



COMITÉ
DÉPARTEMENTAL
HAUT RHIN

CAHIER DES CHARGES

ORGANISATION
COMPÉTITIONS DÉPARTEMENTALES
Saison 2025-2026

Table des matières

ORGANISATION ADMINISTRATIVE	3
1.Comité d'Organisation Locale (C.O.L)	3
Organisation :	3
Sécurité.....	4
2.Développement Durable	4
3.Assurance	4
Responsabilité civile de l'organisateur	4
Assurance du matériel.....	4
Assurance des bénévoles	4
4.SACEM	5
5.Communication	5
Gestion des photographes / procédure photographe	5
Droit à l'image	5
6.Marketing	5
Partenariat.....	5
Stands	6
Publicité.....	6
ORGANISATION TECHNIQUE ET INFORMATIQUE	6
1.Espaces	6
La salle de Compétition	6
La salle d'échauffement	6
La salle de réunion des juges.....	6
2.Matériel	7
Matériel fourni par le CD GYM 68	7
Matériel à prévoir par le COL	7
Salle de compétition.....	7
Table de direction.....	7
Palmarès et récompenses	7
Gestion des Protocoles.....	7
3.Gestion informatique de la compétition	8
4.Résultats - Diffusion des palmarès	8
<i>Récapitulatif personnel COL</i>	8
FINANCES	9
1.Frais à la charge du COL	9
2.Aide financière	9

Le cahier des charges concernant l'organisation des compétitions départementales a pour objectif de définir les obligations et responsabilités de l'organisateur selon les règles prescrites par la Fédération Française de Gymnastique.

Son respect permettra de mettre en œuvre des compétitions de qualité en partenariat avec le CDGym 68 :

- En veillant à la sécurité de tous
- En véhiculant une bonne image des compétitions
- En intégrant une notion de développement durable

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

1. Comité d'Organisation Locale (C.O.L)

Le **club organisateur local** devra constituer le dossier de présentation appelé « Dossier COL », à partir de la matrice envoyée par le comité départemental. Il sera à envoyer au minimum 6 semaines avant la compétition à l'adresse suivante : contact@cdgym68.fr.

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

Le **CDGym 68** 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.

Le club organisateur sera en droit de :

- Percevoir un droit d'entrée à la manifestation :
Prix conseillé : 2€
Gratuité pour les enfants de moins de 12 ans
- Percevoir le montant de la fiche de frais du CDGym 68

Organisation :

Le club s'engagera à :

- 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)

- Faire le contrôle des licences (Format papier ou numérique avec photo)
- Rassembler, pointer et faire rentrer les gymnastes sur le plateau de compétition
- Prévoir la restauration des officiels (nombre transmis 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...)

Sécurité

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.

- De disposer, sur les lieux de la compétition :
 - D'un espace aménagé et réservé permettant d'accueillir les blessés, avec la possibilité de fabriquer et de conserver de la glace
 - De matériel de secours permettant d'assurer les premiers soins
 - 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 téléphone permettant d'alerter rapidement les services de secours
 - 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, 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.

2. Développement Durable

Le CDGym 68 encourage la mise en œuvre de la charte de développement durable de la Fédération Française de Gymnastique. 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.

3. 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).

4.SACEM

La diffusion de musiques lors des compétitions fait l'objet d'une redevance auprès de la SACEM.

La FFGym a négocié un protocole avec la SACEM comprenant des tarifs spécifiques au travers du protocole du 13 octobre 1997.

Afin de bénéficier de ces tarifs, le COL doit :

- Conclure avec la délégation régionale SACEM territorialement compétente, un **contrat général de représentation au moins 15 jours avant la compétition**. (dl.mulhouse@sacem.fr)
- Fournir, après la compétition, tous les éléments permettant à la SACEM de calculer les redevances (notamment le fichier « liste des musiques DJGYM », la liste des musiques utilisées lors de l'animation de la compétition et le montant des recettes.

5.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.

Les accréditations « presse » possibles sur les plateaux de compétition sont :

- La presse quotidienne régionale (les DNA - l'Alsace)
- La presse locale (presse écrite, reportages TV si votre ville/communauté de communes en possède). Elles peuvent vous demander des accréditations « presse » pour accéder au plateau de compétition. L'accès au plateau de compétition se fera uniquement sur présentation de leur carte presse. Leur présence est souvent annoncée quelques jours avant la compétition, il convient alors de prévenir le CD GYM 68.
- 1 photographe du club organisateur

Le CD GYM 68 prendra contact avec la presse régionale pour annoncer la compétition en amont et communiquer les résultats en aval.

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 devra être rempli au min 10 jours avant la compétition en cas de refus.

6.Marketing

Partenariat

Tous les contrats souscrits par le Comité Départemental de Gymnastique 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.

Il 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

L'accord du Comité Départemental de Gymnastique 68 pour l'implantation d'un ou plusieurs stands publicitaires ou commerciaux est préalablement demandé (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. Espaces

La salle de Compétition

Elle devra être équipée en agrès et matériels homologués par la FFGym de la discipline compétitive.

Le CDGym 68 prescrira au club organisateur au plus tard 3 semaines avant la compétition la configuration utile (plateau mixte / double plateau pour l'une ou l'autre catégorie)

La température des salles de compétition et d'échauffement devra respecter les prescriptions de la fédération. Elle devra être équipée d'une bonne sonorisation assurant une bonne audition tant pour les gymnastes que pour le public.

Le plateau de compétition sera délimité pour le fermer à toute personne étrangère à la compétition.

Elle comportera des tribunes conformes à la législation en vigueur pour recevoir le public.

Le COL s'assurera de mettre à disposition une équipe "d'intervention" pouvant répondre à toute éventualité de dépannage en cas de défaillance matérielle ou technique.

Le COL installera des tables et des chaises en nombre suffisant pour le jury et la table des officiels (les nappes seront fournies par le CDGym 68) **ainsi que les moyens électriques nécessaires à la dématérialisation de la compétition.**

La salle d'échauffement

Elle est mise à disposition en comprenant uniquement des bandes de tapis adaptées à la pratique de la gymnastique (12m de long et 6 m de large au minimum) permettant l'échauffement articulaire.

Toute utilisation d'agrès ou matériels de gymnastique est **INTERDITE**.

Elle doit être le plus proche possible du lieu de compétition pour une liaison rapide.

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.

Elle proposera des vestiaires en nombre suffisant.

La salle de réunion des juges

Elle permettra d'installer les juges aisément et proposera un écran de projection à **l'abri de la lumière**.

Cette salle devra se trouver au maximum à 5 minutes à pied du lieu de compétition.

2. Matériel

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 principale et son imprimante WIFI
- Les ordinateurs pour la saisie des notes pour chaque jury (en fonction des compétitions)
- 1 vidéoprojecteur pour la réunion des juges
- Les nappes pour les tables de juges et officiels
- Les médailles (trois premières places)
- Les PLV à mettre en place

Ce matériel est à récupérer et à redéposer au siège du CD GYM 68 par le club organisateur.

Volume à prévoir : 4 caisses en plastique de 60x40x30cm + matériel publicitaire + un diable de transport

Matériel à prévoir par le COL

Salle de compétition

- 1 sonorisation connectable à un ordinateur (prévoir câble mini-jack ou double-jack). Un micro restera à disposition, en permanence, du responsable de la compétition (prévoir des piles de rechange)
- **1 arrivée électrique à chaque table de juges pour les ordinateurs de saisie de notes**
- 1 table pour disposer les récompenses (médailles et coupes).
- 1 podium
- 1 identification des plateaux si double jury
- Bancs/chaises à chaque agrès pour les gymnastes et les entraîneurs.
- Tables et chaises pour l'ensemble du jury
- Table de collation des juges (à l'abri des regards si possible/prévoir une poubelle)

Table de direction

- 1 emplacement pour l'équipe en charge du déroulement de la compétition (environ 6 personnes) : 1 responsable de compétition, 2 responsables juge, 1 personne sono, 1 personne micro, 1 personne responsable de la saisie informatique
Cet emplacement devra permettre de voir l'ensemble de la compétition. Une estrade serait la bienvenue.
- 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).
- 1 poubelle

Palmarès et récompenses

- 1 podium suffisamment important pour accueillir tous les compétiteurs (équipes parfois composées jusqu'à 12 gymnastes). Des regroupements de palmarès sont possibles également en individuel.
- Les Coupes/trophées (1 par catégorie au minimum)
- Le COL se chargera d'inviter les élus et représentants locaux
- Il 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.

3. Gestion informatique de la compétition

On entend par gestion des compétitions, tout ce qui concerne 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 à une personne du COL. Celle-ci doit maîtriser l'exploitation de l'environnement informatique qui gère la compétition.

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

Il sera chargé d'assurer les tâches de saisies, organiser la diffusion des résultats, la duplication et l'affichage de ceux-ci.

Une alimentation électrique doit être prévue à chaque table de juges ainsi qu'à celle des officiels.

4. Résultats - Diffusion des palmarès

Toute présence devant la table de direction est interdite.

La lecture du palmarès certifié sera faite par la personne responsable du micro.

Seuls les palmarès signés par le responsable du jury ou son représentant sont considérés comme officiels.

Les résultats seront consultables en direct sur <https://live.ffgym.fr/home> et sur le site de la FFGym le lendemain.

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 pour l'informatique
- 2 personnes pour la sono
- 1 responsable de la salle d'échauffement
- En GR, 1 personne pour le contrôle des engins

Ces personnes seront présentes en permanence durant tout le déroulement de la compétition à la disposition du responsable de l'évènement.

FINANCES

Le CDGym 68 prévoit une équipe de personnes nécessaires au bon déroulement des compétitions. Elles seront convoquées 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
- La présidente du CDGym 68 et/ou son représentant pourra être présente.

Cette équipe sera à la charge du CD GYM 68.

1. Frais à la charge du COL

- Frais découlant de l'organisation de la compétition et concernant les installations, équipements, location de salle, etc...,
- Achat des coupes/trophées
- Frais concernant la décoration, la promotion, la signalétique, les éditions, les affiches, les tracts
- Frais de billetterie, badges, 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
- Tous autres frais et taxes exigibles par la loi (ex : SACEM)

2. Aide financière

Afin d'aider les clubs organisateurs, une aide forfaitaire sera versée :

Collation juges	Participation aux frais de location de salle	Participation aux frais de repas des officiels
50 € / ½ journée de compétition	25€ / ½ journée de compétition (min 4h)	12.50€ max / personne
Mise à disposition en quantité suffisante : café/thé, eau, boissons diverses, fruits, bonbons, chocolat, viennoiseries/gâteaux + 1 sandwich à la demande du responsable de la compétition		Le club support devra proposer un repas comprenant une entrée, un plat chaud avec accompagnement, un dessert, une boisson et un café.

Lu et approuvé le/...../.....

Le président

Signature et cachet