



ENSEMBLE,  
CRÉONS LE MOUVEMENT



**MATCHES INTERNATIONAUX GAM-GAF**  
**CONDITIONS GÉNÉRALES D'ORGANISATION 2019**

# Sommaire

---

Introduction.....	P. 3
I. Rôle et tache de l'organisateur (COL).....	P. 4
II. Accueil.....	P. 5
III. Hébergement.....	P. 7
IV. Installations sportives.....	P. 8
V. Jury.....	P. 9
VI. Organisation de la rencontre.....	P. 10
VII. Séance d'orientation.....	P. 13
VIII. Cérémonie d'ouverture.....	P. 14
IX. Cérémonie protocolaire.....	P. 14
X. Hymnes et drapeaux.....	P. 15
XI. Repas de clôture.....	P. 16
XII. Marketing - Edition - Communication.....	P. 16
XIII. Affaires financières.....	P. 16
XIV. Secrétariat technique.....	P. 17
XV. Assurances .....	P. 19
XVI. Auxiliaires techniques.....	P. 19
Annexe.....	P. 20

## Introduction

---

Dans le cadre de ses relations internationales, la Fédération Française de Gymnastique se charge de conclure des matches avec des nations étrangères, d'organiser et de faciliter leur venue sur le territoire français, d'établir et de convoquer la délégation française, et d'inviter les juges neutres le cas échéant.

Compte tenu de la spécificité de chacune des rencontres, la FFG décide en dernier ressort de l'attribution de la manifestation à un Comité d'Organisation Local (COL) dans un délai maximum de 15 jours à l'issue de la deadline fixée dans l'appel à candidature.

Une convention entre le COL qui sera retenu et la FFG précisera les détails de l'organisation et l'ensemble des obligations des différentes parties, en fonction du type de rencontre internationale (bilatérale-triangulaire-quadrangulaire).



## I. Rôle et tache de l'organisateur (COL)

---

- Accueil des délégations, des officiels et des juges neutres
- Mise à disposition des installations sportives,
- Préparation de la salle de compétition et de ses annexes,
- Organisation technique de la compétition suivant les directives de la FFG,
- Composition d'une équipe locale coordonnée par un responsable local.

Pour mener à bien les travaux relatifs à l'organisation d'un match international, la FFG pourra proposer le soutien des CTS de la région pour apporter leur concours au COL et au Directeur de la compétition.

## II. Accueil

L'accueil doit être simple et convivial. Les membres du COL doivent pouvoir être identifiés par les membres des délégations.

Il paraît indispensable que :

- des interprètes soient à la disposition des équipes et des juges,
- toutes les dernières informations concernant le déroulement du séjour, des entraînements et de la compétition soient remises aux chefs de délégation, entraîneurs, juges dès leur arrivée.



Les membres des délégations, les juges neutres et complémentaires, les responsables du déroulement (le directeur de la Compétition, le responsable du Jury, le présentateur) ainsi que les officiels (le délégué fédéral, le président fédéral ou son représentant, la DTN ou son représentant) de la Fédération Française de Gymnastique doivent être accueillis aux gares et/ou aux aéroports internationaux officiels, relativement aux plans de vols communiqués par la FFG au COL.

La prise en charge des délégations est effective depuis la veille de la compétition (J-1 le matin, incluant le déjeuner en fonction des horaires d'arrivée) jusqu'au lendemain de la compétition après le petit-déjeuner.

### Composition des délégations

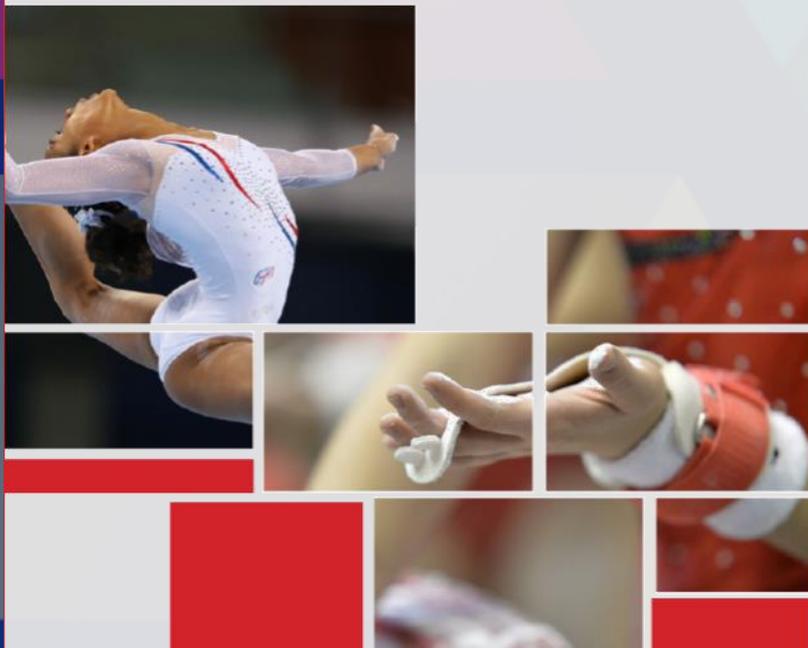
L'effectif maximum de personnes des délégations à prendre en charge par le COL pourra varier de 12 à 14 par délégation (6 à 7 gymnastes, 2 entraîneurs, 2 à 4 juges, 1 médical, le chef de délégation étant soit un juge ou un entraîneur) en fonction du format de la compétition, et sera précisé dans la convention.





ÉVÈNEMENT

### III. Hébergement



Le logement sera assuré au minimum en hôtel 2\*\* nouvelles normes :

- En chambre individuelle (single) pour les juges neutres, les officiels, les chefs de délégations et les kinésithérapeutes ;
- En chambre à 2 lits (twin) pour les autres membres de la délégation, chaque fois que cela est possible. Sinon en chambre individuelle (single).

◆ Il est recommandé de loger toutes les délégations dans le même hôtel.

## IV. Installations sportives

Le COL doit mettre à disposition les installations sportives conformément au tableau ci-dessous en fonction du type de compétition retenue.

Match	Nombre de spectateurs recommandé	Surface	Salle d'échauffement	Salles annexes
Seniors	+ 2000	44 x 22	Facultatif	Médical Secrétariat Local contrôle antidopage 1 salle de réunion
Juniors	+ 1000	44 x 22	Facultatif	Idem
Espoirs	+ 500	44 x 22	Facultatif	Idem

L'entraînement doit être possible dès l'arrivée des délégations sur place.

Le matériel gymnique doit répondre aux normes FIG en vigueur.

Le Directeur de la compétition nommé par la Fédération sera seul habilité à valider le matériel gymnique et son installation.



## IV. Installations sportives

Conformément à la réglementation internationale, le jury se compose :

- des juges des délégations
- des juges neutres invités par la FFG, le cas échéant (cf. tableau ci-dessous)
- du jury complémentaire désigné par la FFG si le nombre de juges est insuffisant.

En fonction du type de rencontre, le jury se compose comme suit :

### Gymnastique Artistique Féminine

	Bilatérale	Triangulaire	Quadrangulaire (U15 & Seniors)	Quadrangulaire (U13)
Neutres	2 - 0	4 - 4	-	-
Jury Complémentaire	2 - 0	3 - 0	-	-
Equipe A	2 - 4	3 - 4	4	2
Equipe B	2 - 4	3 - 4	4	2
Equipe C		3 - 4	4	2
Equipe D			4	2
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>8</b>
+ juges lignes et chrono	3	4	5	3

### Gymnastique Artistique Masculine

	Bilatérale	Triangulaire	Quadrangulaire
Neutres	2 - 0	3	
Jury Complémentaire	2 - 0		
Equipe A	2 - 4	3	3
Equipe B	2 - 4	3	3
Equipe C		3	3
Equipe D			3
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
+ juges lignes et chrono	2	3	3

## V. Organisation de la rencontre

---

### Déroulement technique

L'organisation technique de la rencontre est placée sous la responsabilité du Directeur de la compétition qui :

- Préparera le plan de travail en liaison avec le COL
- Arrêtera les dates et horaires des réunions préparatoires, si nécessaire
- Dirigera la séance d'orientation en collaboration avec le COL
- Fixera l'organigramme des entraînements et de la compétition
- assurera le suivi du déroulement de la rencontre

## Match bilatéral

Temps	Saut	Barres	Poutre	Sol
	Jury 1	Jury 2	Jury 1	Jury 2
0 h 20	A	B		
0 h 40		A	B	
1 h			A	B
1 h 20	B			A

## Match triangulaire

Temps	Saut	Barres	Poutre	Sol
	Jury 1	Jury 2	Jury 3	Jury 4
0 h 20	A	B	C	
0 h 40		A	B	C
1 h	C		A	B
1 h 20	B	C		A

# Gymnastique Artistique Féminine

## Match quadrangulaire (U13)

Temps	Saut	Barres	Poutre	Sol
	Jury 1	Jury 2	Jury 1	Jury 2
0 h 28	A	C		
0 h 36	B	D		
0 h 54		A	C	
1 h 12		B	D	
1 h 30			A	C
1 h 48			B	D
2 h 06				A
2 h 24				B

## Match quadrangulaire (U15 & Seniors)

Horaire	Saut	Barres	Poutre	Sol
	Jury 1	Jury 2	Jury 3	Jury 4
0 h 20	A	B	C	D
0 h 40	D	A	B	C
1 h	C	D	A	B
1 h 20	B	C	D	A

## Match triangulaire

Temps	Sol	Arçons	Anneaux	Saut	Barres	Fixe
	Jury 1	Jury 2	Jury 3	Jury 1	Jury 2	Jury 3
0 h 20	A	B	C			
0 h 40		A	B	C		
1 h			A	B	C	
1 h 20				A	B	C
1 h 40	C				A	B
2 h	B	C				A

## Match bilatéral

Temps	Sol	Arçons	Anneaux	Saut	Barres	Fixe
	Jury 1	Jury 2	Jury 1	Jury 2	Jury 1	Jury 2
0 h 20	A	B				
0 h 40		A	B			
1 h			A	B		
1 h 20				A	B	
1 h 40					A	B
2 h	B					A

## Match quadrangulaire (selon accords 2013)

Temps	Sol	Arçons	Anneaux	Repos	Saut	Barres	Fixe	Repos
	Jury 1	Jury 2	Jury 3		Jury 1	Jury 2	Jury 3	
0 h 20	A	B	C	D				
0 h 40		A	B	C	D			
1 h			A	B	C	D		
1 h 20				A	B	C	D	
1 h 40					A	B	C	D
2 h	D					A	B	C
2 h 20	C	D					A	B
2 h 40	B	C	D					A

**Gymnastique  
Artistique  
Masculine**

## VII. Séance d'orientation

---



Elle se déroulera de préférence à l'hôtel en présence des chefs de délégation, des entraîneurs et si possible des juges le soir même du jour officiel d'arrivée des délégations. L'ouverture de cette réunion est faite par le responsable du COL et est dirigée par le Directeur de la Compétition.

Tous les points techniques seront abordés.

Le plan de travail définitif remis aux délégations à leur arrivée, comprend notamment :

- L'organisation chronologique du séjour
- Le plan de transports locaux
- L'organigramme des entraînements et de la compétition
- Le formulaire pour l'ordre de passage à chaque agrès, qui est à remettre lors de cette séance d'orientation.



**ÉVÈNEMENT**

## VIII. Cérémonie d'ouverture

---



Elle doit être courte. Le scénario est élaboré avec le Directeur de la compétition et l'animateur de la compétition. Au cours de cette cérémonie, les délégations sont présentées, ainsi que les juges.

L'échange des fanions s'effectue durant cette cérémonie.

## IX. Cérémonie protocolaire

---

Le déroulement de la cérémonie protocolaire est mis en place par le responsable du COL, le Directeur de la Compétition et le présentateur.

Toutes les équipes présentes doivent recevoir un trophée et tous les participants une récompense. La remise des récompenses doit être rapide.



## X. Hymnes et drapeaux

---

Les hymnes et les drapeaux sont fournis par les organisateurs et sont vérifiés par les chefs de délégation.

Il convient de prévoir à minima 2 drapeaux pour chaque nation :

- 1 drapeau pour la présentation de la nation.
- 1 drapeau pour la cérémonie protocolaire.

Les drapeaux devront être de dimension identique pour chaque catégorie d'usage prévue supra.

Le temps maximum de diffusion des hymnes est de l'ordre de 30 à 45 secondes.

Les hymnes nationaux sont écoutés après la présentation des délégations.

L'hymne de l'équipe gagnante doit être joué en fin de match après la remise des récompenses.

Simultanément, les drapeaux des 2 ou 3 premières équipes doivent être hissés (si l'installation le permet).

Les drapeaux des juges des délégations et des juges neutres (le cas échéant) doivent être posés sur leur table. Eventuellement, il en sera de même pour les Chefs de Délégation qui assisteraient à la compétition depuis une table qui leur sera réservée près de la table de direction.



**ÉVÉNEMENT**

## **XI. Repas de clôture**

---

Un repas officiel est généralement offert après le match. Il doit être servi rapidement. Au cours de ce repas, il est de coutume que le COL prévoise un cadeau pour chaque membre des délégations.

Les discours éventuels doivent être brefs et traduits en anglais. Ils doivent se faire au début du repas de façon à libérer les gymnastes dès la fin du repas.

## **XIII. Affaires financières**

---

Le COL prend en charge les dépenses relatives à l'organisation de la rencontre telles que définies dans les tableaux récapitulatifs annexés (annexes 1).

## **XII. Marketing - Editions - Communication**

---

Le cahier des charges des finales nationales, édition en vigueur s'applique.

## XIV. Secrétariat technique

---

Le secrétariat technique est organisé en deux pôles :



### Un secrétariat informatique chargé :

- d'enregistrer les notes de l'ensemble des juges
- de calculer les notes définitives
- d'établir les classements (par équipe, individuels, par agrès)

### Un secrétariat manuel (+/- 4 personnes) qui :

- traite les fiches FIG et les fera signer par les juges neutres avant de les transmettre à la FFG.
- assurera la reprographie et la diffusion aux chefs de délégation, aux officiels, à la presse et à la Direction de la communication de la FFG : des ordres de passage avant le début de la compétition et des résultats intermédiaires (éventuellement) et définitifs.

L'organisateur fournit :

- Les carnets de juges
- Les fiches d'atelier
- Le matériel informatique/bureautique nécessaire au traitement de la compétition
- Une photocopieuse avec trieuse et papier
- Du petit matériel de secrétariat (agrafeuses, etc.)

---

Chaque délégation, officiel, juge reçoit un exemplaire (papier) du palmarès final.

Les résultats complets sont ensuite envoyés par la FFG aux Fédérations participantes.

FÉDÉRATION  
FRANÇAISE



## XV. Assurances

---

La garantie Responsabilité Civile des organisateurs pour les clubs affiliés à la Fédération Française de Gymnastique et les structures déconcentrées de la Fédération Française de Gymnastique est souscrite par la FFG dans le cadre du contrat de groupe fédéral. Aucune autre garantie complémentaire n'est à souscrire par le COL.

La FFG vérifiera la couverture des délégations étrangères. En cas de carence, la FFG souscrira pour leur compte une assurance frais médicaux et rapatriement sanitaire auprès de la compagnie Allianz.

Le tarif en vigueur est le suivant :

5€/jour/personne

Le montant sera refacturé à la délégation concernée.

## XVI. Auxiliaires techniques

---

Le COL devra mettre à disposition tout le personnel technique complémentaire nécessaire au bon déroulement de la manifestation (estafettes, secrétaires d'atelier, afficheurs de notes).

## Annexe

Chapitres	Prise en charge			Observations
	COL	FFG	Délégation étrangère	
Frais d'organisation générale	X			
Installations sportives	X			
Matériel gymnique	X			
Personnel local	X			
Redevance FIG	X			200 Francs Suisses (Seniors) 100 Francs Suisses (Juniors)
Assurance RC organisateur		X		
<b>Délégation(s) étrangère(s) officielle</b>				
Transport international			X	
Transferts locaux	X			
Séjour (hôtel + repas + collations)	X			
Assurance délégation étrangère (si nécessaire)			X	cf. article XIV des conditions générales

## Annexe

Chapitres	Prise en charge			Observations
	COL	FFG	Délégation étrangère	
<b>Délégation(s) étrangère(s) supplémentaire (le cas échéant)</b>				
Transport international			X	
Transferts locaux	X			
Séjour (hôtel + repas + collations)			X	
Assurance délégation étrangère (si nécessaire)	X			cf. article XV des conditions générales
<b>Délégation Française officielle</b>				
Transport national		X		Depuis leur point de départ
Transferts locaux	X			
Séjour (hôtel + repas + collations)	X			

## Annexe

Chapitres	Prise en charge			Observations
	COL	FFG	Délégation étrangère	
<b>Délégation Française supplémentaire (le cas échéant)</b>				
Transport national		X		
Transferts locaux	X			
Séjour (hôtel + repas + collations)		X		
<b>Juges neutres (le cas échéant, selon article 4.2 et 4.3 de la convention)</b>				
Transport international, national et transferts locaux	X			
Séjour (hôtel + repas + collations)	X			
Indemnités	X			40€/jour/personne (jours de voyage compris)

## Annexe

Chapitres	Prise en charge			Observations
	COL	FFG	Délégation étrangère	
<b>Juges complémentaires (le cas échéant, selon article 4.2 et 4.3 de la convention)</b>				
Transport national et transferts locaux	X			
Séjour (hôtel + repas + collations)	X			
<b>Juges de lignes et juge chrono</b>				
Transport national et transferts locaux	X			
Séjour (hôtel + repas + collations)	X			
<b>Président* - Délégué fédéral - DTN* - Responsables de jury</b>				<b>* ou représentant</b>
Transport national		X		
Transferts locaux	X			
Séjour (hôtel + repas + collations)	X			

## Annexe

Chapitres	Prise en charge			Observations
	COL	FFG	Délégation étrangère	
<b>Directeurs compétition - Présentateur</b>				
Transport national		X		
Transferts locaux	X			
Séjour (hôtel + repas + collations)	X			

RESPECT  
RESPONSABILITÉ  
ENGAGEMENT  
EXCELLENCE  
SOLIDARITÉ  
PLAISIR



ENSEMBLE,  
CRÉONS LE MOUVEMENT



Fédération Française de Gymnastique  
7 ter cour des petites écuries - 75010 Paris  
contact@ffgym.fr  
01.48.01.24.48  
www.ffgym.fr