

## Stævnekontrakt for Power Tumbling

Forening: \_\_\_\_\_

*Bekræfter hermed værtskabet for:*

Stævnets navn: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Opvarmning fra kl. \_\_\_\_\_ Konkurrence fra kl. \_\_\_\_\_

Hallens navn: \_\_\_\_\_

Hallens adresse: \_\_\_\_\_

Hallens tlf: \_\_\_\_\_

Hallen er til rådighed kl.: \_\_\_\_\_

Foreningen har selv materialerne Ja \_\_\_ Nej \_\_\_

Foreningen låner materialerne hos anden klub Ja \_\_\_ Nej \_\_\_

Cafeteria i hallen Ja \_\_\_ Nej \_\_\_

Kiosk i hallen Ja \_\_\_ Nej \_\_\_

Foreningens ansvarlige for stævnet : \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Tlf.: \_\_\_\_\_

TTU kontaktperson: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_ Foreningens formand: \_\_\_\_\_

underskrift

Dato: \_\_\_\_\_ Tumbling udvalg: \_\_\_\_\_

underskrift

Denne stævnekontrakt bedes returneret i udfyldt stand til:

Foreningen vil herefter få en kopi tilsendt.

**Danmarks Gymnastik Forbund**  
**Idrættens Hus**  
**2605 Brøndby**

## Vilkår for værtsskab

1. Hallen / Salen skal kunne rumme 11 meters tilløbsbane, 25 meters fiberbane og mindst 6 X 3 meters nedspringsmåtte i niveau. På nedspringsmåtten skal der desuden være afmærket en landingszone på 2 X 4 meter. Desuden skal der være en Airtrack Pro eller + på 20m og 6m tilløb på hårde kasser, samt landingsmåtte på mindst 3x6m med afmærket zone på 2x4m. Alt dette skal ligge klar 1 time før opvarmningen starter!
2. Foreningen skal stille en protokolfører assistent (mindst 16 år) til rådighed og som ikke er konkurrenceaktiv ved denne konkurrence. Det er en fordel, hvis han/hun er vant til at arbejde med tal.
- 2.a Foreningen skal desuden stille med 2 medhjælpere, som kan indsamler pointsedler fra dommerne og sørge for at de kommer hen til computeren og bliver indtastet.
3. Foreningen sørger for opstilling af dommerborde til begge baner (med plads til min. 10 personer og computer og printer), samt bord med springlister og skriveredskaber. Desuden skal præmieskamlar også være opstillet.
4. Computer med konkurrencesoftware (Stilles til rådighed af Tumblingudvalget) samt printer der kan udskrive diplomer (tykkere papir) m.m, skal være testet og opstillet på dommerbordet. Evt. kan der laves en aftale med tumblingudvalget om at de medbringer software og installerer det på dagen.  
Papir til udskrift af startlister og resultater til dommere og publikum skal også være tilstede.
5. Foreningen sørger for dommerforplejning på dagen d.v.s rundstykker og kaffe til dommermøde kl. 9.00 og forkost(smørrebrød/sandwich) til kl. 13.30 (aftales nærmere med kontaktpersonen fra tumblingudvalget). Udlæg refunderes efterfølgende af GymDanmark/Tumbling mod fremsendelse af regning. Desuden skal der være et lokale til rådighed for dommerne til dommermøde og/eller spising. Notesblokke / papir til dommere skal ligge klar senest 15 min før konkurrencestart.
6. GymDanmark/Tumbling refunderer udgifter til halleje og forplejning. Ved udgifter til halleje over 1500 kr. skal Tumblingudvalget godkende det på forhånd. **Yderligere udgifter må ikke overstige 1000 kr. uden forhåndsaftale.**
- 6.a Der skal fremsendes budget for konkurrencen så det er **GymDanmark i hænde senest 14 dage før konkurrencedagen**. Ellers kan der **ikke** udbetales støtte til arrangement fra GymDanmark.
7. Leje af fiberbane og andet materiel i en anden klub kan refunderes **efter forudgående aftale med Tumblingudvalget**.
- 7.a Forening sørger selv for at kontakte anden klub i forbindelse med evt. leje af bane. Det er ikke tumbling udvalget som arrangerer banetransporten og udlejningen.
8. Tumblingudvalget henstiller til, at den arrangerende forening i det omfang det er muligt indenfor en rimelig pris pynter hallen, evt. med dug, blomster eller flag m.m. GymDanmark's flag kan bestilles via forbundets sekretariat.
9. Førstehjælpsudstyr skal være til stede i hallen (isposer / forbindinger) og gerne en samaritervagt
10. Foreningen sørger desuden for at have en speaker til at lede stævnets gang.
11. Hvis der er ændringer til stævnet i forhold til denne stævnekontrakt skal dette meddeles GymDanmark's kontor senest 10 uger før stævnedatoen.
12. Udgifter til medaljer og diplomer indgår ikke i stævneregnskabet, men dækkes 100% af Tumblingudvalget.
13. Såfremt foreningen selv etablerer en kiosk med salg af is, drikkevarer, slik mv. tilfalder overskud eller underskud denne foreningen.
14. Ved ikke TV-transmitterede stævner skal sponsorater indgå i budgettet. Evt. overskud skal deles lige mellem forening og Tumbling Udvalget.
15. Såfremt GymDanmark opnår TV-transmission fra stævnet, kan foreningen medvirke ved salg af bandereklamer efter forudgående aftale. Kun indtægter fra bandereklamer, som foreningen har medvirket til at sælge indgår i stævneregnskabet. GymDanmark har jf. Forbundets vedtægter samtlige TV-rettigheder til stævnet. Evt. indtægter fra salg af disse indgår ikke i stævneregnskabet.
16. Indtægter fra evt. sponsorannoncer i programmet, skal indgå i regnskabet.
- 16.a. GymDanmark har indgået sponsoraftale med Vesterlund efterskole og de har derfor rettigheder til at Opsætte reklamemateriale for Vesterlund Efterskole til alle Tumbling konkurrencer.
17. Hvis der benyttes musik er det foreningens eget ansvar at melde det til KODA\Gramex (se. www.koda.dk)
18. Hvis punkt 1-3 ikke er opfyldt i forhold til stævnekontrakten, pålægges der en bod på op til 1000 kr. af Tumblingudvalget.
19. Hvis dommerforplejningen mangler, vil det blive bestilt andetsteds og udgiften betales af foreningen.
20. Foreningen skal senest 2 uger efter stævnets afholdelse, fremsende endeligt regnskab for stævnet til GymDanmark/Tumbling herefter vil foreningen for refunderet de aftalte udgifter.