**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](mailto: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](mailto: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.**

1. Hallen / Salen skal kunne rumme 11 meters tilløbsbane,
2. 25 meters fiberbane og
3. mindst 6 X 3 meters nedspringsmåtte i niveau.
4. På nedspringsmåtten skal der desuden være afmærket en landingszone på 2 X 4 meter.
5. 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.
6. Alt dette skal ligge klar 1 time før opvarmningen starter. 18.
7. Hvis punktet ikke er opfyldt pålægges der en bod på op til 1000 kr. af Tumblingudvalget.

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 præmieskamler også være opstillet.

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.

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.

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 banner kan bestilles via forbundets sekretariat.

Førstehjælpsudstyr skal være til stede i hallen (isposer / forbindinger) og gerne en samarit-vagt

**Foreningens øvrige forpligtigelser**

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. Hvis punktet ikke er opfyldt pålægges der en bod på op til 1000 kr. af Tumblingudvalget.

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. Hvis punktet ikke er opfyldt pålægges der en bod på op til 1000 kr. af Tumblingudvalget.

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 d.v.s rundstykker og kaffe til dommermøde kl. 9.00 og frokost(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 spisning. Notesblokke / papir til dommere skal ligge klar senest 15 min før konkurrencestart.

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 1.500 kr.
4. Leje af fiberbane og andet materiel i en anden klub kan refunderes efter forudgående aftale med Tumblingudvalget.
5. Dommerforplejning med optil 50 kr. for morgenmad / optil 100 kr. for frokost / optil 150 kr. for middag. Beløbene er inkl. drikkevarer. Derudover 30 kr. pr. dommer til frugt el. lign.
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 og diplomer indgår ikke i stævneregnskabet, men dækkes 100% af Tumblingudvalget.
2. Kørselsudgifter til dommere

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) |  |