

CAHIER DES CHARGES

DES COMPÉTITIONS

COMITÉ DÉPARTEMENTAL
DE GYMNASTIQUE

Meurthe-et-Moselle et Meuse



2026/2027



TABLE DES MATIÈRES

1	<u>GLOSSAIRE</u>	-----	p.03
2	<u>INTRODUCTION</u>	-----	p.04
3	<u>CANDIDATURE ET DÉSIGNATION DES COL</u>	-----	p.05
4	<u>TRAVAUX PRÉPARATOIRES</u>	-----	p.06
	• <u>DOSSIER COL</u>	-----	p.06
	• <u>AFFICHE ET VISUELS</u>	-----	p.06
	• <u>DÉCLARATIONS</u>	-----	p.07
	• <u>SÉCURITÉ</u>	-----	p.07
	• <u>MÉDICAL</u>	-----	p.08
	• <u>PRESSE ET MÉDIA</u>	-----	p.08
	• <u>DROITS D'ENTRÉE</u>	-----	p.08
	• <u>STANDS ET PARTENARIATS</u>	-----	p.09
	• <u>ANIMATION ET DÉMONSTRATION</u>	-----	p.09
	• <u>PHOTOGRAPHE</u>	-----	p.09
5	<u>PARTIE SPÉCIFIQUE, TECHNIQUE, ET INFORMATIQUE</u>	-----	p.10
	• <u>RÔLES ET MISSIONS DES OFFICIELS</u>	-----	p.10
	• <u>SONORISATION</u>	-----	p.11
	• <u>TABLE DES OFFICIELS</u>	-----	p.11
	• <u>JURYS</u>	-----	p.12
	• <u>RESTAURATION / COLLATION</u>	-----	p.13
	• <u>CÉRÉMONIES PROTOCOLAIRES</u>	-----	p.13
	• <u>AFFICHAGE DES NOTES</u>	-----	p.14
	• <u>MATÉRIEL NÉCESSAIRE</u>	-----	p.14
6	<u>CONVENTION PHOTOGRAPHE</u>	-----	p.15

Glossaire

✓ CD54/55 :	Comité Départemental de Gymnastique de Meurthe-et-Moselle et de Meuse
✓ GAF	Gymnastique Artistique Féminine
✓ GAM	Gymnastique Artistique Masculine
✓ GAC	Gymnastique Acrobatique
✓ GR	Gymnastique Rythmique
✓ SACEM	Société des Auteurs, Compositeurs et Éditeurs de Musique
✓ COL	Comité d'Organisation Local
✓ SAMU	Service d'Aide Médicale d'Urgence
✓ SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
✓ CDOS	Comité Départemental Olympique et Sportif
✓ DDCS	Direction Départementale de la Cohésion Sociale
✓ TTC	Toutes Taxes Comprises

Introduction

» Le cahier des charges des compétitions départementales a pour objet de préciser les modalités d'organisation de ces dernières et de déterminer la répartition des charges entre le Comité d'Organisation Local et le Comité Départemental de Meurthe-et- Moselle & de Meuse.

» Il définit les obligations et responsabilités réciproques selon les règlements en vigueur (règlement intérieur, réglementation technique, ...)

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

1 - LA SÉCURITÉ :

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

2 - L'IMAGE DE LA COMPÉTITION :

- Côté spectaculaire des disciplines gymniques
- Intérêt du public
- Intérêt des médias et des partenaires locaux / nationaux

3 - L'INCITATION :

- À organiser
- À gérer des événements sportifs

» Ce cahier des charges a pour objet d'accompagner l'association désignée à organiser et mettre en œuvre des compétitions départementales de qualité, en partenariat avec le Comité Départemental de Meurthe-et-Moselle & de Meuse.

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

Le Comité Directeur & les Commissions Techniques Départementales

Candidature et désignation des COL

» Seule une structure fédérale peut organiser une compétition départementale. Elle doit présenter sa candidature dans les délais fixés par le CD54/55. Le responsable du COL est soit le **président** de l'association support soit une **personne désignée** par le Club.

» La démarche se réalise comme suit :

- 1 - Le CD54/55 diffuse en fin de saison le calendrier compétitif de la saison à venir.
- 2 - Il diffuse ensuite, par mail, un appel à candidature avec les dates des différentes compétitions, accompagné du présent cahier des charges.
- 3 - Les clubs se positionnent sur une ou plusieurs manifestations en candidatant selon la procédure indiquée dans l'appel à candidature. Seuls les dossiers complets seront présentés à la Commission des Pratiques Compétitives du CD 54/55 pour la désignation des organisateurs. Tout organisateur qui dépose sa candidature doit être en pleine connaissance du présent cahier des charges. Il s'engage par la signature de la charte d'engagement à le respecter.
- 4 - La Commission des Pratiques Compétitives du CD54/55 étudie les candidatures et établit une proposition de désignation des COL.
- 5 - Le Comité Directeur ou le Bureau du CD54/55 valide la désignation des organisateurs.

Si plusieurs candidatures sont déposées pour une même organisation, l'ordre prioritaire sera le suivant :

- **Capacité et qualité d'accueil** : afin d'élargir nos possibilités de club organisateur, certaines compétitions pourront être organisées sur 2 jours avec des palmarès intermédiaires pour les salles à capacité de public limitées.
- **Situation géographique** : les compétitions seront réparties géographiquement afin de veiller à respecter un équilibre sur le territoire.

Travaux préparatoires

• LE DOSSIER COL

Le dossier COL est un document destiné aux clubs, aux gymnastes et aux parents. Celui-ci doit comprendre :

- 1 NOM Prénom, adresse, numéro de téléphone et contact du club organisateur
- 2 Plan, nom et adresse du Gymnase
- 3 Les tarifs d'entrée
- 4 Les horaires d'ouverture des salles
- 5 Informations sur :
 - L'accueil
 - Le parking
 - La restauration
 - Les stands
 - ...
- 6 Les fiches d'ouverture de compte pour les clubs

Le COL devra fournir ces informations au CD54/55, **3 semaines avant la compétition**. Après validation, le CD54/55 sera chargé de sa diffusion.

• L’AFFICHE ET LES VISUELS DE L’ÉVÈVEMENT

L’affiche de la compétition peut être réalisée par le club organisateur ou par le CD54/55 à la demande du club organisateur.

Cette dernière doit être réalisée **4 semaines avant la compétition**, afin de pouvoir l’utiliser sur les canaux de communication internes et externes, auprès de la presse et dans les documents à destination des clubs (Dossier COL, Dossier Technique).

L’affiche devra obligatoirement contenir le bandeau avec les logos du CD54/55 et de ses partenaires institutionnels et privés :



L’affiche pourra également être déclinée en différents supports de communication (flyers, couverture Facebook, post Facebook, Story, Post Instagram, ...)

• LES DÉCLARATIONS

» Sacem

À partir du **1er septembre 2024**, un nouveau protocole SACEM sera mis en place, simplifiant les démarches pour les clubs affiliés à la Fédération Française de Gymnastique. Il vient en remplacement des deux protocoles existants du 13 octobre 1997 et du 30 juillet 2002.

Sonorisation des entraînements et des compétitions jusqu'au niveau régional :

- La redevance réglée pour la sonorisation des entraînements prendra en compte l'utilisation de la musique lors des compétitions jusqu'au niveau régional.
- **Dès lors, aucune déclaration ne sera à effectuer pour l'organisation de compétitions départementales, interdépartementales et régionales.**
- Les clubs régleront une redevance annuelle auprès de leur Comité Régional qui versera ensuite les sommes à la SACEM.

» Buvette

Une association peut librement ouvrir une buvette ou un bar, permanent ou temporaire, si aucune boisson alcoolisée n'y est servie.

Dans une enceinte sportive (stade, salle d'éducation physique, gymnase, etc.), une association ne peut pas vendre ou distribuer des boissons alcoolisées. Toutefois, des dérogations temporaires peuvent être accordées pour proposer des **boissons alcoolisées du groupe 3 et pour 48 heures maximum.**

Les demandes de dérogation doivent être formulées au maire de la commune dans laquelle sera situé le débit de boissons, **au moins 3 mois avant la date prévue** de la manifestation. Elles précisent la date et la nature de la manifestation prévue ainsi que les conditions de fonctionnement du débit de boissons (horaires d'ouverture, catégories de boissons concernées).

• LA SÉCURITÉ

Le club organisateur doit s'assurer que l'ensemble des locaux utilisés soient **conformes** à la législation en vigueur concernant les établissements recevant du public (cf. capacités d'accueil des salles).

Le COL se charge également de **sécuriser** l'espace de compétition par rapport au public (en aucun cas le public n'est autorisé à circuler sur le plateau de compétition et/ou dans la salle d'échauffement).

• MÉDICAL

» Il appartient au COL :

- D'assurer la sécurité des participants et du public. Il est de sa responsabilité de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour garantir leur sécurité à tout moment.
- Le COL peut informer, préalablement à la compétition, les autorités et structures médicales locales (SDIS, SAMU, Hôpitaux/Cliniques/sécurité civile...) du déroulement de la compétition, du nombre de personnes attendues, éventuellement de leur qualité et d'éventuels risques propres au type de compétition et à la discipline.

» Le COL doit disposer, sur les lieux de la compétition :

- D'un espace aménagé et réservé permettant d'accueillir les blessés, avec la possibilité de fabriquer et de conserver de la glace.
- Du nécessaire permettant d'assurer les premiers soins.
- De l'installation d'un ou de(s) défibrillateur(s) cardiaque(s), automatique(s) externe(s) situé(s) à accès rapide du public et des participants.
- D'un moyen de communication permettant d'alerter rapidement les services de secours (article R. 322-4 du code du sport).
- D'une liste à disposition et à vue permanente des organisateurs de plusieurs services (pompiers, SAMU...) permettant le transport organisé et adapté du blessé dans les conditions les plus rapides.

• PRESSE ET MÉDIA

Le COL a le devoir d'informer la **presse locale** pour l'annonce de la compétition avant son déroulement et ensuite pour sa couverture.

Ne pas hésiter à solliciter les chaînes et radios locales.

• DROITS D'ENTRÉE

Le club organisateur sera habilité à percevoir des spectateurs un droit d'entrée à la compétition d'un **maximum de 3 euros**.

Les clubs organisateurs sont libres de fixer leur tarif d'entrée, **compris entre 2 € et 3 €**.

• STANDS ET PARTENARIATS

Le COL est libre de faire venir ses partenaires et leurs stands sur la compétition. Ces derniers devront figurer dans le **dossier COL**.

Le COL devra prévoir les emplacements nécessaires pour les partenaires du CD54/55 et leurs stands. Ces derniers figureront dans le dossier COL.

• ANIMATION ET DÉMONSTRATION

À l'initiative du COL, une ou plusieurs démonstrations (gymnastes de haut-niveaux, autres disciplines gymniques ou non) pourront être proposées avant les cérémonies protocolaires.

Toute initiative du COL visant à animer la compétition sera la bienvenue (mascotte, distribution de goodies ...).

• PHOTOGRAPHE

Le CD54/55 désignera un **photographe officiel** pour couvrir la compétition. Ce dernier sera accrédité et aura accès au plateau de compétition.

L'ensemble des photos seront, par convention, **propriété du CD54/55**.
Le CD54/55 pourra les utiliser et les diffuser librement.

Le COL pourra réaliser un partenariat avec un photographe local :

- Photographe professionnel avec une collaboration de vente de photographies aux participants.
- Photographe professionnel ou amateur avec une collaboration de transmission sans vente des photographies au COL.

Ces derniers devront également être accrédités afin de pouvoir accéder librement au plateau de compétition.

Partie spécifique, technique et informatique

• RÔLES ET MISSIONS DES OFFICIELS

■ En amont de la compétition :

Le gestionnaire de compétition prépare la compétition (ordre de passage prévisionnel et nominatif, qualification, forfait, changement de composition d'équipe...).

Il est aussi chargé de la mise en place de l'informatique sur le lieu de compétition.

■ Officiels désignés et pris en charge par le CD54/55 :

Frais de déplacement et vacations

- **1 directeur de compétition** : il est responsable du déroulement de la compétition et de l'application de la réglementation technique fédérale.
- **1 délégué départemental** (chef de plateau) : il s'agira d'un membre du Comité Directeur du CD54/55 désigné et représentera donc le CD54/55.
- **1 responsable des juges** pour chaque discipline en compétition.
- **1 responsable informatique** : il sera en charge de l'installation et la gestion du matériel informatique, Score Gym, impression des palmarès et du bon déroulement de la compétition.
- **1 photographe officiel du CD 54/55** : il pourra photographier les gymnastes sur le plateau et lors des palmarès, tout le long de la compétition. (Cf convention en annexe)
Un formulaire de droit à l'image sera envoyé aux clubs, en amont des compétitions.
- **Juges convoqués**

» Le gestionnaire de compétition, le directeur de la compétition, le délégué départemental et le responsable du jury complètent le compte-rendu partagé ainsi que la fiche de frais (sur ordinateur maître de la compétition).

Personnes mises à disposition par le COL

Non prises en charge par le CD54/55

- **1 personne à la sonorisation** pour le lancement des musiques de sol et d'ambiance (sous l'autorité du directeur technique/délégué départemental).
- **1 responsable animation/micro** (sous l'autorité du directeur de compétition/délégué départemental).
- **1 responsable du matériel** qui veillera à rester en contact permanent avec le directeur de la compétition.
- **1 responsable du pointage des gymnastes et du contrôle des licences** (format papier ou Photo Gym), située en salle d'échauffement.

• SONORISATION

» Le club organisateur mettra à disposition une sonorisation qui devra pouvoir être reliée à un ordinateur. Un ordinateur du CD54/55 sera mis à disposition du COL pour le lancement des musiques de sol et d'ambiance.

» Il est demandé au COL de prévoir une alimentation électrique au niveau de la sonorisation pour le matériel informatique (prévoir rallonges et plusieurs multiprises).

• TABLE DES OFFICIELS

» Il faudra prévoir **4 tables ou 8 mètres linéaires** pour les officiels (directeur de la compétition, délégué départemental, responsables des juges, responsable de l'informatique et de la saisie des notes, responsable micro, responsable musique)

» Une alimentation électrique sera nécessaire : prévoir des rallonges / multiprises.



• JURYS

Salle de réunion :

Le COL veillera à mettre à disposition un espace dédié pour la réunion de juge hors plateau de compétition (possibilité d'utiliser la même salle pour la GAM et la GAF si les réunions de juge ne se font pas en même temps).

Matériel nécessaire

- Branchement électrique (prévoir rallonges et multiprises)
- Un vidéoprojecteur pourra être mis à disposition par le CD54/55, au responsable du jury qui en fait la demande, avant la compétition.
- 1 table
- Chaises (en nombre suffisant suivant la composition du jury)

Plateau de compétition

- GAM/GAF : Prévoir 1 grande table pour chaque jury à chaque agrès avec 4 chaises (2 tables à chaque agrès si double jury)
- GR/GAC : Prévoir 12 chaises et les tables en conséquence

• RESTAURATION / COLLATION

■ Collation

Le COL devra dédier un **espace pour la collation des juges et officiels** non pris en charge par le CD54/55) au cours de la compétition. La table devra être alimentée régulièrement par le COL.

■ Repas

Les repas des juges et officiels relèvent de la responsabilité du COL (suivant la fiche de frais en vigueur du CD54/55).

Dans le cadre d'une démarche de prévention des méfaits liés à la consommation d'alcool lors des événements compétitifs pour toutes les disciplines de la Fédération, le Comité Directeur de la FFGYM a pris la décision d'encadrer la consommation d'alcool à compter du 10 mars 2025. Ainsi, lors des compétitions et stages départementaux, **les repas et cocktails des juges et des officiels se dérouleront sans alcool.**

Le repas du midi est à prévoir pour les juges convoqués et les officiels (en cas de journée entière de compétition).

Le repas du soir est à prévoir uniquement si la compétition se termine **après 20h**, et exclusivement pour les juges convoqués.

Si un repas ou des repas sont à organiser, le CD54/55 vous le précisera en amont de la compétition

• CÉRÉMONIES PROTOCOLAIRES

» Les **3 premiers gymnastes ou équipes** de chaque catégorie seront récompensés par une médaille :

- Les médailles sont offertes par le CD54/55.
- Un trophée ou une coupe pourra être offerte par le COL pour les premiers de chaque catégorie.

» Le COL se charge, **au moins 2 semaines avant la compétition**, des invitations des élus pour les cérémonies protocolaires (copie à contact@cd54gym.fr) :

- Mairie
- Intercommunalité
- Conseil départemental (dircom@departement54.fr)
- CDOS (secretariat@cdos54.fr)
- DDCS (ddcs@meurthe-et-moselle.gouv.fr)
- Partenaires privés

» La cérémonie protocolaire est placée sous la **responsabilité** du délégué départemental de la compétition.

- » Prévoir une table (avec une nappe du CD54/55) avec toutes les récompenses.
- » Prévoir un podium pour le palmarès, de taille adaptée, en fonction du type de compétition (individuel, équipe ou ensemble). Il serait souhaitable d'avoir un podium « Habillé ».

• AFFICHAGE DES NOTES

Les notes et palmarès pourront être consultés par les entraîneurs, les clubs et les parents via le live **DirectGym**

Les notes et résultats seront disponible via ce lien : <https://live.ffgym.fr/home>

• MATÉRIELS

Pour le COL :

- » Salle de compétition :
 - Gradins avec 200 places minimum.
 - Bancs ou chaises pour les gymnastes et entraîneurs à chaque agrès.
 - Magnésie, en quantité suffisante, pour toute la compétition.
- » Matériel de compétition : se référer à la **réglementation technique fédérale** en vigueur pour chaque discipline.

Mise à disposition par le CD54/55

- Ramette papier
- 2 ordinateurs (1 pour la saisie des notes et l'autre pour lancement des musiques)
- 10 ordinateurs (saisie des notes à l'agrès)
- 1 vidéoprojecteur
- 1 imprimante noire et blanc
- 1 agrafeuse
- 2 clochettes + 2 chronomètres (pour temps de passage au sol et à la poutre)
- 4 kakémonos du CD54/55
- 18 nappes en tissu du CD54/55

Convention photographe



CONVENTION PHOTOGRAPHE

désigné par le CD 54/55

Entre d'une part,

Le Comité Départemental de Gymnastique de Meurthe-et-Moselle et de Meuse dont le siège est situé
14 bis rue Sully, 54800 Jarny.

Représenté par sa Présidente, Madame Laëtitia LUX

Et d'autre part

La/le photographe.....

Adresse :

Il a été convenu ce qui suit :

Le Comité Départemental de Gymnastique de Meurthe-et-Moselle et de Meuse (CD54/55) organise
tout au long de la saison des compétitions départementales de Gymnastique.

À cette occasion, l'organisateur autorise le/la photographe à accéder au plateau de compétition afin de
procéder à des prises de vue des gymnastes participant à la compétition, dans le cadre de leur activité
sportive exclusivement (compétition, podium) à l'exclusion de tout autre lieu comme les vestiaires.

Le/la photographe sera accrédité(e) par l'organisateur au titre de « presse » ou
« Photographe officiel du CD54/55 », en l'absence de carte de presse. Celui-ci, dans son exercice ne
devra pas gêner l'évolution des gymnastes, ni perturber le déroulement de la compétition.

Le CD54/55 et l'organisateur décline toute responsabilité en cas de dommage, de vol ou de perte de du
matériel photographique.

Le/la photographe, s'engage :

À être licencié(e) pour la saison en cours.

À respecter le bon fonctionnement de la manifestation défini par les responsables techniques du
CD54/55.

À ne pas commercialiser les clichés réalisés lors de compétitions officielles du CD54/55.

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

À remettre gracieusement au CD54/55 dans la semaine suivant la compétition des clichés (libre de droits) réalisés pour un usage exclusivement interne, à l'exclusion de toute diffusion ou de vente ou de cession aux gymnastes participants.

À remplir la fiche de frais du CD54/55, avec le délégué départemental le jour de la compétition.

Le CD54/55 s'engage :

À ne publier les photographies que sur son site officiel cd54gym.fr, ses médias sociaux (Facebook, Instagram et Twitter) et en envoi presse.

À indemniser le photographe selon le tarif en vigueur pour les intervenants, ainsi que le défraiement des frais de déplacements pour se rendre de son domicile au lieu de la compétition.

À prendre en charge la logistique du photographe sur le lieu de la compétition : repas et hébergements s'il y a lieu, définis selon le cahier des charges des compétitions de la saison en cours, au même titre qu'une personne convoquée.

Fait à..... Le.....

(En deux exemplaires originaux)

Pour le CD 54/55
La Présidente,
Laëtitia LUX

Le/La photographe

CONVENTION PHOTOGRAPHE LOCAL désigné par le COL

Entre d'une part,

Le Comité d'Organisation Local (COL)

Club.....

Représentant.....

Adresse.....

Et d'autre part

La/le photographe..... Adresse :

.....

Il a été convenu ce qui suit :

Le COL organise la compétition (titre).....

Le/les à

À cette occasion, le COL, autorise le/la photographe à :

Accéder au plateau de compétition afin de procéder à des prises de vue des gymnastes participant à la compétition dans le cadre de leur activité sportive exclusivement (compétition, podium) à l'exclusion de tout autre lieu comme les tribunes, les vestiaires.

Celui-ci sera accrédité par l'organisateur au titre de "partenaire" en l'absence de carte de presse.

Le photographe, dans son exercice, ne devra pas gêner l'évolution des gymnastes, ni perturber le déroulement de la compétition (l'utilisation de flashes ou de balkar est interdite).

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

Le photographe bénéficiera d'une exclusivité dans le domaine de la vente au public des photographies.

Le/la photographe s'engage :

- À respecter le bon fonctionnement de la manifestation définis par les responsables techniques de la FFG.
- À réserver les clichés réalisés, uniquement à la vente aux gymnastes participants ou aux Clubs présents à la manifestation (aucun listing des individus ou des clubs participants ne sera transmis), à l'exclusion de toute diffusion ou de vente à la presse ou à une société commerciale pour une utilisation publicitaire ou commerciale.
- À retirer immédiatement de l'exposition tout cliché qui aura fait l'objet d'un refus d'un participant ou de son représentant légal ou de la personne accompagnatrice (entraîneur ou Président du club).
- À verser à l'organisateur : une participation forfaitaire payable à la signature de la présente convention,
- Et /ou à verser une participation sur le chiffre d'affaires TTC réalisé au cours de cette manifestation (commandé et/ou encaissé sur place et/ou ultérieurement) égale à % payable 30 jours maximum après la manifestation.
- À remettre gracieusement à l'organisateur un C.D.-Rom des clichés / clé USB (libres de droits) réalisés pour un usage exclusivement interne au Club et/ou à la FFGym, à l'exclusion de toute diffusion ou de vente ou de cession aux gymnastes participants.
- À prendre en charge la totalité des frais de mise en œuvre de cette action, notamment : déplacements, hébergement, restauration et rémunération des photographes et/ou intervenants de la Société, frais techniques du matériel et d'installation d'un stand, frais d'assurance du matériel (l'organisateur déclinant toute responsabilité en cas de dommage, de vol ou de perte de celui-ci).
- En cas de litige, les deux parties se rapprocheront afin de trouver une solution amiable. En cas de désaccord persistant, seul le tribunal de la ville de l'organisateur sera compétent.

Fait à..... Le.....

(En deux exemplaires originaux)

Le COL

Le/La photographe