

4 | REGLEMENT DU WORLD GYM FOR LIFE CHALLENGE

SECTION 4: REGLEMENT DU WORLD GYM FOR LIFE CHALLENGE

Préambule		6
Article 1	Objectifs du World Gym for Life Challenge	6
Article 2	Compétences	6
2.1	La responsabilité du World Gym for Life Challenge	6
2.2	L'instance en charge	6
2.3	Assurer une collaboration	6
2.4	Le déroulement du WGLC	6
Article 3	Déroulement	7
3.1	Attribution des droits d'organisation du World Gym for Life Challenge	7
3.2	Fréquence	7
3.3	Durée	7
3.4	Limitations	7
3.5	Langue	7
Article 4	Procédures de candidature	8
Article 5	Teneur et programme du World Gym for Life Challenge	8
5.1	Cérémonie d'ouverture	9
5.1.1	Site	9
5.1.2	Présentation	9
5.1.3	Discours	9
5.1.4	Ouverture officielle	9
5.1.5	Production	9
5.1.6	Groupe de travail, cérémonie d'ouverture	9
5.1.7	Tâche, groupe de travail	9
5.2	Le concours	9
5.2.1	Site	10
5.2.2	Age	10
5.2.3	Durée/musique	10
5.2.4	Nombre de gymnastes par groupe	10
5.2.5	Nombre de productions	10
5.2.6	Surface	10
5.2.7	Répétition générale	10
5.2.8	Echauffement	11
5.2.9	Catégories	11
5.2.10	Évaluation	11
5.2.11	Résultats	11
5.2.12	Feedback	12
5.2.13	Groupe de travail, concours	12
5.2.14	Tâches du groupe de travail	12
5.3	Gala du World Gym for Life Gala	13
5.3.1	Site	13
5.3.2	Participation	13
5.3.3	Évaluation	13
5.3.4	Cérémonie protocolaire	14
5.3.5	Groupe de travail, Gala	14
5.3.6	Tâches du groupe de travail	14
5.4	Ateliers	14
5.4.1	Site	15
5.4.2	Durée	15

	5.4.3	Groupe de travail, ateliers	15
	5.4.4	Tâches du groupe de travail	15
	5.5	Spectacles	15
	5.5.1	Site	15
	5.5.2	Durée et contenu	15
	5.5.3	Groupe de travail, spectacle	15
	5.5.4	Tâches du groupe de travail	16
	5.6	Cérémonie de clôture	16
	5.6.1	Discours	16
	5.6.2	Organisateur suivant	16
	5.6.3	Discours de clôture	16
	5.6.4	Groupe de travail, cérémonie de clôture	16
	5.6.5	Tâches du groupe de travail	16
Article 6		Participation, inscriptions et paiement	17
	6.1	Généralités	17
	6.2	Responsabilité et supervision	17
	6.3	Possibilités de participation	17
	6.4	Procédure d'inscription	17
	6.4.1	Invitation et lettres d'information	17
	6.4.2	Déclaration d'intérêt	17
	6.4.3	Inscriptions provisoires	17
	6.4.4	Inscriptions définitives	18
	6.4.5	Paiement	18
	6.4.6	Guide officiel avec programme général	18
Article 7		Accréditations	19
Article 8		Engins	19
	8.1	Engins	19
	8.2	Transports et entreposage des engins amenés	19
Article 9		Hébergement, ravitaillement et transports	20
	9.1	Hébergement	20
	9.1.1	Frais	20
	9.1.2	Hébergement en école, emplacement	20
	9.1.3	Capacité par salle de classe	20
	9.1.4	Sanitaires	20
	9.1.5	Couchage	20
	9.1.6	Autres installations	20
	9.2	Ravitaillement	20
	9.2.1	Prix	20
	9.2.2	Petit-déjeuner	20
	9.2.3	Repas chauds	21
	9.3	Transports	21
	9.3.1	Prix	21
	9.3.2	Transports de et vers l'aéroport	21
	9.4	Groupe de travail, logistique	21
Article 10		Services médicaux, assurance et sécurité	22
	10.1	Organisation médicale	22
	10.1.1	Médecin chef	22

	10.2	Assurance	22
	10.2.1	Fédérations membres FIG participantes	22
	10.2.2	COL	22
	10.3	Sécurité	22
Article 11		Autres installations	22
	11.1	Points de rencontre et stands	22
	11.2	VIP	22
	11.2.1	Accréditations VIP	23
	11.2.2	Zone VIP	23
	11.2.3	Repas VIP	23
	11.2.4	Prix	23
	11.3	Bureaux et autres salles de réunion	23
	11.4	Manifestations accessoires et activités récréatives	23
Article 12		Responsabilités et coordination	24
	12.1	Communication et coordination FIG-COL	24
	12.2	Communication et collaboration avec COL précédent	24
	12.3	Comité FIG Gymnastique pour Tous	24
	12.3.1	Règlements	24
	12.3.2	Réunion des chefs de délégation et évaluation	24
	12.3.3	Réunions d'évaluation	24
	12.3.4	Cas spéciaux	24
	12.3.5	Lettres d'informations	25
	12.3.6	Budget	25
	12.3.7	Prix	25
	12.4	COL	25
	12.4.1	Règles	25
	12.4.2	Organisation et délais	25
	12.4.3	Lettres d'information	25
	12.4.4	Inscriptions reçues	25
	12.4.5	Guide officiel	25
	12.4.6	Promotion	25
	12.4.7	Facilités	26
	12.4.8	Volontaires	26
	12.4.9	Logo	26
	12.4.10	Hébergement et repas	26
	12.4.11	Services médicaux, assurances et sécurité	26
	12.4.12	Rapport final, analyse de la manifestation	26
Article 13		Finances	27
	13.1	Toutes les dépenses	27
	13.2	Budget	27
	13.3	Carte de participant	27
	13.4	Qui devrait avoir une carte de participant?	27
	13.5	Prix des billets	27

13.6	Prix de l'hébergement et des repas	27
13.7	Services de transport sur place	27
13.8	Entreposage des engins amenés	27
13.9	Réunions communes avec le comité GpT FIG	28
13.10	Réunions du groupe de travail	28
13.11	Frais des autorités FIG durant la manifestation	28
13.12	Versements à la FIG	28
13.13	Décompte final	28
Article 14	Dispositions finales	28

PREAMBULE

Se déroulant tous les 4 ans, le World Gym for Life Challenge est un Concours international de **Gymnastique pour Tous** de la FIG. Tout le monde peut y prendre part sans distinction d'âge, de sexe, de race, de religion, de culture, de compétence ou de niveau social.

La manifestation est organisée par une des Fédérations membres de la FIG en collaboration avec une ville et sélectionnée par le Conseil FIG 5 ans à l'avance.

Elue par le Conseil de la FIG, la Fédération membre de la FIG qui fait office d'instance d'organisation, établit elle-même sa structure qui comprend un Comité d'Organisation Local (COL).

Cette partie du Manuel de **Gymnastique pour Tous** comprend le règlement du World Gym for Life Challenge ainsi que le contrat officiel signé par la Fédération membre de la FIG élue comme Fédération hôte de la manifestation.

Le présent Règlement s'applique tant aux Fédérations membres participantes qu'à la Fédération hôte affiliée à la FIG.

Le présent Règlement peut également être utilisé afin d'organisation des Gym for Life Challenges sur le plan national ou continental.

ARTICLE 1| OBJECTIFS DU WORLD GYM FOR LIFE CHALLENGE

Objectifs du World Gym for Life Challenge:

- Fournir une deuxième manifestation FIG ouverte aux groupes de gymnastique.
- Fournir aux groupes de gymnastique l'occasion de prendre part à un concours où leurs performances sont évaluées.
- Créer une manifestation de gymnastique qui suscite intérêt et passion de la part des participants et du public.
- Proposer aux gymnastes et aux entraîneurs des ateliers intéressants.

ARTICLE 2| COMPETENCES

2.1 La responsabilité du World Gym for Life Challenge est assumée par le comité de Gymnastique pour Tous de la FIG (comité GpT FIG) en collaboration avec la Fédération membre de la FIG ayant été élue et son Comité d'Organisation Local (COL).
Les rôles et responsabilités entre ces parties sont détaillés dans les contrats officiels établis pour la manifestation.

2.2 L'instance en charge de l'organisation est la Fédération membre de la FIG à laquelle le Conseil de la FIG a attribué la manifestation. Cette Fédération membre de la FIG met sur pied un Comité d'Organisation Local (COL). Toutes les obligations juridiques et organisationnelles du contrat sont assumées par la Fédération membre hôte de la manifestation. Par conséquent, lorsque le présent Manuel utilise l'expression COL, elle comprend, en l'absence d'une disposition spécifiant expressément le contraire, également la Fédération affiliée hôte de la manifestation.

2.3 Dans le but d'assurer une collaboration ininterrompue entre le COL et le comité GpT FIG, les membres du comité GpT FIG doivent être intégrés dans certains groupes de travail constitués par le COL.

Durant les réunions conjointes organisées entre le COL et le comité GpT FIG, le COL doit fournir au comité GpT FIG des informations détaillées sur toutes les questions

2.4 Le déroulement du World Gym for Life Challenge est régi par:

- Les Statuts de la FIG
- Le Règlement du World Gym for Life Challenge
- Le contrat signé entre la Fédération membre organisatrice et la FIG
- Le Règlement FIG sur les médias
- Le Règlement FIG sur la publicité
- Le Règlement médical FIG
- Le Code éthique de la FIG
- Les Normes des engins de la FIG

ARTICLE 3|DEROULEMENT

3.1 Attribution des droits d'organisation du World Gym for Life Challenge

Le World Gym for Life Challenge est attribué par le Conseil de la FIG cinq ans avant son déroulement. Les droits d'organisation du World Gym for Life Challenge sont confiés à une Fédération membre de la FIG. Le lieu de déroulement de la manifestation est déterminé simultanément.

3.2 Fréquence

Le World Gym for Life Challenge se tient tous les quatre ans, les années impaires entre deux World Gymnaestradas.

3.3 Durée

Le World Gym for Life Challenge s'étend sur 5 jours au moins, Cérémonies d'ouverture et de clôture comprises.

3.4 Limitations

Le World Gym for Life Challenge ne peut pas se dérouler dans le cadre d'une autre manifestation gymnique ou culturelle (festival national de gymnastique, exposition, etc.).

3.5 Langue

La langue officielle du World Gym for Life Challenge est l'anglais. Si une deuxième langue était utilisée, elle devrait être une des langues officielles de la FIG.

ARTICLE 4| PROCEDURES DE CANDIDATURE

Toutes les Fédérations membres de la FIG sont invitées à faire acte de candidature pour organiser le World Gym for Life Challenge. Cette invitation est envoyée 6 ans avant la manifestation.

Les Fédérations candidates reçoivent un questionnaire comportant toutes les exigences. Une délégation (2 personnes) du comité GpT FIG effectue des visites d'inspection dans les villes hôtes proposées par les Fédérations candidates.

Tous les frais de déplacement de ces visites sont répartis entre les Fédérations candidates. Les frais d'hébergement et de pension des délégations du comité GpT FIG sont pris en charge par les Fédérations membres candidates de la FIG concernées.

Le comité GpT FIG présente ses conclusions et recommandations au Conseil FIG. Les fédérations membres candidates de la FIG ont également la possibilité de faire une présentation de leur candidature durant ce même Conseil FIG. Au terme de ces présentations, le Conseil FIG sélectionne la Fédération membre de la FIG qui organisera la manifestation.

Tout autre service ou bénéfice supplémentaire promis par la Fédération membre candidate de la FIG au moment de sa candidature, que ce soit durant la visite d'inspection et/ou lors du Conseil FIG, doit figurer par écrit dans le contrat signé par la Fédération affiliée hôte et la FIG.

ARTICLE 5| TENEUR ET PROGRAMME DU WORLD GYM FOR LIFE CHALLENGE

Le World Gym for Life Challenge comprend les manifestations suivantes:

- 5.1 La Cérémonie d'ouverture
- 5.2 Les Concours
- 5.3 Le Gala Gym for Life
- 5.4 Les ateliers
- 5.5 Les spectacles
- 5.6 La Cérémonie de clôture

5.1 Cérémonie d'ouverture

La Cérémonie d'ouverture marque le début d'un World Gym for Life Challenge festif et joyeux. Elle se déroule en présence de tous les participants.

La Cérémonie d'ouverture se déroule le premier jour du World Gym for Life Challenge. Sa durée ne doit pas excéder une heure et demie (1 ½ h). Prévoir dans les gradins des places réservées pour les participants actifs.

5.1.1 Site

La Cérémonie d'ouverture peut se dérouler à l'intérieur ou l'extérieur en fonction des conditions sur place.

Dimensions: environ 800 m²

Gradins spectateurs: au minimum 5'000, y compris les sièges réservés pour les participants

Programme de la Cérémonie:

5.1.2 Présentation

Présentation des Fédérations membres de la FIG par ordre alphabétique dans la langue nationale du pays hôte ou en anglais. Les drapeaux nationaux ainsi que les pancartes, de taille identique, comportant le nom du pays, sont fournis par le COL. Il est strictement interdit pour les participants de porter d'autres drapeaux, banderoles ou supports publicitaires. Le COL édicte des directives spécifiques pour les défilés et les formations.

5.1.3 Discours

Discours de bienvenue par un représentant de la FIG (3 minutes maximum, traduction comprise).

5.1.4 Ouverture officielle

Ouverture officielle par un représentant du pays hôte prononçant la formule consacrée établie par la FIG (3 minutes maximum, traduction comprise).

5.1.5 Production

Production d'ouverture spécialement créée pour la manifestation et placée sous la direction du COL. Le comité GpT FIG fixe le programme définitif en collaboration avec le COL.

5.1.6 Groupe de travail, Cérémonie d'ouverture

Le COL désigne un groupe de travail chargé de coordonner la Cérémonie d'ouverture. Le comité GpT FIG désigne un de ses membres pour siéger dans ce groupe de travail. Ce membre doit être tenu informé des idées, des thèmes, de la teneur et de la gestion de la Cérémonie d'ouverture.

5.1.7 Tâches du groupe de travail

Le groupe de travail de la Cérémonie d'ouverture doit préparer:

- Un programme détaillé de la Cérémonie (d'une durée de 90 minutes maximum)
- Un plan de sécurité détaillé approuvé par les autorités de la ville
- Un programme détaillé en cas d'intempéries (si la manifestation se déroule à l'air libre)
- Les transports des participants depuis et vers le stade
- Des zones de rassemblement et des activités pour les participants avant la Cérémonie d'ouverture
- Un plan détaillé de présentation des Fédérations participantes
- Un plan détaillé des sièges des participants et des VIP
- Les installations techniques d'éclairage et de sonorisation
- La traduction des discours prononcés par la FIG et par le pays hôte
- Une production d'ouverture spécialement conçue pour la cérémonie

Toute modification apportée aux éléments susmentionnés de la Cérémonie d'ouverture requiert l'approbation du comité GpT FIG.

5.2 Les Concours

Toutes les Fédérations membres de la FIG participant aux Concours doivent amener leur drapeau national ainsi que leur hymne national sur un CD. Les chefs de délégation remettent ces objets au COL au moment de l'accréditation (cf. art. 5.3.4).

5.2.1 Site

Les Concours se déroulent en salle. Une, voire deux, surface(s) de production peuvent être utilisée(s).

Surface de production: 20m x 30m

Gradins: au minimum 5'000, y compris les sièges réservés pour les participants.

Les salles doivent répondre aux normes minimales de sonorisation et d'éclairage. Durant les concours, l'éclairage doit être identique pour tous les groupes.

Installer internet sans fil ou par câble pour le processus d'évaluation. Prévoir également un grand écran.

Prévoir sur le site des places réservées aux évaluateurs ainsi qu'un espace fermé pour les responsables des résultats.

5.2.2 Age

Le World Gym for Life Challenge est un concours par groupes qui s'adresse à des gymnastes de tout âge et de toute discipline.

5.2.3 Durée/Musique

La durée de la production ne doit pas excéder 5 minutes; elle peut comporter n'importe quel élément gymnique, avec ou sans engin. Elle peut s'effectuer sur un accompagnement musical.

Les groupes participant dans la catégorie "Gymnastique sur ou avec engin volumineux" bénéficient de davantage de temps pour préparer et sécuriser leur équipement. Cela est prévu dans le programme.

Toutes les informations portant sur la durée de chaque production ainsi que la musique doivent être envoyées au COL trois mois avant la manifestation.

Le contrôle de la durée s'effectue dès réception de la musique par le COL et durant les concours.

5.2.4 Nombre de gymnastes par groupe

Un groupe doit comporter au minimum deux gymnastes actifs. Il n'y a pas de limite maximale.

5.2.5 Nombre de productions

Tous les groupes présentent leur production une fois pour évaluation. Un gymnaste peut se produire seulement dans une production par groupe.

5.2.6 Surface

Les dimensions de la surface de production sont 20m x 30m. Deux surfaces de production sont envisageables en fonction du nombre de groupes participants. Les deux surfaces de production peuvent être disposées dans deux salles différentes séparées par une paroi insonorisée.

Des indications quant à l'emplacement des évaluateurs sont fournies dans une lettre d'information.

5.2.7 Répétition générale

Le COL doit prévoir du temps pour une répétition générale avant la manifestation. Des informations à ce sujet sont publiées dans une lettre d'information. Les groupes intéressés doivent s'y inscrire à l'avance.

5.2.8 **Echauffement**

Le COL établit un programme d'échauffement. La zone d'échauffement doit être reliée directement avec la zone de production. Elle doit comporter un nombre approprié d'engins.

5.2.9 **Catégories**

Les groupes peuvent choisir de participer à UNE des catégories suivantes. Celles-ci sont divisées par type de production et par taille.

-

- 1a, Gymnastique & Danse, petit groupe (20 gymnastes ou moins)
- 1b, Gymnastique & Danse, grand groupe (21 gymnastes ou plus)
- 2a, Gymnastique sur ou avec engin volumineux, petit groupe (20 gymnastes ou moins)
- 2b, Gymnastique sur ou avec engin volumineux, grand groupe (21 gymnastes ou plus)

Quatre groupes au minimum doivent être inscrits dans une catégorie pour que cette dernière puisse exister dans le Concours. Si seulement un, deux ou trois groupe(s) sont inscrit(s) dans une catégorie, celle-ci est intégrée dans une autre catégorie.

5.2.10 **Évaluation**

L'évaluation de chaque production s'effectue en fonction des critères suivants:

- Niveau de divertissement
- Innovation, originalité et variété
- Technique, qualité et sécurité
- Impression générale

Chaque critère vaut 5 points.

L'évaluation est effectuée par un panel de 4 experts ayant chacun une expérience dans les différentes disciplines gymniques que sont l'artistique, la chorégraphie, la performance et la technique. Ce panel est choisi par le comité GpT FIG.

Le comité GpT FIG désigne un superviseur chargé de surveiller les évaluateurs avant, pendant et après la manifestation.

Au terme de chaque production les évaluateurs donnent leurs 4 notes (5 points maximum par critère) qui s'additionnent pour donner la note totale (20 points maximum). Toutes les notes sont données indépendamment. Toutes les notes sont comptabilisées (4x20 points maximum).

5.2.11 **Résultats**

Un classement par catégorie est établi sur la base de la note totale. Le classement sert à déterminer les distinctions d'or, d'argent et de bronze.

L'or est décerné aux groupes ayant les notes les plus hautes. L'argent et le bronze sont répartis de manière égale entre les groupes restants.

Les distinctions d'or, d'argent et de bronze sont les résultats officiels. Les médailles sont décernées aux groupes par ordre alphabétique. Le classement ne revêt pas de caractère officiel. Il sert uniquement à déterminer le résultat final. Seul le résultat final est publié ou diffusé.

Un logiciel informatique est utilisé afin de déterminer le résultat final durant les concours. Ce logiciel est utilisé par 3 personnes au maximum (responsables des résultats). Ces dernières sont nommées par le comité GpT FIG.

Tous les groupes ayant reçu l'or prennent part au Gala du World Gym for Life Challenge. La durée du Gala limite le nombre de groupes qui peuvent recevoir une distinction en or. 14 distinctions en or maximum sont décernées entre toutes les catégories. Le nombre de distinctions en or par catégorie dépend du nombre de groupes dans chaque catégorie.

Tous les gymnastes reçoivent soit une médaille d'or soit une médaille d'argent soit une médaille de bronze, et tous les groupes reçoivent un certificat.

5.2.12 Feedback

Un groupe de 3-4 personnes, chacune spécialisée dans une des disciplines gymniques (artistique, chorégraphie, performance et technique), est chargé d'observer les groupes durant les concours. Ce groupe de personnes est sélectionné par le comité GpT FIG.

Au terme de chaque catégorie de production, ce groupe se réunit avec les évaluateurs afin de discuter des résultats et de rédiger le feedback qui sera transmis aux groupes. Optionnel, ce feedback est donné aux groupes au terme de la cérémonie protocolaire. Les groupes doivent indiquer s'ils veulent recevoir un feedback.

5.2.13 Groupe de travail, Concours

Le COL désigne un groupe de travail chargé de coordonner les Concours. Le comité GpT FIG désigne deux de ses membres pour siéger dans ce groupe de travail. Ces membres doivent être tenus informés du site, des installations de sonorisation et d'éclairage et des ordinateurs pour les évaluateurs (8), d'internet sans fil pour le système d'évaluation, du programme d'entraînement, du programme des Concours, des engins, des volontaires et de leurs devoirs, de la communication durant les Concours, des feedbacks, de la préparation des médailles et des certificats ainsi que du programme horaire des cérémonies protocolaires.

5.2.14 Tâches du groupe de travail

Le groupe de travail en charge des Concours doit préparer:

- Le site
 - Les installations de sonorisation et d'éclairage sur le site
 - Les ordinateurs et internet sans fil pour l'évaluation
 - L'emplacement des évaluateurs et du groupe responsable des feedbacks
 - L'emplacement des responsables des résultats (espace fermé)
 - Les engins
 - Le programme d'entraînement détaillé
 - Le programme détaillé des concours
 - Les volontaires pour toutes les tâches devant être remplies
 - La communication par casque audio entre le responsable au sol, le technicien en charge de la musique, le speaker, les évaluateurs, le responsable des résultats, le responsable de la cérémonie protocolaire et la FIG.
 - Un service médical dans toutes les salles d'entraînement et de compétition
 - Le plan détaillé des places assises pour les participants et les VIP
-

5.3 Gala du World Gym for Life

5.3.1 Site

Le Gala peut se dérouler au même endroit que la Cérémonie d'ouverture ou les Concours.
Dimensions: environ 800 m²
Surface de production: 20m x 30m
Sièges spectateurs: au minimum 5'000, y compris les sièges réservés pour les participants

Les salles doivent répondre aux normes minimales de sonorisation et d'éclairage. Durant le Gala, l'éclairage doit être identique pour tous les groupes.

Installer internet sans fil ou par câble pour le processus d'évaluation. Prévoir également un grand écran.

Prévoir sur le site des sièges réservés pour les évaluateurs ainsi qu'un espace fermé pour les responsables des résultats.

5.3.2 Participation

Un Gala est organisé le dernier jour du World Gym for Life Challenge. Tous les groupes ayant reçu l'or y participent. Les productions qu'ils effectuent lors de ce Gala sont évaluées.

Après les Concours, deux wild cards sont remises pour le Gala. La décision portant sur la manière dont les wild cards sont décernées incombe au comité GpT FIG.

16 groupes au maximum participent au Gala: 14 groupes en or et 2 groupes avec wild card.

Nommé par le COL, le chorégraphe du Gala définit l'ordre de départ des groupes en lice. Le chorégraphe est également responsable de la répétition générale du Gala. La répétition générale est obligatoire pour les 16 groupes.

5.3.3 Évaluation

Durant le Gala, l'évaluation est effectuée par les évaluateurs plus un représentant de chaque Fédération participant aux Concours. A partir de leur évaluation, les évaluateurs forment leur premier choix (no.1 = le meilleur groupe), leur deuxième choix (no.2 = deuxième meilleur groupe) et leur troisième choix (no.3 = troisième meilleur groupe).

Les critères d'évaluation sont identiques à ceux utilisés pour les Concours. Chaque évaluateur travaille en toute indépendance.

- Niveau de divertissement
- Innovation, originalité et variété
- Technique, qualité et sécurité
- Impression générale

A l'aide d'un logiciel informatique, les nos. 1, 2 et 3 reçoivent une appréciation (cf. **Annexe 1**). L'ordinateur établit ensuite un classement qui détermine le groupe ayant obtenu la note la plus élevée.

No. 1 = 10 points

No. 2 = 6 points

No. 3 = 2 points

Le cas échéant, les égalités de point sont départagées comme suit:

- Le plus grand nombre de 1
- La note la plus élevée décernée par les 8 experts évaluateurs
- La note la plus élevée décernée par les évaluateurs des Fédérations

Pour ce faire, les experts évaluateurs sont identifiés par ordinateur.

5.3.4 Cérémonie protocolaire

Le GROUPE CHAMPION DU MONDE se voit décerner le trophée Bruno Grandi. Le groupe conserve un trophée miniature tandis que le grand trophée, sur lequel le nom du groupe est gravé, est conservé au siège de la FIG.

Au moment de la proclamation du GROUPE CHAMPION DU MONDE, le drapeau national de ce dernier est hissé et son hymne national est joué.

5.3.5 Groupe de travail, Gala

Le COL désigne un groupe de travail chargé de coordonner le Gala. Le comité GpT FIG désigne un de ses membres pour siéger dans ce groupe de travail. Ce dernier doit être tenu informé du chorégraphe, du site, des installations de sonorisation et d'éclairage, des places assises et de la préparation du groupe d'évaluateurs, d'internet sans fil pour le processus d'évaluation, du programme d'entraînement, du programme du Gala, des engins, des volontaires et de leurs tâches, de la communication durant le Gala, de la préparation du trophée et du programme horaire de la cérémonie protocolaire.

5.3.6 Tâches du groupe de travail

Le groupe de travail en charge du Gala doit préparer:

- Le chorégraphe
- Le site
- Les installations de sonorisation et d'éclairage sur le site
- Internet sans fil pour l'évaluation
- L'emplacement des évaluateurs
- L'emplacement des responsables des résultats (espace fermé)
- Les engins
- Le programme détaillé du Gala
- Les volontaires pour toutes les tâches devant être remplies
- La communication par casque audio entre le responsable au sol, le technicien en charge de la musique, le speaker, les évaluateurs, le responsable des résultats, le responsable de la cérémonie protocolaire et la FIG.
- Un service médical dans toutes les salles d'entraînement et de concours
- Le plan détaillé des places assises pour les participants et les VIP

5.4 Ateliers

Un choix varié d'ateliers pratiques axés sur des domaines de la gymnastique pour tous comme la gymnastique & danse, le fitness, la santé et le travail sur ou avec des engins.

Ces ateliers s'adressent à tous les participants (entraîneurs, responsables, observateurs et gymnastes). Ils servent à diffuser les valeurs du plaisir, du fitness, des fondamentaux et de l'amitié.

Toutes les Fédérations participantes doivent présenter au moins un atelier durant la manifestation. Le COL est chargé de programmer et de promouvoir les ateliers.

5.4.1 Site

Une surface de 20m x 30m est nécessaire pour les ateliers pratiques. Un podium et un casque audio pour les instructeurs sont également nécessaires. La salle doit être équipée d'un système de sonorisation. La salle doit comporter des places assises pour au moins 500 spectateurs. Selon le nombre d'ateliers, une ou plusieurs salle(s) peut(vent) être nécessaire(s).

5.4.2 Durée

La durée de chaque atelier ne doit pas dépasser 60 minutes.

5.4.3 Groupe de travail, ateliers

Le COL désigne un groupe de travail chargé de coordonner les ateliers. Le comité GpT FIG désigne un de ses membres pour siéger au groupe de travail. Ce dernier doit être tenu informé du site, du contenu et du programme des ateliers.

5.4.4 Tâches du groupe de travail

Le groupe de travail en charge des ateliers doit préparer:

- Le site
- Le podium et le casque audio
- Les installations de sonorisation et d'éclairage dans le site
- Les engins
- Le programme détaillé des ateliers
- Les volontaires pour toutes les tâches nécessaires
- Les speakers
- Un service médical sur tous les sites où se déroulent les ateliers

5.5 Spectacles

Des spectacles sont organisés durant la semaine. Tous les groupes sont invités à y participer. Cela permet aux groupes de se produire plus d'une fois durant la manifestation et au COL d'assurer la promotion de toute la manifestation.

La programmation et la promotion des spectacles incombent au COL.

5.5.1 Site

Selon les conditions sur place, les spectacles peuvent se dérouler soit à l'intérieur soit à l'extérieur. Les dimensions de la surface de production peuvent être différentes de celles de la surface de production des Concours. Elles sont communiquées aux groupes participants suffisamment tôt. La surface de production doit être équipée d'une installation de sonorisation.

5.5.2 Durée et contenu

Les spectacles, quel que soit le type de gymnastique, peuvent durer entre 5 et 15 minutes. Lorsqu'ils effectuent leurs inscriptions définitives, les groupes doivent informer le COL de la durée et du contenu de leur(s) spectacle(s).

5.5.3 Groupe de travail, spectacles

Le COL désigne un groupe de travail chargé de coordonner les spectacles. Le comité GpT FIG désigne un de ses membres pour siéger dans ce groupe de travail. Ce dernier doit être tenu informé des sites, du contenu et du programme des spectacles.

5.5.4 Tâches du groupe de travail

Le groupe de travail doit préparer:

- Les sites
- Une installation de sonorisation sur les sites
- Les engins
- Le programme détaillé des spectacles
- Les volontaires pour toutes les tâches nécessaires
- Les speakers
- Un service médical sur tous les sites.

5.6 Cérémonie de clôture

La Cérémonie de clôture marque la fin du World Gym for Life Challenge. Tous les participants doivent y prendre part.

La Cérémonie de clôture a lieu le dernier jour du World Gym for Life Challenge. Elle doit être liée au Gala. La cérémonie protocolaire du Gala peut être intégrée dans la Cérémonie de clôture.

La Cérémonie de clôture comprend:

5.6.1 Discours

Discours d'un représentant du COL (3 minutes maximum, traduction comprise).

5.6.2 Organisateur suivant

Présentation de l'organisateur de l'édition suivante du World Gym for Life Challenge (3 minutes maximum, traduction comprise).

5.6.3 Discours de clôture

Discours de clôture par un représentant de la FIG (3 minutes maximum, traduction comprise).

5.6.4 Groupe de travail, Cérémonie de clôture

Le COL désigne un groupe de travail chargé de coordonner la Cérémonie de clôture. Le comité GpT FIG désigne un de ses membres pour siéger dans ce groupe de travail. Ce dernier doit être tenu informé du contenu et de l'horaire de la Cérémonie de clôture.

5.6.5 Tâches du groupe de travail

Le groupe de travail en charge de la Cérémonie de clôture doit préparer:

- Les speakers officiels
 - La traduction des discours
 - Le contact avec le comité d'organisation de l'édition suivante du World Gym for Life Challenge
 - Le programme détaillé
-

ARTICLE 6| PARTICIPATION, INSCRIPTIONS ET PAIEMENT

6.1 Généralités

Les groupes participants sont inscrits par leur Fédération membre de la FIG à l'attention de la FIG et du COL.

Pour être acceptées, les inscriptions doivent obligatoirement être soumises par les Fédérations membres de la FIG.

6.2 Responsabilités et supervision

La participation au World Gym for Life Challenge n'est soumise à aucunes restrictions d'âge. Les Fédérations membres de la FIG portent l'entière responsabilité de la supervision et du bien-être de tous les participations durant la durée de leur séjour au World Gym for Life Challenge. Les mineurs doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique. Les participants de moins de 16 ans doivent être organisés en groupes de dix (10) personnes au maximum placées sous l'autorité d'un adulte. Les participants avec handicap peuvent avoir besoin d'une assistance accrue.

6.3 Possibilités de participation

Il n'y a pas de limites quant au nombre de groupes qu'une Fédération membre de la FIG peut inscrire. Cependant, chaque gymnaste ne peut participer qu'une seule fois aux Concours.

Un groupe peut choisir de participer dans seulement une des quatre catégories. Le choix dépend du nombre de gymnastes et de l'accent principal de la production. L'accent principal est fixé par les groupes eux-mêmes:

- Gymnastique & Danse ou
- Gymnastique sur ou avec engin volumineux

6.4 Procédure d'inscription

Voici un aperçu général de la procédure d'inscription. Consulter également l'**Annexe 2**.

Les inscriptions s'effectuent en ligne. L'invitation, les formulaires et les lettres d'information se trouvent sur le site intranet FIG et sur le site du COL. Seules les Fédérations membres de la FIG ont accès à ces informations via un site internet sécurisé.

6.4.1 Invitation et lettre d'information

Trois ans avant le World Gym for Life Challenge, la FIG et le COL invitent les Fédérations membres de la FIG à y participer. Deux mois plus tard, elles reçoivent la première lettre d'information contenant les informations sur les conditions locales, un aperçu des coûts ainsi qu'une présentation succincte du programme des manifestations prévues.

Le COL est responsable du contenu des lettres d'information qui doivent être approuvées par le comité GpT FIG avant que les lettres d'information ne soient distribuées. Les lettres d'information sont publiées sur le site internet du COL et sur celui de la FIG.

6.4.2 Déclaration d'intérêt

Une année et demie avant le World Gym for Life Challenge, les Fédérations membres de la FIG informent la FIG et le COL de leur intérêt à une participation.

6.4.3 Inscriptions provisoires

Une année avant le World Gym for Life Challenge, les Fédérations membres de la FIG envoient leur inscription provisoire au COL et à la FIG.

L'inscription provisoire comporte les éléments suivants:

- Nombre prévu de groupes par catégorie
- Nombre prévu de gymnastes par groupe
- Nombre prévu de participants avec handicap
- Nombre prévu de présentations d'ateliers
- Nombre prévu de spectacles
- Prévision des besoins en matière d'hébergement en école et en hôtel

6.4.4 Inscriptions définitives

Six mois avant le World Gym for Life Challenge, les Fédérations membres de la FIG envoient leur inscription provisoire au COL et à la FIG.

6.4.5 Paiement

En même temps qu'elles déposent une inscription définitive, les Fédérations membres de la FIG versent au COL, à titre de dépôt, 50% du coût des cartes de participant.

Le paiement définitif intervient deux mois avant le World Gym for Life Challenge en fonction du nombre effectif de participants. Tous les versements antérieurs sont pris en compte lors de cette transaction.

L'hébergement, les repas, les billets etc. doivent être entièrement réglés au plus tard deux mois avant le World Gym for Life Challenge.

L'annulation d'une inscription définitive intervenant au plus tard deux mois avant la World Gym for Life Challenge donne droit au remboursement de 50% des acomptes versés. Aucun remboursement n'est effectué pour les annulations intervenant moins de deux mois avant le début de la World Gym for Life Challenge.

En acceptant le paiement des cartes de participant, le COL s'engage à fournir les prestations promises. Toute réclamation de la part des Fédérations affiliées à la FIG est à adresser au COL avec copie à la FIG.

6.4.6 Guide officiel avec programme général

Deux mois avant le World Gym for Life Challenge, le COL soumet un projet de programme général au comité GpT FIG. Une fois approuvé par le comité GpT FIG, ce projet de programme général est envoyé aux Fédérations membres de la FIG participantes.

La version définitive du Guide officiel comprenant le programme général est remise aux chefs de délégation au moment de l'accréditation, une fois les comptes entièrement réglés.

ARTICLE 7| ACCRÉDITATIONS

Toutes les personnes officiellement impliquées dans le World Gym for Life Challenge doivent posséder une accréditation. Pour les participants, il s'agit de la carte de participant. Les autres (CO, FIG, VIP et autres invités) reçoivent une carte d'accréditation. Celle-ci comporte les mêmes droits et responsabilités que la carte de participant avec des possibilités supplémentaires. Le COL est chargé de préparer et de fournir les accréditations. ***Voir Annexe 3.***

Les représentants des médias sont accrédités par le responsable de la presse FIG. Les personnes possédant une accréditation FIG ou VIP ont accès à toutes les manifestations durant la journée, au Gala et à toutes les productions en soirée, aux transports ainsi qu'à la zone VIP (cf. également art. 13.4).

ARTICLE 8| ENGINES

8.1 Engins

Durant le World Gym for Life Challenge, seuls les engins de gymnastique approuvés par la FIG sont fournis. Dans le cas d'engins ne figurant pas dans les Normes d'engins FIG, ils doivent être d'un niveau de qualité élevé et avoir obtenu l'approbation préalable du comité GpT FIG.

Si un groupe a l'intention d'amener ses propres engins, le COL doit en être informé à l'avance. La responsabilité des engins en question incombe à la Fédération membre de la FIG concernée. Les publicités ou les inscriptions de fournisseur figurant sur les engins doivent être recouvertes.

8.2 Transport et entreposage des engins amenés

Les Fédérations membres de la FIG prennent en charge le transport de tous les engins qu'elles amènent, y compris les frais de douane. Le COL met à disposition un endroit pour les entreposer (cf. également art. 13.8).

ARTICLE 9| HEBERGEMENT, RAVITAILLEMENT, TRANSPORTS

9.1 Hébergement

Les groupes sont logés principalement dans des écoles ou établissements similaires équipés d'infrastructures sanitaires appropriées. D'autres lieux d'hébergement sont possibles, des auberges de jeunesse ou hôtels par exemple. Les prix sont fournis sur demande.

9.1.1 Coûts

Le prix de l'hébergement n'est pas compris dans la carte de participant. Le petit-déjeuner doit être inclus dans le prix de l'hébergement.

9.1.2 Hébergement en école, emplacement

30 minutes maximum à pied ou 30 minutes maximum en utilisant les transports publics. Si cela n'est pas faisable, un service de navettes doit être organisé.

9.1.3 Capacité par salle de classe

Une salle de classe (70m² = 12 personnes) = environ 6 m² par personne. La répartition des participants dans les salles de classe est du ressort des chefs de délégation.

9.1.4 Sanitaires

1 douche pour 12 personnes

1 lavabo pour 6 personnes

1 toilette (avec siège) pour 12 personnes

9.1.5 Couchage

Le COL peut, à son bon vouloir, proposer des lits, des matelas pneumatiques et des couvertures à vendre ou à louer.

9.1.6 Autres installations

Toutes les écoles doivent avoir:

- Salles pour les chefs de délégation
- Service de ravitaillement (boissons et restauration rapide)
- Service d'ordre et de sécurité (surveillance 24h/24)
- Service médical de premier soins
- Service quotidien de nettoyage
- Ramassage quotidien des ordures
- Service de réparation d'urgence des installations sanitaires

Libre au COL de fournir un accès internet à un prix raisonnable.

9.2 Ravitaillement

Les repas sont servis dans un réfectoire couvert pouvant assurer la restauration d'une grande quantité de participants à la fois. Veiller à assurer un service efficace ainsi que la fluidité des entrées et sorties de la salle tout en maintenant une ambiance détendue et amicale permettant aux participants d'apprécier leurs repas.

9.2.1 Coûts

Le petit-déjeuner est compris dans le prix de l'hébergement. Les repas chauds ne sont compris ni dans la carte de participant ni dans l'hébergement.

9.2.2 Petit-déjeuner

Le petit-déjeuner est servi dans le lieu d'hébergement ou près de ce dernier.

Il comprend au moins: deux boissons (une chaude, une froide), du pain, du beurre, de la confiture, du fromage tranché et un fruit. Le petit-déjeuner doit être servi frais tous les matins aux participants.

9.2.3 Repas chauds

Le COL organise au moins un repas chaud par jour dans le réfectoire.

Il comprend au moins deux menus différents chaque jour: un repas chaud complet avec pommes de terre, riz ou pâtes accompagnant de la viande ou du poisson et des légumes. Un repas complet et végétarien doit être disponible; il peut s'agir d'un des deux menus quotidiens proposés chaque jour. Les plats du jour doivent changer chaque jour de façon à en assurer la variété. De l'eau, comprise dans le prix, est servie à chaque repas.

Prix des boissons: le prix des boissons sans alcool doit être moins élevé que celui des boissons avec alcool.

9.3 Transports

Durant la manifestation, les participants doivent pouvoir bénéficier d'un mode de transport approprié sur place.

Des transports doivent être organisés des lieux d'hébergement vers les sites et retour. Prévoir également un service de transport entre les différents sites. Le COL est tenu d'organiser un transport uniquement depuis les lieux d'hébergement fournis par le COL. L'organisation des transports doit reposer sur le nombre de participants et tenir compte des critères de sécurité.

9.3.1 Coût

Les transports sont compris dans la carte de participant.

9.3.2 Transport de et vers l'aéroport

Seuls les transports locaux sont compris dans la carte de participant. Les transports de et vers l'aéroport ne sont généralement pas compris dans la carte de participant. Le COL peut organiser ce type de transport. Le coût de ce service sera publié dans la lettre d'information.

9.4 Groupe de travail, logistique

Le COL désigne un groupe de travail logistique chargé de l'hébergement, du ravitaillement et des transports. Le comité GpT FIG désigne un de ses membres pour siéger dans ce groupe de travail. Ce membre doit être tenu informé de toutes les questions se rapportant à l'hébergement, au ravitaillement et aux transports.

ARTICLE 10| SERVICES MEDICAUX, ASSURANCE ET SECURITE

10.1 Organisation médicale

Le Règlement médical FIG intitulé "Organisation médicale des compétitions FIG" et le code Ethique de la FIG s'appliquent au World Gym for Life Challenge.

10.1.1 Médecin chef

Le COL nomme un médecin chef chargé du respect des règles de la FIG dans ce domaine.

10.2 Assurance

10.2.1 Fédérations membres participantes de la FIG

Les Fédérations membres participantes de la FIG doivent contracter une assurance pour tous les membres de leur délégation. Cette assurance doit couvrir les frais de maladie, d'accident et de rapatriement durant toute la durée de séjour au World Gym for Life Challenge. L'assurance peut être contractée auprès de la propre compagnie d'assurance des Fédérations membres de la FIG ou être contractées soit à l'avance soit sur place au travers du COL.

Les participants non assurés ne reçoivent pas de carte de participant et, dès lors, ne sont pas autorisés à participer au World Gym for Life Challenge.

10.2.2 COL

Le COL doit proposer aux participants sans assurance une couverture d'assurance pour la manifestation soit à l'avance soit à leur arrivée. Le coût de cette couverture d'assurance est pris en charge par les participants.

Le COL doit contracter sa propre assurance de responsabilité civile.

Le COL est tenu de vérifier la validité des polices d'assurance de chaque participant. Les Fédérations membres de la FIG fournissent le nom de leur compagnie d'assurance ainsi le numéro de police de chaque participant au moment des inscriptions définitives.

10.3 Sécurité

Le COL est responsable de la sécurité. Il établit un plan de sécurité devant être revu par le comité GpT FIG 3 mois avant le début du World Gym for Life Challenge. Le COL a comme responsabilité de fournir un service de sécurité fonctionnant bien pour tous les participants, officiels et dignitaires, ce durant toute la durée de la manifestation.

ARTICLE 11| AUTRES INSTALLATIONS

11.1 Points de rencontre et stands

Prévoir durant le World Gym for Life Challenge différents points de rencontre pour les participants, notamment des stands d'information des Fédérations membres de la FIG, des lieux d'exposition et des zones de détente.

Des stands commerciaux peuvent également être acceptés pour autant qu'ils ne perturbent pas l'objectif des points de rencontre qui est de donner et de recevoir des informations.

11.2 VIP

11.2.1 Accréditations VIP

Les informations sur les accréditations VIP figurent dans l'**Annexe 3**.

11.2.2 Zone VIP

Le COL est chargé de mettre en place une zone VIP accessible aux chefs de délégations, aux autorités FIG et au COL. D'entente avec le comité GpT FIG, le COL établit la liste d'invités supplémentaires ayant accès à la zone VIP.

La zone VIP permet de se retrouver dans un endroit calme et à l'écart.

11.2.3 Repas VIP

Les repas servis dans la zone VIP sont les mêmes que ceux servis aux participants. D'autres boissons peuvent être servies dans la zone VIP.

Durant les heures d'ouverture de la zone VIP, des boissons chaudes et froides sont servies avec des en-cas.

11.2.4 Coût

Le coût de la zone VIP et tout ce qui y est servi est pris en charge par le COL. Sur demande des Fédérations membres de la FIG, le COL peut vendre des accréditations VIP supplémentaires.

11.3 Bureaux et autres salles de réunion

Outre tous les autres sites, salles, arènes et salles de réunion nécessaires au déroulement du World Gym for Life Challenge, le COL doit prévoir des salles équipées d'une connexion internet comme suit:

- Bureau et salles de réunion pour le comité GpT FIG
- Salle de réunion pour les évaluateurs et le groupe chargé de fournir les feedbacks
- Salle de travail pour le bureau médias FIG
- Salle de travail pour le secrétariat FIG
- Salle pour le Président FIG
- Salle pour le secrétaire général FIG
- Salle pour les autres autorités FIG
- Salle de réunion pour le cas où le Comité exécutif se réunit durant le World Gym for Life Challenge

L'équipement des différents bureaux et salles de réunion est décrit dans le contrat signé par la FIG et la Fédération membre de la FIG s'étant vue accorder les droits d'organisation.

11.4 Manifestations spéciales et activités récréatives

Des manifestations accessoires spéciales et des activités récréatives peuvent être organisées à l'attention des participants. Outre les excursions avant, pendant ou après la manifestation, d'autres activités récréatives dans la ville et alentours peuvent être proposées. Des camps d'entraînement peuvent également être organisés avant la manifestation. Ces activités peuvent être coordonnées directement par le COL ou confiées à un partenaire officiel assumant la responsabilité de leur organisation.

Le coût y relatif n'est pas compris dans la carte de participant.

ARTICLE 12| RESPONSABILITES ET COORDINATION

Conformément à l'art. 2, la responsabilité du World Gym for Life Challenge incombe au comité GpT FIG en collaboration avec la Fédération membre de la FIG et le COL désigné par celle-ci.

12.1 Communication et coordination FIG-COL

Le comité GpT FIG et le COL travaillent en étroite collaboration pour organiser la manifestation.

Mis à part son rôle de soutien, le comité GpT FIG est également chargé de veiller à ce que tout se déroule conformément au Règlement du World Gym for Life Challenge.

Une réunion commune est organisée avant la manifestation. En outre, les membres du comité GpT FIG sont impliqués dans certains groupes de travail.

Pendant la manifestation, le COL prévoit un système de communication radio ou par téléphones portables.

12.2 Communication et collaboration avec le COL précédent

Une fois nommé comme COL, 5 ans à l'avance, le COL peut faire partie, à ses propres frais, d'un groupe d'observateurs lors de l'édition précédente du World Gym for Life Challenge. Sur approbation du comité GpT FIG et du COL responsable, tous les membres de ce groupe d'observateurs reçoivent une accréditation VIP spéciale.

Le COL peut également, dans le but de tirer des leçons de l'édition précédente du World Gym for Life Challenge, participer à ses propres frais à la réunion d'évaluation de l'édition précédente du World Gym for Life Challenge. L'évaluation par écrit est soumise au comité GpT FIG et au COL de l'édition suivante du World Gym for Life Challenge.

Comme le veut la coutume dans le domaine des manifestations de Gymnastique pour Tous, le COL actuel invite deux personnes du COL de l'édition précédente du World Gym for Life Challenge comme VIP. Tous les frais, y compris les frais de voyage, sont pris en charge par le COL actuel.

Répartition des droits et obligations en matière d'organisation générale:

12.3 Comité de Gymnastique pour Tous FIG

12.3.1 Règlement

Responsable de l'application du Règlement du World Gym for Life Challenge.

12.3.2 Réunion et évaluation des chefs de délégation

Responsable de l'organisation des réunions des chefs de délégation pendant la manifestation et responsable de l'évaluation de la manifestation par les chefs de délégation.

12.3.3 Réunion d'évaluation

Responsable de l'invitation à la réunion d'évaluation organisée après la manifestation et durant la même année que cette dernière et responsable de la direction de la réunion.

Le COL du World Gym for Life Challenge sous évaluation et le COL de l'édition suivante du World Gym for Life Challenge sont invités à se réunir avec le comité GpT FIG.

12.3.4 Cas spéciaux

Responsable pour traiter les cas spéciaux concernant la participation et l'organisation.

12.3.5 Lettres d'information

Le droit d'être consulté concernant la rédaction des lettres d'information officielles et d'approuver la version définitive.

12.3.6 Budget

Le droit d'être consulté durant la préparation du budget et le droit de contrôler le budget du World Gym for Life Challenge.

12.3.7 Prix

Le droit d'approuver les montants des cartes de participation, des frais d'inscription et des billets.

12.4 COL

12.4.1 Règles

Le COL doit se conformer à tous les Règles et Règlements FIG mentionnés sous l'article 2.

12.4.2 Organisation et délais

Responsable de la préparation d'un programme d'organisation comportant les délais conformément au comité GpT FIG (cf. Annexe 2).

12.4.3 Lettres d'information

Responsable de la publication des lettres d'information officielles et des autres informations officielles pour les Fédérations membres de la FIG conformément au programme approuvé. Le COL ne doit pas oublier que certaines informations sont destinées uniquement aux Fédérations membres de la FIG et que, dès lors, elles n'ont pas à être publiées sur internet. Elles doivent par contre être disponibles sur un site intranet nécessitant une connexion.

12.4.4 Réception des inscriptions

Responsable de la réception et du traitement des inscriptions conformément à l'art. 6.

12.4.5 Guide officiel

Responsable de la préparation du guide officiel contenant ce qui suit:

- Mot de bienvenue par la FIG et le LOC
- Plan de tous les sites
- Présentation du comité GpT FIG avec photos
- Présentation du COL avec photos
- Informations sur la Cérémonie d'ouverture, les Concours, les ateliers, les spectacles, le Gala du World Gym for Life et la Cérémonie de clôture
- Informations sur la sécurité, les transports, le ravitaillement, l'hébergement et les services médicaux
- Programme général
- Peuvent également figurer des informations additionnelles et de la publicité

Tous les participants reçoivent le guide officiel et leur carte de participant des mains de leur chef de délégation.

12.4.6 Promotion

Le COL est responsable de la préparation d'une campagne publicitaire visant à promouvoir la manifestation par voie de presse, radio, télévision, matériel imprimé et autre. Cette campagne doit recevoir l'approbation préalable du comité GpT FIG.

12.4.7 Infrastructures

Le COL est chargé de mettre à disposition les infrastructures nécessaires et toutes les installations requises, y compris les engins et systèmes de sonorisation.

12.4.8 Bénévoles

Mis à part les employés professionnels recrutés, le COL met également à disposition un nombre suffisant de bénévoles pour le bon déroulement de la manifestation. Ces bénévoles doivent suivre une formation de qualité et posséder les qualifications nécessaires pour remplir leurs tâches.

12.4.9 Logo

Le COL est chargé de la conception d'un symbole graphique (logo) et d'un drapeau pour le World Gym for Life Challenge. Le logo et le drapeau doivent être approuvés au préalable par le CE de la FIG et enregistrés juridiquement afin de protéger les droits d'auteur du COL.

Le logo doit dans tous les cas apparaître avec le logo FIG officiel.

Les Fédérations membres de la FIG sont habilitées à utiliser le logo dans le cadre de leur travail de publicité ainsi que sur le matériel qu'elles produisent pour leurs participants. Ce droit ne s'étend pas à l'utilisation commerciale de la marque, quelle qu'elle soit. Pour ce faire, Les Fédérations membres de la FIG doivent obtenir une autorisation préalable de la part du COL.

12.4.10 Hébergement et ravitaillement

Le COL prépare un plan d'hébergement pour tous les participants du World Gym for Life Challenge. Ce plan nécessite l'approbation du comité GpT FIG.

Le COL est responsable de la mise en place de tous les arrangements nécessaires concernant les repas et rafraîchissements des participants.

12.4.11 Service médical, assurances et sécurité

Conformément à l'art. 10, le COL est responsable de la mise en place d'un service médical, de la couverture d'assurance et de la sécurité.

12.4.12 Rapport final, évaluation de la manifestation

Le COL présente un rapport écrit sur la manifestation lors de la séance d'évaluation qui se déroule au plus tard quatre mois après la manifestation. S'appuyant sur l'expérience du COL, l'évaluation est soumise au comité GpT FIG et au COL suivant.

Le rapport d'évaluation mentionne les faits, chiffres, statistiques, comparaisons, conclusions et propositions d'amélioration portant sur:

- Les informations (lettres d'information, réunions, internet, etc)
 - La communication (Fédérations affiliées, inscriptions, FIG, médias, etc.)
 - La logistique (transports, repas, hébergement, sites, etc)
 - La sécurité
 - Le service médical et un compte rendu medical approfondi
 - Les Cérémonies d'ouverture et de clôture
 - Les Concours
 - Le Gala du World Gym for Life
 - Les ateliers
 - Les spectacles
 - Le rapport financier final conformément à l'art. 13
 - Les statistiques
 - D'autres informations si nécessaire
-

ARTICLE 13| FINANCES

Obligations financières du COL:

13.1 Toutes les dépenses

Assumer la responsabilité de tous les engagements financiers ainsi que de la souscription de toutes les dépenses engagées pour l'organisation et le déroulement du World Gym for Life Challenge.

13.2 Budget

Elaborer, trois ans avant le World Gym for Life Challenge, un budget mentionnant obligatoirement le prix de la carte de participant, de l'hébergement, du petit-déjeuner, des repas et des transports locaux. Ce budget est soumis au comité GpT FIG.

Le COL a la possibilité de présenter un budget révisé un an et demi avant la manifestation.

13.3 Carte de participant

Le COL est responsable de remettre une carte de participant à chaque participant au World Gym for Life Challenge. Cette carte donne librement accès à toutes les manifestations durant la semaine du World Gym for Life Challenge à l'exception du Gala du World Gym for Life Challenge et des autres productions spéciales en soirée. Les participants s'acquittent d'un tarif réduit pour les billets du Gala et des productions en soirée.

La carte de participant comprend le guide officiel ainsi que les transports durant toute la semaine du World Gym for Life Challenge.

Le prix de la carte de participant est fixé par le COL d'entente avec le comité GpT FIG.

13.4 A qui remettre une carte de participant?

Inscrits par le biais de leur Fédération membre de la FIG, les participants doivent s'acquitter d'une carte de participant (cf. **Annexe 3**). Les participants (gymnastes, entraîneurs, chefs de délégation, personnel d'assistance et supporters, etc.) bénéficient de tous les services compris dans la carte de participant.

13.5 Prix des billets

Le COL fixe le prix des billets d'entrée de toutes les manifestations conformément aux usages locaux et en consultation avec le comité GpT FIG. Les prix sont confirmés un an et demi avant le début du World Gym for Life Challenge.

13.6 Prix de l'hébergement et des repas

Le COL est tenu de fournir à tous les participants un hébergement et des repas à des prix raisonnables. Ces frais sont à la charge des participants en sus de la carte de participant.

Le prix de l'hébergement et des repas est fixé par le comité GpT FIG d'entente avec le COL.

13.7 Service de transports sur place

Le COL s'occupe d'organiser le service de transports sur place. Le coût de ce service est inclus dans la carte de participant.

Pour les transports depuis l'aéroport, consulter l'art. 9.3.2

13.8 Entreposage des engins amenés

Le COL fournit aux Fédérations membres de la FIG un endroit où elles peuvent entreposer leurs propres engins. Le cas échéant, les Fédérations membres de la FIG bénéficiant de ce service versent une contribution au COL afin de couvrir les frais d'entreposage de leurs engins (cf. également art.8.2).

13.9 Réunions communes avec le comité GpT FIG

Le COL est responsable de l'organisation et du coût – notamment tous les frais de voyage, d'hébergement et de repas – engendrés par les deux réunions préparatoires réunissant le COL et le comité GpT FIG.

13.10 Réunions du groupe de travail

Pour toutes les autres réunions du groupe de travail, les frais des membres du comité GpT FIG sont partagés entre le COL et la FIG (frais d'hébergement et de repas pour le COL et frais de voyage pour la FIG). Toutes les décisions prises au sujet de la participation des membres du comité GpT FIG aux séances du groupe de travail sont prises par le président du comité GpT FIG sur la base du budget approuvé pour cette manifestation.

13.11 Frais des autorités FIG durant la manifestation

Le COL prend en charge les frais de voyage, de repas et d'hébergement des membres des autorités de la FIG (Président, Secrétaire Général et membres du comité GpT) et fournit un service de transport gratuit durant toute la durée de leur séjour au World Gym for Life Challenge.

Le montant des frais de voyage est sujet à négociation entre le COL et la FIG.

Les membres du comité GpT FIG arrivent au moins 3 jours avant la manifestation et leurs frais sont pris en charge par le COL. Cela vaut pour tous les membres du Comité restant au plus un jour après la Cérémonie de clôture.

Le COL organise un service de transport par avion pour le Président et le Secrétaire général de la FIG ainsi que pour les membres du comité GpT FIG.

13.12 Versements à la FIG

Le COL effectue les versements suivants à la FIG:

- un pourcentage négocié du revenu tiré de la billetterie
- un pourcentage négocié des revenus tirés des droits vendus à la TV
- 15% des sommes versées par participant uniquement pour la carte de participant

Le pourcentage pour la billetterie et les droits TV figure dans le contrat signé par la FIG et par la Fédération affiliée détentrice des droits d'organisation du World Gym for Life Challenge.

13.13 Décompte final

Au plus tard quatre mois après la manifestation, le COL remet à la FIG un décompte final.

ARTICLE 14| DISPOSITIONS FINALES

Toutes les questions ne figurant pas dans le présent Règlement du World Gym for Life Challenge sont négociées entre le COL et le Comité GpT FIG.

Toutes les questions que le comité GpT FIG ne peut résoudre sont soumises au Comité exécutif de la FIG.