

# Directives d'organisation

## Finale Suisse

Version février 2024

Modifications en **jaune**



## Table des matières

1	But .....	4
2	L'événement .....	4
2.1	Idée .....	4
2.2	Buts .....	4
2.3	Règlement de concours .....	4
2.4	Catégorie .....	4
2.5	Participation .....	5
2.6	Protection des données .....	5
3	Organisation de la finale suisse .....	5
3.1	Enregistrement .....	5
3.2	Infrastructure .....	5
3.3	Situation de parcage .....	7
3.4	Service sanitaire .....	7
3.5	Restauration .....	7
3.6	Horaire .....	7
3.7	Chronométrage / Évaluation .....	7
3.8	Distinction .....	8
3.9	Liste de résultats .....	8
3.10	Dossards .....	8
3.11	Matériel .....	9
3.12	Durabilité .....	9
3.13	Formulaire de feedback .....	9
3.14	Invités d'honneur .....	10
4	Sponsoring .....	10
5	Communication .....	10
5.1	Site web .....	10
5.2	Imprimés .....	10
5.3	Logo .....	11
5.4	Speaker .....	11
5.5	Travail médiatique .....	11
5.6	Médias sociaux .....	11
5.7	Code of Conduct pour les photographes .....	11
5.8	Collaboration entre l'organisateur et Swiss Athletics .....	11
6	Finances .....	12
6.1	Indemnité d'organisation .....	12



**MUJINGA KAMBUNDJI & SWISS ATHLETICS**

6.2	Finance d'inscription .....	12
6.3	Assurance .....	12
7	Adresses de contact .....	12

## 1 But

Les présentes directives d'organisation règlent les droits et les obligations du déroulement de la finale suisse Visana Sprint. Swiss Athletics désigne un organisateur (société), qui est membre de Swiss Athletics et a l'obligation d'organiser le concours selon les présentes directives. L'attribution de la finale suisse est de la compétence du département Jeunesse. Les candidatures doivent être adressées par écrit au Team Projets jeunesse de Swiss Athletics jusqu'au 30 juin de l'année précédente au moyen du [formulaire de candidature](#) prévu à cet effet.

## 2 L'événement

### 2.1 Idée

Avec le Visana Sprint, Swiss Athletics propose une offre à toutes les filles et tous les garçons passionnés de sport âgés de 7 - 15 ans.

Les événements doivent pouvoir être organisées dans toute la Suisse par des écoles, des clubs sportifs, des organisations de jeunesse et des particuliers et jouir d'une grande importance auprès des jeunes et de la population. Le Visana Sprint est une vaste plateforme largement soutenue permettant de commencer l'athlétisme. La transmission du plaisir de l'activité physique et du sport est un but tout aussi important que la découverte et la prospection de nouveaux talent. En tant que série de concours avec des éliminatoires locales et cantonales et une finale suisse, les ambitions sportives de se mesurer et de s'améliorer sont prises en compte.

### 2.2 Buts

L'organisation de la finale suisse Visana Sprint doit être de bonne qualité pour qu'elle devienne une journée de découverte au sens positif du terme pour tous les participants/es (y compris les parents, les frères et sœurs et les spectateurs).

### 2.3 Règlement de concours

Pour organiser un Visana Sprint, il faut impérativement respecter le [règlement du concours](#). Le règlement du concours renseigne sur les catégories, les distances, l'obligation de licence, le mode de qualification et bien plus encore.

### 2.4 Catégorie

La finale suisse Visana Sprint 2024 comprend 12 catégories : 6 catégories de filles et 6 de garçons (10 - 15 ans).

Catégorie	Âge	Année de naissance	Distance
W/M 10	10 ans	2014	60m
W/M 11	11 ans	2013	60m
W/M 12	12 ans	2012	60m
W/M 13	13 ans	2011	60m
W/M 14	14 ans	2010	80m
W/M 15	15 ans	2009	80m

Toutes les catégories doivent être proposées. Chaque année de naissance forme une catégorie propre. Les garçons et les filles courent séparément et sont aussi classés

séparément. Pour les enfants handicapés, la catégorie " for all " est prévue. La réalisation dépendra du nombre de personnes intéressées et inscrites.

Catégorie	Âge	Année de naissance	Distance
for all Athlètes debout avec un handicap	7 à 15 ans	2017 à 2009	60m
for all Athlètes en fauteuil roulant	7 à 15 ans	2017 à 2009	80m

## 2.5 Participation

Toutes les filles et tous les garçons, qui se sont qualifiés dans le cadre des finales cantonales selon le mode défini dans le règlement de concours (point 2), ont le droit de participer.

## 2.6 Protection des données

À l'événement, les données personnelles des participants/es sont enregistrées, traitées et publiées avec les listes de résultats ou l'outil d'inscription (prénom, nom, année de naissance, société ou domicile avec indication du canton concerné, les résultats obtenus par cette personne et son classement). En outre, des photos et des films qui peuvent être utilisés sans droit à rémunération à des fins de publicité publique sont réalisés.

L'organisateur de la finale suisse est tenu d'attirer l'attention de manière appropriée. Il faut faire référence aux **conditions de participation**, qui sont mises en ligne sur le site Internet de notre projet.

## 3 Organisation de la finale suisse

### 3.1 Enregistrement

L'organisateur enregistre en ligne la finale suisse Visana Sprint sur : [www.visanasprint.ch/login-inscription](http://www.visanasprint.ch/login-inscription)

Catégorie de concours : *finale suisse*

### 3.2 Infrastructure

Pour organiser une finale suisse, divers partenaires de Swiss Athletics sont impliqués en plus du CO local. Ci-joint la clarification détaillée des tâches et des rôles :

#### 3.2.1 Piste de sprint mobile

6 couloirs de sprint mobiles (de 1.20m de large et env. 120m de long, réparties en 10m de zone de départ, 80m de zone de course, 30m zone de décélération) sont organisés et financés par Swiss Athletics. Le fournisseur Tit-Pit apporte les couloirs avec un camion (28 tonnes) sur 10 palettes de 4 rouleaux. Un rouleau pèse 200kg et sa longueur est de 20m et sa largeur de 1.2m. Du ruban adhésif noir pour les rattachement et du ruban adhésif blanc pour les lignes sont fournis. Le CO local organise un chariot élévateur avec chauffeur pour charger, décharger et répartir les rouleaux ainsi que 8-10 aides pour disposer les couloirs. Dans l'idéal, les couloirs sont déroulés la veille au soir, au plus tard toutefois 3-4h avant le début du concours.

#### 3.2.2 Sonorisation + Videoscreen

Swiss Athletics organise et finance le fournisseur Modernlight. Celui-ci est responsable de la sonorisation le long du parcours de sprint et la zone de la cantine de fête. 8 haut-parleurs

le long de la piste, 4 dans la zone de la cantine de fête avec raccordement jusqu'à et à la table de mixage dans le local technique. Ils sont également responsables de la livraison de l'écran. Ils équipent l'apéro VIP d'un micro et d'un petit haut-parleur.

### 3.2.3 Tableaux d'affichage et insertions de graphiques

Seltec est notre partenaire en matière de tableaux d'affichage et d'insertions de graphiques. 3 panneaux d'affichage vidéo en couleur d'environ 2m x 1m chacun (un au départ du 60m et deux dans la zone d'arrivée) seront installés. Ceux-ci servent à afficher les listes de départ, les temps de course, les résultats en direct, les logos des sponsors, etc. En outre, ils apportent le réseau pour la connexion du système de photo-finish, les tableaux d'affichage et le bureau de calculs, le Server avec Backup, le Timing Client avec connexion en direct (terminal de chronométrage), 2 écrans tactiles locaux Moniteurs d'info speaker (CIS), le système de commentaires sur Internet (Web-CIS) et l'ensemble des graphiques TV. Le CO local met à disposition la connexion internet (si possible avec câble), l'accès au courant avec un maximum de 40m de câble vers les panneaux d'affichage et des places de travail à l'abri des intempéries. Le/la responsable du bureau des calculs coordonne à l'avance les petites mises au point avec la personne responsable de Seltec.

### 3.2.4 Chronométrage

Le chronométrage est généralement assuré par le Team von perü timing. Swiss Athletics prend en charge l'organisation et les frais. Il faut de la place pour une VW-Cady plus 2m x 2m à côté de la ligne d'arrivée pour la caméra. Il faut du courant (230V), le réseau est fourni par Seltec.

### 3.2.5 Branding

Notre logisticien DM Events apporte le Branding de l'événement. Des bannières, Beachflags, Pop-Outs, tentes, arc, podium, etc. en font partie. Il apporte également les T-shirts d'aide pour le CO local. Il a besoin d'une prise 220V à 70m de l'arrivée pour l'arc et de 2 à 4 personnes pour l'aider au montage et démontage.

### 3.2.6 Visana Arena

Une Visana Arena (Made Marketing) est installée et gérée (collaborateurs/trices Visana) comme Side Event. Il faut une place d'env. 10m x 10m, l'installation pouvant toutefois être disposée différemment en fonction de l'espace disponible. Il faut également un accès au courant électrique ainsi que 2 aides pour le montage et le démontage.

### 3.2.7 Athle.ch

Athle.ch est engagé par Swiss Athletics pour l'animation (speaker + DJ), l'animation de l'écran (3 cameramen + régie) et la réalisation d'un livestream. Athle.ch s'occupe du matériel nécessaire. Le CO local organise si possible un podium/un rehaussement pour un/e caméraman. La position exacte est définie avec Athle.ch et Swiss Athletics.

### 3.2.8 CO local

Le CO local est responsable de l'organisation et du financement des postes suivants :

- Blocs de départ (6 plus 1 de réserve)
- Marquage des pistes avec des numéros (1-6)
- Bancs à mettre dans la tente de départ
- Barrières tout autour de la piste
- Bureau des calculs y.c. équipements (PC, imprimante, W-Lan)
- (Possibilité de se changer pour les athlètes)
- Toilettes et installations sanitaires en nombre suffisant (possibilité de se laver les mains)
- Cantine de fête y.c. abri

- W-Lan pour Live-Stream et bureau des calculs
- Alimentation en électricité et eau sur le site
- Tente ou abri suffisamment grand pour que les responsables cantonaux puissent remettre les dossards aux athlètes
- Chariot, container ou autre pour la technique : speaker, team d'animation (DJ, régie), Live-Stream et opérateur graphique, au total 5 personnes
- En fonction de l'espace disponible, une petite tribune ou des petites marches le long du parcours doivent être installées
- Zone VIP y.c. apéro

### 3.3 Situation de parcage

Le CO local s'occupe de trouver des possibilités de garer les véhicules des fournisseurs à proximité pendant les jours de l'événement. Le besoin en places de parc est le suivant :

- Modernlight 1 camion 18t + 2 PW
- Seltec 1 camionnette (L 6m/ B 2.47m/ H 2.53m)
- perü timing VW Caddy (reste sur place pendant l'événement)
- DM Events 1 camionnette
- Made Marketing 1 camionnette avec plateforme élévatrice et remorque + 1 voiture
- Athle.ch 1-2 voitures
- 3-5 places de parc VIP (Mujinga, présidents/es, etc.)

### 3.4 Service sanitaire

L'organisateur prend des dispositions pour assurer des services sanitaires pendant toute la durée de la manifestation.

### 3.5 Restauration

L'exploitation d'une cantine de fête qui fonctionne bien est obligatoire. Au moins une option végétarienne doit être proposée. Prévoir suffisamment de places assises, y compris des places couvertes (pour se protéger de la pluie ou pour faire de l'ombre quand il y a beaucoup de soleil). Swiss Athletics ne participe ni aux bénéfices ni aux pertes de la cantine de fête. L'organisateur est libre de choisir ses fournisseurs. Il faut prévoir au moins un apéritif pour les hôtes d'honneur.

Il faut remettre des bons de restauration aux fournisseurs (collaborateurs/trices Visana, logisticiens, speakers etc.). Ceux-ci seront remboursés à hauteur de CHF 10.-/bon.

Dans la mesure du possible il faut renoncer, dans le sens de **cool and clean** à la vente d'alcool et de tabac. Cette action peut très bien être propagée comme „exemplaire pour notre jeunesse“.

### 3.6 Horaire

Le CO établit l'horaire avec le chef de projet de Swiss Athletics. Celui-ci doit être publié seulement après avoir été approuvé.

### 3.7 Chronométrage / Évaluation

Au préalable Swiss Athletics coordonne le chronométrage électronique avec film d'arrivée avec Peter Ruffli (notre partenaire de chronométrage de perü timing). L'évaluation doit se faire avec le logiciel d'évaluation TAF3 de Seltec. L'organisateur organise une équipe expérimentée pour le bureau des calculs, qui maîtrise le maniement du logiciel d'évaluation TAF3 de Seltec et qui a déjà effectué des tests en compétition auparavant.

Les sociétés membres peuvent télécharger gratuitement le logiciel sur le lien suivant : [www.swiss-athletics.ch/seltec](http://www.swiss-athletics.ch/seltec)

Pour un déroulement réussi, les charges suivantes doivent être occupées :

- 1 juge-arbitre formé/e
- 1 team de starters formés/es (au moins 2 personnes, starter et starter de rappel)
- 1 aide-starter
- 1 chronométrateur/se
- 1 secrétaire (pour soutenir le/la chronométreuse)
- 2 estafettes
- 2 personnes pour le bureau des calculs

Un/e juge-arbitre et un starter sont convoqués par Swiss Athletics et doivent être indemnisés par l'organisateur selon le règlement d'indemnisation de Swiss Athletics.

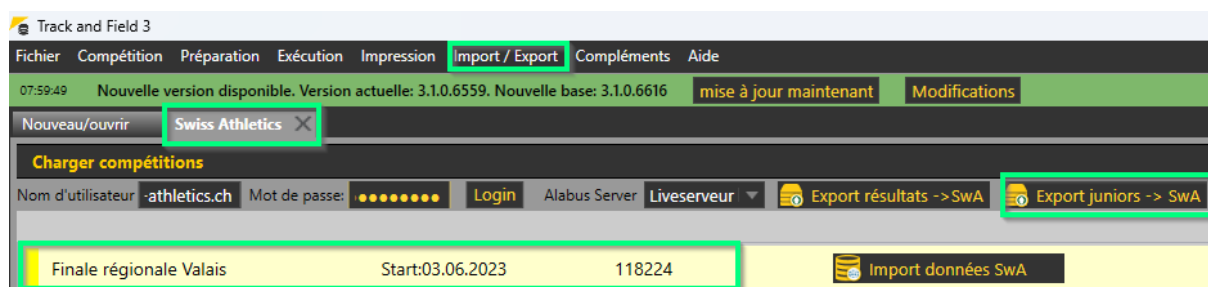
La fonction de l'installation de départ (haut-parleur/volume du son) doit être testée avant la première série.

### 3.8 Distinction

- Les premiers de chaque catégorie reçoivent une coupe
- Les 3 meilleurs par catégorie reçoivent une médaille
- Les 3 meilleurs par catégorie reçoivent un cadeau vainqueur
- Les 6 meilleurs par catégorie reçoivent un diplôme que l'organisateur doit remplir
- Tous/toutes les participants/es reçoivent un cadeau-souvenir

### 3.9 Liste de résultats

L'organisateur envoie les résultats du concours à Swiss Athletics via l'interface d'importation correspondante (Export juniors) dans TAF3.



Les résultats sont ainsi enregistrés dans notre banque de données et sont automatiquement visibles dans la liste des meilleurs.

La liste de résultats devrait en outre être publiée encore le même jour sur le site web de l'organisateur. La couverture de la liste de résultats est mise à disposition par Swiss Athletics comme **Modèle de page de garde de classement** dans l'espace des téléchargements. Il faut utiliser uniquement la couverture originale. Les listes de résultats des séries et demi-finales doivent être mises à disposition au plus vite dans la forme appropriée (tableau d'info, en ligne).

### 3.10 Dossards

Swiss Athletics met des dossards jetables à disposition de l'organisateur avec date et lieu de l'événement. L'organisateur se charge d'organiser la remise des dossards. Pour la distribution aux responsables cantonaux, les dossards doivent être regroupés par canton dans une enveloppe. Les participantes et participants doivent porter les dossards sans les plier sur la poitrine.



### 3.11 Matériel

L'organisateur de la finale suisse Visana Sprint a droit au matériel événementiel gratuit suivant.

Jusqu'à env. 7 jours avant l'événement le matériel suivant est envoyé gratuitement par poste à l'organisateur responsable :

- Dossards
- Diplômes
- Affiches (mises à disposition au plus tard 3 semaines avant l'événement en cas d'enregistrement dans les délais)
- Médailles

Peu avant l'événement, un distributeur livre le matériel en prêt suivant :

- 2x tentes de départ 3m x 4.5m comme Callroom (à placer sur la piste derrière la ligne de départ du 80m)
- Visana Arena (le matériel exact sera encore défini et ensuite adapté ici)
- Arche (besoin de courant 220V/16A !)
- Bannière Visana Sprint (100m des deux côtés le long du parcours, ainsi que dans la zone d'arrivée)
- Beachflags
- Parasols
- Podium et paroi arrière pour remise des prix
- Stand d'autographes

Peu avant l'événement un distributeur livre le matériel consommable suivant :

- Prix de vainqueur (pour les premiers classés et les 3 premiers par catégorie)
- Cadeau de participation (pour tous/toutes les participants/es)
- T-Shirts pour les aides (50 pcs., signaler rapidement les besoins supplémentaires)

En général, les livraisons ont lieu env. 2 heures avant l'ouverture des inscriptions (avant que les premiers participants arrivent sur place). Toute dérogation doit être discutée avec Swiss Athletics et le fournisseur. L'organisateur met à disposition 4 bénévoles pendant 2h pour le montage et 1h pour le démontage (commence pendant la remise des prix). Pour une mise en œuvre correcte, on peut consulter le manuel du matériel.

Si d'autres activités enrichissantes (activités annexes) sont prévues, Swiss Athletics les coordonne ensemble avec Visana et l'organisateur.

### 3.12 Durabilité

En collaboration avec Swiss Olympic et le projet « Manifestation Verte », les événements doivent être analysés en fonction de leur empreinte écologique. En tant qu'organisateur, nous vous demandons de mettre en œuvre ces efforts lors de votre Visana Sprint. Pour ceux qui souhaitent approfondir davantage cette thématique, il vaut la peine d'enregistrer l'événement sous [www.manifestation-verte.ch](http://www.manifestation-verte.ch).

### 3.13 Formulaire de feedback

Afin de nous améliorer et de nous développer en permanence, nous avons besoin de votre avis. L'organisateur est tenu de remplir le [formulaire de feedback](#) après son événement.



MUJINGA KAMBUNDJI & SWISS ATHLETICS

### 3.14 Invités d'honneur

L'organisateur convie par écrit et à temps les invités d'honneur à la finale suisse et leur donne les informations nécessaires (programme ou au moins horaire, informations générales, plan de situation et carte de parking).

L'organisateur prévoit et désigne des personnes pour l'encadrement des invités d'honneur (bienvenue, badge etc.).

Le comité d'organisation (CO) doit inviter les hôtes suivants :

- Services des sports compétents
- Association cantonale d'athlétisme
- Autorités (canton, communes, écoles)
- Invités de l'ACA et de l'organisateur
- Sponsors locaux (en coordination avec Swiss Athletics, marketing@swissathletics.ch)

Les personnes suivantes sont invitées par Swiss Athletics et annoncées à l'organisateur :

- Swiss Athletics (représentant du comité central, chef de projet, cheffe Jeunesse)
- Sponsors du projet et partenaires (Visana, Didac, etc.)

## 4 Sponsoring

Ce concours est exclusivement soutenu par le sponsor titre Visana, le partenaire Didac ainsi que par le partenaire de prévention cool and clean. La fédération suisse d'athlétisme Swiss Athletics est l'organisateur du projet. Les sponsors locaux complémentaires ne sont autorisés qu'en accord avec Swiss Athletics.

Visana et Didac ont le droit de tenir un stand- à la finale suisse. Le Team Projets jeunesse coordonne avec l'organisateur l'espace nécessaire et l'emplacement.

## 5 Communication

Les partenaires du Visana Sprint, en particulier le sponsor principal Visana, apportent une contribution importante pour que le Visana Sprint puisse être proposé sous cette forme attractive pour les organisateurs et les participants/es. Les contre-prestations dans le domaine de la communication sont en conséquence les attendues. La plupart des moyens de communication sont préparés pour les organisateurs de manière qu'ils n'aient plus à s'occuper du branding et de la présentation des sponsors. L'organisateur a l'obligation d'utiliser activement ces moyens de communication mis à disposition dans la publicité de la finale suisse.

### 5.1 Site web

Le site web [www.visanasprint.ch](http://www.visanasprint.ch) est l'instrument de communication central du Visana Sprint.

L'organisateur met en plus à disposition des informations sur l'événement sur le site web de sa société.

### 5.2 Imprimés

Dans l'[espace de téléchargements](#) (rubrique « organisateurs ») sur le site web du Visana Sprint, l'organisateur dispose des modèles pour d'autres imprimés (par ex. modèles de

documents). Veuillez toujours utiliser les derniers modèles. Les produits imprimés nécessitent l'approbation du « Bon à tirer » de Swiss Athletics.

### **5.3 Logo**

Le logo du Visana Sprint ainsi que des différents partenaires se trouve à disposition sur le site web dans l'espace de Downloads et peut être utilisé pour d'autres mesures de communication en rapport avec le Visana Sprint. Veuillez tenir compte des guides d'utilisation.

### **5.4 Speaker**

Le Team Projets jeunesse Swiss Athletics engage l'équipe d'animation (team de speaker et DJ) et en assume les frais. Les annonces doivent impérativement être faites en deux langues et au moins les mots de bienvenue aussi en italien.

Swiss Athletics établit un briefing « **Speaker Inputs** » à l'attention du speaker, qui peut être utilisé comme aide.

### **5.5 Travail médiatique**

Avant la finale suisse l'organisateur veille à faire de la publicité avec les documents mis à disposition (**modèle de communiqué de presse**) dans sa région pour la manifestation. Le chef des médias de Swiss Athletics est responsable de la communication avec les médias nationaux.

### **5.6 Médias sociaux**

Il faut rechercher la promotion via les médias sociaux (Facebook, Instagram, Youtube, Tiktok, etc.). Si des photos, vidéos ou autres contenus sont téléchargés, il faut le compléter avec les Hashtags #visanasprint et #swissathletics.

### **5.7 Code of Conduct pour les photographes**

Si des photographes se trouvent sur place, par ex. de la presse ou aussi des photographes internes de la société mais aussi pour les photos en général, notre code de conduite s'applique : Il convient d'être particulièrement prudent lors de l'enregistrement (image et vidéo) de mineurs. Tant le cadrage que la représentation visuelle des athlètes en général doivent être choisis de manière que l'intégrité de l'enfant soit préservée à tout moment.

Swiss Athletics et Visana ont le droit de prendre des photos et des films sur place et de les utiliser à des fins de marketing.

### **5.8 Collaboration entre l'organisateur et Swiss Athletics**

L'organisateur rédige un bref procès-verbal de toutes les séances du CO et en envoie à chaque fois un exemplaire au Team Projets jeunesse Swiss Athletics ([nachwuchsprojekte@swiss-athletics.ch](mailto:nachwuchsprojekte@swiss-athletics.ch)). En cas de difficultés avec le déroulement de la manifestation, le CO informe immédiatement le chef de projet Swiss Athletics.

Le Team Projets jeunesse et le représentant du marketing de Swiss Athletics sont représentés à différentes séances du CO local. La coordination se fait entre le président du CO et le chef de projet de Swiss Athletics.

L'organisateur réalise un programme resp. une publication du concours avec les contenus suivants :

- Plan de situation (places de parc)
- Distribution des dossards (heures + lieu)

- Horaire avec les heures de départ des différentes catégories
- Directives aux athlètes et personnes d'encadrement
- Animation et proclamation des résultats (heure + lieu)
- Numéro de tél. pour renseignements

Ces informations doivent être mises à disposition du Team Projets jeunesse qui les publie également sur le site web du projet. L'organisateur nomme un comité d'organisation compétent (CO). Les postes suivants doivent être occupés :

- Président/e / Chef du CO
- Responsable de compétition
- Responsable de l'infrastructure
- Responsable du bureau des calculs
- Responsable du ravitaillement
- Responsable des finances
- Responsable des médias

## 6 Finances

### 6.1 Indemnité d'organisation

Swiss Athletics indemnise l'organisateur avec CHF 10'000.-. Après la clôture, l'organisateur envoie au chef de projet le compte de résultats de l'événement.

L'indemnisation est réduite ou caduque si l'organisateur ne fournit pas ou ne fournit que de manière insuffisante les prestations décrites dans les présentes directives d'organisation.

### 6.2 Finance d'inscription

Pour la finale suisse Visana Sprint il n'est pas permis de demander une finance d'inscription.

### 6.3 Assurance

L'organisateur contracte les assurances appropriées pour la manifestation.

L'organisateur et Swiss Athletics déclinent toute responsabilité en cas d'accidents ou autres incidents avant, pendant et après la compétition. L'assurance est l'affaire des participants/es. Dans le programme il faut mentionner l'assurance.

## 7 Adresses de contact

Chef de projet : Alain Croisier, [alaincroisier@swiss-athletics.ch](mailto:alaincroisier@swiss-athletics.ch), 079 484 53 34

Team Projets jeunesse : [nachwuchsprojekte@swiss-athletics.ch](mailto:nachwuchsprojekte@swiss-athletics.ch)

Marketing / Sponsoring : Team Marketing, [marketing@swiss-athletics.ch](mailto:marketing@swiss-athletics.ch)

Média / Communication : Beat Freihofer, [beatfreihofer@swiss-athletics.ch](mailto:beatfreihofer@swiss-athletics.ch)

Perü timing : Peter Rüfli, [perue-timing@bluewin.ch](mailto:perue-timing@bluewin.ch), Tel. 079 410 35 73

Seltec : Yannick Geiger, [y.geiger@seltec.at](mailto:y.geiger@seltec.at)

DM Events Dominique Morard, [dmevents@netplus.ch](mailto:dmevents@netplus.ch), 079 279 35 23

Tit-Pit : Daniel Weber, [dani@eventorganisation.ch](mailto:dani@eventorganisation.ch), 044 956 58 51