

**Cahier des charges
Pour l'organisation
Des compétitions
interdépartementales et régionales.**

Saison 2020/2021



Version du 25/05/2020.

Contacts

| Vice-président en charge des compétitions | Coordonnateur Technique ETR | Déléguée Technique Générale |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| GUMEZ Patrick | HUCHIN Sabrina | GUILLAUME Brigitte |
| Tel: 06.12.50.53.02 | Tel : 06.74.81.07.32 | Tél : 06.71.00.47.63 |
| p.gumez@gumez.net | sabrina.huchin-hauts-de-france@orange.fr | brigitte.quillaume2@wanadoo.fr |

| Représentante Technique GAF | Représentant Technique GAM | Représentante Technique GR |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| RIVETTI Céline | FORGET Ludovic | VACHERON Aurélie |
| Tel : 06.88.90.10.17 | Tel : 06.64.98.73.37 | Tel : 06.03.55.70.82 |
| celine.rivetti@orange.fr | ludovic.forget02@gmail.com | aurelie.vacheron@gmail.com |

| Représentant Technique GAC | Représentant Technique TEAMGYM | Représentante Technique Gym Aérobic |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| VERMERSCH Julian | BLOND Emilien | LENCLOS Laëtitia |
| Tel : 07.77.39.91.24 | Tel : 06.70.57.19.14 | Tel : 06.76.31.48.82 |
| jvermersch.gym@gmail.com | emilienb.gym@gmail.com | lenclos.family@free.fr |

| Représentant Technique TRA | Représentant Technique TUMB | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|
| FAIT Philippe | LENSEL Mathilde | |
| Tel : 06.14.44.89.92 | Tel : 06.03.52.36.63 | |
| a-g-p2@wanadoo.fr | mathilde.lensel@gmail.com | |
| Comité Régional des Hauts de France de Gymnastique (CRHDF FFG) Responsable des compétitions Interdépartementales et Régionales (salariée) BERCHON Catherine | | |
| 125 Route de GRUSON 59830 CYSOING | | |
| Tel : 03.22.40.61.83 Tel: 06.89.37.25.76 | | |
| catherine.berchon-hauts-de-france@orange.fr | | |



Préambule :

Ce cahier des charges est construit d'une manière globale pour toutes les disciplines et complété avec des spécificités éventuelles pour chacune d'elle.

En annexes, vous trouverez les fiches concernant les rôles des différents responsables régionaux susceptibles d'être présents sur les compétitions, ainsi qu'une fiche bilan de la compétition.

Objet du cahier des charges

Le cahier des charges constitue la base des règles et des directives pour l'organisation des compétitions du territoire.

Il définit les responsabilités techniques et administratives des membres du comité régional et celles du club organisateur.

Il s'appuie sur le cahier des charges de la FFG et reste en conformité avec les statuts, règlement intérieur, règlements techniques et obligations contractuelles de la FFG.

AVANT LA COMPETITION

1. Candidature et choix des lieux de compétitions

a. Candidature

Un calendrier prévisionnel est envoyé aux clubs, ainsi qu'un formulaire de demande d'organisation de compétitions.

Les clubs doivent renvoyer ce document au Comité Régional (CRHDF) **avant la date limite fixée au 5 juin 2020.**
Le choix définitif des lieux de compétitions est fixé par la commission d'attribution des compétitions.

b. Commission d'attribution des compétitions régionales et Inter- départementales

La commission est composée du Président régional, du Vice-Président chargé des compétitions, de la Déléguée Technique Générale et de la coordonnatrice de l'ETR.

Elle désignera les lieux de compétition, **après avis des représentants techniques** de chaque discipline concernée, et en tenant compte des critères suivants :

- 1- Engagement du club et antécédents d'organisation.
- 2- Conditions matérielles et d'accueil :
 - a. Sécurité des pratiquants
 - b. Capacité d'accueil public
 - c. Niveau de pratique de la compétition
- 3- Alternance géographique des lieux.

2. Dossier d'informations du Comité Local d'organisation (COL)

Afin que le CRHDF puisse transmettre aux clubs engagés, les informations concernant la compétition, le club organisateur fera parvenir le dossier COL (fichier informatique) qui sera composé de:

- L'affiche de la compétition avec les logos des partenaires et obligatoirement le logo du CRHDF.
- Le tarif du droit d'entrée (par jour/ week-end) - CF page 3.
- Le lieu de compétition, d'accueil des clubs, n° de téléphone du contact.
- Une fiche de réservation de repas avec coupon-réponse (si nécessaire).
- Le plan d'accès au gymnase.
- Les informations relatives aux commodités d'accès (parking, restauration, hébergement...).
- Toute information utile aux clubs engagés.

Ce dossier sera diffusé par le CRHDF aux clubs engagés en amont de la compétition (au minimum 3 semaines avant) et mise en ligne sur le site Internet du CRHDF.

3. Accueil :

Le **fléchage de la salle** est vivement conseillé.

La salle doit être accessible au moins une heure avant le début de la compétition.

La décoration est à l'initiative de l'organisateur, elle doit rendre la salle la plus agréable possible (plantes, nappes sur les tables de juges...).

Il est demandé au club d'accueil de prévoir, au minimum, de l'eau pour l'ensemble des acteurs du déroulement (juges, table de direction). Et ce de manière régulière durant toute la durée de la compétition. Il est laissé à l'initiative de l'organisateur de prévoir les conditions d'accueil satisfaisantes pour le bon déroulement de la compétition (cafés, collations, boissons).

Promotion de la FFGYM et du CRHDF :

Le club met en place le visuel du CRHDF FFGYM des Hauts de France.

Privilégier un lieu visible du public et des partenaires éventuels.

Lors du palmarès, il est demandé de positionner ce visuel à proximité du podium afin que celui-ci soit visible lors des photos éventuelles.

Dans le cas où un droit d'entrée est demandé, il ne peut être supérieur à **5€**.

4. Musique :

Pour les disciplines utilisant des musiques, l'utilisation de l'application de DJ GYM est obligatoire. Le club organisateur doit télécharger cette application sur le site fédéral (après connexion dans l'onglet COMPETITION/DJ GYM).

Clé USB obligatoire en élément de secours, avec uniquement, sur ce support, les musiques de l'équipe ou des individuelles.

Attention DJ GYM doit être diffusé depuis un ordinateur DIFFERENT de celui utilisé pour la gestion informatique de la compétition.

5. Licences : Gymnastes et Entraîneurs

Une vérification des licences est effectuée par le représentant régional. Ce dernier a toute autorité pour faire appliquer la réglementation en vigueur en cas de non-présentation de la licence (CF Règlements techniques page 62). **Rappel : la photo est obligatoire**

PENDANT LA COMPETITION :

1. Déroulement de la compétition :

Le club organisateur prévoit:

- Une personne au micro, capable de commenter les différentes phases de la compétition, de faire tourner le plateau et d'annoncer le palmarès.
- Le matériel de sonorisation : 1 PC, Ampli, micro, sono de secours, MP3 (obligatoire pour la GR)
- La musique pour la GAM et la GAF : Entrée et sortie des gymnastes, rotation, protocole.
- La musique pour la GR : Protocole, musique des imposés.

2. Poste de secours, service médical :

Le club aura prévenu les services de sécurité (pompier, SAMU, police...) ainsi que l'hôpital le plus proche, de l'organisation de la compétition.

La liste des numéros d'urgence sera disponible à la table de direction de la compétition.

Un local est mis à disposition du staff médical avec un point d'eau, une table de massage, une table et 2 chaises. Il est recommandé de prévoir un poste de secours sur place (1 personne présente sur place pendant la durée de la compétition pour réagir aux problèmes potentiels).

Le club doit prévoir, pour la durée de la compétition, une machine à glace ou un congélateur pour stocker des poches de glace ou glaçons.

Un référent médical (kiné ou médecin) peut être missionné par le CRHDF sur certaines compétitions. Une demande doit être faite au CRHDF au moins 3 semaines avant la compétition. Une convocation régionale sera transmise directement à la personne. Ce référent informera le club de ses besoins en locaux (salle, chaise, table).

Sa prise en charge est régionale mais un accueil convivial est demandé (café d'accueil, collation..).

3- Administratif :

Le programme informatique de gestion des compétitions doit changer pour la saison 2020/2021. Nous sommes en attente des informations de mise en place sur les plateaux compétitifs du nouveau système (SCOREGYM)

3-1 Informatique :

| AVEC PACK INFORMATIQUE | SANS PACK INFORMATIQUE |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compétitions Régionales GAM/GAF | Compétitions inter-départementales et régionales Toutes disciplines |
| LE COL MET A DISPOSITION | LE COL MET A DISPOSITION |
| 1 Imprimante (prévoir le pilote de l'imprimante) | 1 ordinateur (saisie des notes)+ 1 imprimante (édition du palmarès) GR : 2 ordinateurs (double saisie des notes) |
| 1 ordinateur pour DJGYM (différent de celui utilisé pour la gestion de la compétition). C'est au club d'installer DJGYM sur leur PC. | 1 ordinateur pour DJGYM (différent de celui utilisé pour la gestion de la compétition). C'est au club d'installer DJGYM sur leur PC.) |
| Branchements électriques pour plateau | |
| 1 arrivée électrique pour chaque agrès avec minimum 2 possibilités de branchement (2 prises) | Prévoir une multiprise à la table de sonorisation |
| Multiprises et rallonges (à fournir dès l'installation de la salle) | 1 responsable informatique qui maîtrise le logiciel <i>ffgymcompet</i> et qui gère la saisie sur l'ensemble de la compétition |
| 1 responsable informatique capable d'utiliser le matériel. Il doit obligatoirement assister à une séance de formation au logiciel, organisée par le CRHDF (des formations sont prévues : voir calendrier IRFA.) | Le COL DOIT : |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 15 jours avant la compétition : contacter le CRHDF afin de se procurer le logiciel fédéral • 8 jours avant la compétition : contacter le CRHDF afin de se procurer la base fédérale des licenciés à jour |
| LE COMITE REGIONAL | LE COMITE REGIONAL |
| Le salarié du CRHDF se déplace, apporte le matériel la veille de la compétition ou le jour même (en fonction de l'organigramme). Le salarié prend rendez-vous avec le club. le CRHDF envoie le code DJ GYM pour les musiques | Le lundi avant le week-end de compétition le CRHDF envoie la base de la compétition à exécuter dans <i>ffgymcompet</i> et le code DJ GYM pour les musiques |
| ATTENTION | ATTENTION |
| AUCUNE MODIFICATION NE SERA FAITE LE JOUR DE LA COMPETITION (gymnaste ou juge) | Il est obligatoire d'utiliser le logiciel fédéral des compétitions permettant la saisie des notes. Il est impératif de TOUJOURS utiliser la dernière version (base fédérale et logiciel). Le responsable des juges de la compétition est la seule personne habilitée à faire les modifications de notes nécessaires dans la base le jour de la compétition. |

SPECIFICITES : pour le TUMBLING

Compétition régionale : compétition non sélective.

Cette compétition a son propre programme et son propre système de notation avec un nombre de juges variable.

Un fichier Excel est donc constitué pour cette compétition.

3-2 Les organigrammes :

- ⇒ L'organisateur reçoit, dès son élaboration, l'organigramme prévisionnel de la compétition.
- ⇒ L'organigramme définitif est transmis le mardi en amont de la compétition(VF).
- ⇒ Mettre une copie de l'organigramme définitif sur les tables de juges par journée de compétition
- ⇒ Les organisations étant toujours limitées dans le temps, il est souhaitable de prévoir une restauration rapide sur place pour les organisateurs, officiels et juges.

3-3 Les forfaits ou modification d'équipes:

- ⇒ Tout changement de composition d'équipes ou forfaits doit être signifié au moins le **lundi minuit précédant le week-end de compétition.**
ATTENTION : Après minuit, toute modification ne pourra être faite que sur certificat médical pas de modification sur les packs (CF Règlements techniques page 66).
- ⇒ **Les modifications d'équipes doivent se faire par le club sur ENGAGYM. Le secrétariat du CRHDF (mail ou téléphone) ne pourra se substituer sur ce point.**
- ⇒ **Au moins trente minutes avant le début de la compétition**, chaque responsable de club doit déposer les forfaits éventuels (sur certificat médical) au responsable technico - administratif ou responsable des juges qui transmet au secrétariat de compétition.

Pour les demandes de repêchages le certificat médical doit être mis en pièce jointe sur Engagym.

3-4 Edition des feuilles de match (en amont de la compétition):

- **GAM GAF** : Pour les inter-départements les feuilles de match sont à **éditer par le club organisateur**
- **Gymnastique Rythmique**: les feuilles de juges sont à **éditer par le club organisateur**
(1 COULEUR PAR JURY)

Pour le Tumbling, le Trampoline, le Team-Gym et la Gymnastique Aérobie:

Le club organisateur de la compétition n'a pas à fournir les feuilles de matchs ou cartes de compétitions. Les clubs participants amènent le support concerné.

3-5 Les récompenses :

Lors des compétitions d'orientation il n'y pas de remise de récompenses par le Comité Régional. Un complément peut être apporté par le club d'accueil ou ses partenaires.

Pour les autres compétitions, le CRHDF fournit les récompenses pour les podiums (les 3 premiers) :

- Interdépartemental : Equipe : Médailles / Individuel : médailles
- Régional : Equipe : Coupes + Médailles /Individuel : médailles

Poussin(e)s : que ce soit par équipe ou en individuel, tout(e)s seront récompensé(e)s.

Les récompenses sont prises en charge par le CRHDF.

Les récompenses sont à récupérer soit au siège du CRHDF de Cysoing (59) soit à l'antenne de Méricourt l'Abbé (80). Il est envisageable que les récompenses soient apportées par un représentant régional.

Pour cela contacter le secrétariat du CRHDF (Aurèlie SINOQUET) dans un délai suffisant.

Le CRHDF transmettra au club organisateur une fiche récapitulative avec la dotation récompenses.

Le club organisateur fera parvenir au comité régional le surplus des récompenses (par un représentant régional ou une salariée)

3-6 Palmarès :

- ⇒ Toutes les équipes ou gymnastes en individuel se présentent en tenue de compétition.
- ⇒ Au cas où une équipe ou un gymnaste ne se présente pas au palmarès (sauf dérogation accordée avant le début de la compétition par le responsable Technico administratif ou le responsable des juges de la compétition),
il ne sera pas mis à l'honneur et la récompense sera donnée à l'équipe ou au gymnaste suivant.
- ⇒ Présentation sur le podium des 3 premières équipes ou les 3 premiers (es) gymnastes.
- ⇒ Une lecture du palmarès complet est obligatoire (après validation du responsable des juges).
- ⇒ Les résultats officiels sont obligatoirement certifiés et signés par la ou les responsables du jury à l'issue de la compétition.
- ⇒ Ces palmarès officiels sont considérés comme définitifs 60 minutes à la fin de la catégorie concernée: aucune réclamation n'est acceptée à l'issue de ce délai. Les palmarès sont systématiquement affichés: il appartient à chaque club de vérifier ses résultats pendant cette période.

3-7 Partenariats :

Le club organisateur s'engage à prévoir un emplacement avec 2 tables et 2 chaises pour le ou les stands partenaires du Comité Régional sur le lieu de compétition et ce durant l'ensemble de la compétition. Le partenaire (AGIVA, GYMNOVA et MYLEORE) prendra contact directement avec le club.
Voir fiche partenaire sur le site du comité régional.

3-8 Prises en charges financières :

Le CRHDF prend en charge l'ensemble des représentants de la région ainsi que les juges convoqués.

Toutefois, il est laissé à l'initiative du club de prévoir les conditions d'accueil satisfaisantes pour le bon déroulement de la compétition (cafés, collation, boissons...).

4- Salle de compétition :

La salle de compétition doit être disposée de façon à garantir le maximum de sécurité pour les gymnastes, entraîneurs et juges.

La température doit être au minimum de 18°.

En aucun cas le public n'est autorisé à circuler sur le plateau de compétition.

Il est recommandé de prévoir un espace suffisant entre le public et le jury pour permettre à celui-ci d'officier dans de bonnes conditions (2,00m au minimum).

4-1 Matériel gymnique :

Le matériel doit être conforme à la brochure technique FFG de la discipline de manière à garantir toute la sécurité pour les gymnastes, entraîneurs et juges.

S'assurer des points d'ancrage et de la câblerie des agrès.

Se référer également aux fiches régionales par discipline (annexes).

4-2 Besoins pour le jugement :

Une salle doit être mise à disposition pour la réunion des juges.

Si double plateau, une seconde salle est à prévoir.

Pour ces salles, prévoir des tables et chaises en nombre suffisant (en fonction de l'organigramme transmis).

Pour les compétitions **interdépartementales GAF**, si le responsable des juges a besoin d'un vidéo projecteur, il en fera la demande au club organisateur. Si le club ne peut pas en fournir, il en fait la demande auprès du CRHDF

5- Les représentants du comité régional :

Sur présentation de la carte officielle de membre du CRHDF, il est demandé aux clubs de laisser l'accès libre et gratuit à la compétition. Il est ou ils sont, présents à la table de direction.

Merci de leur réserver un accueil convivial.

6- Déroulement de la compétition :

Annoncer en musique l'entrée des juges avant le début de la compétition.

6-1 Salle d'échauffement :

Il est indispensable de prévoir un espace pour l'échauffement, il doit être accessible au moins 30 minutes avant l'horaire de compétition. Pas d'obligation d'avoir une salle échauffement en plus du plateau de compétition, mais il est demandé au club organisateur d'avertir le CRHDF si l'espace d'échauffement corporel est Hors ou sur le plateau de compétition afin de faciliter la conception de l'organigramme.

6-2 Photographes :

L'accès au plateau de compétition est autorisé aux photographes **ayant fait une demande auprès du Comité Régional**. Le club sera informé de la liste des photographes accrédités. Ils devront être munis d'une tenue identifiable pour accéder au plateau.

A la demande du CRHDF, tout photographe accrédité doit pouvoir fournir des clichés libres de droit.

APRES LA COMPETITION.

Le club organisateur se charge de l'envoi des résultats de compétition vers le site fédéral et l'envoi des résultats par mail (sous PDF) au CRHDF.

Cet envoi est à faire au plus **au plus tard le lendemain MATIN de la compétition**.

Le club organisateur fera parvenir au comité régional le surplus des récompenses (par un représentant régional ou une salariée)

Sauf pour la compétition régionale Tumbling.

Fiches spécifiques par discipline.

Gymnastique Artistique Féminine

SALLE DE COMPETITION :

Points matériels :

Les ancrages doivent être fixes (certificat de vérification).

Les auto-stables sont homologués : vérification de l'homologation dans le cahier des charges fédéral.

SECTEUR PERFORMANCE :

Double plateau (Double agrès) + 1 praticable à ressort (prioritairement)

Protection : Carpette YURCHENKO et le U homologué.

Obligation du nouveau trampo-tramp (normes sécuritaires FFG)

Capacité Public : 350 à 400 places minimum.

FEDERAL A :

Double plateau (Double agrès) + 1 praticable

Capacité Public : 350 à 400 places minimum.

Obligation du nouveau trampo-tramp (normes sécuritaires FFG)

FEDERAL B :

Double plateau avec 2 tables de sauts. Pas d'obligation de praticable.

Capacité Public : 350 à 400 places minimum.

Obligation du nouveau trampo-tramp (normes sécuritaires FFG)

IDENTIFICATION DES PLATEAUX PAR DES NAPPES DE COULEURS DIFFERENTES OU FOURNIES PAR LE COMITE REGIONAL.

Dans la mesure du possible, il est demandé aux clubs de respecter les codes couleurs ci-dessous :

Plateau mixte

GAM/GAF de couleurs différentes.

Indiquer l'agrès par un dessin sur la table des juges et le banc des gyms

Double plateau GAF

Plateau/Jury A-Plateau/Jury B de couleurs différentes.

Indiquer l'agrès et le plateau par un dessin sur la table des juges et le banc des gyms, et rappeler le plateau/jury.

Salle d'échauffement :

Prévoir un espace pour l'échauffement articulaire, il doit être accessible au moins 30 minutes avant le début de la compétition :

Le temps d'échauffement sera indiqué sur l'organigramme de compétition.

Pour toutes les compétitions, la préparation articulaire se fera en dehors (fortement conseillé) ou sur le plateau de compétition (Surface à disposition : tapis, praticable, moquette,...).

Pour le temps d'échauffement à l'agrès se référer à la lettre FFG de la discipline.

Gymnastique Artistique Masculine

Salle de compétition : Informations générales

- Plateau de compétition conforme à la réglementation matérielle générale (cf règlements techniques et brochure des programmes GAM de la saison en cours).
- En cas de double plateau annoncé sur l'organigramme, le club organisateur veillera **dans la mesure du possible** à l'installation du nombre d'agrès nécessaire au bon déroulement des rotations.
- En fédéral B (7-9 ans), la compétition s'organise uniquement sur 4 agrès : Sol, trampo-tremp, barres parallèles et barre fixe).

Salle de compétition : Précisions spécifiques sur les agrès

• Sol

- Possibilité d'utilisation d'un praticable dynamique pour une compétition inter-départementale (toutes catégories confondues).
- **Praticable à ressort obligatoire** pour les compétitions régionales des catégories Performance et fédéral A.

• Arçons

- Pour les catégories qui concourent sur les mouvements imposés (M1 à M6) : Champignon de diamètre 60 centimètres et hauteur 40 centimètres du sol avec tapis d'épaisseur de 10 centimètres.

• Anneaux

Pour la filière régionale Poussins :

- portique anneaux ou potence (hauteur libre)
- plateforme ou tapis à hauteur pour se sangler.

• Saut

- Filière performance et fédéral A et B

Trampo-tremp, deux tremplins (hard et soft)

- Poussins en filière régionale

Saut aménagé avec deux ateliers :

- 1) Piste d'élan de 15 mètres, bloc de mousse et/ou hauteur de tapis 4m x 2m x 80 cm
- 2) Piste d'élan 15 mètres, un tremplin et tapis de réception 4m X 2m X 40 cm

- Fédéral B 7-9 ans

Piste d'élan de 15 mètres avec trampo-tremp et tapis de réception 6m X 2m X 40 cm

• Barres parallèles

Pas de préconisation particulière

• Barre Fixe

Filière régionale Poussins :

- Possibilité d'accepter un porte-mains de barre fixe sur une barre asymétrique.
 - Plateforme ou tapis à hauteur pour se sangler.
- Catégories fédéral B :
- Barre modulable (hauteur libre)

Salle d'échauffement :

Prévoir un espace pour l'échauffement articulaire, il doit être accessible au moins 30 minutes avant le début de la compétition :

Le temps d'échauffement sera indiqué sur l'organigramme de compétition.

Pour toutes les compétitions, la préparation articulaire se fera en dehors (fortement conseillé) ou sur le plateau de compétition (Surface à disposition : tapis, praticable, moquette,...).

Pour le temps d'échauffement à l'agrès se référer à la lettre FFG de la discipline.

Gymnastique Rythmique

Salle de compétition

La hauteur de salle (sous éclairage et / ou chauffage) est recommandée à 9 mètres pour les championnats « individuelles » et à 10 mètres pour les championnats « d'ensembles » selon le cahier des charges de la FFG. Si votre salle n'a pas cette hauteur merci de prévenir le comité régional lors de votre candidature ou le plus tôt possible en amont de la compétition.

Table sono, officiels et informatique : Blanc

Utiliser des couleurs différentes permettant d'identifier les jurys (couleur unique).

1 praticable homologué complet avec une surface d'évolution de 13 mètres X 13 mètres

Salle d'échauffement

Il est indispensable de prévoir un espace pour l'échauffement, il doit être accessible au moins une heure avant le début de la compétition :

- Zone d'échauffement corporel (tapis, praticable, moquette...)
- Zone à l'engin (1 praticable minimum).

En cas de hauteur insuffisante en salle d'échauffement, il faut au minimum un praticable pré-compétitif dans la salle de compétition.

Selon la compétition, le responsable des juges en relation avec le responsable technique du COL, met en place un « timing » d'échauffement à suivre.

Matériel pour le jugement

Prévoir une table de contrôle des engins

Prévoir 2 secrétaires de table et 2 juges de ligne (niveau 1 minimum)

Prévoir des papiers de couleurs différentes en fonction du nombre de jurys.

Tumbling

Matériel :

- 1) Piste d'élan : elle doit être de 10 m minimum de longueur sur 0 m 60 de largeur, se trouver à la hauteur de la piste et être recouverte d'un fin tapis souple. La solidarité entre la piste d'élan et la piste d'évolution doit être assurée. Cette surface doit être dure (non souple).
- 2) Tremplin : les athlètes doivent avoir la possibilité d'utiliser ce matériel d'une hauteur 20 cm.
- 3) Piste progressive : 18 m de longueur minimum jusqu'à 25 sur 1.70 m de largeur \pm 0.10 avec un dégagement d'au moins 50 cm de chaque côté de la zone d'évolution.
L'idéal : 3 bandes doivent marquer la piste, une centrale et 1 de chaque côté de la piste.
Au minimum : 1 bande centrale
- 4) Zone de réception : Tapis (30 cm de hauteur) 3m de large sur 6 m de profondeur, à la hauteur de la piste. Une zone délimitée de 2 m sur 4 doit être marquée sur l'aire de réception. La sortie de la zone de réception par un athlète en fin d'exercice doit être mise en sécurité. La solidarité entre la piste et les matelas doit être assurée.
- 5) Tapis de réception : Les athlètes doivent avoir la possibilité d'utiliser un tapis supplémentaire d'une hauteur maximale de 0.10m s'inscrivant dans la zone des 2 x 4 marquée sur l'aire de réception.
- 6) La table des juges : Placée sur le côté de la piste, elle doit se trouver au minimum à 3 mètres de celle-ci, jusqu'à 5m maximum.
- 7) Le secrétariat : 1 ou 2 ordinateurs et 1 imprimante.

Team Gym

1) Le matériel :

Pour toutes les catégories :

- Au sol** :
Un praticable non dynamique (mousse + moquette) avec une surface d'évolution de 12 x 12 m.
- Au mini-trampoline** :
 - Une table de saut de 1,35m.
 - Un mini-trampoline.
 - Une course d'élan comprise entre 22m à 25m.
 - 1 surface composée de tapis de réception d'une dimension de 6m x 2,4m x 0,4m et un sur- tapis de 4m x 2m x 0,1m.
 - seuls les mini trampolines mis à disposition par le comité d'organisation sont autorisés.
- Au tumbling** :
Une piste gonflable 15m x 2m x 0,2m. La pression du gonflage de cette dernière est définie en début de compétition et ne peut être modifiée durant la compétition, sauf pour des raisons de sécurité (pression > 90 bars).
1 surface composée de tapis de réception d'une dimension de 6m x 2,4m x 0,2m et un sur-tapis de 4m x 2m x 0,1.
A défaut, pour les compétitions autres que la finale nationale, une piste d'acrobatie pourra être utilisée.

Trampoline :

Matériels à prévoir par l'organisateur :

- Hauteur de salle :
 - *10 mètres pour la sélective ELITE ;
 - * 8 mètres pour la sélective régionale/ nationale.
- 2 ou 4 trampolines de 1m15 de hauteur (toile 5*4 ou 4*4 en très bon état)
- 4 ou 8 tapis spécifiques ;
- 2 ou 4 tapis de parades de 2mx1m20 ;
- 3 ou 6 tapis de protections derrière les trampolines (3mx2mx 20 cm d'épaisseur) ;
- 90 ou 140 m² de tapis de protection dans les longueurs (épaisseur 20cm) ;
- Des moyens vidéo ;
- 16 mètres de table pour la tribune des juges ;
- 9 grandes tables (secrétariat, accueil, récompenses, secrétariat général) ;
- 30 chaises ;
- 2 bacs à magnésie ;
- Des chaises ou banc pour les compétiteurs ;
- Podium d'une hauteur de 1 mètre minimum ;
- 1 sonorisation avec CD + micro ;
- 1 machine à temps de vol (Nationale/ Elite).
- Des pareurs sont à prévoir en nombre suffisant.

Gymnastique Acrobatique

1- Le matériel :

- 1 Praticable (type standard)
- 10 m de table centré au praticable pour le jury + 12 chaises.
- 1 table pour les responsables technico-administratif.
- 1 table pour l'exposition des récompenses
- 1 bac à magnésie sur le plateau de compétition et en zone d'échauffement + 1 bac à pied si possible.
- 2 tapis de 10 cm (réception) en salle d'échauffement.
- 15 chaises, pour la chambre d'appel (en cas d'échauffement sur plateau).

2- Prévenir en Amont :

- Disposition d'une salle d'échauffement dans ou Hors de la salle de compétition
- Equipement de la salle d'échauffement (praticable ou non), pour permettre de préparer les organigrammes en fonction des équipements.

Gymnastique Aérobic

RAS



Fiches des missions des différents responsables régionaux sur les compétitions (Le cumul des 2 responsabilités est possible)

1 membre du comité directeur présent sur l'ensemble du ou des protocoles de la compétition pour représenter le président régional.

- Il participe aux palmarès de la compétition.
- Il facilite ou aide le COL à la mise en place du protocole.
- Il remercie la présence des élus locaux et leur soutien à l'accueil de compétition dans leur commune.
- Il échange avec les partenaires du CR HDF présents sur la compétition.
- Il est à l'écoute des éventuelles doléances et points positifs, puis les transmet à la région.
- Il s'assure du respect des partenariats régionaux. Il collecte les fiches de frais.
- Il assure la vérification des licences FFG.

1 responsable technico- administratif missionné par la région sur l'ensemble de la compétition.

- Il connaît la réglementation technique de la discipline.
- Il observe, veille au bon déroulement de la compétition.
- En cas de dysfonctionnement ou difficultés lors de la compétition, le représentant administratif peut être amené à prendre une décision en concertation avec le responsable juge, le COL et le représentant du comité directeur (si nécessaire).
- Il est présent à la table de direction.
- Il vérifie le plateau de compétition.
- Il contrôle les licences.
- **Il complète la fiche bilan du déroulement de la compétition et la fait parvenir au comité régional (sous 3 jours après la compétition).**

Rôle du comité régional en amont de la compétition :

- Il est préconisé de favoriser le critère du secteur géographique lorsque cela est possible, pour choisir le représentant.
- Le représentant informe le secrétariat du comité régional du créneau horaire de sa présence sur la compétition. Il est demandé de favoriser la venue sur le ou les palmarès.
- Le secrétariat du CRHDF fera le lien, via un document type complet (en annexe), avec le club organisateur. Il informera celui-ci de la présence du ou des représentants du CRHDF.
- Les frais de déplacements sont à la charge du comité régional.
- Si le club d'accueil n'a pas prévu de repas et/ ou cocktail d'accueil, une prise en charge de repas par le CRHDF (sur la base des tarifs en vigueur) est envisageable si le timing le nécessite.

Remise des récompenses :

Lors des compétitions d'orientation il n'y pas de remise de récompenses par le Comité Régional. Un complément peut être apporté par le club d'accueil ou ses partenaires.

Pour les autres compétitions, le CRHDF fournit les récompenses pour les podiums (les 3 premiers) :

- Interdépartemental : Equipe : Médailles / Individuel : médailles

- Régional : Equipe : Coupes + Médailles / Individuel : médailles

Poussin(e)s : que ce soit par équipe ou en individuel, tout(e)s seront récompensé(e)s.

Les récompenses sont prises en charge par le CRHDF.

Les récompenses sont à récupérer soit au siège du CRHDF de Cysoing (59) soit à l'antenne de Méricourt l'Abbé (80). Il est envisageable que les récompenses soient apportées par un représentant régional.

Pour cela contacter le secrétariat du CRHDF (Aurèle SINOQUET) dans un délai suffisant.

Le CRHDF transmettra au club organisateur une fiche récapitulative avec la dotation récompenses. Le club organisateur fera parvenir au comité régional le surplus des récompenses (par un représentant régional ou une salariée).



Fiche bilan du déroulement des compétitions interdépartementales et régionales

À compléter par le délégué technico-administratif.
(et à renvoyer au CRHF dans les 3 jours)

TITRE DE LA COMPETITION : _____

DATE ET LIEU : _____

NOMBRE DE CLUBS : _____ NOMBRE DE PARTICIPANTS: _____

ESTIMATION DU NOMBRE DE SPECTATEURS : moins de 100 / 200 / 300 / plus de 500

| CRITERES* | PEU SATISFAISANT | SATISFAISANT | TRES SATISFAISANT | OBSERVATIONS |
|---------------------------|---------------------|--------------|----------------------|--------------|
| ACCUEIL | | | | |
| CONDITIONS MATERIELLES | | | | |
| RESSOURCES HUMAINES | | | | |
| RESPECT DES HORAIRE | | | | |
| ORGANISATION GENERALE | | | | |

*Renseigner par des croix dans les cases correspondantes.

OBSERVATIONS GENERALES

