**Stævnekontrakt for værtsforeninger under Komitéen for Rytmisk Gymnastik**

Stævnekontrakten består af:

* Kontaktformular
* Kravspecifikationer
* Deadlineoversigt
* Budget- og regnskabsskabelon, som fremsendes med beløbsforslag til stævneregnskab.
* Drejebog til afholdelse af stævner med disciplinspecifikke retningslinjer

Alle bilag og dokumenter, herunder drejebog og budget- og regnskabsskabelon kan findes på GymDanmark’s hjemmeside; <https://gymdanmark.dk/vaertsforening-rytmisk-gymnastik/>

**KONTAKTFORMULAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Værtsforening: | | |
| Bekræfter hermed værtskabet for: | | |
| Disciplin: | | |
| Hallens navn + adresse: | | |
| Hallen er til rådighed fra og til (dato + tid): | | |
| Cafeteria i hallen (Ja/nej): | | |
| Kiosk i hallen (Ja/nej): | | |
| Foreningens Stævneansvarlige: | Tlf.: | Mail: |
| Halansvarlig: | Tlf.: | Mail: |
| Økonomiansvarlig | Tlf.: | Mail: |
| Kontaktperson fra Komitéen: | Tlf.: | Mail: |

Underskrift:

Dato: Stævneansvarlig: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato: Udvalgsansvarlig:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Denne stævnekontrakt bedes returneret i underskrevet stand på mail som PDF til RG kontaktperson senest 14 dage efter modtagelse af denne.

**Kravspecifikation**

I RG lægger vi stor vægt på at deltagerne i vores stævner og konkurrencer mødes med optimale faciliteter og den bedst mulige service fra såvel Forbundets administration, som fra vores værtsforeninger.  
Ved optimale faciliteter forstår vi:

* En konkurrencehal på min. 20 x 40 m.
* En træningshal på min. 20 x 40 m og med direkte forbindelse til konkurrencehallen, således at gymnasterne ikke skal udendørs for at komme til konkurrencehallen.
* Konkurrence gulvtæppe i hal samt opvarmnings hal. (Gulvtæppe kan lejes af anden forening).
* Konkurrencehallen skal være udstyret med et musik- og mikrofonanlæg, håndholdt trådløs mikrofon.
* Stabil internetadgang i konkurrencehallen er et krav for afvikling af konkurrencen.
* Der skal være plads til banner og/eller popups fra GymDanmark.
* Omklædningsfaciliteter passende til stævne størrelse.
* Et dommerlokale med plads til alle dommere.
* Tilskuerpladser passende til stævne størrelse.
* Overnatningsmuligheder kan tilbydes
* Frivillige kræfter til at løfte diverse arbejdsposter bl.a. speaker, beregner, musikpassere, linjedommer, entré etc.

Ved GPR stævne

* Markerede opvarmningszoner til hvert hold eller forening

Ved AGG stævne

* Der skal opstilles en kiss and cry sofa i konkurrencehallen.
* Markerede opvarmningszoner til hvert hold.

Anbefalet god service:

* Hurtige svar på henvendelser, senest 3 dage efter modtagelsen af mail/bestilling bekræftes modtagelsen.
* Glade, hjælpsomme og velinformerede officials og hjælpere.

**Deadlines**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Deadline (Senest)** |
| Indsendelse af stævnekontrakt | 2 uger efter modtagelse |
| Indsendelse af budgetforslag | 12 uger før |
| Indsendelse af invitation til godkendelse | 6 uger før (8 uger før med overnatning) |
| Udsendelse af invitation til foreningerne | 3 uger før (6 uger før med overnatning) |
| Aflevering og afregning af regnskaberne | 3 uger efter |

**Budget/regnskab**  
Stævnekontrakt og regnskabsforslag godkendes senest 12 uger før stævnet af RG og danner herefter det formelle grundlag for afholdelse af stævnet.

Værtsforeningen har ansvaret for at det aftalte budget overholdes.

Regnskabet skal udarbejdes efter samme principper som regnskabsforslag og der kan ikke tilføjes udgiftstyper i regnskabet, som ikke er indarbejdet i regnskabsforslag, såfremt dette ikke er aftalt og godkendt på forhånd af RG.

Værtsforeningen skal senest 4 uger efter stævnets afholdelse fremsende endeligt regnskab for stævnet til RG kontaktperson. Ved godkendelse af endeligt stævneregnskab, afregnes overfor GymDanmark.

Udgifter:   
Udgifter som ikke indgår i stævneregnskabet og alene betales af værtsforeningen, hvis værtsforeningen ønsker disse:

* Gave til dommere
* Gaver og beklædning til hjælpere
* Gave til speaker
* Forplejning af frivillige
* Isposer og anden førstehjælp
* Indgangsarmbånd
* Merchandise, ex keyhangers ect.

Tilladte udgifter er indskrevet i regnskabsskabelonen. Transport i forbindelse af lån af tæppe(r) dækkes af RG på indsendt regning til max 5000,-.   
Udlånede forening dækkes med 2500,- pr tæppe af værtsforenings indtjening.  
Der er værtsforeningens ansvar at stå for det praktiske omkring tæppelån. dækkes max 5000,- til lån/leje af tæpper i forbindelse med GPR eller AGG konkurrence.

Indtægt/Billetsalg

Der er faste priser til alle konkurrencer/stævner.

Billetsalget skal starte, når hallen åbner.

Entrepriserne er for et 1 dagsstævne: voksne 75 kr., børn 6-12 år 40 kr.   
Rabat pris for et 2 dagsstævne: voksne 120 kr., børn 6-12 år 60 kr.

Der må ikke opkræves entré for gymnaster, der skal på gulvet under et 2 dages stævne på dagen, hvor de ikke skal på gulvet.   
En gymnast er en person, der er tilmeldt stævnet via GymDanmark og således fremgår af de officielle deltagerlister.

Overskud Grand Prix Rytme, Æstetisk Gymnastik og Rytmisk Sports Gymnastik:

Overskud på stævneregnskab går ubeskåret til værtsforening. Viser stævneregnskab at overskud er negativt, dækker RG komité således at stævnet går i 0-balance for værtsforening.

**Ændringer til nærværende**

Hvis der er ændringer til konkurrencen/stævnet i forhold til denne stævnekontrakt skal dette meddeles kontaktperson RG og Sportskoordinatorer, GymDanmark senest 4 uger før stævnedatoen.