

COMITÉ
RÉGIONAL
CENTRE-VAL DE LOIRE

CAHIER DES CHARGES

ORGANISATION DES

COMPÉTITIONS



RESTEZ INFORMÉ



CONTACTS

COORDONNATEUR TECHNIQUE
RÉGIONAL

Jérémy ROSE



06 24 44 32 86



coordo.cr24@orange.fr

DÉLÉGUÉ TECHNIQUE
GÉNÉRAL

Julien BARBIER



06 58 03 15 73



julien.barbier.esa@gmail.com

VICE-PRÉSIDENTE EN CHARGE
DES PRATIQUES COMPÉTITIVES

Josiane PIOFFET



06 72 28 38 72



J.pioffet@orange.fr



1240 rue de la Bergeresse, 45160, OLIVET



02 38 49 88 70



ccg.administration@orange.fr

SOMMAIRE

Introduction

Page 5

Administratif

- **Candidature** Page 5
- **Dossier club** Page 5
- **Engagements** Page 5
- **Droits d'entrée** Page 6
- **Récompenses** Page 6
- **Gestion administrative (secrétariat)** Page 6
- **Informatique / Scoregym** Page 6
- **Prise en charge par le Comité régional** Page 7
- **Prise en charge par le COL** Page 7
- **Secteur médical** Page 7
- **Communication et partenaires** Page 8
- **Presse / radio** Page 8
- **Invitations officielles** Page 8
- **Photographe professionnel** Page 9
- **Site internet de la FFGym et du CRCVL** Page 9
- **Promotion du club et des activités fédérales** Page 9
- **Charte graphique** Page 9
- **Affiches / tracts** Page 9
- **SACEM** Page 10
- **Sécurité / assurance** Page 10

Technique

- **Gymnastique Rythmique** Page 12
- **Gymnastique Artistique** Page 14
- **Gymnastique Aérobic** Page 17
- **Trampoline** Page 19
- **Gymnastique Acrobatique** Page 22
- **Teamgym** Page 24

Annexe

Page 26

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Technique

Ce cahier des charges a pour objectif de déterminer les règles nécessaires à l'organisation d'une compétition régionale en région Centre-Val de Loire.

Il définit la répartition des responsabilités techniques et administratives entre le Comité Régional et le Comité d'Organisation Local (COL).

La responsabilité de la compétition incombe au Comité Régional, qui en confie l'organisation à l'un de ses clubs, sous la maîtrise d'œuvre du Comité Régional. Celui-ci accompagne et reste à disposition du COL pour la mise en place des présentes dispositions.

Administratif

• Candidature

Le choix du club est réalisé chaque année suivant un appel à candidature établi par le Comité Régional. Les clubs doivent adresser leur candidature en renseignant le formulaire drive prévu à cet effet (reçu par mail ou lien disponible sur le site <https://www.crcvl-ffgym.fr/base-documentaire-technique>) dans les délais impartis.

Après avis des commissions techniques des disciplines concernées, le Comité Directeur du Comité Régional désigne le club organisateur parmi les candidats.

• Dossier club

Un mois avant la manifestation, le club organisateur construit le dossier club à partir du dossier type comprenant les éléments nécessaires au bon déroulement de la compétition (en téléchargement sur le [site internet du Comité Régional](#)).

Le club organisateur envoie ce dossier sous format Word pour relecture à Josiane PIOFFET, Vice-Présidente en charge des pratiques compétitives (j.pioffet@orange.fr), à Julien BARBIER, Délégué Technique Général (julien.barbier.esa@gmail.com) et Jérémy ROSE, coordonnateur technique (coordo.cr24@orange.fr). Ils le transmettront ensuite au Comité Régional pour diffusion.

Il revient au Comité Technique Régional de la discipline (C.T.R) en lien avec le club organisateur, et en concertation avec le Délégué Technique Général, de fixer l'organigramme. Le responsable des juges établira la composition du jury.

Le Comité Régional assure la diffusion du dossier club, de l'organigramme et de la composition du jury aux clubs engagés.

• Engagements

Les tarifs des droits d'engagement sont déterminés chaque année, en début de saison, par le Comité Régional.

Pour toutes les compétitions régionales, les engagements seront à régler au Comité Régional par virement bancaire (RIB joint au dossier club) ou e.paiement, obligatoirement avant la compétition en précisant l'intitulé et le code de la compétition indiqués dans Engagym. Aucun règlement ne sera accepté sur le lieu de la compétition.

A l'issue de la compétition, le Comité Régional Centre-Val de Loire de Gymnastique restituera 20% des droits d'engagement au Comité d'Organisation Local (COL).

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Administratif

- Droits d'entrée

Lors des compétitions régionales, les spectateurs doivent s'acquitter d'un droit d'entrée.

Le club reste maître du montant de ces entrées, dans une limite de 8 € maximum. Les recettes lui reviennent en globalité.

Un tarif préférentiel sera accordé aux licenciés et une gratuité aux enfants de moins de 12 ans.

- Récompenses

Le Comité Régional fournira les médailles (Or, Argent, Bronze) pour l'ensemble des podiums : 1 médaille/ gymnaste / catégorie pour les individuels et membres des duos, trios, équipes et/ou ensembles (selon secteurs).

Le COL fournira les coupes (ou trophées) uniquement pour l'ensemble des podiums « Equipes » ou « Ensembles /Duos ».

Il serait souhaitable que le COL récompense également 1/3 des gymnastes ou des équipes engagées.

Une table pour déposer les récompenses sera prévue à cet effet.

Les récompenses seront remises prioritairement aux gymnastes par les personnes suivantes :

- Les personnalités représentant la commune et/ou de l'intercommunalité, le conseil départemental et/ou régional, le CDOS et/ou CROS, les sponsors présents.
- Les membres élus administratifs et techniques du Comité Régional Centre-Val de Loire de Gymnastique pour les récompenses fournies par celui-ci.

- Gestion administrative (secrétariat)

Le COL assure l'édition des feuilles d'atelier/de jugement et la gestion informatique durant la compétition.

- Informatique / Scoregym

La saisie des notes est réalisée par un responsable informatique membre du COL.

Pour rappel, la gestion informatique nécessite impérativement la mise à jour du logiciel compétitif fédéral. Les mises à jour du logiciel étant régulières, tout club organisateur s'engage à participer à une formation proposée par le Comité Régional sur l'utilisation du logiciel compétition. Si tel n'est pas le cas, il devra faire appel à une ressource extérieure ayant été formée.

Le responsable informatique du COL est chargé du transfert de la sauvegarde des résultats à la FFGym et au Comité Régional (dès la fin de la compétition) à l'adresse suivante : informatique.cr24@orange.fr.

Un responsable informatique régional peut être présent si vous le souhaitez. Dans ce cas, le club prendra en charge les frais de déplacement, repas, hébergement et indemnités. Ce responsable informatique régional ne peut se substituer au membre du COL responsable de l'informatique.

Un membre du Comité Régional sera chargé d'apporter le matériel nécessaire à la diffusion des résultats en temps réel (ordinateur + matériel projection du Comité Régional).

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Administratif

- **Prise en charge par le Comité Régional**

Le Comité Régional prend à sa charge les déplacements (0.338 €/km ou 0.427€/km si covoiturage + péages sur justificatif), le repas chaud du soir (organisé par le COL : max 25 €), l'hébergement en chambre double (organisé par le COL : max 80€/nuit pdj inclus) de l'ensemble des personnes désignées et convoquées (juges arbitres, responsables du déroulement) par le Comité Régional (nombre déterminé par le(la) Vice-Président(e) en charge des pratiques compétitives).

Toute facturation établie par le COL pour remboursement de frais d'hébergement-restauration des responsables, doit être adressée au Comité Régional dans un délai maximum de 2 mois après la compétition. Passé ce délai, le CRCVLG se réserve le droit de ne pas procéder au règlement de la facture.

- **Prise en charge par le COL**

Le COL prend en charge le(s) repas du midi des personnes désignées et convoquées et du personnel médical. Afin d'éviter les déplacements, il est préférable, dans la mesure du possible, que celui-ci se déroule sur place dans une salle annexe à la compétition.

Le COL doit prévoir une collation (boisson + en-cas) par séquence de 4h00.

- **Secteur médical**

La responsabilité de l'organisation médicale incombe au club organisateur (prévoir un médecin voire infirmier(e) ou aide-soignant(e) ou toute personne travaillant dans le secteur médical),

Il devra prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer l'assistance médicale durant toute la compétition (à partir des échauffements). Il est de sa responsabilité de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour garantir la sécurité des gymnastes à tout moment.

Afin que le COL ne soit pas mis en défaut par certains pratiquants ou familles, il est conseillé d'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 :

- 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 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.

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Administratif

Bonnes pratiques :

Le COL devra 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.

L'organisation doit prévoir :

- L'intervention aussi bien au niveau du public qu'au niveau des compétiteurs et du personnel d'encadrement,
- Éventuellement une présence de personnel paramédical (kinésithérapeute, secouristes),
- Les liaisons avec les services d'urgence (SAMU-SMUR etc.) et les services d'accueil hospitalier,
- Un local fermé (type infirmerie) pour les éventuels contrôles antidopage.

L'équipe médicale devra se munir de son équipement (soins pour tous et soins adaptés à la pathologie du gymnaste). La prise en charge de ce matériel n'incombe pas au Comité Régional.

Le COL doit prévoir un local en permanence, fermé à clé et interdit à toute personne (sauf personnel médical agréé), préservant l'intimité des gymnastes pour d'éventuels contrôles anti-dopage.

- Communication et partenaires

Dans le cadre des affiliations fédérales du comité et des clubs accueillant la compétition, le club organisateur devra accueillir dans de bonnes conditions les partenaires officiels de la FFGym et du CRCVLGym en respectant les termes du contrat signés par les différentes parties.

Ainsi, un espace gratuit devra être proposé à cet effet.

Cependant, le club peut avoir d'autres partenaires. Afin de respecter les clauses de non concurrence des partenariats de chacune des parties, le club et le comité régional devront échanger sur ces partenariats. Le COL soumettra au Comité Régional les propositions des partenaires pour approbation, 3 semaines avant la compétition.

Les supports de communication (Comité Régional et partenaires) seront apportés par un membre du Comité Régional sur le lieu de la compétition. Il serait souhaitable que des espaces aient été réservés pour permettre une bonne visibilité de notre discipline et de notre fédération de rattachement.

- Presse / radio

Un correspondant presse local est désigné par le COL pour assurer la promotion de la compétition. Le dossier de presse sera réalisé par le COL. Il sera envoyé trois semaines avant la compétition.

Le COL pourra établir des contacts avec des stations locales de radio en vue d'un accord sur la couverture promotionnelle de l'événement.

- Invitations officielles

Le COL invitera les personnalités locales et départementales (Maire, Conseillers départementaux...).

Le Comité Régional se charge de convier les personnalités régionales.

Les invitations préciseront à minima : l'adresse du gymnase et les horaires de remise des récompenses.

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Administratif

- **Photographe professionnel**

Des photographes professionnels proposent aux organisateurs des compétitions régionales de la Fédération Française de Gymnastique, 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 présent 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.

Si vous avez choisi de mener cette opération, nous vous invitons vivement à établir une convention réglant les différents aspects de cette collaboration et à la soumettre à l'approbation du Comité Régional.

- **Site internet de la FFGym (www.ffgym.com) et du Comité régional (www.crcvl-ffgym.fr)**

Les informations relatives à une compétition régionale seront consultables à partir du site internet du Comité Régional dans la mesure où toutes les informations auront été fournies.

Le COL peut informer la presse locale et les clubs FFGym que tous les résultats de la compétition régionale seront en ligne sur le site internet www.ffgym.com, dans la rubrique « Palmarès/Classement », ainsi que dans la page détaillant l'événement dans la rubrique « Actualité/Calendrier ».

- **Promotion du club et des activités fédérales**

Le COL peut s'il le souhaite, en accord et avec l'appui du Comité Régional, organiser des démonstrations gymniques ou productions spéciales qui permettront de promouvoir les activités gymniques de la FFG, à l'occasion des attentes de palmarès.

Il peut être envisagé par le COL, un espace dédié à la mise en place d'un stand permettant la promotion des métiers de la gymnastique. Il fait alors la demande des supports de communication au Comité Régional (Il est important de prévoir une prise électrique proche ou une rallonge). Dans ce cas, le COL s'assurera de la surveillance du stand tout au long de la compétition.

- **Charte graphique**

Le COL s'engage à respecter la charte graphique établie par la FFGym. Elle est disponible dans la partie extranet du portail www.ffgym.com, rubrique base documentaire, technique et sportif.

<http://www.charteffgym.fr/>

- **Affiches / tracts**

Les éditions sont à l'initiative et à la charge du COL. Toute édition "ou objet promotionnel" que le COL souhaitera réaliser en complément pour la promotion de la compétition, portera au moins le logo du Comité Régional.

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Administratif

- SACEM

Le club organisateur devra se conformer au protocole national FFG/SACEM (disponible sur site internet FFG) et aux avenants annuels. Cette déclaration incombe au club organisateur.

- Sécurité / assurance

Responsabilité civile de l'organisateur

L'assurance fédérale dont bénéficie le COL, comme structure affiliée ou déconcentrée de la FFGym, contient cette garantie. Une assurance complémentaire n'est donc pas à souscrire.

Assurance du matériel et déclarations diverses

Le matériel de prêt ou de location (plateau gymnique, informatique...) doit être assuré et le club doit veiller à faire les demandes pour l'organisation de manifestations (buvette, restauration, etc..). Le Comité Régional n'est pas responsable des accidents, vols ou autres dégradations.

Assurance des bénévoles (http://www.ffgym.com/ffgym/clubs/s_assurer)

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

Assurance du personnel médical

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

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Technique

Ce document a pour objectif d'aider les clubs organisateurs de compétition.

N'hésitez pas à prendre contact avec les responsables de la discipline au niveau régional.

DISCIPLINE	Prénom - Nom	Mail
GAM	Benoit LERET	bengym901@gmail.com
GAF	Anthony MENAGE	tonymenage@gmail.com
GR	Jeanne DOT	jeanne.dot@hotmail.fr
TR/TU	Christian MET	christian.met@sfr.fr
TEAMGYM	MarionBENETEAU	marion.beneteau@gmail.com
AER	Pas de RT	

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Technique



Besoins matériels

Salle de compétition

- Tribunes : 500 places (individuelles) / 800 places (ensembles)
- Salle de compétition : 44mx24m avec une hauteur de plafond de 8m, libre de tout obstacle (panneaux de basket, câbles, etc ...)
- 1 praticable 14x14m GR avec zone de sécurité délimitée (1mètre) autour du plateau de compétition
- Une estrade (hauteur entre 20 et 40 cm) avec tables + chaises pour 14 personnes : « jury 1 »
- Tables et chaises pour 14 personnes (« jury 2 » devant l'estrade) + table et chaises pour 2 secrétaires et responsable du jury + 2 chaises pour juges de lignes
- Tables, chaises, prises et rallonges pour secrétariat informatique ; accès à un photocopieur souhaité
- Petit matériel : agrafeuses, adhésif, papier, stylos, 2 chronomètres, ...
- Ordinateur pour saisie des notes et imprimante pour édition des palmarès
- Tables + chaises, prises multiples et rallonges pour table de direction, sono et micro
- Chaises pour les estafettes
- Micro filaire + sans fil, sono avec ordinateur compatible avec DJGYM et câble adapté pour connexion à l'ampli. En cas de problème avec la playlist de compétition il doit permettre de lire un CD ou une clé USB (musique de substitution)
- Podium (adapté selon compétition individuelle ou ensembles) pour le palmarès

Plateau de pré-compétition (adaptation possible, à voir avec représentante GR du Comité Régional)

- Dans la salle de compétition ou dans une autre salle : avec une hauteur de 8m et un espace minimum de 14m x 14m
- 1 praticable de 14m x 14m
- Si la zone d'échauffement est prévue dans la salle de compétition, prévoir une séparation efficace pour éviter le passage des engins sur l'aire de compétition

Zone d'échauffement corporel (adaptation possible, à voir avec représentante GR du Comité Régional)

- 1 ou 2 salles (peut être dans la même salle que la zone d'échauffement engin)
- Pas de minimum pour la hauteur de plafond

Salles annexes

- 1 salle réunion des juges (30 à 50 personnes)
- 1 salle pour repas des juges convoqués et officiels
- 1 salle secteur médical et contrôle antidopage
- 1 salle pour passer les tests physiques CF (30mx15m minimum) : pour le matériel nécessaire prenez impérativement contact avec la responsable du P.A.S. (Parcours d'Accession Sportif)

Vestiaires en nombre suffisant selon effectifs des participants

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Technique

Personnes ressources GR



À la charge du COL	À la charge du Comité Régional (liste nominative adressée en amont)
Secrétariat (3 à 4 personnes)	Directeur de la compétition + Contrôle licences
Accueil des clubs (1 à 2 personnes) (Accréditations, dossiers clubs ...)	Délégué fédéral
Responsable informatique	Responsable récompenses
Responsable sonorisation (1 à 2 personnes)	Responsable micro
Gestion des salles d'échauffement (en fonction du nombre d'aires d'échauffement) : Application du planning d'échauffement	Responsable informatique régional
Contrôle des licences (1 à 2 personnes)	Gestionnaire de la compétition (responsable technique, garant du respect d'un comportement correct des entraîneurs et des gymnastes)
Responsable du contrôle des engins (1 à 2 personnes) (balance, gabarits, normes d'engins / brochure GR ...)	Responsable des juges (prévoit les fiches de jugement, établit le jury, désigne les juges convoqués)
Liaison entre juges et secrétariat (1 estafette par engin)	Juges arbitres convoqués
Gestionnaire du matériel	Responsable PAS

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Technique



Besoins matériels

Salle de compétition

- Tribunes : entre 250 et 600 places selon l'importance de la compétition
- Plateau spécifique : 40X20 minimum
- Tables, chaises, prises et rallonges pour secrétariat informatique; accès à un photocopieur souhaité
- Petit matériel : agrafeuses, adhésif, papier, 2 chronomètres, sonnette pour la poutre ...
- Ordinateur pour saisie des notes et imprimante pour édition des palmarès
- Tables + chaises, prises multiples et rallonges pour table de direction, sono et micro
- Chaises pour les estafettes
- Tables et chaises pour les juges
- Micro filaire + sans fil, sono avec ordinateur compatible avec DJGYM et câble adapté pour connexion à l'ampli. En cas de problème avec la playlist de compétition il doit permettre de lire un CD ou une clé USB (musique de substitution)
- Podium (adapté selon compétition individuelle ou équipes) pour le palmarès

Salles d'échauffement

- Salle d'échauffement articulaire : à proximité de la salle de compétition (14x14m minimum)

Salles annexes

- 1 salle réunion juges GAM et/ou 1 salle réunion juges GAF avec possibilité de projection (mur ou écran)
- 1 salle repas des juges arbitres et officiels
- 1 salle secteur médical et contrôle antidopage

Vestiaires en nombre suffisant selon effectifs des participants, hommes- femmes distincts si compétition mixte

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Technique



Personnes ressources GAM

À la charge du COL	À la charge du Comité Régional (liste nominative adressée en amont)
Gestionnaire du plateau (si appartenant au COL)	Responsable informatique régional
Responsable informatique	Gestionnaire de la compétition (Responsable technique, garant du respect d'un comportement correct des entraîneurs et des gyms)
Secrétariat (3 à 4 personnes)	Responsable des juges
Gestion des salles d'échauffement (en fonction du nombre d'aires d'échauffement) : application du planning d'échauffement	Responsable récompenses
Contrôle des licences (1 à 2 personnes)	Responsable micro
Responsable sonorisation (1 à 2 personnes)	Délégué fédéral
Accueil des clubs (1 à 2 personnes) (accréditations, dossiers clubs ...)	Juges arbitres convoqués
Liaison entre juges et secrétariat (1 estafette par agrès)	Gestionnaire du plateau (si plateau Gymnova)
	Directeur de la compétition + Contrôle licences
	Responsable PAS

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Technique



Personnes ressources GAF

À la charge du COL	À la charge du Comité Régional (liste nominative adressée en amont)
Gestionnaire du plateau (si appartenant au COL)	Responsable informatique régional
Responsable informatique	Gestionnaire de la compétition (Responsable technique, garant du respect d'un comportement correct des entraîneurs et des gyms)
Secrétariat (3 à 4 personnes)	Responsable des juges
Gestion des salles d'échauffement (en fonction du nombre d'aires d'échauffement) : application du planning d'échauffement	Responsable récompenses
Contrôle des licences (1 à 2 personnes)	Responsable micro
Responsable sonorisation (1 à 2 personnes)	Délégué fédéral
Accueil des clubs (1 à 2 personnes) (accréditations, dossiers clubs ...)	Juges arbitres convoqués
Liaison entre juges et secrétariat (1 estafette par agrès)	Gestionnaire du plateau (si plateau Gymnova)
	Directeur de la compétition + Contrôle licences
	Responsable PAS

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Technique



Besoins matériels

Salle de compétition

- Tribunes 250 places minimum
- 1 praticable spécifique de gymnastique aérobic
- Surface lisse (parquet, synthétique) de 10x10m
- Gaffeur pour la délimitation des surfaces de compétition à apposer sur le praticable de gymnastique aérobic (largeur et couleur en accord avec la réglementation nationale)
- Tables, chaises, prises et rallonges pour secrétariat informatique ; accès à un photocopieur souhaité
- Petit matériel : agrafeuses, adhésif, papier, stylos ...
- Ordinateur pour saisie des notes et imprimante pour édition des palmarès
- Tables + chaises, prises multiples et rallonges pour table de Direction, sono et micro
- Prévoir des chaises pour les estafettes
- Podium pour le palmarès
- Matériel juges :
 - Chronomètres pour les juges arbitres
 - Tables + chaises sur la longueur d'un côté du praticable + 2chaises pour les juges de ligne
- Sonorisation :
 - Fourniture d'un ensemble de sonorisation avec double lecteurs C.D suffisamment puissant pour la salle, qui puisse si possible être entendu dans la salle annexe d'échauffement
 - Une sonorisation de rechange
 - 1 table et 2 chaises
 - Micro H.F. pour la Direction de plateau
 - Ordinateur branché sur système de sonorisation afin de diffuser les musiques numériques via une « Playlist » dans le cas où les musiques sont gérées via l'informatique

Salle d'échauffement

- Une salle d'échauffement général / sans musique
- Une salle d'échauffement avec musique (Ordinateur branché sur système de sonorisation afin de diffuser les musiques numériques via une « Playlist » dans le cas où les musiques sont gérées via l'informatique) avec les délimitations des surfaces de compétition au sol
- Mettre à disposition quelques tapis de réception pour les catégories fédérales et nationales

Salles annexes

- 1 salle réunion des juges
- 1 salle repas des juges arbitres et officiels
- 1 salle secteur médical et contrôle antidopage

Vestiaires en nombre suffisant selon effectifs des participants, hommes / femmes distincts

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Technique

Personnes ressources AÉROBIC



À la charge du COL	À la charge du Comité Régional (liste nominative adressée en amont)
Responsable informatique	Responsable informatique régional
Gestionnaire du matériel	Gestionnaire de la compétition (responsable technique, garant du respect d'un comportement correct des entraîneurs et des gymnastes)
Secrétariat (3 à 4 personnes)	Responsable des juges (prévoit les fiches de jugement, établit le jury, désigne les juges convoqués)
Gestion des salles d'échauffement (en fonction du nombre d'aires d'échauffement) : application du planning d'échauffement	Responsable récompenses
Responsable sonorisation (1 à 2 personnes)	Responsable micro
Accueil des clubs (1 à 2 personnes) (Accréditations, dossiers clubs..)	Délégué fédéral
Liaison entre juges et secrétariat (1 estafette/agrès)	Juges arbitres convoqués
Contrôle des licences (1 à 2 personnes)	Directeur de la compétition + Contrôle des licences

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Technique



Besoins matériels

Salle de compétition

- Machine à temps de vol : location éventuelle à prévoir (selon les catégories)
- Tribunes 250 places minimum
- Hauteur 8 à 10m
- Panneaux de note
- Matériel permettant la délimitation du plateau de compétition
- Tables, chaises, prises et rallonges pour secrétariat informatique ; accès à un photocopieur souhaité
- Petit matériel : agrafeuses, adhésif, papier, stylos ...
- Ordinateur pour saisie des notes et imprimante pour édition des palmarès
- Tables + chaises, prises multiples et rallonges pour table de Direction, sono et micro
- Micro H.F. pour la Direction de plateau (prévoir piles et micro de rechange)
- Prévoir des chaises pour les estafettes
- Prévoir tables et chaises pour les juges
- Podium pour le palmarès

NATIONAL ET ÉLITE

- 1 trampoline de type Grand Master par jury équipés de 5x4 ou 4x4
- 2 banquettes de sécurité fixées au cadre par trampoline
- 2 tapis spécifiques biseautés sur chaque trampoline
- Des tapis de 20 cm d'épaisseur ou bande gonflable (type air floor) recouverts de tapis fin de 5 cm d'épaisseur
- 1 tapis de parade par trampoline soit 2 tapis de parade par jury
- 2 tapis de type DIMA disposés au sol à chaque extrémité de chaque trampoline
- Tapis de sol disposés tout autour de chaque trampoline de manière à établir un périmètre de sécurité continu (ce système devra faire également le tour des tapis posés au sol à chaque extrémité)
- Un seul tapis de parade par jury est nécessaire
- La distance entre le premier trampoline et le jury doit être comprise entre 3 m et 5 m
- Une estrade pour les juges, d'une hauteur maximale de 1m, faisant face aux trampolines. Cette estrade devra être équivalente en dimensions à la longueur occupée par les trampolines (soit, en moyenne, environ 20 à 25 m)
- La distance entre 2 trampolines d'un même jury doit être comprise entre 2 m et 3 m
- Des ressorts de rechange devront être prévus en nombre suffisant (5 à 10 pour un week-end complet)
- Pour les autres points, respecter les critères définis pour le niveau « Fédéral et National »

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Technique



FÉDÉRAL

- Possibilité de n'utiliser qu'un seul trampoline par jury. Les trampolines peuvent être équipés de toiles 6x6
- Le ou les trampolines peuvent être des trampolines en fosse
- 2 tapis placés au bout du trampoline, sur la banquette. Il n'est pas nécessaire d'utiliser des tapis spécifiques biseautés
- Pour les autres points, respecter les critères définis pour le niveau « Fédéral et National »
- L'estrade n'est pas nécessaire : des tables et chaises devront être placées sur la longueur du trampoline, à une distance d'environ 5 m du premier trampoline

Salle d'échauffement

- Une salle pour l'échauffement articulaire

Salles annexes

- 1 salle pour réunion de juges
- 1 salle pour repas juges arbitres et officiels
- 1 salle pour secteur médical et contrôle anti-dopage

Vestiaires en nombre suffisant selon effectifs des participants, hommes/femmes distincts.

Personnes ressources TRAMPOLINE

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Technique

Personnes ressources TRAMPOLINE



À la charge du COL	À la charge du Comité Régional (liste nominative adressée en amont)
Responsable informatique	Responsable informatique régional
Contrôle des licences (1 à 2 personnes)	Gestionnaire de la compétition (responsable technique, garant du respect d'un comportement correct des entraîneurs et des gymnastes)
Secrétariat (3 à 4 personnes)	Responsable des juges (prévoit les fiches de jugement, établit le jury, désigne les juges convoqués)
Gestion des salles d'échauffement (en fonction du nombre d'aires d'échauffement) : application du planning d'échauffement	Responsable récompenses
Responsable sonorisation (1 à 2 personnes)	Responsable micro
Accueil des clubs (1 à 2 personnes) (Accréditations, dossiers clubs..)	Délégué fédéral
Liaison entre juges et secrétariat (1 estafette/agrès)	Juges arbitres convoqués
Gestionnaire du matériel	Directeur de la compétition + Contrôle des licences
Pareurs (1 à 4 par jury selon la catégorie)	

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Technique



Besoins matériels

- o Tribunes 250 places minimum
- o Plateau compétition : 1 praticable 12 x 12
- o Une salle d'échauffement est à prévoir avec musique
- o Tables, chaises, prises et rallonges pour secrétariat informatique ; accès à un photocopieur souhaité
- o Petit matériel : agrafeuses, adhésif, papier, stylos...
- o Ordinateur pour saisie des notes et imprimante pour édition des palmarès
- o Tables + chaises, prises multiples et rallonges pour table de Direction, sono et micro
- o Chaises pour les estafettes
- o Tables et chaises pour les juges
- o Podium pour le palmarès

Vestiaires en nombre suffisant selon effectifs des participants, hommes/femmes distincts.

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Technique



Personnes ressources GAC

À la charge du COL	À la charge du Comité Régional (liste nominative adressée en amont)
Responsable informatique	Responsable informatique régional
Contrôle des licences (1 à 2 personnes)	Gestionnaire de la compétition (responsable technique, garant du respect d'un comportement correct des entraîneurs et des gymnastes)
Secrétariat (3 à 4 personnes)	Responsable des juges (prévoit les fiches de jugement, établit le jury, désigne les juges convoqués)
Gestion des salles d'échauffement (en fonction du nombre d'aires d'échauffement) : application du planning d'échauffement	Responsable récompenses
Responsable sonorisation (1 à 2 personnes)	Responsable micro
Accueil des clubs (1 à 2 personnes) (Accréditations, dossiers clubs..)	Délégué fédéral
Liaison entre juges et secrétariat (1 estafette/agrès)	Juges arbitres convoqués
Gestionnaire du matériel	Directeur de la compétition + Contrôle des licences

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Technique



Besoins matériels

Salle de compétition

- Tribunes 250 places minimum
- Tables, chaises prises et rallonges pour secrétariat informatique ; accès à un photocopieur souhaité
- Petit matériel : agrafeuses, adhésif, papier, stylos...
- Ordinateur pour saisie des notes et imprimante pour édition des palmarès
- Tables + chaises, prises multiples et rallonges pour table de Direction, sono et micro
- Micro H.F. pour la Direction de plateau (prévoir piles et micro de rechange)
- Chaises pour les estafettes
- Tables et chaises pour les juges
- Podium pour le palmarès

SOL

- Un praticable dynamique (ou pas : seulement mousse et moquette) de 12m sur 12m

TUMBLING

- 1 piste d'acrobatie dynamique (ou gonflable) d'au moins 15m (longueur) / 2m (largeur) / 0.2m (hauteur) + 6 mètres de prise d'élan (dynamique ou pas) : location éventuelle à prévoir
- 3 tapis de réception : 6 m x 2,4 m x 0,2 m (2 tapis bout à bout) sur lequel on place un sur-tapis de 4m x 2m x 0,1 m
- 4 mètres sur 30cm de tapis de réception (possibilité pleyels) X 2

MINI-TRAMPOLINE

- 1 table de saut (1,35m)
- 2 mini-trampolines
- Tapis de réception (6 m x 2,4 m x 0,4 m + sur-tapis de 4 m x 2 m x 0,1 m) X2
- 2 pistes d'élan de 22 m à 25 m

Salle d'échauffement

- Un espace pour l'échauffement articulaire (tapis type sarneige)
- Un praticable ou une surface de tapis type sarneige de 12x12m et une sono pour passage en musique en salle d'échauffement

Salles annexes

- 1 salle pour la réunion de juges (environ 25 personnes) avec possibilité de projection (mur ou écran)
- 1 salle pour repas juges arbitres et officiels
- 1 salle pour secteur médical et contrôle anti dopage

Vestiaires en nombre suffisant selon effectifs des participants avec distinction homme/ femme.

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Technique

Personnes ressources TEAMGYM



À la charge du COL	À la charge du Comité Régional (liste nominative adressée en amont)
Responsable informatique	Responsable informatique régional
Contrôle des licences (1 à 2 personnes)	Gestionnaire de la compétition (responsable technique, garant du respect d'un comportement correct des entraîneurs et des gymnastes)
Secrétariat (3 à 4 personnes)	Responsable des juges (prévoit les fiches de jugement, établit le jury, désigne les juges convoqués)
Gestion des salles d'échauffement (en fonction du nombre d'aires d'échauffement) : application du planning d'échauffement	Responsable récompenses
Responsable sonorisation (1 à 2 personnes)	Responsable micro
Accueil des clubs (1 à 2 personnes) (Accréditations, dossiers clubs..)	Délégué fédéral
Liaison entre juges et secrétariat (1 estafette/agrès)	Juges arbitres convoqués
Gestionnaire du matériel	Directeur de la compétition + Contrôle des licences

CAHIER DES CHARGES 2024-2025

Annexe

Composition d'un kit de communication

Le Comité Régional (Directeur de compétition/Délégué fédéral) a la responsabilité d'apporter et d'installer sur le lieu de la compétition le kit détaillé ci-dessous avant le début de la compétition.

- 7 toblos CRCVL dont 5 floqués "Moreau"
- 7 kakémonos CRCVL dont 5 floqués "Moreau"
- 2 fonds de podium CRCVL (support pliable et bannière)
- 2 flammes CRCVL floquées "Moreau"
- 20 nappes bleues marine CRCVL
- 6 nappes noires CRCVL floquées "Moreau"
- 1 totem