

INFO ORGANISATIE VAN EEN WEDSTRIJD 2024 – 2025

Heb je interesse om als club samen met Sporta een gymnastiek- of danswedstrijden te organiseren? Ook jouw club komt hiervoor in aanmerking! Lees hieronder alle info door en wie weet is het wel iets voor jullie. Ik kom graag bij jullie club op bezoek om alles persoonlijk toe te lichten.

1. DE ORGANISATOR

Sporta Team is verantwoordelijk voor de organisatie van de wedstrijden en is belast met de voorbereiding en de organisatie van de wedstrijden.

Voor de organisatie van de wedstrijden doet zij beroep op de medewerking van een belangstellende club.

2. MEDEWERKING VAN EEN BELANGSTELLEDE CLUB

Een club komt in aanmerking om een wedstrijd te organiseren indien ze zelf deelneemt aan de wedstrijd die ze organiseert.

2.1 INDIENEN KANDIDATUUR

Sporta nodigt in het voorjaar de clubs uit om zich kandidaat te stellen voor het organiseren van wedstrijden. Clubs dienen hun aanvraagformulier voor de deadline door te sturen of online in te vullen om in aanmerking te komen voor de organisatie. Dit aanvraagformulier bevat de gewenste wedstrijd, naam van de locatie waar deze door kan gaan en een voorstel tot datum.

Aan de hand van de kandidaturen bepaalt Sporta de organisator op basis van:

- geografische spreiding
- voorgaande samenwerkingen
- voorgestelde data van de verschillende wedstrijden

In het voorjaar wordt de kalender voor het komende seizoen opgemaakt en gefinaliseerd in samenspraak met de organiserende clubs.

Nadat de datum in onderling overleg werd vastgelegd wordt een 'overeenkomst tot organisatie van de wedstrijd' opgesteld. Dit wordt getekend door beide partijen. Het sjabloon hiervan kan u achteraan in de bundel terugvinden.

Indien er voor een bepaalde wedstrijd geen kandidatuur werd ingediend gaat Sporta zelf op zoek naar een partner om mee samen te werken.

3. ORGANISATIE VAN DE WEDSTRIJDEN

De organisatie van de wedstrijden wordt in samenspraak met de organiserende club waargenomen. Deze taken worden op de volgende pagina's uitgebreid toegelicht.

De verantwoordelijke **van Sporta** tijdens de voorbereidingsfase:

- Opmaken van het wedstrijdreglement
- Het geven van informatie over de wedstrijd aan geïnteresseerde clubs.
- Voorbereiden van de wedstrijd (inschrijvingen, wedstrijdpapieren verzamelen en nakijken, jury indeling, scoresysteem, planning opmaken, medailles bestellen, Unisono aanvragen).
- Verzekering lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid voor alle deelnemers.
- Afhandeling van de wedstrijd (uitslag en foto's publiceren, vragen behandelen)

De verantwoordelijke **van Sporta** de dag zelf:

- Waakt over de toepassing van de reglementen
- Aanspreekpunt voor juryleden, trainers en gymnasten
- Organiseert de juryvergadering
- Neemt de presentatie van de wedstrijd en de prijsuitreiking op zich
- Verantwoordelijk voor het wedstrijdsecretariaat (puntenverwerking en opmaak van uitslag)
- Eindverantwoordelijke voor het inachtneming van de veiligheidsmaatregelen tijdens de wedstrijd

De verantwoordelijkheid **van de club** tijdens de voorbereidingsfase:

- Reservatie zaalinfrastructuur (neem tijdig een optie op de zaal!!!)
- Verzekering afsluiten (burgerlijke & contractuele aansprakelijkheid) voor de gehuurde accommodatie indien deze niet opgenomen is in de huurovereenkomst.
- Voorzien van geluidsinstallatie (CD, micro, AUX)
- Reservatie tribunes of stoelen
- Voorzien van het juiste en veilig wedstrijd materiaal (evt kan materiaal gehuurd worden in samenspraak met Sporta)

De verantwoordelijkheid **van de club** tijdens de dag zelf:

- Bewegwijzering voorzien in de sportaccommodatie
- Klaarzetten van tribunes, wedstrijd materiaal, geluidsinstallatie, inkom, catering, vergaderzaal, ...
- Medische verantwoordelijke voorzien voor EHBO
- Controle en toegang tot de wedstrijdruimte
- Waakt over het naleven van het opwarmtijden en het wedstrijdschema
- Het verzamelen en klaarzetten van de gymnasten voor het algemene opwandelen, de verschillende blokken en de prijsuitreiking.
- Het helpen bij de prijsuitreiking (podium zetten, medailles presenteren, uitdelen van medailles coördineren)
- Catering voor publiek en jury
- Medewerking op wedstrijdsecretariaat (verzamelen en ingeven van de punten)

4. OPDRACHTEN VAN DE ORGANISATOR (SPORTA TEAM)

4.1. HET GEVEN VAN INFORMATIE OVER DE WEDSTRIJD:

- Opstellen van de reglementen en deze communiceren naar de geïnteresseerden.
- Publiciteit en promotie naar de leden en deelnemers vorige jaren via mail, de website en sociale media.
- Verzenden van het wedstrijdprogramma en de groepsindeling naar de deelnemende verenigingen, hun trainers en de juryleden.

4.2 HET VOORBEREIDEN VAN DE WEDSTRIJD:

- Verzamelen van de inschrijvingen van de deelnemende clubs en het controleren hiervan
- Het plaatsen van de deelnemers in hun juiste categorie
- Opstellen van een planning voor de opwarming, het verloop van de wedstrijd en de prijsuitreiking
- Aanstellen van juryleden en zorgen voor de verdeling van de functies binnen het jurypanel
- Verzamelen en controleren van de nodige wedstrijdpapieren (vb. specificaties bij artistieke gymnasten, acrogym en lange mat)
- Opmaken van jurypapieren waarop de juryleden hun punten kunnen doorgeven
- Opstellen van een rekenprogramma voor het verwerken van de resultaten in Excel
- Aangifte doen inzake muziek en auteursrechten (Unisono).
- Bestellen van medailles en trofeeën
- Opmaak van diploma's

4.3 HET AFHANDELEN VAN DE WEDSTRIJD

- Uitslag online plaatsen
- Wedstrijdpapieren bewaren
- Foto's online plaatsen
- Vragen van deelnemers of clubs over de wedstrijd behandelen
- Facturatie van de inschrijvingsgelden

4.4 MATERIAAL VOORZIEN DOOR SPORTA

Sporta zorgt voor:

- jurypapiertjes + kladpapier + wedstrijd papieren
- medailles of bekertjes, diploma's en gadgets
- bedanking juryleden
- vlaggen en ander promotiemateriaal
- laptop + printer
- kassa met inkombandjes
- EHBO koffer

Indien gewenst kan Sporta ook zorgen voor:

- Een podium voor de prijsuitreiking

Achteraan in bijlage kan je een voorbeeld van een materiaallijst terugvinden met wie wat voorziet.

4.5 VERZEKERING LICHAAMELIJKE ONGEVALLLEN EN BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID

Alle deelnemers aan de wedstrijd zijn verzekerd door Sporta federatie vzw in geval van een lichamelijk ongeval, hartfalen en burgerlijke aansprakelijkheid. Dit zowel op de wedstrijd als op de weg heen en terug.

Deze verzekering geldt zowel voor leden aangesloten bij Sporta Team als voor niet-leden die deelnemen aan de wedstrijd. Medewerkers, aangesloten bij de organiserende club zijn ook verzekerd gedurende de opbouw, de wedstrijd zelf en de opruim.

Indien zich een ongeval voordoet krijgt de gekwetste de dag zelf een ongevalsaangifteformulier mee naar huis.

4.6 BETALEN VAN DE KOSTEN MET BETREKKING TOT

- Publiciteit en promotie naar de leden
- Medailles, trofeeën en aandenkens voor gymnasten;
- Aangifte inzake Muziek en Auteursrechten
- De kilometervergoeding van de juryleden (0,41€/km).

Deze kosten worden mee opgenomen in de algemene eindafrekening waarin zowel de onkosten van de club, als die van de federatie en de inkomsten worden verrekend.

Na de wedstrijd worden de kosten, bewezen door een factuur of kasticket, gemaakt door de club teruggestort door Sporta Team.

Voor details zie 6. Financiële regeling.

5. OPDRACHTEN VAN DE ORGANISERENDE VERENIGING

5.1. RESERVATIE ZAALINFRASTRUCTUUR :

De organiserende club zorgt voor de huur van geschikte accommodatie voor de wedstrijd. De nodige oppervlakte en hoogte zijn afhankelijk van de geplande discipline.

Er dienen voldoende (minimum 4) omkleedruimtes ter beschikking te zijn, een kleine vergaderruimte (of plaats in een cafetaria) voor een juryvergadering en de zaal dient voldoende verwarmd te zijn. Verder moet er een tribune/stoelen voorzien worden voor supporters en gymnasten/dansers en dient er drank- en eetgelegenheid te zijn.

De ruimte dient minstens een uur voor de start van de opwarming toegankelijk te zijn.

De organiserende vereniging sluit hiervoor een huurovereenkomst af met de verantwoordelijke uitbater en vraagt indien nodig een extra verzekering burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid aan.

De organiserende club maakt op voorhand een schematische indeling van de zaal met daarop ruimte voor de inkomkassa, het wedstrijdsecretariaat (met stopcontact), de wedstrijdruimte met plaatsing van de toestellen en eventuele opwarmruimte, de tribunes en zitruimte voor de deelnemende gymnasten.

Zij staan tevens in voor het klaarzetten en opruimen van de zaal.

5.1.2. HUUR + BEDIENEN VAN DE GELUIDSAPPARATUUR.

De geluidsapparatuur tijdens de wedstrijden dient te voldoen aan volgende normen :

- 1 centrale geluidsversterker met boxen. Versterker en boxen hebben een minimum vermogen van 100 WATT
- 1 CD-speler + USB + Aux aansluiting (incl kabeltje voor tablet/GSM)
- 1 microfoon
- elektrische kabels dienen op de vloer te worden bevestigd met tape, dit met het oog op de veiligheid

5.1.4. RUIMTEN, MET BEWEGWIJZERING BUITEN EN BINNEN HET SPORTCOMPLEX, BIJKOMEND TE VOORZIEN :

De organiserende club voorziet bewegwijzering zowel binnen als buiten het complex.

- Vergaderzaal Jury
- EHBO
- Kleedkamers
- Cafetaria of mogelijkheid tot zelf plaatsen van eet- en drankstand voor supporters en deelnemers
- Per kleedkamer een overzichtspaper met de clubs die die kleedkamer mogen gebruiken of een duidelijke aanwijzing voor jongens of meisjes.

5.1.5. TRIBUNES

De tribunes voor de toeschouwers dienen van de wedstrijdruimte gescheiden te zijn. Ook voor de deelnemende gymnasten dient er voldoende ruimte om te zitten zijn. Dit kan een aparte tribune, banken of stoelen zijn.

5.2. HUUR VAN HET WEDSTRIJDMATERIAAL

De wedstrijdtoestellen en de wedstrijdmaten dienen te voldoen aan de geldende normen van de respectievelijke wedstrijdreglementen van Sporta Team. **Zie bijlage 1 voor specificaties.** Indien nodig kan (met voorafgaande toestemming van Sporta) materiaal gehuurd worden.

5.3. VERVAARDIGEN VAN DE DRUKWERKEN

Op alle drukwerken aangaande de wedstrijden dient het logo van de Sporta Team- Gym & Dans te worden vermeld.

5.4. AANSTELLEN VAN EEN VERANTWOORDELIJKE VOOR:

De club stelt enkele verantwoordelijken aan voor het vlot verlopen van onderstaande taken. Zie bijlage voor een schematisch overzicht van deze taken.

5.4.1 HET HOUDEN VAN DE KASSA

Openen van de kassa, minstens 30 min voor de start van de opwarming
€5,00 voor volwassenen en kinderen (+12 jaar)
Kinderen tot en met 12 jaar = gratis.

Alle betalende bezoekers ontvangen een inkombandje, bij afrekening van de kassa dient het aantal verkochte bandjes overeen te komen met de inhoud van de kassa. Sporta voorziet een startkassa van 150€.

5.4.2 HET BEMANNEN VAN HET WEDSTRIJDSECRETARIAAT

De organiserende club vaardigt een persoon af voor het ingeven van de punten in het rekenprogramma. Deze persoon heeft ervaring met het werken in Excel en kan nauwkeurig en foutloos werken. Indien er veel deelnemers zijn kunnen hiervoor 2 personen voor gevraagd worden.

5.4.3 HET VERZAMELEN VAN DE PUNTENBLAADJES

Voorzien van een persoon die zich tijdens de wedstrijd bezighoudt met het verzamelen van de juryblaadjes aan de jurytafel(s).

5.4.4 HET KLAARZETTEN VAN DE DEELNEMERS

De organiserende club duidt één of meerdere personen aan die zich gedurende de dag bezig houden met het klaarzetten van de deelnemers voor het aantreden bij de start van de wedstrijd, tijdens de wedstrijd en bij de prijsuitreiking.

Deze persoon regelt tevens de organisatie van het opwandelen en aftreden en communiceert deze duidelijk naar de trainers en de deelnemers.

Hij/zij controleert ook de opvolging van de opwarmtijden en het wedstrijdschema.

5.4.5 CATERING

De organiserende club vaardigt personen af die in staan voor de catering. Dit zowel voor het publiek en de deelnemers als voor de juryleden.

Juryleden krijgen bij de juryvergadering telkens een drankje en worden tijdens de wedstrijd voorzien van water op de tafel.

Sinds januari 2020 is het gebruik van plastic of blikjes op evenementen verboden! <https://www.ovam.be/milieu-gezondheid/groen-event>. Gelieve deze regelgeving op te volgen.

5.4.6 MEDISCHE DIENST

- Voorzien van een ruimte in de nabijheid van de wedstrijdzaal voor het toedienen van de eerste medische verzorging. Deze ruimte dient voorzien te zijn van een uitgeruste medische koffer en duidelijk aangeduid en bewegwijzerd te zijn.
- Er dient een gekwalificeerd persoon aanwezig te zijn om eerste hulp aan te bieden. Eventueel kan de club beroep doen op het Rode Kruis voor het inrichten en bemannen van een EHBO post. Dit dient te gebeuren in overleg met Sporta.

5.4.7 CONTROLE TOEGANG TOT DE WEDSTRIJDRIJMTE

De toegang tot de wedstrijdruimte wordt toegelaten aan de leden van het wedstrijdsecretariaat, de leden van de jury, de deelnemers en hun trainers, het federatiepersoneel, de verantwoordelijke van de medische dienst en de verantwoordelijke voor het wedstrijd materiaal.

Sporta bezorgt vooraf een lijst met alle namen van de deelnemers, juryleden en trainers.

5.4.8 MATERIAALVERANTWOORDELIJKE

Deze persoon is verantwoordelijk voor het materiaal. Hij controleert of alles correct en veilig opgesteld werd. Indien materiaalverplaatsingen nodig zijn coördineert deze verantwoordelijke dit. Ook het klaarzetten van het podium voor de prijsuitreiking behoort tot zijn pakket.

5.9. MAALTIJDEN

De organiserende club zorgt op vraag van het Sporta secretariaat voor de nodige maaltijden.

Voor 's morgens houdt dit een klein ontbijt in (1 koffiekoek + 1 drankje max €5/persoon)

Een middagmaal bestaat uit een belegd broodje, soep met brood, of een warme maaltijd + 1 drankje (max. €10)

Gedurende de hele wedstrijd wordt water voor de juryleden en het wedstrijdsecretariaat voorzien.

De juryleden ontvangen bonnetjes van Sporta om voor of na de wedstrijd aan de bar drankjes naar keuze te bestellen.

Om deze uitgaven terug te kunnen vorderen dienen de rekeningen (bakkerskosten, detail van afgenomen dranken, ...) van deze uitgaven toegevoegd te worden aan het onkostensjabloon.

5.10. BETALEN VAN DE KOSTEN MET BETREKKING TOT

De organiserende vereniging betaalt de kosten die verband houden met de organisatie van de wedstrijden en het verblijf van de wedstrijdmedewerkers aangesteld door Sporta (jury en Sporta afgevaardigden).

- Huur van de sportaccommodatie
- Huur van muziekinstallatie en eventueel ander materiaal
- Huur turntoestellen conform het wedstrijdreglement
- Medische dienst indien aangesteld
- De verblijfkosten van de wedstrijdmedewerkers aangesteld door Sporta
- Drank- en maaltijkosten van de juryleden

De organiserende vereniging kan deze kosten, door inzending van een overzicht van de gemaakte kosten voorzien van de nodige bewijsstukken, terugvorderen bij Sporta. Dit enkel indien deze betalingen gestaafd kunnen worden met de nodige documenten (rekeningen, facturen, ...). Details zie 6. Financiële regeling.

6. FINANCIËLE REGELING

- De organiserende club krijgt **een korting van 50% op de inschrijvingsgelden** van haar deelnemers.
- De club voorziet een verkoop van eten en drinken voor deelnemer en supporters. Alle inkomsten (en dus ook eventuele winst of verlies) zijn integraal voor de club. Samenwerken met een plaatselijke horecazaak is toegelaten.
- De federatie betaalt de rekeningen zoals opgenomen in paragraaf 4.6
- De club betaalt de rekeningen zoals opgenomen in paragraaf 5.10
- De club stuurt een afrekening van alle gemaakte kosten **met alle bewijsstukken** naar Sporta Gym & Dans, Boomgaardstraat 22 Bus 50 – 2600 Berchem of via gymdans@sporta.be. Enkel kosten met bewijsstukken zullen terugbetaald worden. Dit dient **ten laatste 10 weken na de wedstrijd binnen** te zijn aan de hand van het sjabloondocument. Enkel de ingediende kosten voor deze datum zullen terugbetaald worden.
- Sporta vzw int de inschrijvingsgelden en de inkomgelden (De club int het kassageld en geeft die na ondertekening van het bewijs van de inhoud van de kassa af aan een Sporta medewerker)
- Sporta vzw maakt een overzicht van alle kosten en inkomsten. In dit overzicht worden zowel de kosten gemaakt en inkomsten geïnd door Sporta als de kosten gemaakt door de organiserende club opgenomen.
Indien twee wedstrijden op dezelfde dag en locatie doorgaan wordt deze financieel behandeld als 1 wedstrijd.
- Ongeacht de behaalde winst of verlies op een wedstrijd ontvangt de organiserende club een materiaalcheque van Eurogym ter waarde van €300 of uitbetaling van @300 op de clubrekening. Deze wordt overhandigd van zodra alle financiën zijn afgehandeld.
Opgelet: Sporta streeft naar een minimumdeelname van 4 verschillende clubs per wedstrijd. Indien dit niet gehaald wordt kan de materiaalcheque/uitbetaling gehalveerd worden (€150).
- Als er winst is én $\frac{2}{3}$ ^{de} van de winst hoger is dan €300, wordt de rest van dat bedrag gestort aan de organiserende club evenwel beperkt tot een totaal maximumbedrag (cheque inbegrepen) van €500. $\frac{1}{3}$ van de eventuele winst gaat naar Sporta vzw zelf.

Vb 1: Stel 900 euro winst

$\frac{2}{3}$ voor de club=600 $\frac{1}{3}$ voor G&D=300

Organiserende club: €300 materiaalcheque + (600-300)= €600 met een totale uitbetaling beperkt tot €500 voor de club: €300 materiaalcheque+€200 via storting=€500 --> naar club en €400 gaat naar de rekening van Sporta vzw

Vb 2. Stel €250 winst

$\frac{2}{3}$ voor de club=167 $\frac{1}{3}$ voor G&D=83

Organiserende club krijgt toch €300 in de vorm van een materiaalcheque (indien minimumdeelname van 4 verschillende clubs). Sporta vzw neemt het verlies op zich.

7. DATUMLIJST

Onderstaande data zijn vrij. Hieruit kan u kiezen voor de organisatie van een wedstrijd. Vakantieweekends en verlengde weekends werden uit de selectie gehouden en worden enkel gebruikt als het niet anders uitkomt.

Volgende activiteiten kunnen in het najaar 2023:

(Ploegen)wedstrijd Lange Mat, MT-DMT-Airtrack

Volgende activiteiten bij voorkeur in voorjaar 2024:

Acro, AGD/AGH, Tumbling, Lange Mat, Demo, Dans, MT-DMT-Airtrack

Andere voorstellen zijn steeds welkom.

| | ZATERDAG | ZONDAG |
|----------|----------|------------|
| November | 9 | 10 |
| | 16 | 17 |
| | 23 | 24 |
| | 30 | 1 december |
| Januari | 11 | 12 |
| | 18 | 19 |
| | 25 | 26 |
| Februari | 1 | 2 |
| | 8 | 9 |
| | 15 | 16 |
| | 22 | 23 |
| Maart | 15 | 16 |
| | 22 | 23 |
| | 29 | 30 |
| April | 26 | 27 |
| Mei | 3 | 4 |
| | 10 | 11 |
| | 17 | 18 |

BIJLAGEN

SPECIFICATIES VOOR HET MATERIAAL

Al het materiaal dient in een goede staat te zijn en voldoen aan alle veiligheidsnormen. Verouderde of beschadigde materialen worden niet toegestaan. Contacteer ons wanneer je graag een wedstrijd organiseert maar niet over al het materiaal beschikt.

LANGE MAT

Een lange mat moet minstens 12 meter lang, 2 meter breed en 4cm dik zijn. Op het D-niveau worden 2 matten op elkaar gelegd.

Er dienen minstens 6 en idealiter 8 matten aanwezig te zijn voor de wedstrijd- en inturnruimte. Een aparte inturnruimte dient voorzien te worden. Dit mag ook een afgescheiden deel van een grotere zaal zijn.

Verder zijn er minstens 2 degelijke springplanken aanwezig die voldoende veren.

ACROGYM - DEMO

Een mattenvloer 12m op 12m met een minimumdikte van 4cm. Dit mag een olympische verende vloer zijn.

+ 3 matten om in te turnen.

Magnesium

TRAMPOLINE

Dubbele mini trampoline:

afmeting 3.5 meter lang, 1.9 meter breed, 70 cm hoog met rode belijning en bescherm pads.

3 valmatten.

Aanloopstrook van 20-25m.

1 springplank

Mini trampoline:

open einde mini-trampoline - frame van 120cm – 120cm met rode belijning en bescherm pads.

3 valmatten.

Aanloopstrook van 20-25m.

1 springplank

Landingshoes trampoline Technische Gegevens (deze wordt gehuurd door Sporta bij Eurogym)

Afmetingen: 600 x 300 x 30 cm

Gele zone: 400 x 200 cm

Rode zone: 250 x 100 cm

AGD

Sprong: Pegasus + 2 springplanken + evt dubbele springplank + landingszone (6m op 2m) + extra landingsmat (max 10cm hoogte) + aanloopzone van 25m. + mini trampoline

Damesbrug: Hoogte lage legger = 170cm, hoogte hoge legger = 250cm + springplank. Veiligheidsmatten onder en achter brug.

Gymnastiekblok om vanaf een verhoog te kunnen starten.

Magnesium

Balk: Hoogte van de balk = 125cm + 1 springplank. Veiligheidsmatten onder en achter de balk.

Grond: Verende wedstrijdvloer 12m op 12m met afloopzone

AGH

Grond: Verende wedstrijdvloer 12m op 12m met afloopzone

Sprong: Pegasus + 2 springplanken + landingszone (6m op 2m) + extra landingsmat (max 10cm hoogte) + aanloopzone van 25m. + mini trampoline

Herenbrug: Lengte van de leggers = 35cm (waarvan telkens 60cm voor de poten), afstand tussen de leggers 42-52cm. Veiligheidsmatten onder en achter de brug. + springplank

Rek: Hoogte van het rek: 280cm, breedte van het rek 240cm. Veiligheidsmatten onder en achter de rekstok.

TUMBLING

Tumblingbaan van ongeveer 25m lang met een aanloopzone. Achter de baan dient een landingsmat te liggen.

1 springplank

Bij airtrackwedstrijd: airtrack pro

(<http://www.eurogym.be/documents/producten/air-gym-air-tracks/air-track-pro-silent-33cm.xml?lang=nl>) + 2 valmatten + aanloopzone (bv matjes). + manometer (deze kan evt voorzien worden door Sporta)

DANS

De danswedstrijd wordt bij voorkeur georganiseerd in een theaterzaal of een ruimte met podium en tribune-opstelling.

Een werkruimte met afmetingen 10x12m.

Belichting.

VOORBEELDMATERIAALLIJST

Hieronder een overzicht van wie wat dient te voorzien.

| Waar | Wat | Wie |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| Inkom | Kassa + wisselgeld + kasblad | SPORTA |
| | inkombandjes | SPORTA |
| | Dagplanning | SPORTA |
| | Sporta vlaggen | SPORTA |
| | Tafel + 2 stoelen (inkom) | Club |
| | Inkomlijst dnrs, jury, trainers | SPORTA |
| | Jurybadges | SPORTA |
| | | |
| Technisch materiaal | Geluidsinstallatie | Club |
| | Micro | Club |
| | Luidsprekers | Club |
| | Verlengkabels | Club |
| | Verdeelstekkers | Club |
| | Laptop + rekenprogramma | SPORTA |
| | Printer + papier + kabels | SPORTA |
| | Fototoestel | SPORTA |
| | Tafel + 3 stoelen | Club |
| | Muziek | SPORTA |
| | | |
| Jurytafel | Juryblaadjes | SPORTA |
| | Balpenen | SPORTA |
| | Drinken (water op de jurytafels) | Club |
| | Tafels + stoelen voor jury | Club |
| | Papier vergoeding juryleden | SPORTA |
| | Ontbijt en middagmaal jury | Club |
| | Bedanking jury | Sporta |
| | | |
| Algemeen | EHBO koffer | SPORTA |
| | Magnesium | SPORTA |
| | Papieren voor op kledkamers en bewegwijzering | Club |
| | Tribune of stoelen publiek | Club |
| | Tribune gymnasten | Club |
| | Wedstrijdmateriaal | Club |
| | | |
| | | |
| Prijsuitreiking (aandenken ed) | Diploma | SPORTA |
| In wedstrijdzakje per club) | Aandenkens | SPORTA |
| | Muziek | SPORTA |
| | Podium top 3 | Club evt SPORTA |
| | Medailles | SPORTA |

PERSOONSINZET ORGANISERENDE CLUB IFV SPORTA WEDSTRIJD

Om jullie op weg te helpen een taakverdeling op te stellen voor deze dag hier een overzicht van de taken die de organiserende club op zich dient te nemen. Uiteraard kan 1 persoon meerdere taken op zich nemen.

| <u>Wanneer</u> | <u>Wat</u> | <u>Extra info</u> | <u>Aantal personen</u> | <u>Wie?</u> |
|-------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------|
| Voor de wedstrijd | Zaal klaarzetten | Maak best op voorhand een schematisch overzicht zodat elke helper weet wat waar moet komen, zo gaat de opbouw vlot vooruit. Je kan dit makkelijk maken met http://www.jimigym.be/ | Hoe meer mensen hoe sneller het vooruit gaat | |
| Vanaf 30min voor de wedstrijd | Inkom | 5€ inkom/persoon. Tot 12 jaar gratis Elke betalende persoon krijgt een inkombandje Zij staan eveneens in voor het onthaal van juryleden en het uitdelen van hun jurybadge en 2 drankbonnetjes. | 2 | |
| Vanaf 30min voor de wedstrijd | Muziekinstallatie | Muziekinstallatie opstellen en zorgen dat alles naar behoren werkt (inclusief micro) | 1 | |
| Voor de wedstrijd | Afspraken cafetaria | Cafetaria op de hoogte brengen van het feit dat er bonnetjes uitgedeeld worden en de rekening hiervan achteraf wordt betaald. | 1 | |
| Voor de wedstrijd | Ruimte juryvergadering klaarzetten | Juryvergaderingruimte klaarzetten met koffiekoeken en drinken voor de juryleden | 1 | |
| Start opwarming | Controleren | Nakijken dat niemand start met opwarmen voor de officiële begintijd van het inturnen. Eventueel herorganiseren bij plaatsgebrek. Indien inturntijd per groep tijdschema opvolgen. | 1 | |
| Start wedstrijd | Klaarzetten gymnasten | De gymnasten verzamelen per club voor het oplopen. Zorg ervoor dat de eerste persoon weet hoe hij/zij moet lopen (denk vooraf na over de opstelling). | 1 | |

| <u>Wanneer</u> | <u>Wat</u> | <u>Extra info</u> | <u>Aantal personen</u> | <u>Wie?</u> |
|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|
| Start wedstrijd | Klaarzetten gymnasten | Bij de effectieve start zorgen dat de juiste gymnasten op de juiste moment klaarstaan (per blok of per toestel, ...) | 1 per toestel | |
| Tijdens de wedstrijd | Jurytafel | Ophalen ingevulde jurypapiertjes Juryleden bevoorraden van drinken | 1 | |
| Tijdens de wedstrijd | Rekenprogramma invullen | In Excel de juiste punten ingeven. Deze persoon dient nauwkeurig te werken en perfectionistisch te zijn. Computerkennis is handig maar niet essentieel. | 1 of 2 afhankelijk van #dlrs | |
| Tijdens de wedstrijd | Foto's nemen | Sporta heeft een toestel ter beschikking, iemand van de organiserende vereniging kan hiermee foto's nemen. | 1 | |
| Tijdens de wedstrijd | EHBO | Indien nodig zorgt deze persoon voor de gepaste EHBO hulp. Deze persoon weet waar er ijs te vinden is en kan adequaat reageren | 1 | |
| Voor de prijsuitreiking | Podium klaarzetten | Podium klaarzetten, ruimte maken voor gymnasten, evt jurytafels en toestellen aan de kant schuiven voor een mooie presentatie. | 2 | |
| Voor de prijsuitreiking | Gymnasten klaarzetten prijsuitreiking | Per club en toelichten hoe de gymnasten moeten staan tijdens de uitreiking | 1 | |
| Voor de prijsuitreiking | Foto's prijsuitreiking | Foto's nemen van elk podium en elke club. Leuke groepsfoto's zijn fijn. Kan met Sporta fototoestel. | 1 | |
| Voor de prijsuitreiking | Uitdelen medailles en bekens | Meestal doet de jury, hulp is altijd welkom. Evt door een prominente van de club of de gemeente. | | |
| Na de wedstrijd | Tellen inkomkassa | Invullen kasblad. Komt het aantal uitgedeelde bandjes overeen met het ontvangen inkomgeld? Kassa teruggeven aan organisatie. | 1 | |
| Na de wedstrijd | Afrekenen cafetaria | Cafetariaverbruik gaan betalen en ontvangen bonnetjes terugvragen. Kasticketje opvragen en doorsturen ivm terugbetaling vanuit Sporta | 1 | |

| <u>Wanneer</u> | <u>Wat</u> | <u>Extra info</u> | <u>Aantal personen</u> | <u>Wie?</u> |
|----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------|
| Na de wedstrijd | Opruimen | Al het materiaal terugplaatsen en de zaal achterlaten in dezelfde staat conform afspraken met de verhuurder. | Hoe meer mensen hoe sneller het vooruit gaat | |
| Na de wedstrijd | Financiën | Bezorgen van onkosten incl facturen aan Sporta in kader van de terugbetaling | 1 | |
| Voor, tijdens en na de wedstrijd | Bediening cafetaria/eten | Indien de organiserende club zelf een cafetaria uitbaat dien je voldoende mensen te voorzien voor de bediening. | Zelf te bepalen | |

OVEREENKOMST ORGANISATIE NAAM WEDSTRIJD

Tussen enerzijds Sporta-federatie vzw, vertegenwoordigd door Bieke Hermans, Sporta-consulent Gym & Dans en anderzijds NAAM CLUB vertegenwoordigd door _____

Sporta federatie stelt NAAM CLUB aan om samen te werken voor de organisatie van de NAAM WEDSTRIJD onder volgende afspraken:

- Zoals onderling overeengekomen zal deze wedstrijd doorgaan op DATUM in NAAM LOCATIE + ADRES.
- NAAM CLUB dient op het moment van de wedstrijd reglementair aangesloten te zijn bij Sporta-federatie. Dit wil zeggen met een minimum ledenaantal van 10 personen en zonder achterstallige betalingen.
- NAAM CLUB verbindt zich ertoe alle verantwoordelijkheden en taken op te nemen zoals beschreven in het Reglement organisatie van wedstrijden.
- Sporta-federatie verbindt zich er eveneens toe alle verantwoordelijkheden en taken op te nemen zoals beschreven in het Reglement organisatie wedstrijden.
- Voor de financiële afhandeling kan NAAM CLUB een onkostensjabloon invullen en dit uiterlijk tot 10 weken na de wedstrijd doorsturen. Alle kosten dienen aangetoond te worden met een betaalbewijs om in aanmerking te komen voor een terugbetaling. Laattijdig indienen zonder Sporta hiervan in kennis te brengen kan een reden zijn voor geen of gedeeltelijke terugbetaling.
- Sporta-federatie verbindt zich ertoe om de, tijdig ingediende, gemaakte en gedocumenteerde kosten terug te betalen binnen een periode van 4 weken na ontvangst van de onkosten. Verder voorziet Sporta-federatie een materiaalcheque van Eurogym Gymnastics of betaling op de clubrekening ter attentie van NAAM CLUB.

Gelieve 1 exemplaar van deze overeenkomst gehandtekend terug te sturen per post of per mail uiterlijk 4 weken na het ontvangen.

Datum + Handtekening
Sporta consulent Gym & Dans

Datum + handtekening
Verantwoordelijke club