

**CAHIER DES CHARGES  
COMPETITIONS**

**COMITE REGIONAL RHONE-ALPES  
DE GYMNASTIQUE**

Le Cahier des Charges constitue la base des règles et directives pour l'organisation des manifestations régionales.

Il définit les obligations et responsabilités réciproques des différents partenaires selon les règlements en vigueur : statuts, règlement intérieur, règlement technique, obligation contractuelle du Comité régional.

## **SECURITE**

- enfants
- public
- bénévole
- matériel
- lieu de compétition

## **COMPETITION**

- spectacle
- intérêt du public

## **INCITATION**

- à organiser
- à gérer

**ATTENTION** - Toutes les informations : cahier des charges, date compétition, dossier club, organigramme, dossier compétition, palmarès vont se télécharger sur le site régional.

Ce cahier des charges a pour objet d'être incitatif à organiser des compétitions régionales, en partenariat, entre le Comité Régional Rhône-Alpes et le Comité d'Organisation Local (COL).

Il a pour but, après lecture, d'aider l'organisateur dans les meilleures conditions afin que ce dernier puisse répondre à toutes les situations (mêmes imprévues).

<b>CONTACT</b> <b>MEMBRE COMITE REGIONAL RHONE-ALPES</b>
---

Secteur concerné	Personne du comité régional à contacter
Matériel – Lieu installation – récompenses – adaptation du cahier des charges	M. Jean-Pierre SAGNE 04/77/79/75/01
Logistique ‘Matériel’ Logistique intendance (hébergement, restauration)	M. Christian FAURE 06/75/22/80/86
Administratif	Mme Caty GOURY-CHARVET 04/78/00/88/85 crlyon.ffgym@wanadoo.fr
Technique générale	Mme Jacqueline DEVILLAINÉ 04/79/35/60/87 craix.ffgym@wanadoo.fr
Technique par spécialité	<b>Gaf</b> – Patricia RODRIGUEZ  <b>Gam</b> – Fred PASQUALIN  <b>Gr</b> – Claude FERRAND  <b>Aérobic</b> – Christophe DEVILLAINÉ  <b>Teamgym</b> – Catherine MORIN  <b>Trampoline/Tumbling/Gym acrobatique</b> Jean-Philippe CAMPUS

## CANDIDATURE A UNE MANIFESTATION REGIONALE

Toute association ou comité qui se porterait candidat à l'organisation d'une manifestation devra déposer sa demande, sous couvert du président départemental, au siège du Comité régional Rhône Alpes (à l'attention du Président), **un mois** avant le déroulement de l'Assemblée Générale, selon le calendrier des compétitions diffusé avec l'appel de candidature sur notre site régional : [www.rhonealpes-ffgym.com](http://www.rhonealpes-ffgym.com) (voir fiche annexe : demande candidature, descriptif installation, compétition).

Tout organisateur devra déposer sa candidature en pleine connaissance du présent cahier des charges. Un exemplaire sera téléchargeable sur le site internet.

Le comité directeur examinera chaque demande après avis des commissions techniques compétentes (validée par le Comité directeur) et informera les clubs demandeurs.

Les dates de compétition, fixées par les commissions techniques compétentes et entérinées par le bureau du Comité ne sont pas négociables par les éventuels organisateurs.

Si plusieurs candidatures étaient déposées pour une même organisation déterminée, l'ordre prioritaire proposé par le Comité directeur du Comité régional serait le suivant :

- être labellisé 'Club Rhône-Alpes'
- date de réception du dossier de candidature
- antécédent à organiser
- favoriser les regroupements (différentes disciplines : GAF/GAM/GR/Aérobic/TSA/GFL)
- infrastructure proposée
- caractère de promotion de la discipline concernée sur le lieu d'organisation

*L'organisation d'une compétition sera assujettie à la mise en place d'un COL (comité d'organisation local) composé par :*

### **Les autorités locales organisatrices**

- le Président de l'association support
- les membres actifs : désignation laissée sur l'initiative du COL

**et**

### **Les membres du comité régional**

- le Président (ou son représentant)
- les délégués techniques (ou leurs représentants)
- les responsables jugent (ou leurs représentants)
- le responsable informatique (ou son représentant)
- le vice-président de la discipline concernée
- le responsable médical

En outre, le COL pourra s'assurer le concours des élus et personnalités de la Région, du département, des associations locales et départementales ainsi que des collectivités locales.

## LE COMITE D'ORGANISATION LOCAL

- Etablit un budget prévisionnel équilibré pour chaque manifestation et le communique au Comité régional au moins 3 mois avant la compétition.
- Transmet le bilan financier, moral et définitif au Comité régional dès que possible et au plus tard un mois après la manifestation (qui restera confidentiel).

### *Il sera habilité à :*

**Percevoir un droit d'entrée à la manifestation, fixé en conformité avec le présent cahier des charges montant maximum recommandé 6/7 € et ½ tarif sur **présentation de la licence FFG en cours**).**

**Percevoir les bénéfices d'une vente de programmes ou de divers stands**

**En cas de convention ou contrat signé avec un photographe, attention à la mise sur internet des photos de gymnastes (mineurs ou non) pour vente (ou non).**

**Réserver la priorité d'un stand, à titre gratuit, aux partenaires du Comité régional : Him's, Casino, Moreau**

**Communiquer à ces fournisseurs, un plan des locaux et des emplacements possibles de stands afin de leur laisser la priorité de choix**

**Percevoir les avantages d'une souscription, de subventions diverses ou d'une campagne publicitaire, dans le respect du partenariat officiel qui lie le Comité régional à la F.F.G et à leurs partenaires**

**En aucune manière, un contrat local ne pourra prévaloir sur un contrat fédéral ou régional même si ces derniers sont conclus postérieurement à la date de la signature de la convention COL/Comité régional**

**Le COL est tenu de faire apparaître cette clause de réserve sur tous les contrats qu'il envisage  
Toute publicité pouvant porter atteinte à la santé ou à la moralité ne sera pas autorisée**

### *Du point de vue administratif, le COL devra*

**Indiquer le nom et adresse et numéro de téléphone du responsable local de la manifestation**

**Tenir une permanence pour la réception des gymnastes, juges et officiels (remise de documents – accréditation)**

**Contacteur une assurance complémentaire (responsabilité civile) ou s'assurer que l'assurance annexée à la licence FFG couvre bien ce genre de responsabilité**

**S'assurer que la « R.C. » couvre bien le matériel (prêté ou non)**

**S'assurer que la « R.C. » couvre bien les membres actifs du COL**

**De recevoir les invités conviés par les organisateurs et le comité régional**

**De contrôler les personnes habilitées à circuler dans l'enceinte de la compétition (badges)**

**Installer obligatoirement, comme il se doit, toutes les publicités des différents partenaires du Comité régional ou FFG qui lui ont été remises**

**De réserver, dans les tribunes, des places pour les invités**

**De prévoir l'hébergement et la restauration des personnes convoquées par le Comité régional**

**Par ½ journée, organiser une collation accompagnée de rafraîchissement pour les juges, les responsables du secrétariat informatique et du déroulement (tous les membres convoqués).**

**De s'assurer, de la présence obligatoire et de fournir au Comité régional le double de la demande des secours (sinon compétition ne démarre pas),** sur les lieux de la manifestation et sur la durée de cette dernière, y compris l'échauffement, d'une équipe médicale (sécurité civile/croix rouge ...). Leur prévoir un local ou un emplacement (prévoir, si utilisation, approvisionnement en glace suffisant).

**Avertir par courrier, quelques jours avant la compétition, les services «sécurité»** (pompiers, SAMU, clinique, hôpital ...) proches du lieu de compétition

**S'assurer du médical, en salle d'échauffement si celui-ci n'est pas sur le lieu de compétition**

**Vérifier que l'accès au gymnase soit permis aux pompiers et aux ambulanciers pendant toute la durée de la manifestation**

**Il peut être organisé et suivant volonté du COL, en accord avec le responsable technique du comité régional, et en relation avec le responsable de plateau, des démonstrations gymniques, aérobic ou productions spéciales qui permettront de découvrir les activités proposées dans les clubs du lieu de la compétition**

**Transmettre le bilan financier**

### ***Du point de vue technique, le COL devra :***

**Fournir une salle de compétition équipée en agrès et matériel (GAF, GAM, Aérobic, GR, TR/TU/AC, GFL), homologués par la F.I.G.ou adaptée celle-ci à la discipline concernée.**

- équipée de téléphone et de liste de numéros d'appels urgents
- sonorisée permettant (l'appel des concurrents  
(la diffusion de musique pour le sol ou l'ambiance  
(les informations de toutes natures en direction de tous les secteurs

**Prévoir un poste «contrôle des engins» (GR)**

**Prévoir un poste «contrôle des licences»**

**IMPERATIF - Délimiter le plateau pour le fermer à toute personne étrangère à la compétition**

**Dans la mesure du possible, installer les 'repos', tout autour du lieu de compétition sans gêner le public.**

**Installer des tribunes conformes à la législation en vigueur pour recevoir le public**

**Mettre à la disposition des entraîneurs et des gymnastes, des vestiaires, référencés par groupe et par catégorie, si possible sous surveillance**

**S'assurer de la collaboration d'une équipe «matériel» pouvant répondre à toute éventualité, engageant la sécurité des gymnastes et/ou du public**

**Prévoir pour le responsable de plateau : un poste de sonorisation et un matériel de dépannage en cas de défaillance**

**Prévoir moyens électriques nécessaires au podium de direction (micro-informatique, sono ...)**

**Prévoir également, en cas de coupure de courant les moyens de ré-enclenchement de l'électricité**

**Prévoir une salle de réunion «juges» et leur vestiaire**

**Fournir une salle d'échauffement équipée du matériel spécifique à la discipline concernée et sonorisée**

**Si cette salle d'échauffement ne peut être sur le même site que la compétition, prévoir un service de navette avec, dans tous les cas, un transport inférieur à 15 mn**

**Communiquer le nom du correspondant plateau issu du COL qui se mettra à disposition du responsable de plateau, du responsable de la salle d'échauffement chargé d'orchestrer l'échauffement, et de l'entrée des gymnastes pour la compétition et le palmarès**

**Protocole et Récompenses** Le COL sera tenu de prévoir :

Un podium suffisamment important pour accueillir tous les lauréats (équipe, individuel ou groupe suivant la discipline concernée). Dans la mesure du possible, installer les banderoles de nos sponsors, derrière le dit podium.

Récompenses des podiums : région (médaille et/ou coupe)

Le COL fournit des récompenses de la 4<sup>ème</sup> à la 10<sup>ème</sup> place (tenant compte du quota des engagés)

Une attention est souhaitée envers les juges (dans la mesure du possible)

Après lecture du palmarès, affichage des résultats au public, dans un endroit approprié suffisamment vaste et accessible.

## LE COMITE REGIONAL

- Il fixe les droits d'engagements (tarifs communiqués lors de l'Assemblée Générale Régionale)
- Perçoit les droits d'engagements
- Vérifie si les clauses contenues dans le cahier des charges sont respectées dans les faits
- Désigne un délégué par manifestation pour trancher les éventuels litiges administratifs et ce, dans l'esprit de la politique menée par le Comité directeur
- Assure le contrôle du secrétariat de la compétition et fait acheminer les différents résultats vers la Zone et la F.F.G.

### LA COMMISSION TECHNIQUE REGIONALE devra

Etablir et diffuser, sur le site régional, un programme précis de la manifestation au moins 20 jours avant le déroulement de cette dernière, suivant le résultat des départements.

Désigner le plateau de juges (favoriser le double jury au lieu du double plateau) et les convoquer

Prévoir l'intendance des juges arbitres en collaboration avec le responsable du COL et veiller à ce que tous les juges soient présents

Désigner un responsable technique pour chaque discipline concernée

Ces responsables techniques définissent et vérifient le matériel gymnique nécessaire à la manifestation

Désigner, dans le cadre de la commission compétition, un responsable de plateau

Assurer le contrôle des licences ou le laisser au COL après accord tacite

# INSTALLATIONS SPORTIVES

## *GYMNASES*

### *COMPETITIONS INDIVIDUELLES*

### *COMPETITIONS PAR EQUIPE*

### *COMPETITIONS GAM – GAF – GR – TR/TU/GAC – AEROBIC – GFL*

*POUR CES TYPES DE COMPETITIONS : Voir feuille annexe pour chaque spécialité*

## **HOMOLOGATION DES ENCEINTES SPORTIVES OUVERTES AU PUBLIC**

Le Maire doit faire appel à une commission de sécurité compétente (en général à la CCDSA : commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité), dans le cas d'une utilisation exceptionnelle à des fins sportives d'une enceinte dont la vocation première ou habituelle est différente (Palais des Congrès, Palais des expositions ...). La commission doit être saisie au moins un mois avant la manifestation. Votre demande doit donc parvenir au Maire ou au Préfet bien avant.

Dans le cas d'une enceinte sportive, l'organisateur se soumet au dispositif de sécurité traditionnel (sécurité des matériels, vérification des accès et évacuation, des installations réservées au public, des sanitaires ...) en compagnie du propriétaire des installations qui en est juridiquement responsable.

Dans le cas de la mise en place d'installation provisoire (podium, gradins démontables ...), les dispositions du décret 98-82 du 11/02/1998 (décret disponible au comité régional) pour les installations destinées au public, aménagées pour une durée inférieure à 3 mois font que l'organisateur devra procéder au contrôle technique du montage (art. L 111-23 à L 111-26 du code de la construction : texte disponible au comité régional). Il devra être en mesure de présenter le rapport du contrôleur à la commission de sécurité compétente.

Attention aux délégations de compétence et/ou de responsabilité dans le cadre de la manifestation si cela est prévu dans une convention ou un contrat liant l'association organisatrice et le propriétaire de l'installation (propriétaire privé, commune ...).

**SALLE DE REUNION**

A prévoir à proximité du gymnase (juges et dirigeants comité régional)

**EXIGENCES**

Chauffage 20°

Eclairage 800 à 1200 lux

Ligne téléphonique extérieure (le numéro devra être noté sur l'organigramme)

Les salles doivent être décorées et accueillantes

**MATERIEL GYMNIQUE**

Si utilisation du matériel régional, *en faire la demande le plus tôt possible.*

Si le club, n'a pas le matériel nécessaire, à la spécialité gymnique organisée, voir aide du Comité régional (Tr/Tu/Aéro/Gr). Attention, à l'obligation avec les partenaires du Comité régional.

Le coût de location est fixé, par le bureau directeur et validé par le comité directeur.

Transport à la charge du COL.

L'inventaire du matériel, consignes déchargement, chargement, contrat, avenant de location : à disposition au comité régional.

Obligation de suivre la ***Réglementation technique FFG en vigueur***

Pour les salles d'échauffement : matériel club

Prévoir un porte mains de rechange pour barres asymétriques, anneaux (échelle).

Compétition : prévoir mini trampoline et tapis de chute, bac magnésie chaque agrès et, suivant le type de compétition : petits tapis de réception : 5 ou 10 cm et tremplins (en quantité suffisante).

Eviter la manutention du matériel avec un chariot élévateur (trop d'accrocs sur tapis) et interdiction pour les moquettes (casse support du milieu). Possibilité d'utiliser un chariot élévateur pour le déchargement et le chargement des chariots de praticable

Présence de M. Jean-Pierre Sagne lors du déchargement et chargement (à la charge du COL) et le matériel installé sous sa direction ou son représentant régional.

**AUTRE MATERIEL**

- Sonorisation du Comité régionale (à demander) : deux lecteurs de cassettes, un microphone, un amplificateur 2 x 50 W. Prévoir une sonorisation de secours, musique d'ambiance et une personne du club organisateur (le matériel doit assurer une parfaite audition tant pour les gymnastes que pour le public).

- Décamètre : graduation sur 25m pour la course d'élan

- Bancs pour les gymnastes (10 personnes). Penser à l'atelier repos.

- Tables pour présentation des récompenses au public

**Pour l'équipe matériel plateau** : papier de verre pour barres, trousse outils pour agrès (clé 19, 17, tournevis ...), scotch, double mètre (hauteur d'agrès), magnésie (1 carton), matériel de nettoyage en cas de gymnaste malade ...

- Nappes fournies par le Comité régional (dans la remorque matériel)

- Un chronomètre pour le chef de plateau

### **MATERIEL JUGES**

- Tables plus chaises suffisants en fonction du nombre de juges
- Chronomètres (pour le nombre, se référer à l'annexe par spécialité)

### **CHEF DE PLATEAU**

Prévoir emplacement pour avoir l'ensemble de la compétition sous les yeux ou estrade de 10m de long sur 1m de haut avec escalier pour chef de plateau, informatique et sono.

Attention : rambarde obligatoire.

Ne pas oublier, des alimentations électriques distinctes : micro/sono et informatique.

### **SECRETARIAT**

Photocopieur fourni par le COL. Téléphone pour liaison entre les différentes salles.

Informatique gérée par le Comité régional.

# DEROULEMENT DE LA COMPETITION

## **ACCUEIL**

La signalisation doit être prévue à la charge de l'organisateur. Pour un plus grand confort du public et des acteurs, prévoir fléchage des principaux axes routiers.

## **OFFICIELS – JUGES ARBITRES**

En relation avec le Comité régional, l'organisateur indiquera les possibilités d'hébergement et de repas.

## **ASSOCIATION**

L'organisateur remet à chaque association un dossier comprenant :

- badge pour les gymnastes
- badge pour entraîneurs
- badge pour dirigeants
- toute autre information relative à la compétition

## **PUBLIC**

- Entrée payante au bénéfice du club (faire une distinction sur le prix d'entrée pour les licenciés FFG – sur présentation de la licence de l'année en cours).

## **PRESSE**

Un responsable presse du Comité d'organisation, en relation avec le responsable presse du Comité régional.

Etablir un « press-book » d'avant et après la compétition, en relation avec le responsable Presse du comité régional et à adresser au comité régional.

## **DEROULEMENT**

*Vestiaires* : l'organisateur prévoit un responsable

*Contrôle des licences* pour les gymnastes, entraîneurs et juges réalisé par les membres du Comité régional.

*Echauffement* : l'organisateur prévoit un ou 2 responsables en fonction de la compétition

*Chef de plateau* : membre du Comité régional ou autres par accord tacite.

*Remise des récompenses* :

- un responsable du Comité régional
- un responsable désigné par l'organisateur

Les récompenses (podium) coupe et/ou médaille : comité régional. Les autres : COL

**PALMARES** : édition à partir du site régional : [www.rhonealpes-ffgym.com](http://www.rhonealpes-ffgym.com)

### **SECURITE**

Le comité d'organisation doit prévoir un service d'ordre.

Ex. : en cas de plan national (vigipirate).

Le Comité régional n'est, en aucun cas, responsable des incidents pouvant survenir avant, pendant et après la compétition.

### **MEDICAL**

Obligation de la présence d'un service de secours qui couvre tous les sites de compétition et d'échauffement et public (**prise en charge COL**), pour démarrer l'échauffement et la compétition.

### **PROMOTION**

Les affiches sont fournies par le Comité régional Rhône Alpes de Gymnastique.

Pour toutes actions de promotion, voir avec le Comité régional.

Obligation d'assurer la promotion des partenaires officiels de la FFG et du Comité régional

Sponsors : voir avec le Comité régional.

### **LITIGES ET CONTENTIEUX**

Tout litige né de l'application de ce présent cahier des charges sera traité par le Bureau directeur.

En cas de contentieux, les parties s'engagent à saisir la Commission Régionale Juridique et d'Ethique avant toute autre saisine.

# MEMENTO DES TACHES

TACHES	CLUB	COMITE REGIONAL
--------	------	-----------------

**Organisation d'une réunion préparatoire comité régional/COL, en début de saison pour tous les organisateurs de compétitions régionales (week-end du congrès régional)**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable (ou son représentant)</li> <li>- Administratif</li> <li>- Matériel</li> <li>- Intendance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Président (ou son représentant)</li> <li>- Responsable Technique</li> <li>- Responsable Logistique</li> <li>- Responsable Administratif</li> <li>- Responsable Intendance</li> </ul>
--	--	---

<b>PROMOTION</b>	<p>Fournir le texte pour affiches ainsi que logo (ville, club, institution ...)</p> <p>Assurer la promotion de ou des partenaires Officiels Comité régional FFG</p> <p>Préparer le dossier « club » et transmettre par mail au comité régional au moins à « J- 30 »</p> <p>Négocier avec le Comité régional, le sponsoring local</p> <p>Attention au dossier 'photographe'</p>	<p>Impression des affiches</p> <p>Mise en ligne du dossier 'club' sur site régional</p>
<b>ORGANIGRAMME</b>		Mise en ligne sur le site régional (suivant résultats des départements)
<b>INVITATION</b>	<p>Invitation des personnalités locales et départementales (fournir le nombre d'invitation au Comité régional)</p>	<p>Préparation des cartons d'invitation pour le club</p> <p>Invitation des personnalités de niveau régional</p>
<b>RECEPTION</b>	<p>Prévoir un vin d'honneur (préciser jour et heure sur invitation)</p>	
<b>PRESSE</b>	<p>Nommer un responsable du COL en liaison avec le Comité régional</p> <p>Assurer la promotion locale (journaux...)</p> <p>Etablir un « press-book de la manifestation à adresser au Comité régional</p>	
<b>ACCUEIL</b>	<p>Préparer les dossiers « Accueil » à remettre aux clubs dès leur arrivée</p> <p>Prévoir un ou deux permanents le(s) jour(s) de la compétition</p> <p>Préparer des badges ou tout autre repérage visuel pour : gymnastes, entraîneurs, juges, officiels FFG, 1 dirigeant « club »</p> <p>Mettre en place une signalétique extérieure (accès) et intérieure (vestiaires, salles ...)</p>	<p>Fournir éventuellement des pochettes officielles</p>

TACHES	CLUB	COMITE REGIONAL
<b>SECURITE</b>	Souscription d'une assurance RC et d'une assurance couvrant la totalité du matériel Prévoir un service d'ordre et éventuellement gardiennage de nuit. Attention si activation du plan national Vigipirate. En cas de tribune démontable, penser à l'agrément des services de sécurité	
<b>MEDICAL</b>	Le COL assure la présence d'un service médical de sécurité sur tous les sites de compétition et d'échauffement. Avertir quelques jours avant le Samu, les pompiers ... Sans une présence médicale, la compétition ne pourra démarrer. Prévoir un local médical <b>Obligation : fournir justificatif présence médicale</b>	Le Comité régional vérifie la présence médicale des secours sur tous les sites (échauffement, compétition, public)
<b>PUBLIC</b> Bénéfice club	Prévoir la billetterie pour le public (voir Comité régional pour tarif en vigueur)	
<b>DEROULEMENT</b>	Prévoir 1 responsable/vestiaire Prévoir 1 personne pour licences (contrôle entrée salle de compétition) Prévoir 1 responsable échauffement Prévoir 1 à 2 personnes pour la sonorisation Secrétariat : ramassage des notes pour toutes les disciplines Prévoir 1 responsable pour le matériel (plateau)	Convocation officiel pour le déroulement comité régional  1 contrôleur officiel licences (+ engins pour GR)  1 chef de plateau désigné (micro) Convocation juges experts
<b>RESTAURATION</b> <b>HEBERGEMENT</b>	Prévoir repas (chaud) des personnes convoquées (voir liste convocation officielle) Prévoir une collation, boisson + sandwich, par ½ journée pour les juges et officiels (cf liste convocation officielle). Prévoir hébergement.	<u>Hébergement</u> : prise en charge financière par le CR (cf convocation officielle Comité régional).
<b>MATERIEL</b>	Si utilisation du matériel Rhône-Alpes , prévenir suffisamment tôt le responsable logistique (date, lieu, horaire d'arrivée et de départ). <b>Obligation</b> : fournir attestation d'assurance.	Responsable logistique remorque : M. Christian Faure
<b>PALMARES</b>	1 responsable désigné par le club, éventuellement des 'porte-récompenses' (jeunes gymnastes costumés) Prévoir 1 listing des invités présents pour remise de récompenses	1 responsable régional  Palmarès sur site internet régional
<b>RECOMPENSES</b>	Fournir de la 4 <sup>ème</sup> à la 10 <sup>ème</sup> suivant le nombre d'engagés	Podiums : médaille et/ou Coupe fournies par le C.R.

# CONSTITUTION DES DOSSIERS

Le dossier « club » est constitué conjointement par le COL et le Comité régional. Il est mis en ligne sur le site internet, par le Comité régional

Le dossier « accueil » est constitué par le COL et distribué par ses soins aux clubs le jour de la compétition.

## **DOSSIER CLUB**

- Pochette FFG avec visuel des partenaires
- Mot de bienvenue du président du COL
- Plan d'accès, parking, implantation de la gare, des principaux hôtels
- Liste des hôtels avec, si possible, principaux tarifs
- Fiche de réservation de repas (éventuellement) : destinataire COL
- Fiche d'engagements + règlement : destinataire Comité régional
- Organigramme de la compétition et corps de juges
- Consignes de sécurité éventuellement

## **DOSSIER ACCUEIL**

- Plan d'accès (compétition, échauffement)
- Plan des installations (éventuellement)
- Reçus financiers pour le trésorier du club (repas ...)
- Invitation au vin d'honneur pour le responsable et les cadres du club
- Badges pour gymnastes, entraîneurs, juges du club et 1 dirigeant
- Documentation touristique (éventuellement)
- Organigrammes détaillés (éventuellement), rotations éventuelles de l'échauffement
- Liste et implantation d'éventuels exposants
- Liste des partenaires officiels et locaux de la compétition

## ANNEXES

### **CHAMPIONNAT REGIONAL « INDIVIDUELLES GR » Catégorie Nationale B**

#### INFRASTRUCTURES (dimensions et nombre de spectateurs sont des minima)

* Plateau de compétition	1 salle (44m x 24m x 8 à 10m de hauteur) 500 A 800 spectateurs <b>Attention</b> aux hauteur et volume (exemple panneau de basket relevé)
* Pré plateau de compétition	idem au plateau de compétition
* Plateau d'échauffement	1 salle (40m x 20m x 8m de hauteur)
* Salles annexes	(juges – médical)
* Vestiaires	<b>Attention</b> : faciliter l'accès au vestiaire ainsi que la sécurité, au regard de la fréquentation intense par les gymnastes GR

#### MATÉRIEL

* Compétition	1 praticable GR complet
* Pré plateau	1 moquette
* Echauffement	1 moquette (2 si possible)

#### PERSONNES PRISES EN CHARGE COMITE REGIONAL (convocation officielle Comité)

Hébergement des personnes convoquées :

- **Responsable du déroulement** (administratif et technique)
- **Juges GR Experts**

#### PRISE EN CHARGE PAR LE COL (convocation officielle Comité Régional)

**Restauration**

**CHAMPIONNAT REGIONAL « ENSEMBLES GR »**  
**Catégorie Division Fédérale**

**INFRASTRUCTURES** (dimensions et nombre de spectateurs sont des minima)

* Plateau de compétition	1 salle (44m x 24m x 8 à 10m de hauteur) 700 à 1000 spectateurs <b>Attention</b> aux hauteur et volume (exemple panneau de basket relevé)
* Pré plateau de compétition	idem au plateau de compétition
* Plateau d'échauffement	1 salle (40m x 20m x 8m de hauteur)
* Salles annexes	(juges – médical)
* Vestiaires	<b>Attention</b> : faciliter l'accès au vestiaire ainsi que la sécurité, au regard de la fréquentation intense par les gymnastes GR

**MATERIEL**

* Compétition	1 praticable GR complet
* Pré plateau	1 moquette
* Echauffement	1 moquette GR + 1 moquette

**PERSONNES PRISES EN CHARGE COMITE REGIONAL** (convocation officielle Comité)

Hébergement des personnes convoquées :

- **Responsable du déroulement** (administratif et technique)
- **Juges GR Experts**

**PRISE EN CHARGE PAR LE COL** (convocation officielle Comité Régional)

**Restauration**

## **CHAMPIONNAT REGIONAL GR**

### ***Catégorie Division Critérium***

#### INFRASTRUCTURES (dimensions et nombre de spectateurs sont des minima)

* Plateau de compétition	1 salle (44m x 24m x 8 à 10m de hauteur) 700 à 1000 spectateurs <b>Attention</b> aux hauteur et volume (exemple panneau de basket relevé)
* Plateau d'échauffement	1 salle (40m x 20m x 8m de hauteur)
* Salles annexes	(juges – médical)
* Vestiaires	<b>Attention</b> : faciliter l'accès au vestiaire ainsi que la sécurité, au regard de la fréquentation intense par les gymnastes GR

#### MATERIEL

* Compétition	2 moquettes
* Echauffement	2 moquettes

#### PERSONNES PRISES EN CHARGE COMITE REGIONAL (convocation officielle Comité)

Hébergement des personnes convoquées :

- **Responsable du déroulement** (administratif et technique)
- **Juges GR Experts**

#### PRISE EN CHARGE PAR LE COL (convocation officielle Comité Régional)

**Restauration**

## **CHAMPIONNAT REGIONAL AEROBIC**

### **Challenges et Sportive**

#### INFRASTRUCTURES (dimensions et nombre de spectateurs sont des minima)

* Plateau de compétition	1 salle (40m x 20m) 500 à 800 spectateurs
* Plateau d'échauffement	2 à 3 salles (1 salle échauffement musculaire, 1 salle échauffement musical, 1 salle pré-compétition)
* Salles annexes	(juges – médical)

#### MATERIEL

* Compétition	1 parquet dynamique (12m x 12m) 1 fond de scène 1 zone post-compétition « Kiss and Cry »
---------------	--

Le matériel spécifique d'éclairage et de sonorisation étant spécifique, les besoins seront déterminés lors de réunions préparatoires C.R.R.A.G./C.O.L. Les décisions seront mentionnées dans la convention.

* Echauffement	1 sono dans chaque salle 1 salle d'échauffement optimale (40m x 20m)
----------------	---

N.B. : prévoir pour l'organisation du jury : 20 juges devant le praticable (à 3m)  
2 juges de ligne  
1 chronométreur

#### PERSONNES PRISES EN CHARGE COMITE REGIONAL (convocation officielle Comité)

Hébergement des personnes convoquées :

- **Responsable du déroulement** (administratif et technique)
- **Juges Experts**

#### PRISE EN CHARGE PAR LE COL (convocation officielle Comité Régional)

**Restauration**

**CHAMPIONNAT REGIONAL GAF/GAM – GR – TR/TU/GAC – AEROBIC  
GRAND PRIX RHONE-ALPES  
Individuel - Equipe**

**INFRASTRUCTURES** (dimensions et nombre de spectateurs sont des minima)

* Plateau de compétition	1 ou 2 salles (44m x 24m x 8m de hauteur) 700 à 1000 spectateurs
* Plateau d'échauffement	1 salle (40m x 20m x 6m de hauteur)
* Salles annexes	(juges – médical)

**MATERIEL**

* Compétition	1 plateau GAF + praticable 1 plateau GAM + praticable + pour le secteur GAF : agrès en double, poutre, barres asymétriques, saut <b>9 tremplins + 4 mini-trampolines + tapis réception (5 ou 10 cm) en nombre suffisant (8 à 10)</b>  <u>Aérobic</u> : plancher ou moquette  <u>GR</u> : moquette  <u>Tr/Tu/Gac</u> : tapis de parade, table de secrétaire, affichage des notes Chambre d'appel – estrade (rambarde) Piste de tumbling si possible (à voir avec le Comité régional)
* Echauffement	1 plateau GAF + 1 poutre + 1 barre asymétrique 1 plateau GAM

**N.B.** : prévoir juge de ligne et chronométreurs

**PERSONNES PRISES EN CHARGE COMITE REGIONAL** (convocation officielle Comité)

Hébergement des personnes convoquées :

- **Responsable du déroulement** (administratif et technique)
- Juges GA **Experts**

**PRISE EN CHARGE PAR LE COL** (convocation officielle Comité Régional)

**Restauration**

## **CHAMPIONNAT REGIONAL TRAMPOLINE GYM ACROBATIQUE - TUMBLING**

### INFRASTRUCTURES (dimensions et nombre de spectateurs sont des minima)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| * Plateau de compétition | 1 salle (44m x 24m x 10 à 12m de hauteur)<br>300 à 500 spectateurs                         |
|                          | <i>Attention</i> aux hauteur, volume et champ visuel (exemple panneau de basket relevé...) |
| * Plateau d'échauffement | sur plateau de compétition   |
| * Salles annexes         | (juges – médical)  |

### MATERIEL

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| * Compétition Trampoline | 4 trampolines + tapis de parade spécifique<br>Prévoir estrade pour jury (attention installation rambardes)<br>Panneaux de notes - 2 tables 'secrétaire' – Chambre d'appel - Vidéo |
| * Compétition Acro-sport | Praticable dynamique  |
| * Compétition Tumbling   | Piste de tumbling   |

### PERSONNES PRISES EN CHARGE COMITE REGIONAL (convocation officielle Comité)

Hébergement des personnes convoquées :

- **Responsable du déroulement** (administratif et technique)
- Juges **Experts**

### PRISE EN CHARGE PAR LE COL (convocation officielle Comité Régional)

**Restauration**

## **CHAMPIONNAT REGIONAL G.F.L.**

### ***Teamgym***

#### INFRASTRUCTURES (dimensions et nombre de spectateurs sont des minima)

* Plateau de compétition	1 ou 2 salles (44m x 24m x 9m de hauteur) 500 à 700 spectateurs
* Plateau d'échauffement	1 salle (40m x 20m x 6m de hauteur)
* Salles annexes	(juges – médical)

#### MATERIEL

* Compétition	Organisée lors des Equipes GAF/GAM Divisions Crit./Féd. utilisation du matériel déjà sur place (praticable)  Pour Teamgym : piste de tumbling, Mini trampoline 'Open' (spécifique à la discipline)
* Echauffement	Salle d'échauffement

#### PERSONNES PRISES EN CHARGE COMITE REGIONAL (convocation officielle Comité)

Hébergement des personnes convoquées :

- **Responsable du déroulement** (administratif et technique)
- Juges **Experts**

#### PRISE EN CHARGE PAR LE COL (convocation officielle Comité Régional)

**Restauration**

# DEMANDE DE CANDIDATURE

**À retourner au 10, avenue Viviani 69200 VENISSIEUX**

Cadre réservé au COMITE REGIONAL RHONE ALPES DE GYMNASTIQUE  
**Date réception de la demande**

**COMPETITION** .....

**DATE DE LA COMPETITION** .....

## **RAISON SOCIALE DE L'ORGANISATEUR**

**N° SIRET** .....

- Association labellisée Rhône-Alpes                      OUI                      NON

**Libellé exact de l'organisateur** .....

Adresse .....

Téléphone ..... Fax ..... E-Mail .....@ .....

**Nom et Adresse du Président** .....

Téléphone ..... Fax ..... E-Mail .....@ .....

**Nom et Adresse du Coordonnateur** .....

Téléphone ..... Fax ..... E-Mail .....@ .....

**AVIS DU COMITE DEPARTEMENTAL (Président)**

## DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS

**A retourner au 10, avenue Viviani 69200 VENISSIEUX**

**COMPETITION** .....

**DATES** ..... **LIEU** .....

**CAPACITE MAXIMUM DE SPECTATEURS (HOMOLOGUEE) :**  
(par site de compétition)

**SURFACE PATEAU DE COMPETITION :**

**SURFACE SALLE D'ECHAUFFEMENT :**

**NOMBRE DE SALLES ANNEXES :**

**HAUTEUR DE PLAFOND :**

**NOMBRE DE PATEAUX DE COMPETITION :**

**UTILISATION DE NAVETTES :**

**CONVENTION ORGANISATION  
COMPETITION REGIONALE RHONE-ALPES**

**A retourner au 10, avenue Viviani 69200 VENISSIEUX**

**ENTRE** Le COMITE REGIONAL RHONE-ALPES DE GYMNASIQUE  
dont le siège social est à VENISSIEUX – 10, avenue Viviani 69200  
VENISSIEUX  
Représenté par son Président en exercice Monsieur Jacques  
DEVILLAIN

**ET** Le COMITE D'ORGANISATION LOCAL (N° Siret .....)  
Dénommé COL dont le siège social est à

.....

Représenté par son Président en exercice

.....

Il a été préalablement exposé ce qui suit :  
Les soussignés ont décidé de coopérer pour organiser

.....

Compétition qui se déroulera le ..... à .....

Déclarant avoir lu ensemble le Cahier des Charges des compétitions régionales, à jour de l'année en cours, être d'accord sur l'engagement des deux parties dans la préparation et la réalisation de la compétition régionale nommée ci-dessus.

Etablie en 2 exemplaires

Fait à ....., le .....

Lu et approuvé  
Le Président du COL

Lu et approuvé  
Le Président régional  
(ou son représentant dûment mandaté)