



SAISON 2025/2026

COMITE DE BRETAGNE DE GYMNASTIQUE

CAHIER DES CHARGES

COMPÉTITIONS RÉGIONALES

COMPÉTITIONS



SOMMAIRE

- 05** **GAF | GAM | GR | AER | TR
| TU | GAC | TEAM GYM**
- 11** **COMPÉTITIONS GAF | GAM**
- 12** **COMPÉTITIONS GR**
- 14** **COMPÉTITIONS AÉRO**
- 15** **COMPÉTITIONS
TEAMGYM | GAc | TU | TR**
- 17** **CONTACTS COMITÉ DE
BRETAGNE DE GYMNASTIQUE**
- 18** **CONVENTION**

GAF | GAM | GR | AER | TR | TU | GAC | TEAM GYM | PK

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 liées à la manifestation : buvette, sécurité, assurance des bénévoles (responsabilité civile), assurance du matériel,

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 Comité régional.

Scoring / Gestion des résultats

La préparation des évènements, la gestion des engagements et ordres de passages seront effectuées en amont par le "Gestionnaire de compétition" du Comité régional, ainsi que tous les ajustements possibles réglementairement le jour J.

Conformément à la réglementation fédérale, la gestion du scoring s'effectuera obligatoirement avec l'application ScoreGym sous le contrôle du "Responsable Informatique" désigné par le Comité régional, en collaboration avec le ou les Responsables des juges.

Le matériel informatique nécessaire sera fourni et installé par le Comité. Le club organisateur proposera un ou plusieurs "Assistant Informatique" en aide au responsable informatique pour la saisie des notes.

Selon le dispositif déployé (saisie en masse sur un seul poste, ou saisie à l'appareil GAM/GAF/TMG), le nombre d'assistants Informatique sera précisé (cf partie "Personnel" plus bas dans ce document).

Les résultats seront disponibles en temps réel via DirectGym sur live.ffgym.fr.

Selon le matériel déployé, les résultats et notes au fil de l'eau pourront également être affichés sur grand écran et/ou écran proche de la table des juges.

Musique

Gestion par l'application DJGym.
Ordinateur + opérateur club.

Le Comité régional envoie les codes de téléchargement des musiques la veille de la compétition. Le club organisateur doit télécharger les musiques en amont de l'évènement.

Le club organisateur doit les télécharger sur l'ordinateur mis à disposition pour la musique de compétition et protocolaire. Le club organisateur doit prévoir les musiques de fond.

Une sonorisation appropriée au lieu, audible et de bonne qualité est OBLIGATOIRE.

- 4 Enceinte rcf amplifiée de 700w unité
- Console sol tf3
- 2 micros 100w g4
- 2 enceintes rcf plateau 700 w
- Connexions pour diffusion des musiques via un pc organisateur
- PC portable avec Port USB

En cas de besoin, à titre informatif, vous pouvez contacter "LAS EVENEMENT".

Fléchage

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

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

Vestiaires

Indiquer sur les vestiaires séparés garçons et filles de ne pas laisser d'affaire à l'intérieur pour éviter les vols.

En cas contraire, le Comité régional et le club organisateur ne sont pas responsables.

Nappes

Le Comité régional équipera les tables officielles et juges avec les nappes FFGym.



Repas | Hébergement

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

- **Buffet froid : au maximum 15 € par personne** (varié sur 2 jours et pas de plateau repas)
- **Buffet chaud : au maximum 20 € par personne**
- **Après la manifestation du samedi soir, il faut prévoir un repas chaud et si possible sur place.**
- **Au restaurant le budget maximum est de 25 € tout compris par personne.**
- **Hébergement : gestion par le Comité.**

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

Prise en charge

Le Comité de Bretagne prendra à sa charge l'ensemble des officiels convoqués, selon la liste établie par le Directeur Régional 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 de gérer l'organisation liée aux 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 nombre sera arrêté 5 jours minimum avant la date de la compétition.

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.**

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.

Sécurité

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



Médical

Le club organisateur devra prévoir :

- L'encadrement médical sur place (personnel médical) 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 avec pharmacie, poches de glace ou bombe de froid, etc...

Le Comité régional attribue 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.

Les gymnastes ne pourront concourir que si le règlement des droits d'engagement a été effectué.

Contrôle des licences

Supervisé par le Comité, il sera conjointement géré par le COL et le Comité de Bretagne (2 assistants licenciés du COL seront chargés de vérifier les licences et procéder au pointage).

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.

- 1er : Représentant FFGym
- 2ème : Représentant local
- 3ème : Représentant du club organisateur

Le club doit prévoir un adulte à chaque palmarès pour animer avec la mascotte du Comité régional. Prévoir un podium (caisse avec housse, podium en dur) adéquat au nombre de gymnaste. Un décor (fourni par le Comité régional) sera à installer par le COL derrière le podium. Prévoir une table pour les récompenses sur l'aire de compétition en vue du public.

Droits d'entrée

Les officiels convoqués seront badgés par le Comité de Bretagne (badges fournis par le Comité).

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

Le droit d'entrée pour les spectateurs est laissé à l'appréciation des clubs dans la fourchette de 3€ à 5€ pour une journée et 5€ à 8€ pour 2 jours.

Partenariats

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

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

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



AVANT LA COMPÉTITION

- 1** 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 en charge par le comité.
 - Le repas, si besoin, sera pris en charge par l'organisateur local.
 - Le rendez-vous est pris par le Comité régional.
- 2** Remettre au délégué technique et au responsable administratif du dossier :
 - Lieu de rencontre, n° de téléphone
 - Contact local
 - Liste des hôtels, restaurants
 - Droits d'entrées
 - Un plan des installations et projet d'implantation des agrès/trampolines/praticable
- 3** L'installation du matériel gymnique sera faite par le club organisateur après validation du plan d'installation par le délégué technique de la discipline.
Tout cas particulier devra être étudié avec le Comité de Bretagne.
- 4** Les musiques de rotation et de protocole sont à préparer par le COL.
- 5** Une décoration florale (salle de compétition) est souhaitée. Elle ne doit pas obstruer la vision des juges et du public.

PENDANT LA COMPÉTITION

Les délégués administratifs et techniques régionaux veilleront avec l'organisateur au bon déroulement de la compétition.

Un bilan administratif, technique et local doit avoir lieu avant la fin de la compétition.

APRÈS LA COMPÉTITION

Transmission et règlement des factures au Comité régional.

Transmission par le COL au Comité régional de toute problématique rencontrée par l'organisateur durant la compétition.

COMPÉTITIONS 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
- Equipes GAM GAF : 15 personnes environ

Matériel

- Tribunes 600 places
- Plateau 40 x 20 minimum
- Plateau de compétition selon organigramme et normes (brochure technique FFGym)
- Podium pour palmarès
- Bancs ou chaises nécessaires pour les gymnastes et entraîneurs à chaque agrès atelier REPOS si besoin
- Tables et chaises pour jury selon organigramme + table à chaque agrès pour écran
- Une table réservée pour les récompenses

Personnel

- **Contrôle des licences** : 2 personnes, **supervisé par le Comité régional**.
- **Secrétaires d'ateliers** qualifiés et aptes à saisir dans ScoreGym (si la saisie à l'agrès est déployée) et remplir les feuilles de match. L'effectif précis de ces secrétaires sera précisé par le responsable de la compétition avant la compétition.
- **Chronométreurs** : 3 personnes (Juges N1 minimum) pour la poutre, le sol GAF et GAM.
- **Equipe "Matériel"** de 2 à 3 personnes chargées de veiller au matériel, magnésie, etc... (Prévoir outils, niveau, mètre, jeu de clés complet plate et à pipe + BTR ...)
- **Sonorisation** : 2 personnes du club chargées de la gestion des musiques de sol et de la musique protocolaire et fond durant toute la compétition.
- **Informatique** : 1 personne du club pour le rôle d'assistant informatique. Les feuilles de match seront préparées par le Comité de Bretagne pour être remises aux clubs participants.
- **2 Juges de lignes** licenciés nommés par la responsable des juges

Vestiaires

- GAF : 60 places
- GAM : 60 places

Salle d'échauffement Salle permettant un échauffement articulaire

Salle des juges

GAF/GAM : 2 maxi (20 à 30 personnes pour chaque salle) avec tables, chaises, prise de courant, rallonge et prise multiple. Prévoir un vidéoprojecteur.



COMPÉTITIONS GR

Direction du concours 4 à 5 tables (10 places minimum)

Estimation du nombre de personnes convoquées 10

Matériel

- Une personne contrôle les licences en individuel et 2 personnes en ensemble, supervisé par le CR53
- Tribunes 600 places - compétition des ensembles
- Tribunes 400 places – individuels et coupe formation
- Hauteur sous plafond : 8m minimum libre de tout obstacle (panneaux, câbles, sono ...)
- 1 praticable GR 13 x 13m minimum (pas de praticable dynamique) + un espace libre de 1m50 minimum avec les tables de juges, table des officiels, séparations avec zone précompétitive
- 1 ou 2 demi-praticables pour les coupes formation (pas de praticable dynamique)
- Podium pour le palmarès
- Tables et chaises pour 30 juges repartis sur une ou deux lignes de table. Prioriser une estrade pour la ligne arrière de table
- 2 chaises pour les juges de ligne
- Chaises/bancs pour les estafettes
- Tables et chaises pour 10 personnes pour la direction du concours + sono + secrétariat
- Table de contrôle des engins GR (fournie par le Comité régional) + balance vérifiée (fournie par le Comité régional)
- 1 table pour les récompenses

Personnel

- **2 à 4 estafettes** disponibles auprès des juges et personnel technique
- **Équipe "Matériel"** de 2 à 3 personnes chargées de veiller au matériel.
- **1 contrôleur des engins (licencié)** en individuel, 2 en ensembles. Le contrôle des engins est supervisé par la Déléguée Technique Régionale ou son représentant et réalisé par des membres du COL.
- **Sonorisation** : 2 personnes du club chargées de la gestion des musiques de sol et de la musique protocolaire et fond durant toute la compétition.

Vestiaires

60 à 80 places. Le club organisateur doit organiser la répartition des clubs dans les vestiaires en fonction des effectifs.



Salle d'échauffement

La zone d'échauffement doit être séparée au moins en deux espaces : une partie échauffement corporel et une partie échauffement engin. Dans l'idéal, une troisième zone dite de pré-compétition sera prévue. La zone d'échauffement engin et/ou celle de pré-compétition doivent faire la taille d'un praticable de compétition (13 x 13m). L'organisation de ces espaces doit être validée par la Déléguée Technique Régionale. Eviter au maximum les praticables dynamiques.

Salle des juges

1 salle de 30 personnes avec tables, chaises et vidéoprojecteur

COMPÉTITIONS GYMNASTIQUE AÉROBIC

Direction du concours 4 à 5 tables (10 places minimum)

Estimation du nombre de personnes convoquées 10

Matériel

- Tribunes 300 places
- Praticable spécifique Aérobie sportive
- Podium pour palmarès large pour des équipes de 10 gymnastes
- Tables et chaises pour 20 juges repartis sur une ou deux lignes de table. Prioriser une estrade pour la ligne arrière de table
- Tables et chaises pour la table de direction + sono + secrétariat pour 5 personnes
- 1 ordinateur équipé de DJGym et avec les musiques
- 1 sonorisation en salle d'échauffement
- 4 Chaises pour les estafettes et juges de ligne
- Prévoir le Kiss and Cry pour 10 gymnastes

Personnel

- **2 estafettes** disponibles auprès des juges et personnel technique
- **Sonorisation** : 2 personnes du club chargées de la gestion des musiques de passage et de la musique protocolaire et fond durant toute la compétition.
- 1 responsable sonorisation en salle d'échauffement.
- **1 responsable rotations** (région)
- **Equipe "Matériel"** de 2 à 3 personnes chargées de veiller au matériel.

Vestiaires

60 à 80 places. Le club organisateur doit organiser la répartition des clubs dans les vestiaires en fonction des effectifs.

Salle d'échauffement

- 1 salle d'échauffement général
- 1 salle d'échauffement spécifique avec marquage au sol 7x7 + 10x10
- 1 salle d'échauffement en musique avec marquage au sol 7x7 ou 10x10 ou parquet dans le meilleur des cas
- 1 ordinateur et 1 sono pour l'échauffement en musique avec playlist DJGym

Salle des juges

1 salle de 25 personnes, tables, chaises et vidéoprojecteur.



COMPÉTITIONS

TEAMGYM | GAC | TU | TR

Direction du concours Tables et chaises pour 10 personnes

Estimation du nombre de personnes convoquées 10

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
- Tables et chaises pour 12 juges en GAC repartis sur une ou deux lignes de table. Prioriser une estrade pour la ligne arrière de table
- Prévoir le Kiss and Cry pour GAC pour 4 gymnastes et Team Gym 12 gymnastes

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 avec 10 ressorts de rechange.
- 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
- Une machine à temps de vol pour les catégories nationales et Elites

Matériel spécifique Team Gym

- Praticable 12 x 12
- Piste d'acrobatie gonflage de 15m minimum et 20 cm d'épaisseur + 6m d'élan + Tapis de réception de 6m x 2,4m 20cm d'épaisseur + 1 sur tapis de 4m x 2m de 10cms.
- Table de saut à 1,35m + mini trampoline + 4 jeux de tapis de réception 6m x 2,4m + 2 sur tapis de 4m x 2m sur 10cms
- Tables et chaises pour 17 juges

Personnel

- **Informatique** : 1 personne du club pour le rôle d'assistant informatique. Les feuilles de match seront préparées par le Comité de Bretagne pour être remises aux clubs participants.
- **Equipe "Matériel"** de 2 à 3 personnes chargées de veiller au matériel.
- **Sonorisation** : 2 personnes du club chargées de la gestion des musiques de sol et de la musique protocolaire et fond durant toute la compétition.
- **1 responsable rotations** (région)

Vestiaires 50 places.

Salle d'échauffement Espace de tapis type "sarneige" recouvert de moquette.

Salle des juges 1 salle de 20 personnes. Tables, chaises et tableau.



Organisation du Championnat de Bretagne

Cahier des charges 2025/2026

	Types de Prestations
Communication avant l'évènement	➤ Apposer le logo du Conseil régional Bretagne et du Comité de Bretagne sur tous les documents promotionnels : affiches, flyers, programme, site Internet...
Communication le jour J	➤ Installer les supports de communication fournis par la Région sur le lieu de la compétition
Protocole	➤ Inviter officiellement le Président et son Vice-président chargé des sports du Conseil régional de Bretagne à assister aux finales du Championnat de Bretagne ➤ Proposer au représentant du Conseil régional la remise du trophée d'un des titres de Champion de Bretagne
Après le Championnat (Le Comité de Bretagne s'en chargera)	➤ 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

CONTACTS COMITÉ DE BRETAGNE DE GYMNASTIQUE

Cadres Techniques Régionaux

CTS Coordonnateur	MOREL Fanny	fanny.morel@ffgym.fr
-------------------	-------------	--

Référents Techniques Régionaux

RT GAM	FOUCRIT Pierre	foucrit.pierre@gmail.com
RT GAF	SERUZIER Guillaume	guillaume.agp@gmail.com
RT GR	CORDEAU Nathalie	nathalie.cordeau@cerclepaulbert.asso.fr
RT AER		
RT GAC	COSTES Alizée	alizee.m.costes@gmail.com
RT TR/TU	TARIN Yves	yves.tarin.tsa@gmail.com
RT Team Gym	CAMELIN Jessica	jessica.camelin@gmail.com

Responsables des juges

GAM	GUINARD Emilie	responsablejugegambretagne@gmail.com
GAF	LE LOUARN Camille	camlelouarn@gmail.com
GR	BODIN NOBLET Laetitia	laetitia.bodinnoblet@gmail.com
AER		
GAC	CASTERET Iwen	Iwen.casteret@hotmail.fr
TR	LE GALLO Maxime	legallomax@orange.fr
Tumbling	COSTE Gwendal	gwendal.coste@laposte.fr
Team Gym	BLIN Emilie	blinemilie987@gmail.com

Comité de Bretagne

Secrétariat	DAGUIN Laurent	secretariat@ffgymbretagne.com
Comptabilité	BAUDELOCHE Jocelyne	compta@ffgymbretagne.com
VP en charge des pratiques compétitives	DUFOUR Franck	dufourfranck.ffgym@gmail.com

CONVENTION

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

Je, soussigné(e) 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 Prénom :

Tél :

Mail :

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

Président Régional

Philippe JOLIVET



ORGANIGRAMME

Compétition :

Secteur :

Lieu :

Date :

Club organisateur :

**ORGANIGRAMME NOMINATIF DES RESPONSABLES LOCAUX PAR SECTEUR
CLUB ORGANISATEUR**

Indiquer les noms des responsables et acteurs de chacun des secteurs suivants du Comité d'Organisation Local (COL) :

A envoyer au plus vite au Comité régional

RESPONSABLES	NOM	PRENOM	TEL
Administratif			
Technique			
Informatique			
Accueil / Permanence			
Contrôle licences et pointage			
Protocole			
Sonorisation			
Salle échauffement			
Responsable matériel			
Sécurité médicale			
Autres			

1000

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



COMITE DE BRETAGNE DE GYMNASTIQUE

COORDONNÉES

COMITE DE BRETAGNE DE GYMNASTIQUE

CAP NORD B - 4 allée Marie Berhaut -35000 Rennes

Heures d'ouverture au public

Secrétariat

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi :
 - 9h - 13h | 14h - 16h
- Mercredi : 9h - 14h

Laurent Daguin

secretariat@ffgymbretagne.com

Téléphone : 02 23 46 73 81

Comptabilité

- Mardi, mercredi, jeudi :
 - 9h - 13h | 14h - 16h

Jocelyne Baudeloche

compta@ffgymbretagne.com

Téléphone : 09 72 13 02 82

Avec le soutien de



COMITÉ
RÉGIONAL
BRETAGNE

bretagne.ffgym.fr

