**Stævnekontrakt**

Stævnekontrakten består af:

* Kontaktformular
* Generelle retningslinjer – GymDanmark
* Disciplinspecifikke retningslinjer

**KONTAKTFORMULAR**

Værtforening: Skriv her

Bekræfter hermed værtskabet for:

Disciplin: Tumbling

Stævnets navn: Skriv her

Dato: Skriv her

Hallens navn: Skriv her

Hallens adresse: Skriv her

Hallens tlf: Skriv her ­­­­

Hallen er til rådighed fra dato: Skriv her kl. Skriv her til dato: Skriv her kl.: Skriv her

Cafeteria i hallen Ja Skriv her Nej Skriv her Kiosk i hallen Ja Skriv her Nej Skriv her

Foreningens Stævneansvarlige: Skriv her

Tlf.: Skriv her Mail: Skriv her

Kontakt person fra Udvalget: Skriv her

Tlf.: Skriv her Mail: Skriv her

Underskrift:

Dato: Skriv her Foreningens formand: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato: Skriv her Udvalgs ansvarlig:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Denne stævnekontrakt bedes returneret til Tumblings konkurrencesektion: utu-ks@gymdanmark.dk

**GENERELLE RETNINGSLINJER – GYMDANMARK**

1. GymDanmark er arrangør af stævnerne og skal have eksponering på konkurrence areal og ved indgangen. Øvrige sponsorer på gulvet skal aftales med GymDanmark.
2. Alle informationer omkring konkurrencer/stævner, skal ligge på GymDanmarks hjemmeside med GymDanmark logo.
3. Ved alle konkurrencer og stævner skal der bruges de udarbejdede skabeloner til omslaget af dagsprogrammet. Skabelonen er disciplinspecifikt og kan findes på gymtranet.dk eller ved at kontakte den stævneansvarlige fra udvalget. Annoncer relateret til selve konkurrencen eller stævnet må gerne få annonceplads i programmet, men klubsponsorer skal betale for annonceplads.
4. GymDanmark ejer alle rettigheder i forhold til TV, livestreaming og nyhedsdækning.

**Livestream af Senior DM’er, NM, World Cup, EM og VM**
Ovenstående kan kun streames i samarbejde med GymDanmark (kommunikationsafdeling) og vises på GymDanmarks kanaler. Såfremt GymDanmark (kommunikationsafdeling) ikke streamer har aktivitetsudvalget mulighed for at streame, eller overdrage streamingen til værtsforeningen.

Ønskes der streaming af øvrige konkurrencer og stævner skal dette aftales med aktivitetsudvalget.

I begge ovenstående tilfælde hvor rettighederne overdrages til værtsforeningen, ligger udgiften hos værtsforeningen og er ikke en del af stævnebudgettet.
5. GymDanmark er ansvarlig for medaljer og diplomer.
6. Al presse/fotograf/video akkreditering skal gå gennem den kommunikationsansvarlige på Forbundskontoret, media@gymdanmark.dk. Presse som befinder sig på konkurrencearealet skal bære synlig pressevest udleveret af GymDanmark. Ved pressefolk som ankommer i døren skal der henvises til en kontakt i udvalget.
7. Der skal være førstehjælp (isposer, forbinding og plastre mm.) tilgængelig på stedet. Yderligere regler omkring førstehjælp findes i de disciplinspecifikke retningslinjer.
8. GymDanmark har alle rettigheder til standpladser og ved ønske om stand skal den godkendes af GymDanmark.

**DISCIPLINSPECIFIKKEN RETNINGSLINJER**

**Vilkår for værtsskab til Tumbling konkurrence i GymDanmark**

 **Fordeling mellem værtsforening og Tumblingudvalget**

Stævnet arrangeres af GymDanmark i samarbejde med en værtsforening. I praksis repræsenteres

GymDanmark af Tumblingudvalget i forhold til dette stævne.

Værtsforeningen har det fulde ansvar for den praktiske gennemførelse af stævnet, herunder tilvejebringelse af de fornødne facilitetsmæssige rammer og opfyldning af funktionsopgaver, således som det er beskrevet i det følgende.

GymDanmark/UTU har ansvaret for selve den tekniske konkurrenceafvikling.

**Redskaber m.v.**

Hallen skal kunne rumme alle konkurrenceredskaber. Til konkurrencer hvor alle rækker deltager, betyder det:

* 1 fiberbane m. 1 dommerbord, til brug i Eliterækken og S-rækken.
* 1 lang airtrack pro/+ m. 2 dommerborde, til brug i C-, B- og A-rækken.
* 1 airtrack m. 1 dommerbord, til brug i Begynderrækken.

Alle baner inkl. tilløb og landingsområder skal overholde redskabsreglementet for tumbling, og skal ligge klar senest 1 time før opvarmningen starter. Hvis kravene til redskaber ikke er opfyldt, pålægges der en bod på op til 1000 kr. af Tumblingudvalget.

Foreningen sørger for opstilling af dommerborde til alle baner (med plads til min. 8 personer), samt borde til sekretariat (med plads til printer, computer og sortering af springlister).

Computere og tablets med konkurrencesoftware (stilles til rådighed af Tumblingudvalget) samt printer skal være opstillet og testet senest 1 time før konkurrencens start. Papir til udskrift af startlister og resultater til dommere og publikum skal også være til stede. Notesblokke/papir til dommere skal ligge klar på dommerbordene senest 15 min før konkurrencestart.

Forening sørger selv for at kontakte anden klub i forbindelse med evt. leje af bane. Det er ikke Tumblingudvalget som arrangerer banetransporten og udlejningen.

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.

Førstehjælpsudstyr skal være til stede i hallen (isposer / forbindinger) og gerne en samarittervagt.

**Foreningens øvrige forpligtigelser**

Foreningen skal stille en sekretær til rådighed, der står for at udskrive og hænge startlister og resultater op. Foreningen skal desuden stille en beregner til rådighed ved hvert dommerbord, der skal hjælpe dommerne med at styre stævnesoftwaren. Hvis dette ikke er opfyldt, pålægges der en bod på op til 1000 kr. af Tumblingudvalget.

Foreningen skal stille mindst én hjælper til rådighed pr. dommerbord, der skal hjælpe med at styre gymnasterne, således at konkurrencen kan afvikles så gnidningsløst som muligt. Hvis dette ikke er opfyldt, pålægges der en bod på op til 1000 kr. af Tumblingudvalget.

Alle hjælpere, beregnere og sekretærer skal være mindst 16 år og må ikke være konkurrenceaktive ved dennekonkurrence.

Foreningen sørger desuden for at have en speaker til at lede stævnets gang.

Hvis der benyttes musik er det foreningens eget ansvar at melde det til KODA\Gramex (se www.koda.dk)

**Forplejning**

Foreningen sørger for dommerforplejning på dagen dvs. rundstykker og kaffe til dommermøde om morgenen og frokost (smørrebrød/sandwich) først på eftermiddagen (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 spisning.

Hvis dommerforplejningen mangler, vil det blive bestilt andetsteds og udgiften betales af foreningen.

**Sponsoraftaler**

Indtægter fra evt. sponsorannoncer i programmet, skal indgå i regnskabet.

GymDanmark har indgået sponsoraftale med Vesterlund efterskole og de har derfor rettigheder til at opsætte reklamemateriale for Vesterlund Efterskole til alle Tumbling konkurrencer.

Ved ikke TV-transmiterede stævner skal sponsorater indgå i budgettet. Evt. overskud skal deles lige mellem forening og Tumbling Udvalget.

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 stævneregneskabet. GymDanmark har jf. Forbundets vedtægter samtlige TV-rettigheder til stævnet. Evt. indtægter fra salg af disse indgår ikke i stævneregnskabet.

**Stævnebudget/regnskab**

Samtidig med indgåelsen af nærværende stævnekontrakt udarbejdes et budgetforslag og senest 2 uger før stævnet udarbejder værtsforeningen et forslag til endeligt budget. Stævnekontrakt og budgetforslag godkendes senest 2 uger før stævnet af UTU og danner herefter det formelle grundlag for den økonomiske del af samarbejdet.

Såfremt der ikke modtages budgetforslag senest 2 uger inden stævnet udbetales der **ikke** støtte til arrangement fra GymDanmark.

Værtsforeningen har ansvaret for at det aftalte budget overholdes.

Værtsforeningen skal senest 2 uger efter stævnets afholdelse fremsende endeligt regnskab for stævnet.

Værtsforeningen skal senest 3 uger efter stævnets afholdes og i forbindelse med endeligt stævneregnskab, afregne overfor GymDanmark for stævneregnskabet.

Overholdes tidsfristerne på de 3 uger ikke, pålægges værtsforeningen en bod på 500 kr. pr. påbegyndt uge.

Regnskabet skal udarbejdes efter samme principper som det godkendte budget og der kan ikke i regnskabet tilføjes udgiftstyper, som ikke er indarbejdet i det godkendte budget, såfremt andet ikke er aftalt med UTU.

Budgettet/regnskabet skal indeholde poster for:

1. Entreindtægter – deles 50/50 mellem GymDanmark og værtsforening, såfremt der ønskes refusion for halleje og/eller leje/transport af redskaber, i modsat fald tilfalder indtægten værtsforeningen 100%
2. Sponsorannoncer-indtægt i programmet
3. GymDanmark/Tumbling refunderer udgifter til halleje op til 5.000 kr.
4. Leje af fiberbane og andet materiel i en anden klub kan refunderes efter forudgående aftale med Tumblingudvalget.
5. Dommerforplejning med optil 250kr per person for hele dagen.
6. Eventuel Kodaafgift
7. Udgifter til tryk af program
8. Udsmykning af hal

Såfremt en udgift skønnes højere skal det fremgå af stævnebudgettet og refunderes kun hvis omkostningen er godkendt af UTU på forhånd.

Indtægter fra deltagerpriser tilfalder GymDanmark, og GymDanmark afholder disse udgifter:

1. Udgifter til medaljer indgår ikke i stævneregnskabet, men dækkes 100% af Tumblingudvalget.
2. Kørselsudgifter til dommere ved senior DM.

Såfremt foreningen selv etablerer en kiosk med salg af is, drikkevarer, slik mv. tilfalder overskud eller underskud dette foreningen.

**Ændringer til nærværende**

Hvis der er ændringer til stævnet i forhold til denne stævnekontrakt skal dette meddeles GymDanmark’s kontor senest 10 uger før stævnedatoen.

## Deadlines

|  |  |
| --- | --- |
| **Deadline** | **Dato** |
| Indsendelse af stævnekontrakt og budgetforslag (2 uger før) |  |
| Aflevering og afregning af regnskab (2 uger efter) |  |