

Comité Départemental des Alpes-Maritimes et de Monaco

CAHIER DES CHARGES ADMINISTRATIF DES COMPETITIONS GAM / GAF / GR 2025-2028

1) Dispositions Générales

a) Dépôt de Candidature

Les candidatures pour l'organisation d'une compétition départementale doivent être soumises par écrit au Comité Départemental des Alpes-Maritimes et Monaco, par email à l'adresse GAM / GAF / GR, avant la date indiquée dans l'appel à candidature.

Le dossier de candidature complet doit inclure :

- L'adresse précise du gymnase
- Le nom et les coordonnées du responsable de l'organisation
- L'autorisation d'occupation du gymnase délivrée par la Mairie
- Le nombre et le type de salles mises à disposition pour la compétition
- Un plan succinct de la salle de compétition
- La capacité d'accueil du public, des gymnastes et des personnels administratifs
- Le nombre et la capacité des vestiaires
- Le service médical couvrant l'événement.

b) Désignation

La répartition des compétitions entre les clubs est décidée par le Comité Départemental en fonction des candidatures reçues. Une fois attribuée, l'organisation est placée sous la responsabilité du Comité d'Organisation Local (COL). Le COL est chargé de la gestion administrative et technique de l'événement, conformément aux statuts et règlements de la FFGym (Cf. [Annexe 1 – Rappel des missions](#)).

Le Comité Départemental se réserve le droit d'invalider une candidature en cas de non-respect des exigences de ce cahier des charges.

2) À la Charge du Comité Départemental 06&98

Le Comité Départemental est responsable des éléments suivants :

- L'élaboration de l'organigramme technique et la gestion informatique de la compétition

- La désignation des représentants techniques et administratifs, ainsi que des jurys
- La perception des droits d'engagement selon le tarif en vigueur
- Le contrôle des licences et des pièces d'identité des compétiteurs
- La fourniture de matériel informatique (ordinateurs, imprimantes)
- La fourniture des médailles et trophées pour les cérémonies de remise des prix
- La transmission des palmarès au Comité Régional et à la FFGym pour publication sur le site fédéral et via « Score Gym »
- Une compensation financière forfaitaire au COL pour les compétitions officielles (hors CF3 GR, gérée par la région) (Cf., [Annexe 2](#))
- L'indemnisation des juges convoqués par le Comité.

3) À la Charge du Comité d'Organisation Local (COL)

Le COL est chargé de :

- Créer un dossier Club et une affiche comportant à minima les partenaires du CD 06-98, à fournir au ou à la Responsable Technique GAM / GAF / GR 1 mois avant l'évènement pour diffusion aux clubs (Cf. [Modèle en Annexe 3](#))
- S'assurer le concours maximum des divers partenaires institutionnels (Municipalité, Direction Départementale et Régionale Jeunesse et sports, collectivités territoriales...) et sponsors divers.
- Constituer un comité de presse et de propagande qui devra inviter les diverses autorités et en outre le jour de la manifestation, recevoir les journalistes et photographes, et communiquer sous couvert du Comité Départemental, les résultats dès la fin de la compétition.
- Établir, si possible, une revue de presse après la manifestation et en transmettre une copie au Comité Départemental.
- Prévoir une antenne médicale :
 - Secouristes diplômés et/ou un médecin, un kinésithérapeute
 - Pharmacie dûment équipée (Cf. [Annexe 4](#))
 - Liste des services de garde (hôpital, clinique, ambulance, médecin...)
 - Réserve de glaçons suffisante et bombe de froid
 - Téléphone

Les conditions médicales doivent être strictement respectées sous peine de non-validation de la compétition.

- Constituer une équipe matérielle, de gestion et désigner un responsable pour :
 - Installer le matériel annexe et le fléchage des installations
 - Intervenir pendant la compétition sur le plateau
 - Faire respecter l'ordre dans les vestiaires et les tribunes
 - Éviter l'ingérence du public sur le plateau de compétition
 - Aviser les services de police, de pompiers, de la ville sur les lieux et horaires de la compétition et contracter les assurances nécessaires
- Prévoir une équipe + le matériel pour la sonorisation (ordinateur, enceintes, micro).

- Musique : nouvel accord en vigueur au 01/09/2024 entre la FFGym et la SACEM. Il n'est plus nécessaire de déclarer les musiques puisque la région s'en occupe pour les clubs et les départements. Le paiement se fait au prorata du nombre de licenciés.
- Décoration :
 - Privilégier plantes et fleurs
 - Rubalise ou chaînes plastiques pour le balisage des zones
 - Podium de taille adaptée (prévoir la place nécessaire pour les équipes) pour les remises des récompenses.
 - Table de présentation des récompenses à proximité du podium

Le COL devra également veiller à l'accessibilité des lieux aux personnes handicapées et à la signalisation des itinéraires d'accès.

- Accès au lieu de la compétition :

L'organisateur mettra en place un fléchage sur les itinéraires principaux d'arrivée des compétiteurs.

Il adressera au Comité Départemental, lors de sa candidature, un plan de la ville avec repérage du ou des gymnases, qui sera joint au dossier à envoyer aux clubs avec l'organigramme.

L'organisateur s'assurera que la compétition est accessible à des spectateurs handicapés.

4) Droit d'Entrée

Le COL peut décider de faire payer l'entrée à la compétition. Les entrées sont gratuites pour :

- Les responsables de la compétition
- Les gymnastes engagés
- Les entraîneurs licenciés
- Les juges
- Les présidents de clubs ou leurs représentants
- Les enfants de moins de 10 ans.
- Les licenciés sur présentation de la licence FFG

Le prix d'entrée est fixé à 2 € maximum. Le COL conserve la totalité des recettes.

5) Repas et Collations

Le COL prend en charge les collations pour les juges et administratifs (eau, café, fruits, gâteaux) durant toute la compétition. Pour les compétitions sur une journée, un repas chaud doit être offert gracieusement aux responsables, administratifs du comité et jurys désignés.

6) Buvette

Le COL est responsable de la gestion de la buvette, sous réserve de respecter les règlements en vigueur, notamment en matière de consommation d'alcool (interdite) et de mesures sanitaires si applicables.

Aucune facture de buvette ou repas ne pourra être réclamée au Comité.

7) Partenariats

Les partenaires officiels de la FFGym et du Comité Départemental disposeront d'espaces publicitaires gratuits sur le site de la compétition.

Photographe : la présence d'un photographe commercial doit être signalée, les autorisations de droit à l'image doivent être ajoutées au dossier CLUB.

8) Assurance

Responsabilité civile de l'organisateur L'assurance fédérale dont bénéficie le COL, comme structure affiliée ou déconcentrée de la FFGym, contient cette garantie. Une assurance complémentaire n'est donc pas à souscrire

Assurance des bénévoles

Les bénévoles non licenciés : ils sont couverts par l'assurance Responsabilité Civile du COL. Ils ne bénéficient pas de l'assurance atteinte corporelle. Cette assurance est à souscrire par le COL s'il le souhaite à l'occasion de la manifestation Les bénévoles licenciés : ils bénéficient des garanties d'assurance attachées à la licence (responsabilité civile et atteinte corporelle). Une assurance complémentaire n'est donc pas à souscrire. https://www.ffgym.fr/La_FFGYM/Assurance#clubs

Assurance du personnel médical (médecin ou kinésithérapeute)

Le personnel médical (médecin ou kinésithérapeute) intervenant lors des compétitions doit être titulaire d'une assurance Responsabilité Civile professionnelle.

Annexe 2

POSTES	Nb	Missions	Disciplines Gymniques
Préparation des gymnastes	*	Accueillir les gymnastes dans les espaces d'échauffement Faire le contrôle des licences (gymnastes et entraîneurs) listing Contrôler les engins Signaler les absences au DC Réguler le timing avec le DC Préparer et accompagner les gymnastes jusqu'à la salle de compétition Préparation des gymnastes pour la lecture du palmarès - Expliquer le protocole	Toutes Toutes GR Toutes Toutes Toutes
SONO	1	Télécharger logiciel DJ GYM + musiques de la compétition GAF Installation de la sono et test la veille / réglages son Lire les musiques de sol Lire les musiques de déroulement : Entrée et rotation / Passages / échauf. Animer le déroulement de la compétition au micro (sur délégation du Comité Régional)	GAF/GR/TEAM/GAC/AERO Toutes GAF/GR/TEAM/GAC/AERO Toutes Toutes
Matériel	*	Accueillir le DC pour vérifier le matériel avant le début de la compétition Veiller à la bonne installation du matériel durant la compétition Effectuer les montées de BA Régler la table de saut Installer les aménagements matériels pour certaines catégories Vérifier bac à magnésie Affichage des palmarès Assurer la sécurité autour du trampoline	Toutes Toutes GAF GAF/GAM GAF/GAM GAF/GAM Toutes TRAMPO
Médical	1	Être présent, disponible et réactif tout au long de la compétition Trousse à pharmacie pour la "bobologie" Prise en charge du gymnaste en cas de blessure S'assurer que les passages d'évacuation soient libres d'accès Appel des secours si besoin	Toutes
Protocole	1	En lien avec le délégué fédéral présent : Préparer les récompenses Faire la liste des personnes qui remettent les récompenses (doc à préparer pour le micro) Accueillir les officiels qui remettent des récompenses	Toutes
Assistants Jury	*	Chronométrage des mouvements et temps de chute à la poutre Chronométrage des mouvements de sol Chronométrage temps d'échauffement BP Juges de lignes Saisie des notes Vidéos des passages	GAF GAF/GAM GAM GAF/GAM Toutes TRAMPO

* Nombres de personnes à préciser selon les compétitions

Annexe 2

AIDES AUX ORGANISATEURS - COMPETITIONS DEPARTEMENTALES		
	DEMI-JOURNEE (6H)	JOURNEE
AIDE FORFAITAIRE	250,00 €	400,00 €

La compensation financière forfaitaire couvre les éléments suivants :

- La mise à disposition de tous les moyens matériels et humains conformément au cahier des charges.
- Les repas et collations, quand nécessaire, servis aux responsables du CDYGYM, aux juges convoqués et aux Juges officiants pour les clubs participants ;
- La mise en place d'une structure médicalisée conformément au cahier des charges ;

Si le club ne peut fournir de bénévole pour l'informatique ou pour DJGYM, la compensation sera réduite de 50 euros par demi-journée et par mission (informatique ou DJGYM) non assurée.

Annexe 3

Ce plan est une proposition reprenant les éléments d'informations essentiels
Aucune information réglementaire n'est à préciser dans ce dossier

Ce dossier sera validé par le Comité départemental pour une mise en ligne sur le site internet

Page de présentation (elle peut reprendre l'affiche de la compétition)

- Intitulé de la compétition
- Date
- Lieu

Sommaire du dossier

- Mot du président
- Contacts Col (Noms/Prénoms/mail/téléphone)
- Responsable du COL
- Responsable administratif (si différent du responsable COL)
- Responsable technique (si différent du responsable COL) Lieu de la compétition
- Adresse / Point GPS
- Plan
- Informations sur l'accès si nécessaire
- Conditions de stationnement (parking à proximité)
- Photos du site en extérieur Installations sportives
- Salle(s) de compétition : Plan d'installation du matériel, Marque du matériel, photos
o Salle de réunion : à préciser si elle n'est pas sur le site de la compétition
- Salle d'échauffement : à préciser si elle n'est pas sur le site de la compétition Horaires
d'accueil des délégations sportives + fiche d'accréditation (si mise en place) Accueil
du public
- Entrée payante / tarifs
- Restauration sur place Informations générales (à préciser si nécessaire par le COL)
- Hébergement : liste des hôtels à proximité

Annexe 4

- Poche de froid
- Bombe de froid sans menthol (Urgofroid/Tensocold)
- Elastoplast 6cm/8cm/2.5cm
- Tensoban 7cm (rouleau 20 cm)
- Urgo résistant 8 cm (1 mètre)
- Ciseaux
- Chlorexidine spray (petit flacon) ou Biseptine
- Compresses stériles 7,5X7,5 cm / 1 boîte
- Couverture de survie
- Leukotape 5X5 cm 2 boîtes
- Velpeau Bandes
- Alu'Form (attelle doigt) ou finger spint
- Collier cervical rigide réglable
- Leukosan adhésive