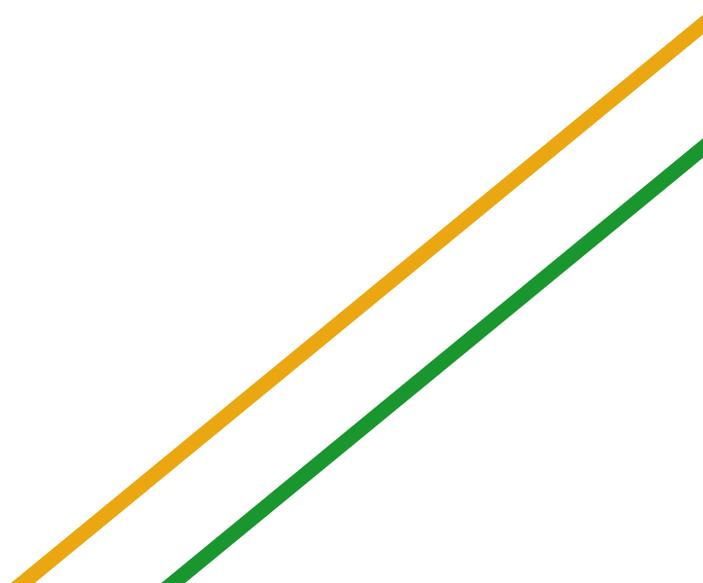




CAHIER DES CHARGES COMPÉTITIONS MOSELLE

2021/2022



SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
PARTIE CLUB ORGANISATEUR LOCAL	4
PARTIE COMITE DE MOSELLE DE GYMNASTIQUE	9
INSTALLATIONS SPORTIVES	10
DÉROULEMENT DE LA COMPÉTITION	11
ANNEXES	
• Organisation technique	12
• Charte d'engagement	13
• Convention type COL / Photographes	14

INTRODUCTION

Le Cahier des Charges constitue la base des règles directives pour l'organisation des manifestations et compétitions régionales.

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 Régional Grand Est.

Le respect de ce cahier des charges permettra de veiller à développer :

LA SÉCURITÉ :

- Des sportifs et des organisateurs
- Du public
- Du matériel
- Du lieu de compétition

L'IMAGE DE LA COMPÉTITION :

- Côté spectaculaire des disciplines gymniques
- Intérêt du public

L'INCITATION :

- A organiser
- A gérer des évènements sportifs

Ce Cahier des Charges a pour objet d'accompagner l'association organisatrice à organiser et mettre en œuvre des compétitions départementales de qualité, en partenariat avec le Conseil départemental de la Moselle.

Il a pour but d'aider le club organisateur afin que ce dernier puisse répondre à toutes les situations.

Le Comité Directeur & les Commissions Techniques Départementales

PARTIE

CLUB ORGANISATEUR LOCAL

CANDIDATURE À UNE COMPÉTITION DÉPARTEMENTALE

Toute association qui se porte candidate à l'organisation d'une compétition départementale doit déposer sa demande, au siège du Comité de Moselle de Gymnastique, à partir de l'ouverture de l'appel à candidature et au plus tard à la date indiquée de clôture.

Tout organisateur qui dépose sa candidature doit être en pleine connaissance du présent cahier des charges. Il s'engage par écrit (fiche de candidature faisant foi) à respecter ce Cahier des Charges point par point.

Pour qu'une candidature soit recevable, le club organisateur devra respecter le règlement intérieur de la Fédération, à savoir licencier l'ensemble de ses adhérents.

Les membres du bureau du Comité Départemental examinent chaque demande et en informe les clubs demandeurs.

Si plusieurs candidatures sont déposées pour une même organisation de compétition, une attention particulière sera portée à la situation géographique afin de veiller à un équilibre dans la répartition des compétitions sur le territoire.

A noter que l'objectif du comité reste bien évidemment de mettre en place des compétitions réparties sur tout le territoire de la Moselle.

L'organisation d'une manifestation sera assujettie à la mise en place d'un comité d'organisation local (COL).

LE COMITÉ D'ORGANISATION LOCAL (COL)

Le club organisateur constitue le dossier de présentation appelé Dossier Club (Plan, adresse et numéro de téléphone du gymnase, tarif entrée, coordonnées du responsable technique, horaires d'ouverture de la salle...). Téléchargeable [ICI](#)

Il l'envoie au Comité Départemental au minimum 3 semaines avant la compétition. Ce dernier le relit, ajuste si besoin, le transmet aux clubs via le site internet du Comité Départemental.

Le responsable technique du club organisateur sera contacté par le Comité Départemental afin de préparer la compétition.

Le club organisateur sera habilité à :

- Percevoir un droit d'entrée à la manifestation : **prix** maximum conseillé : 2€ avec un **tarif préférentiel** pour les licenciés FFGym, sur présentation de leur licence (ou attestation). Gratuite aux licenciés de 12 ans

- Percevoir les bénéfices de la vente de la buvette

- Facturer le nombre de repas pris par les personnes convoquées au Comité Départemental après la compétition

«Les personnes convoquées» = Délégué administratif, Délégué technique (CTR/CTF), responsable(s) juge(s), juges convoqués, responsable informatique, animateur (micro) et autres invités après accord préalable du Comité Départemental.

DU POINT DE VUE ADMINISTRATIF, le COL devra...

Avant, pendant et après la compétition,

- Indiquer les noms, adresse, numéro de téléphone du responsable local (dans dossier club)

- Proposer une personne (aide) pour la saisie informatique.

- S'assurer d'être en règle avec la SACEM

- Contrôler les personnes habilitées à circuler dans l'enceinte de la compétition (éventuellement prévoir des accréditations)

- Prévoir la restauration des officiels (définir un nombre de repas approximatif en amont de la compétition lors du temps de préparation)

- Prévoir un "espace collation" pour les juges et officiels

- Prévoir un local servant d'infirmier et pour d'éventuels contrôles anti-dopage

- Prévoir un médecin et/ou kinésithérapeute et/ou secouriste pendant toute la durée de la compétition

- Avertir par courrier, quelques jours avant la compétition, les services de sécurité (pompiers, SAMU, clinique, hôpital...) proches du lieu de compétition

- Assurer un service médical, en salle d'échauffement si celui-ci n'est pas sur le lieu de compétition (trousse de secours)

- Organiser, en accord avec le Comité Départemental, des démonstrations qui permettront de découvrir les activités du club ou du Comité en attendant le palmarès.

DU POINT DE VUE TECHNIQUE, le COL devra...

Salle de Compétition

- Devra être équipée en agrès et matériel de la discipline compétitive homologuée par la FFG
- Devra être équipée d'une bonne sonorisation (connectable à un ordinateur). Les musiques pourront être lues sur clé USB
- Délimiter le plateau pour le fermer à toute personne étrangère à la compétition
- Installer des tribunes conformes à la législation en vigueur pour recevoir le public
- S'assurer de la collaboration d'une équipe "d'intervention" pouvant répondre à toute éventualité de dépannage en cas de défaillance matérielle ou technique.
- Prévoir les moyens électriques nécessaires au podium de direction-
- Prévoir un ou plusieurs lieux pour les réunions du Jury
- Fournir une salle d'échauffement équipée (en fonction de la discipline)

Salle d'échauffement

- Equipée de simple tapis. Le comité n'impose pas de salle d'échauffement équipée du fait de l'échauffement plus long sur le plateau de compétition (GAM/GAF –entre 4' à 6' d'échauffement à l'agrès selon la catégorie).
- Prévoir un poste "contrôle des engins" (GR)
- Mettre des vestiaires à la disposition des entraîneurs, des gymnastes
- Assurer le médical en salle d'échauffement (trousse de secours d'urgence)

Développement Durable

- Pensez à faire votre demande pour le Label "Développement Durable, le sport s'engage" : <https://label-dd.franceolympique.com>
- Prévoir, dans la mesure du possible, des poubelles de Tri (salle d'échauffement, salle de compétition, buvette...) : pensez à la charte ECO GYM !! Lien vers la charte Eco Gym [ICI](#)

SACEM

La diffusion de musiques lors des compétitions fait l'objet d'une redevance auprès de la SACEM.

Afin de bénéficier de l'autorisation de diffusion, la FFG a négocié un protocole avec la SACEM comprenant des tarifs spécifiques : protocole du 13 octobre 1997.

Afin de bénéficier de ces tarifs, le COL doit :

- au moins 15 jours avant la compétition, conclure avec la délégation régionale SACEM territorialement compétente, un contrat général de représentation.
- fournir, après la compétition, tous les éléments permettant à la SACEM de calculer les redevances et notamment la liste des musiques diffusées et le montant des recettes.

Assurances

Le C.O.L. bénéficie de la couverture en Responsabilité Civile du contrat souscrit par la Fédération Française de Gymnastique pour les dommages corporels, matériel ou immatériel causés à autrui dans le cadre de la manifestation.

Le C.O.L. devra couvrir par l'assurance de son choix, le matériel qui lui est prêté, loué ou mis à disposition par tout autre organisme. Cette garantie peut être comprise dans le contrat couvrant le C.O.L. pour ses biens propres avec extension aux objets confiés. L'offre de contrat Multigym (Allianz) intègre cette extension.

Les bénévoles licenciés bénéficient de la garantie " Responsabilité Civile" et "Atteinte Corporelle", au titre du contrat de groupe souscrit par la F.F.G.

Les bénévoles occasionnels, déjà couverts par la Responsabilité Civile du C.O.L., ne bénéficient pas de cette garantie "Atteinte Corporelle".

Convention type COL / Photographes professionnels (cf. annexe page 22)

Des photographes professionnels, de plus en plus nombreux, proposent aux organisateurs des compétitions de la Fédération Française de Gymnastique, une collaboration portant sur la vente de photographies aux participants.

Cette action, qui n'est pas dénuée d'intérêt, doit se situer dans le respect du droit à l'image des personnes et du présent cahier des charges. Conséquemment, nous attirons votre attention sur la responsabilité de l'organisateur vis-à-vis des questions relatives à l'exploitation de l'image des gymnastes, en dehors du cadre du droit à l'information qui ne concerne que les photographes de presse accrédités.

Afin de vous aider dans la mise en œuvre de cette opération, si vous aviez choisi de la mener, vous trouverez en annexe, une convention type réglant les différents aspects de cette collaboration. Nous vous invitons vivement à l'utiliser.

Stands/Partenaires

- Demander l'accord du Comité Départemental pour l'implantation de stands publicitaires
- Prévoir un espace VIP pour les élus et partenaires du comité et/ou du club organisateur.

Par exemple, celui-ci comprendra: une collation + un vestiaire

La liste des personnes VIP vous sera communiquée au plus tard le mercredi avant la compétition.

Nous limiterons l'invitation à 10 personnes.

Prévoir une personne de votre club qui puisse s'occuper de cet espace.

De plus, des sièges devront être réservés dans les tribunes pour les invités.

Accréditations

Le COL préparera éventuellement un dossier par club dans lequel figurera l'ensemble des accréditations (nominatives), réalisé à partir du fichier transmis par le Comité Départemental sur demande.

PALMARÈS ET RÉCOMPENSES

Prévoir un podium suffisamment important pour accueillir tous les compétiteurs (équipe composée jusqu'à 12 gymnastes)

Les récompenses sont offertes par le Comité Départemental :

- Pour les compétitions individuelles et par équipes : médailles aux 1^{er}, 2nd et 3^{ème}.
- Le club organisateur pourra offrir un cadeau et/ou une coupe aux participants s'il le souhaite. Pour cela, il le soumettra au Comité Départemental en amont de la compétition.

Le palmarès sera envoyé par le responsable informatique de la compétition, sur le serveur du site fédéral (consultable dans les heures qui suivent).

PARTIE

COMITE DE MOSELLE DE GYMNASTIQUE

LE COMITÉ DÉPARTEMENTAL DE MOSELLE DE GYMNASTIQUE

- Fixe les frais d'engagements compétitifs (Tarifs votés en Assemblée Générale)
- Perçoit les frais d'engagements compétitifs
- Vérifie si les clauses contenues dans le cahier des charges sont respectées dans les faits
- 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 Fédération via le site fédéral
- Fournit les récompenses (Médailles)
- Met à disposition le système informatique
- Fournit un code de téléchargement des musiques via l'application DJGym
- Fournit au COL la liste des personnes à accréditer par le COL (gymnastes, juges, entraîneurs, un dirigeant, un médical sur présentation de sa carte professionnelle).
- Met à disposition les outils de communication.

LES COMMISSIONS TECHNIQUES DÉPARTEMENTALES

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

LES INSTALLATIONS SPORTIVES

Gymnases compétitions individuelles/par équipe : **cf annexe page 12.**

Lieu de réunion de Juges

Prévoir un espace isolé avec tables et chaises pour que les responsables des jurys puissent organiser leur réunion.

Matériel Gymnique

Obligation de suivre la réglementation technique FFG en vigueur.

Le matériel doit être installé sous la direction du responsable matériel de l'organisateur.

Autre matériel

- 1 ordinateur pour la sonorisation connectable avec un PC + lecture USB (à préciser lors de la préparation)
- 1 Sono, un micro ou 2, un amplificateur 2x100 W, 1 sono de secours sur batterie. Prévoir une musique d'ambiance (le matériel doit assurer une parfaite audition tant pour les gymnastes que pour le public).
- Bancs pour les gymnastes. Pensez à l'atelier de repos (GAM-GAF)
- 1 Table pour apposer les récompenses (médailles et coupes)
- Assurer la signalétique des agrès si double jury (plateau A et B), des jurys, des trampolines, des espaces d'échauffement.

Matériel juges

- Tables et chaises suffisantes en fonction du nombre de juges.
- Table de collation

Matériel table de direction/chef de plateau

- Prévoir un emplacement pour avoir l'ensemble de la compétition sous les yeux du chef de plateau, l'informatique et la sonorisation (estrade conseillée).
- Prévoir les alimentations électriques distinctes : micro/sono et informatique (rallonges).

DÉROULEMENT DE LA COMPÉTITION

Accueil

Prévoir la signalisation extérieure (COL). Pour un grand confort du public et des acteurs, prévoir le fléchage des principaux axes routiers.
La signalétique peut être jointe au dossier COL sous forme de vue aérienne.

Public

Entrée pouvant être payante au bénéfice du club 2€ (conseillé)
Faire une distinction sur le prix d'entrée pour les licenciés FFG sur présentation de la licence de l'année en cours.

Déroulement

Le COL prévoit une personne chargée de rassembler, pointer et faire rentrer les équipes sur le plateau compétitif.

Le contrôle des licences sera obligatoire.

Echauffement

La salle d'échauffement corporel sera fournie en tapis/moquette par le COL. Elle doit être le plus proche possible du lieu de compétition.

Chef de plateau

Le poste de Chef de Plateau sera assuré par un membre du Comité Départemental ou du COL.

Remise des récompenses

- Un responsable du Comité Départemental
 - Un responsable du COL
 - Elus municipaux ou autres
- Les récompenses (médailles) sont à la charge du Comité Départemental

Secourisme/Service médical

Le COL doit fournir un service de secourisme **pour le public et les gymnastes** en cas d'accident le jour de la compétition.

Un kinésithérapeute, un ostéopathe, une infirmière, un sapeur-pompier, peuvent remplir ce poste-là.

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

Litiges et contentieux

Tout litige né de l'application de ce présent Cahier des Charges sera traité par le bureau du Comité Départemental de Moselle de Gymnastique.

ORGANISATION TECHNIQUE

des plateaux de compétition

Règles communes à toutes disciplines

Température de la salle de compétition recommandée : 18-20°.

Le club organisateur prévoira un emplacement (si possible surélevé), pour la direction de la compétition (5 à 10 personnes) :

- Représentant(s) administratif(s) du Comité Départemental
- Représentant technique du Comité Départemental
- Responsables du déroulement (chef de plateau + responsables des juges)
- 2 personnes à la sonorisation
- 1 Responsable l'informatique

Pour ce qui est du matériel pour chaque discipline, merci de vous référer aux règlements technique le plus récent ainsi qu'aux lettres FFGYM, consultable sur [https://www.ffgym.fr/La FFGYM/La reglementation federale/Reglementation technique](https://www.ffgym.fr/La_FFGYM/La_reglementation_federale/Reglementation_techique)

CHARTE D'ENGAGEMENT

Je soussigné(e)

Président(e) du club de :

Atteste avoir pris connaissance du cahier des charges pour l'organisation des compétitions du Comité Régional Grand Est de gymnastique.

Je m'engage à organiser :

- Titre de la compétition
-

- Date de la compétition :
-

- Lieu et adresse de la compétition :
-

- Nom et coordonnées de la personne à contacter :
-

En respectant ce cahier des charges établi par le Comité Départemental de gymnastique.

Fait à,, le

Signature du (de la) Présidente(e) :

Retourner cet engagement signé au Comité Départemental :

ACADEMOS
Cité des Sports, de la jeunesse et de la sécurité civile
Comité Départemental Gymnastique
2 rue plénière
57420 VERNY

Convention type COL / Photographes professionnels

Entre

D'une part,

l'association :

dont le siège est situé :

représentée par son/sa Président(e)

dénommé l'organisateur,

Et

d'autre part,

le studio de photographie:

dont le siège est situé :

représenté par Monsieur/Madame

en qualité de :

Il a été convenu ce qui suit :

L'association organise les

la compétition (titre)

qui se déroulera (lieu)

- A cette occasion, l'organisateur, autorise la Société «.....» à accéder au plateau de compétition afin de procéder à des prises de vue des gymnastes participant à la compétition dans le cadre de leur activité sportive exclusivement (échauffement, compétition, podium) à l'exclusion de tout autre lieu comme les tribunes, les vestiaires,....

- L'accès au plateau de compétition sera réservé à un seul photographe à la fois de la Société. Celui-ci sera accrédité par l'organisateur au titre de partenaire, en l'absence de carte de presse. Le photographe, dans son exercice, ne devra pas gêner l'évolution des gymnastes, ni perturber le déroulement de l'entraînement, de la compétition (l'utilisation de flashes ou de balkar est interdite).

- L'organisation mettra à disposition de la Société «..... » un emplacement pour un stand de présentation et de vente des clichés réalisés sur le site de la compétition, sur le lieu de passage du public et dans la limite des consignes de sécurité imposées par le gestionnaire des lieux de la manifestation.

- La Société bénéficiera d'une exclusivité dans le domaine de la vente au public des photographies.

La Société s'engage :

- à respecter le bon fonctionnement de la manifestation définis par les responsables techniques de la FFG.

- à réserver les clichés réalisés, uniquement à la vente aux gymnastes participant ou aux Clubs présents à la manifestation (aucun listing des individus ou des clubs participant ne sera transmis), à l'exclusion de toute diffusion ou de vente à la presse ou à une société commerciale pour une utilisation publicitaire ou commerciale.

- à retirer immédiatement de l'exposition tout cliché qui aura fait l'objet d'un refus d'un participant ou de son représentant légal ou de la personne accompagnatrice (entraîneur ou Président du club).

- à ne pas exploiter de sites internet pour proposer une vente ultérieure à quiconque, de clichés réalisés sur place.

- à verser à l'organisateur : une participation forfaitaire de euros payable à la signature de la présente convention,

- et /ou à verser une participation sur le chiffre d'affaires TTC réalisé au cours de cette manifestation (commandé et/ou encaissé sur place et/ou ultérieurement) égale à % payable 30 jours maximum après la manifestation.

- à remettre gracieusement à l'organisateur un support dématérialisé des clichés (libres de droits) réalisés pour un usage exclusivement interne au Club et/ou à la F.F.G., à l'exclusion de toute diffusion ou de vente ou de cession aux gymnastes participant.

- à prendre en charge la totalité des frais de mise en œuvre de cette action, notamment : déplacements, hébergement, restauration et rémunération des photographes et/ou intervenants de la Société frais techniques du matériel et d'installation d'un stand, frais d'assurance du matériel (l'organisateur déclinant toute responsabilité en cas de dommage, de vol ou de perte de celui-ci)

En cas de litige, les deux parties se rapprocheront afin de trouver une solution amiable.

En cas de désaccord persistant, seul le tribunal de (ville de l'organisateur) sera compétent.

Fait à le.....

(en deux exemplaires originaux)

Pour l'organisateur

Pour la Société

Le/La Président(e)