

AU *Cœur* DE LA GYM

MATCHES INTERNATIONAUX  
CONDITIONS GÉNÉRALES D'ORGANISATION 2026-2028



# Sommaire

---

Introduction.....	P. 3
I. Rôle et tâches de l'organisateur (COL).....	P. 4
II. Rôle de la FFGym.....	P. 5
III. Accueil.....	P. 6
IV. Hébergement.....	P. 8
V. Installations sportives.....	P. 9
VI. Jury.....	P. 10
VII. Organisation de la rencontre.....	P. 11
VIII. Plan de travail et séance d'orientation....	P. 12
IX. Cérémonie d'ouverture.....	P. 13
X. Cérémonie protocolaire.....	P. 13
XI. Hymnes et drapeaux.....	P. 14
XII. Scoring.....	P. 15
XIII. Vidéo et streaming.....	P. 17
XIV. Repas de clôture.....	P. 18
XV. Marketing - Edition - Communication.....	P. 18
XVI. Affaires financières.....	P. 18
XVII. Assurances .....	P. 19
XVIII. Médical.....	P. 20
XIX. Billetterie.....	P. 20
Annexe.....	P. 21

## Introduction

Est considéré comme un match international, une rencontre compétitive, organisée exclusivement entre des équipes nationales, dont l'équipe de France.

Dans le cadre de ses relations internationales, la Fédération Française de Gymnastique est la seule à pouvoir conclure des matches avec des nations étrangères, et est en charge d'organiser et de faciliter leur venue sur le territoire français.

Ces rencontres peuvent se faire dans le cadre d'une convention existante entre la Fédération Française et des Fédérations étrangères, ou sur proposition de la Direction Technique Nationale (DTN).

Compte tenu de la spécificité de chacune des rencontres, la FFGym 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 date limite fixée dans l'appel à candidature.

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



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

- Respect des Règlements et Directives de la FFGym,
- Accueil des délégations et des officiels,
- Mise à disposition des installations sportives et du plateau gymnique,
- Préparation de la salle de compétition et de ses annexes,
- Organisation de l'évènement suivant les directives de la FFGym,
- 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 FFGym apporte son concours au COL à travers le soutien de la Direction Communication-Evènementiel-Marketing et de la Direction technique Nationale.



## II. Rôle et tâches de la FFGym

- Rédaction d'une convention entre la FFGym et le COL,
- Rédaction des Directives en collaboration avec le COL,
- Le cas échéant, lien avec la FIG (envoi des documents pour inscription de la compétition au calendrier, suivi des inscriptions, transmission des éléments post-compétition...),
- Identification d'un ou plusieurs référents de la Direction Communication-Evènementiel-Marketing et de la Direction Technique Nationale auprès du COL, pour la préparation et la gestion sur site,
- Suivi des inscriptions et des informations avec les nations participantes,
- Mise à disposition des éléments de la communication fédérale (kakémonos, nappes, etc...) auprès du COL,
- Communication avant, pendant et après la compétition sur les médias de la FFGym.



FÉDÉRATION  
FRANÇAISE  
*Gym*  
POUR CONSTRUIRE L'AVENIR

### III. Accueil



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

Il est indispensable que :

- des personnes parlant anglais, au minimum, soient à la disposition des équipes,
- toutes les dernières informations concernant le déroulement de l'évènement soient transmises aux délégations.



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 transport communiqués par la FFGym au COL.

En règle générale, 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 pour les matches conventionnés GAF-GAM

L'effectif de personnes des délégations à prendre en compte par le COL peut varier de 13 à 14 par délégation (6 gymnastes, 2 à 3 entraîneurs, 4 juges, 1 médical) en fonction du format de la compétition, et il est précisé dans la convention.

## Composition des délégations pour les autres matches

Elle est définie dans l'appel à candidatures.

DE LA GYM



© Jean-Pierre Duller



## IV. Hébergement



Le logement est assuré au minimum en hôtel 3\*\*\* selon les normes suivantes :

- 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.

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



## V. 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	Salle d'échauffement	Salles annexes
Seniors	+ 1000 (GAF) + 600 (autres disciplines)	Facultatif en GAF-GAM Selon la salle et le format de compétition pour les autres disciplines	Médical Local contrôle antidopage 1 salle de réunion Vestiaires
Juniors	+ 400		
Espoirs	+ 250		

(\*) En fonction des disciplines et des rencontres, des précisions complémentaires peuvent être apportées dans l'appel à candidatures.

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 et le responsable du jury sont seuls habilités à valider le matériel gymnique.



ÉVÉNEMENT

## VI. Jury

Le jury se compose :

- des juges des délégations,
- des juges additionnels désignés par la FFGym, y compris les juges neutres, si le nombre de juges est insuffisant. Leur prise en charge est définie dans l'appel à candidatures,
- des juges complémentaires (ligne, chrono,...) identifiés par le COL et validés par le responsable des juges. Ils sont à la charge du COL.

En fonction du type de rencontre, la composition du jury est définie dans le cadre de l'appel à candidature.



Credit : Jean-Pierre Dullier



ÉVÉNEMENT

## VII. Organisation de la rencontre

### Déroulement technique

L'organisation technique de la rencontre est placée sous la responsabilité de la Direction Technique Nationale pour :

- Préparer le plan de travail en liaison avec le COL,
- Arrêter les dates et horaires des réunions préparatoires, si nécessaire,
- Fixer le planning détaillé des entraînements et de la compétition,
- Diriger (par le Directeur de Compétition) la séance d'orientation en collaboration avec le COL,
- Assurer le suivi du déroulement de la rencontre,
- Récupérer les résultats et les transmettre à la FIG et aux délégations.

## VIII. Plan de travail et séance d'orientation



Crédit : Gaëlle Raymond



Le plan de travail définitif envoyé aux délégations avant leur arrivée, comprend notamment :

- L'organisation chronologique du séjour,
- Le plan de transports locaux,
- Le planning détaillé des entraînements et de la compétition,
- Tout document utile au bon déroulement de la compétition (ordre de passage aux agrès, carte de compétition,...) qui sont à remettre lors de la séance d'orientation.

La séance d'orientation se déroule de préférence à l'hôtel en présence des représentants de chaque délégation, généralement le soir de leur arrivée. Cette réunion est ouverte par le responsable du COL et est dirigée par le Directeur de la Compétition.

Tous les points techniques sont abordés.

POUR CONSTRUIRE L'AVENIR

## IX. Cérémonie d'ouverture



Crédit : Jean-Pierre Dullier



Elle doit être courte. Le scénario est élaboré avec le Directeur de la compétition et le présentateur de la compétition, en collaboration avec la Direction C.E.M. Au cours de cette cérémonie, les délégations sont présentées, ainsi que les juges.

## X. 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, en collaboration avec la Direction C.E.M.

Les coupes et les médailles sont prises en charge par le COL pour tous les médaillés. En complément, un cadeau peut être remis à chaque participant par le COL pendant la cérémonie protocolaire ou à un autre moment de l'évènement.

FÉDÉRER,  
POUR CONSTRUIRE L'AVENIR

## XI. Hymnes et drapeaux



Les hymnes et les drapeaux sont fournis par le COL et sont vérifiés par les chefs de délégation à leur arrivée ou, au plus tard, lors de la séance d'orientation.

Il convient de prévoir a minima 1 drapeau pour chaque nation.

Les drapeaux doivent être de dimension identique pour chaque nation.

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.



## XII. Scoring



En amont de la compétition, le COL propose, pour validation, à la FFGym le système de scoring qu'il souhaite utiliser.

Si les outils fédéraux sont choisis (EngaGym, ScoreGym), la FFGym peut accompagner le COL pour la gestion du système de notation de la compétition.

Lors de la compétition, le système de scoring doit permettre :

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

Le COL met en place l'équipe chargée de la gestion du système de scoring, en lien avec la Direction de compétition.



L'organisateur fournit :

- Le matériel informatique/bureautique nécessaire au traitement de la compétition, y compris pour le scoring
- Les documents nécessaires aux juges (carnet de notes, feuilles de matches,...)
- Une photocopieuse avec trieuse et papier
- Du petit matériel de secrétariat (agrafeuses, etc.)

Les résultats complets sont envoyés par la FFGym aux Fédérations participantes.



FÉDÉRATION  
FRANÇAISE  
*Gym*  
© Thomas Schreyer

## XIII. Vidéo et streaming

En fonction des rencontres, un dispositif vidéo peut être mis en place à l'initiative de la FFGym pour enregistrer l'ensemble des mouvements compétitifs, ceux-ci étant ensuite partagés avec les différentes délégations.

La FFGym définit les modalités pratiques de gestion de ce dispositif vidéo en concertation avec le COL. Celui-ci peut être sollicité pour fournir du matériel et/ou des volontaires.

En complément et après validation de la FFGym, le COL peut mettre en place un dispositif de diffusion en direct de la compétition. Cette diffusion est réalisée uniquement sur la plateforme fédérale : MaGymTV.



## XIV. Repas de clôture

---

Un repas officiel est généralement offert après le match. Il doit être servi rapidement.



## XV. Marketing - Editions – Communication

---

Sauf dispositions contraires, le cahier des charges des finales nationales, édition en vigueur s'applique.

## XVI. Affaires financières

---

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



## XVII. 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 FF Gym dans le cadre du contrat de groupe fédéral.

Aucune autre garantie complémentaire n'est à souscrire par le COL.

La FF Gym vérifie la couverture des délégations étrangères. En cas de carence, la FF Gym souscrit pour leur compte une assurance frais médicaux et rapatriement sanitaire auprès de l'Assureur de la Fédération.

Le tarif en vigueur est précisé lors de la diffusion des Directives.

Le montant est refacturé à la délégation concernée.



## XVIII. Médical

---



Le match doit respecter le cahier des charges fixé par la FFGym.

Le Médecin Fédéral peut proposer un médecin et un kinésithérapeute si le COL le demande.

AU Cœur DE LA GYM

## XIX. Billetterie

---

Le COL peut proposer une billetterie payante, sous réserve de validation des tarifs de places par la Direction Communication-Évènementiel-Marketing et la Direction Technique Nationale.



## 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			Montant indiqué lors de l'appel à candidature
Assurance RC organisateur		X		
<b>Délégation(s) étrangère(s) officielle</b>				
Transport international			X	
Transferts locaux	X			
Séjour (hôtel + repas + collations)	X		X	Les délégations étrangères participent aux frais, totalement ou partiellement, dans les conditions définies lors de l'appel à candidature
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	Participation des délégations étrangères aux frais réels
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	X	FÉDÉRER, POUR CONSTRUIRE L'AVENIR	La Fédération participe aux frais, totalement ou partiellement, dans les conditions définies lors de l'appel à candidature

## 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		Participation de la Fédération aux frais réels
<b>Juges neutres</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 additionnels</b>				
Transport national et transferts locaux	X			
Séjour (hôtel + repas + collations)	X			
<b>Juges complémentaires (lignes, chrono,...)</b>				
Transport national et transferts locaux	X			
Séjour (hôtel + repas + collations)	X			
<b>Présidente* - DTN*</b>				* ou représentant
Transport national		X		
Transferts locaux	X			
Séjour (hôtel + repas + collations)		X		Participation de la Fédération aux frais réels

## Annexe

Chapitres	Prise en charge			Observations
	COL	FFG	Délégation étrangère	
<b>Directeur compétition – Présentateur – Délégué fédéral – Responsable de jury – Représentants DCEM</b>				
Transport national		X		
Transferts locaux	X			
Séjour (hôtel + repas + collations)		X		Participation de la Fédération aux frais réels
<b>Médecin - Kiné</b>				
Transport national	X			
Transferts locaux	X			
Séjour (hôtel + repas + collations)	X			



# AU *Cœur* DE LA GYM

Contact :

Direction Communication-Evènementiel-Marketing

Tom Mollaret

[tom.mollaret@ffgym.fr](mailto:tom.mollaret@ffgym.fr) / 01 48 01 24 56

