

"Fête un jour, Gym toujours"

Cahier des Charges Evènement Régional

AEROBIC/GAC/GAF/GAM/GR/TEAM/TR/TU/PE/SENIOR/HANDIGYM



SOMMAIRE

<u>I- PROCEDURE DE CANDIDATURE.....</u>	<u>page 3</u>
<u>II-CONDITIONS FINANCIERES.....</u>	<u>page 3</u>
<u>III-REPARTITION DES TACHES.....</u>	<u>page 3 à 4</u>
<u>IV-SECTEUR TECHNIQUE.....</u>	<u>pages 4 à 6</u>
A- PERSONNES CONVOQUÉES PAR LA RÉGION.....	
B- PERSONNES DÉSIGNÉES PAR LE CLUB	
C-EXIGENCES	
D-ORGANISATION	
E-MATERIEL.....	
F-ANNEXES	
G-INSTALLATION	
<u>V-SECTEUR COMMUNICATION.....</u>	<u>page 6</u>
A-COMMUNICATION.....	
B-PUBLICITE.....	
<u>VI-SECTEUR SECURITE.....</u>	<u>page 7</u>
<u>VII-SECTEUR MEDICAL</u>	<u>pages 7 à 8</u>
A- LES MOYENS HUMAINS ET L'ORGANISATION DES SECOURS.....	
B- LE LOCAL MEDICAL.....	
C -MATERIEL MEDICAL ET VALISE MEDICALE.....	
D - RAPPORTS MEDICAUX.....	
E - FRAIS MEDICAUX.....	
<u>ANNEXES (Annexes à retourner au comité régional, Téléchargeables en formulaire Word) ..</u>	<u>pages 9 à 17</u>
I – COMPOSITION DU COMITE LOCAL D'ORGANISATION.....	11
II – FICHE D'ACCIDENTOLOGIE.....	12
III - FICHE DE RESERVATION DU MATERIEL.....	13
IV – CONVENTION CLUB OU COMITE DEPARTEMENTAL ORGANISATEUR ET COMITE.....	14
REGIONAL.....	14
VI – SENSIBILISATION AU DEVELOPPEMENT DURABLE.....	15 à 17

I- PROCEDURE DE CANDIDATURE

Toute association ou comité départemental qui se porterait candidat à l'organisation de la manifestation régionale devra déposer sa demande au siège du comité régional Midi-Pyrénées (à l'attention du président) avant le jeudi 8 avril 2010.

Tout organisateur devra déposer sa candidature en pleine connaissance du présent cahier des charges de l'évènement régional.

Un exemplaire sera téléchargeable sur le site internet du comité régional : <http://www.midipyrenees-ffgym.com/>.

Le comité directeur examinera chaque demande et informera les clubs demandeurs.

La date de la manifestation, fixée et entérinée par le bureau régional n'est pas négociable par les éventuels organisateurs. Pour la saison 2010-2011, la manifestation est prévue le dimanche 17 octobre 2010.

Si plusieurs candidatures étaient déposées, les critères retenus par le bureau du comité régional pour le choix de l'organisateur seraient :

- Organisation conjointe du congrès régional sur le même site,
- Date de réception du dossier de candidature,
- Club labellisé FFG,
- Antécédent à organiser des compétitions régionales, inter- régionales et nationales,
- Infrastructures et matériel proposés en adéquation avec l'organisation de l'évènement et du congrès régional annuel.

L'organisation de la manifestation sera assujettie à la mise en place d'un Comité Local d'Organisation (COL) composé par :

- Les autorités locales organisatrices : président de l'association support et membres actifs,
- Les membres du comité régional : le président ou son représentant, les délégués des commissions concernées, le cadre technique régional.....

En outre, le COL pourra s'assurer du concours des élus et personnalités de la région, du département, des associations locales et départementales ainsi que des collectivités territoriales.

II- CONDITIONS FINANCIERES

Le comité local d'organisation:

- Percevra les bénéfices réalisés par la buvette et la restauration,
- Percevra les bénéfices de la vente de programmes ou de la tenue de divers stands,
- Percevra les avantages d'une souscription, de subventions diverses ou d'une campagne publicitaire qu'il mettra en place.

En outre, le comité local d'organisation recevra une participation de 300 euros du Comité régional, étant entendu de la gratuité de l'entrée.

III- REPARTITION DES TACHES

D'un point de vue administratif, le COL devra :

- Tenir une permanence d'accueil pour la réception des officiels et des participants,
- S'assurer que la Responsabilité Civile « couvre » bien le matériel prêté par les clubs régionaux (si besoin),
- S'assurer que la Responsabilité Civile « couvre » bien les membres du COL,
- Installer obligatoirement, les banderoles de la FFG et du comité régional,
- Réserver dans les tribunes des places pour les invités,
- Prévoir la restauration des personnes convoquées par le comité régional,
- Organiser la sécurité médicale de l'évènement (cf. chapitre VII),
- D'avertir par courrier les services sécurités « pompiers, SAMU, clinique, hôpital » mobilisés pour la manifestation,
- Vérifier les conditions d'accès pour les secours,

D'un point de vue technique le COL devra :

- Fournir une salle respectant les normes demandées et d'une capacité de 500 places assises,
- Installer si besoin des tribunes conformes à la législation en vigueur pour recevoir le public,
- Mettre à disposition des vestiaires masculins et féminins,
- S'assurer de la collaboration pendant la durée de la manifestation d'une équipe « matériel » pouvant répondre à toute éventualité,
- Prévoir les moyens électriques nécessaires au podium de direction.

Le comité régional :

- Désigne un responsable technique qui se chargera d'orchestrer le bon déroulement de la manifestation,
- Désigne un chef de plateau qui assurera l'animation et la présentation de la manifestation.
- Etablit et diffuse, sur le site régional, un programme précis de la manifestation au moins 1 mois avant le déroulement de celle-ci,

IV- SECTEUR TECHNIQUE

A- Personnes convoquées par la région

- ✧ 1 responsable de plateau chargé d'animer la manifestation,
- ✧ Les membres de la commission de diversification et popularisation des pratiques pour tous (6),
- ✧ Le responsable technique régional chargé de l'organisation et du déroulement de la manifestation,
- ✧ 1 responsable photographie de la manifestation,
- ✧ 1 responsable vidéo.

B- Personnes désignées par le club organisateur

- ✧ 1 responsable des installations matérielles,
- ✧ 1 responsable des stands de présentation,
- ✧ 1 responsable de l'accueil,
- ✧ 1 responsable de la sonorisation (et 1 personne chargée de la récupération des supports musicaux),
- ✧ 1 responsable médical,
- ✧ 1 responsable de la sécurité.

C-Exigences

Pour toutes les disciplines, il est souhaité d'avoir à disposition 1 salle avec une capacité de 500 spectateurs en places assises, (plafond 8m50 de hauteur) permettant aux « trampolinistes » d'évoluer en toute sécurité et de respecter l'espace accordé à la Gymnastique Rythmique pour les lancers d'engin.

D- Organisation

La Salle accueillant l'évènement régional devra accueillir deux espaces distincts :

1- Stands de présentation

10 stands de présentation des associations de la région Midi-Pyrénées (désignées par la Commission régionale de diversification et de popularisation des pratiques pour tous, avec le soutien des Comités Techniques concernés) ayant mené des actions originales en matière de développement et de promotion des disciplines suivantes :

- ⇒ Aérobie,
- ⇒ Gymnastique Acrobatique,
- ⇒ Petite Enfance,
- ⇒ Public Senior,
- ⇒ Handi-gym,
- ⇒ Gymnastique Artistique Masculine,
- ⇒ Trampoline,
- ⇒ Teamgym,
- ⇒ Tumbling.

2- Déroulement

Il est prévu de 14h30 à 17h, pause incluse, et sera organisé autour de deux axes :

- Valorisation des séances de petite enfance, séniors (cardio, expression, renforcement musculaire et stretching), gymnastique acrobatique, handigym.
- Démonstration par les clubs qui auront postulé puis auront été désignés par les Commissions de Diversification et de Popularisation des Pratiques pour Tous et la Commission des Pratiques Compétitives assistées des Comités Techniques concernés. Elle permettra de présenter la diversité des pratiques proposées par nos associations de Midi-Pyrénées avec une alternance de pratiques méconnues (aérobie, petite enfance, séniors, handi-gym, gymnastique acrobatique, team-gym, tumbling) et de disciplines plus médiatiques (gymnastique artistique féminine et masculine, gymnastique rythmique, trampoline).

E - MATERIEL

1- Les stands de présentation

4 chaises et deux tables sont nécessaires pour chaque stand de présentation soit au total **40 chaises et 20 tables**.

2- Les ateliers et les démonstrations

Il est demandé, pour l'ensemble des disciplines, de mettre à disposition du matériel aux normes en vigueur. (Réf. Règlements techniques Brochure Générale 2009-2010 et spécifique à chaque discipline).

Il est recommandé de se faire assister par des professionnels locaux, départementaux ou régionaux afin de réduire les coûts d'organisation.

Description du matériel

Aérobic	Brochure « Règlements Techniques Aérobic 2009-2010 » page 35 Praticable dynamique de 14m x 14m ou Praticable de Gymnastique Rythmique 14m x 14m (moquette et mousse)	
Gymnastique Acrobatique	Brochure « Règlements Techniques TSA 2009-2010 » page 4 Praticable dynamique	
Gymnastique Artistique Féminine	Brochure « Règlements Techniques GAF/GAM 2009-2010 » pages 53-54 Barres asymétriques normes FIG – tapis normes FIG – sur tapis et 1 tremplin de 21cm Poutre normes FIG - tapis normes FIG – sur tapis et 1 tremplin de 21cm Praticable dynamique 14m x 14m	
Gymnastique Artistique Masculine	Brochure « Règlements Techniques GAF/GAM 2009-2010 » pages 53-54 Cheval d'arçons normes FIG – tapis normes FIG Anneaux normes FIG – tapis normes FIG Barre Fixe normes FIG – tapis normes FIG Praticable dynamique 14m x 14m	
Gymnastique Pour Tous	Handi-Gym	Mise à disposition du matériel GAF, GAM, Trampoline, Tumbling
	Petite-Enfance	Matériel spécifique à la petite enfance (modules, trempins, agrès adaptés à la taille des enfants....)
	Senior	Haltères, élastiques, steps, tapis 2m x 1m (épaisseur 10cm)
	Team-Gym	Praticable dynamique 14m x 14m Piste de tumbling – 1 tremplin de 21cm – tapis de réception en bout de piste – 1 sur tapis
Gymnastique Rythmique	Praticable de 14m x 14m (moquette et sous-couche)	
Trampoline	Trampoline homologué FIG avec matelas de 300 x 240 x 20 cm et banquettes amovibles (non repliables avec le cadre). Toile bordée tressée 6m x 4m. 1 tapis de parade 240 x 200 x 10 cm	
Tumbling	Brochure « Règlements Techniques TSA 2009-2010 » page 4 Piste de tumbling de 25m de long Course d'élan à hauteur de piste de 11m Un tapis mural si nécessaire Un tapis de réception de 6m x 3m à hauteur de piste Un tremplin homologué de 21cm Un tapis de parade (type trampo-parade) Pas de discontinuité entre la piste et l'aire de réception Une chaînette de sécurité empêchant le passage depuis le début de la prise d'élan jusqu'à la fin de l'aire de réception.	

3- La table de direction

La table de direction doit pouvoir contenir : 3 à 5 personnes environ

4- Officiels et invités

Un emplacement pour les invités et les officiels doit être prévu et réservé à leur attention.

Une liste sera communiquée par le comité régional 15 jours avant la manifestation régionale.

Pensez à décorer la salle sans excès.

F- ANNEXES

1- Vestiaires

1 à 2 vestiaires au minimum pour les gymnastes féminines et 1 à 2 vestiaires pour les gymnastes masculins.

2- Infirmerie

Une salle pour apporter les premiers soins. Une mallette peut être mise à disposition par le Comité Régional sur demande. Elle contient le nécessaire utile pour les premiers soins.

G- INSTALLATION

La mise en place du matériel incombe au club organisateur (prévoir 15 à 20 personnes).

1- Matériel complémentaire

- ✧ Rallonges et multiprises
- ✧ Toile émeri et papier de verre
- ✧ Magnésie en quantité suffisante
- ✧ Un niveau, un mètre
- ✧ Une canne pour les anneaux
- ✧ Une boîte à outils en dépannage
- ✧ Scotch double face pour moquettes GR
- ✧ Scotch large opaque blanc pour moquettes GR

2- Matériel Son

Il est souhaitable d'avoir une sonorisation indépendante du micro dans la salle de la manifestation.

- ✧ Un lecteur de cassettes,
- ✧ Deux platines CD.

H- SONORISATION

Il appartient au club organisateur d'assurer la sonorisation de la salle.

Il désigne une ou deux personnes pour la manipulation du lecteur musical. Il doit prévoir une organisation de récupération et de mise en ordre des supports musicaux.

V- SECTEUR COMMUNICATION

A- Communication

Le club organisateur peut faire annoncer par voie de presse, radio et télévision locales ou régionales, la manifestation.

Il fait parvenir une invitation avec le programme complet à chaque organisme de presse.

Il est souhaitable de désigner un correspondant de presse qui recevra les journalistes et préparera les articles.

B- Publicité

Toute publicité pouvant porter atteinte à la santé ou à la moralité ne sera pas autorisée.

La publicité sur les agrès est interdite.

Vous pouvez afficher des panneaux publicitaires ; dans ce cas, ils ne doivent pas gêner la visibilité des spectateurs.

Les stands publicitaires sont acceptés à l'emplacement de votre choix.

VI- SECTEUR SECURITE

Le club organisateur doit faire une demande d'autorisation d'utilisation de l'installation auprès du propriétaire.

Il doit s'assurer que celle-ci correspond bien aux normes requises de sécurité pour cet événement et que l'enceinte est bien homologuée.

VII- SECTEUR MEDICAL

La responsabilité de l'organisation médicale lors d'une manifestation gymnique et quel que soit son niveau incombe au Comité d'Organisation Local.

A- LES MOYENS HUMAINS ET L'ORGANISATION DES SECOURS

Le COL doit informer le comité régional, pour agrément, 15 jours avant la manifestation, des mesures médicales mises en place : nom de l'organisme d'évacuation, organisation des locaux médicaux, nom du médecin responsable présent.

a- Médecin : pour 2010 : il s'agira du Docteur Venouil

Le COL doit prévoir les besoins en personnel médical en fonction de la multiplicité des lieux de démonstration ou d'échauffement, du nombre de gymnastes et de la capacité d'accueil prévue pour le public. Si la salle d'échauffement est éloignée de la salle de manifestation, un médecin supplémentaire est fortement souhaité dans cette seconde salle.

Durant la manifestation, il est impératif d'avoir un médecin sur place.

Les attributions du médecin sont les suivantes :

- la responsabilité générale de l'organisation médicale de la manifestation,
- l'intervention aussi bien au niveau du public qu'au niveau des participants et du personnel d'encadrement, étant entendu que le médecin responsable de la manifestation doit être présent dès le début des échauffements et jusqu'à la fin de la manifestation.
- les liaisons avec les services d'évacuation et d'urgence (SAMU – SMUR etc.) et les services d'accueil hospitalier.

Ce médecin doit également rendre compte, en fin de manifestation, des éventuels accidents ou incidents constatés en complétant la fiche d'accidentologie jointe.

b- Secouristes

Il est fortement conseillé d'avoir des secouristes sur place. Les secouristes sont au minimum au nombre de 3.

c- Véhicule d'évacuation

Si possible, un véhicule d'évacuation d'urgence vers un centre de traitement (véhicule équipé médicalement) doit être prévu en permanence sur le lieu de la manifestation (Croix-Rouge, Croix Blanche, etc...). Sinon, il conviendrait d'avoir une liaison permanente avec un service d'évacuation (pompiers) que l'on aura prévenu dans les jours qui précèdent la manifestation.

d- Centre d'accueil

Un centre de traitement sera choisi pour sa proximité, son accès rapide et ses possibilités d'intervention immédiate.

Il sera prévenu obligatoirement du déroulement des épreuves dans les 2 ou 3 jours qui précèdent la manifestation.

B- LE LOCAL MEDICAL

Il s'agira d'une salle réservée aux soins, fermée, si nécessaire chauffée, très proche du plateau de la manifestation et au même niveau.

Cette salle doit être équipée :

- d'une table de soins, de chaises et tables,
- de produits et matériels de première nécessité et de première urgence, mis en place et contrôlés par le médecin responsable de la manifestation,
- un brancard, des attelles, des couvertures,
- des bouteilles d'eau en nombre suffisant,
- un appareil de réfrigération produisant de la glace, dans la salle de compétition (ou à proximité).
- tout matériel jugé nécessaire par le médecin du COL.

C- MATERIEL MEDICAL ET VALISE MEDICALE

Le médecin de la manifestation et son équipe doivent se munir de leur équipement (soins pour tous et soins adaptés à la pathologie du gymnaste).

Cependant, le comité régional a constitué une valise que tout club organisant un évènement régional peut solliciter pour mise à disposition du médecin et du kinésithérapeute couvrant celui-ci.

Comité Midi-Pyrénées de Gymnastique - Cahier des charges « Evènement régional »

Celle-ci est stockée au siège régional et doit faire l'objet d'une demande écrite par mail au comité régional dans les 15 jours qui précèdent la manifestation.

En fin de manifestation, le médecin responsable vérifie la valise et note sur une fiche prévue à cet effet le petit matériel utilisé, le gros matériel (attelles) devant être récupéré et restitué.

Le comité régional assure quand à lui le renouvellement du matériel utilisé.

D- RAPPORTS MEDICAUX

Le ou les médecins et masseurs kinésithérapeutes ayant des responsabilités dans l'organisation médicale d'une manifestation gymnique, doivent adresser au médecin régional un rapport concernant leurs interventions dans la fiche d'accidentologie.

Un document à cet effet est inclus dans la valise médicale. Il précise la catégorie de compétition du gymnaste, le niveau, l'agrès, la localisation de la blessure, le type (Fracture, Entorse, muscle,...), les soins prodigués et l'évacuation éventuelle.

E- FRAIS MEDICAUX

Les frais médicaux généraux sont à la charge du COL et notamment secouristes et évacuation.

Les produits pharmaceutiques, bandes et contentions sont fournis par l'équipe médicale de l'organisation, sachant que le comité régional met à disposition du COL une valise médicale contenant du petit matériel courant, pouvant être complétée le cas échéant par le matériel du médecin de la manifestation.

"Fête un jour, Gym toujours"

ANNEXES

AEROBIC/GAC/GAF/GAM/GR/TEAM/TR/UT/PE/SENIOR/HANDIGYM



SOMMAIRE

I – COMPOSITION DU COMITE LOCAL D’ORGANISATION.....	9
II – FICHE D’ACCIDENTOLOGIE.....	10
III - FICHE DE RESERVATION DU MATERIEL.....	11
IV – CONVENTION CLUB OU COMITE DEPARTEMENTAL ORGANISATEUR ET COMITE REGIONAL.....	12
VI – SENSIBILISATION AU DEVELOPPEMENT DURABLE.....	14 à 16

ANNEXE 1

COMPOSITION du Comité d'organisation Local

Compétition :

CLUB organisateur :

À renvoyer début septembre au comité régional.

Secteurs administratifs			
Secteurs		Nom du responsable	Nombre de personnes par secteur
Accueil			
Cérémonie protocolaire			
Réception			
Communication / publicité			
Hébergement	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Délégations ▪ Officiels 		
Restauration	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buvette ▪ Délégations ▪ Officiels ▪ Pdt la manifestation 		
Transport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Navettes gymnastes ▪ Officiels 		
Secteurs techniques			
Installation matériel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salles de réunion ▪ Installation matériel ▪ Pdt la manifestation 		
Sonorisation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable sono 		
Médical (indiquer le titre de la personne)			
Sécurité			
Assistants Plateau	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable matériel ▪ Assistants matériel 		

ANNEXE 2

FICHE D'ACCIDENTOLOGIE

Titre de la Compétition

Lieu : Date:

DISCIPLINE : Cliquez dans la case correspondante

Aérobic GAC GAF GAM GR TeamGym Trampoline Tumbling

CATEGORIE : Cliquez dans la case correspondante

Poussin Benjamin Minime Cadet Junior Senior

Féminin Masculin

AGRES:

Cliquez dans la case correspondante Echauffement Compétition

LOCALISATION DE LA BLESSURE :

TYPE DE BLESSURE : Cliquez dans la case correspondante

Traumatisme musculaire

Contracture Elongation Déchirure

Traumatisme osseux

Entorse Luxation Fracture

Plaie

Importance: Steack Epistaxis

Autre :

Soins prodigués sur place :

Evacuation sur Centre Hospitalier:

Examens complémentaires demandés:

Diagnostic final(*si différent*):

Fiche remplie par:

Cliquez dans la case correspondante

Médecin M-Kiné Infirmier(e) Secouriste

ANNEXE 3

FICHE RESERVATION DE MATERIEL

FICHE RESERVATION MATERIEL INFORMATIQUE

Cliquez dans la ou les cases correspondantes

- Caméscope Précisez le nombre souhaité
- Ordinateur portable Précisez le nombre souhaité
- Vidéo projecteur Précisez le nombre souhaité
Utilisation souhaitée du matériel (spécifier si vous voulez visionner un diaporama, CD de formation fédéral, autres...)
- Lecteur DVD Précisez le nombre souhaité

FICHE RESERVATION BANDEROLES

- OUI Précisez le nombre souhaité
- NON Précisez le nombre souhaité

FICHE RESERVATION VALISE MEDICALE

- OUI
- NON

Le matériel sera récupéré par

Le matériel sera restitué le

Téléphone

Informations complémentaires

Fiche remplie par :

ANNEXE 4

CONVENTION ENTRE LE COMITE MIDI-PYRENEES DE GYMNASTIQUE ET LE CLUB ORGANISATEUR DE L'EVENEMENT REGIONAL

- Le COL s'engage à respecter l'intégralité du cahier des charges de l'évènement régional,

En contre partie, le comité régional s'engage :

- à doter le club organisateur d'une aide financière d'un montant de 300€ pour la manifestation afin d'en compenser la gratuité,
- à fournir au club une valise médicale complète.

Pour le COL
Le président

Pour le Comité Régional Midi-Pyrénées
Le président

ANNEXE 5

SENSIBILISATION AU DEVELOPPEMENT DURABLE



Le développement durable satisfait les besoins de la génération actuelle sans compromettre les possibilités des générations futures.

(Rapport Brundtland, 1987)

Les préconisations évoquées ci-dessous ne sont nullement exhaustives et l'ensemble des dispositions mises en place lors de l'organisation de nos manifestations sportives régionales doit conduire à améliorer nos comportements en vue d'aboutir à des comportements éco-citoyens durables et observables.



MAITRISE DE LA CONSOMMATION D'ENERGIE

- Veiller à l'extinction systématique des lumières des vestiaires et des pièces inoccupées,
- Veiller à lutter contre les pertes d'énergie.



PRESERVATION DES RESSOURCES NATURELLES

- Promouvoir l'utilisation raisonnée des douches et limiter le débit des robinets aux besoins réels,
- Vérifier la bonne fermeture des robinets après utilisation,
- Installer des pancartes dans les toilettes et près des robinets incitant aux économies d'eau,
- Surveiller les fuites et le matériel défectueux et le signaler aux services compétents,
- Favoriser la communication par internet afin de réduire l'utilisation de supports papier,
- Utiliser du papier recyclé répondant aux exigences d'un éco-label officiel,
- Généraliser l'impression recto-verso,
- Evaluer le plus justement possible le nombre de tirages,
- Proposer des emballages ou des contenants écologiques en papier ou carton, instaurer une consigne pour les gobelets et les barquettes non-recyclables,
- Utiliser des produits recyclés ou rechargeables,
- Utiliser de la vaisselle dite classique, bannir le type « jetable ».



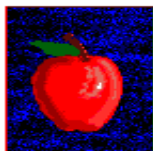
GESTION DES DECHETS

- Instaurer le tri-sélectif le plus large possible et dans des conditions appropriées à une manifestation sportive,
- Inciter au ramassage des déchets dans le lieu de la manifestation et aux alentours,
- Prévoir des poubelles en nombre suffisant dans tous les lieux de rassemblement (aire de parking, salle de compétition, vestiaires, salle des juges, espace de restauration),
- Les déchets collectés doivent être regroupés puis déposés aux lieux prévus à cet effet.



ACHATS ETHIQUES COMMUNICATION ECO-RESPONSABLE

- Proposer pour les juges et dans la buvette des produits issus de l'agriculture biologique, de produits issus du commerce équitable ou de producteurs locaux afin de réduire les transports et donc l'émission de CO2,
- Informer les participants des mesures mises en œuvre par le club organisateur,
- Présenter de petites expositions en matière de développement durable.



HYGIENE ALIMENTAIRE

- Proposer des fruits à la place des barres chocolatées et des jus de fruits au lieu des sodas (santé publique et réduction des emballages) dans des emballages ayant un contenant recyclable ou consigné,
- Pour les officiels, envisager une présentation collective plutôt qu'individuelle des aliments afin de réduire les emballages,
- Privilégier l'eau du service de distribution d'eau potable à la place de l'eau minérale en bouteille,
- Rechercher des fournisseurs qui acceptent de reprendre les marchandises invendues,
- Privilégier les produits bruts aux produits élaborés qui demandent des étapes de transformation coûteuses en énergie,
- Elaborer le menu des officiels en fonction des spécialités locales et de la production saisonnière.



MODES DE TRANSPORT

- Encourager le co-voiturage (club organisateur, membres du jury, officiels, participants),
- Privilégier les transports collectifs et les modes de déplacement respectueux de l'environnement,
- Etablir un fléchage dans la ville afin d'éviter des déplacements inutiles et prévoir d'en assurer le dé balisage à l'issue de la manifestation.



ACCESSIBILITE A TOUS

- Prévoir des conditions d'accès pour tous les publics tant sur les tarifs pratiqués que sur l'accessibilité aux personnes en situation de handicap,
- Favoriser et promouvoir la mixité générationnelle.



NUISANCES SONORES

- Etre attentif aux pollutions sonores (choix raisonné de la situation des haut-parleurs qualité de la sonorisation adaptée à la superficie de la salle...).

POUR VEILLER A L'APPLICATION PAR LE PUBLIC DE TOUS CES PRINCIPES VOUS POUVEZ INSTALLER DES AFFICHETTES RAPPELANT LES REGLES D'UTILISATION DANS LES LIEUX CONCERNES.

VOUS POUVEZ EGALEMENT METTRE EN AVANT LES ACTIONS QUE VOUS AVEZ MENE AU COURS DE CETTE MANIFESTATION A L'EGARD DU DEVELOPPEMENT DURABLE DANS VOS ARTICLES DE PRESSE.