

Le Cahier des Charges constitue la base des règles directives pour l'organisation des manifestations et compétitions départementales. Il définit les obligations et responsabilités réciproques des différents partenaires selon les règles en vigueur : statuts, règlement intérieur, règlement technique, assurance COL FFG, obligation contractuelle du Comité Départemental Rhône - Métropole de Lyon.

Ce Cahier des Charges a pour objet d'être incitatif à organiser des compétitions départementales, en partenariat entre le Comité Départemental du Rhône de Gymnastique et le Comité d'Organisation Local (COL). Il a pour but d'aider le club organisateur afin que ce dernier puisse répondre à toutes les situations (mêmes imprévues).
Le Comité Directeur & les Commissions Techniques Départementales

NOS OBJECTIFS



SÉCURITÉ

- Enfants
- Public
- Matériel
- Lieu de compétition



COMPÉTITION

- Spectacle
- Intérêt du public



INCITATION

- À organiser
- À gérer

1 CANDIDATURE À UNE MANIFESTATION DÉPARTEMENTALE

- Toute association candidate dépose sa demande au Comité Départemental à partir de l'ouverture de l'appel à candidature et au plus tard à la date limite indiquée.
- Le candidat s'engage par écrit à respecter le cahier des charges point par point.
- Le Comité Départemental examine chaque demande après avis des Commissions Techniques et informe les clubs demandeurs.
- Si plusieurs candidatures : ordre de priorité
 - Capacité et qualité d'accueil optimale, connaître et avoir la capacité d'appliquer le cahier des charges
 - Participer à la vie du Comité
- L'organisation sera assujettie à la mise en place d'un Comité d'Organisation Local (COL).

2 LE COMITÉ D'ORGANISATION LOCAL (COL)

COMPOSITION DU COL

- Président du club
- Membres actifs
- Délégués techniques du club

LE CLUB ORGANISATEUR SERA HABILITÉ À :

- Percevoir un droit d'entrée à la manifestation (4€ maximum)
- Percevoir les bénéfices de la vente de la buvette
- Percevoir les éventuelles aides des partenaires du comité Rhône pour la compétition

3 LE DOSSIER CLUB (À ENVOYER AU CD69 AU MINIMUM 15 JOURS AVANT)

- Plan d'accès (compétition, échauffement) adresse, n° téléphone, itinéraire, parking
- Horaires d'accueil
- Coordonnées du Responsable Technique et Administratif
- Fiche de réservation de repas (éventuellement)
- Organigramme de la compétition (ordre de passage)
- Horaires d'échauffement (selon discipline)
- Consignes de sécurité
- Tarifs

4 MISSIONS ADMINISTRATIVES DU COL (AVANT, PENDANT, APRÈS)

- Fournir une proposition d'affiche de l'événement avec logos partenaires et comité
- Indiquer les noms, adresse, n° de téléphone du responsable local (dans dossier club)
- Contrôler les personnes habilitées à circuler dans l'enceinte de la compétition
- Prévoir un repas chaud ou froid pour les officiels (nombre à définir en amont avec le CD69)
- Prévoir un "coin collation" pour juges et officiels
- Prévoir un "poste secouristes" pendant toute la durée de la compétition (gilets/brassards minimum PSC 1) avec matériel de base
- Avertir par courrier, quelques jours avant la compétition, les services de sécurité (pompiers, SAMU, clinique, hôpital...)
- Vérifier l'accès au gymnase
- Organiser éventuellement des démonstrations en attendant le palmarès

5 OBLIGATIONS TECHNIQUES DU COL

SALLE DE COMPÉTITION

- Équipée en agrès et matériel de la discipline compétitive homologuée par la FIG
- Bonne sonorisation
- Musiques SOL : envoyées par entraîneurs via EngaGym. Le CD69 transmettra le code COL DJGym de téléchargement avec l'ordre de passage. Si autre lecteur : classer musiques par ordre de passage.
- Délimiter le plateau et le fermer à toute personne étrangère à la compétition
- Installer des tribunes conformes à la législation en vigueur
- Mettre des vestiaires à disposition des entraîneurs, des gymnastes
- S'assurer d'une équipe "matériel" pour dépannages
- Prévoir pour le responsable de plateau : sonorisation et matériel de dépannage
- Prévoir les moyens électriques (rallonges et multiprises) pour podium direction et tables de juges (consulter le comité)
- Prévoir un lieu pour les réunions du jury
- Assurer le poste de "chef de plateau" au micro (déroulement) et gestion des musiques compétitives et d'ambiance

SALLE D'ÉCHAUFFEMENT

- Équipée en matériel propre à la discipline compétitive
- Prévoir un poste "contrôle" des engins (GR)
- Assurer le médical en salle d'échauffement (trousse de secours d'urgence)

PARTENAIRES

- S'assurer auprès du Comité de la présence des partenaires du Comité
- Récupérer en amont les banderoles et roll up des partenaires et les mettre en évidence sur le lieu de compétition

6 PALMARÈS & RÉCOMPENSES

Les récompenses sont offertes par le Comité Départemental du Rhône - Métropole de Lyon

POUR LES ÉQUIPES

- Médailles au 1^{er}, 2nd et 3^{ème}
- + 1 médaille supplémentaire par dizaine (selon nombre de gymnastes engagés)

11 à 20 gymnastes
→ récompenses aux 4 premiers

21 à 30 gymnastes
→ récompenses aux 5 premiers

etc...

POUR LES INDIVIDUELLES

- Médailles au 1^{er}, 2nd et 3^{ème}
- + 1 médaille supplémentaire par dizaine (selon nombre de gymnastes engagés)

11 à 20 gymnastes
→ récompenses aux 4 premiers

21 à 30 gymnastes
→ récompenses aux 5 premiers

etc...

Le club organisateur pourra offrir un cadeau aux participants s'il le souhaite. Il le soumettra au Comité Départemental en amont de la compétition.

7 LE COMITÉ DÉPARTEMENTAL DU RHÔNE - MÉTROPOLE DE LYON DE GYMNASTIQUE

- Fixe les frais d'engagements compétitifs (tarifs présentés en AG)
- Perçoit les frais d'engagements compétitifs
- Vérifie si les clauses du cahier des charges sont respectées
- Communique avec un délégué par manifestation pour trancher les éventuels litiges administratifs/techniques
- Prépare la logistique informatique/administrative compétitive et fait acheminer les résultats à la Région via le site fédéral
- Fournit les récompenses (médailles)
- Met à disposition les nappes pour les tables des juges
- Met à disposition les outils de communication (banderoles, X-banners, banderoles podium, etc...)
- Podium gonflable sur demande et retrait au comité

8 LES COMMISSIONS TECHNIQUES DÉPARTEMENTALES

- Établissent et diffusent un organigramme précis de la manifestation/compétition au moins 15 jours avant
- Convoquent et désignent le jury (responsable des juges élu par discipline)
- Assurent les réunions de juges (responsable des juges élu par discipline)
- Assurent la responsabilité du jugement sur toute la compétition (litiges, questions, etc...)

9 LES INSTALLATIONS SPORTIVES

- Gymnases compétitions individuelles/par équipe : cf feuilles annexes pour chaque spécialité
- Lieu de réunion de juges : prévoir un lieu isolé pour réunion des juges
- Matériel gymnique : obligation de suivre la réglementation technique FFG en vigueur. Installation sous la direction du responsable technique de l'organisateur
- Autre matériel : ordinateur sonorisation (hd USB), sono complète, bancs, table récompenses, chronomètre, signalétique agrès si double jury (plateau A et B)
- Matériel juges : tables + chaises suffisantes
- Chef de plateau : emplacement avec vue globale sur la compétition pour chef de plateau, informatique et sonorisation
- Alimentations électriques distinctes pour micro/sono et informatique (rallonges)

10 DÉROULEMENT DE LA COMPÉTITION

- ACCUEIL** : signalisation extérieure et fléchage des axes routiers
- PUBLIC** : entrée payante possible (4€ max) au bénéfice du club. Tarif réduit pour licenciés FFG sur présentation de la licence (voir tarifs votés en AG)
- DÉROULEMENT** : une personne rassemble, pointe et fait entrer les équipes sur le plateau compétitif
- ÉCHAUFFEMENT** : salle fournie en tapis/moquette par le COL. La salle doit être la plus proche possible du lieu de compétition
- CHEF DE PLATEAU** : assuré par un membre du COL
- REMISE DES RÉCOMPENSES** : un responsable du CD69, un responsable du COL, élus municipaux ou autres. Les récompenses sont à la charge du Comité Départemental

11 SECOURISME & SÉCURITÉ

- Le COL doit fournir un service de secourisme en cas d'accident le jour de la compétition.
- Peuvent remplir ce poste :
- Kinésithérapeute
 - Ostéopathe
 - Infirmière
 - Sapeur-pompier
 - PSC 1 minimum

Le Comité Départemental n'est en aucun cas responsable des incidents pouvant intervenir avant, pendant et après la compétition.

12 LITIGES & CONTENTIEUX

Tout litige né de l'application de ce présent Cahier des Charges sera traité par le bureau du CD69.

La collaboration entre le COL et le Comité Départemental est la clé d'une compétition réussie !

CHECKLIST ORGANISATEUR

- Candidature validée
- COL constitué
- Dossier club envoyé (J-15)
- Salle de compétition prête
- Matériel conforme
- Juges accueillis
- Secourisme assuré
- Récompenses préparées
- Signalétique installée
- Partenaires visibles