



FÉDÉRATION  
FRANÇAISE  
*Gym*



Comité de Bretagne de Gymnastique  
4 allée Marie Berhaut  
35000 RENNES  
Mail : [secretariat@ffgymbretagne.com](mailto:secretariat@ffgymbretagne.com)  
Site Internet : <https://bretagne.ffgym.fr/>

Le cahier des charges règlemente les compétitions propriétés du Comité de Bretagne, dont l'organisation locale est déléguée, après la signature de la convention.

Le club délégué en tant qu'organisateur devra faire face à ses obligations légales (déclaration SACEM, sécurité, assurance).

### **Gestion de la compétition**

La direction du Comité de Bretagne et les responsables du club organisateur se réuniront avant la compétition. L'horaire de réunion sera fixé par le délégué du secteur.

**Secrétariat** : Le traitement informatique des compétitions se fera obligatoirement avec les logiciels fédéraux, il sera assuré par le Comité de Bretagne avec l'aide du club organisateur.

**Accueil des participants** : les feuilles de match informatisées seront préparées par le Comité de Bretagne pour être remises aux clubs participants.

**Musique** : Gestion par le système DJGym.

Ordinateur + opérateur club.

Le club organisateur pourra télécharger les musiques.

**Une sonorisation appropriée au lieu, audible et de bonne qualité est indispensable. (En cas de besoin contacté le Comité régional)**

### **Prise en charge**

**Le Comité de Bretagne** prendra à sa charge l'ensemble des officiels convoqués, selon la liste établie par le Délégué Technique Général (DTG), en relation avec les responsables des secteurs techniques.

Un point sera fait entre le délégué administratif et le responsable du club à la fin de la compétition sur l'ensemble des effectifs.

**Le club organisateur** sera chargé des repas.

Il prendra contact avec le secrétariat régional pour connaître l'effectif de la délégation régionale et soumettra pour accord les tarifs des repas avant réservation.

Le club organisateur règlera toutes les dépenses liées aux différentes réservations. Toutes les factures seront libellées au "**Comité de Bretagne de Gymnastique**" et transmises soit au délégué régional sur place, soit au siège du Comité dans un délai maximum **de 2 semaines après la manifestation**.

**Le club organisateur devra faire toutes les demandes liées à la manifestation (Buvettes, assurance des bénévoles, du matériel).**

**Rappel : Le Comité de Bretagne n'est pas responsable des accidents, vols lors de la compétition.**

**Accueil des officiels** : Une salle d'accueil avec collation.

Prévoir eau, boissons chaudes ... petits gâteaux (éventuellement des fruits...) sur le plateau de compétition et en salle d'échauffement.

## **Repas / Hébergement**

Lorsque la compétition se déroule sur une journée ou plus, le repas (entrée/plat/dessert) est à prévoir sur place suivant l'organigramme :

- **Buffet froid : au maximum 12 €** (Varié sur 2 jours)
- **Buffet chaud : au maximum 15 €**
- **Après la manifestation du samedi soir, il faut prévoir un repas chaud de préférence et si possible sur place.**
- **Au restaurant le budget maximum est de 25 € tout compris.**
- **Hébergement : Gestion par le comité régional**

Les tarifs seront proposés au comité de Bretagne pour validation avant la compétition.

## **Sécurité**

Le club organisateur est en charge de la sécurité tant du public, des gymnastes, du matériel sur le lieu de compétition.

**Le Club** devra prévoir :

- L'encadrement médical sur place (médecin, secouristes) durant toute la durée de la compétition et prévenir tous les services d'urgence (hôpital, pompiers, police) de la tenue de la compétition et des risques potentiels.
- Un local fermé si possible servant d'infirmierie et de lieu pour les contrôles anti-dopage.
- Une assurance responsabilité civile, pour tout incident pouvant subvenir aux bénévoles.

Le comité régional attribue au médecin une indemnité de 75 € par journée de compétition pour l'encadrement médical sur présentation de la carte professionnelle.

## **Droits d'engagement :**

Les droits d'engagement seront perçus par le Comité de Bretagne dès réception de facture, pour les équipes, ensembles ou individuels, selon les tarifs en vigueur.  
Les chèques seront libellés à l'ordre de «Comité de Bretagne FFG ».

## **Récompenses : elles sont fournies par le Comité de Bretagne**

### - **Compétitions par équipes :**

Le club lauréat recevra une coupe ou trophée du comité régional, une médaille sera remise aux gymnastes du podium.

### - **Compétitions individuelles :**

Une médaille sera remise aux gymnastes du podium.

## **Protocole**

Le protocole sera organisé par le club organisateur en étroite relation avec le délégué régional du Comité de Bretagne, avec la volonté d'intégrer le maximum de personnalités régionales et locales.

1<sup>er</sup> : Représentant FFG.

2<sup>ème</sup> : Représentant local.

3<sup>ème</sup> : Représentant du club organisateur.

## **Droits d'entrée**

Le club organisateur devra se conformer à la législation en vigueur relative à l'organisation des spectacles (SACEM).

Les officiels seront badgés par le comité de Bretagne.

Les cadres techniques d'état, les membres de l'Amicale des juges Nationaux et Internationaux et des Anciens Internationaux (sur présentation de leur carte de membre) : entrée gratuite.

## **Partenariats**

Les contrats de partenariats du Comité de Bretagne s'imposent aux organisateurs locaux.

Toute implantation de stands publicitaires ou autres fera l'objet d'une demande du club organisateur à la direction du Comité de Bretagne.

## AVANT LA COMPETITION

Une réunion de coordination sera prévue au moins 1 mois avant la manifestation, avec les responsables administratifs et techniques du Comité de Bretagne et les responsables locaux.

- Le déplacement de la commission régionale sera pris par le comité.
- Le repas, si besoin sera pris par l'organisateur local.

2 - Remettre au DTG et au responsable administratif du dossier :

- Lieu de rencontre, n° de téléphone.
- Contact local.
- Liste des hôtels, restaurants.
- Droits d'entrées (éventuellement).
- Un plan des installations et projet d'implantation des agrès ou trampolines.

3 - L'installation du matériel gymnique sera faite par le club organisateur, et vérifiée par les techniciens du comité régional.

Tout cas particulier sera étudié avec le Comité de Bretagne.

4 - Les musiques de rotation et de protocole sont à préparer par l'organisateur.

5 - Une décoration florale (salle de compétition) est souhaitée.

## PENDANT LA COMPETITION

Les délégués administratifs et techniques régionaux avec l'organisateur local veilleront à la bonne marche de la compétition.

## APRES LA COMPETITION

Bilan administratif, technique et local afin d'avoir un retour de la compétition.  
Transmission et règlement des factures.

Transmettre toutes problématiques rencontrées durant la compétition par l'organisateur au comité de Bretagne.

## COMPETITION GAF - GAM

**Direction du concours** : 4 à 5 tables (10 places minimum) - Estrade si possible

**Estimation du nombre de personnes convoquées** :

- Individuels GAM GAF : 20 personnes environ
- Individuels DIR GAF : 10 personnes environ
- Equipes GAM GAF : 10 personnes environ
- Equipes DIR GAF : 10 personnes environ
- Equipes DR GAF : 15 personnes environ

**Sonorisation** :

- Fournir une sono avec entrée RCA (rouge / blanc)
- PC portable avec Port USB
- Micro HF (prévoir des piles de rechange)
- Micro fil

**Fléchage** :

- Antenne médicale, contrôle anti-dopage, salle d'échauffement, vestiaires, aire de compétition, bar, restauration etc...
- Prévoir fléchages extérieurs pour accès au lieu de compétition.

**Matériel** :

- Tribunes 600 places
- Plateau 40X20 minimum
- Plateau de compétition selon organigramme et normes (brochure technique FFGym)
- Podium pour palmarès
- **5** Chronomètres
- **3** Gongs
- Bancs ou chaises nécessaires pour les gymnastes et entraîneurs à chaque agrès + atelier REPOS si besoin
- Tables et chaises pour jury selon organigramme

**Personnel** :

- **Estafettes** : au minimum 1 pour la GAM et 1 pour la GAF disponibles auprès des juges et personnel informatique.
- **Secrétaires d'ateliers** qualifiés et aptes à recopier et remplir les feuilles de match. La présence ou non et l'effectif précis de ces secrétaires seront précisés par le DTG avant la compétition.
- **Chronométreurs** : 3 personnes qualifiées pour la poutre, le sol GAM et GAF.
- **Equipe « Matériel »** de 2 à 3 personnes chargée de veiller au matériel, magnésie etc... (Prévoir outils, niveau, mètre, jeu de clés ...)
- **Sonorisation** : 1 ou 2 personnes du club chargées de la gestion des musiques de sol et rotation (déplacements, échauffements, exercices au sol, cérémonie etc...) en relation avec la direction du concours.
- **Informatique** : 1 à 3 personnes du club - Sauf DR GAF : 5 personnes

### **Salle d'échauffement :**

- GAF/GAM : Agrès aux normes identiques à la salle de compétition, dans la mesure du possible + tapis complémentaires.
- En cas de matériel différent, établir table de correspondance d'écartement entre les différentes barres asymétriques, à mettre à disposition des entraîneurs.
- 10 tremplins de 21 cm + **double tremplin (attention septembre 2015 trampo tremp)**

En cas de problème, prendre contact avec les Cadres Techniques de la Région.

### **Vestiaires :**

- GAF : 60 places
- GAM : 60 places

### **Salle des juges :**

**GAF/GAM : 2 maxi** (20 à 30 personnes pour chaque salle).

**Salle de secrétariat** : connexion internet - prévoir multiprises et rallonges – 1 ramette de papier

**Local infirmerie** : salle de soins et de contrôle antidopage + nécessaire de pharmacie (prévoir 1 à 2 poches de froid ou bombes de froid)

**Le club organisateur doit veiller à ce que les différentes salles (compétitions, annexes etc..) soient nettoyées (papiers juges, bouteilles, magnésie etc..) régulièrement (période à voir selon organigramme) dans l'intérêt et le respect des gymnastes et spectateurs.**

## COMPETITION GR

**Direction du concours** : 4 ou 5 tables (10 places minimum)

**Estimation du nombre de personnes convoquées** : 10

**Sonorisation** :

- Fournir une sono avec entrée RCA (rouge / blanc)
- PC portable avec port USB
- Micro HF (prévoir des piles de rechange)
- Micro fil

**Fléchage** :

- Antenne médicale, contrôle anti-dopage, salle d'échauffement, vestiaires, aire de compétition, bar, restauration etc...
- Prévoir fléchages extérieurs pour accès au lieu de compétition.

**Matériel** :

- Tribunes 600 places
- 1 praticable GR 13x13m minimum
- Podium pour palmarès
- 2 chronomètres
- tables et chaises pour environ 30 juges
- tables et chaises pour 10 personnes pour la direction du concours + sono
- **Table de contrôle des engins GR + balance** : Le club organisateur doit assurer le contrôle des engins (matériel et personnel) en liaison avec la Déléguée Technique Régionale

**Personnel** :

- **4 Estafettes** disponibles auprès des juges et personnel technique
- **1 responsable matériel** (pris dans le club) avec son équipe
- **1 contrôleur des engins**
- **1 responsable sonorisation** (club) avec 2 personnes chargées de la gestion des musiques de sol et rotation (déplacements, échauffements, exercices au sol, cérémonie etc...) en relation avec la direction du concours.

**Vestiaires** : 60 à 80 places

**Salle d'échauffement** : Moquette se rapprochant le plus possible de l'aire de compétition.

Si exceptionnellement, il n'y avait pas de salle d'échauffement distincte de la salle de compétition, veillez à mettre une séparation très importante pour éviter le passage des engins sur l'aire compétitive.

**Salle de réunion des juges** : 1 salle de 30 personnes avec tables et chaises.

**Local infirmerie** : pour secteur médical : salle de soins et de contrôle antidopage + pharmacie

**Salle de secrétariat** : connexion internet si possible - multiprises et rallonges – 1 ramette de papier – photocopieur si possible

Le club organisateur doit veiller à ce que les différentes salles (compétitions, annexes etc..) soient nettoyées (papiers juges, bouteilles, magnésie etc..) régulièrement (période à voir selon organigramme) dans l'intérêt et le respect des gymnastes et spectateurs.



## COMPETITION "CHALLENGES AEROBIC" et AEROBIC SPORTIVE

**Direction du concours** : Tables chaises pour 6 personnes

**Estimation du nombre de personnes convoquées** : 5

**Fléchages** : Salle d'échauffement, vestiaires, salle de compétition, anti dopage, bar, restauration etc....  
Fléchage extérieur pour accès à la salle de compétition

**Sonorisation** :

- Fournir une sono avec entrée RCA (rouge / blanc)
- Ordinateur portable / port USB
- Micro HF (prévoir des piles de rechanges)
- Micro fil

**Matériel** :

- Tribunes 300 places
- Surface lisse de 10x10m avec marquage au sol des 2 surfaces de compétition.
- Podium pour palmarès
- **2** Chronomètres
- Tables et chaises pour environ 20 juges
- Tables et chaises pour la table de direction + sono pour 5 personnes

**Personnel** :

- Estafettes disponibles auprès des juges et personnel technique
- 1 responsable sonorisation (club) 2 personnes chargées de la gestion des musiques de sol et rotation (déplacements, échauffements, exercices au sol, cérémonie etc...) en relation avec la direction du concours.
- 1 responsable rotations (région)

**Salle d'échauffement** :

- 1 salle si possible parquet avec aire de 10x10 et appareil musical et 2 surfaces de compétition avec marquage au sol.
- 1 avec musique et l'autre sans musique.

**Vestiaires** : 60 à 80 places

**Salle de réunion des juges** : 1 salle de 25 personnes, tables chaises.

**Local infirmerie** : pour secteur médical : salle de soins et de contrôle antidopage.

Le club organisateur doit veiller à ce que les différentes salles (compétitions, annexes etc..) soient nettoyées (papiers juges, bouteilles, magnésie etc..) régulièrement (période à voir selon organigramme) dans l'intérêt et le respect des gymnastes et spectateurs.

## COMPETITION TEAMGYM GAC TU TR

**Direction du concours** : Tables chaises pour 10 personnes

**Estimation du nombre de personnes convoquées** : 10

**Fléchages** : Salle d'échauffement, vestiaires, salle de compétition, anti dopage, bar, restauration etc....  
Fléchage extérieur pour accès à la salle de compétition.

**Matériel** :

- Voir réglementation technique nationale TR TU GAC TEAM GYM
- Tribunes 300 places
- Podium large pour palmarès (équipes de 12 personnes en Team Gym)
- Tables et chaises pour la direction du concours pour 10 personnes
- Des classeurs pour l'affichage des notes en GAC
- Tables et chaises pour 12 juges en GAC

**Sonorisation** :

- Fournir une sono avec entrée RCA (rouge / blanc)
- Micro HF (prévoir des piles de rechange)
- Micro fil
- PC portable avec port USB

**Matériel spécifique Trampoline** :

- Plateau 18 x 15 minimum
- La hauteur sous plafond devra être de 8m minimum.
- 2 trampolines « Master » 11,5 avec banquettes et tapis de sécurité biseautés
- 4 tapis « Pleyel » (1 à chaque extrémité)
- 2 tapis parade 2 x 1 x 0,10
- 20 tapis type "Sarneige" (autour des trampolines)
- Une estrade de 7m x 2 m x 1m de haut devra être disposée à 5m des trampolines
- Tables et chaises pour 12 juges
- Ecran de télévision pour installation de la vidéo sur estrade

**Matériel spécifique Team Gym** :

- Praticable
- Piste d'acrobatie de 25m
- Table de saut à 1.35m + mini trampoline + tapis de réception

**Personnel** :

- Estafettes, disponibles auprès des juges et personnel technique.
- 1 responsable matériel (pris dans le club) avec son équipe.
- 1 responsable sonorisation (club) 2 personnes chargées de la gestion des musiques de sol et rotation (déplacements, échauffements, exercices au sol, cérémonie etc...) en relation avec la direction du concours.
- 1 responsable rotations (région)

**Espace d'échauffement** : espace recouvert de moquette ou tapis.

**Vestiaires** : 50 places

**Salle des juges** : 1 salle de 25 personnes - Tables, chaises et tableau.

**Local infirmerie** : pour secteur médical : salle de soins et de contrôle antidopage.

Le club organisateur doit veiller à ce que les différentes salles (compétitions, annexes etc..) soient nettoyées (papiers juges, bouteilles, magnésie etc..) régulièrement (période à voir selon organigramme) dans l'intérêt et le respect des gymnastes et spectateurs.



## Organisation du Championnat de Bretagne

### Cahier des charges 2017/2018

	Types de Prestations
Communication avant l'événement	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Apposer le logo de la Région Bretagne sur tous les documents promotionnels : affiches, flyers, programme, site Internet...</li></ul>
Communication le jour J	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Installer les supports de communication fournis par la Région sur le lieu de la compétition</li></ul>
Protocole	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Inviter officiellement le Président et son Vice-Président chargé des sports de la Région Bretagne à assister aux finales du Championnat de Bretagne</li><li>➤ Proposer au représentant de la Région la remise du trophée d'un des titres de Champion de Bretagne</li></ul>
Après le Championnat	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Envoyer au service du sport de la Région des photos ou autres documents (Book photos) illustrant la visibilité du Conseil régional de Bretagne lors du Championnat</li></ul>

**CONTACTS COMITE DE BRETAGNE DE GYMNASTIQUE**

<b>Cadres Techniques Régionaux</b>		
CTS Coordonnateur	MOREL Fanny	<a href="mailto:morelfanny.ffgym@free.fr">morelfanny.ffgym@free.fr</a>
CTS	BAGUELIN Benoît	<a href="mailto:baguelin.ffgym@wanadoo.fr">baguelin.ffgym@wanadoo.fr</a>
CTS (réfèrent TSA)	SEMMOLA Didier	<a href="mailto:didsemmola@aol.com">didsemmola@aol.com</a>
<b>Délégués Techniques Régionaux</b>		
DT Général	DUFOUR Franck	<a href="mailto:dufourfranck.ffgym@gmail.com">dufourfranck.ffgym@gmail.com</a>
DT GAM	MARTINET Kévin	<a href="mailto:kevinmartinet.gym@live.fr">kevinmartinet.gym@live.fr</a>
DT GAF	ROTH Jonathan	<a href="mailto:rotth.jonathan@gmail.com">rotth.jonathan@gmail.com</a>
DT GR	BLUM Jessica	<a href="mailto:jessicablum.ffgym@gmail.com">jessicablum.ffgym@gmail.com</a>
DT AER	BONNY Isabelle	<a href="mailto:il.bonny@orange.fr">il.bonny@orange.fr</a>
DT GAC	JANSON Gwenaelle	<a href="mailto:g.janson@laposte.net">g.janson@laposte.net</a>
DT TR/TU	LE GALLO Maxime	<a href="mailto:legallomax@orange.fr">legallomax@orange.fr</a>
Réfèrent Tumbling	TARIN Yves	<a href="mailto:yves.tarin@orange.fr">yves.tarin@orange.fr</a>
DT Team Gym	BLANDIN Séverine	<a href="mailto:severine.blandin@wanadoo.fr">severine.blandin@wanadoo.fr</a>
<b>Responsables des juges</b>		
GAM	SICLET Julien	<a href="mailto:diamidov56@hotmail.fr">diamidov56@hotmail.fr</a>
GAF	LEGUENNEC Carole	<a href="mailto:carole.leguennec@yahoo.fr">carole.leguennec@yahoo.fr</a>
GR	IAUCH Geneviève	<a href="mailto:g.iauch@wanadoo.fr">g.iauch@wanadoo.fr</a>
AER	BONNY Isabelle	<a href="mailto:il.bonny@orange.fr">il.bonny@orange.fr</a>
GAC	MARION Sophie	<a href="mailto:acrososo@yahoo.fr">acrososo@yahoo.fr</a>
TR	LE GALLO Maxime	<a href="mailto:legallomax@free.fr">legallomax@free.fr</a>
Tumbling	TARIN Yves	<a href="mailto:yves.tarin@orange.fr">yves.tarin@orange.fr</a>
Team Gym	BLANDIN Séverine	<a href="mailto:severine.blandin@wanadoo.fr">severine.blandin@wanadoo.fr</a>
<b>Responsables informatique</b>		
GAM – GAF – GR	CAINGNARD Chantal	<a href="mailto:chabercaingnard@wanadoo.fr">chabercaingnard@wanadoo.fr</a>
AER	ROUSSEL Claude	<a href="mailto:clauderoussel14@wanadoo.fr">clauderoussel14@wanadoo.fr</a>
TR		
GAC - TU		
<b>Comité de Bretagne</b>		
Secrétariat	LECHARTIER Amandine	<a href="mailto:secretariat@ffgymbretagne.com">secretariat@ffgymbretagne.com</a>
Comptabilité	MICK Nadège	<a href="mailto:compta@ffgymbretagne.com">compta@ffgymbretagne.com</a>
VP Compétition	PENNARUN Jean-François	<a href="mailto:pennarun-cr05@orange.fr">pennarun-cr05@orange.fr</a>

**CONVENTION  
ENTRE LE COMITE DE BRETAGNE DE GYMNASTIQUE  
ET LE CLUB ORGANISATEUR LOCAL  
D'UNE COMPETITION  
DE LA FEDERATION FRANCAISE DE GYMNASTIQUE.**

Je, soussigné ....., Président(e) du club de gymnastique  
dénommé.....,

Déclare avoir pris connaissance, du cahier des charges des compétitions régionales, propriétés du Comité  
de Bretagne de Gymnastique et accepte toutes les conditions d'organisation.

La compétition sera sous la surveillance médicale de nom du médecin : .....

n° carte professionnelle : .....

Pour accord, je retourne un exemplaire daté et signé de la convention, au secrétariat du Comité de  
Bretagne.

Fait à ..... le .....

Cachet du club et Signature du Président.

Pour la Présidente Régionale

Annick BOURBAO

La D.T.Général

Franck DUFOUR

**COMPETITION :**

**SECTEUR :**

**DATE :**

**LIEU :**

**CLUB ORGANISATEUR :**

**ORGANIGRAMME NOMINATIF DES RESPONSABLES LOCAUX PAR SECTEUR**

**CLUB ORGANISATEUR**

Indiquer le nom des responsables de chacun des secteurs suivants :

<b>RESPONSABLES</b>	<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>	<b>TEL</b>
<b>ADMINISTRATIF</b>			
<b>TECHNIQUE</b>			
<b>SECRETARIAT</b>			
<b>ACCUEIL / PERMANENCE</b>			
<b>PROTOCOLE</b>			
<b>SONORISATION</b>			
<b>SALLE ECHAUFFEMENT</b>			
<b>RESPONSABLE MATERIEL</b>			
<b>SECURITE MEDICALE</b>			
<b>AUTRES</b>			