Les AG contrôlent l'application du présent cahier des charges, de 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 Informations 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 huit 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 quatre semaines avant la manifestation.

4.8 Juges et aides-juges

Les AG désignent et convoquent les juges six semaines avant la manifestation.

4.9 Feuille de jugement

Les AG fournissent les feuilles de jugement et de concours.

Version exemple sujette à modification

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.
Les emplacements de concours sont préparés (marquage des terrains) le jour avant la compétition par le CO, un contrôle est effectué avec les AG. Le CO prévoit un balisage adapté pour indiquer les différents emplacements des concours. L'ouverture des emplacements en salle se fait une heure avant le début du concours (échauffement). Le Co prévoit un stand central d'information pour toutes les compétitions.

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. Pour s'assurer de la conformité du matériel et des installations, une commission de contrôle, composée des AG et de gymnastes, effectuera un contrôle quatre semaines avant la manifestation.

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 6.14).

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

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

5.7 Renseignements techniques à transmettre aux sociétés

Le CO 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 Partie officielle et remise des prix

Si le CO organise une partie officielle, ce dernier invitera les membres du Comité Cantonal et proposera à l'un de ces derniers de remettre les médailles et coups.

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 ACVG
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 seize 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, au plus tard six semaines après la manifestation, un communiqué de presse (avec photos) aux AG, lesquels seront publiés dans le journal GYM.

5.17 Livret de fête et transmission aux sociétés
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 dix semaines avant la manifestation pour validation.

5.19 Trophées
Le CO envoie aux AG une proposition de trophées douze semaines avant la manifestation pour validation.
Sur les trophées doivent figurer : le logo de l'ACVG, la mention de la manifestation avec sa date et sa localisation (ces inscriptions peuvent être remplacées par le logo de la manifestation), la mention du titre obtenu (selon les directives des AG) et le rang en chiffre arabe suffisamment visible (cf. article 6.9).

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 dix semaines avant la manifestation pour validation.

Version exemple sujette à modification

5.21 Prix souvenir

Le CO propose aux sociétés participantes un prix souvenir pour les moniteurs. Une proposition de prix souvenir est soumise aux AG dix semaines avant la manifestation pour validation.

5.22 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.

5.23 Parking pour les participants et spectateurs

Le CO organise un parking avec un nombre de place de parcs en suffisance sur toute la durée de la manifestation.

5.24 Page de garde pour le cahier des résultats

Le CO prépare, sur la base du masque fournit par les AG, la page de garde pour le cahier de résultats. Cette dernière sera transmise, après validation par les AG, au format PDF une semaine avant la manifestation.

5.25 Apéritif des entraîneurs

Le CO organise l'apéritif des entraîneurs selon les directives des AG (cf. article 6.14). Le CO envoie aux AG une proposition de petite restauration et boissons seize semaines avant la manifestation pour validation.

5.26 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

45% des finances d'inscription versées par les participants, fixées selon les prescriptions de concours, ainsi que l'intégralité des retenues sur les finances de garantie et l'intégralité des finances de garantie non récupérées reviennent à l'ACVG.

6.2 Finance de garantie

Le CO rembourse les finances de garanties aux sociétés selon les directives des AG.

6.3 Partenaires 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 et manifestations partenaires.

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 Rétribution du service sanitaire

Le service sanitaire est rétribué par le CO.

6.8 Trophées des championnats par discipline

Pour les championnats par discipline, selon les directives des AG, le CO procure et assume un trophée aux trois premiers groupes de chaque discipline. Le choix des trophées doit être soumis aux AG afin d'être validé (cf. article 5.19).
Une distinction est également remise au 40% des participants ayant commencé le concours de chaque discipline.

6.9 Trophées des concours de sociétés

Pour les concours de sociétés, selon les directives des AG, le CO procure et assume un trophée aux trois premiers groupes. Le choix des trophées doit être soumis aux AG afin d'être validé (cf. article 5.19)

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. On entend par distinction, une plaquette avec l'inscription « Distinction ». Les distinctions sont fournies par les AG et facturées au CO au prix de CHF 14.-/pièce.

6.11 Défraiement des juges et membres des AG

Le défraiement des juges et des membres des AG engagés dans la manifestation a lieu 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.

Version exemple sujette à modification

6.12 Subsistance des juges et membres des AG

La subsistance des juges et membres des AG sur les emplacements de concours, est prise en charge par le CO 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, à la charge du CO.

6.13 Location du matériel informatique

Le CO s'acquitte envers l'ACVG d'un montant de CHF 70.- par poste informatique, par jour et de CHF 15.- par routeur, par jour (cf. article 5.4).

6.14 Apéritif des entraîneurs

Le CO prend en charge 50% du coût de l'apéritif des entraîneurs. Le solde est pris en charge par l'ACVG, maximum CHF 10.- par personne, jusqu'à concurrence de CHF 400.- (cf. article 5.25).

6.15 Bénéfice

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

7 Dispositions finales

7.1 Rapport général

Le CO remet aux AG, au plus tard six semaines après la manifestation, un rapport général détaillé et documenté.

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 le présent cahier des charges, les statuts et règlements de l'ACVG, en vigueur le jour de la signature, font foi.

7.4 Annexes

1) Échéancier
2) Liste du matériel et qualité des engins (inclus document « Installation pour gymnastique au sol en gymnastique de sociétés » de la FSG)
3) Règlement d'indemnisation pour le CO (édition septembre 2018)
4) Directives reproductions sonores de la FSG

7.5 Entrée en vigueur

Le présent cahier des charges entre en vigueur dès sa signature.

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: .....

Le responsable du concours :

NOM Prénom : .....

Signature: .....

Lieu : ..... Date : .....

ÉCHÉANCIER

ANNEXE AU CAHIER DES CHARGES

Championnats Vaudois
aux Agrès de Sociétés

Édition septembre 2019

1 Comité d'organisation

Livrable		Au plus tard le
Proposition de logo pour la manifestation Article 5.14 du cahier des charges	16 semaines avant (dimanche)	26 janvier 2020
Proposition de repas et consommations Article 5.18 du cahier des charges	16 semaines avant (dimanche)	26 janvier 2020
Proposition des trophées Article 5.19 du cahier des charges	16 semaines avant (dimanche)	26 janvier 2020
Proposition de croix de fête Article 5.20 du cahier des charges	16 semaines avant (dimanche)	26 janvier 2020
Proposition du prix souvenir Article 5.21 du cahier des charges	16 semaines avant (dimanche)	26 janvier 2020
Proposition pour apéritif des entraîneurs Article 5.25 du cahier des charges	16 semaines avant (dimanche)	26 janvier 2020
Budget Article 6.6 du cahier des charges	8 semaines avant (dimanche)	22 mars 2020
Bon à tirer du livret de fête Article 5.17 du cahier des charges	5 semaines avant (dimanche)	12 avril 2020
Proposition de prix des restaurations et consommations Article 6.5 du cahier des charges	5 semaines avant (dimanche)	12 avril 2020
Envoi du livret de fête Article 5.17 du cahier des charges	3 semaines avant (dimanche)	26 avril 2020
Page de garde des résultats (format PDF) Article 5.24 du cahier des charges	1 semaine avant (vendredi)	10 mai 2020
Article pour le « Gym Vaud » Article 5.16 du cahier des charges	1 semaine après (dimanche)	24 mai 2020
Comptes Article 6.6 du cahier des charges	6 semaines après (dimanche)	28 juin 2020
Rapport Article 7.1 du cahier des charges	6 semaines après (dimanche)	28 juin 2020

2 Autorités Gymniques

Livrable		Au plus tard le
Élaboration des prescriptions des concours et des formulaires d'inscription Article 4.2 du cahier des charges *Délai d'inscription* *Délai de paiement finance d'inscription et de garantie* Envoi des commandes prix moniteurs, croix de fête et repas *Délai pour le retour des commandes prix moniteurs, croix de fête et repas*	*Avant les vacances de février* *1 mois après le délai d'inscription (vendredi)* 12 semaines avant (vendredi) *8 semaines avant (dimanche)*	*9 février 2020* *6 mars 2020* 28 février 2020 *22 mars 2020*
Envoi des factures aux sociétés Article 6.3 des prescriptions administratives	*2 semaines après le délai d'inscription (vendredi)*	23 février 2020
Liste des sociétés inscrites, des paiements qu'elles doivent effectuer, de leurs responsables et des effectifs de gymnastes Article 4.6 du cahier des charges	12 semaines avant (dimanche)	23 février 2020
Approbation des salles et terrains de compétition Article 4.3 du cahier des charges	12 semaines avant (dimanche)	23 février 2020
Plan avec répartition des emplacements de compétition Article 4.4 du cahier des charges	12 semaines avant (dimanche)	23 février 2020
Liste du matériel Article 4.5 du cahier des charges	12 semaines avant (dimanche)	23 février 2020
Programme de compétition (horaires) Article 4.7 du cahier des charges	10 semaines avant (dimanche)	8 mars 2020
Convocation des juges Article 4.8 du cahier des charges	6 semaines avant (dimanche)	5 avril 2020
Indemnité des juges et techniciens ACVG Article 6.12 du cahier des charges	5 semaines avant (dimanche)	12 avril 2020
Contrôle de la conformité du matériel et des installations Article 5.2 du cahier des charges	4 semaines avant (dimanche)	19 avril 2020
Communication par e-mail aux responsables des sociétés et publication sur le site www.acvg.ch du programme de compétition, du plan de situation ainsi que toutes informations complémentaires (Notamment le type d'installation et la longueur des cordes pour les AB) Article 4.7 du cahier des charges Article 10.1 des prescriptions administratives	3 semaines avant (dimanche)	26 avril 2020
Feuille de jugement Article 4.9 du cahier des charges	Le jour du concours	16-17 mai 2019
Redevance auprès de l'ACVG Article 6.1 du cahier des charges	2 semaines après (dimanche)	31 mai 2020

MATÉRIEL

ANNEXE AU CAHIER DES CHARGES

Championnats Vaudois
aux Agrès de Sociétés

Édition septembre 2019

La Tour-de-Peilz – Salle omnisports du gymnase de Burier
16 et 17 mai 2020

La société organisatrice des Championnats Vaudois de Sociétés dans le canton est priée de veiller à l'application de la présente réglementation concernant la qualité minimum des engins demandés. La sécurité des gymnastes se situant au centre des préoccupations de l'ACVG et des CO, il convient d'être particulièrement attentif au respect de ces normes.

Pour s'assurer de la conformité du matériel et des installations, une commission de contrôle, composée des AG et de gymnastes, effectuera un contrôle quatre semaines avant la manifestation (selon art. 4.3 du cahier des charges).

Les quantités de matériel indiquées représentent les **quantités maximales possibles**. En fonction des demandes de matériel faites par les sociétés participantes lors de leurs inscriptions, ainsi que du programme de compétition, ce matériel peut **fortement diminuer**.

1 Engins pour les productions Agrès

Matériel	Remarque(s)	Quantité
Barres fixes	Réglables en hauteur	11
Caissons 5 éléments	Éléments droits, empilables à volonté	13
Mini-trampoline Open End	De marque *Eurotramp* De qualité *Premium* pour le ST (toile de 60x70 cm avec maillage de bande de 6 mm) (min. 4 exemplaires) Au moins de qualité *Standard* pour le reste des disciplines (toile de 60x70 cm avec maillage de bande de 13 mm)	12
Paires d'anneaux balançants	Longueur des cordes de 5.50m à 6.00m Corde avec dispositif acier, corde tournées les unes par rapport aux autres (droite et gauche) Pas d'installation d'anneaux réglable électroniquement Dégagement autour de l'emplacement des anneaux suffisant L'élasticité des cordes doit être rigide (pas plus de 3 cm d'élasticité pour un poid de 70kg). Si une telle installation ne devait pas exister dans la commune de l'organisateur ou dans la salle choisie par celui-ci, l'ACVG possède un portique en location qui répond aux critères ci-dessus.	6
Paires de barres parallèles olympiques	Mains courantes avec âme en acier, longueur 3.0 m Réglables en hauteur 140-200 cm Distance des entre les barres réglables 42-58 cm Levier de blocage avec loquet de sûreté à encliquetage	6
Paires de barres parallèles scolaires	Fond avec planche ou substitut en dur Réglable en hauteur de 105-175 cm Distance entre les barres réglables 31-55 cm Levier de blocage avec loquet de sûreté à encliquetage	7
Rouleaux de feutre (12x2 m)	Épaisseur min. 35 mm Si le rouleau fait 14m de longueur, l'organisateur fournira des bandes velcro de 2m pour délimiter une longueur de 12m.	4
Sol (12x12 m)	Voir document « installation pour gymnastique au sol en gymnastique de sociétés » de la FSG	1
Tapis de chute (300x180x40 cm)	Les tapis doivent répondre à la classe I ou II de la FSG : Classe I : neufs ou de très bonne qualité, ne s'enfoncent pas lors des réceptions Classe I/II : presque neufs, déjà utilisés, réceptions possibles sans problèmes. Dont 4 tapis avec fermeture velco sur l'extrémité et le coté du tapis pour le ST	18
Tapis de chute (200x160x16 cm)		26
Tapis normaux (160x110x7 cm)		170
Tremplins Reuther		13

2.1 Matériel auxiliaire général

Matériel	Remarque(s)	Quantité
Podium		1
Installation de sonorisation		1 par salle
Micro		1 par salle
Haut parleurs		2 par emplacements de compétition
Prises et rallonges		En suffisance (bureau des calculs)
Chaises		2 pour sonorisation et speaker 4 pour direction de concours 4 pour bureau des calculs
Tables		2 pour sonorisation et speaker 2 pour direction de concours 3 pour bureau des calculs

2.2 Matériel auxiliaire spécifique aux Agrès

Matériel	Remarque(s)	Quantité
Bandes velcro	Longueur 12m, largeur min 10cm	3
Marquage pour piste d'élan	Cône ou piquet	28
Bacs pour magnésie		8
Magnésie		En suffisance
Papier de verre		3

3 Personnel

Fonction	Remarque(s)	Quantité
Responsable sonorisation	Doit maîtriser la sonorisation	1 par salle
Speaker (en plus du speaker ACVG)	Doit vouloir parler au micro	1 par salle
Aides pour mise en place matériel		2 par emplacements de compétition