



**Cahier des charges**  
**Compétitions inter-régionales**  
**Trampoline**  
**Tumbling**  
**Gymnastique Acrobatique**  
**Aérobic**

**Fédération Française de Gymnastique**

Contacts :

TR/TU/GAc : [marion.limbach-tarin@ffgym.fr](mailto:marion.limbach-tarin@ffgym.fr)

AÉROBIC : [thierry.klein@ffgym.fr](mailto:thierry.klein@ffgym.fr)

## SOMMAIRE

- **Le regroupement des territoires** **page 3**
- **La répartition des missions** **page 4**
  
- **Les sélectives Trampoline, Tumbling, Gymnastique Acrobatique** **page 5**
  - **Échéancier** **page 6**
  - **Les documents** **page 7**
  - **Les besoins matériels** **page 9**
  - **Les besoins humains** **page 14**
  - **Les aspects financiers** **page 15**
  - **Fiches par discipline** **page 17**
  - **Précisions sur l'organisation** **page 22**
  
- **Les compétitions Aérobic** **page 25**
  - **Référent fédéral et échéancier** **page 26**
  - **Les documents** **page 27**
  - **Les besoins matériels** **page 29**
  - **Les besoins humains** **page 30**
  - **Les aspects financiers** **page 31**
  
- **Annexe 1 : Exemple de dossier COL**
- **Annexe 2 : Exemple de dossier technique**
- **Annexe 3 : Les médailles**
- **Annexe 4 : Plan type d'implantation du matériel TR-TU-GAc**
- **Annexe 5 : Barème de remboursement des frais**

## LE REGROUPEMENT DES TERRITOIRES

### **Rappel des inter-régions définies par la fédération :**

**Ouest :** Bretagne – Pays de la Loire – Centre Val de Loire – Normandie

**Nord :** Hauts de France – Ile de France

**Est :** Grand Est – Bourgogne-Franche-Comté

**Sud-Est :** PACA – Auvergne Rhône-Alpes – Corse

**Sud-Ouest :** Nouvelle Aquitaine – Occitanie

**Pour la sélective 3 Trampoline,** la sélective inter-régionale nord regroupe les inter-régions nord, ouest et est et la sélective inter-régionale sud regroupe les inter-régions sud-ouest et sud-est.

### **Pour le Tumbling et la Gymnastique Acrobatique :**

L'inter-région ouest accueille les clubs des inter-régions nord et sud-ouest.

L'inter-région nord accueille les clubs des inter-régions ouest et est.

L'inter-région est accueille les clubs des inter-régions nord et sud-est.

L'inter-région sud-est accueille les clubs des inter-régions sud-ouest et est.

L'inter-région sud-ouest accueille les clubs des inter-régions ouest et sud-est.

## LA RÉPARTITION DES MISSIONS

Les compétitions inter-régionales sont organisées par le comité régional à qui elles ont été confiées, avec l'appui de la Fédération Française de Gymnastique.

### La FFGym

- Coordination générale du dispositif et accompagnement des comités régionaux, sous la responsabilité du DTN adjoint en charge des pratiques compétitives ;
- Définition du calendrier : dates des compétitions ou dates limites ;
- Identification des régions chargées d'organiser les compétitions, avec une rotation sur plusieurs saisons au sein d'une inter-région ;
- Validation des lieux et organisateurs identifiés par les comités régionaux ;
- Rédaction du cahier des charges ;
- Configuration des outils informatiques (création des types de catégories et des zones géographiques, événements intégrés dans le calendrier sur le site internet fédéral) et assistance des comités régionaux.

### Les comités régionaux

- Organisation des compétitions selon le cahier des charges ;
- Identification des lieux et organisateurs ;
- Gestion informatique avec utilisation des outils fédéraux :
  - o Gestion des engagements via EngaGym (ouverture des engagements, extraction de la liste des engagés, transmission des engagés au responsable informatique et à la personne en charge du planning définitif et des ordres de passage) ;
  - o Gestion des musiques via DJGym ;
  - o Gestion des résultats via FFGYMCOMPET ;
- Vérification de la mise à disposition du matériel compétitif requis, avec en cas de besoin prise en charge de la location de matériel ;
- Encaissement des droits d'engagement ;
- Prise en charge des personnes convoquées en tant que responsables du déroulement et des jurys, avec application du barème fédéral ;
- Commande et prise en charge des récompenses (médailles) ;
- Préparation et diffusion des documents d'information pour les clubs (dossier club, dossier technique, programme prévisionnel, programme définitif, ordres de passage...).

Pour les domaines non abordés dans ce cahier des charges, se référer au cahier des charges des compétitions du comité régional organisateur.

**LES SÉLECTIVES**

**TRAMPOLINE**

**TUMBLING**

**GYMNASTIQUE ACROBATIQUE**

## ÉCHÉANCIER

- 6 à 8 semaines avant la compétition : diffusion des documents d'information de la compétition (dossier club, dossier technique, programme prévisionnel),
- 6 semaines avant la compétition : envoi des convocations aux juges et responsables déroulement,
- 6 semaines avant la compétition : ouverture des engagements,
- 4 semaines avant la compétition : clôture des engagements,
- 2 semaines avant la compétition : diffusion du planning définitif de l'événement et des ordres de passage.

## LES DOCUMENTS

Le comité régional coordonne l'élaboration des documents créés pour la compétition (dossier club, dossier technique, programmes prévisionnel et définitif, ordres de passage).

Il les transmet ensuite au siège fédéral pour la mise en ligne sur le calendrier du site internet fédéral (page événement de chaque compétition) et il en assure l'envoi aux comités régionaux concernés par cette compétition.

### LE DOSSIER CLUB

Le COL constitue un dossier d'information aux clubs = dossier club dans lequel il inclut :

- Un plan de la ville situant les différents lieux où se déroule la manifestation,
- Le lieu et horaires de permanence et d'accueil,
- Les coordonnées téléphoniques et e.mail des personnes responsables,
- La liste des hôtels les plus proches pour les gymnastes et accompagnateurs,
- Une fiche ou un formulaire pour les demandes d'accréditations (cette fiche peut être supprimée si les accréditations sont gérées sur EngaGym),
- Tout renseignement utile à son organisation (repas, palmarès, sécurité...),

Le COL doit transmettre ce dossier par mail au responsable technique régional 8 semaines avant la date de la compétition. Il ne doit comporter aucune information technique, celles-ci étant du ressort du responsable technique régional.

(Cf. dossier club type en annexe)

### LE DOSSIER TECHNIQUE

Le responsable technique régional de la discipline (ou personne désignée le comité régional organisateur) constitue le dossier technique en collaboration avec le responsable national des compétitions TR-TU-GAc.

Ce dossier doit comprendre les éléments suivants :

- Procédure d'engagement et de règlement des droits d'engagement, date de forclusion des engagements
- Informations complémentaires :
  - ✓ Certificats médicaux élite,
  - ✓ Protocole musique,
  - ✓ Cartes de compétition,
  - ✓ Programme prévisionnel,
  - ✓ Toute autre information qu'il jugera utile.

(Cf. dossier technique type en annexe)

## LE DOSSIER D'ACCUEIL

Le COL doit préparer un dossier à remettre à l'accueil du site de compétition pour chaque club et chaque personne convoquée. Ce dossier doit comprendre à minima les éléments suivants :

- Aux délégations :
- Invitations diverses
  - Accréditations
  - Informations jugées utiles
  - Tickets repas éventuels

Aux officiels (juges convoqués validés par le responsable national et autres)

- Un badge
- Le programme définitif de la compétition
- Une carte permanente parking si besoin
- Des tickets repas
- Des informations sur l'hébergement
- Plan d'accès aux salles de réunions
- Diverses informations utiles

## PROGRAMMES PRÉVISIONNELS, DÉFINITIFS ET ORDRES DE PASSAGE

Les programmes prévisionnels et définitifs sont réalisés par le responsable technique des disciplines concernés du comité régional organisateur (ou personne désignée par le comité régional d'accueil). Ils sont construits en collaboration et validés avec le responsable national des compétitions Trampoline – Tumbling - Gymnastique Acrobatique.

# LES BESOINS MATÉRIELS

## ORGANISATION DE LA SALLE

Afin d'optimiser au mieux l'espace, le COL devra fournir un plan d'implantation du matériel sur le plateau de compétition. Sur ce plan devront figurer, le matériel sportif, les tables de juges, secrétariat, la sono, les espaces compétiteurs etc...

Ce plan devra être approuvé par le responsable technique des disciplines concernées du comité régional organisateur en amont de la compétition et validé par le responsable national des compétitions. Il doit être réalisé à l'échelle.

## MATÉRIEL PLATEAU DE COMPÉTITION

### TUMBLING

Matériel	<p>Piste d'élan 11m (10m minimum) + 25 à 26m de piste + 6m de réception (épaisseur 30 cm)</p> <p>1 surtapis sur la réception</p> <p>1 tapis 2m X 1m50 épaisseur 20 cm (souple)</p> <p>2 tremplins</p> <p>Prévoir 1 gros tapis contre le mur si la réception est collée au mur</p> <p>1 bac à magnésie + magnésie</p>
Salle	<p>Compétition : Type C (22m x44m) – Eclairage 800 Lux</p> <p>Échauffement : Espace de tapis pour l'échauffement articulaire.</p>
Jury	<p>1 table d'environ 7m de long + 9 chaises à environ 16m du début de piste et si possible 3m de la piste</p>

<p>Organisation du jury</p>	<p>FILIÈRES NATIONALE ET ÉLITE</p> <p>5 juges à l'exécution + 2 juges à la difficulté + 1 juge arbitre</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0e0e0; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px 0;">piste</div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>JA (debout)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>EXE 1</td> <td>EXE 2</td> <td>EXE 3</td> <td>EXE 4</td> <td>EXE 5</td> <td>DIFF 1</td> <td>DIFF 2</td> <td>PC</td> </tr> </table> </div>									EXE 1	EXE 2	EXE 3	EXE 4	EXE 5	DIFF 1	DIFF 2	PC
EXE 1	EXE 2	EXE 3	EXE 4	EXE 5	DIFF 1	DIFF 2	PC										
<p>Cahiers de notes ou panneaux d'affichage</p>	<p>6 à 2 chiffres de 0.0 à 9.9</p>																
<p>Unité informatique</p>	<p>1 PC + imprimante</p>																
<p>Vidéo</p>	<p>Camescope avec pied (+ PC)</p>																
<p>Matériel jury</p>	<p>1 drapeau rouge (ou système équivalent pour annoncer les modifications)</p> <p>2 chronomètres</p> <p>1 calculatrice</p>																

## GYMNASTIQUE ACROBATIQUE

Matériel	<p>1 Praticable dynamique ou à ressorts</p> <p>Bac à magnésie + magnésie</p> <p>1 Tapis 2m X 1m50 épaisseur 20 cm (souple)</p>												
Salles	<p>Salle de compétition : Type C (22m x44m) – Éclairage 800 Lux</p> <p>Echauffement : Praticable dynamique * + Espace d'échauffement articulaire</p> <p>1 Tapis 2m X 1m50 épaisseur 20 cm (souple)</p> <p>1 bac à magnésie + magnésie</p>												
Jury	1 table de 12 mètres + 15 chaises												
Organisation du jury	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>PC</td><td>JA</td><td>DIFF</td><td>EXE</td><td>ART</td><td>EXE</td><td>ART</td><td>EXE</td><td>ART</td><td>EXE</td><td>ART</td><td>Vidéo</td> </tr> </table> <p>1 juge arbitre + 1 assistant juge arbitre (facultatif) + 1 juge à la difficulté + 2 à 5 juges à l'exécution + 2 à 5 juges à l'artistique</p> <p>NB : L'emplacement du PC peut varier. Il peut être aux deux extrémités de la table de juge ou au centre. Dans tous les cas, les JA et à la difficulté doivent être placés près de celui-ci.</p>	PC	JA	DIFF	EXE	ART	EXE	ART	EXE	ART	EXE	ART	Vidéo
PC	JA	DIFF	EXE	ART	EXE	ART	EXE	ART	EXE	ART	Vidéo		
Cahiers de notes ou panneaux d'affichage	<p>Pour les pénalités attribuées par le JA : 1 carnet de 0.0 à 9.9</p> <p>Pour le Juge DIFF : 1 carnet de 0.000 à 9.999</p> <p>Pour les secrétaires techniques : 1 carnet de 0.000 à 9.999 et 1 carnet de 0 à 19,999</p>												
Unité informatique	<p>1PC + imprimante (driver)</p> <p>L'emplacement idéal du PC est à la table des juges à côté du JA.</p> <p>2 personnes « secrétaires techniques » devront nécessairement être à côté du JA afin d'assurer l'affichage des moyennes Exé et Art qui devront alors être calculées à l'aide d'une calculatrice</p>												
Vidéo	Caméscope avec pied : 1 caméscope par jury												
Sono	1 PC + 1 sono. La sono doit être indépendante de la sono générale en cas de couplage avec le trampoline.												
Matériel jury	<p>Bordereaux (feuilles de match) de chaque catégorie imprimés en nombre suffisants (1 par type d'exercice)</p> <p>Chronomètre</p> <p>Calculatrice</p>												

\* En cas de difficulté pour équiper une salle d'échauffement respectant ces normes, contacter le responsable national des compétitions pour envisager une solution alternative.

## TRAMPOLINE

Matériel	<p>4 trampolines complets avec leurs tapis spécifiques toiles 4 X 4 ou 5 X 4 – 180 m2 de surface de sécurité épaisseur 20 cm (2 trampolines envisageables sur certains secteurs géographiques). Se rapprocher du responsable national des compétitions.</p> <p>4 Tapis parades</p> <p>2 Bacs à magnésie + magnésie</p> <p>Machines temps de vol (une machine si deux trampolines, deux machines si quatre trampolines)</p>																																																																																																				
Salles	<p>Salle de compétition : Type C (22m x44m) – Hauteur 9 mètres minimum.</p> <p>Salle d'échauffement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les sélectives 2, à minima 1 espace de tapis pour l'échauffement articulaire.</li> <li>- Pour les sélectives 3, à minima 1 espace d'échauffement articulaire. Si possible 2 trampolines toiles 5 X 4 ou 4 x 4, 2 tapis parades, tapis de sécurité pour l'entourage des trampolines. Hauteur de plafond : 8 mètres minimum.</li> </ul>																																																																																																				
Jury	1 estrade de 20 mètres à 1 mètre de haut																																																																																																				
Organisation du jury	<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px;"></div> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>D</td><td>D</td><td>DIF</td><td>E</td><td>E</td><td>E</td><td>E</td><td>E</td><td>E</td><td>T</td><td></td><td>T</td><td>E</td><td>E</td><td>E</td><td>E</td><td>E</td><td>DIF</td><td>D</td><td>DEP</td> </tr> <tr> <td>E</td><td>E</td><td>J1</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>O</td><td></td><td>O</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>J1 et</td><td>E</td><td>J2</td> </tr> <tr> <td>P</td><td>P</td><td>et</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>F</td><td></td><td>F</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>J2</td><td>P</td><td></td> </tr> <tr> <td>J</td><td>J</td><td>J2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>J1</td><td></td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p style="margin-top: 20px;">TOF = JUGE TEMPS DE VOL</p> <p>DEP = JUGE DÉPLACEMENT</p>	D	D	DIF	E	E	E	E	E	E	T		T	E	E	E	E	E	DIF	D	DEP	E	E	J1	1	2	3	4	5	6	O		O	1	2	3	4	5	J1 et	E	J2	P	P	et							F		F						J2	P		J	J	J2																J1		1	2																		
D	D	DIF	E	E	E	E	E	E	T		T	E	E	E	E	E	DIF	D	DEP																																																																																		
E	E	J1	1	2	3	4	5	6	O		O	1	2	3	4	5	J1 et	E	J2																																																																																		
P	P	et							F		F						J2	P																																																																																			
J	J	J2																J1																																																																																			
1	2																																																																																																				
Cahiers de notes ou	<p>Par jury : 8 carnets à 2 chiffres de 0 à 9,9 + 1 carnet à 3 chiffres de 0 à 19,9</p> <p>6 pour les juges à l'exécution</p>																																																																																																				

Panneaux d'affichage	2 pour les juges déplacement
Unité informatique	1 PC + imprimante (driver) L'emplacement idéal du PC est sur une table en bas de l'estrade Les secrétariats informatiques sont disposés en bas de l'estrade (sur les extérieurs) : 1 table + 2 chaises par secrétariat
Vidéo	1 Caméscope avec pied par jury
Matériel jury	1 carnet à souches pour les notes du juge TOF

## LES BESOINS HUMAINS

### LA PRÉPARATION DE LA COMPÉTITION

Le comité régional doit suivre et accompagner les travaux du COL. À tout moment, ils peuvent faire appel au responsable national des compétitions TR-TU-GAc.

### LES POSTES TECHNIQUES COL

Accueil des clubs	3 personnes
Affichage	1 personne
Protocole	1 personne
Chambre d'appel	2 personnes
Salle d'échauffement	1 personne assurant la sécurité
Sono GAc	1 personne
Secrétariat informatique	2 personnes par jury
Estafettes	1 personne par discipline
Vidéo	1 personne par jury

Le COL doit pourvoir les postes suivants pour les jours de compétition :

### CONVOICATIONS JUGES ET DÉROULEMENT

Les convocations sont envoyées par le comité régional organisateur. Pour le bon fonctionnement de la compétition, le comité régional doit convoquer à minima sur le déroulement de la compétition :

- Un speaker
- Un chef de plateau
- Un responsable informatique
- Un responsable secrétariat
- Un coordonnateur de la compétition
- Un responsable des juges pour le TU, 2 responsables des juges pour le TR (1 seul juge envisageable si simple jury), 2 responsable des juges GAc

Les responsables de jurys à convoquer par le comité régional sont désignés par le comité régional lui-même pour la Sélective 1 trampoline, par les responsables nationaux des juges de chacune des disciplines concernées pour les autres sélectives.

## LES ASPECTS FINANCIERS

### LES DROITS D'ENGAGEMENT

Les engagements sont ouverts par le comité régional organisateur sur EngaGym. La gestion des droits d'engagement incombe également au comité régional.

Selon les tarifs votés par l'Assemblée Générale fédérale, le montant des droits d'engagement pour ces sélectives s'élève à 80 % des droits des compétitions nationales. Les tarifs en vigueur pour la saison 2017-2018 sont mentionnés dans le tableau ci-dessous :

Tumbling et Trampoline individuel	GAc et Trampoline synchronisé
21,60 euros par gymnaste	25,60 euros par unité

### LA PRISE EN CHARGE DU MATÉRIEL

Dans le cas où le COL n'a pas la totalité du matériel gymnique nécessaire au bon déroulement de la compétition, il appartient au comité régional organisateur de prendre en charge les frais nécessaires à la venue du matériel de compétition.

La Fédération Française de Gymnastique possède une remorque gérée par le comité régional Auvergne Rhône-Alpes. Cette remorque est composée :

- Du dispositif gonflable de sécurité des trampolines, dispositif pouvant être utilisé pour 2 ou 4 trampolines (propriété FFGym),
- D'un praticable dynamique (propriété comité régional Auvergne Rhône-Alpes).

Le matériel peut être prêté sur demande du comité régional organisateur. Les frais de transport sont à la charge du comité régional. Une demande doit être envoyée à la Fédération.

Il est également envisageable de solliciter les fournisseurs partenaires de la Fédération Française de Gymnastique. Pour cela, une demande doit être faite au siège de la Fédération Française de Gymnastique. Les frais de transport du matériel seront à la charge du comité régional.

Pour le trampoline, la FFGym peut assurer le prêt des machines temps de vol, avec prise en charge du transport à la charge du comité régional organisateur.

Toutes les demandes de prêt doivent être réalisées auprès de [nadia.vaudatin@ffgym.fr](mailto:nadia.vaudatin@ffgym.fr) et [marion.limbachtarin@ffgym.fr](mailto:marion.limbachtarin@ffgym.fr).

## **LA PRISE EN CHARGE DES CONVOQUÉS**

Les convoqués sont pris en charge par le comité régional organisateur sur la base du barème fédéral.

## **LES RÉCOMPENSES**

Les médailles sont prises en charge par le comité régional (cf. annexe 3 pour le nombre de médailles).

Lorsque cela est possible avec le fournisseur, il est conseillé de ne lui donner le nombre définitif de médailles qu'après la date de forclusion des engagements. Certaines catégories sont susceptibles de ne pas être ouvertes en GAc car il n'y aura pas d'engagés (ex : quatuor). La commande peut devenir beaucoup moins importante que prévue.

Un excédent de médailles de 10 % doit être prévu en cas d'exæquos.

## Fiche n°1 - Sélectives inter-régionales Tumbling - Filières Nationale et Élite

### **Infrastructures :**

#### **Salle de compétition**

1 salle (44 m x 24 m x 5m de hauteur) – 500 spectateurs

#### **Salle d'échauffement :**

1 espace d'échauffement articulaire de 8m x 8m

#### **Salles annexes :**

1 salle de réunion de juges avec vidéoprojecteur. Infirmierie.

### **Matériel :**

1 piste de tumbling normes FIG + course d'élan à hauteur + réception de 4m x 6m x 30 cm. 1 surtapis.

**Personnes à convoquer par le comité régional organisateur** (Prise en charge transport + hébergement/restauration + indemnités selon le barème du comité régional) : **6**.

**Déroulement (5)** : 1 coordonnateur de compétition, 1 responsable plateau, 1 speaker, 1 responsable informatique, 1 responsable secrétariat.

**Juges (1)** : 1 juge arbitre Tumbling (nommé par le responsable des juges fédéraux).

## Fiche n°2 - Sélectives inter-régionales Trampoline - Filières Nationale et Élite

### Infrastructures :

#### **Salle de compétition**

1 salle (44 m x 24 m x 9m de hauteur) – 500 spectateurs

#### **Salle d'échauffement :**

Minimum : 1 espace d'échauffement articulaire de 8m x 8m

Optimum : 1 salle de 8m de hauteur. 2 trampolines toiles 4x4 ou 5x4. 102 m2 de tapis de 20cm. 2 tapis parade.

**Salles annexes :** 1 salle de réunion de juges avec vidéoprojecteur. Infirmierie.

### Matériel de compétition :

- Sélective inter-régionale 3 (ex ½ finale) : 4 trampolines toile 4x4 ou 5x4. 180 m2 de tapis d'épaisseur 20cm. 4 tapis parade.
- Sélective inter-régionale 2 : 2 ou 4 trampolines toile 4x4 ou 5x4 selon les territoires. 2 ou 4 tapis parades. 102 m2 ou 180 m2 de tapis selon le nombre de trampolines.
- Machine temps de vol (une machine si deux trampolines, deux machines si quatre trampolines).

**Personnes à convoquer par le comité régional organisateur** (Prise en charge transport + hébergement/restauration + indemnités selon le barème du comité régional) : **7**.

**Déroulement (5) :** 1 coordonnateur de compétition, 1 responsable plateau, 1 speaker, 1 responsable informatique, 1 responsable secrétariat.

**Juges (2) :** 2 juges arbitre Trampoline (nommé par le responsable des juges fédéraux).

## Fiche n°3 - Sélectives inter-régionales GAc - Filières Nationale et Élite

### Infrastructures :

#### **Salle de compétition**

1 salle (44 m x 24 m x 8m de hauteur) – 500 spectateurs

#### **Salle d'échauffement :**

1 salle. 1 praticable dynamique. 1 espace d'échauffement corporel de 8m x 8m (ou plusieurs espaces représentant au total une surface équivalente).

1 tapis de 2m X 1,5 m d'épaisseur 20 cm (souple)

**Salles annexes :** 1 salle de réunion de juges avec vidéoprojecteur. Infirmierie.

### Matériel de compétition :

1 praticable dynamique.

**Personnes à convoquer par le comité régional organisateur** (Prise en charge transport + hébergement/restauration + indemnités selon le barème du comité régional) : **7**.

**Déroulement (5) :** 1 coordonnateur de compétition, 1 responsable plateau, 1 speaker, 1 responsable informatique, 1 responsable secrétariat.

**Juges (2) :** 2 juges arbitre GAc (nommé par le responsable des juges fédéraux).

## **Fiche n°4 - Sélectives inter-régionales - Exemple de couplage Tumbling / GAc - Filières Nationale et Élite**

### **Infrastructures :**

#### **Salle de compétition**

1 salle (44 m x 24 m x 5m de hauteur) – 500 spectateurs

#### **Salle d'échauffement :**

1 espace d'échauffement articulaire de 10m x 10m (ou plusieurs espaces pour une surface totale équivalente)

1 praticable dynamique.

**Salles annexes :** 2 salles de réunion de juges avec vidéoprojecteur. Infirmerie.

### **Matériel de compétition :**

1 piste de tumbling normes FIG + course d'élan à hauteur + réception de 4m x 6m x 30 cm. 1 surtapis.

1 praticable dynamique.

**Personnes à convoquer par le comité régional organisateur** (Prise en charge transport + hébergement/restauration + indemnités selon le barème du comité régional) : **8**.

**Déroulement (5) :** 1 coordonnateur de compétition, 1 responsable plateau, 1 speaker, 1 responsable informatique, 1 responsable secrétariat.

**Juges (3) :** 1 juge arbitre Tumbling (nommé par le responsable des juges fédéraux) + 2 juges arbitre GAc (nommés par le responsable des juges fédéraux).

## Fiche n°5 - Sélectives inter-régionales - Exemple de couplage Trampoline / Tumbling / GAc - Filières Nationale et Élite

### Infrastructures :

#### **Salle de compétition**

1 salle (44 m x 24 m x 5m de hauteur) – 1000 spectateurs

#### **Salle d'échauffement :**

1 espace d'échauffement articulaire de 12m x 12m (ou plusieurs espaces pour une surface totale équivalente)

1 praticable dynamique.

1 tapis de 2m X 1,5 m épaisseur 20 cm (souple)

Si possible 2 trampolines toile 4x4 ou 5x4 (sélective 3). 180 m2 de tapis de 20 cm. 2 tapis parade.

**Salles annexes :** 3 salles de réunion de juges avec vidéoprojecteur. Infirmierie.

### Matériel de compétition :

1 piste de tumbling normes FIG + course d'élan à hauteur + réception de 4m x 6m x 30 cm. 1 surtapis.

1 praticable dynamique.

4 trampolines toiles 4x4 ou 5x4 (sélective 3). 180 m2 de tapis de 20 cm. 4 tapis parade. 2 trampolines envisageables pour une sélective 2 sur certains territoires.

Machine temps de vol (une machine si deux trampolines, deux machines si quatre trampolines).

**Personnes à convoquer par le comité régional organisateur** (Prise en charge transport + hébergement/restauration + indemnités selon le barème du comité régional) : **10**.

**Déroulement (5) :** 1 coordonnateur de compétition, 1 responsable plateau, 1 speaker, 1 responsable informatique, 1 responsable secrétariat.

**Juges (5) :** 1 juge arbitre Tumbling (nommé par le responsable des juges fédéraux) + 2 juges arbitre GAc (nommés par le responsable des juges fédéraux) + 2 juges arbitre trampoline (nommés par le responsable des juges fédéraux).

## Précisions sur l'organisation

### GESTION INFORMATIQUE DE LA COMPÉTITION

#### Traitement des résultats

- les résultats sont traités par informatique et uniquement sur les logiciels de compétition FFGym (téléchargeable sur le site FFGym).
- les numéros des sélectives inter-régionales sont attribués d'office par la FFGym.

La gestion informatique revient au comité régional. Après la réception de la base des engagés, la personne chargée par le comité régional de cette mission doit réaliser le tirage au sort de chacune des catégories afin que l'ordre de passage des gymnastes soit défini et diffusé sur la page internet relative à la compétition (diffusion 15 jours avant la compétition).

Le responsable informatique doit paramétrer le logiciel avant le début de la compétition, imprimer les ordres de passage des gymnastes (tirage au sort) et les bordereaux de saisie pour le secrétariat informatique en nombre suffisant (feuilles de match).

Lors de la création des catégories dans le logiciel FFGYMCOMPET, il est demandé le numéro de la sélective. Il est important de remplir cette case car cela permet une mise à jour automatique du classement des clubs à l'issue de la compétition. Le tableau ci-dessous mentionne le numéro de sélective à remplir dans ce champ pour le trampoline. Pour la GAc et le tumbling, les numéros seront communiqués ultérieurement.

	Filière	Sélective 1	Sélective 2	Sélective 3
Trampoline	Filière Élite	N1	N2	N3
	Filière Nationale	S1	S2	S3

#### Production et transmission des résultats

Après chaque catégorie et avant la cérémonie protocolaire, le palmarès sera affiché dans un ou plusieurs points accessibles au public.

Il est recommandé pour faciliter le travail, d'avoir une photocopieuse à disposition avec une personne chargée de la duplication.

Il incombe au responsable informatique de la compétition de transmettre les résultats :

1. A la fédération par l'intermédiaire du logiciel FFGYMCOMPET (menu « Utilitaires » rubrique « télécharger les palmarès vers la Fédération »), procédure spécifique indispensable pour la diffusion des palmarès sur site FFGym.
2. Un double des résultats sous format .pdf et Excel à : [marion.limbach-tarin@ffgym.fr](mailto:marion.limbach-tarin@ffgym.fr) et un double au RTF de la discipline.

## SECRÉTARIATS TECHNIQUES

Les secrétariats techniques sont désignés par le COL et il faut prévoir au minimum 2 personnes par discipline. Il est souhaitable de prévoir 1 ordinateur par discipline

Les secrétariats TRAMPOLINE et TUMBLING ont pour missions :

- La retranscription des notes des juges sur les feuilles de saisie des notes
- Le traitement informatique des résultats

Le secrétariat GYMNASTIQUE ACROBATIQUE a pour missions :

- La récupération des feuilles de saisie des notes (remplies par le JA GAc)
- L'affichage à l'aide de 2 carnets de notes distincts des notes moyennes à l'exécution et à l'artistique (la note de difficulté et les pénalités étant affichés directement par les juges)
- Le traitement informatique des résultats

## PERMANENCE D'ACCUEIL

Elle doit être d'un accès facile, proche de la salle de compétition, avec des possibilités de parking. Y seront remis la documentation concernant la compétition ainsi que les accréditations.

## AFFICHAGE

- Prévoir un espace d'affichage pour le public
- Prévoir un espace d'affichage près de la chambre d'appel
- Si la salle d'échauffement est loin de la chambre d'appel : prévoir un espace d'affichage supplémentaire dans celle-ci

L'affichage comprendra les informations suivantes :

- Des groupes de passage,
- Des horaires de passage,
- Des résultats intermédiaires lorsqu'il y a des finales

Un choix judicieux dans l'emplacement des affichages est indispensable à une bonne communication. Cela contribue au bon déroulement de la compétition.

Pour faciliter la recherche d'information, les infos spécifiques à une discipline (ordre de passage, résultats) sont affichées en utilisant les couleurs suivantes :

- Jaune pastel (tumbling)
- Vert pastel (Gym Acro)
- Rose (Trampoline Synchronisé)
- Bleu (Trampoline Individuel)

## PROCOLE

Les heures des cérémonies protocolaires sont fixées dans l'organigramme. Il appartient au responsable protocole du COL en relation avec l'officiel représentant le comité régional de préparer la remise des récompenses avec les personnalités politiques et fédérales présentes.

Une feuille doit être prévue à l'avance (précisant nom, qualité de la personne) remplie lisiblement et remise au coordonnateur de compétition pour lecture du palmarès. Il est conseillé de préparer les feuilles de protocole avant la compétition, dans l'ordre de remise des récompenses et de les remplir 1h avant le début de la cérémonie protocolaire.

# **LES COMPÉTITIONS**

## **AÉROBIC**

## RÉFÉRENT FÉDÉRAL

Pour chaque compétition inter-régionale, un référent fédéral est identifié par la FFGym.

Il est chargé d'accompagner le comité régional organisateur et le COL dans la mise en place de la compétition. Il est également responsable de la validation des documents de référence (dossier club, dossier technique, programme prévisionnel, programme définitif, ordres de passage, jurys).

Il fait partie des responsables convoqués et assure à ce titre la mission de responsable du déroulement de la compétition en coordination avec le référent désigné par le comité régional.

## ÉCHÉANCIER

- 3 à 4 semaines avant la compétition : diffusion des documents d'information de la compétition (dossier COL, technique, prévisionnel).
- 6 semaines avant la compétition : envoi des convocations aux juges et responsables déroulement.
- 2 semaines avant la compétition : diffusion du planning définitif de l'événement, des ordres de passage et des jurys.

## LES DOCUMENTS

Le comité régional coordonne l'élaboration des documents créés pour la compétition (dossier club, dossier technique, programmes prévisionnel et définitif, ordres de passage).

Il les transmet ensuite au siège fédéral pour la mise en ligne sur le calendrier du site internet fédéral (page événement de chaque compétition) et il en assure l'envoi aux comités régionaux concernés par cette compétition.

### LE DOSSIER CLUB

Le COL constitue un dossier d'information aux clubs = dossier club dans lequel il inclut :

- Un plan de la ville situant les différents lieux où se déroule la manifestation.
- Le lieu et les horaires de permanence et d'accueil.
- Les coordonnées téléphoniques et e-mail des personnes responsables.
- La liste des hôtels les plus proches pour les gymnastes et accompagnateurs.
- Une fiche ou un formulaire pour les demandes d'accréditations (cette fiche peut être supprimée si les accréditations sont gérées sur EngaGym).
- Tout renseignement utile à son organisation (repas, palmarès, sécurité...).

Le COL doit transmettre ce dossier par mail au responsable technique régional 5 semaines avant la date de la compétition.

### LE DOSSIER TECHNIQUE

Le responsable technique régional de la discipline (ou la personne désignée le comité régional organisateur) constitue le dossier technique en collaboration avec le référent fédéral.

Ce dossier doit comprendre les éléments suivants :

- Procédure d'engagement et de règlement des droits d'engagement, date de forclusion des engagements.
- Informations complémentaires :
  - ✓ Protocole musique,
  - ✓ Programme prévisionnel,
  - ✓ Toute autre information qu'il jugera utile.

## LE DOSSIER D'ACCUEIL

Le COL doit préparer un dossier à remettre à l'accueil du site de compétition pour chaque club et chaque personne convoquée. Ce dossier doit comprendre à minima les éléments suivants :

Aux délégations :  
- Invitations diverses,  
- Accréditations,  
- Informations jugées utiles,  
- Tickets repas éventuels.

Aux officiels (juges convoqués et autres)  
- Un badge,  
- Le programme définitif de la compétition,  
- Une carte permanente parking si besoin,  
- Des tickets repas,  
- Des informations sur l'hébergement,  
- Plan d'accès aux salles de réunions,  
- Diverses informations utiles.

## PROGRAMMES PRÉVISIONNELS, DÉFINITIFS ET ORDRES DE PASSAGE

Les programmes prévisionnels et définitifs sont réalisés par le responsable technique du comité régional organisateur ou la personne désignée par le comité régional d'accueil. Ils sont construits en collaboration avec le référent fédéral et validés par celui-ci.

Sauf cas exceptionnel, les ordres de passage ne seront pas modifiables la semaine précédant la compétition.

Les ordres de passage devront être affichés dans les espaces de passage des compétiteurs (accès aux vestiaires, salle(s) d'échauffement, entrée de la salle de compétition) avant le début des échauffements. Ils devront également être distribués aux personnes convoquées, au personnel technique du COL et aux membres du jury. Prévoir 5 exemplaires au format A3 et 30 exemplaires au format A4.

# LES BESOINS MATÉRIELS

## ORGANISATION DE LA SALLE

Afin d'optimiser au mieux l'espace, le COL devra fournir un plan d'implantation du matériel sur le plateau de compétition. Sur ce plan devront figurer, le matériel sportif, les tables de juges, secrétariat, la sono, les espaces compétiteurs... Ce plan devra être approuvé par le responsable technique du comité régional organisateur en amont de la compétition et validé par le référent fédéral.

## ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL

Salles	<p>Compétition : Type C (44mx24m) – Éclairage 800 Lux – Capacité spectateurs entre 700 et 1000 personnes (capacité variable en fonction des territoires)</p> <p>Échauffement : une ou plusieurs salles d'aménagement possible d'au moins trois espaces distincts équivalents à 3 surfaces de compétition (12x12m ; surfaces type parquet ou revêtement salle de sports collectifs)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Échauffement général (prévoir quelques tapis de réception)</li> <li>• Échauffement sans musique (surfaces 10x10m et 7x7m délimitées au ruban adhésif)</li> <li>• Échauffement en musique (surfaces 10x10m et 7x7m délimitées au ruban adhésif)</li> </ul> <p>1 salle de réunion des juges équipée d'une table, d'un vidéoprojecteur et de 25 chaises</p>
Matériel	<p>Salle de compétition :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 parquet dynamique Aérobiec 14x14m avec 2 surfaces de compétition délimitées par un adhésif noir faisant partie de la surface : 10x10 m et 7x7m (centré à l'intérieur du 10x10 m)</li> <li>• 1 podium pouvant accueillir 8 compétiteurs par marche</li> <li>• 2 tables de jugement avec nappe pour 12 personnes chacune + 24 chaises</li> <li>• 1 estrade pour le 2<sup>ème</sup> jury</li> <li>• 1 table de direction avec nappe pour sono et informatique et 5 chaises</li> <li>• 1 table des récompenses avec nappe</li> </ul> <p>Salle d'échauffement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 table pour le contrôle des licences + 2 chaises</li> <li>• 1 table dans l'espace échauffement en musique + 2 chaises</li> </ul>
Sonorisation	<p>Compétition :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une sonorisation (ampli + haut-parleurs)</li> <li>• Un ordinateur pour la diffusion des musiques avec DJGym</li> <li>• Un micro</li> </ul> <p>Échauffement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une sonorisation (ampli + haut-parleurs)</li> <li>• Un ordinateur pour la diffusion des musiques avec DJGym</li> </ul>
Informatique	<p>Un ordinateur pour la saisie des notes et l'édition des palmarès avec FFGYMCOMPET</p> <p>Une imprimante pour l'impression des palmarès</p> <p>Des billets pour retour informatique</p>

## LES BESOINS HUMAINS

### LA PRÉPARATION DE LA COMPÉTITION

Le comité régional est responsable de la mise en place de la compétition. À ce titre, il doit suivre et accompagner les travaux du COL. À tout moment ils peuvent faire appel au référent fédéral.

### LES POSTES TECHNIQUES COL

Le COL doit pourvoir les postes suivants pour les jours de compétition :

Accueil des clubs	1 à 2 personnes
Affichage	1 personne
Protocole	1 personne
Salle d'échauffement	3 personnes, 1 pour chaque espace
Sono	2 personnes, 1 dans chaque salle
Secrétariat informatique	2 personnes par jury
Estafettes (liaison jury – informatique)	2 personnes

### CONVOCATIONS JUGES ET DÉROULEMENT

Les convocations sont envoyées par le comité régional organisateur. Pour le bon fonctionnement de la compétition, le comité régional doit convoquer à minima pour le déroulement de la compétition :

- Le référent fédéral
- Un speaker
- Un responsable déroulement
- Un responsable informatique
- Un responsable du contrôle des licences
- Deux responsables des juges

Les responsables de jurys à convoquer par le comité régional sont désignés par la Commission Nationale Spécialisée Aérobic (CNS).

## LES ASPECTS FINANCIERS

### LES DROITS D'ENGAGEMENT

Les engagements sont ouverts par le comité régional organisateur sur EngaGym. La gestion des droits d'engagement incombe également au comité régional.

Selon les tarifs votés par l'Assemblée Générale fédérale, le montant des droits d'engagement pour les compétitions inter-régionales s'élève à 80 % des droits des compétitions nationales

Les tarifs en vigueur pour la saison 2017-2018 sont mentionnés dans le tableau ci-dessous :

Niveau de pratique	Solo	Duo – Trio	Groupe de cinq gymnastes et plus
<b>PERFORMANCE</b> Filières Nationale HILO / Step, Nationale A, Nationale B	21,60 €	25,60 €	36 €
<b>FÉDÉRAL</b> Filière Fédérale A	16 €	20 €	32 €

### LA PRISE EN CHARGE DU MATÉRIEL

Dans le cas où le COL n'a pas la totalité du matériel gymnique nécessaire au bon déroulement de la compétition, il appartient au comité régional organisateur de prendre en charge les frais nécessaires à la venue du matériel de compétition.

Le matériel appartenant à la FFGym (praticable Aérobie) peut être prêté sur demande du comité régional organisateur. Les frais de transport sont à la charge du comité régional. Une demande doit être envoyée au siège de la fédération au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2018.

### LA PRISE EN CHARGE DES CONVOQUÉS

Les convoqués sont pris en charge par le comité régional organisateur sur la base du barème fédéral (frais de déplacement + indemnités).

### LES RÉCOMPENSES

Les médailles sont prises en charge par le comité régional (cf. annexe 3 pour le nombre de médailles).

Lorsque cela est possible avec le fournisseur, il est conseillé de ne lui donner le nombre définitif de médailles qu'après la date de forclusion des engagements. Un excédent de médailles de 10 % doit être prévu en cas d'exæquos.