

Date :

Lieu :

Société partenaire :

Table des matières

A. GENERALITES	2
Art. 1 Abréviations utilisées dans le texte	2
Art. 2 Déroulement de la manifestation	2
Art. 3 Dépôt de la candidature	2
Art. 4 Attribution de la manifestation	2
B. TACHES DU COMITE D'ORGANISATION / SOCIETE PARTENAIRE	2
Art. 5 Organisation	2
Art. 6 Logistique / personnel	3
Art. 7 Subsistances	3
Art. 8 Assurances	3
Art. 9 Sponsors, loterie, recherche de fonds, dons, etc.	3
Art. 10 Samaritains	3
Art. 11 Finances, frais	3
C. TACHES DE L'AGJB ET DE LA DIVISION SPORT-ENFANTS	4
Art. 12 Généralités	4
Art. 13 Presse et propagande	4
Art. 14 Terrains et installations	4
Art. 15 Obligations de la DES	4
D. Dispositions finales	5
Art. 16 Modifications du cahier des charges	5
Art. 17 Cas non prévus	5
E. Entrée en vigueur	5

A. GENERALITES

Art. 1 Abréviations utilisées dans le texte

Association de gymnastique du Jura bernois	AGJB
Comité de l'AGJB	CA
Comité d'organisation	CO
Division sport-enfant	DSE
Assemblée des délégués	AD

Art. 2 Déroulement de la manifestation

- 2.1 La fête se déroulera un dimanche au mois de mai ou de juin par n'importe quel temps.

Art. 3 Dépôt de la candidature

- 3.1 Une société accepte l'organisation en signant le présent cahier des charges. Auparavant, elle s'assure avec la commission Jeunesse que les terrains dont elle disposera seront suffisants et libres aux dates retenues.

Art. 4 Attribution de la manifestation

- 4.1 Le CA présentera à l'AD une seule candidature.
- 4.2 L'attribution de l'organisation de la Fête est décidée par l'AD de l'AGJB.
- 4.3 Si aucune candidature ne parvenait dans les délais de l'AD, le CA demanderait la compétence de désigner une société

B. TACHES DU COMITE D'ORGANISATION / SOCIETE PARTENAIRE

Art. 5 Organisation

- 5.1 Comité d'organisation
La société partenaire est libre de constituer un CO. Le soussigné de la société partenaire est la personne de contact avec la DSE. Les obligations du CO, responsabilité de la société partenaire sont énumérées à l'art. 6 et suivants.
- 5.2 Séances du CO
Si un CO est constitué, le/la responsable de la DSE peut être convoqué(é) aux séances du CO.
Le/la responsable du CA décidera conjointement avec le CO si d'autres personnes du CA doivent prendre part aux séances.

Art. 6 Logistique / personnel

- 6.1 Matériel
Mise à disposition de tout le matériel demandé et rangement de ce même matériel.
- 6.2 Sonorisation
La DSE se charge de la sonorisation. La société partenaire informera cette commission si elle possède une sonorisation.
- 6.3 Bureau des objets trouvés
Les objets trouvés lors de cette journée seront remis à la responsable de la société partenaire.

Art. 7 Subsistances

- 7.1 Le CO/la société partenaire est libre d'organiser une cantine, buvette ou stand, etc.
- 7.2 Le CO/la société partenaire a l'obligation d'offrir une collation aux membres travaillant pour l'AGJB.

Art. 8 Assurances

- 8.1 Une assurance RC a été conclue par l'AGJB. Ne sont pas couvertes par cette assurance les tentes de fête ainsi que les choses mobiles prêtées et louées pour être utilisées (voir art. 31 à 39 du règlement de la Caisse d'assurance et de sport de la FSG).
- 8.2 Le CO/la société partenaire est libre de conclure une assurance choses

Art. 9 Sponsors, loterie, recherche de fonds, dons, etc.

- 9.1 Le CO/la société partenaire est libre de rechercher des fonds sous la forme de tombola, jeux, dons, sponsors et autres.
- 9.2 Sponsors de l'AGJB Les sponsors de l'AGJB seront représentés lors de la manifestation selon les accords de partenariat (banderoles, affiches, annonces).

Art. 10 Samaritains

Le CO/la société partenaire organisera une trousse pharmacie et éventuellement un service de samaritains

Art. 11 Finances, frais

- 11.1 Le CO/la société partenaire est seule bénéficiaire de ses entrées (soirée, tombola, sponsors, etc.).
- 11.2 Le CO/la société partenaire supporte les frais d'installation telles que terrains, halle de gym, locaux divers loués, tente de fête, cantine, etc.

C. TACHES DE L'AGJB ET DE LA DIVISION SPORT-ENFANTS

Art. 12 Généralités

L'AGJB par sa DSE ainsi que les sociétés participantes organisent le déroulement technique de la manifestation. Les personnes responsables se chargent de mettre en place les jeux et les postes.

Art. 13 Presse et propagande

La DSE s'occupera de renseigner la presse, la radio locale sur le déroulement technique de la manifestation.

Art. 14 Terrains et installations

Avant la fête, une visite des terrains et des installations sera effectuée, en commun avec l'AGJB par sa DSE et avec une délégation du CO/la société partenaire.

L'AGJB décide de l'aménagement et de l'équipement de l'emplacement

Art. 15 Obligations de la DES

15.1 Responsable

La DSE de l'AGJB est responsable de la partie technique et sportive de la Fête. Le/la responsable représentant(e) l'AGJB vis-à-vis des sociétés participantes et du CO/de la société partenaire.

15.2 Inscriptions / Programme / Logistique

Les tâches suivantes sont du ressort de la DSE :

15.2.1 Réception des inscriptions / liste du matériel

Réception des inscriptions et établissement de la liste du matériel ; transmettre les chiffres au CO/société partenaire.

15.2.2 Horaire de la fête

Etablissement de l'horaire ; à transmettre au CO/société partenaire avec les dernières directives aux sociétés.

15.2.3 Prix souvenir

Recherche des prix et établissement du besoin

15.3 Autres tâches incombant à la DSE :

15.3.1 Speaker

Désignation d'un speaker ou speakerine pour la durée de la fête.

15.3.2 Sponsors

Recherche d'un ou plusieurs sponsors pour la fête. La commission ne fera pas de demande dans les villages où se déroule une manifestation AGJB dans l'année.

15.3.3 Finance d'inscription, finance de départ

Fixer le prix de la finance d'inscription, ainsi que du prix souvenir.

15.3.4 Budget

Etablir un budget des dépenses et entrées de la DSE et de la manifestation.

15.3.5. Transport

La DSE recommandera aux sociétés d'utiliser les transports publics. Les sociétés seront informées des possibilités de parcage pour les véhicules.

15.4 Frais d'administration et de déplacements

L'AGJB supporte :

- Les frais de déplacements et administratifs de la DSE
- Les frais d'élaboration et de maintenance du programme

D. Dispositions finales

Art. 16 Modifications du cahier des charges

Le CO ne peut apporter des modifications au présent cahier des charges, sans s'en référer à l'AGJB et sans l'accord de cette dernière.

Art. 17 Cas non prévus

Tous les cas non prévus par le présent cahier des charges, ainsi que toutes dérogations, seront réglés d'entente avec l'AGJB. Au besoin, cette dernière tranchera sans appel.

E. Entrée en vigueur

Le présent cahier des charges entre en vigueur le 1^{er} janvier 2018 et abroge tous les cahiers des charges antérieurs.

ASSOCIATION DE GYMNASTIQUE DU JURA BERNOIS

Le responsable Jeunesse :

La responsable de la société organisatrice :

Neukomm Hugo

SOCIÉTÉ PARTENAIRE

Nom de la société partenaire :

Le/la représentant de la société partenaire :

Lieu et date :
