



19 DECEMBRE 2019

COMPETITIONS
- CAHIER DES CHARGES
COMITE DEPARTEMENTAL DES YVELINES

SOMMAIRE

PREAMBULE

CHOIX DES LIEUX

DOSSIER D'INFORMATIONS

RECOMPENSES

PLATEAU DE COMPETITION, SALLES D'ECHAUFFEMENT, MATERIEL

Plateau de compétition

Salle d'échauffement (facultatif)

Salles annexes

Autres petit matériel

SERVICE MEDICAL

SONORISATION

SACEM

LE PALMARES

REPARTITION FINANCIERE

RESSOURCES HUMAINES A LA CHARGE DU CDY

RESSOURCES HUMAINES A LA CHARGE DU CLUB

REPAS & COLLATION A PREVOIR

SECURITE & ASSURANCES

Assurance des bénévoles

Assurance du personnel médical

RAPPEL DE LA REGLEMENTATION CONCERNANT LA GESTION DES COMPETITIONS

Droits d'engagements

Forfaits

Absence de juges



Licence

Tarifs de engagements

ROLES DU DIRECTEUR DE COMPETITION

CONVENTION

CONTACTS POUR LES COMPETITIONS

Engagements COMITE DEPARTEMENTAL DES YVELINES	
	Caroline BURGUILLO
	secretariat.cdygym@gmail.com

	Représentant Technique GAM	Représentant Technique GAF	Représentant Technique GR
	Joël NIEL	Laure BARBIER	Delphine BOURGEOIS
	06 01 38 14 10 joelniel2@yahoo.fr	06 58 55 09 44 laure.barbier78@gmail.com	06 72 71 01 81 delys@otmail.fr

	Représentant Technique GAC / AERO	Représentant Technique TRAMPO	Représentant Technique TUMBLING
	Julie TONNEAU	Kathia PERRIN	René EBAMI
	julietonneau@gmail.com	06 61 07 11 63 perrinkathia@yahoo.fr	06 11 22 93 21 saltorun@hotmail.com

PREAMBULE

Ce document a pour objectif de détailler la convention d'organisation pour toute compétition officielle organisée par le Comité Départemental des Yvelines.

Dans tous les cas, la responsabilité de la compétition incombe au Comité Départemental, qui en confie l'organisation à un des clubs des Yvelines, qui s'est porté candidat. Le Comité départemental vérifie que l'ensemble des dispositions prévues dans le présent cahier des charges est respecté.

Les responsables administratifs et techniques des commissions techniques départementales sont responsables de la préparation de la compétition et peuvent faire appel aux services de la commission technique de la discipline et ce, dès la préparation de la compétition, et non pas uniquement les jours de la compétition.

En fonction de l'évolution des réglementations et des obligations contractuelles de la FFG, le cahier des charges pourra être modifié, après approbation du Comité Directeur du Comité départemental.

DEFINITION & GLOSSAIRE

CDY : Comité Départemental des Yvelines

GAM : Gymnastique Artistique Masculine

GAF : Gymnastique Artistique Féminine

GR : Gymnastique Rythmique

GAC : Gymnastique Acrobatique

TR : Trampoline

TUM : Tumbling

AERO : Aérobie

FFG : Fédération Française de Gymnastique

COL : Comité d'organisation local

CHOIX DES LIEUX

Chaque année le CDY lance un appel à candidature pour les différentes compétitions qu'il a la charge d'organiser sur le département durant la saison N-N+1. Généralement, cet appel a lieu dès le mois de juin N.

Les clubs candidats doivent adresser leur candidature par mail à la commission technique qui gère la discipline. Dans le cas où le club adresse sa candidature au secrétariat du CDY, elle est transmise à la commission technique adéquate.

La commission technique de la discipline désigne le club organisateur parmi les candidats. Par exception, si la commission technique le souhaite, elle peut demander au comité directeur du CDY de choisir parmi plusieurs candidatures. A priori, dans le cas où plusieurs clubs ont fait acte de candidature pour une même compétition, la date de candidature départage les clubs candidats. Cependant, d'autres critères peuvent être pris en considération par la commission technique ou le comité directeur.

DOSSIER D'INFORMATION

Il revient à la Commission Technique Départementale responsable de la compétition en concertation avec le Coordonnateur de la compétition de fixer l'organigramme et de constituer le dossier d'information.

Il en assure la diffusion aux clubs engagés.

Pour ce faire, le club organisateur remet dès que possible au responsable Engagements du CDY un fichier ou plusieurs fichiers informatiques contenant les éléments suivants :

- Adresse du lieu de compétition, adresse d'accueil des clubs si elle est différente, n° de téléphone ;
- Plan d'accès au gymnase où se tient la compétition ;
- Informations relatives aux commodités d'accès (parking, restauration, hébergement, etc.) ;
- Coordonnées des personnes à contacter ;
- Autres informations utiles à transmettre aux clubs sélectionnés.

• PREPARATION DE LA COMPETITION

Engagements :

Les engagements se font tous sur le site de la fédération via l'onglet Engagym. Les dates d'engagements pour les compétitions sont stipulées dans chaque plan d'action départementale des différentes disciplines. Une fois la date passée, vous ne pourrez plus procéder aux engagements. Le règlement s'effectue sur facture que le CDY vous enverra avant l'évènement.

Juges :

La répartition des juges est établie par l'équipes des responsables des juges du CDY. Vous devez envoyer les noms de vos juges 1 semaine avant la compétition.

RECOMPENSES

Les récompenses pour la compétition sont fournies par le CDY. Elles seront apportées au plus tard le 1^{er} jour de la compétition, avant que celle-ci ne débute.

PLATEAU DE COMPETITION, SALLE D'ÉCHAUFFEMENT, MATERIEL

La **salle de compétition** : elle doit être équipée d'appareils et tapis conformes aux normes en vigueur et/ou aux directives FFG ou Régionales pour les compétitions de masse. Cf Réglementation technique de la fédération.

La **salle d'échauffement** : suivant le type de compétition. En règle générale, une salle d'échauffement est nécessaire pour la préparation des gymnastes pouvant accueillir un nombre de gymnastes égal à une rotation.

Sonorisation : Pour les compétitions GAF, GR et GAC, le club organisateur doit prévoir une sonorisation pour la compétition ainsi qu'une sonorisation de rechange.

PLATEAU DE COMPETITION

Le club organisateur fournit et met en place le matériel conforme aux normes en vigueur et à la Brochure Règlement Technique FFG de l'année en cours.

Selon le nombre d'équipes ou de gymnastes attendus, le club organisateur met à disposition une ou plusieurs salles de compétition. Leurs dimensions permettent une organisation rationnelle. La ou les salles respectent les zones de sécurité propres à chaque discipline.

Le contrôle des installations et de leur conformité est effectué avant le début de la compétition par le responsable de plateau ou son représentant avant le début de celle-ci.

Chaque installation compétitive doit être pourvue d'un éclairage correct. La température doit être comprise sur toute la compétition entre 18° et 25°C.

L'implantation du matériel gymnique, des zones de direction, est établi par le club organisateur. Ils sont soumis à la validation du responsable de plateau. L'implantation doit prévoir :

- Un espace « compétition » délimité et interdit à toute personne étrangère à la compétition ;
- Un emplacement réservé pour la direction de la compétition (Table de 8m de long) où seront placés le chef de plateau, l'équipe informatique, l'équipe sono, le responsable des juges, etc. (prévoir des chaises pour une dizaine de personnes).
- L'emplacement de l'informatique avec une arrivée électrique permettant d'alimenter en permanence 4 appareils (PC ou imprimantes),
- les tables ou podiums de juges : en GAF prévoir 2 tables par agrès pour chaque plateau. En Trampoline, Tumbling GAC et Freestyle prévoir 2 tables et 6 chaises par jurys.
- Le club organisateur devra utiliser les nappes CDY sur les tables de jugement et de direction de la compétition.
- pour chaque plateau GAM ou GAF TU GAC TR & Freestyle, un emplacement réservé pour les aires d'attente des gymnastes en compétition : prévoir des bancs ou chaises pour une ou deux équipes : 10-12 places ;
- Pour les compétitions GR - un emplacement pour le poste « contrôle des engins » : une table d'au moins 2 m de long ;
- L'emplacement de la zone des cérémonies protocolaires : une table de 2m de long ou davantage pour présenter des récompenses et un podium pour la remise des récompenses ;
- Un espace collation pour les juges.

Le club organisateur s'assurera de détenir les coordonnées du personnel technique des locaux pour assurer les dépannages de premier niveau (Coupure électrique, problème de chauffage, etc.).

SALLE D'ÉCHAUFFEMENT (FACULTATIF)

De préférence, les salles d'échauffement doivent être situées à proximité – moins de 200 mètres - des salles de compétition, accessibles à pied et équipées de matériel homologué.

À défaut de lieu proche, le club organisateur devra mettre en place des navettes de transport pour permettre aux gymnastes de se préparer et de s'échauffer correctement.

Dans chaque salle d'échauffement, un poste de contrôle des licences sera prévu.

Pour certaines disciplines et catégories, l'échauffement pourra s'effectuer directement dans la salle de compétition en fonction d'un organigramme aménagé et validé par le CDY.

La gestion des salles d'échauffement et la répartition des vestiaires sont assurées par le club organisateur.

SALLES ANNEXES

- Des vestiaires pour les compétiteurs,
- Une ou plusieurs salles de réunion avec tables et chaises dont le nombre sera précisé en fonction de la nature de la compétition et vu avec le responsable de la compétition ou son représentant.

RESSOURCES HUMAINES POUR GERER LA COMPETITION

A LA CHARGE DU CDY

- 1 directeur/trice de compétition ;
- 1 responsable des juges ;
- Les éventuels juges convoqués ;
- 1 formateur saisie informatique et DJGYM.

A LA CHARGE DU CLUB ORGANISATEUR – sur toute la durée de la compétition

- Une personne responsable du plateau de compétition, *a priori* une personne ayant des compétences techniques (entraîneur ou non entraîneur très qualifié) ;
- Une personne responsable de la sonorisation, connaissant le matériel de sonorisation et pouvant intervenir dans la manipulation des appareils ;

- Une personne responsable des musiques et de la gestion de DJGYM ;
- 2 personnes chargées de la saisie informatique, 3 si la compétition est définie comme « importante » par le CDY ;
- Une personne responsable échauffement/chambre d'appel, chargée de la vérification des licences lors de l'échauffement.

Selon les spécificités des disciplines et les compétitions :

- Des assistants juge (chronométreurs, juges de ligne, selon les disciplines) ;
- Une personne (ou plusieurs selon la discipline) faisant fonction d'estafette ;
- Une personne pouvant intervenir sur les appareils en cas d'incidents de matériel.

MATERIEL

A LA CHARGE DU CDY – matériel apporté au plus tard le matin de la première journée de compétition.

- 1 ou 2 PC destinés à la saisie informatique selon le nombre d'équipes ou de gymnastes engagés ;
- En GAF et GR GAC : 1 ordinateur avec les musiques de la compétition chargées sur DJGYM ;
- 1 imprimante ;
- Les flammes et kakemonos du CDY ;
- les nappes siglées CDY.

A LA CHARGE DU CLUB ORGANISATEUR

- Une sonorisation qui se connecte à un PC Windows 2010 ou un Mac, avec une sonorisation de rechange (Cf. paragraphe Sonorisation) ;
- 1 ou 2 PC destinés à la saisie informatique ;
- Le club organisateur devra également prévoir : du papier de verre pour barres, une trousse à outils pour agrès (clé 19, 17, tournevis ...), du scotch (transparent ou de couleur), un double/triple mètre (hauteur d'agrès), de la magnésie (1 carton), du matériel de nettoyage en cas de gymnaste malade. ;
- Les câbles électriques et rallonges nécessaires à l'alimentation des différents matériels listés dans le présent cahier des charges.

SERVICE MEDICAL

Le club organisateur doit prévoir un service médical (Croix-Rouge ou Pompiers ou médecin) sinon informer les services locaux d'urgences (pompiers...) du déroulement de la compétition, prévoir une trousse à pharmacie d'urgence.

Il doit informer le CDY de l'organisation mise en place au moins 10 jours francs avant le début de la compétition.

Le club organisateur doit prévoir :

- Une feuille de déclaration accident ;
- un local isolé ou un espace calme pour les soins médicaux d'urgences.

SONORISATION

La salle de compétition doit être sonorisée par le club organisateur. La sonorisation comprend :

- 2 micros HF ;
- Un jeu de piles de rechange pour les micros HF ;
- 1 micro filaire ;
- 1 Sono ;
- 1 ordinateur avec le logiciel DJGYM et si possible avec les musiques de DJGYM chargées.

SACEM

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

REPAS ET COLLATION À PRÉVOIR

Sandwichs et boissons :

- Juges officiants pour les clubs participants et juges convoqués ;
- Responsable informatique ;
- Responsables des juges, de plateau ;
- Officiels du CDY

Repas du midi pour les journées de compétition complètes :

- Juges convoqués ;
- Responsable informatique ;
- Personnes aux contrôles d'engins et des licences ;
- Responsables des juges, de plateau ;
- Officiels du CDY.

LE PALMARES

Le club doit prévoir un protocole de remise de récompenses par des représentants du club, de la ville, des organismes divers et du Comité Départemental qui sera établi en commun avec le directeur de compétition du CDY.

Les récompenses sont fournies par le Comité Départemental (3 par catégorie) et peuvent être complétées par les organisateurs.

Le Comité Départemental mettra les palmarès détaillés de la compétition sur le site.

A L'ISSUE DE LA COMPETITION

A l'issue de la compétition, le club organisateur, devra ranger le matériel prêté par le CDY, soit notamment :

- les nappes devront être pliées et rangées dans les sacs prévus à cet effet, pour être récupérées par le CDY ;
- le matériel informatique : ordinateurs et imprimantes, devra être rangé dans les boîtes ou sacoches utilisés pour les apporter ;
- les kakemonos et flammes seront repliés ;
- les éventuelles récompenses – médailles ou coupes – non remises.

COMPENSATION FINANCIERE

Le CDY offre aux clubs organisateurs une compensation financière pour la prise en charge de l'organisation d'une compétition

AIDES AUX ORGANISATEURS - COMPETITIONS DEPARTEMENTALES				
	DEMI-JOURNEE	JOURNEE	1 JOUR ET DEMI	2 JOURS
AIDE FORFAITAIRE	250 €	400 €	700 €	900€

IMPORTANT : La compensation financière forfaitaire couvre les éléments suivants :

- La mise à disposition de tous les moyens matériels et humains conformément au cahier des charges.
- Les repas et collations, quand nécessaire, servis aux responsables du CDYGYM, aux juges convoqués et aux Juges officiants pour les clubs participants ;
- La mise en place d'une structure médicalisée conformément au cahier des charges ;

Si le club ne peut fournir de bénévole pour l'informatique ou pour DJGYM, la compensation sera réduite de 50 euros par demi-journée et par mission (informatique ou DJGYM) non assurée.

Tout autre frais non mentionné dans le cahier des charges ne sera pas pris en charge par le CDYGYM. A titre exceptionnel, le club organisateur pour demander le remboursement de dépenses exceptionnelles au CDY. Dans ce cas, le club organisateur enverra au CDY les pièces justificatives des dépenses en question. Sur la base de ces éléments, le comité directeur du CDY décidera d'une compensation exceptionnelle.

SECURITE ET ASSURANCES

Le club doit s'assurer d'être couvert par l'assurance Responsabilité Civile pour tout incident pouvant subvenir aux bénévoles. Le matériel de prêt ou de location (plateau gymnique, info...) doit être assuré et le club doit veiller à faire les demandes pour l'organisation de manifestation (buvette, etc...). Le Département n'est pas responsable des accidents, vols, et plus particulièrement du matériel informatique prêté pour la compétition.

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

ASSURANCE DES BÉNÉVOLES

Les bénévoles non licenciés : ils sont couverts par l'assurance Responsabilité Civile du club organisateur. Ils ne bénéficient pas de l'assurance atteinte corporelle. Cette assurance est à souscrire par le club organisateur 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.

Extranet FFGym : Mon compte → Espace pratique → Mon assurance.

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. Ces personnes doivent être licenciées à la FFG.

RAPPEL DE LA RÉGLEMENTATION CONCERNANT LA GESTION DES COMPÉTITIONS

EN RÉFÉRENCE À LA BROCHURE GÉNÉRALE DES RÈGLEMENTS TECHNIQUES FFG (P58 À 64)

DROITS D'ENGAGEMENT

Pour toutes les compétitions Départementales, les engagements seront à régler 10 jours avant la date de chaque compétition. Suite à l'événement une facture sera envoyée au club. Aucun règlement ne sera accepté sur le lieu de compétition.

FORFAITS

FORFAIT	Droits d'engagements	Amende	Présence du juge
Déclaré au moins 10 jours avant la compétition	NON	NON	OUI*
Déclaré dans les 10 jours, justifié par un certificat médical	OUI	NON	OUI*
Non déclaré ou déclaré dans les 10 jours, mais non-justifié	OUI	OUI	OUI*
Dans le cas d'un certificat remis dans les 5 jours après la compétition, l'amende ne sera pas encaissée.		<u>Équipe</u> : 100€ <u>Indiv</u> : 20€ <u>Duo</u> : 30€ <u>Trio</u> : 40€	<i>*sauf accord préalable avec le responsable des juges de la compétition</i>

ABSENCE DE JUGES

Un retard à la réunion de juges est considéré comme une absence. En cas de forfait de gymnaste ou d'équipe, le club doit fournir le juge demandé, sauf accord préalable avec le responsable des juges.

Dans le cas contraire, il sera demandé le paiement d'une amende de 250 €.

LICENCE


Pour faire suite à la réglementation fédérale, les contrôles des licences sont obligatoires avant le début des compétitions. Cependant si le/la gymnaste n'apparaît pas dans la base informatique (demande tardive effectuée par le club, par exemple) :

- Déclaration sur l'honneur d'être en possession d'une licence FFG ;
- Paiement d'une amende de 20,00€ ;
- Disqualification et amende de 160€ en cas de fausse déclaration.

TARIFS DES ENGAGEMENTS

	GAF/GAM/GR/TRAMPO/TUM/AERO/GAC	FREESTYLE
<u>Individuel</u>	13€	13€
Equipe/Ensemble/Duo/Trio	28€	30€

ROLE DU DIRECTEUR DE COMPÉTITION

CADRE GÉNÉRAL GAM, GAF, GR , TR, TU, AER, GAc, TG	
Rôles et statuts	<ul style="list-style-type: none"> • Il veille au bon déroulement technique de la compétition • Il est désigné par la commission technique de la discipline concernée • Il peut remplacer le délégué administratif (décision réglementaire) si celui-ci est absent <ul style="list-style-type: none"> • GAF : Il peut se faire aider d'un délégué technique adjoint pendant la compétition, pour le partage des actions (y compris la possibilité de tenir le micro) <p> Le directeur de la compétition ne peut pas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivre une équipe • Faire la saisie informatique des notes
Avant la compétition	<ul style="list-style-type: none"> • Il participe (si nécessaire) à la réunion d'organisation avec les techniciens et les représentants du club organisateur • Il est en possession des règlements techniques et de la Brochure Générale • Il vérifie la conformité du matériel d'échauffement et de compétition en coordination avec le responsable du jury
Pendant la compétition	<ul style="list-style-type: none"> • Il a autorité sur le contrôle des licences et prend les décisions réglementaires • Il veille à la distribution des feuilles de match • Il décide de la participation des retardataires • Il rassemble les gymnastes pour les faire entrer et sortir du plateau ainsi que pour le palmarès • Il vérifie que la tenue des gymnastes et des entraîneurs ainsi que leur nombre soient conformes à la réglementation et applique les sanctions prévues. • Il veille au respect des temps d'échauffement général et de compétition et réalise ou valide les ajustements • Il gère les Clubs qui ne sont pas en règle (licence, forfait, absence de juge, composition d'équipe) • Il note les temps de rotation, afin de préparer au mieux les compétitions à venir
Après la compétition	<ul style="list-style-type: none"> • Il rédige un bilan technique succinct de la compétition pour la direction du Comité Départemental • Il s'assure de l'affichage des palmarès sur le lieu de la compétition et de leur transmission sur le serveur fédéral

**CONVENTION ENTRE LE COMITE DEPARTEMENTAL
ET LE CLUB ORGANISATEUR LOCAL D'UNE COMPETITION DE LA
FEDERATION FRANCAISE DE GYMNASTIQUE.**

La convention complétée et signée est à retourner au comité départemental dans les 15 jours qui précèdent l'évènement.

COMPETITION :

INTITULE : _____

DATES : _____

ORGANISATEUR :

LIBELLE DE L'ORGANISATEUR : _____

ADRESSE : _____

TEL : _____

E.MAIL : _____

Je, soussigné(e), président(e) du club de gymnastique
dénommé.....,

Déclare avoir pris connaissance, du cahier des charges des compétitions départementales, et
accepte toutes les conditions d'organisation concernant la compétition citée en objet.

Pour accord, je retourne un exemplaire daté et signé de la convention, au CDY au moins 15
jours avant la date de la compétition.

Fait à le

Cachet du club et Signature du Président