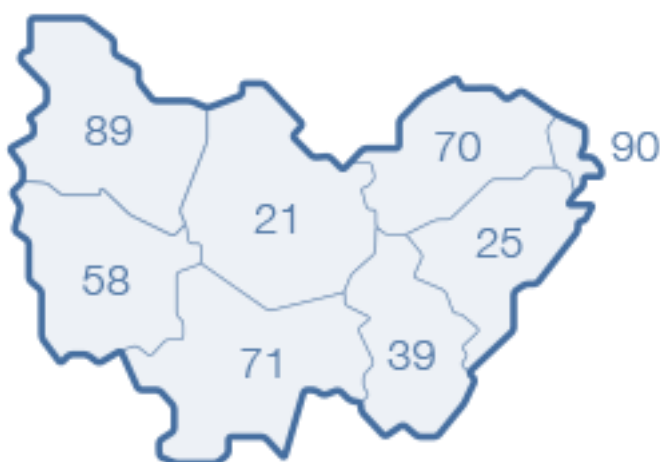




CAHIER DES CHARGES DES COMPÉTITIONS

BOURGOGNE FRANCHE COMTÉ



Version du 06/07/2023

SOMMAIRE

<u>Introduction</u>	Page 3
<u>Partie générale-administrative</u>	
• Candidature	Page 4
Fiche COL (club organisateur)	Page 4
• Travaux préparatoires	Page 4
• Habilitation du COL	Page 5
• Point sur l'organisation	Page 5
• Point sur le médicale	Page 6
• Contrôle anti-dopage	Page 6
Fiche développement Durable	Page 7
Fiche Assurance	Page 7
Fiche Sacem	Page 7
Fiche Communication	Page 7
Fiche Marketing	Page 8
Stands	Page 8
Publicités	page 8
<u>Partie spécifique, technique et informatique</u>	
Généralités salle de compétition	Page 9
Salle d'échauffement/réunion des juges	Page 9
Palmarès et Récompenses	Page 9
Gestion du protocole	page 10
Missions du Comité Régional	Page 10
Les installations sportives et matérielles	Page 10
Gestion informatique	Page 16
Résultats	Page 16
<u>Partie Officiels – Prise en charge</u>	Page 17
<u>Annexes</u>	
Formulaire de candidature/Charte d'engagement/extrait programmes fédéraux pour liste matériels.	

INTRODUCTION

Le cahier des charges des compétitions Bourgogne Franche Comté 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.

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

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
- Si votre gymnase n'est pas équipé pour un accès aux personnes à mobilité réduite, prévoir cet accès y compris pour les places de parking.
- Effectuer un affichage qui interdit au public de prendre des photos ou filmer avec un flash

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 évènements 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 de Bourgogne Franche Comté.

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

INFORMATION

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.

PARTIE GENERALE ET ADMINISTRATIVE

Fiche - Candidature à l'organisation d'une compétition de Bourgogne Franche Comté

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 de Bourgogne Franche Comté, 16 rue des prés, 71300 MONTCEAU LES MINES, 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 interdépartementale, régionale et/ou interrégionale doit déposer sa demande, au siège du Comité Régional, 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.

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. 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
- Pour les compétitions régionales de performance qualificative à finalité nationale matériel homologué par la FIG ou la FFG
- Attribution en fonction de l'année n-1
- Situation géographique, afin de veiller à respecter un équilibre dans la répartition des compétitions sur le territoire.

Fiche – COL : Club Organisateur Local

TRAVAUX PRÉPARATOIRES pour les clubs retenus :

- Le club organisateur devra constituer le dossier de présentation appelé Dossier Club.
- Une réunion de préparation et un accompagnement à l'organisation sera mis en place entre le comité régional et l'équipe COL

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
- Fiche club

- Formulaire demande de montée de barres avec retour au COL et responsable de jury

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 Bourgogne Franche Comté.

Le dossier sera envoyé au secrétariat du comité régional (en format Word) au minimum 5 semaines avant la 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 au minimum 4 semaines avant la compétition.

LE CLUB ORGANISATEUR SERA HABILITÉ À :

- Percevoir un droit d'entrée à la manifestation : prix conseillé : de 4 à 10 € maximum (Région) et 3 à 8 € maximum (Inter département) avec un tarif préférentiel pour les licenciés FFGym, sur présentation de leur licence avec photo en format papier ou numérique.
- Percevoir les bénéfices de la vente de la buvette.
- Facturer au Comité Régional dans le mois suivant la compétition les dépenses à la charge du Comité Régional, ceci afin d'être remboursé par le Comité Régional dans le mois qui suit l'envoi des derniers documents (joindre les justificatifs des dépenses).

La fiche de frais COL est à envoyer au siège social.

Comité régional de Gym BFC
16, rue des Prés
71300 MONTCEAU LES MINES

DU POINT DE VUE DE L'ORGANISATION le club devra :

- Mettre à disposition sur demande du Comité Régional les personnes ressources nécessaires à l'organisation (informatique – chronométrage : le chronométrage est une action de jugement comme juge de ligne. Le COL doit fournir ces personnes, aucun niveau de juge n'est exigé mais que les personnes proposées doivent avoir une expérience de pratique ou d'encadrement de la discipline et qu'elles recevront de la part du responsable du jury une information sur les tâches qu'elles devront réaliser, etc.).
- 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 entrer les gymnastes et les entraîneurs sur le plateau de compétition (le contrôle des licences est obligatoire et à réaliser par un membre du COL – Format papier ou numérique avec photo)

Prévoir la restauration des officiels selon le tableau des prises en charge (envoyé par le gestionnaire au COL 8 jours avant la compétition) avec un repas chaud obligatoire

dans la journée et une collation substantielle vers 18 heures si fin de la compétition après 21h00.

- Prévoir un "espace collation" pour les juges et officiels durant toute la durée de la compétition.
- Proposer un service de restauration rapide (brasserie, sandwich à la buvette ou repas) pour les juges clubs, gymnastes et publics.
- Rendre la circulation dans l'enceinte du gymnase la plus simple possible en fléchant au mieux les différents espaces (vestiaires-échauffements-buvette-accueil...).

DU POINT DE VUE MEDICAL 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.

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.

Contrôles 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 ou à proximité
- 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 référent administratif du Comité Régional 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 1500 personnes.

<https://www.interieur.gouv.fr/Le-ministere/Securite-civile/Documentation-technique/Secourisme-et-associations/Les-textes-reglementaires>

Fiche - Développement Durable

La FFG 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.

Fiche – Assurance

Responsabilité civile de l'organisateur

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

Une assurance complémentaire n'est donc pas à souscrire.

Assurance du matériel

Le matériel gymnique mis à disposition du COL par la FFG 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 FFG (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). Une assurance complémentaire n'est donc pas à souscrire.

https://moncompte.ffgym.fr/Espace_pratique/Affiliation_et_licences/Assurance#clubs

Assurance du personnel médical

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

SACEM

La diffusion de musiques lors des compétitions interdépartementales, régionales et/ou interrégionales fait l'objet d'une redevance auprès de la SACEM.

Afin de bénéficier d'un tarif préférentiel, **la SACEM est gérée et réglée par le Comité Régional.**

Fiche – 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 prévoir, les accréditations « presse » possibles sur les plateaux de compétition :

- La presse régionale, la presse locale (presse écrite, reportages TV si votre ville/communauté de communes en possèdent) 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.
- Le/les photographes du club organisateur (avec un maximum de 2 photographes du club présents sur le plateau de compétition)

Convention type COL / 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.

Fiche - Marketing

Partenariat

Obligations contractuelles

Tous les contrats souscrits par le Comité Régional de Gymnastique de Bourgogne Franche Comté 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

- Demander obligatoirement l'accord du Comité Régional de Bourgogne Franche Comté pour l'implantation d'un ou plusieurs stands publicitaires ou commerciaux (dans un délai maximum de 4 à 5 semaines à travers l'envoi du dossier COL)
- Le club organisateur devra prévoir un emplacement privilégié pour le stand du partenaire officiel du CRBFC (Moreau). 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 (Respect du contrat signé avec le partenaire).
- Pour certaines compétitions Régionales, prévoir un emplacement pour le stand régional de manière à pouvoir présenter les actions régionales, l'organisme de formation et toutes promotions effectuées par le comité.

Publicité

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

PARTIE SPÉCIFIQUE TECHNIQUE ET INFORMATIQUE

Salle de Compétition

- Devra être équipée en agrès et matériels de la discipline compétitive homologués par la FFG.
- Un accès internet pour les responsables désignés par le CR (responsable juge administratif, directeur de compétition, etc.) cela peut être utile pour vérifier des infos en cas de litige.
- Devra être équipée d'une bonne sonorisation (connectable à un ou deux ordinateurs). 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.
- Prévoir des chaises en nombre suffisant pour les gymnastes et entraîneurs

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. Une navette ou des personnes du COL accompagnent les gymnastes.
- Prévoir un emplacement "contrôle des engins" (GR) ou avant le passage Pré-compétition.
- Prévoir un poste avec lecteur USB (Aérobic).
- Mettre des vestiaires en nombre suffisant à la disposition des entraîneurs et des gymnastes (attention vestiaires non mixtes).

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 COL au minimum 1 semaine avant la compétition).
- Prévoir un tableau et des feutres (si nécessaire sur demande du responsable des juges)
- Cette salle devra se trouver, si possible, dans l'enceinte du complexe sportif si non à 5 minutes à pied maximum du lieu de compétition.

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 Comité Régional Bourgogne Franche Comté (1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème}) et transmises au COL avec une fiche de suivi des médailles.
- Le COL doit à la fin de la compétition faire l'inventaire des médailles restantes, compléter la fiche de suivi et les restituer.
- Le COL, s'il le souhaite, peut offrir des coupes ou trophées suivant les catégories.
- 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 Comité Régional en amont de la compétition.
- Gestion des visuels et des médailles par le comité régional qui devront être restitués à la fin de la compétition

Gestion des protocoles :

Les protocoles seront gérés le jour de la compétition par le référent administratif désigné par le Comité Régional aidé d'une personne du COL

Missions du Comité Régional Bourgogne Franche Comté

- Fixe les frais d'engagements compétitifs.
- Perçoit les frais d'engagements compétitifs.
- Vérifie si les clauses contenues dans le cahier des charges sont respectées dans les faits.
- Nomme un référent administratif et technique pour s'assurer du respect des règlements.
- Fournit un code de téléchargement des musiques via l'application DJGym
- Fournit les outils de communication selon disponibilités pour la compétition (roll-up, drapeaux, roll-up fonds de podium) → outils à disposer obligatoirement en salle de compétition.

Missions du Gestionnaire de l'événementiel et des comités techniques

- Établir et diffuser un ordre de passage ou organigramme prévisionnel de la compétition.
- Établir et diffuser dans la limite du possible, un ordre de passage nominatif V1 de la compétition 4 semaines avant le déroulement de cette dernière – Puis 8 jours la V2 après mise à jour des forfaits.
- Convoquer les jurys D (Arbitre) désignés par le responsable des juges des différentes disciplines du Comité Régional au minimum 4 semaines avant la compétition.
- Diffuser le jury E (club) au minimum 15 jours avant la compétition. Chaque club engagé en compétition doit être en mesure de fournir 1 juge par équipe et 1 juge minimum en individuel avec le niveau minimum requis selon le programme.

Les installations sportives

Matériels Gymniques

Obligation de suivre la réglementation technique FFG en vigueur.

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

Autres matériels

- 1 ordinateur pour la sonorisation connectable avec un PC
- 1 sonorisation suffisamment puissante avec câble jack et câble jack USB 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...

Matériels juges

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

Matériels 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.
- Prévoir les alimentations électriques en nombre suffisant pour sono, ordinateurs, imprimante...
- Prévoir une poubelle.

Plateaux de compétition

Règles communes à toutes disciplines

✓ Température minimum de la salle de compétition recommandée de 18 à 20°C

✓ Le volume maximum autorisé est de 80 décibels (dB) - *(pour 100Hertz à la position des juges – norme FIG)*

Chaque installation compétitive doit être pourvue d'un éclairage de 600 à 1200 lux au sol, n'éblouissant pas les gymnastes.

✓ Le club organisateur prévoira dans la mesure du possible un emplacement, surélevé, pour la direction de la compétition (8 à 12 personnes) :

- Référent (s) administratif(s) du Comité Régional
- Référent technique du Comité Régional
- Responsables des juges du Comité Régional
- Au minima 1 personne du COL à la sonorisation (sur toute la durée de la compétition, palmarès inclus)
- Responsable informatique désigné par le COL
- Responsable micro :
 - Sur une compétition interdépartementale à la charge du COL
 - Sur une compétition régionale, désigné et pris en charge par le comité régional

Spécificités GAM-GAF

Le COL doit fournir le double des feuilles de match

Salle de compétition :

- Un gymnase suffisamment grand pour y installer un plateau GAM et GAF pour une compétition mixte.
- Le plateau de compétition doit être aménagé selon les normes FIG et/ou avec aménagement FFG si le règlement le prévoit.
- **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).
- **En GAF pour une compétition avec double jury** : deux poutres, deux barres asymétriques et deux tables de sauts devront être installées sur le plateau.
- Prévoir une équipe « d'intervention » chargée de veiller au petit matériel (magnésie, toile émeri,) et d'intervenir sur les agrès (montée de barre chez les filles).
- 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.
- Prévoir (1 ou 2) décamètre pour le saut
- **IMPORTANT** : pour les compétitions à finalité Régionale de performance (Individuel ou équipe) le matériel doit être homologué par la FIG ou la FFG

- Une vérification du matériel devra être programmée minimum 1h avant le début de la compétition ou la veille par le responsable des juges et le responsable matériel du COL.

Pour le jury :

- Prévoir tables et chaises pour le jury et secrétaire d'atelier – Tables 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 (pour les compétitions Régionales de performances) sont fournis par le COL (juge N1 ou préformation ou cadre ou gym après information reçue de la part du responsable du jury).

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 référent technique, pour assurer la liaison avec la salle d'échauffement et le respect des règles.

Spécificités GR

- Le planning d'échauffement sera élaboré par le COL (version V2 8 jours avant la compétition) et sera contrôlé par le gestionnaire de la compétition (membre du CT GR Comité Régional).
- Il sera envoyé avec la version 2 des ordres de passage après la mise à jour des forfaits.

Salle de compétition – Obligatoire pour toutes les compétitions.

- Un gymnase de 44 x 24 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 14m x 14m, 1 praticable pré-compétition (Pour la performance pas de praticable dynamique pour les compétitions régionales)

Prévoir une zone de sécurité de (1 à 2 mètres) entre son pourtour et la zone d'emplacement du plateau technique.

- 1 zone de concentration
- Un espace pour le contrôle engins et licences (tables et chaises)
- Moyens humains à fournir par le COL :
- 1 personne au contrôle des engins (tableau des normes FFG/brochures GR).
- 2 juges de lignes placées dans des angles opposés du praticable pour les compétitions Régionales (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. Les juges de lignes sont aussi chargés du chronométrage.
- Des "estafettes" en nombre suffisant pour toute la durée de la compétition, drivée par le COL, assurent la liaison des documents entre les différents jurys et la responsable du jury.

- 1 personne assure la transmission des documents du responsable du jury vers le secrétariat du COL.

Pour l'échauffement : Au minimum 1 espace suffisamment grand pour l'échauffement corporel, la hauteur de plafond de 8 m n'est pas exigée.

Pour les ID Individuelles :

- ✓ 1 zone préparation Engin de minimum 5m x 13m avec hauteur de 8m.

Pour les ID Ensembles :

- ✓ 1 zone préparation Engin de minimum 5m x 13m pour préparation Engin/sans lancer.
- ✓ 1 zone préparation Engin de minimum 5m x 13m pour préparation Engin/avec lancer.

Pour les Championnats Régionaux :

- ✓ 1 salle échauffement corporel séparée de la salle de compétition.
- ✓ 1 praticable préparation engin de minimum 13m x 13m séparé de la salle de compétition. (Lorsque c'est possible)
- ✓ 1 zone préparation Engin de minimum 5m x 13m pour préparation Engin.

Jury :

- Chaises et tables pour jurys : 13 personnes par jury + 1 responsable des juges par jury (si double jury 2 responsables sont possibles). Installer ces tables perpendiculairement aux gradins (si possible) et sur 2 niveaux en cas de double jury (14 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 14m x 14m
 - 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 14m x 14m récompenses par un diplôme de participation et/ou de validation
 - Pas de classement
 - Prise en charge par le CR :
 - Un responsable des juges
 - Un responsable technique pour le déroulement par le CR
 - Le responsable PAS régional
 - 6 juges convoqués.
- 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 14m x 14m
 - Récompenses par un diplôme de participation et/ou validation
 - Le COL peut prévoir une récompense à chaque participante
 - Prise en charge par le CR :
 - Un responsable des juges
 - Un responsable technique pour le déroulement par le CR
 - Le responsable PAS régional

- 6 juges convoqués.

Spécificités AÉROBIC

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 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.

Spécificités GAC

Salle de compétition :

- Prévoir un praticable de 12m X 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 pour l'échauffement général, une zone pour l'échauffement acrobatique (piste d'acrobatie ou praticable dynamique de 12m X 4m minimum) et une zone pour la répétition des figures (espace de tapis recouvert d'une moquette). 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 une personne qui récupère les cartes de compétition, et les transmet au juge arbitre au fil de la compétition.
- Le COL fournit les feuilles de match en double exemplaire

Jury :

- Chaises et tables pour jurys positionnés à un minimum de 5m du praticable : 20 personnes + 1 secrétaire. Installer ces tables de préférence dos au public, si la configuration de la salle le permet (il doit y avoir une distance minimum d'une dizaine de mètre entre les tables et le public), de sorte que les gymnastes présentent leur enchaînement à la fois face au jury et aux spectateurs.
- Un chronomètre.

Spécificité 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 (4m x 2m x 0.2m).
- 2 pistes d'élan de saut 25m (une pour le saut de cheval, une pour le mini-trampoline)
- Un mini-trampoline (voir un deuxième en rechange)
- Une table de saut 1.35m
- Une aire de réception de 4m x 6m x 0.4m
- 2 sur-tapis 4m x 2m x 0.1m à chaque réception
- Un espace équipé de chaises ou de bancs sera prévu pour les compétiteurs
- Salle d'échauffement :
- Echauffement articulaire en salle annexe avec surface de tapis
- Il est fortement conseillé d'installer le jury du sol sur une estrade ou podium

Jury :

- Prévoir des tables et chaises pour 4 à 8 personnes à chaque agrès (sol, trampoline, tumbling).

Spécialité Sport acrobatique Trampoline

L'installation doit être aménagée en plateau composé de 2 à 4 trampolines complets (toile nylon 5x4 minimum avec marquage délimitation carré central, un tapis de parade par trampoline, tapis de protection ou piste gonflable de 2m de large tout autour des trampolines). Prévoir au minimum un trampoline avec toile de nylon 4x4 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 FFG si la réglementation le prévoit).

Une estrade par jury (1 m de hauteur sur 1.2 m de profondeur au minimum) pour 12 personnes devra être en place pour le jury, équipée de tables et chaises.

Une table sera prévue pour le jury synchronisé.

Un espace équipé de chaises ou de banc sera prévu pour les compétiteurs. Des classeurs/panneaux/ardoises d'affichage de notes seront prévus pour diffuser les résultats.

Les estrades peuvent être équipées d'une caméra (conseillé non obligatoire).

Deux tables seront prévues pour le scoring (secrétariats à disposer au pied de la table des juges). Celles-ci seront équipées d'un ordinateur (matériel et personnel fourni par le COL)

Le COL prévoira deux secrétaires d'ateliers par jury afin de procéder à l'affichage des notes finales suites aux passages (conseillé)

La machine de temps de vol est fournie par le Comité Régional

Tumbling

Pour les catégories de la filière Fédérale : piste gonflable de 15 mètres minimum ; piste d'élan de 5 mètres minimum (à hauteur de la piste, dure et stable) ; aire de réception de 2m x 4m x 0.2 m (minimum) avec sur tapis de 10 cm d'épaisseur

Pour les catégories de la filière performance : espace de 25 m pour piste ; piste élan de 10 m (à hauteur de la piste, dure et stable) ; aire de réception de 3m x 6m avec sur tapis de 10 cm d'épaisseur.

Si compétition couplée Performance et Fédéral, la compétition devra avoir lieu sur une piste non gonflable ou bien les deux 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 15 m 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 (matériel et personnel fourni par le COL)
Affichage des notes après le passage : Conseillé, mais non obligatoire

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 du COL. Une deuxième 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.

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 des juges de la discipline ou son représentant.

Un exemplaire validé et signé par le responsable des juges est remis au commentateur de la compétition et au référent local des systèmes informatiques qui est chargé de la duplication, et affichage des palmarès.

Seuls les palmarès signés par le Responsable Technique Régional ou son représentant sont considérés comme officiels.

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

Pour certaines compétitions, un palmarès intermédiaire sera diffusé.

A l'issue de la compétition le COL devra adresser la sauvegarde informatique de la compétition à bfcgym-compta@orange.fr.

LES OFFICIELS PRIS EN CHARGE PAR LE CR BFC ET LE COL

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

- **1 Délégué Régional administratif :**
Membre Élu du Comité Régional Bourgogne Franche Comté.
Le Directeur ou Directrice de la compétition peut faire office de délégué régional à la compétition mais pas l'inverse sauf s'il a la compétence technique dans la discipline.
 - **1 Directeur ou Directrice de compétition :**
 - **Compétition interdépartementale :** Le ou la RTR de la discipline du comité régional de Bourgogne Franche comté de la discipline. Une personne élue de la commission technique de la discipline de Bourgogne-Franche-Comté (En cas de besoin une personne compétente dans la discipline de la compétition élue au comité régional de Bourgogne Franche Comté ou une personne élue à la commission technique d'un des huit départements de la région).
 - **Compétition régionale :** Une personne élue de la commission technique de la discipline de Bourgogne Franche Comté
 - **1 Animateur (micro) :**
Personne désignée par le COL pour les compétitions interdépartementales et par le Comité Régional de Bourgogne Franche Comté pour les compétitions régionales.
 - **1 responsable informatique :**
Personne du comité régional formée aux logiciels FFGym sera présente à chaque compétition
 - **1 Responsable des juges par discipline :**
 - **Compétition interdépartementale :** Une personne élue de la commission technique de la discipline de Bourgogne-Franche-Comté (En cas de besoin le responsable des juges de la discipline du département ou a lieu la compétition ou le responsable de la discipline des juges d'un autre département de la région)
 - **Compétition Régionale :** le responsable régional des juges de la commission technique Régionale de la discipline. Une personne élue de la commission technique de la discipline de Bourgogne Franche Comté
- ** Le directeur ou directrice de la compétition et le ou la Responsable des juges ne peuvent juger la compétition **

*** Autres personnes pouvant être présentes :**

- Le président du CR BFC et/ou un représentant
- Le Délégué Technique Régional
- Le Coordinateur Technique Régional

Ces dernières personnes seront à la charge totale du CR Bourgogne Franche Comté. Les charges inhérentes à leur venue devront être refacturées par le COL au CR sur justificatif des dépenses.

Frais à la charge du COL / CRBFC

A la Charge du COL

- Frais découlant de l'organisation de la compétition et concernant les installations, équipements etc...,
- 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 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.,
- Indemnités pour dommages causés aux terrains et installations, pour remise en état,
- Frais d'assurances complémentaires,
- Frais de la personne Informatique
- Frais de l'animateur Micro pour les compétitions interdépartementales
- Frais médicaux et paramédicaux : médecins, masseurs- kinésithérapeutes du COL, secouristes, une prise en charge du comité régional sur justificatif de la facture réglementaire acquittée du professionnel de santé (140 € maximum par journée de travail)
- Frais des prestataires de services engagés par le COL,
- Frais de sonorisation (location sono),
- Frais de reprographie,
- Tous autres frais et taxes exigibles par la loi.

A la charge du CR BFC

- 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).
- Frais de déplacement des jurys et des responsables du déroulement désignés par le CR Bourgogne franche Comté
- Indemnités versées aux jurys et responsables du déroulement désigné par le CR Bourgogne franche Comté (suivant le barème CR BFC en vigueur) 21€ par séquence de 4h de jugement à hauteur de 3 maximums par jour.
- Convocations des jurys et responsables du déroulement,
- Frais de mission des représentants du CR Bourgogne Franche Comté (Président ou son représentant- Coordinateur Régional- DTG),
- Frais de récompenses, conformément au Cahier des charges (médailles 1^{er}-2^{ème}-3^{ème})
- Frais de l'animateur Micro pour les compétitions régionales sur facturation du COL au Comité régional

✓ Prise en charge CR des nuitées et dîners la veille de la compétition si le départ du domicile est avant 7h00 pour arriver à l'heure de convocation ou suite à une convocation pour une réunion la veille de la compétition.

✓ Les réservations et le règlement des hébergements/restauration sont à faire par le COL (Remboursement au COL selon les cas ci-dessus)

- Hôtel 2 étoiles ou assimilé

- Chambre simple nuitée plafonnée à 80€ (petit déjeuner et taxe de séjour inclus)
- Chambre double nuitée plafonnée à 100€ (deux petits déjeuners et deux taxes de séjour inclus, soit 50€ par juge).
- Repas plafonné à 18€

Chambre individuelle : Responsable du déroulement (le nom et la fonction de ces personnes doivent apparaître clairement sur l'organigramme)
Chambre double avec lit individuel pour les juges experts.

Pour les juges mineurs, une autorisation parentale sera demandée et devra être retournée au Comité Régional



CANDIDATURE

(1 fiche par candidature)

Candidature à renvoyer au plus tard le 22/08/2020
 Par mail à : bfcgym-secretariat@orange.fr

Intitulé de la compétition	
Choix n°	
Date(s)	Du __ / __ / 20 __ __ au __ / __ / 20 __ __
Raison sociale de l'organisateur	
N° d'affiliation FFG	27 __ __ __ / __ __ __
Comité Départemental de/du	
Libellé exact de l'organisateur	
Adresse postale	
@dresse mail	
Nom et prénom du/de la Président(e)	
@dresse mail	
Nom et prénom de la personne contact pour le COL	
@dresse mail	
Nom et adresse du Lieu de compétition	
@dresse mail	

Descriptif des installations	
Salle de compétition (dimensions/hauteur sans obstacle)	
Capacité d'accueil public	places assises
Nombre de salle pour réunion	
Descriptif des autres salles pour les zones d'échauffement	
Places de parking à proximité de la salle	

Joindre si possible un dossier de présentation du lieu de compétition avec plan et photos.

Signature

La Présidente / Le Président



CHARTRE D'ENGAGEMENT

Je soussigné(e) : _____

Président(e) du club de : _____

« Atteste avoir pris connaissance du cahier des charges pour l'organisation des compétitions interdépartementales et régionales de Bourgogne Franche Comté »

Titre de la compétition : _____

Dates de la compétition : Du __ / __ / 20 __ __ au __ / __ / 20 __ __

Lieu et adresse de la compétition : _____

Nom et coordonnées de la personne contact du COL : _____

Le COL a pris note que la compétition pourra être sur 1 ou 2 journées selon les effectifs de la compétition.

Fait à _____,
Le _____

Signature du (de la) Président(e)

Cachet du club

Pièce à joindre :

- Confirmation de la demande de réservation de la salle à la collectivité

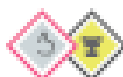
A retourner signée au

Comité Régional de Gymnastique
de Bourgogne Franche Comté
16 rue des prés
71300 MONTCEAU LES MINES

Ou par mail :

bfcgym-secretariat@orange.fr

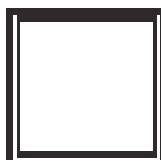
NORMES FIG GAM-GAF (MARS 2017)



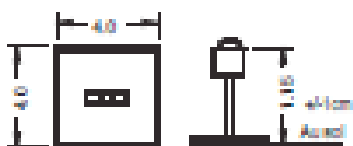
NIVEAUX DE PRATIQUE PERFORMANCE ET ÉLITE

AGRÈS MASCULINS

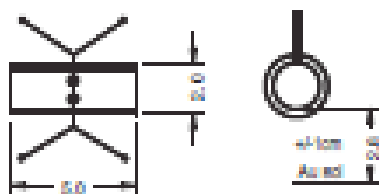
BOL
Praticable dynamique 14Mx14M
Aire d'évolution 12Mx12M



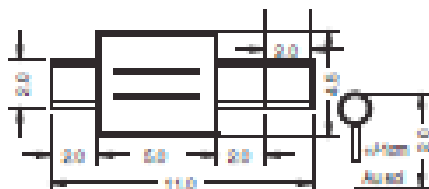
Cheval d'Arçons Tapis Ep : 10 cm



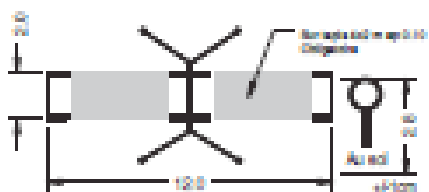
Anneaux Tapis Ep : 20 cm



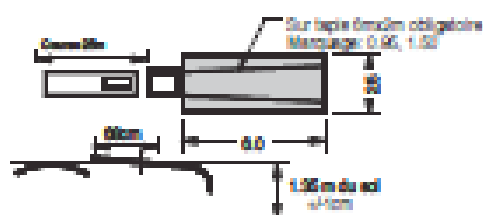
Barres Parallèles Tapis Ep : 20 cm



Barre Fixe Tapis Ep : 20 cm



Saut de Cheval Tapis Ep : 20 cm

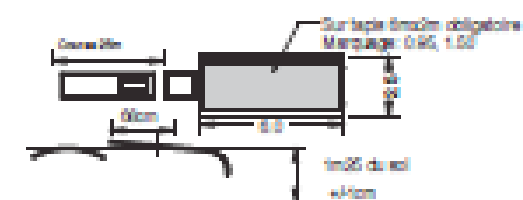


AGRÈS FÉMININS

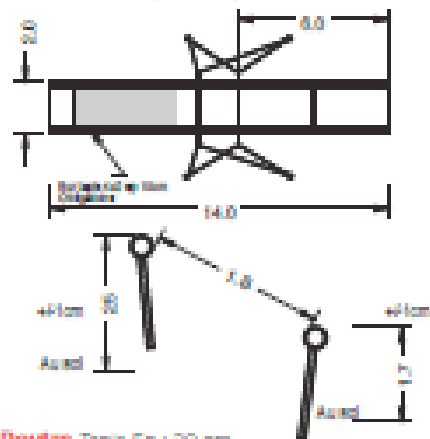
BOL
Praticable dynamique 14Mx14M
Aire d'évolution 12Mx12M



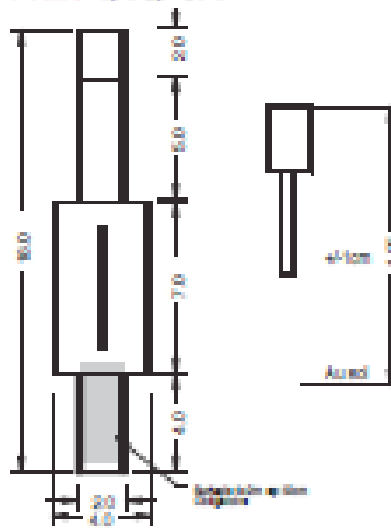
Saut de Cheval Tapis Ep : 20 cm



Barres Asymétriques Tapis Ep : 20 cm



Poutre Tapis Ep : 20 cm



HOMOLOGATION TAPIS DE GYMNASTIQUE FFGym

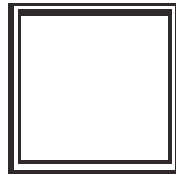


NIVEAU DE PRATIQUE FÉDÉRAL

AGRÈS MASCULINS

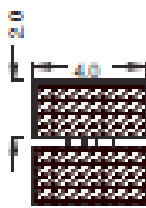
SOL

Praticable dynamique 14Mx14M
Aire d'évolution 12Mx12M



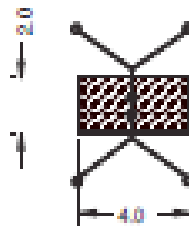
Cheval d'Arçons

Tapis Ep : 10 cm



Anneaux

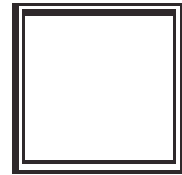
Tapis Ep : 20 cm



AGRÈS FÉMININS

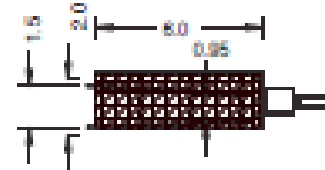
SOL

Praticable dynamique 14Mx14M
Aire d'évolution 12Mx12M

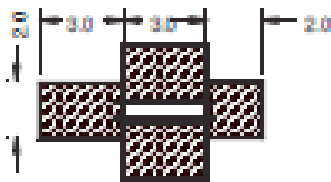


Saut de Cheval Tapis Ep : 20 cm

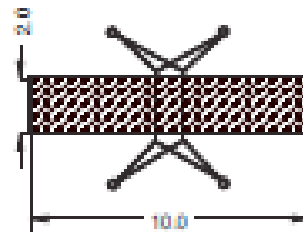
Marquage sur tapis de 20cm



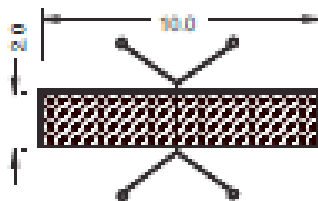
Barres Parallèles Tapis Ep : 20 cm



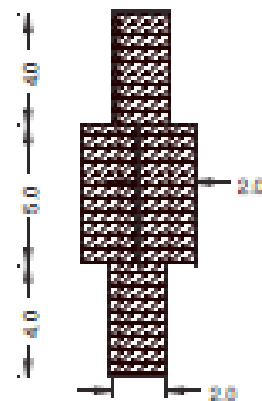
Barres Asymétriques Tapis Ep : 20 cm



Barre Fixe Tapis Ep : 20 cm



Poutre Tapis Ep : 20 cm



Saut de Cheval Tapis Ep : 20 cm

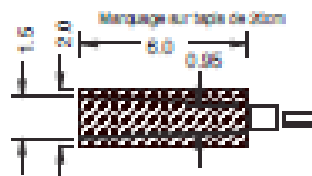


TABLEAU RÉCAPITULATIF DES JUGES CONVOQUÉS

Disciplines	Nombre de juges convoqués maximum pour les compétitions Interdépartementales et Régionales (hors responsable des juges)
GAM	6 juges convoqués pour compétition équipe ou individuel Fédéral A et B – Performance 12 juges convoqués si double jury
GAF	4 juges convoqués pour compétition équipe ou individuel Fédéral A et B – Performance 8 juges convoqués si doubles jury
GR	4 juges convoqués 9 juges si doubles jury
AER	3 juges convoqués
TR/TU	2 juges convoqués
TMG	3 juges convoqués
GAC	2 juges convoqués