

CAHIER DES CHARGES

Compétitions Départementales Saison 2022-2023

Comité départemental
de Gymnastique 68

6 rue Bellevue Didenheim
68350 BRUNSTATT-DIDENHEIM

03.89.61.95.32
contact@cdgym68.fr



Sommaire

Organisation Administrative	4
1- Candidature	4
2- COL : Club Organisateur Local	5
3- Développement durable	7
4- Assurance	7
5- SACEM	8
6- Communication	8
7- Marketing	9
Organisation Technique et Informatique.....	10
1- Matériel.....	10
2- Plateaux de compétition	12
GAM-GAF.....	12
GR	13
TR.....	15
TEAMGYM	15
3- Gestion Informatique des compétitions	16
4- Résultats- Diffusion des palmarès.....	16
Finances	17
1- Répartition des frais à la charge du COL et du CD GYM 68	17
2- Aide financière du CD GYM 68.....	18

Le cahier des charges des compétitions 68 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 Départemental de Gymnastique du 68 (CD GYM 68).

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 Départemental de Gymnastique du 68.

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

LA SÉCURITÉ :

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

L'IMAGE DE LA COMPÉTITION :

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

L'INCITATION :

- o A organiser
- o A gérer des évènements sportifs

Ce cahier des charges a pour objet d'accompagner l'association désignée à organiser et mettre en œuvre des compétitions départementales de qualité, en partenariat avec le Comité Départemental de Gymnastique du 68.

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 départementales.

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

1. Candidature à l'organisation d'une compétition du CD GYM 68

L'association doit présenter sa candidature au siège du Comité Départemental de Gymnastique du Haut – Rhin 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.

La procédure de candidature

Toute association qui se porte candidate à l'organisation d'une compétition départementale doit faire sa demande, à partir de l'ouverture de l'appel à candidature et au plus tard à la date de clôture indiquée sur le formulaire de candidature **en ligne**.

Seules les demandes réceptionnées à la date de clôture seront présentées, après instruction, au bureau pour la désignation des organisateurs.

Tout organisateur qui dépose sa candidature doit être en pleine connaissance du présent cahier des charges. Il s'engage par la signature de la charte d'engagement à le respecter.

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. COL : Club Organisateur Local

Travaux préparatoires pour les clubs retenus :

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

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

Le dossier sera à envoyer en format Word au minimum 6 semaines avant la compétition à contact@cdgym68.fr.

Une affiche de la compétition, au minimum 5 semaines avant l'évènement, vous sera envoyé par le CD GYM 68 pour affichage.

L'agent de développement transmet le dossier aux clubs par mail et le diffuse sur le site internet du Comité Départemental de Gymnastique 68 au minimum 4 semaines avant la compétition.

Le **gestionnaire de la compétition** prendra contact avec le COL pour organiser obligatoirement une ou plusieurs réunions de préparation en présence d'un élu et d'un responsable technique du club.

Habilitations du club organisateur :

Le club organisateur sera habilité à :

- Percevoir un droit d'entrée à la manifestation :
 - Prix conseillé : 2€
 - Gratuité pour les enfants de moins de 12 ans
- Percevoir les bénéfices de la vente de la buvette.
- Facturer au Comité Départemental de Gymnastique 68 dans le mois suivant la compétition les dépenses à la charge du CD GYM 68, ceci afin d'être remboursé par le CD GYM 68 dans le mois qui suit l'envoi des derniers documents.

La fiche de frais COL est à envoyer au siège du CD GYM 68 :

Comité Départemental de Gymnastique du 68

6 rue Bellevue Didenheim

68350 BRUNSTATT-DIDENHEIM

Organisation

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

- Mettre à disposition les personnes ressources nécessaires à l'organisation (**micro**, 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 ou autres...)
Attention les juges/entraîneurs doivent avoir une licence compétitive. Le chef de délégation peut avoir une licence non compétitive (sauf président-trésorier-secrétaire).
- 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 (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...),

Médical

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
 - 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.
 - d'un local avec un WC, sans fenêtre, doit être mis à disposition dans l'hypothèse d'un contrôle anti-dopage

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.

3. 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.

4. Assurance

Responsabilité civile de l'organisateur

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

Assurance du matériel

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 bénévoles

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).

5. SACEM

La diffusion de musiques lors des compétitions fait l'objet d'une redevance auprès de la SACEM. Afin de bénéficier de l'autorisation de diffusion, la FFGym a négocié un protocole avec la SACEM comprenant des tarifs spécifiques : protocole du 13 octobre 1997.

Afin de bénéficier de ces tarifs, le COL doit :

- Au moins 15 jours avant la compétition, conclure avec la délégation régionale SACEM territorialement compétente, un **contrat général de représentation**.
- Fournir, après la compétition, tous les éléments permettant à la SACEM :
- De calculer les redevances et notamment le fichier « liste des musiques DJGYM » communiqué par le gestionnaire et
- Le montant des recettes.
- De communiquer la liste titres des musiques utilisées lors de l'animation de la compétition.

La déclaration à la SACEM est laissée à l'initiative du COL.

6. Communication

Gestion des photographes / procédure 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 - l'Alsace), 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 presse. Très souvent, ils préviennent de leur présence quelques jours avant la compétition, le club doit en être conscient et prévenir le CD GYM 68.
- Le/les photographes du club organisateur (avec un maximum de 2 photographes du club présents sur le plateau de compétition). Sous la houlette du responsable de compétition, le/les photographes du club devront fournir à minima, une photo de chaque podium correspondant à un palmarès et les transmettre au plus tard le lundi suivant la compétition, au CD GYM 68 contact@cdgym68.fr

L'agent de développement du CD GYM 68 prendra contact avec la presse pour annoncer en amont la compétition. La couverture sur le plan du département, article et palmarès, sera coordonnée par ce dernier.

Droit à l'image

L'engagement à la compétition entraîne, de facto, pour chaque sportif, le consentement à la fixation de son image.

Ces photographies pourront être utilisées, par le CD GYM 68, à des fins d'information du public, dans le cadre d'actualités relative à cette compétition.

[Un formulaire de droit à l'image](#) pourra être rempli au min 10 jours avant la compétition.

7. Marketing

Partenariat

Obligations contractuelles

Tous les contrats souscrits par le Comité Départemental de Gymnastique du 68 s'imposent aux organisateurs.

En aucune manière un contrat local ne pourra prévaloir sur un contrat départemental, 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.

Le COL aura toutes latitudes pour afficher ses partenaires locaux à l'exclusion de ceux relatifs aux tabacs, aux boissons alcoolisées, à la religion, aux concurrents directs des partenaires institutionnels de la FFG et du CD GYM 68

Stands

Il faudra demander obligatoirement l'accord du Comité Départemental de Gymnastique 68 pour l'implantation d'un ou plusieurs stands publicitaires ou commerciaux (dans un délai maximum de 6 semaines à travers l'envoi du dossier COL).

Publicité

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

ORGANISATION TECHNIQUE ET INFORMATIQUE

1. Matériel

La salle de Compétition

- Devra être équipée en agrès et matériels de la discipline compétitive et homologués par la FFGym. Selon l'organigramme, le Comité Départemental de Gymnastique du 68 prescrira, au club organisateur au plus tard 3 semaines avant la compétition, un plateau mixte ou un double plateau pour l'une ou l'autre catégorie.
- La température des salles de compétition et d'échauffement devra être au minimum de 18°.
- Devra être équipée d'une bonne sonorisation (connectable à un ordinateur – câble mini-jack à prévoir) et au moins un micro restant à la disposition, en permanence, du responsable de la compétition, avec des piles de rechange, ainsi qu'un chronomètre.
- 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.

La salle d'échauffement

- Fournir/mettre à disposition une salle d'échauffement équipée (en fonction de la discipline). Au sol, une bande de tapis adaptée à la pratique de la gymnastique au sol et d'au moins 12 mètres de long et 4 mètres de large, peut être suffisante.
- Pour l'échauffement articulaire, la salle devra uniquement être équipée de tapis/moquette en nombre suffisant. Toute utilisation d'agrès ou matériels de gymnastique est **INTERDITE**.
- Elle doit être le plus proche possible du lieu de compétition et une liaison rapide est **indispensable**.
Le cas échéant, il conviendra de l'indiquer dans le dossier COL..
- Un contrôle des licences, avec photo, sera assuré par le COL à l'entrée de la salle.
- Prévoir un emplacement "contrôle des engins" (GR) ou avant le passage Pré-compétition.
- Mettre des vestiaires à disposition

La salle de réunion des juges

- Prévoir un espace nécessaire pour les réunions avec possibilité de projection (vidéoprojecteur fourni par le CD GYM 68) et suffisamment de chaises. La luminosité doit être suffisamment faible pour que la projection soit visible.
- Cette salle devra se trouver au maximum à 5 minutes à pied du lieu de compétition.

Matériel annexe

Matériel fourni par le CD GYM 68

- 1 ordinateur connectable pour la sonorisation avec les musiques de compétition et des musiques d'ambiance.
- 1 ordinateur pour la saisie des notes dans le logiciel SCOREGYM
- 1 imprimante
- 1 vidéoprojecteur pour la réunion des juges
- Les nappes pour les tables de juges et officiels
(à récupérer selon convenance, soit au siège du CD GYM 68, soit sur le lieu de la compétition précédente)
Volume à prévoir pour le transport: 2 sacoches d'ordinateur + 2 caisses en plastique de 60x40x30cm + un diable de transport

Matériel à prévoir par le COL

- 1 sonorisation suffisamment puissante avec câble mini-jack et/ou câble double jack pour relier au PC,
- Un micro sans fil et avec piles de rechange au minimum
- 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 disposer les récompenses (médailles et coupes).
- Un podium sera installé, au plus tard, à la fin de la compétition.
- Assurer la signalétique des agrès si double jury (plateau 1 et 2), des jurys, des trampolines, des espaces d'échauffement, des zones de repos...
- Des bancs ou des chaises seront prévus à chaque agrès pour les gymnastes et les entraîneurs.

Matériels juges

- Tables et chaises suffisantes en fonction du nombre de juges
- Table de collations pour l'ensemble du jury avec une poubelle (Le tri des déchets ne doit pas être négligé).

Matériels table de direction

- Prévoir un emplacement pour l'administratif à proximité de l'informatique et la sonorisation (environ 6 personnes). Cet emplacement devra permettre de voir l'ensemble de la compétition. Une estrade peut être installée à cet effet.
- Prévoir les alimentations électriques en nombre suffisant pour sono, ordinateurs, imprimante... (Ce point pourra être abordé lors de la réunion de préparation pour plus de précision sur le nombre).
- Prévoir une poubelle (le tri des déchets ne doit pas être négligé)

Palmarès et récompenses

Il est indispensable de prévoir un podium suffisamment important pour accueillir tous les compétiteurs (équipes parfois composées jusqu'à 12 gymnastes). Des regroupements de palmarès sont possible également en individuel.

- Les médailles sont offertes par le CD GYM 68 (trois premières places).
- Le COL devra fournir 1 coupe ou trophée par catégorie au minimum.
- Le COL se chargera d'inviter les élus et représentants locaux.
- Le COL pourra offrir un cadeau aux participants s'il le souhaite. Cette intention sera soumise au CD GYM 68 en amont de la compétition.

Gestion des Protocoles

Les protocoles seront gérés le jour de la compétition par le responsable compétition désigné par le CD GYM 68. Il sera aidé par une personne du COL.

2. Plateaux de compétition

REGLES COMMUNES A TOUTES LES 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 (6 personnes) :
 - Responsable Compétition du Comité Départemental de Gymnastique du 68 (réfèrent administratif et technique),
 - Responsables des jurys,
 - Au minima 1 personne à la sonorisation et 1 personne au micro (sur toute la durée de la compétition, palmarès inclus),
 - Une personne du COL pour la gestion de la saisie informatique (formée en amont par le Comité Départemental de Gymnastique 68)

SPECIFICITE GAM-GAF

Salle de compétition :

- Un gymnase suffisamment grand pour y installer un plateau GAM et GAF ou double plateau GAF
- Le plateau de compétition doit être aménagé selon les normes FIG et/ou avec aménagement FFGym si le règlement le prévoit. Des tremplins devront être prévus en nombre suffisant.
- **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, dans l'idéal, 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) des modifications des mouvements étant possible en fonction du passage des autres gymnastes de l'équipe.
- 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.

- Lors d'une gestion de compétition informatisée, il sera mis en place les raccordements électriques nécessaires à chaque agrès (2 prises par table).
- Prévoir un décamètre pour le saut.

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

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 et champignon sont **INTERDITS**.

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).

Moyens humains à fournir par le COL :

- Prévoir une équipe « d'intervention » chargée de veiller au petit matériel (magnésie, toile émeri ...) et d'intervenir sur les agrès (montée de barres éventuellement).
- 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.

SPECIFICITE GR

Le planning d'échauffement sera élaboré par le CD GYM 68 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 en tenant compte des forfaits.

Salle de compétition

- Un gymnase de 44m x 24m minimum.
- Capacité de la tribune des 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 **pas en salle de compétition !** - Prévoir une zone de sécurité autour du 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).

Salle l'échauffement (prévoir au minimum)

- 1 espace suffisamment grand pour l'échauffement corporel, la hauteur de plafond de 8m n'est pas exigée.
- Pour les Individuelles :
 - 1 zone de préparation Engin de minimum 5m x 13m avec hauteur de 8m.
- Pour les Ensembles :
 - 1 zone de préparation Engin de minimum 5m x 13m pour préparation Engin / sans lancer.
 - 1 zone de préparation Engin de minimum 5m x 13m pour préparation Engin / avec lancer.

Pour le jury :

- Chaises et tables pour jurys : 10 personnes par jury + 1 responsable des juges. L'installation de ces tables se fera 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 (10 à 12 personnes par niveau).

Moyens humains à fournir par le COL :

- 1 personne au contrôle des engins.
- 1 personne au chronométrage.
- 2 juges de lignes placés dans des angles opposés du praticable 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).

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 nécessaires pour les tests physiques
- une sono avec micro
- une moquette GR 13m x 13m.
- Récompenses par un diplôme de participation et/ou de validation + 1 cadeau par le CD
- Pas de classement

SPECIFICITE TR

- L'installation doit être aménagée en plateau composé de 2 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).
- 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 8 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.
- Une table sera équipée d'un ordinateur et d'une imprimante (mis à disposition par le CD GYM 68).
- Affichage de notes conseillé après les passages avec un secrétaire d'atelier par table qui affiche les notes pour le public.

SPECIFICITE TEAMGYM

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.

Salle d'échauffement :

- Échauffement articulaire en salle annexe avec surface de tapis

Pour le jury :

- Prévoir des tables et chaises pour 4 à 6 personnes à chaque agrès (sol, trampoline, tumbling).

Récapitulatif personnel COL

Le COL devra prévoir :

- 1 responsable du matériel, qui devra être désigné nommément et qui sera à la disposition du responsable de la compétition
- 1 personne à l'accueil des gymnastes au minimum
- 1 à 2 personnes du club, pour l'informatique ; le matériel informatique (ordinateur + imprimante + papier) sera fourni par le CD GYM 68
- 2 personnes du club, en permanence, pour la sono, qui devront être à **une table séparée de celle des officiels, mais proche.**
- 1 responsable de la salle d'échauffement, présent en permanence
- 2 personnes, minimum, chargées du ramassage des notes à disposition des responsables juges.
- En GR, 1 personne pour le contrôle des engins

3. 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 Comité départemental de Gymnastique de 68 ou bien une personne du COL si celle-ci maîtrise les logiciels et le matériel.

Une personne du COL peut être demandée pour assister le responsable informatique sur place.

Le personnel bénévole assurant les tâches de saisies, organisant la diffusion des résultats, la duplication et l'affichage de ceux-ci.

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

4. 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 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.

Le palmarès sera consultable en direct sur <https://live.ffgym.fr/home> et dans la semaine suivant la compétition sur le site internet du CD GYM 68 <https://cd68.ffgym.fr/>

FINANCES

Pour le bon déroulement des compétitions, le Comité Départemental de Gymnastique du 68 prévoit une liste de postes indispensables au bon déroulement, ces personnes seront donc convoquées par le CD GYM 68 et prises en charge selon le tableau ci-dessous :

1 Responsable de compétition : Membre Élu du Comité Départemental de Gymnastique du 68

1 Responsable du jury par discipline : désigné par le CD GYM 68.

Les Juges convoqués : nombre différent selon les disciplines

Autres personnes pouvant être présentes :

- La présidente du CD GYM 68 et/ou un représentant,

Ces dernières personnes seront à la charge totale du CD GYM 68. Les charges inhérentes à leur venue devront être refacturées par le COL au CD GYM 68 sur justificatif des dépenses.

1. Frais à la charge du COL / CD GYM 68

A la Charge du COL

- Frais découlant de l'organisation de la compétition et concernant les installations, équipements, location de salle, etc...,
- Pour les Compétition en individuel et en équipe, prévoir au moins une coupe au premier de chaque catégorie
- Frais concernant la décoration, la promotion, la signalétique, les éditions, les affiches, les tracts,
- Salaires et charges sociales et fiscales du personnel éventuellement engagé,
- Frais de repas du midi des officiels, des responsables du déroulement, des jurys experts durant la compétition
- Frais de billetterie, badges, etc...,
- Frais d'administration et de télécommunication (poste, téléphone, lignes informatiques, internet, presse, etc.) selon les besoins définis en annexe,
- Frais pour la réception des officiels, soirées etc...,
- Frais d'assurance complémentaires,
- Frais des prestataires de services engagés par le COL,
- Frais médicaux et paramédicaux : médecins, masseurs- kinésithérapeutes du COL, secouristes,
- Frais de sonorisation (location de matériel sono),
- Frais de reprographie,
- Redevances SACEM,
- Tous autres frais et taxes exigibles par la loi.

A la Charge du CD GYM 68

- Convocations des jurys et responsables du déroulement
- Frais de déplacement des jurys et des responsables du déroulement désignés par le CD GYM 68 (suivant le barème en vigueur),
- Indemnités versées aux jurys et responsables du déroulement désignés par le CD GYM 68 (suivant le barème en vigueur) dans la limite de 3 séquences par jour.
- Frais de mission des représentants du CD GYM 68 (Présidente ou son représentant)
- Frais de récompenses, conformément au Cahier des charges (médaillles pour le 1er-2nd-3ème)
- Prestation informatique en dehors des frais d'installation des réseaux électriques nécessaires, d'abonnements et des consommations électriques en charge du COL,

2. Aide financière

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

- **Collation juges : 50 € / ½ journée de compétition (min 4h)**
Prévoir une table pour les collations (café, thé, chocolat, eau, jus de fruits, fruits, bonbons, viennoiseries ou autres)
Un sandwich est également à prévoir l'après-midi, en fonction de la durée de la compétition (si l'horaire dépasse 17h00)
- **Participation aux frais de location de salle : 25€ / ½ journée de compétition (min 4h)**
- **Participation aux frais de repas, officiels, des responsables du déroulement, des jurys experts durant la compétition : 12.50€ max / personne**
Le club support devra alors proposer un repas comprenant une entrée, un plat chaud avec accompagnement, un dessert, une boisson et un café

Cette aide sera versée sur réception de la fiche de frais COL au CD GYM 68 dans les 2 mois maximum après la compétition.

Lu et approuvé,

Le Président

Signature et cachet