

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

## **Saison 2018/2019**



**Version définitive au 27/11/2018**

## 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
<a href="mailto:p.gumez@ville-feignies.fr">p.gumez@ville-feignies.fr</a>	<a href="mailto:sabrina.huchin-hauts-de-france@orange.fr">sabrina.huchin-hauts-de-france@orange.fr</a>	<a href="mailto:brigitte.guillaume2@wanadoo.fr">brigitte.guillaume2@wanadoo.fr</a>

Représentante Technique GAF	Représentant Technique GAM	Représentante Technique GR
RIVETTI Céline	FORGET Ludovic	DELEAU Aurélie
Tel : 06.88.90.10.17	Tel : 06.64.98.73.37	Tel : 06.03.55.70.82
<a href="mailto:celine.rivetti@orange.fr">celine.rivetti@orange.fr</a>	<a href="mailto:ludovic.forget02@gmail.com">ludovic.forget02@gmail.com</a>	<a href="mailto:aurelie.vacheron@gmail.com">aurelie.vacheron@gmail.com</a>

Représentant Technique GAC	Représentant Technique TEAMGYM	Représentante Technique Gym Aérobie
VERMERSCH Julian	BLOND Emilien	LENCLOS Laëtitia
Tel : 07.77.39.91.24	Tel : 06.70.57.19.14	Tel : 06.76.31.48.82
<a href="mailto:jvermersch.gym@gmail.com">jvermersch.gym@gmail.com</a>	<a href="mailto:abe.neo@9online.fr">abe.neo@9online.fr</a>	<a href="mailto:lenclos.family@free.fr">lenclos.family@free.fr</a>

Représentant Technique TRA	Représentant Technique TUMB	
Fait Philippe	LENSEL Mathilde	
Tel : 06.14.44.89.92	Tel : 06.03.52.36.63	
<a href="mailto:a-g-p2@wanadoo.fr">a-g-p2@wanadoo.fr</a>	<a href="mailto:mathilde.lensel@gmail.com">mathilde.lensel@gmail.com</a>	
Comité Régional des Hauts de France de Gymnastique (CRHDF) 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		
<a href="mailto:catherine.berchon-hauts-de-france@orange.fr">catherine.berchon-hauts-de-france@orange.fr</a>		



## **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 COMPÉTITION**

### **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 avant la date limite fixée.

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

#### **b. Commission d'attribution des compétitions régionales et 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 :

- Alternance géographique des lieux
- Engagement du club dans la vie fédérale
- Capacité d'accueil (notamment du public)
- Matériel gymnique et administratif : vigilance sur la mise en sécurité des pratiquants.
- Antécédents d'organisation

### **2. Dossier d'informations :**

Afin que le CRHDF puisse transmettre aux clubs engagés, les informations concernant la compétition, le club remet un fichier informatique comprenant:

- Lieu de compétition, d'accueil des clubs, n° de téléphone.
- Réservation de repas avec coupon-réponse (si nécessaire).
- Plan d'accès au gymnase
- Informations relatives aux commodités d'accès (parking, restauration, hébergement...)
- Informations diverses à transmettre aux clubs sélectionnés

Ce dossier sera diffusé par le CRHDF aux clubs engagés, en même temps que l'organigramme de la compétition.

### 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...).

#### 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 d'être 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).

## **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.
- Matériel de sonorisation : 1 PC, Ampli micro, Lecteur CD, sono de secours, MP3 (obligatoire pour la GR)
- Musique pour la GAM et la GAF : Entrée et sortie des gymnastes, rotation, protocole.
- Musique pour la GR : Protocole, musique des imposés.

### **2. Poste de secours, service médical :**

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

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

Un local 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 en cas de nécessité. Dans ce cas, ce dernier prendra contact avec le club pour l'informer de ses besoins (salle). Sa prise en charge est régionale mais un accueil convivial est demandé (café d'accueil, collation..).

### 3. Administratif :

#### a. Informatique

AVEC PACK INFORMATIQUE	SANS PACK INFORMATIQUE
Compétitions régionales GAM/GAF	Compétitions interdépartementales et régionales Toutes disciplines
<b>LE COL MET A DISPOSITION</b>	<b>LE COL MET A DISPOSITION</b>
1 Imprimante	1 Ordinateur (saisie des notes) + 1 imprimante (édition du palmarès)
1ordinateur pour DJGYM	1ordinateur pour DJGYM
Branchement électrique pour plateau	Branchement électrique pour plateau
1 arrivée électrique pour chaque agrès avec minimum 2 possibilités de branchement (2 prises)	Multiprises et rallonges
Multiprises et rallonges	1 responsable informatique qui gère la saisie sur l'ensemble de la compétition
1 responsable informatique capable d'utiliser le matériel. Il doit <b>obligatoirement</b> assister à une séance de formation au logiciel organisée par le Comité Régional ( <b>des formations sont prévues : voir calendrier IRFA.</b> )	<b>Le COL DOIT :</b> <u>15 jours avant la compétition</u> : contacter le Comité Régional afin de se procurer le logiciel fédéral et la base fédérale des licenciés à jour
<b>LE COMITE REGIONAL</b>	<b>LE COMITE REGIONAL</b>
Le salarié du Comité Régional 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.	Dans la semaine de la compétition le Comité Régional envoie la base de la compétition à exécuter dans <i>ffgymcompet</i>
<b>ATTENTION</b>	<b>ATTENTION</b>
<b>AUCUNE MODIFICATION NE SERA FAITE LE JOUR DE LA COMPETITION</b>	<b>Il est obligatoire d'utiliser le logiciel fédéral des compétitions permettant la saisie des notes.</b>  <b>Il est impératif de TOUJOURS utiliser la dernière version (base fédérale et logiciel).</b>  <b>Le responsable des juges de la compétition est la seule personne habilitée à faire les modifications nécessaires dans la base le jour de la compétition.</b>

#### 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.

b. Les organigrammes :

- ↳ L'organisateur recevra, dès son élaboration, l'organigramme prévisionnel de la compétition.
- ↳ L'organigramme définitif sera transmis au moins 3 jours avant le premier jour 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.

c. Les forfaits ou modification d'équipes:

- ⇒ Tout changement de composition d'équipes ou forfaits doit être signifié au moins 5 jours avant la compétition.
- ⇒ **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.

d. Edition des feuilles de match (en amont de la compétition):

- GAM GAF : 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.

e. Les récompenses :

Le Comité Régional fournit les récompenses pour les podiums (les 3 premiers) :

- En EQUIPE médailles et coupes pour les 3 premiers (es).
- En INDIVIDUEL médailles aux 3 premiers (es).
- 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 Comité Régional.

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 (Catherine BERCHON) dans un délai suffisant.

**Un complément peut être apporté par le club d'accueil ou ses partenaires.**

f. 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 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 (premières) gymnastes.
- Une lecture du palmarès complet est obligatoire.

g. 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, MOREAU, GYMNOVA et MYLEORE) prendra contact directement avec le club.

h. Prises en charges financières :

Le CRHDF prendra en charge l'ensemble des représentants de la région, 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, petite 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 (1,50m au minimum).

##### a. 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.

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

##### b. Besoins pour le jugement :

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

##### c. Les représentants de la région :

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.

Merci de leur réserver un accueil convivial.

##### d. Déroulement de la compétition :

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

#### **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.

#### **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.**

*Sauf pour la compétition régionale Tumbling.*

## Fiches spécifiques par discipline :

### Fiche Gymnastique Artistique Féminine

#### SALLE DE COMPETITION :

#### Points matériels :

#### 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 (COULEURS)

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

#### Salle d'échauffement :

Il est indispensable de prévoir un espace pour l'échauffement articulaire, il doit être accessible au moins une heure 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 du plateau de compétitions (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 finalités nationales, l'échauffement se fera sur agrès dans la salle d'échauffement ou de compétition.



### **Fiche Gymnastique Artistique Masculine**

Matériel gymnique : prévoir au minimum 1 trampo-Tramp.

Pour les compétitions fédérales A et B : prévoir 1 barre fixe modulable.

### **Fiche Gymnastique Rythmique**

#### **SALLE DE COMPETITION :**

*La hauteur de salle est recommandée à 9 mètres 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).

#### **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 : 1 praticable est à prévoir pour l'échauffement.

#### **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.

## Fiche 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.

## Fiche 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 bar) ;
- 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.

### **Fiche Trampoline :**

#### **Dispositions Matérielles à prévoir par l'organisateur :**

- 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 m<sup>2</sup> de tapis de protection dans les longueurs (épaisseur 20cm) ;
- 1 caméscope + téléviseur+ pieds ;
- 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
- 1 sonorisation avec CD + micro ;
- 1 machine à temps de vol (Nationale/ Elite).

Le COL prend en charge les repas du midi pour les responsables régionaux désignés (le club sera averti en amont) et du jury ainsi qu'un encas par séquence de compétition.

### **Fiche Gymnastique Aérobic**

**RAS**

### **Fiche Gymnastique Acrobatique**

**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.

### **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,
- Il est à l'écoute des éventuelles doléances et points positifs et les fait remonter à la région,
- Il s'assure du respect des partenariats régionaux.
- 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 collecte les fiches de frais,
- Il assure la vérification des licences FFG,
- Il est présent à la table de direction,

### **Rôle du comité régional en amont de la compétition :**

- Il est préconisé de favoriser le critère du secteur géographique 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 (Marie Laure) fera le lien, via un document type complet (en annexe), avec le club organisateur.
- 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 :**

Le Comité Régional fournit les récompenses pour les podiums (les 3 premiers) :

- En EQUIPE médailles et coupes pour les 3 premiers (es).
- En INDIVIDUEL médailles aux 3 premiers (es).
- 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 Comité régional ;

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 (Catherine BERCHON) dans un délai suffisant.

**Un complément peut être apporté par le club d'accueil ou ses partenaires.**

## BILAN DU DEROULEMENT DES COMPETITIONS INTERDEPARTEMENTALES ET RÉGIONALES

À compléter par le délégué technico-administratif

TITRE DE LA COMPETITION: \_\_\_\_\_

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 MATERIEL				
RESSOURCES HUMAINES				
RESPECT DES HORAIRES				
ORGANISATION GENERALE				

\*Renseigner par des croix dans les cases correspondantes.

OBSERVATIONS GENERALES



DRJSCS

Direction Régionale de la Jeunesse,  
des Sports et de la Cohésion Sociale

