**DOSSIER CLUB**

**DISCIPLINE**

**TITRE DU CHAMPIONNAT**

**DATE**

**LIEU (adresse)**

**Image illustrant la discipline**

**LOGO CLUB**

**LOGOS SPONSORS**

**SOMMAIRE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Mot du (de la) président (e) | p. 3 |
| 1. Accueil des clubs | p. 3 |
| 1. Informations générales | p. 3 |
| 1. Informations techniques | p. 4 |
| 1. Annexes  * Restauration   Cette annexe est à retourner à ………………….…………………………………….  Par mail : ……………………………….….. pour le ……………………………………..   * Fiche compte buvette * Fiche accréditations   Ces 2 annexes sont à retourner par courrier à :  …………………………………………………………………………………................................  Ou par mail à : ……………………………………………………………………………………….   * Fiche des engagements   **ATTENTION : Procédure 2022/2023**  **(voir fiche annexe)** | p. 4 |

MOT DU PRÉSIDENT

Mot de bienvenue

ACCUEIL DES CLUBS

RETRAIT DES DOSSIERS

DATE :

Lieu de la compétition :

ACCRÉDITATIONS

**Modalités de retrait des accréditions :**

**Chef de la délégation, entraîneurs et juges club seront identifiés par ……………** (badges, bracelets…)

1 Caution de … € par badge gymnaste sera demandée (voir fiche accréditation à retourner)

1 Badge par gymnaste engagée

1 Badge par juge club demandé

1 Badge par entraîneur (3 maxi)

1 Badge pour le chef de délégation (1 par club)

CORRESPONDANTS COL

**Responsable administratif** : ……………………………………………………

Téléphone : …………………………………………………………………………....…

Adresse mail : …………………………………………………………………………...

**Responsable technique** : …………………………………………………………

Téléphone : ………………………………………………………………………………

Adresse mail : …………………………………………………………………………..

Responsable informatique : ………………………………………………………

Téléphone : ……………………………………………………………………………...

Adresse mail : ……………………………………………………………………...…..

BILLETTERIE

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarifs des entrées** | **Par jour** |
| Non licencié | ……… € |
| Licencié FFGym (sur présentation d’un justificatif) | ……….. € |
| Enfant de – de 12 ans | Gratuit |

INFORMATIONS GÉNÉRALES

PLAN D’ACCÈS / INFORMATIONS PARKING

Plan et accès divers

Parkings

HÉBERGEMENT

Liste éventuelle de quelques hôtels

RESTAURATION

Lors de la compétition, 1 point buvette-restauration vous proposera :

* liste

Le club désirant ouvrir un compte « buvette » doit envoyer un chèque de caution d’un montant de …€ (voir fiche annexe « caution buvette »). La facture devra être réglée …………. (quand, où…).

+ Caution délivrée ou pas sur place ?

+ Charte de l’environnement : **(verres à l’effigie du club consignés ?)**

Modes de paiements à la buvette (espèces, chèques, cartes, principes de tickets ?).

MODALITÉS À ACCOMPLIR

***Auprès du CR24***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quoi ?** | **Comment ?** | **Adresse** | **Date de forclusion** |
| **Engagements**  (Forfaits ou modification) | EngaGym | https:/jboss-si.ffgym.fr/engagement/#/login | (Complété par responsable régional du dossier) |
| **Paiement des**  **Engagements** | EngaGym  (e-paiement ou virement) | https:/jboss-si.ffgym.fr/engagement/#/login (Coordonnées bancaires jointes) | (Complété par responsable régional du dossier) |
| **Musiques** | DJGym | https:/jboss-si.ffgym.fr/engagement/#/login | (Complété par responsable régional du dossier) |
| **Forfaits** | EngaGym | https:/jboss-si.ffgym.fr/engagement/#/login | (Complété par responsable régional du dossier) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quoi ?** | **Comment ?** | **Adresse** | **Date de forclusion** |
| **Restauration** | Fiche hébergement et restauration des officiels | Par mail |  |
| **Buvette** | Fiche compte buvette | Par voie postale ou mail |  |
| **Accréditations** | Fiche accréditations | Par voie postale ou mail |  |

***Auprès du COL***

INFORMATIONS TECHNIQUES

ÉCHAUFFEMENT

Lieu d’échauffement :

Ne seront pas admis en salle d’échauffement que les gymnastes et entraîneurs concernés par le tour.

Il est impératif que les entraîneurs respectent les horaires d’échauffement : accès à la salle 50 mn avant la rotation pour un échauffement corporel de 45 mn.

JUGES

* Réunion 1h avant le début de la compétition
* Présentation du livret de juge obligatoire
* Présentation de la licence
* Tenue réglementaire exigée
* Talons aiguilles interdits dans la salle de compétition

FORFAITS ET MODIFICATIONS

Tous **les forfaits ou modifications** doivent être effectués **sur EngaGym** dans les délais réglementaires.

Ils doivent également être signalés par mail *10 jours avant la compétition* au Responsable Technique de la discipline :………………………………………...

PÉNALITÉS ET AMENDES

MUSIQUE - (si cela n’a pas été fait à l’étape départementale)

Enregistrement des musiques sur le logiciel DJGYM de la FFGym.

PALMARÈS

Vous pourrez les consulter sur le site du Comité Régional Centre-Val de Loire de Gymnastique : <https://www.crcvl-ffgym.fr/> ou sur le site fédéral FFGym.

ANNEXES

HÉBERGEMENT ET RESTAURATION

BUVETTE

ACCRÉDITATION

ENGAGEMENTS

![Une image contenant antenne, insecte

Description générée automatiquement]()