

**Cahier des charges
Pour l'organisation
Des compétitions
Inter- départementales et régionales.
GAF-GAM-GR-GAC-TeamGym
AEROBIC-TRAMPOLINE-TUMBLING**

Saison 2022/2023



VF du 5 octobre 2022

Contacts

Vice-président en charge des compétitions	Coordonnatrice Technique ETR
GUMEZ Patrick	HUCHIN Sabrina
Tel: 06.12.50.53.02	Tel: 06.74.81.07.32
patrick@gumez.net	sabrina.huchin@ffgym-hdf.fr

Représentante Technique GAF	Représentant Technique GAM	Représentante Technique GR
RIVETTI Céline	FORGET Ludovic	POULIQUEN Cynthia
Tel: 06.88.90.10.17	Tel: 06.64.98.73.37	Tel: 06.22.92.41.20
celine.rivetti@orange.fr	ludovic.forget02@gmail.com	cynthia.duflot07@gmail.com

Représentant Technique TEAMGYM	Représentant Technique Gym Aérobie
BLOND Emilien	GENGE Maxime
Tel: 06.70.57.19.14	Tel: 06.98.41.29.00
emilienb.gym@gmail.com	genge.maxime@gmail.com

Référent Trampoline	Représentante Technique TR/TUMB	Représentant Technique GAC
FAIT Philippe	LENSEL Mathilde	VERMERSCH Julian
Tel: 06.14.44.89.92	Tel: 06.03.52.36.63	Tel: 07.77.39.91.24
a-g-p2@wanadoo.fr	mathilde.lensel@gmail.com	jvermersch.gym@gmail.com

Comité Régional des Hauts de France de Gymnastique (CRHDF FFG)
Responsable des compétitions Interdépartementales et Régionales
BERCHON Catherine

125
Route de GRUSON
59830 CYSOING

Tel: 03.22.40.61.83 Tel: 06.75.88.13.79

catherine.berchon@ffgym-hdf.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.

Sur certain aspect réglementaire du cahier des charges le protocole sanitaire sera privilégié.

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

1.1 Candidature

Un calendrier est envoyé aux clubs (info aux départements), 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 24 juin 2022.**

Le choix définitif des lieux compétitifs est fixé par la commission d'attribution des compétitions.

1.2 Commission d'attribution des compétitions régionales et Inter- départementales

La commission est composée du Président régional, du Vice-Président chargé des compétitions, 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 :

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

2. Dossier d'informations du Comité d'Organisation Local (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.

2.1 Accueil

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

La salle doit être accessible au moins **90 minutes** 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, kakemono du comité...).

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 récupère les fiches du protocole sanitaire à l'entrée (prévoir une à 2 personnes) **si nécessaire**.

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€**.

3. Musique :

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

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

Attention DJGym doit être diffusé depuis un ordinateur DIFFERENT de celui utilisé pour la gestion informatique de la compétition. Attention il est demandé de ne pas utiliser de MAC comme ordinateur.

4. 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 (-2pts en inter département et région) **Rappel : la photo est obligatoire.**

Pour les licenciés du niveau performance : le certificat médical doit dater **de moins d'1 an** au moment de la demande de licence.

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 diriger le plateau de compétition et d'annoncer les palmarès.
- Le matériel de sonorisation : 1 PC, Ampli, micro, sono de secours pour DJGym.
- La musique pour la GAM et la GAF : Entrée et sortie des gymnastes, rotation, protocole.
- Un PC pour l'utilisation de score gym, si celui-ci n'est pas fourni par la région.

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.

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 :

3.1 Informatique :

Pour les compétitions Inter départementales

La région fournira un ordinateur avec ScoreGym et une imprimante par plateau pour la gestion compétitive.

Les matériels seront à prendre en charge par le club organisateur sur le siège de Cysoing ou l'antenne de Méricourt le mardi précédent la compétition.

Si le club utilise son propre matériel prévoir au minimum 1 ordinateur avec ScoreGym et une imprimante par plateau.

Le club organisateur fournira un ordinateur pour DJGym avec installation du logiciel (différent de celui utilisé pour la gestion de la compétition).

Un responsable informatique qui maîtrise score gym et qui gère la saisie sur l'ensemble de la compétition.

Le ou la responsable des juges de la compétition est la seule personne habilitée à faire les modifications éventuelles de notes dans Score gym.

Le lundi précédant le week-end de compétition, le club demandera au comité régional les codes de ScoreGym et le code de DJGym.

Les feuilles de match seront imprimées, si possible le jeudi de la compétition, afin de pallier les problèmes éventuels.

Pour les compétitions Régionales :

GAF/GAM Utilisation du Pack informatique

Aucune modification ne sera faite, **sur les packs informatiques (ceux-ci seront équipés d'une borne WIFI)**, le jour de la compétition, mis à part d'éventuelles modifications de notes par le juge arbitre.

Pour les autres disciplines

La région fournira un ordinateur avec ScoreGym et une imprimante par plateau pour la gestion compétitive.

Les matériels seront à prendre en charge par le club organisateur sur le siège de Cysoing ou l'antenne de Méricourt le mardi précédent la compétition.

Si le club utilise son propre matériel prévoir au minimum 1 ordinateur avec ScoreGym et une imprimante par plateau.

Le club organisateur fournira un ordinateur pour DJGym avec installation du logiciel (différent de celui utilisé pour la gestion de la compétition).

Un responsable informatique qui maîtrise score gym et qui gère la saisie sur l'ensemble de la compétition.

Le ou la responsable des juges de la compétition est la seule personne habilitée à faire les modifications éventuelles de notes dans Score gym.

Le lundi précédant le week-end de compétition, le club demandera au comité régional les codes de ScoreGym et le code de DJGym.

Les feuilles de match seront imprimées, si possible le jeudi de la compétition, afin de pallier les problèmes éventuels.

SPECIFICITES : pour le Tumbling

Compétition régionale : compétition non sélective.

Une partie de 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 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.
- ❖ Dès que l'organigramme des juges est sorti, le juge doit-être présent (amende 350€).

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 cela doit être réalisé sur EngaGym.**

Le secrétariat du CRHDF (mail ou téléphone) ne pourra se substituer sur ce point.

ATTENTION : le mardi, toute modification ne pourra être réalisée que sur certificat médical (à joindre sur EngaGym avec la déclaration de forfait).

Pas de modification sur les packs informatiques (CF Règlements techniques).

- ❖ **Au moins 60 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 **obligatoirement** en pièce jointe sur EngaGym et ne pas oublier de cocher la case « repêchage ».

3.4 Edition des feuilles de match (en amont de la compétition): (en fonction du mode de fonctionnement de l'informatique, feuilles de match ou pack) **maximum le jeudi (en cas de problème résolution le vendredi).**

- **GAM-GAF** : Pour les inter-départements les feuilles de match sont à éditer par le club organisateur.
- **GAC** : Pour les inter-départements et région les feuilles de match sont à éditer par le club organisateur.
- **GR** : les feuilles de juges sont à éditer par le club organisateur (1 COULEUR PAR JURY).

Pour le Tumbling, le Trampoline, le TeamGym 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. Des récompenses peuvent cependant être attribuées par le club d'accueil ou ses partenaires.

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

- Interdépartementales : Equipes - Médailles / Individuels – Médailles.
- Régionales : Equipes - Médailles / Individuels – 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 aurelie.sinoquet@ffgym-hdf.fr ou par téléphone 06-75-88-13-98 15 jours avant le week-end de compétition.

Le CRHDF transmettra au club organisateur une fiche récapitulative avec la dotation des 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 directeur de compétition ou le responsable des juges), 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 signés par la ou les responsables du jury à l'issue de la compétition.
- ❖ Ces palmarès officiels sont considérés comme définitifs 60 minutes après 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.

- ❖ Edition des feuilles de notes si possible **maximum le jeudi** (en cas de problème résolution le vendredi).
- ❖ **Faire parvenir une copie des palmarès par scan ou papier à Catherine : catherine.berchon@ffgym-hdf.fr**

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 ou les partenaires (AGIVA, GYMNOVA...) prendront contact directement avec le club.

3.8 Prises en charges financières :

Le CRHDF prend en charge l'ensemble des représentants missionnés 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°.

Le public n'est pas 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 gymnaste vient avec sa magnésie.

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 (se référer aux règlements techniques 2022/2023 pages 71 et 72).

S'assurer des points d'ancrage et de la câblerie des agrès. (GYMNOVA pour les charges si auto stables)

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, il faut prévoir des tables et chaises en nombre suffisant (en fonction de l'organigramme transmis).

Pour les compétitions **interdépartementales ou régionales** :

GAF : Prévoir des chronomètres en poutre et en sol pour toutes les catégories, en barres pour les performances ainsi qu'une cloche pour la poutre.

Le club fournira un vidéo projecteur qui sera mis à disposition du responsable des juges.

Si le club ne peut pas en fournir, il en fera la demande auprès du CRHDF.

GAM en Sol : Prévoir une cloche et un chronomètre.

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 articulaire, il doit être accessible 45 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 sur l'adresse suivante catherine.berchon@ffgym-hdf.fr**. Le club sera informé de la liste des photographes accrédités. Ils devront être munis d'une tenue identifiable pour accéder au plateau (Gilet fluo).

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 à Catherine BERCHON catherine.berchon@ffgym-hdf.fr
Cet envoi est à faire au plus **au plus tard le lundi matin après la compétition.**

Fiches spécifiques par 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 plutôt possible en amont de la compétition.

Table sono, officiels et informatique : Blanc

Utiliser des couleurs différentes permettant d'identifier les jurys.

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 75 minutes 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.

Prévoir une salle dans la mesure du possible pour faire la réunion de juge.

13 m de table pour le jury+ le nombre de chaise pour les juges.

2 ordinateurs pour la saisie des notes pour la compétition régionale.

1 personne en charge du contrôle chrono.

Gymnastique Acrobatique

Le Matériel :

- 1 praticable Dynamique.
- 10 m de table centre au praticable pour le jury+ 12 chaises.
- 1 table pour les responsables technico-administratifs.
- 1 table pour l'exposition des récompenses.
- 2 tapis de 10 cm (réception) en salle d'échauffement.
- 15 chaises pour la chambre d'appel (en cas d'échauffement sur plateau).
- Le gymnaste devra avoir sa magnésie.

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 Artistique Féminine

Salle de compétition :

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.

Protection : Carpette YURCHENKO et le U homologué.

Obligation du nouveau trampo-tramp (normes sécuritaires FFG).

Capacité Public : 350 à 400 places minimum.

Tremplin homologué Hard et Soft.

FEDERAL A :

Double plateau (Double agrès).

1 praticable.

Capacité publique : 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 :

Les horaires d'échauffement seront indiqués 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.

Pour les compétitions **interdépartementales ou régionales** :

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.

Prévoir des chronomètres en Poutre et en sol pour toutes les catégories et en Barres pour les Perf ainsi qu'une cloche pour la poutre.

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-tramp, barres parallèles et barre fixe).

Salle de compétition : Précisions spécifiques sur les agrès

- **Sol**

- Possibilité d'utilisation d'un praticable dynamique pour une compétition interdépartementale (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-tramp, 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-tramp 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-main 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 :

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.

GAM : Prévoir une cloche et un chronomètre en sol.

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 : 15 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

ou

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).

- 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) Une table des juges et 9 chaises : Placée sur le côté de la piste, elle doit se trouver au minimum à 3 mètres de celle-ci, jusqu'à 5m maximum.
- 8) Matériel : Le Gymnaste devra avoir sa propre magnésie.

TeamGym

1) Le matériel :

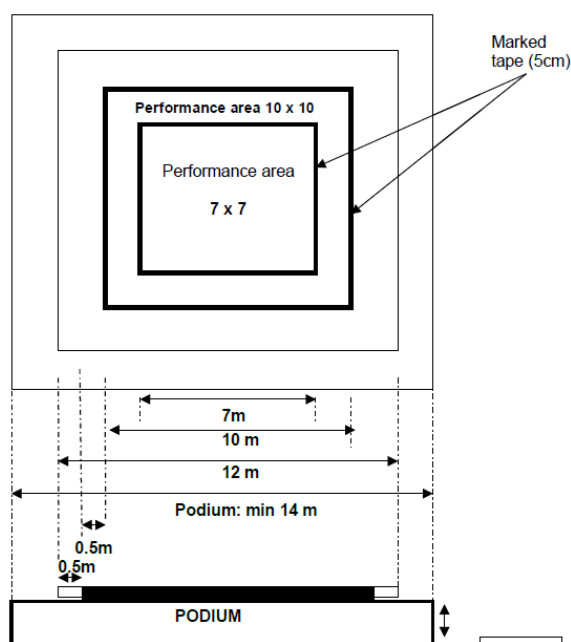
Pour toutes les catégories :

- 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. (hors Fédérale A et Fédérale B).
 - 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 sont autorisés, les mini trampolines mis à disposition par le club organisateur.
- 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.

Gymnastique Aérobic

Plateau de compétition :

- Un parquet avec les délimitations 10x10 et 7x7 (cf. ci-dessous).
- Une table pour un double jury (jusqu'à 17 juges, à confirmer auprès du RJR pour chaque compétition).
- Une sonorisation avec un ordinateur possédant DJGym et un micro pour le speaker.
- Un ordinateur avec SCOREGYM pour la saisie des notes.
- Un espace d'attente pré-compétitive.
- Un espace de KISS & CRY avec distribution d'eau.



Echauffement :

- 3 espaces : général, spécifique et musique (peuvent être dans une même salle ou des salles séparées).
- Un ou des tapis d'échauffement.
- Une sonorisation avec soit un lecteur USB, soit un ordinateur avec DJGYM.

Divers :

- Une salle pour la réunion des juges.
- Une photocopieuse pour l'impression et l'affichage des palmarès.

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

Les passages entre les différentes zones doivent être contrôlés (par le COL).

Attention : la musique de la salle d'échauffement ne doit pas être audible depuis le plateau de compétition.

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 Type ULTIMATE (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).
- 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.



Fiches des missions des différents responsables régionaux sur les compétitions

(Le cumul des 2 responsabilités est possible)

1 Délégué Régional 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.

1 directeur de compétition 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 Directeur de compétition peut être amené à prendre une décision en concertation avec le responsable juge, le COL et le Délégué Régional (si nécessaire).
- Il est présent à la table de direction.
- Il vérifie le plateau de compétition.
- Il assure la vérification des licences FFG.
- **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 Délégué Régional.
- Celui-ci 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, une prise en charge de repas par le CRHDF (sur la base des tarifs en vigueur) est envisageable si le timing le permet.

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 : Equipes - Médailles / Individuels – Médailles.

- Régional : Equipes - Médailles / Individuels – Médailles.

Poussin(e)s : par équipe ou en individuel, récompenses pour toutes les participantes. Les récompenses sont prises en charge par le CRHDF.

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 directeur de la compétition.

(et à renvoyer dans les 3 jours sur les adresses suivantes
catherine.berchon@ffgym-hdf.fr ou patrick@gumez.net)

Nom : _____

Coordonnées : _____

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 HORAIRES				
ORGANISATION GENERALE				

*Renseigner par des croix dans les cases correspondantes et commentaires éventuels.

OBSERVATIONS GENERALES



Fiche bilan du déroulement des compétitions interdépartementales et régionales

À compléter par le ou la responsable juge régionale

(et à renvoyer dans les 3 jours sur les adresses suivantes
catherine.berchon@ffgym-hdf.fr ou patrick@gumez.net)

Nom : _____

Coordonnées : _____

TITRE DE LA COMPETITION :

DATE ET LIEU : _____

CRITERES*	PEU SATISFAISANT	SATISFAISANT	TRES SATISFAISANT	OBSERVATIONS
ACCUEIL				
CONDITIONS MATERIELLES				
RESSOURCES HUMAINES				
RESPECT DES HORAIRES				
ORGANISATION GENERALE				

*Renseigner par des croix dans les cases correspondantes et commentaires éventuels.

OBSERVATIONS GENERALES

