



# CAHIER DES CHARGES DES COMPÉTITIONS GRAND EST

*Version du 03/05/2024*



[grand-est.ffgym.fr](http://grand-est.ffgym.fr)



Comité Régional de Gymnastique du Grand Est



[gymgrandest](https://www.instagram.com/gymgrandest)

# SOMMAIRE

## Table des matières

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>GLOSSAIRE</b> .....	<b>3</b>
<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>4</b>
<b>PARTIE GENERALE ET ADMINISTRATIVE</b> .....	<b>5</b>
1. PROCEDURE DE CANDIDATURE A L'ORGANISATION D'UNE COMPETITION DU COMITE REGIONAL GRAND EST.....	5
2. FICHE - COL : CLUB ORGANISATEUR LOCAL.....	6
<i>TRAVAUX PREPARATOIRES POUR LES CLUBS RETENUS</i> .....	6
<i>HABILITATIONS DU CLUB ORGANISATEUR</i> .....	6
<i>ORGANISATION</i> .....	7
<i>MEDICAL</i> .....	7
<i>CONTROLES ANTIDOPAGE</i> .....	8
3. FICHE - DEVELOPPEMENT DURABLE .....	8
4. FICHE - ACCUEIL DES PARTICIPANTS.....	9
<i>PERMANENCE D'ACCUEIL</i> .....	9
<i>DOCUMENTS REMIS PAR LE COL</i> .....	9
<i>ACCREDITATIONS REMISES DES L'ARRIVEE</i> .....	9
<i>ENTREES (SUR PRESENTATION DE LA PIECE OFFICIELLE JUSTIFICATIVE)</i> .....	10
5. FICHE - ASSURANCE .....	11
<i>RESPONSABILITE CIVILE DE L'ORGANISATEUR</i> .....	11
<i>ASSURANCE DU MATERIEL</i> .....	11
<i>ASSURANCE DES BENEVOLES</i> .....	11
<i>ASSURANCE DU PERSONNEL MEDICAL</i> .....	11
6. FICHE - SACEM.....	11
7. FICHE - COMMUNICATION.....	12
<i>GESTION DES PHOTOGRAPHES / PROCEDURE PHOTOGRAPHE</i> .....	12
<i>PHOTOGRAPHES PROFESSIONNELS</i> .....	13
8. FICHE - ANIMATION DE LA COMPETITION .....	13
<i>ANIMATION DE LA COMPETITION PAR UN ANIMATEUR COMPETITION</i> .....	13
<i>AMENAGEMENT D'UNE ZONE MIXTE</i> .....	14
9. FICHE - MARKETING.....	14
<i>PARTENARIAT</i> .....	14
<i>STANDS (PARTENAIRES, COMITES DEPARTEMENTAUX*, AUTRES STANDS)</i> .....	15
<i>PUBLICITE</i> .....	15
.....	16
<b>PARTIE SPECIFIQUE, TECHNIQUE ET INFORMATIQUE</b> .....	<b>16</b>
1. SALLE DE COMPETITION .....	16
2. SALLE D'ECHAUFFEMENT.....	16
3. SALLE DE REUNION DES JUGES .....	17
4. PALMARES ET RECOMPENSES .....	17
<i>GESTION DES PROTOCOLES</i> .....	17
5. MISSIONS DU COMITE REGIONAL DE GYMNASTIQUE DU GRAND EST .....	17
6. MISSIONS DU GESTIONNAIRE DE LA COMPETITION ET DES COMITES TECHNIQUES.....	18
7. LES INSTALLATIONS SPORTIVES .....	18
<i>MATERIELS GYMNIQUES</i> .....	18

AUTRES MATERIELS .....	18
MATERIELS JUGES.....	18
MATERIELS TABLE DE DIRECTION .....	18
8. PLATEAUX DE COMPETITION .....	18
9. FICHE - GESTION INFORMATIQUE DES COMPETITIONS .....	24
10. RESULTATS - DIFFUSION DES PALMARES.....	24
.....	25
~° LES OFFICIELS °~ .....	25
PRISES EN CHARGES PAR LE CR GYM GRAND EST & LE COL .....	25
<i>FRAIS A LA CHARGE DU COL / CR GRAND EST</i> .....	26
LES AIDES FINANCIERES DU CR AU COL.....	27
LES ANNEXES .....	28
TABLEAU RECAPITULATIF DES JUGES CONVOQUES .....	29
PLAN D'IMPLANTATION DE LA PLV LORS DU PROTOCOLE .....	30
TROUSSE A PHARMACIE.....	34

## GLOSSAIRE

---

<b>COL</b>	Comité d'Organisation Local
<b>CTI</b>	Coordinateur Technique Interdépartemental
<b>CR Gym Grand Est</b>	Comité Régional de Gymnastique du Grand Est
<b>DPS</b>	Dispositif Prévisionnel de Secours
<b>EFM</b>	Etat de Frais de Mission
<b>FFGym</b>	Fédération Française de Gymnastique
<b>GAC</b>	Gymnastique Acrobatique
<b>GAF</b>	Gymnastique Artistique Féminine
<b>GAM</b>	Gymnastique Artistique Masculine
<b>GR</b>	Gymnastique Rythmique
<b>PLV</b>	Publicité sur le Lieu de Vente
<b>SACEM</b>	Société des Auteurs, Compositeurs et Éditeurs de Musique
<b>SAMU</b>	Service d'Aide Médicale d'Urgence
<b>SDIS</b>	Service Départemental d'Incendie et de Secours
<b>UNSS</b>	Union Nationale du Sport Scolaire

# INTRODUCTION

---

Le cahier des charges des compétitions Grand Est a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de déterminer la répartition des charges entre le Comité d'Organisation Local (COL) et le Comité Régional de Gymnastique du Grand Est (CR Gym Grand Est).

Il définit les obligations et responsabilités réciproques des différents partenaires selon les règles en vigueur : statuts, règlement intérieur, règlement technique, assurance COL FFGym, obligation contractuelle du Comité Régional de Gymnastique du Grand Est.

Le respect de ce cahier des charges permettra de veiller à développer :

## **LA SÉCURITÉ :**

- Des sportifs et des organisateurs
- Du public
- Du matériel
- Du lieu de compétition

## **L'IMAGE DE LA COMPÉTITION :**

- Côté spectaculaire des disciplines gymniques
- Intérêt du public
- Intérêt des médias et des partenaires locaux/nationaux

## **L'INCITATION :**

- A organiser
- A gérer des événements sportifs

Ce cahier des charges a pour objet d'accompagner l'association désignée à organiser et mettre en œuvre des compétitions interdépartementales et/ou régionales de qualité, en partenariat avec le Comité Régional de Gymnastique du Grand Est.

Il a pour but d'aider le club organisateur afin que ce dernier puisse répondre à toutes les situations.

## **Le Comité Directeur & les Commissions Techniques Régionales**



# PARTIE GENERALE ET ADMINISTRATIVE

---

## 1. Procédure de candidature à l'organisation d'une compétition du Comité Régional Grand Est

Seule une structure fédérale (association affiliée, comité départemental) peut organiser une compétition interdépartementale ou régionale ou interrégionale. Elle doit présenter sa candidature au siège du Comité Régional de Gymnastique du Grand Est dans les délais fixés par ce dernier.

Le responsable du COL est soit le Président de l'association support soit une personne désignée par le Club.

Toute association qui se porte candidate à l'organisation d'une compétition interdépartementale et/ou régionale doit déposer sa demande, à partir de l'ouverture de l'appel à candidature, via le formulaire informatique communiqué aux adresses de correspondance des clubs.

Seuls les dossiers complets seront présentés, après instruction, au Bureau Régional pour la désignation des organisateurs. Tout organisateur qui dépose sa candidature doit être en pleine connaissance du présent cahier des charges. Par la validation du formulaire électronique "*Charte d'engagement pour les compétitions régionales*", celui-ci s'engage à respecter le présent cahier des charges.

Si plusieurs candidatures sont déposées pour une même organisation, l'ordre prioritaire sera le suivant :

- Capacité et qualité d'accueil : Afin d'élargir nos possibilités de club organisateur certaines compétitions pourront être organisées sur 2 jours avec des palmarès intermédiaires pour les salles à capacité de public limitée.
- Situation géographique : Afin de veiller à respecter un équilibre dans la répartition des compétitions sur le territoire.

## 2. Fiche - COL : Club Organisateur Local

### TRAVAUX PREPARATOIRES POUR LES CLUBS RETENUS

Le **club organisateur** devra constituer le dossier de présentation appelé Dossier COL, à partir de la matrice envoyée par le comité régional. Celui-ci comprendra :

- NOM-Prénom, adresse, numéro de téléphone, contact club organisateur
- Plan, Nom et adresse du gymnase
- Tarif entrée
- Horaires d'ouverture des salles
- Informations sur l'accueil – le parking – la restauration – les stands....
- Fiche ouverture de compte
- Formulaire demande de montée de barres

L'affiche de la compétition (qui servira de page de garde du dossier) devra comprendre obligatoirement le bandeau avec les logos du Comité Régional de Gymnastique du Grand Est, du Conseil Régional Grand Est, de l'entreprise Moreau Sport Couture, de l'entreprise Gymnova, de l'entreprise ServiClub, de l'entreprise Mon Club, du Crédit Mutuel et de l'Agence Nationale du Sport.



Les partenaires du COL doivent également figurer dans le bandeau prévu à cet effet. Ils doivent être placés à la suite des partenaires régionaux et sans distinction de couleur du bandeau entre les partenaires régionaux et les partenaires du COL.

Sur l'affiche, il est uniquement autorisé le logo du COL et le logo du sponsor officiel régional de l'évènement.

Le COL peut, s'il le désire, déléguer la réalisation de l'affiche de l'évènement au Comité Régional de Gymnastique du Grand Est. La demande devra être effectuée obligatoirement 2 mois avant l'évènement. Aucune dérogation ne pourra être accordée.

Le dossier sera envoyé au gestionnaire de la compétition (en format Word) au minimum 5 semaines avant la compétition. Il devra être accompagné d'un croquis de l'implantation du matériel dans la salle de compétition. Ce dernier le relit, ajuste si besoin, le transmet aux clubs par mail et le diffuse sur le site internet du Comité Régional de Gymnastique du Grand Est au minimum 3 semaines avant la compétition si la compétition précédente a eu lieu 4 semaines avant ou 2 semaines si la compétition a eu lieu 2 semaines avant.

Le **gestionnaire de la compétition** du CR Gym Grand Est prendra contact avec le COL pour obligatoirement organiser une ou plusieurs réunions de préparation en présence d'un Élu, d'un responsable technique du club et d'un représentant du CR Gym Grand Est.

### HABILITATIONS DU CLUB ORGANISATEUR

Le Club Organisateur sera habilité à :

- Percevoir un droit d'entrée à la manifestation : prix conseillé : de 6 à 8€ maximum (Région) et 3 à 5€ maximum (Interdépartement) et 3€ maximum pour la Coupe Formation GR avec

- > Un tarif préférentiel pour les licenciés FFGym, sur présentation de leur licence avec photo en format papier ou numérique.
- > La gratuité pour les moins de 12 ans
- Percevoir les bénéfices de la vente de la buvette.
- Facturer au Comité Régional de Gymnastique du Grand Est dans les 2 mois suivants la compétition les dépenses à la charge du CR Gym Grand Est, ceci afin d'être remboursé par le CR Gym Grand Est dans le mois qui suit l'envoi des derniers documents.

La facture COL signé le jour J est à envoyer au service financier.

Comité Régional de Gymnastique du Grand Est - Antenne de Strasbourg  
 4 rue Jean Mentelin BP 95028 67035 Strasbourg cedex 2  
 finance@ffgymgrandest.fr

## ► ORGANISATION

Sur le plan de l'organisation, le club devra :

- > Mettre à disposition sur demande du CR Gym Grand Est les personnes ressources nécessaires à l'organisation (informatique, chronométrage...),
- > S'assurer d'être en règle avec la SACEM,
- > Contrôler les personnes habilitées à circuler dans l'enceinte de la compétition (modalité au choix : badges, bracelets...), selon les accréditations faites sur EngaGym (listing envoyé par le gestionnaire, le lundi précédent la compétition).
- > Rassembler, pointer et faire rentrer les gymnastes sur le plateau de compétition (le contrôle des licences est obligatoire et à réaliser par le COL – Format papier ou numérique avec photo),
- > Prévoir la restauration des officiels selon le tableau des prises en charge (confirmation des chiffres exacts envoyé par le gestionnaire au COL 10 jours avant la compétition),
- > Prévoir un "espace collation" pour les juges et officiels durant toute la durée de la compétition,
- > Rendre la circulation dans l'enceinte du gymnase le plus simple possible en fléchant au mieux les différents espaces (vestiaires, échauffements, buvette, accueil...),
- > Prévoir un plan d'implantation du matériel de la salle de compétition à remettre avec la CHARTE D'ENGAGEMENT.

## ► MEDICAL

Du point de vue médical, il appartient au COL :

- > D'assurer la sécurité des participants et du public.

Il est de sa responsabilité de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour garantir leur sécurité à tout moment.

- ✓ Le COL doit informer, préalablement à la compétition, les autorités et structures médicales locales (SDIS, SAMU, Hôpitaux/Cliniques/sécurité civile...) du déroulement de la compétition, du nombre de personnes attendues, éventuellement de leur qualité et d'éventuels risques propres au type de compétition et à la discipline.
- ✓ Le COL doit disposer, sur les lieux de la compétition et échauffement si non annexé :
  - d'un espace aménagé et réservé, avec la possibilité de fabriquer et de conserver de la glace, permettant d'accueillir les blessés ;
  - de matériel de secours permettant d'assurer les premiers soins (cf. liste disponible en Annexe page 35) ;

- de l'installation d'un ou de(s) défibrillateur(s) cardiaque(s) automatique(s) externe(s) situé(s) à accès rapide du public et des participants ;
- d'un moyen de communication permettant d'alerter rapidement les services de secours (article R. 322-4 du code du sport) ;
- d'une liste à disposition et à vue permanente des organisateurs de plusieurs services (pompiers, SAMU...) permettant le transport organisé et adapté du blessé dans les conditions les plus rapides.

Le COL devra ainsi étudier au préalable les moyens de secours les plus performants et le meilleur cheminement pour pouvoir accéder rapidement au lieu de la compétition et au blessé.

### ▶ CONTROLES ANTIDOPAGE

Le COL doit prévoir la mise à disposition de locaux appropriés au contrôle antidopage. Ils comprennent deux espaces :

- une pièce de prélèvement du type vestiaire avec toilettes à l'intérieur ;
- une salle d'attente si possible communicante.

Le COL s'assure que la personne chargée du contrôle antidopage est accueillie dans les meilleures conditions et accréditée pour circuler librement en toutes zones et la met en contact avec le délégué fédéral du CR Gym Grand Est présent.



Nos organisations ne rendent pas obligatoire la mise en place d'un Dispositif Prévisionnel de Secours (DPS) car nous sommes sur des événements regroupant moins de 1.500 personnes.

Pour en savoir plus :

[Secourisme-et-associations - Les-textes-règlementaires](#)



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## ▶ 3. Fiche - Développement Durable

La FFGym a décidé de mettre en place une charte de développement durable. L'adoption d'une démarche éco responsable concerne tous les domaines et doit être également appliquée à l'organisation de manifestations.

Toute manifestation rassemblant un public nombreux sur un espace délimité est à l'origine d'impacts sur l'environnement tant visibles (production de déchets, consommation d'énergie, pollution ...) que cachés (consommation de papier, produits alimentaires, choix des prestations...) Il revient alors aux organisateurs de s'engager à réduire ces impacts mais aussi à créer une dynamique citoyenne en intégrant chaque participant à la démarche. Pour cela, de nombreuses actions peuvent être mises en place afin d'organiser une manifestation selon une démarche éco responsable.

Pour en savoir plus :



[Demande de Label Développement durable](#)



## 4. Fiche - Accueil des participants

Le CRGGE adressera au COL les documents qui devront être complétés pour être mis en ligne sur le site du Comité Régional [grand-est.ffgym.fr](http://grand-est.ffgym.fr).

### PERMANENCE D'ACCUEIL

Elle sera située proche des salles de compétition, avec des possibilités de parking, afin d'y effectuer les formalités suivantes :

- remise de documents,
- accréditations autorisant l'accès à certains lieux de la manifestation.

### DOCUMENTS REMIS PAR LE COL

Chef de délégation - club	Convoqués et Invités du CRGGE
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Badges d'accréditation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Badges d'accréditation</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dossier d'information (invitations aux manifestations officielles, plans de ville et du site de compétition, programme et organigramme, liste des participants, informations diverses).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Autorisation de parking</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tickets repas</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coordonnées du ou des hôtel(s) officiel(s)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dossier d'information (invitations aux manifestations officielles, plans de ville et du site de compétition, programme et organigramme, liste des participants, informations diverses).</li> </ul>

### ACCREDITATIONS REMISES DES L'ARRIVEE

Officiels et déroulement	
<b>Convoqués par le CRGGE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Officiels,</li> <li>○ Juges,</li> <li>○ Responsables du déroulement, Personnel du CRGGE.</li> </ul>
<b>Autre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sponsors et Fournisseurs,</li> <li>○ Invités d'honneur,</li> <li>○ Représentant de la Presse (sur présentation de la carte professionnelle),</li> <li>○ Membres du COL.</li> </ul>
Participants	
<b>Toutes compétitions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 accréditation par gymnaste participant</li> <li>○ Accréditations « entraîneur » selon la réglementation technique de la discipline et les informations sur le mini-site de la compétition</li> <li>○ 1 ou plusieurs accréditations « juge » selon la réglementation technique</li> <li>○ 1 accréditation pour 1 dirigeant</li> <li>○ 1 accréditation pour 1 personnel médical autorisé sur présentation de sa carte professionnelle</li> </ul>



## ENTREES (SUR PRESENTATION DE LA PIECE OFFICIELLE JUSTIFICATIVE)

Entrée gratuite	Entrée tarif réduit (tarif licencié)
○ Enfants de moins de 12 ans	○ Licenciés non-participants, sur présentation de leur licence
○ Membres du Comité Directeur du CRGGE	○ Accompagnateurs de personnes bénéficiant d'une entrée gratuite
○ Conseillers Techniques Sportifs, Techniciens Fédéraux	○ Personnels des entreprises ayant contracté des accords commerciaux avec le CRGGE
○ Membres des Commissions Régionales Spécialisées	○ Licenciés d'autres fédérations en fonction des accords passés avec celles-ci (par exemple convention UNSS)
○ Membres honoraires FFG et CRGGE	
○ Membres de l'AIFFGym	
○ Personnel fédéral	
○ Personnel du CRGGE	
○ Invités du CRGGE	
○ Membres de l'AJNI	
○ Consultants techniques FFGym	
○ Porteurs de cartes CNOSF, Ministère chargé des Sports	
○ FIG et UEG	
○ Membres du CIO, CNOSF, CROS, CDOS	
○ Parents des gymnastes des équipes de France	
○ <u>Sur demande (par société et par jour)</u>	
○ 5 invitations partenaires CRGGE	

## 5. Fiche - Assurance

### RESPONSABILITE CIVILE DE L'ORGANISATEUR

L'assurance fédérale dont bénéficie le COL, comme structure affiliée ou déconcentrée de la FFGym, contient cette garantie.

Une assurance complémentaire n'est donc pas à souscrire.

### ASSURANCE DU MATERIEL

Le matériel gymnique mis à disposition du COL par la FFGym est déjà assuré par ses soins.

Conséquemment, le COL devra couvrir par l'assurance de son choix le matériel qui lui sera prêté, loué ou mis à disposition par tout autre organisme que la FFGym (matériel gymnique et non gymnique).

### ASSURANCE DES BENEVOLES

Les bénévoles non licenciés sont couverts par l'assurance Responsabilité Civile du COL. Ils ne bénéficient pas de l'assurance atteinte corporelle. Cette assurance est à souscrire par le COL s'il le souhaite à l'occasion de la manifestation.

Les bénévoles licenciés bénéficient des garanties d'assurance attachées à la licence (responsabilité civile et atteinte corporelle). Une assurance complémentaire n'est donc pas à souscrire.

### ASSURANCE DU PERSONNEL MEDICAL

La FFGym prend en charge l'assurance Responsabilité Civile professionnelle des médecins et masseur-kinésithérapeutes intervenant lors des compétitions.

## 6. Fiche - SACEM

À partir du 1er septembre 2024, un nouveau protocole SACEM sera en place, simplifiant les démarches pour les clubs affiliés à la Fédération Française de Gymnastique. Il vient en remplacement des deux protocoles existants du 13 octobre 1997 et du 30 juillet 2002.

### **Sonorisation des entrainements et des compétitions jusqu'au niveau régional :**

- La redevance réglée pour la sonorisation des entrainements prendra en compte l'utilisation de la musique lors des compétitions jusqu'au niveau régional.
- Dès lors, aucune déclaration ne sera à effectuer pour l'organisation de compétitions départementales, interdépartementales et régionales.
- Les clubs régleront une redevance annuelle auprès de leur Comité Régional qui versera ensuite les sommes à la SACEM.



Pour en savoir plus :

[Protocole Sacem](#)



## 7. Fiche - Communication

### GESTION DES PHOTOGRAPHES / PROCEDURE PHOTOGRAPHE

Il est indispensable d'avoir une gestion rigoureuse des photographes et de la presse pour des questions d'utilisation des images et de bon déroulement de la compétition.

A savoir, les accréditations « presse » possibles sur les plateaux de compétition :

- la presse quotidienne régionale (les DNA pour l'Alsace, le Républicain Lorrain pour la Lorraine, L'Union pour la Champagne-Ardenne par exemple), la presse locale (presse écrite, reportages TV si votre ville/communauté de communes en possède) peuvent vous demander des accréditations « presse » pour accéder au plateau de compétition. Ils ont accès au plateau de compétition uniquement sur présentation de leur carte de presse.
- Très souvent, ils préviennent de leur présence quelques jours avant la compétition, le club doit en être conscient.
- Le/les photographes du club organisateur (avec un maximum de 2 photographes du club présents sur le plateau de compétition sauf en GR)
- Le photographe officiel du Comité Régional de Gymnastique du Grand Est

Le photographe officiel du CR Gym Grand Est sera désigné par le CR Gym Grand Est, avec une répartition des photographes conventionnés sur le territoire, en fonction du calendrier et de leurs disponibilités.

Pour la GR et la GAC, et sous réserve d'un accord du CR Gym Grand Est, un ou plusieurs photographes pourront être accrédités (jusqu'à 5). Pour toutes les autres disciplines, le nombre maximal de photographes sera de 2.

Le COL devra réserver un espace dédié et délimité.

Le photographe sera placé sous la houlette du Directeur de compétition.

- > Le photographe officiel sera pris en charge par le CR Gym Grand Est

#### Missions et rôles de chacun :

Le Comité Régional	Le Photographe Officiel CR Gym Grand Est	Le Club Organisateur
Etablit les conventions officielles de photographes pour la saison en cours.	Signe et s'engage à respecter la convention le liant au CR Gym Grand Est pour les compétitions du territoire.	S'engage à accueillir et accréditer le photographe officiel et la « presse », s'il y en a un convoqué sur la compétition qu'il organise.
S'assure que le photographe est toujours disponible pour la compétition qu'il doit couvrir, communique la venue du photographe au club organisateur (coordonnées, horaires, besoins en repas et nuitées) 5 semaines avant la compétition.	S'assure d'avoir la bonne adresse et les coordonnées de la personne référente pour la compétition qu'il couvrira.	Accrédite le photographe officiel du CR Gym Grand Est pour toute la durée de sa mission, s'engage à lui réserver des repas et/ou des nuitées en cas de besoins (refacturation des frais engendrés par le photographe au CR Gym Grand Est).
Publiera les photos sur son site officiel la semaine suivant la compétition (dans un délai de deux semaines).	S'engage à envoyer les photos de la compétition dans les 15 jours suivant la compétition.	Peut demander des photos des gymnastes du club auprès du photographe (accord passé le jour de la compétition).

## ▷ PHOTOGRAPHES PROFESSIONNELS

Des photographes professionnels, de plus en plus nombreux, proposent aux organisateurs une collaboration portant sur la vente de photographies aux participants.

Cette action, qui n'est pas dénuée d'intérêt, doit se situer dans le respect du droit à l'image des personnes et du cahier des charges.

Conséquemment, nous attirons votre attention sur la responsabilité de l'organisateur vis-à-vis des questions relatives à l'exploitation de l'image des gymnastes, en dehors du cadre du droit à l'information qui ne concerne que les photographes de presse accrédités.

Afin de vous aider dans la mise en œuvre de cette opération, si vous aviez choisi de la mener, vous trouverez ci-après une convention type (cf. Convention type Photographe Professionnel COL en lien téléchargeable p28), réglant les différents aspects de cette collaboration.

Nous vous invitons vivement à l'utiliser.

## ▶ 8. Fiche - Animation de la Compétition

Selon les compétitions, plusieurs types d'animations peuvent être prévues par la Commission Compétitive du Comité Régional de Gymnastique du Grand Est :

- Animation de la compétition par un animateur professionnel,
- Aménagement d'une Zone mixte

## ▷ ANIMATION DE LA COMPÉTITION PAR UN ANIMATEUR COMPÉTITION

Organisation :

L'animateur compétition sera placé sous la houlette du Directeur de compétition et, en amont de l'événement, travaillera en collaboration avec le gestionnaire de la compétition.

Celui-ci sera invité à participer à la **réunion de préparation** entre le CR Gym Grand Est et le COL en vue de s'imprégner des lieux et établir un diagnostic du matériel existant (ou pas) afin d'établir le devis de sa prestation au CR Gym Grand Est.

Le COL sera informé de sa présence ou non 5 semaines avant la compétition afin de prévoir **l'espace nécessaire à l'installation de son matériel** en plus de la sonorisation dédiée aux musiques des gymnastes participants à la compétition.

Une **distribution de goodies** pourra être mise en place en collaboration avec l'animateur compétition. Le COL et le CR Gym Grand Est pourront en faire la demande auprès de leurs partenaires respectifs.

Le COL peut être force de proposition pour suggérer des animations en direction du public. Celui-ci en fera part, par écrit, au gestionnaire de la compétition et/ou au directeur de compétition qui, après vérification et validation, le transmettra à l'animateur professionnel pour que ce dernier les intègre à son programme d'animation.

Le COL fournira la liste de ses sponsors et partenaires au CR Gym Grand Est qui transmettra à l'animateur compétition chargé d'en assurer la promotion pendant toute la manifestation.

Prise en charge :

L'animateur compétition conventionné avec le CR Gym Grand Est fera partie des « officiels » de la compétition dans le tableau des prises en charges. Ses frais d'hébergement et de restauration seront à la charge du COL et refacturés au CR Gym Grand Est dans les mêmes conditions que les officiels.

Dans le cas où la compétition organisée ne serait pas identifiée par le CR Gym Grand Est, le COL peut faire appel à un animateur local pour animer la compétition. Cet animateur aura cependant pour obligation de respecter le *protocole d'animation* établi par le CR Gym Grand Est en signant une

convention avec le COL (Convention type animateur compétition COL > lien cliquable). Celui-ci sera alors entièrement à la charge du COL.

#### Missions de l'animateur de compétition :

- Assurer l'ambiance tout au long de la compétition !
- Faire la promotion de la gymnastique, du Comité Régional de Gymnastique du Grand Est, du Club organisateur et de leurs sponsors et partenaires.
- > Respecter le protocole d'animation du Comité Régional (cf. Protocole d'Animation des Compétitions du CR Gym Grand Est > lien cliquable).

#### Missions et rôles de chacun :

Le Comité Régional	L'animateur de compétition CR Gym Grand Est	Le Club Organisateur
Etablit les conventions officielles avec les animateurs de compétitions pour la saison en cours	Signe et s'engage à respecter la convention le liant au CR Gym Grand Est pour les compétitions du territoire.	S'engage à accueillir et accréditer l'animateur de compétition.
S'assure que l'animateur est toujours disponible pour la compétition qu'il doit couvrir, communique la venue de l'animateur au club organisateur (coordonnées, horaires, besoins en repas et nuitées) <u>5 semaines avant la compétition.</u>	S'assure d'avoir la bonne adresse et les coordonnées du directeur de compétition pour la compétition qu'il couvrira.	Accrédite l'animateur du CR Gym Grand Est pour toute la durée de sa mission, s'engage à lui réserver des repas et/ou des nuitées en cas de besoins (refacturation des frais engendrés par l'animateur au CR Gym Grand Est).

### ▷ AMENAGEMENT D'UNE ZONE MIXTE

A l'issue de la compétition et de la cérémonie protocolaire, les gymnastes pourront se rendre en Zone mixte s'ils désirent une "photo souvenir" auprès du photographe officiel de la compétition.

Seuls, les entraîneurs, les juges et les officiels clubs possédant une accréditation pour la compétition seront admis aux abords de la zone mixte.

La Zone mixte devra être aménagée et bien visible depuis les tribunes afin que le public puisse le photographe.

En fonction des possibilités, un espace dédiée des gymnastes élites en démonstration pourra être proposé dans cette zone mixte.

## 9. Fiche - MARKETING

### ▷ PARTENARIAT

#### Obligations contractuelles

Tous les contrats souscrits par le Comité Régional de Gymnastique Grand Est s'imposent aux organisateurs.

En aucune manière un contrat local ne pourra prévaloir sur un contrat Régional, même si ce dernier est conclu postérieurement.

Le COL est tenu de faire apparaître cette clause de réserve sur tous les contrats qu'il envisage de conclure.

### ▷ STANDS (PARTENAIRES, COMITES DEPARTEMENTAUX\*, AUTRES STANDS)

- > Le COL devra demander obligatoirement l'accord du Comité Régional de Gymnastique Grand Est pour l'implantation d'un ou plusieurs stands (dans un délai maximum de 5 semaines à travers l'envoi du dossier COL).
- > Si le COL manque de place, il devra prévoir en priorité un emplacement pour le stand du partenaire officiel du CR Gym Grand Est (Moreau Sport Couture). Ce partenaire prendra contact avec le club organisateur en amont, afin de lui confirmer sa venue et de s'organiser avec lui sur la tenue du stand (offre de rémunération possible pour le club).
- > Si le COL a de la place pour plusieurs stands, il conservera une priorité d'emplacement au(x) stand(s) partenaire(s) du CR et proposera un plan d'implantation des autres stands à sa convenance.

*\*Le Comité Départemental qui désire installer un stand promotionnel devra vérifier auprès du COL si l'espace le permet. Puis, en cas d'accord du COL, en informer le Comité Régional. Enfin, il informera le Comité Départemental du département dans lequel se situe la compétition. Toutefois, le Comité Régional peut, dans certaines circonstances, ne pas autoriser la mise en place d'un stand promotionnel.*

### ▷ PUBLICITE

- ✓ Toute publicité pouvant porter atteinte à la santé ou à la moralité ne sera pas autorisée.
- ✓ Aucune publicité ne pourra être diffusée sans l'accord du Comité Régional

### Fond de podium

- ✓ La PLV du fond de podium est exclusivement réservée au Comité Régional ou à ses partenaires
- ✓ Les roll up, kakémonos, flammes, etc. des clubs ou des comités départementaux ne sont pas autorisés



# PARTIE SPECIFIQUE, TECHNIQUE ET INFORMATIQUE

---

## 1. Salle de Compétition

- > Devra être équipée en agrès et matériels de la discipline compétitive homologués par la FFGym.
- > Devra être équipée d'une bonne sonorisation (connectable à un ordinateur). Les musiques devront pouvoir être lues sur clé USB également.
- > Délimiter le plateau pour le fermer à toute personne étrangère à la compétition.
- > Installer des tribunes conformes à la législation en vigueur pour recevoir le public.
- > S'assurer de la collaboration d'une équipe "d'intervention" pouvant répondre à toute éventualité de dépannage en cas de défaillance matérielle ou technique.
- > Prévoir les moyens électriques nécessaires au podium de direction ainsi qu'aux tables de jugement.
- > Prévoir tables et chaises en nombre suffisant pour le jury.

## 2. Salle d'échauffement

- > Fournir/mettre à disposition une salle d'échauffement équipée (en fonction de la discipline).
- > Pour l'échauffement articulaire la salle devra uniquement être équipée de tapis/moquette en nombre suffisant. Toutes utilisations d'agrès ou matériels gymniques est **INTERDIT**).
- > Elle doit être le plus proche possible du lieu de compétition. Le cas échéant, il conviendra de l'indiquer dans le dossier COL.
- > Prévoir un emplacement "contrôle des engins" (GR) ou avant le passage Pré-compétition.
- > Prévoir un poste avec lecteur USB (Aérobic).
- > Mettre des vestiaires à la disposition des entraîneurs et des gymnastes (attention vestiaires non mixtes).

### 3. Salle de réunion des juges

- > Prévoir un espace nécessaire pour les réunions avec possibilité de projection et suffisamment de chaises (la demande de vidéoprojecteur devra être faite par le responsable des juges au gestionnaire de la compétition au minimum 1 semaine avant).
- > Cette salle devra se trouver à 5 minutes à pied maximum du lieu de compétition.

### 4. Palmarès et récompenses

Prévoir un podium suffisamment important pour accueillir tous les compétiteurs (équipes parfois composées jusqu'à 12 gymnastes) mais également en individuels pour le regroupement des palmarès.

- > Les médailles sont offertes par le CR Gym Grand Est (1<sup>er</sup>, 2<sup>nd</sup> et 3<sup>ème</sup>).
- > Le COL devra fournir 1 coupe ou trophée par catégorie au minimum.
- > Le CR Gym Grand Est offrira 1 coupe par discipline pour les compétitions ID et 2 pour les compétitions régionales.
- > Le COL se chargera d'inviter les représentants locaux ainsi que les représentants de son Comité Départemental (pour les protocoles).
- > Le COL pourra offrir un cadeau aux participants s'il le souhaite. Pour cela, il le soumettra au CR Gym Grand Est en amont de la compétition.

### GESTION DES PROTOCOLES

Les protocoles seront gérés le jour de la compétition par le délégué fédéral désigné par le CR Gym Grand Est aidé d'une personne du COL.

### 5. Missions du Comité Régional de Gymnastique du Grand Est

- > Fixe les frais d'engagements compétitifs (Tarifs votés en Assemblée Générale).
- > Perçoit les frais d'engagements compétitifs.
- > Vérifie si les clauses contenues dans le cahier des charges sont respectées dans les faits.
- > Nomme un délégué fédéral (Réfèrent administratif) et un directeur de compétition (réfèrent technique) pour s'assurer du respect des règlements.
- > Prépare la logistique informatique/administrative compétitive et fait acheminer les résultats à la Fédération via le site fédéral. Avec accord du COL cette tâche peut être déléguée à une personne du COL qui maîtrise les logiciels fédéraux.
- > Met à disposition le nécessaire à la gestion informatique ou informe le COL des besoins en matériels informatiques supplémentaires à fournir (au minimum 15 jours avant).
- > Fournit un code de téléchargement des musiques via l'application DJGym ou se charge d'apporter le PC de gestion des musiques (à définir lors de la réunion de préparation).
- > Met à disposition les outils de communication selon disponibilités (Banderoles, X-Banners, Roll Up, Fond de podium, ....).
- > Imprime des feuilles de match et/ou de notes.

## 6. Missions du Gestionnaire de la compétition et des comités techniques

- > Établir et diffuser un ordre de passage prévisionnel de la compétition.
- > Établir et diffuser un ordre de passage nominatif V1 de la compétition 3 semaines avant le déroulement de cette dernière. Puis, 8 jours avant, la V2 avec mise à jour des forfaits.
- > Désigner et convoquer les jurys EXPERTS désignés par le responsable des juges.
- > Etablir et diffuser le jury CLUB au minimum 8 jours avant la compétition.

## 7. Les installations sportives

### MATERIELS GYMNIQUES

Obligation de suivre la réglementation technique FFGym en vigueur.

Le matériel doit être installé sous la direction du COL et de son responsable matériel.

### AUTRES MATERIELS

- 1 ordinateur pour la sonorisation connectable avec un PC (fournit par le CR Gym Grand Est avec les musiques de compétition et des musiques d'ambiance).
- 1 sonorisation suffisamment puissante avec câble jack et/ou câble double jack pour relier au PC, un micro ou deux si possible sans fil et avec piles de rechange.
- Le matériel doit assurer une parfaite audition tant pour les gymnastes que pour le public.
- Cette sonorisation devra être à proximité de la table de direction.
- 1 table pour apposer les récompenses (médailles et coupes).
- Assurer la signalétique des agrès si double jury (plateau 1 et 2 ou A et B...), des jurys, des trampolines, des espaces d'échauffement, des zones de repos...

### MATERIELS JUGES

- Tables et chaises suffisantes en fonction du nombre de juges.
- Table de collations pour les juges et convoqués avec une poubelle.

### MATERIELS TABLE DE DIRECTION

- Prévoir un emplacement pour l'informatique, l'administratif et la sonorisation (estrade vivement conseillée). Cet emplacement devra permettre de voir l'ensemble de la compétition.
- Le CR prévoit les alimentations électriques en nombre suffisant pour sono, ordinateurs, imprimante... (Ce point devra être abordé lors de la réunion de préparation pour plus de précision sur le nombre).
- Le CR Gym Grand Est met à disposition une imprimante.
- Prévoir une poubelle.

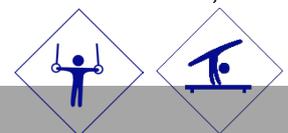
## 8. Plateaux de compétition

### REGLES COMMUNES A TOUTES DISCIPLINES



- ✓ Température minimum de la salle de compétition recommandée : 18°.
- ✓ Le club organisateur prévoira un emplacement, si possible surélevé, pour la direction de la compétition (8 à 12 personnes) :

- Délégué fédéral du CR Gym Grand Est (réfèrent administratif),
- Directeur de compétition du CR Gym Grand Est (réfèrent technique),
- Responsables des jurys,
- Au minima 1 personne à la sonorisation (sur toute la durée de la compétition, palmarès inclus),
- Responsable informatique désigné par le CR Gym Grand Est + si demandé, une personne du COL pour aider le responsable informatique.



## SPECIFICITES GAM-GAF

### Salle de compétition :

- Un gymnase suffisamment grand pour y installer un plateau GAM et GAF.
- Le plateau de compétition doit être aménagé selon les normes FIG et/ou avec aménagement FFGym si le règlement le prévoit (cf. Matériel - Normes FIG GAM-GAF > Performance, Elite, Top 12 + Fédéral, extrait "Réglementation technique" p.70-71 > lien cliquable).
- Obligation de prévoir deux poutres sur le plateau en cas de double jury GAF (et éventuellement 2 barres asymétriques si le plateau le permet). Pour les GAM voir dans l'idéal pour avoir les 2 sauts pour les Régionaux 7-8-9-10 ans l'un à côté de l'autre afin d'éviter les déplacements des juges et ainsi pouvoir passer sur le saut 1 puis le saut 2 (surtout en équipes) modifications possibles des mouvements en fonction du passage des autres gym de l'équipe.
- Prévoir une équipe « d'intervention » chargée de veiller au petit matériel (magnésie, toile émeri, ...) et d'intervenir sur les agrès.
- Aménager les zones d'attente à tous les agrès (sans oublier l'atelier repos) en GAM/GAF. Dans la mesure du possible placer les bancs sur les extérieurs du plateau plutôt qu'au milieu des agrès.
- Enfin, dans le cas où le système des notes est informatisé, le CR mettra en place les raccordements électriques à chaque agrès (2 prises par table).
- Prévoir un décamètre pour le saut.

Une vérification du matériel devra être programmée minimum 1h avant le début de la compétition et si possible la veille par le responsable du jury et le responsable matériel du COL.

### Pour le jury :

- Prévoir tables et chaises pour le jury et secrétaire d'atelier (pas de secrétaire en GAM). Les tables devront être suffisamment grandes pour accueillir confortablement le jury.
- Décamètre au saut placé à partir du plan vertical de la table.
- Chronomètres pour le sol et la poutre + signaux sonores (Gong).

*Les juges chronomètres et juges de ligne seront tirés au sort parmi les juges clubs (juge niveau 1 minimum ou en cours de formation ou jeune officiel UNSS).*

### Salle d'échauffement :

- Si la salle d'échauffement dispose d'agrès (dans le cas des salles spécialisées), il conviendra de délimiter ou aménager l'espace afin d'offrir un espace de tapis suffisant et afin d'exclure toute possibilité d'utilisation des agrès.
- Si la salle d'échauffement ne dispose pas d'agrès : prévoir un espace permettant un échauffement articulaire qui devra être aménagé dans une salle annexe : espace matérialisé par des tapis.
- Poutre basse, champignon, sont **INTERDITS**.
- Prévoir une personne du club organisateur en collaboration avec le directeur de compétition, pour assurer la liaison avec la salle d'échauffement et le respect des règles.

## SPECIFICITES GR



- Le planning d'échauffement sera élaboré par le CR Gym du Grand Est ou le COL avec son accord lors de la réunion de préparation.
- Il sera envoyé avec la version 2 des ordres de passage mis à jour des forfaits.

### Salle de compétition – Obligatoire pour toutes les compétitions.

- Un gymnase de 44m x 24m minimum.
- Capacité spectateurs : elle devra être communiquée avec la candidature afin de permettre d'affecter ou non la compétition en fonction du format de compétition. Hauteur sous plafond de 8 à 10 mètres minimum, libre de tout obstacle.
- Un praticable de 13m x 13m (dimension de l'aire de compétition) + 1 praticable pré-compétition 13m x 13m - Prévoir une zone de sécurité de 2 mètres autour du praticable de compétition. Il est nécessaire de prévoir des séparations entre les 2 praticables suffisamment hauts pour éviter que les engins n'arrivent sur le praticable de compétition.
- 1 zone d'attente à proximité de la salle de compétition, dans laquelle les groupes attendent avant de se présenter au jury (cette zone peut se situer dans la salle de compétition).

### Moyens humains à fournir par le COL :

- 1 personne au contrôle des engins (tableau des normes FFGym/brochures GR).
- 1 personne au chronométrage (durées dans la brochure technique GR de la saison en cours. Départ du chronomètre à la mise en mouvement de la gymnaste ou de l'engin arrêt du chronomètre à l'arrêt total de la gymnaste et de l'engin).
- 2 juges de lignes placés dans des angles opposés du praticable (contacts des engins ou des gymnastes à l'extérieur du praticable au-delà des 2 lignes convergeant vers chaque juge de ligne) minimum en cours de formation niveau 1 ou jeune officiel UNSS.
- 1 personne pour la liaison entre les juges, les responsables et le secrétariat.
- Des "estafettes" pour toute la durée de la compétition (Si ce sont de jeunes gymnastes, un responsable plus âgé devra les superviser).

### Pour l'échauffement : Au minimum

- 1 espace suffisamment grand pour l'échauffement corporel, la hauteur de plafond de 8m n'est pas exigée.
- ⇒ Pour les ID Individuelles :
  - ⇒ 1 zone d'échauffement corporel (pas d'obligation de hauteur + 1 zone préparation Engin avec un praticable complet avec hauteur de 8m.
  - ⇒ Pour les ID Ensembles :
    - ✓ 1 zone d'échauffement corporel (pas d'obligation de hauteur)
    - ✓ 1 zone préparation Engin avec au minimum un demi praticable pour préparation Engin / sans lancer.
    - ✓ 1 zone préparation Engin de minimum avec 1 praticable complet 13mx 13m pour préparation Engin / avec lancer, hauteur minimum 8m
- ⇒ Pour les Championnats Régionaux :
  - ✓ 1 salle échauffement corporel séparée de la salle de compétition ou si un seul espace dans la même salle, cela doit être délimité. Il n'est pas obligatoire de prévoir un praticable complet mais une zone suffisamment étendue avec des moquettes au sol.
  - ✓ 1 praticable minimum (2 pour les ensembles) pour la préparation engin de minimum 13m x 13m séparée de la salle de compétition et hauteur 8m minimum

**Jury :**

- Chaises et tables pour jurys : 14 personnes par jury + 1 responsable des juges. Installer ces tables de préférence dos au public, de sorte que les gymnastes présentent leur enchaînement à la fois face au jury et aux spectateurs et sur 2 niveaux en cas de double jury (15 personnes par niveau).

**Spécificités Coupe Formation GR niveau 2 et 3 :**

- L'étape 1 est organisée par le département – Une salle ou une zone pour l'échauffement corporel – la place et le matériel nécessaire pour les tests physiques – une sono avec micro – une moquette GR 13m x 13m.
- L'étape 2 est organisée sur le territoire interdépartemental – Une salle ou une zone pour l'échauffement corporel – une sono avec micro – une moquette GR 13m x 13m – récompenses par un diplôme de participation et/ou de validation + 1 cadeau par le CR – Pas de classement – Prise en charge par le CR Gym du Grand Est d'un responsable des juges + 1 directeur de compétition pour le déroulement maximum par le CR Gym du Grand Est.

**Spécificités Coupe Formation GR niveau 4 :**

Organisation sur le territoire régional – une salle ou une zone pour l'échauffement corporel – une sono avec micro – un espace et le matériel nécessaire pour les tests physiques – une moquette GR 13m x 13m – récompenses par un diplôme de participation et/ou validation par le CR Gym Grand Est – médailles 1<sup>ère</sup>-2<sup>nde</sup>-3<sup>ème</sup> offertes par le CR Gym Grand Est – Le COL peut prévoir une récompense à chaque participante – Prise en charge par le CR Gym Grand Est d'un responsable du jury + d'un responsable Détection GR Régional + 5 évaluateurs.

**SPECIFICITES AEROBIC****Salle de compétition :**

- Prévoir un espace, si possible vierge de tout marquage au sol. Disposer des larges bandes adhésives pour délimiter l'aire de compétition, à savoir :
  - Un marquage de 10m x 10m
  - Un marquage de 7m x 7m à l'intérieur du 10m x 10m

**Salle d'échauffement :**

- Échauffement possible dans la salle de compétition (en fonction du planning).
- Sinon, prévoir une zone pour l'échauffement général, une zone pour l'échauffement chorégraphique et une zone pour l'échauffement en musique. Toutes ces zones peuvent être dans la même salle. Prévoir un marquage de 7m x 7m et un marquage de 10m x 10m.
- Prévoir 6 tapis de type « matelas de chute » de 10cm (2m/1,4m/10cm)
- Prévoir une sonorisation avec lecteur USB.

**Jury :**

- Chaises et tables pour jurys : 6 à 10 personnes + 1 secrétaire. Installer ces tables de préférence dos au public, de sorte que les gymnastes présentent leur enchaînement à la fois face au jury et aux spectateurs.



## SPECIFICITES GAC

### Salle de compétition :

- Prévoir un praticable dynamique de 12mx 12m
- Prévoir une zone d'attente pour une dizaine de personnes (chaises ou bancs) à proximité du praticable de compétition.

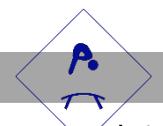
### Salle d'échauffement :

- Prévoir une zone de tapis pour l'échauffement général et les éléments de maintien statique, une zone pour l'échauffement acrobatique (piste d'acrobatie ou praticable dynamique de 12m x 4m minimum ou piste gonflable) et une zone pour la répétition des figures (espace de tapis recouvert d'une moquette + 5 sur tapis de 10 cm pour les réceptions).
- Prévoir une personne qui assure la liaison entre la salle d'échauffement et la salle de compétition afin de faire entrer les groupes au fur et à mesure.
- Prévoir deux personnes qui récupèrent les cartes de compétition et les transmet classés dans l'ordre de passage au juge arbitre au fil de la compétition.

### Jury :

- Chaises et tables pour jurys positionnés à un minimum de 2m du praticable : 14 personnes + 1 secrétaire. Installer ces tables de préférence dos au public, de sorte que les gymnastes présentent leur enchaînement à la fois face au jury et aux spectateurs.  
En cas de double jury, une 2<sup>ème</sup> série de tables et chaises identique devra être installée. L'installation se fera alors de préférence en « L ».
- Un chronomètre.

## SPECIFICITES TRAMPOLINE



- L'installation doit être aménagée en plateau composé de 2 à 4 trampolines complets (toile nylon 5m x 4m minimum avec marquage délimitation carré central, tapis spécifiques, 1 tapis de parade par trampoline, tapis de protection tout autour des trampolines). Prévoir au minimum un trampoline avec toile de nylon 4m x 4m pour les compétitions sélectives (temps de vol pris en compte dans les minimas à faire).
- Le matériel compétitif sera conforme aux normes FIG (avec aménagement FFGym si la réglementation le prévoit).
- Une estrade par jury (1m de hauteur sur 1,2m de profondeur au minimum) pour 12 personnes devra être en place pour le jury, équipée de tables et de chaises.
- Une table sera prévue pour le jury synchronisé.
- Un espace équipé de chaises ou de bancs sera prévu pour les compétiteurs. Des classeurs/panneaux/ardoises d'affichage de notes seront prévus pour diffuser les résultats.
- Les estrades seront équipées d'une caméra (conseillé).
- Deux tables seront prévues pour le scoring (secrétariats à disposer au pied de la table des juges). Celles-ci seront équipées d'un ordinateur (fourni par le COL).
- Une autre table sera équipée d'un ordinateur et d'une imprimante (mis à disposition par le Comité Régional de Gymnastique du Grand Est).
- Affichage de notes après les passages : Conseillé ! avec un secrétaire d'atelier par table qui affiche les notes pour le public.
- Machine temps de vol (fournie par le CR Gym Grand Est). Rallonges fournies par le CR.
- Prévoir des chronomètres (2 au minimum) pour mesurer les temps de vol.
- 1 tablette ou smartphone ou camera (à fournir par le COL) pour le jury sur vidéo

## SPECIFICITES TUMBLING



- Pour les catégories de la filière Fédérale : piste gonflable de 15m minimum ; piste d'élan de 5m minimum (à hauteur de la piste, dure et stable) ; aire de réception de 2m x 4m x 0,2m (minimum) avec surtapis de 10 cm d'épaisseur.
- Pour les catégories de la filière Performance : espace de 25 m pour piste ; piste élan de 10m (à hauteur de la piste, dure et stable) ; aire de réception de 3m x 6m avec surtapis de 10 cm d'épaisseur.
- Si compétition couplée Performance et Fédérale la compétition devra avoir lieu sur une piste non gonflable ou bien avoir les 2 pistes.
- Besoin de 3 chronomètres.
- Un espace équipé de chaises ou de bancs sera prévu pour les compétiteurs

### Salle d'échauffement :

- Une piste gonflable de 15m si possible. Espace d'échauffement articulaire à minima.
- Un temps d'échauffement sur le plateau de compétition sera prévu dans le planning de la compétition.

### Jury :

- Des tables pour un jury de 7 juges situées à 2 mètres de la piste au minimum.
- Une table sera également prévue pour le secrétariat. Celui-ci sera équipé d'un ordinateur et d'une imprimante (mis à disposition par le CR Gym Grand Est).
- Affichage de notes après les passages via [live.ffgym.fr](http://live.ffgym.fr)

## SPECIFICITE TEAM GYM



### Salle de compétition :

- 1 praticable 12m x 12m dynamique ou non.
- Une piste d'acrobatie gonflable de 15m de long minimum et tapis de réception (6m x 2,4m x 0,2m) + 1 sur-tapis (4m x 2m x 0,1m).
- 2 pistes d'élan de saut 25m.
- 1 mini trampoline + une aire de réception de 2,4m x 6m x 0,4m + 1 sur-tapis 4m x 2m x 0,1m.
- Une table de saut 1,35m + une aire de réception de 2,4m x 6m x 0,4m + 1 sur-tapis 4m x 2m x 0,1m.
- Un espace équipé de chaises ou de bancs sera prévu pour les compétiteurs.
- Manomètre pour la piste de tumbling fournie par le CR.
- Prévoir une personne au COL pour gérer les passages des équipes à chaque agrès

### Salle d'échauffement :

- Échauffement articulaire en salle annexe avec surface de tapis
- Afficher les ordres de passage

### Jury :

- Prévoir des tables et chaises pour 5 à 8 personnes à chaque agrès (8 sol, 5 mini-trampoline, 5 tumbling).
- Prévoir un recul de 2m minimum du sol pour une bonne visibilité de l'ensemble de l'équipe.

## 9. Fiche - Gestion informatique des compétitions

On entend par gestion des compétitions, tout ce qui a trait à la mise en place et préparation des fichiers, saisie des notes, résultats, calculs, affichages, palmarès.

De fait, la gestion des compétitions est confiée à un responsable informatique désigné par le CR Gym Grand Est si celle-ci maîtrise les logiciels et le matériel.

Une aide du COL sera demandée pour la mise en place des points électriques et des ordinateurs.

Le COL doit fournir un assistant informatique pendant toute la durée de l'évènement.

Le plan électrique pour l'installation sur le plateau devra être abordé lors de la réunion de préparation.

## 10. Résultats - Diffusion des palmarès

La diffusion des palmarès constitue le moment où l'équipe informatique est la plus sollicitée.

Pour assurer un travail de qualité et de contrôle des résultats avant diffusion il est recommandé d'interdire la présence de toute personne non indispensable au déroulement, de stationner ou déranger les systèmes informatiques pendant l'édition des palmarès.

Les résultats fournis par les systèmes informatiques sont validés par le responsable du jury de la discipline ou son représentant.

Un exemplaire validé et signé par le responsable du jury est remis au commentateur de la compétition (Animateur Technique) et au référent local des systèmes informatiques qui est chargé de la duplication, et affichage des palmarès.

Seuls les palmarès signés et/ou validés informatiquement via ScoreGym par le responsable du jury ou son représentant sont considérés comme officiels.

L'organisateur ne devra en aucun cas diffuser ou reproduire un palmarès non signé.



## ~° LES OFFICIELS °~

# PRISES EN CHARGES PAR LE CR GYM GRAND EST & LE COL

---

Afin d'organiser au mieux nos compétitions le Comité Régional Grand Est prévoit une liste de postes indispensables au bon déroulement, ces personnes seront donc convoquées par le CR Grand Est et prises en charge selon le tableau ci-dessous :

**1 Délégué Fédéral** : Membre Élu du Comité Régional de Gymnastique du Grand Est.

**1 Directeur de compétition** : Membre ou salarié du CR Gym Grand Est ou sur demande du CR Gym Grand Est du Comité Départemental.

**1 responsable informatique** : Membre Élu ou salarié du Comité Régional de Gymnastique du Grand Est ou sur demande du CR Gym Grand Est, du Comité Départemental ou club organisateur (uniquement pour la saisie).

**1 Responsable du jury par discipline** : désigné par le CR Gym Grand Est.

**Juges convoqués** : nombre différent selon les disciplines (cf. tableau page 30).

**1 photographe officiel** : désigné par le CR Gym Grand Est.

\* Autres personnes pouvant être présentes :

- La présidente du CR Gym Grand Est et/ou un représentant,
- Le Délégué Technique Régional Général,
- Les Délégués Techniques Régionaux Adjoints,
- Le Coordinateur Technique Régional,
- Le Coordinateur Technique Interdépartemental,
- L'Animateur Compétition conventionné par le CR Gym Grand Est.

*Ces dernières personnes seront à la charge totale du CR Gym Grand Est. Les charges inhérentes à leur venue devront être refacturées par le COL au CR Gym Grand Est sur justificatif des dépenses.*

## FRAIS A LA CHARGE DU COL / CR GRAND EST

Charge COL	Charge CR Grand Est
○	○
○ Frais concernant la décoration, la promotion, la signalétique, les éditions, les affiches, les tracts,	○ Indemnités versées aux jurys et responsables du déroulement désignés par le CR Gym Grand Est (suivant le barème en vigueur) 25€ par séquence.
○ Salaires et charges sociales et fiscales du personnel éventuellement engagé,	
○ Frais de séjour des officiels, des responsables du déroulement, des jurys experts durant la compétition (repas du midi et du soir et hébergement/petit-déjeuner).	○ Travaux internes en relations avec la préparation de la compétition,
○ Frais de billetterie, badges, etc...,	○ Convocations des jurys et responsables du déroulement,
○ Frais d'administration et de télécommunication (poste, téléphone, lignes informatiques, internet, presse, etc.) selon les besoins définis en annexe,	○ Frais de mission des représentants du CR Gym Grand Est (Président ou son représentant, CTI, Coordinateur Régional, DTRG et adjoints),
○ Frais pour la réception des officiels, soirées etc...,	○ Frais de séjour des officiels, des responsables du déroulement, des jurys experts la veille du 1er jour de la compétition (repas et hébergement).
○ Indemnités pour dommages causés aux terrains et installations, pour remise en état,	○ Frais de récompenses, conformément au Cahier des charges (médailles 1 <sup>er</sup> -2 <sup>nd</sup> -3 <sup>ème</sup> )
○ Frais d'assurance complémentaires,	○ Prestation informatique en dehors des frais d'installation des réseaux électriques nécessaires, d'abonnements et des consommations électriques en charge du COL,
○ Frais médicaux et paramédicaux : médecins, masseurs-kinésithérapeutes du COL, secouristes,	○ Le COL peut se voir attribuer une aide régionale. Elle sera versée au COL après réception de la fiche de frais COL signée dans les 2 mois qui suivent la fin de la compétition.
○ Frais des prestataires de services engagés par le COL,	
○ Frais de sonorisation (location de matériel sono),	
○ Frais de reprographie,	
○ Redevances SACEM	
○ Tous autres frais et taxes exigibles par la loi.	

- ✓ Prise en charge CR Gym Grand Est des nuitées et dîners la veille de la compétition si le départ du domicile est avant 6h00 pour arriver à l'heure de convocation ou à la suite d'une convocation pour une réunion la veille de la compétition.
  - Prise en charge maximum de 70€ nuitée + petit déjeuner et Dîner 18 € boisson comprise
  - Prise en charge CR Gym Grand Est directement aux convoqués du déjeuner le 1<sup>er</sup> jour de compétition si la convocation est entre 12h et 14h sur justificatif joint à l'EFM à hauteur de 18 € maximum boisson comprise.
  - Prise en charge des frais de repas au-delà de 3 heures de trajet (avant convocation).
- ✓ Prise en charge COL des nuitées - Hôtel 2 étoiles ou assimilé - et dîners entre 2 journées de compétition uniquement si la personne est convoquée sur 2 ou 3 jours de compétition ou si la personne est gymnaste et vient avant sa compétition ou reste pour sa compétition le jour -1 ou +1.
- ✓ Prise en charge COL du dîner entre 2 jours de compétition OU si la compétition se termine après 20h00 sous forme de panier pique-nique ou repas chaud sur place.

# LES AIDES FINANCIERES DU CR AU COL

---

*Afin d'aider les clubs organisateurs une aide forfaitaire sera versée dans les cas de figures ci-dessous :*

- ⇒ Compétition mobilisant le COL sur une journée sur une amplitude de minimum 4h (avec à la charge du COL la collation + 1 repas) :
  - 10 € /convoqués (hors convoqués pris totalement en charge par le CR Gym Grand Est notés en page 30).
  
- ⇒ Compétition mobilisant le COL sur plus d'une journée (avec à la charge du COL la collation + déjeuners, diner et hébergement à sa charge durant la compétition) :
  - 10 € par convoqués restant sur 1 journée.
  - 40 € par convoqués restant sur 2 journées.
  - 70 € par convoqués restant sur 3 journées.

*Cette aide sera versée sur réception de la facture COL au service comptabilité dans les 2 semaines maximum après la compétition.*

# LES ANNEXES

---

- Tableau récapitulatif des Juges convoqués
- Plan d'implantation de la PLV lors du protocole
- Trousse à Pharmacie

**Annexes disponibles en téléchargement** (cliquer sur les liens pour y accéder) :

- > [Convention type Photographe Professionnel COL](#)
- > [Convention type animateur Compétition COL](#)
- > [Protocole d'Animation des Compétitions du CR Gym Grand Est](#)
- > [Matériel - Normes FIG GAM-GAF > Performance, Elite, Top 12 + Fédéral \(extrait "Réglementation technique" p.72-73\)](#)
- > [Réglementation matérielle GAF \(extrait "Brochure des programmes GAF" p.185\)](#)
- > [Réglementation matérielle GAM \(extrait "Brochure des programmes GAM" p.97\)](#)

# TABLEAU RECAPITULATIF DES JUGES CONVOQUÉS

Discipline		Nombre de Juges convoqués maximum pour les compétitions interdépartementales (hors responsable de juge)	Nombre de Juges convoqués maximum pour les compétitions régionales (hors responsable de juge)
GAM		6 juges convoqués pour <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fédéral A</li> </ul> 6 à 12 juges convoqués pour <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Performance équipe</li> </ul> 12 juges convoqués pour <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Performance individuel</li> </ul> <b>Fed B</b> : plus de juges convoqués	6 juges convoqués pour <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fédéral A</li> </ul> 12 juges convoqués pour <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Performance individuel</li> <li>▪ Performance équipe</li> </ul>
GAF		4 juges convoqués pour <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fédéral A</li> </ul> 4 à 8 juges convoqués pour <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Performance équipes</li> </ul> 8 juges convoqués pour <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Performance individuel</li> </ul> <b>Fed B</b> : plus de juges convoqués	4 juges convoqués pour <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fédéral A</li> </ul> 8 juges convoqués pour <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Performance individuel</li> <li>▪ Performance équipe</li> </ul>
GR		4 si simple jury 8 si double jury	8 si simple jury 16 si double jury <b>(2 responsables de jury dans ce cas)</b>
AER		3 juges convoqués	3 juges convoqués
TR/TU		2 juges convoqués	3 juges convoqués (1 pour une sélective)
TMG		2 juges convoqués au sol 1 juge convoqué au tumbling et mini-trampoline	2 juges convoqués au sol 1 juge convoqué au tumbling et mini-trampoline
GAc		2 juges convoqués	4 juges convoqués

# PLAN D'IMPLANTATION DE LA PLV LORS DU PROTOCOLE

## COMPÉTITIONS INTERDEPARTEMENTALES

### Podium / cérémonie protocolaire :

- Petits kakémonos vierges et avec disciplines disposés derrière le podium, à centrer sur la 1<sup>ère</sup> marche (cf. situation 1 ci-dessous).
- Grands kakémonos « fond de podium » ne sont pas obligatoires pour les compétitions interdépartementales. Mais s'ils sont disponibles, les disposer à minima à 2,50m ou 3m (maximum) de hauteur, à centrer sur la 1<sup>ère</sup> marche du podium (cf. situation 2 ci-dessous). Règle située sur les pieds réglables de la bâche.
- Ne pas disposer de nappes CR Gym Grand Est sur le podium.
- Attention : des kakémonos « partenaires » peuvent faire leur apparition en cours de saison. S'ils sont disponibles sur la compétition, obligation de les installer (cf. situation 3 ci-dessous).

Situation 1 :



Situation 2 :



Situation 3 :

(avec ajout d'un kakémono des partenaires, en cours de saison certainement)



## COMPÉTITIONS REGIONALES

### Podium / cérémonie protocolaire :

- Grands kakémonos « fond de podium », à disposer à minima à 2,50m ou 3m (maximum) de hauteur. Règle située sur les pieds réglables de la bâche.
- Le disposer derrière la première marche du podium (pour être au centre sur les photos).
- De chaque côté du grand kakémono, disposer les petits kakémonos CR Gym Grand Est vierge de chaque côté (cf. situation 1 en dessin et photos ci-dessous).
- Si besoin est (podium large), disposer les petits kakémonos avec disciplines de chaque côté des autres petits kakémonos (cf. situation 2 en dessin ci-dessous).
- Ne pas disposer de nappes CR Gym Grand Est sur le podium.
- Attention : des kakémonos « partenaires » peuvent faire leur apparition en cours de saison. S'ils sont disponibles sur la compétition, obligation de les installer (cf. situation 3 ci-dessous).

#### Situation 1 :



#### Situation 2 :



#### Situation 3 :

avec ajout d'un kakémono des partenaires



### Situation 4 :



Si le COL a la possibilité de faire tenir la bache sur une structure stable et sécurisée

## AUTRE PLV (TOUTES COMPETITIONS DU CR GYM GRAND EST)

### Drapeaux (ou flammes) du CR Gym Grand Est :

Généralement 2 par compétition, ils sont à disposer aux extrémités de la salle de compétition.

Pas d'autres directives particulières, à part qu'ils doivent être vus depuis le public, et ne doivent pas gêner le déroulement de la compétition (visibilité des gymnastes, juges, ...).



### Drapeaux (ou flammes) du Crédit Mutuel :

Idem, ils sont 2 par compétition.

Attention : doivent obligatoirement être disposés dans la salle de compétition.

Pas d'autres directives particulières, à part qu'ils doivent être vus depuis le public, et ne doivent pas gêner le déroulement de la compétition (visibilité des gymnastes, juges, ...).



### Nappes de tables CR Gym Grand Est :

Des nappes de tables sont à disposition dans chaque interdépartement.

Elles doivent être disposées sur les tables de juges et les tables des officiels (saisie des notes, responsable de juge, référent administratif et technique, etc.).

Elles ne doivent pas être utilisées pour un autre usage.



### **Petits kakémonos du CR Gym Grand Est (vierges et avec disciplines) :**

Lors des cérémonies protocolaires, sont à disposer derrière le podium.

Lors du déroulement de la compétition, doivent être disposés dans la salle de compétition.

Attention à ne pas gêner les acteurs de la compétition (gymnastes, entraîneurs, juges, officiels, etc.)

Attention également au montage et démontage des kakémonos : effectuer ces manœuvres avec délicatesse, merci 😊



# TROUSSE A PHARMACIE

	<p>Paire de ciseaux à bouts ronds</p>	<p>Compresses stériles à usage unique</p>
	<p>Pince Brucelle</p>	<p>Bandes de gaze élastiques de différentes tailles</p>
	<p>Épingles à nourrice</p>	<p>Bande adhésive type Sparadrap</p>
	<p>Thermomètre frontal</p>	<p>Pansements de diverses tailles</p>
	<p>Couverture de survie</p>	<p>Pansements spécial ampoules</p>
		<p>Poche de froid</p>

<p>1 bouteille d'alcool à 90 C <b>uniquement</b> pour le nettoyage des instruments</p>	<p>Antiseptique liquide incolore non alcoolisé</p>
<p>Gel hydroalcoolique* (*pour le nettoyage des mains avant de pratiquer des soins médicaux)</p>	<p>Sérum physiologique en unidose</p>
<p>Gants jetables à usage unique sans latex</p>	<p><b>SUR AVIS MÉDICAL UNIQUEMENT</b></p> <p>Crème contre les brûlures superficielles</p>
<p>Tampons hygiéniques</p>	<p>Crème contre les piqûres d'insectes</p>
<p>Mouchoirs jetables</p>	<p>tube de pommade anti-ecchymose</p> <p>Médicaments anti-douleur et anti-fièvre</p>