



**European
Gymnastics**

Head Office
Avenue de la Gare 12
CH - 1003 Lausanne

Phone: +41 - 21 - 613.10.20

info@europeangymnastics.com
www.europeangymnastics.com

Golden Age Gym Festival

R E G L E M E N T

Edition 2024

ABREVIATIONS

CE	Comité exécutif
CT-GpT	Comité technique de la Gymnastique pour Tous
FN	Fédération nationale
CO	Comité d'Organisation

SOMMAIRE

Art. 1	Objectifs.....	4
Art. 2	Dénomination	4
Art. 3	Droit de participation des fédérations.....	4
Art. 4	Attribution et dates	4
Art. 5	Inscriptions.....	5
Art. 5.1	Invitation	5
Art. 5.2	Déclaration d'intérêt.....	5
Art. 5.3	Inscription provisoire	5
Art. 5.4	Inscription définitive	5
Art. 5.5	Politique de résiliation	5
Art. 5.6	Programme et horaire.....	5
Art. 6	Responsabilités.....	5
Art. 6.1	Responsabilités de European Gymnastics	5
Art. 6.2	Responsabilités de la Fédération organisatrice et du CO	6
Art. 7	Format	7
Art. 8	Programme.....	7
Art. 9	Finances	8
Art. 10	Cérémonie d'ouverture.....	9
Art. 10.1	Parade	9
Art. 10.2	Lieu / Scène	10
Art. 10.3	Son, Eclairage, Ecrans et Drapeaux.....	10
Art. 11	Démonstrations en groupe	11
Art. 11.1	Lieu	11
Art. 11.2	Equipment.....	12
Art. 11.3	Son.....	12
Art. 11.4	Animateur/Speaker.....	12
Art. 12	Ateliers.....	12
Art. 12.1	Inscription pour un atelier fermé.....	13
Art. 12.2	Durée.....	13
Art. 12.3	Ateliers – Instructeurs.....	14
Art. 12.4	Ateliers - Bénévoles.....	14
Art. 12.5	Participants	14
Art. 12.6	Places et équipement.....	14
Art. 12.7	Son.....	14
Art. 13	Golden Age Gala de clôture	15
Art. 13.1	Exigences.....	15
Art. 13.2	Chorégraphe.....	15
Art. 13.3	Durée et thème	15
Art. 13.4	Inscriptions et wildcards	15
Art. 13.5	Lieu	16
Art. 13.6	Speaker.....	16

Art. 13.7	Son.....	16
Art. 13.8	Eclairage	16
Art. 13.9	Ecrans	17
Art. 13.10	Equipment.....	17
Art. 13.11	Réunion avec les responsables de groupe pour le Gala de clôture.....	17
Art. 13.12	Bénévoles	17
Art. 13.13	La partie officielle de clôture	17
Art. 13.14	Drapeaux et panneaux.....	18
Art. 13.15	Informations préalables à donner aux FN	18
Art. 14	Forum Pédagogique.....	18
Art. 14.1	Place, Equipement	19
Art. 15	Activités culturelles et sociales	19
Art. 16	Hébergement	20
Art. 17	Catering.....	20
Art. 18	Transport	20
Art. 19	Divers.....	20
Art. 19.1	Premiers secours et assurance maladie/accident	21
Art. 19.2	Obligation des Fédérations Nationales participantes d'assister à la Réunion avec les Chefs de Délégation / Team Leaders.....	21
Art. 19.3	Réunions journalières et Information Desk	21
Art. 19.4	Discours du Président de European Gymnastics ou de son/sa représentant/e et du représentant du CO	21
Art. 19.5	Hisser du drapeau de European Gymnastics avec un accompagnement musical	22
Art. 19.6	Bénévoles	22
Art. 20	Conclusion.....	22
Annexe 1.....		23

Art. 1 Objectifs

Les objectifs du Golden Age Gym Festival sont les suivants :

- Expérience commune en pratiquant des activités physiques et culturelles
- Nouvelles expériences dans un groupe de personnes 50+ partageant les mêmes intérêts dans un environnement adapté à ce groupe d'âge
- Promouvoir les mouvements/activités de la GpT, en particulier ceux adaptés aux personnes 50+
- Compréhension pour des particularités nationales
- Relations amicales.

Art. 2 Dénomination

La manifestation se nomme "Golden Age Gym Festival". Le nom est précédé par le numéro de l'édition et l'année est placée derrière (p. ex. 7^{ème} GAGF 2020).

Art. 3 Droit de participation des fédérations

Le GAGF est ouvert aux gymnastes des fédérations nationales membres de European Gymnastics, à condition que celles-ci se soient acquittées de toutes leurs obligations financières à l'égard de European Gymnastics.

Sont autorisés à participer les gymnastes qui :

- sont affiliés à une fédération membre de European Gymnastics,
- ont l'âge requis,
- s'inscrivent via leur FN,
- sont en possession d'une assurance maladie/accident valable,
- sont en possession d'une accréditation de l'évènement (fournie à toutes les personnes inscrites),
- respectent les dispositions des décisions du CE et des règlements.

La participation de délégations de pays non-européens est possible si leur fédération est affiliée à la FIG. Le secrétariat de European Gymnastics doit être informé de cette requête avant le délai fixé pour les inscriptions finales.

European Gymnastics a le droit de refuser cette requête.

Art. 4 Attribution et dates

Suite à la réception de candidatures, le CE/European Gymnastics choisit le candidat le plus qualifié après examen du dossier de candidature. Si considéré nécessaire par European Gymnastics, une visite d'inspection du CT-GpT sera organisée préalablement (tous les frais y relatifs sont à assumer par le CO).

Dans la mesure du possible, le contrat entre European Gymnastics et la fédération hôte doit être signé au plus tard 36 mois avant la manifestation.

Les dates de la manifestation sont fixées par le Comité exécutif en collaboration avec le CO.

L'ouverture de la manifestation doit être un dimanche, la clôture un vendredi.

Art. 5 Incriptions

Les inscriptions doivent se faire sur Gyndata, le système d'inscription online.

Les inscriptions sont saisies et soumises par la FN. Le CO doit informer European Gymnastics mensuellement sur le nombre des inscriptions reçues.

Art. 5.1 Invitation

Une invitation commune de European Gymnastics et du CO est envoyée aux FN vingt mois avant le GAGF. Le CO doit soumettre un projet à European Gymnastics pour approbation.

Art. 5.2 Déclaration d'intérêt

Les fédérations sont priées d'informer le CO douze mois avant le Festival de leur intérêt de participer.

Art. 5.3 Inscription provisoire

Les inscriptions provisoires doivent être reçues par le CO huit mois avant le GAGF. Les inscriptions provisoires seront seulement officiellement acceptées et confirmées si 10% de la taxe de participation ont été payés au CO.

Art. 5.4 Inscription définitive

Les FN doivent envoyer l'inscription définitive au CO via le système d'inscription online six mois avant la manifestation ; le solde de la taxe de participation (90%) doit avoir été payé au CO.

Art. 5.5 Politique de résiliation

Le CO doit donner des informations détaillées aux fédérations au sujet de la politique de résiliation et des frais pour la période entre les inscriptions provisoires et l'arrivée des groupes au lieu de la manifestation. Il doit être également clair pour les FN que les 10% de la taxe de participation, payables lors des inscriptions provisoires, ne sont en aucun cas remboursables.

Le CO devrait recommander à chaque fédération de conclure une assurance d'annulation pour sa participation au GAGF.

Art. 5.6 Programme et horaire

Le premier et deuxième bulletin doivent être envoyés aux FN 16 et 6 mois avant la manifestation.

Un mois avant la manifestation, le CO doit envoyer le Guide du Festival aux fédérations participantes. Ce document doit inclure les horaires des ateliers, des performances des groupes, des repas, etc.

Art. 6 Responsabilités

Art. 6.1 Responsabilités de European Gymnastics

Etant donné que le GAGF est une manifestation officielle de European Gymnastics, le CT-GpT a les obligations, responsabilités et droits suivants :

- Responsabilité pour imposer et respecter les règlements applicables.

- Décider des cas spécifiques au sujet de la participation et des affaires concernant l'organisation.
- Approuver le programme définitif et tous les aspects techniques de la manifestation comme (mais pas limité à) les thèmes des ateliers et des forums d'éducation, l'horaire des performances des groupes, les bulletins, l'horaire de la manifestation

Art. 6.2 Responsabilités de la Fédération organisatrice et du CO

La Fédération organisatrice a les obligations et responsabilités suivantes :

- Appliquer les Règlements de European Gymnastics pour le GAGF.
- Maintenir constamment la communication nécessaire avec le CT-GpT/ European Gymnastics et le Sports Coordinator de European Gymnastics.
- Préparer un plan d'organisation en accord avec le CT-GpT.
- Mettre les arènes/lieux requis à disposition ainsi que les agrès standardisés et les installations techniques demandées par les fédérations participantes. Si souhaité et dans la mesure du possible, l'organisateur va mettre des entrepôts se fermant à clé à disposition près des scènes.
- Organiser un service de premiers secours avec un médecin constamment disponible.
- Promotion de la manifestation en utilisant la presse, la radio, la télévision, internet et les réseaux sociaux ainsi que les imprimés, etc.
- Soumettre tous les documents de la manifestation au secrétariat de European Gymnastics pour approbation préalable.
- Recevoir et traiter les inscriptions des FN en coopération avec le secrétariat de European Gymnastics.
- Préparer un programme pour toute la manifestation, avec une liste complète des différentes activités et autres événements. Le Guide du Festival doit être disponible en anglais ; en outre, la langue du pays organisateur peut également être utilisée. Le Guide du Festival doit être distribué en format numérique à toutes les fédérations participantes au moins un mois avant le GAGF.
- Mettre le staff nécessaire ainsi que des bénévoles à disposition et assurer leur formation pour le bon déroulement de la manifestation.
- Les personnes clés du CO, les bénévoles et les instructeurs des ateliers doivent parler couramment l'anglais.
- Préparer un rapport final pour les Autorités de European Gymnastics qui est à soumettre au secrétariat de European Gymnastics le 1^{er} décembre suivant la manifestation au plus tard.

Le rapport doit inclure les sujets suivants :

- remarques concernant l'organisation
- nombre total des participants actifs avec indication du sexe et de l'âge
- nombre d'ateliers fermés respectivement ouverts
- informations concernant la popularité et la participation aux ateliers
- nombre total des performances
- liste nominative des fédérations participantes, y compris le nombre de groupes
- décompte final selon l'Article 9.8.

Le CT-GpT (une copie pour le CT) et la Cheffe Média de European Gymnastics doivent recevoir la vidéo du Gala jusqu'au 1^{er} décembre suivant la manifestation.

Si le rapport final et le décompte ne sont pas envoyés au secrétariat de European Gymnastics dans les délais, le CE/European Gymnastics peut décider de garder le dépôt payé avant la manifestation.

Art. 7 Format

Art. 7.1 Le GAGF est organisé tous les deux ans en septembre/octobre, les années paires.

Art. 7.2 Le GAGF ne doit pas être organisé dans le cadre d'une autre manifestation gymnique.

Art. 7.3 La durée de la manifestation ne doit pas excéder 6 jours, y compris les cérémonies d'ouverture et de clôture.

Art. 7.4 Le GAGF est ouvert aux personnes 50+.

Art. 8 Programme

Le programme du GAGF doit inclure les évènements suivants :

- Réception pour les Chefs de délégation
- City Orienteering
- Cérémonie d'ouverture
- Démonstrations de groupes
- Ateliers
- Forum éducatif
- Activités culturelles et sociales
- Gala de clôture

Le tableau suivant est un exemple de la programmation de ces événements dans le programme global du GAGF :

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Arrivée des délégations	Réunion COL+CdD	Réunion COL+CdD	Réunion COL+CdD	Réunion COL+CdD	Réunion COL+CdD	Départ des délégations
	City Orienteering	Ateliers	Ateliers	Ateliers	Ateliers	
		Ateliers	Ateliers	Ateliers	Ateliers	
Réunion Group leader + CdD			Forum éducatif		Réception pour CdD	
Parade + Opening Cerem.	Performances en ville	Performances en ville	Performances en ville	Performances en ville	Gala de clôture	
	Activités sociales	Activités sociales	Activités sociales	Activités sociales		

La Fédération organisatrice soumet un programme et un horaire détaillés au CT-GpT et au secrétariat de European Gymnastics. Les principes suivants seront applicables :

- Aucune manifestation faisant partie du programme officiel du GAGF ne peut avoir lieu avant la Cérémonie d'ouverture.
- L'arrivée est un dimanche, le départ un samedi.
- Les ateliers sont organisés dans la matinée.
- Les productions et autres événements sont organisés dans l'après-midi/soirée.

Art. 9 Finances

Le Comité d'Organisation a les obligations suivantes :

- Art. 9.1** Établissement d'un plan financier initial à présenter au CE/European Gymnastics en même temps que la candidature.
- Art. 9.2** Établissement d'un budget à présenter à European Gymnastics huit mois avant la manifestation.
- Art. 9.3** Prise en charge de tous les frais relatifs à l'organisation de la manifestation (halles, emplacements, engins, installations, service médical et service de sécurité, imprimés, promotion, invitations, etc.).
- Art. 9.4** Remise d'une carte d'accréditation à tous les participants au GAGF. Cette carte donne droit à l'entrée libre à toutes les manifestations ayant lieu durant le GAGF. Le prix de l'accréditation est fixé dans le contrat signé par European Gymnastics et la Fédération organisatrice. Dans le prix sont compris le Guide numérique du Festival et l'accréditation officielle. Le transport local n'est inclus que pour les délégations ayant réservé leur hébergement via le CO.

- Art. 9.5** Si des manifestations particulières sont organisées, une taxe complémentaire peut être exigée en plus de la taxe de participation.
- Art. 9.6** Mise à disposition des entrepôts ; les frais de transport et de dépôt des engins appartenant aux fédérations participantes et amenés par elles sont à leur charge.
- Art. 9.7** Offrir des cartes de participation gratuitement pour un maximum de 6 observateurs du prochain comité d'organisation. Le CO est invité mais pas obligé de leur offrir l'hébergement et les repas.
- Art. 9.8** Soumettre un décompte financier avec le rapport final jusqu'au 1^{er} décembre suivant l'évènement.

Art. 10 Cérémonie d'ouverture

La Cérémonie d'ouverture a lieu le premier jour du GAGF, dans un stade, une salle sportive ou une autre grande salle appropriée à l'organisation de cet événement.

La Cérémonie d'ouverture se déroule selon le programme suivant :

- Parade des délégations participantes avec leur drapeau national, dans l'ordre alphabétique (langue anglaise) ; les panneaux sont également en anglais.
- Musique pour accompagner le défilé.
- Discours d'un représentant du CO et (facultatif) discours du Maire de la ville hôte ou de son représentant.
- Discours du Président de European Gymnastics ou de son/sa délégué/e. Il/Elle est le dernier/la dernière à prendre la parole puisqu'il/elle ouvre officiellement l'évènement.
- Hisser du drapeau de European Gymnastics avec un accompagnement musical. (Choix du COL).
- Hisser du drapeau national du pays organisateur au son de son hymne national.
- Productions présentées par le pays hôte.

La durée maximale du défilé (max. 30 min) et pour permettre aux délégations de prendre place (max. 15 min) est 45 minutes.

La durée maximale de la Cérémonie d'ouverture ne doit pas excéder 1 heure, avec le défilé au maximum 90 minutes.

Toute modification du programme doit être approuvée par le CT-GpT et le secrétariat de European Gymnastics.

Les objectifs de la Cérémonie d'ouverture sont les suivants :

- Attirer l'attention de la population de la ville hôte sur le GAGF
- Utiliser la Cérémonie d'ouverture pour promouvoir le GAGF dans les médias (presse, TV, etc.)
- Donner aux participants le sentiment qu'ils font partie du GAGF.

Art. 10.1 Parade

Toutes les délégations doivent participer au défilé. Les objectifs du défilé sont les suivants :

- Attirer l'attention de la population locale sur le GAGF
- Signaler le début du GAGF
- Amener tous les participants en bon ordre vers la place où la Cérémonie d'ouverture aura lieu
- Montrer que les gymnastes européens de la génération 50+ sont une communauté heureuse et amicale.

Le CO doit prévoir une place où les pays participants seront rassemblés et organisés (ordre alphabétique en langue anglaise).

- Des installations sanitaires doivent être prévues au lieu de rassemblement et à l'arrivée.
- Etant donné que la parade est un événement en plein air, la route prévue doit être adaptée (environ 15 minutes). Avec plus de 2000 personnes, il est recommandé de prévoir deux parcours de défilé se rejoignant au lieu d'ouverture.

Art. 10.2 Lieu / Scène

Une scène avec une zone minimale de 20m x 20m pour les performances est exigée. Une zone de sécurité de min 1m autour de la zone de performance est nécessaire.

Si le CO décide d'organiser la Cérémonie d'ouverture à l'extérieur, il doit prévoir un plan d'urgence / une alternative en cas de pluie. Vu la valeur de cet événement et les attentes importantes en ce qui concerne la qualité et l'atmosphère, European Gymnastics part du principe que le CO propose une alternative valable.

Des sièges sont à prévoir pour tous les participants, officiels et éventuels invités ou sponsors du CO.

Art. 10.3 Son, Eclairage, Ecrans et Drapeaux

Un équipement monté et contrôlé de manière professionnelle doit permettre toutes possibilités techniques pour jouer des CD ou USB (technicien du son).

Des microphones/écouteurs sans fil doivent également être disponibles, non seulement pour le speaker mais également pour le CO pour communiquer avec les participants, si nécessaire. Les haut-parleurs doivent permettre de transmettre des discours et la musique dans une excellente qualité. Le niveau sonore doit être bien réglé pour éviter des problèmes de santé.

Si le CO décide d'organiser un événement en soirée, un équipement installé et dirigé de manière professionnelle est également nécessaire afin d'assurer la bonne qualité de l'événement (technicien lumière). L'éclairage lors des performances doit être discuté et convenu avec les groupes concernés.

Un ou deux écrans doivent être disponibles pour montrer des informations, les discours, des images en direct de la cérémonie et pour souligner la chorégraphie des performances.

Des drapeaux de toutes les nations participantes et panneaux avec le nom de chaque pays.

Le CO doit faire un livestream de la Cérémonie d'ouverture. Le livestream doit être disponible pour European Gymnastics qui va l'utiliser pour ses plateformes sociales.

Des bénévoles parlant anglais sont essentiels pour assembler les participants, le show, aider avec l'équipement, etc.

Art. 11 Démonstrations en groupe

Des démonstrations en groupe en Gymnastique pour Tous devraient non seulement avoir un aspect éducatif mais également être un show. Elles sont considérées comme des « performances en ville » et donnent aux groupes l'opportunité de montrer ce qu'ils ont préparé à la maison ; tous les niveaux de performance sont acceptables, tout le monde peut participer.

Les groupes sont composés de 6 gymnastes actifs au minimum. Chaque groupe doit avoir la possibilité de se présenter au moins deux fois.

La durée de chaque performance est limitée à 6 minutes (y. c. la préparation de la scène, l'entrée et la sortie).

Des bénévoles sont essentiels pour s'occuper du matériel de gym, de contrôler l'accès, travailler avec l'équipement de son, premiers secours, etc.

Art. 11.1 Lieu

L'organisateur doit prévoir différents types de scènes : par exemple des scènes sur un podium, dans l'herbe (piscine ou parc public), dans des endroits fréquentés (place du marché, hôtel de ville, centre commercial, etc.).

Le nombre définitif des scènes dépend du nombre de groupes inscrits.

Au minimum, les scènes suivantes doivent être fournies

Scènes nécessaires avec jusqu'à 2000 participants :

Scène 1) 20 mx 20 m

Scène 2) 14m x 14m

1 scène avec 2000 places (Cérémonie d'ouverture/Gala de clôture)

1 scène avec 300 places

Scènes nécessaires pour plus que 2000 participants :

Scène 1) 20 mx 20 m

Scène 2) 20 mx 20 m

Scène 3) 14m x 14m

1 scène avec une place pour tous les participants (Cérémonie d'ouverture/Gala de clôture)

2 scènes avec 300 places

Une zone de sécurité autour de la scène est requise ainsi qu'une installation de gestion, des vestiaires, un dépôt pour l'équipement et des places assises pour les spectateurs et participants.

Au cas où plusieurs surfaces de production sont aménagées dans la même halle, elles doivent être séparées, visuellement et acoustiquement, les unes des autres.

Les scènes doivent être situées proche du public. Il est important que les spectateurs puissent voir l'engagement et le plaisir des participants.

Toutes les scènes situées à l'extérieur doivent être prêtes 1 jour avant que les performances des groupes commencent.

Des scènes situées à l'intérieur doivent être prévues comme alternative en cas de mauvais temps ; les conditions techniques doivent être identiques.

Min. une scène doit être équipée avec :

- Bandes de praticables (voir art. 11.2)
- Un toit pour protéger les participants (et l'équipement) en cas de mauvais temps, comme pluie, chaleur ...
- Un écran

Art. 11.2 Equipment

Les groupes seront informés via le Bulletin 1 sur les conditions techniques et de l'équipement mis à disposition par le CO.

L'équipement suivant devrait être disponible :

- une des scènes équipées avec des bandes de praticable 14m x 14m (triflex)
- bancs de gymnastique
- tapis 1m x 2m x 10cm.

Les groupes devraient avoir la possibilité de demander de l'équipement supplémentaire (à indiquer lors de l'inscription).

Art. 11.3 Son

Un équipement monté et contrôlé de manière professionnelle doit permettre toutes possibilités techniques pour jouer des CD et clés USB. Des micros/écouteurs sans fil doivent également être disponibles. Les haut-parleurs doivent permettre de transmettre des discours et la musique dans une excellente qualité.

Le niveau sonore (musique et annonces) doit être au-dessous de 80dB et d'une fréquence de 1.000 Hertz (Hz).

Art. 11.4 animateur/Speaker

Le CO doit aviser les animateurs/speakers des différents sites de ne pas parler trop longtemps. Ils doivent se limiter à quelques explications et des informations sur les personnes et groupes.

Le speaker gère en fait le show entier et doit le rendre amusant à regarder (par exemple en lançant le flash mob de la manifestation, faire des interviews avec des participants ...).

Les annonces doivent être faites en anglais ; la langue du pays organisateur peut également être utilisée.

Art. 12 Ateliers

Le but des ateliers est d'inspirer les participants et de leur donner la possibilité d'apprendre et d'acquérir une nouvelle perspective de la Gymnastique pour Tous. Le programme devrait être préparé par le CO en consultation avec le CT-GpT.

Des thèmes suivants doivent être prévus pour les ateliers :

- la Gymnastique pour Tous
- d'autres disciplines proches de la gymnastique comme la danse, l'aérobic, la rythmique, etc.
- des manifestations locales ou d'autres manifestations sportives (sports à l'extérieur et des exercices)
- fitness pour la santé, le bien-être, un vieillissement réussi
- d'autres activités sportives : natation, volleyball, percussion corporelle, jeux de balle,
- un atelier doit obligatoirement être un atelier spécifique pour la chorégraphie. Il s'agit d'un atelier au cours duquel les groupes développent et renforcent une partie de la performance en collaboration avec le Chorégraphe.

Il y a deux catégories différentes d'ateliers, les ateliers fermés respectivement ouverts. Il est important de bien réfléchir sur le nombre des participants pour chaque atelier afin de maintenir leur qualité.

Chaque participant doit avoir la possibilité de participer à 4 ateliers et avoir au moins une matinée de libre.

Des ateliers fermés sont des ateliers qui exigent plus de place pour chaque participant ou nécessitent un certain équipement :

- Une inscription est nécessaire
- Chaque groupe peut choisir 4 ateliers fermés et le CO doit en garantir au moins 2.
- Les ateliers fermés prévus à l'extérieur nécessitent un emplacement alternatif en cas d'intempéries.

Des ateliers ouverts sont des ateliers qui ont assez de place pour de nombreux participants, comme par exemple en gymnastique ou la danse :

- Une inscription n'est pas nécessaire
- Les participants peuvent choisir quels ateliers les intéressent et le jour qui correspond le mieux lors du GAGF.
- Les ateliers ouverts prévus à l'extérieur sont annulés en cas de très mauvais temps.

Quelques 20 ateliers différents sont à organiser. S'il y a 2000 participants ou plus, 20 à 25 ateliers différents sont nécessaires.

Art. 12.1 Inscription pour un atelier fermé

Les groupes doivent indiquer leur choix lors de l'inscription définitive.

Afin que les groupes puissent s'inscrire pour les ateliers, le CO doit publier dans le Bulletin n°2 la liste des ateliers, les lieux et les noms des instructeurs.

Les groupes qui se sont inscrits pour l'atelier spécifique Chorégraphie doivent être contactés par le CO avec des instructions spéciales.

Art. 12.2 Durée

Les ateliers doivent durer 60 minutes. Des exceptions peuvent être faites selon les caractéristiques et besoins des ateliers. L'horaire doit être préparé en respectant des pauses entre chaque atelier afin de permettre aux participants de se reposer un peu et de se rendre d'un atelier à un autre.

Art. 12.3 Ateliers – Instructeurs

Les instructeurs devraient être des professionnels et être bien informés des buts du GAGF. Ils doivent également parler anglais et être habitués à gérer de grands groupes.

En plus du contact avant la manifestation, le CO doit organiser une réunion avec les experts des ateliers et les bénévoles au début du festival afin d'expliquer la nature du GAGF et comment ils peuvent aider le CO d'en faire un grand succès (comment les ateliers doivent être organisés ...).

Les instructeurs doivent avoir au moins 2 réunions ; d'abord pour parler du déroulement des ateliers et ensuite lors du festival pour discuter les derniers détails.

Art. 12.4 Ateliers - Bénévoles

Des bénévoles parlant anglais doivent être présents lors des ateliers pour aider les participants de trouver les ateliers qu'ils cherchent. Au moins un bénévole doit être présent à chaque atelier afin d'aider l'expert, de guider les participants, de vérifier que tous les participants disposent d'une carte d'accréditation et d'aider en cas d'urgence. Selon le lieu et le nombre de participants présents aux ateliers, deux bénévoles seront nécessaires.

Art. 12.5 Participants

La différence d'âge au sein d'un groupe ne devrait pas être un obstacle pour participer à un atelier.

Afin de respecter les différences d'âge et l'expérience des participants, il faut des ateliers de niveaux différents : impact élevé et réduit ; activités rapides et lentes ; tâches dures et faciles, etc. Si possible, il est recommandé d'organiser les participants en différents groupes.

Art. 12.6 Places et équipement

Le nombre de places des ateliers dépend des dimensions des salles et du nombre de participants par atelier ainsi que du type des ateliers.

Plusieurs ateliers en plein air doivent être proposés.

Les instructeurs des ateliers doivent informer le CO en avance de quel équipement et matériel ils ont besoin.

La place et l'équipement doivent être vérifiés par le CO ou l'instructeur de l'atelier 30 minutes avant le début de l'atelier.

Art. 12.7 Son

Un équipement monté et contrôlé de manière professionnelle est à installer (uniquement CD et USB).

Des haut-parleurs doivent permettre de transmettre la musique de bonne qualité. Si nécessaire, des micros/écouteurs sans fil devraient également être disponibles pour les instructeurs des ateliers.

Le bruit d'un atelier ne doit pas déranger les autres ateliers.

Art. 13 Golden Age Gala de Clôture

La cérémonie de clôture est organisée le vendredi, ensemble avec le Gala.

Le Golden Age Gym Festival Gala présente la culture des mouvements des pays participants.

Il montre la variété de la Gymnastique pour Tous, présentée grâce aux performances des fédérations participantes.

Art. 13.1 Exigences

Dans le premier bulletin d'information, le CO doit publier les informations suivantes concernant le Gala :

- Thème général du spectacle
- Dimension de l'aire réservé aux performances
- Matériel du sol et couleur
- Equipement de base disponible.

Les groupes intéressés doivent joindre à leur candidature les informations suivantes:

- Vidéo de la performance
- Titre de la musique, description de la performance et durée exacte (max. 3 minutes, y compris entrée et sortie)
- Nombre de gymnastes et sexe des membres du groupe
- Couleurs des costumes (important pour l'éclairage et choix de la surface de la scène)
- Agrès utilisés et plan du sol
- Le groupe doit indiquer s'il a besoin d'aide pour préparer la scène.

Une fois que les présentations de Gala sont choisies par le CT-GpT et que tous les groupes sont informés, le CO peut contacter chacun de ces groupes pour prendre les dispositions nécessaires.

Afin d'avoir une manifestation bien préparée, le CO doit également demander de recevoir à l'avance la musique qui sera utilisée pour la performance. Cela évitera les incertitudes et augmentera considérablement la qualité de l'événement.

Art. 13.2 Chorégraphe

Le CO doit désigner un chorégraphe local ainsi qu'un metteur en scène et mettre à disposition une équipe pour le soutien technique pour l'organisation et le déroulement du Gala qui est sous le contrôle du CT-GpT.

Le Gala GAGF doit être un show et l'organisation d'une très haute qualité, respectant les horaires, l'équipement pour le son et la lumière etc.

Art. 13.3 Durée et thème

La durée du Gala est limitée à 60 minutes. Le chorégraphe choisira un thème qui doit être approuvé par le CT-GpT et publié dans le 1^{er} Bulletin.

Art. 13.4 Inscriptions et wildcards

Tous les groupes qui souhaitent participer au Gala peuvent postuler via leur fédération nationale (European Gymnastics fournira aux FN un formulaire de

candidature). Le nombre de candidatures par FN n'est pas limité. La durée maximale d'une performance de Gala est de 3 minutes.

Afin d'être retenue, chaque performance sera évaluée par le CT-GpT selon les critères suivants :

- Valeur du divertissement et impression globale
- Innovation et originalité
- Technique, qualité et sécurité
- Variété et diversité

Le CT-GpT décidera quels groupes peuvent participer au Gala ; cette décision sera prise au plus tard 5 mois avant l'événement. Toutes les FN qui ont postulé recevront un retour indiquant si leur/s groupe/s est/sont retenu/s.

Lors du Golden Age Gym Festival, des wild-cards peuvent encore être distribuées par le CT-GpT. Le pays organisateur a le droit d'avoir au moins un groupe au Gala.

Art. 13.5 **Lieu**

Le lieu du GALA doit être adapté pour une telle manifestation (capacité comme pour la cérémonie d'ouverture). En raison de la valeur de cet événement et des exigences concernant la qualité et l'atmosphère, le CO doit faire très attention au choix du lieu. Deux scènes doivent être disponibles pour les performances afin que la préparation de la scène pour chaque performance se déroule aussi bien que possible. L'expérience montre qu'une scène devrait avoir une surface foncée et l'autre une surface claire. Les deux devraient assez grands pour des praticables de 14m x 14m. Le CO doit garantir la mise à disposition d'une zone où les gymnastes peuvent se préparer et s'échauffer avec accès à des toilettes et vestiaires.

Art. 13.6 **Speaker**

L'attention des spectateurs devrait se concentrer sur les performances.

La meilleure solution est de montrer toutes les informations sur les écrans : le nom des groupes et le pays qu'ils représentent ainsi que quelques explications importantes afin de permettre aux spectateurs de comprendre le contenu de la performance (des fois, les groupes essaient de raconter une histoire).

Les annonces doivent se faire en anglais ; en plus, la langue du pays organisateur peut également être utilisée.

Art. 13.7 **Son**

Un équipement géré et contrôlé de manière professionnelle est à installer (technicien sonore), avec possibilité d'utiliser des CD et clés USB.

Des micros/écouteurs sans fil doivent également être disponibles. Des haut-parleurs doivent permettre de transmettre des discours et la musique dans une qualité excellente.

Le niveau sonore (musique et annonces) doit être au-dessous de 80dB et d'une fréquence de 1.000 Hertz (Hz).

Art. 13.8 **Eclairage**

Un équipement géré et contrôlé de manière professionnelle est à installer pour assurer une manifestation de haut niveau (technicien lumière). L'éclairage lors des performances doit être discuté et convenu avec les groupes qui vont se présenter.

Des questions éventuelles sont à poser assez tôt avant la manifestation. Un horaire détaillé/une description de l'éclairage pour chaque performance doivent être préparés avant le début de l'évènement.

Art. 13.9 Ecrans

Des écrans vidéo doivent être disponibles pour afficher des informations, images en direct et pour soutenir les performances.

Art. 13.10 Equipment

Agrès de base selon les besoins des groupes (à noter sur un formulaire du CO).

Matériel (excepté équipement sonore/lumière) requis par l'organisateur de la manifestation pour des effets spéciaux.

Un disque dur couvrant toutes les performances dans le bon ordre doit être remis à European Gymnastics avant le 1^{er} décembre suivant la manifestation.

Art. 13.11 Réunion avec les responsables de groupe pour le Gala de clôture

Une réunion avec les responsables des groupes devrait être organisée le mercredi matin. Les groupes seront informés de tous les détails.

Art. 13.12 Bénévoles

Les bénévoles sont essentiels lors des répétitions et du Gala afin de transporter le matériel gymnique, contrôler les groupes, travailler avec l'équipement sonore, premiers secours, etc.

Art. 13.13 La partie officielle de clôture

La durée de la partie officielle est limitée à 15 minutes au maximum et est organisée selon le programme suivant :

- Parade des représentants des délégations participantes (max 2 par pays) avec leur drapeau national en tête, dans le même ordre que lors de la Cérémonie d'ouverture.
- Discours de clôture du Président du CO et/ou d'un représentant de la ville
- Discours de clôture du Président de European Gymnastics ou son/sa représentant/e ou du/de la Président/e du CT-GpT
- Descente du drapeau de European Gymnastics accompagnée de musique
- Remise du drapeau de European Gymnastics au prochain organisateur
- Sortie des délégations.

Lors de la partie officielle de clôture, le CO du prochain GAGF peut présenter et promouvoir son évènement (max. 5 minutes).

Le Gala de clôture est surtout un « rassemblement » final et (une fois que la partie officielle est terminée) une fête pour tous les participants du GAGF.

Le concept de ce rassemblement final avec tous les participants doit être créé par le CO et inclure (par exemple) les highlights de la semaine.

Le CO doit réfléchir à un programme festif qui surprend les participants et créer une soirée à ne pas oublier !

Le programme du Gala de clôture doit être approuvé par le CT-GpT.

Art. 13.14 Drapeaux et panneaux

Des drapeaux de toutes les nations participantes et panneaux avec le nom de chaque pays, placés sur une scène ou un autre endroit adéquat. Des bénévoles sont essentiels pour l'assemblée, la cérémonie, pour porter les drapeaux et panneaux lors des entrées et des sorties des scènes.

Art. 13.15 Informations préalables à donner aux FN

Les FN reçoivent une liste avec les informations suivantes :

- Dimension de l'aire réservé aux performances
- Matériel du sol et couleur
- Equipement de base disponible.

Les groupes choisis doivent communiquer les informations suivantes avant leur arrivée :

- Titre de la musique, description de la performance et durée exacte (max. 3 minutes, y compris entrée et sortie)
- Mode pour entrer sur scène (avec ou sans musique)
- Nombre de gymnastes et sexe des membres du groupe
- Couleurs des costumes (important pour l'éclairage et choix de la surface de la scène)
- Agrès utilisés et plan du sol
- Le groupe doit indiquer s'il a besoin d'aide pour préparer la scène.

Afin d'avoir une manifestation bien préparée, le CO doit également demander de recevoir à l'avance la musique qui sera utilisée pour la performance et une brève description du programme ainsi qu'une photo du groupe. Cela évitera les incertitudes et augmentera considérablement la qualité de l'ensemble de l'événement.

Art. 14 Forum Pédagogique

Un Forum Pédagogique pour entraîneurs doit être organisé pour discuter des sujets en relation avec le programme du GAGF. Le programme est composé par le CO en accord avec le CT-GpT.

Le Forum doit donner des opportunités pédagogiques aux responsables des groupes, entraîneurs et autres participants intéressés d'apprendre des sujets techniques, comment instruire les seniors et partager leurs propres expériences. Les thèmes devraient être discutés avec le CT-GpT. Les présentations doivent surtout concerner les activités en GpT, fitness et santé.

Les participants doivent être encouragés à poser des questions, échanger des expériences et parler de leurs pays. Un certificat de participation doit être remis par le CO.

Le Forum est également ouvert aux personnes qui ne participent pas au GAGF. Dans ce cas le CO peut demander une taxe de participation.

Le Forum doit être prévu dans le programme de la semaine. Il peut être intégré dans l'horaire du GAGF en tant que « Atelier Forum ». La situation du lieu du Forum doit être centrale.

Chaque Forum a une partie théorique suivie par une démonstration/exercice pratique. La langue de travail est l'anglais. Les discours doivent être en relation avec/explicé par des démonstrations pratiques ou des exercices d'un groupe de personnes désignées ou des bénévoles parlant anglais.

Avant l'évènement, un bref résumé des discours ou une description précise des buts des démonstrations pratiques est à publier sur Internet. Après le Forum, les textes doivent être distribués ou être disponibles sur une clé USB ou sur Internet.

Une coopération éventuelle avec une université locale pourrait être un moyen de promouvoir et développer le Forum et augmenter la qualité de l'évènement.

Des bénévoles doivent être présents pour un soutien technique, pour information et pour aider en cas d'urgences.

Art. 14.1 Place, Equipement

Le CO doit mettre un auditorium à disposition pour les présentations audiovisuelles, ainsi qu'une salle de sport ou une zone pour la pratique (au moins une petite zone comme un podium où des exemples pratiques pourront être montrés) ; environ 100 places doivent être disponibles.

Une autre option est d'organiser le Forum dans le hall principal afin de permettre aux participants et responsables des groupes de rejoindre le Forum facilement.

Il doit y avoir un écran avec projecteur. Les textes, graphiques et inputs doivent être bien visibles.

Si le Forum est dédié à des sujets pratiques, une zone bien équipée pour la pratique et un petit podium avec environ 30 sièges sont requis.

Art. 15 Activités culturelles et sociales

Les activités en commun pour les participants comprennent des activités culturelles (p.ex. théâtre, musique, arts, etc.), des possibilités pour des activités sociales adaptées aux seniors (p.ex. danse folklorique, chants, visite de théâtres, musées) ainsi que des fêtes (fêtes « get together » ou à thème lors de l'évènement) qui sont exclusivement pour les participants accrédités. Le programme est composé par le CO en accord avec le CT-GpT.

Les activités culturelles doivent cibler la culture locale et peuvent être un moyen de promouvoir le tourisme local. Le programme est composé par le CO en accord avec le CT-GpT.

Les activités sociales sont une partie très importante du GAGF. Le CO doit garantir un programme social qui permet aux participants de socialiser lors de la manifestation.

Il serait bien d'avoir un « Jardin GAGF » ou un « Café GAGF » ou un « Bar GAGF » où les participants peuvent socialiser tous les jours, boire, danser, nouer des amitiés, etc.

Les activités sociales font partie de l'esprit du GAGF. Le système de transport doit également prendre les activités sociales en considération.

Des excursions et activités culturelles pour les participants devraient être prévues par le CO.

Art. 16 Hébergement

L'hébergement doit être organisé principalement dans des hôtels et auberges ou chez l'habitant ; d'autres possibilités à des prix intéressants sont également à proposer.

L'hébergement doit être disponible pour 1500 à 2500 (voir plus) seniors dans des endroits touristiques proposant des prix de basse saison. L'hébergement doit être prévu dans la même région afin de permettre aux participants de socialiser mais aussi pour faciliter le transport.

Le CO doit proposer un bon prix pour les hébergements. Cependant, les délégations peuvent également s'occuper elles-mêmes de leur hébergement.

Le CO doit fournir l'hébergement pour les délégués de European Gymnastics, les instructeurs des ateliers et les officiels des FN dans des hôtels.

Les hôtels doivent être au moins de catégorie 3*** et proches des scènes et ateliers. En raison des hautes exigences en ce qui concerne l'atmosphère, on attend du CO qu'il choisisse un environnement approprié proche du centre de la ville, si possible.

Art. 17 Catering

Les repas seront pris à l'hôtel / aux restaurants et doivent prendre les ateliers, les présentations, shows et activités sociales en considération afin de faciliter le programme journalier.

Les frais des repas à l'hôtel doivent être inclus dans la taxe d'hébergement. Les participants peuvent choisir entre pension complète, demi-pension et « bed and breakfast ».

Le CO doit essayer de trouver des arrangements avec des restaurants sur place afin d'obtenir des menus à des prix compétitifs pour les participants au GAGF. Les participants doivent être informés en avance des restaurants concernés.

Art. 18 Transport

Le CO doit fournir des informations sur le transport local et organiser un système de transport local pour assurer une bonne mobilité de tous les participants.

Ce système peut utiliser les transports en commun et/ou des transports spécifiques. A la fin des grands spectacles, il faut prévoir assez de moyens de transport pour tous les participants.

Un service de bus régulier doit être garanti entre les différents lieux de l'évènement. Les participants doivent avoir un accès facile aux informations (par écrit) concernant le transport.

Il est fortement recommandé que tous les participants aient un accès gratuit au transport local lors de la manifestation.

Art. 19 Divers

Des réunions officielles et les réceptions avec des politiciens, des autorités locales et la presse etc. doivent être préalablement agendées dans le programme de la semaine. Tout changement doit être approuvé par le CT-GpT.

Une réception officielle doit être organisée pour les Chefs de délégation, le CO et les officiels de European Gymnastics.

Art. 19.1 Premiers secours et assurance maladie/accident

Les premiers secours sont requis à chaque endroit en cas d'urgence, avec le staff spécialisé et avec un accès rapide vers un médecin. Le CO doit également garantir aux participants un accès facile au système de santé local, qui doit recevoir des informations détaillées sur la manifestation et le nombre des participants.

Lors des accréditations le CO doit vérifier que les participants ont une assurance adéquate en cas de maladie et accident.

Le CO doit offrir une assurance adéquate aux participants qui ne sont pas assez bien assurés ; les frais y relatifs doivent être assumés par les participants. L'assurance doit couvrir les frais médicaux sur place ainsi que les frais de transport jusqu'à la maison de la personne accidentée ou tombée malade.

Art. 19.2 Obligation des Fédérations Nationales participantes d'assister à la Réunion avec les Chefs de Délégation / Team Leaders

Le Comité d'Organisation et European Gymnastics communiquent des informations très importantes lors de cette réunion.

Tous les Chefs de délégation/Team Leaders des fédérations doivent être présents. En cas d'absence injustifiée, la fédération concernée doit payer une sanction de 500.- Euro à European Gymnastics, payable dans les 30 jours après la réunion. Le CO doit inclure cette information dans les bulletins d'informations officiels.

Art. 19.3 Réunions journalières et Information Desk

Des réunions journalières avec les Chefs de délégation doivent être organisées. La participation est obligatoire. En cas d'absence injustifiée, la fédération concernée doit payer une sanction de 250.- Euro par réunion à European Gymnastics, payable dans les 30 jours après la réunion. Le CO doit inclure cette information dans les bulletins d'informations officiels.

Au secrétariat de la manifestation le CO doit mettre un bureau d'information à disposition des participants et des boîtes d'information pour chaque Chef de délégation.

Cependant, le CO est également encouragé à utiliser Internet/les réseaux sociaux/un groupe WhatsApp pour distribuer des informations aux groupes afin d'éviter d'utiliser trop de papier.

Art. 19.4 Discours du Président de European Gymnastics ou de son/sa représentant/e et du représentant du CO

Si les discours ne sont pas prononcés en anglais, l'organisateur doit organiser une traduction dans cette langue. Etant donné que le but est d'avoir autant de spectateurs locaux que possible, les discours devraient être également traduits (si possible de manière simultanée sur l'écran) dans la langue du pays hôte. Les discours ne devraient pas être plus longs que 3 minutes.

Art. 19.5 Hisser du drapeau de European Gymnastics avec un accompagnement musical

Le drapeau de European Gymnastics doit être demandé au secrétariat de European Gymnastics à Lausanne.

Les dimensions du drapeau sont 100 x 320 ou 200cm x 600cm. Description des outils de montage : la partie supérieure du drapeau se termine avec un ourlet ouvert afin de pouvoir y insérer un manche en bois ou métal pour hisser le drapeau.

D'autres dimensions sont disponibles sur demande.

Art. 19.6 Bénévoles

Des bénévoles parlant anglais sont essentiels pour l'assemblée, le show, d'aider avec l'équipement, etc.

Art. 20 Conclusion

En cas de questions non réglées par ce règlement, les statuts de European Gymnastics seront appliqués.

Ce règlement a été approuvé par le Comité Exécutif les 21 – 23 septembre 2023.

Il entre en vigueur le 1 janvier 2024.

EUROPEAN GYMNASTICS

Le Président
Dr Farid Gayibov

La Présidente CT-GpT
Hlif Thorgeirsdottir

Annexe 1

DELAIS

Avant la manifestation

36 mois	Signature du contrat par European Gymnastics et la Fédération hôte
20 mois	Invitation à envoyer aux FN + invitation pour le Info Meeting 1 ^{ère} réunion de la Task Force European Gymnastics
16 mois	Bulletin 1
12 mois	Réunion d'information pour les FN
12 mois	Déclaration d'intérêt
12 mois	2 ^{ème} réunion de la Task Force European Gymnastics
8 mois	Inscriptions provisoires + 10% taxe de participation Soumettre un budget à European Gymnastics
7 mois	3 ^{ème} réunion de la Task Force
6 mois	Inscriptions définitives + 90% taxe de participation
6 mois	Bulletin 2
1 mois	Guide numérique du Festival

Après la manifestation

1 ^{er} décembre	Un rapport final (y. c. les comptes définitifs) sont à envoyer aux Autorités de European Gymnastics + disque dur du Gala
--------------------------	--