

**COMITE REGIONAL DE BOURGOGNE DE GYMNASTIQUE**

16 Rue des Prés  
71300 MONTCEAU LES MINES  
Tél : 03.85.58.66.96  
E-mail : [ffgym.bourgogne@wanadoo.fr](mailto:ffgym.bourgogne@wanadoo.fr)

**CAHIER DES CHARGES**  
**DES**  
**COMPETITIONS REGIONALES**

Saison **2015-2016**

## ARTICLE 1 : CANDIDATURES

Toute association désirant organiser une **COMPETITION REGIONALE OFFICIELLE** doit :

**Adresser sa candidature au siège du Comité Régional** en respectant les dates limites de réponse.

Une copie de cette candidature sera adressée au **Représentant Technique Régional de la discipline** qui sera à même d'apprécier les conditions matérielles et les conditions d'accueil du public proposées par le club demandeur qui aura rempli la fiche de candidature.

## ARTICLE 2 : ATTRIBUTION DES COMPETITIONS

L'attribution des compétitions sera validée par le bureau après avoir reçu les propositions des représentants **techniques régionaux**. Les clubs bourguignons seront informés officiellement lors de l'assemblée générale. (Aucun vote ne sera effectué lors de l'assemblée)

## ARTICLE 3 : ORGANISATION

### **A. REGLEMENTATION**

Dans toutes les compétitions régionales, le **référentiel de réglementation** sera celui de la région complété le cas échéant par celui de la zone et de la brochure **fédérale** des règlements techniques mise à jour chaque année par la F.F.G.

**TOUS LES CAS DE NON-RESPECT** de la réglementation seront sanctionnés par des pénalités ou amendes dont le montant est fixé par le Comité Directeur Régional.

Le Délégué administratif officiel du Comité Régional sera chargé de faire appliquer ces dispositions.

### **B. SECURITE**

La couverture médicale des spectateurs doit se conformer à la réglementation officielle en vigueur dans la localité. Celle-ci reste à la charge de l'organisateur.

La surveillance médicale obligatoire des sportifs compétiteurs sera sous la responsabilité d'un membre d'une profession médicale ou paramédicale, celui-ci devant vérifier qu'il est bien assuré par une responsabilité civile professionnelle, ou licencié à la FFGYM et donc couvert en RCP. Le Comité Régional prendra à sa charge l'indemnité versée à ce professionnel à hauteur de 135 € par journée complète.

**Un local obligatoire doit être prévu pour un éventuel contrôle anti-dopage.**

La surveillance devra être effective sur le site de la compétition dès l'ouverture de la salle abritant les épreuves.

Le médecin Responsable de la Commission Médicale du Comité Régional de Bourgogne devra impérativement être informé par l'organisateur (sous couvert du comité régional) des jours, horaires, lieux de compétition.

Il est souhaitable que le Centre Hospitalier le plus proche soit informé de l'existence de la compétition (jours & horaires).

## **C. ASSURANCES**

Le Club organisateur devra justifier d'un contrat d'assurance comprenant :

- \*L'assurance Responsabilité Civile d'organisateur de compétitions
- \*Une assurance Responsabilité Civile des personnels médicaux s'ils n'en sont pas déjà pourvus.
- \*Une assurance couvrant le matériel gymnique présent dans la salle de compétition.

## **D. ROLE DU DELEGUE ADMINISTRATIF**

Assiste le représentant technique pour vérifier l'état et la conformité du matériel compétitif ainsi que la salle d'échauffement

Vérifie le bon fonctionnement du secrétariat

Vérifie et signe la feuille de remboursement des frais des juges arbitres et responsables du plateau pris en charge par le comité régional

Ramène les chèques des droits d'engagement au Comité Régional

<< en cas de litige, les responsables techniques peuvent demander l'avis du délégué administratif >>

Rend compte de la compétition au Comité Régional

## **E. SECRETARIAT**

L'organisateur devra prévoir un secrétariat parfaitement équipé en personnel et matériel.

a) Le traitement informatique **par le biais du logiciel fédéral** étant obligatoire, sa dernière version devra être installée en liaison avec le Responsable Informatique Régional.

b) Son utilisation sera confiée à une personne compétente

c) Les cas échéant, des moyens de traitement informatiques peuvent être mis à la disposition de l'organisateur par le Comité Régional, **sous réserve d'en faire la demande dès le dépôt de candidature** auprès du Comité Régional.

d) Le palmarès officiel de la compétition devra être adressé le plus rapidement possible sur le serveur fédéral de façon à diffuser les résultats sur le site de la Fédération dès le lundi suivant la compétition.

Les palmarès intermédiaires et définitifs doivent être affichés sur le lieu de la compétition après vérification du représentant technique

e) Le site de compétition (secrétariat de préférence) doit être équipé d'un moyen téléphonique.

Liste à afficher :

- \*des services de secours
- \*des services de police (gendarmerie)
- \*de l'hôpital le plus proche
- \*du (des) médecins de garde de service de la localité
- \*etc..

# **ARTICLE 4 : DEROULEMENT**

## **A. DROITS D'ENGAGEMENT**

Les droits d'engagement sont fixés chaque année par le Comité Directeur. Ils s'appliquent à chaque gymnaste engagé dans toutes les compétitions individuelles et (ou) par équipes, quelles que soient la discipline et la nature de la compétition.

Les gymnastes ne seront autorisés à concourir qu'après versement des droits par leur Club.

Les droits d'engagement sont à libeller à l'ordre du comité Régional et à envoyer dès la validation au club organisateur.

## **B. PRISES EN CHARGE**

### **1. LE COMITE REGIONAL prend en charge :**

a) L'envoi informatique de tous les organigrammes, du dossier d'accueil du club organisateur.

b) Les médailles avec rubans

c) Les frais de déplacement, d'hébergement, restauration et indemnités des juges convoqués et responsables du plateau ci-dessous précisés.

Toute autre prestation devra faire l'objet d'un accord préalable avec le Comité Régional.

**Déplacement** : Pour toutes les personnes précisées ci dessous qui résident en bourgogne, déplacement du lieu de domicile au lieu de la compétition

Pour les personnes qui ne résident pas en bourgogne, étude cas par cas par le comité directeur

### **Liste des personnes prises en charge :**

\*Responsables de plateau et du jugement (cf. organigramme)

\*Juges Arbitres (cf. organigramme)

\*Le Délégué du Comité Régional

\*Toute personne dûment mandatée par le Président.

### **2. ROLE DU CLUB ORGANISATEUR :**

a) La production des palmarès « papier » aux responsables techniques régionaux.

b) La réservation au nom du Comité Régional de l'ensemble des prestations pour les personnes prises en charge.

c) Les tarifs des prestations négociées par l'organisateur devront rester dans des limites raisonnables avec un rapport qualité/prix satisfaisant. Un plat chaud par repas est obligatoire.

**Restauration** : Repas plafonné à 20 € par personne (boissons comprises).Facture à l'ordre du Comité Régional

**Hébergement** : Nuitée plafonnée à 60 € (petit déjeuner et taxe de séjour) pour une chambre simple ou 75 € (deux petits déjeuners et deux taxes de séjour) pour une chambre double.

**Chambre individuelle** : le délégué administratif, le responsable de plateau et le responsable des juges (le nom et la fonction de ces personnes doivent apparaître clairement sur l'organigramme)

Chambre double avec lit individuel pour les juges arbitres. Facture à l'ordre du Comité Régional

**Tous dépassements restent à la charge du club organisateur.**

d) Droits d'entrée : gratuité sur présentation de la licence de la saison en cours

## **C. RECOMPENSES**

### **1. LE COMITE REGIONAL décerne et fournit :**

- Les médailles (Or, Argent, Bronze)

\*Pour les compétitions par équipes :

aux gymnastes des trois premières équipes classées dans chaque catégorie et présents sur le podium lors de la remise des récompenses (en tenue de compétition)

\*Pour les compétitions individuelles :

aux trois premiers gymnastes classés dans chaque catégorie et présents sur le podium lors de la remise des récompenses (en tenue de compétition)

2. **Il est souhaitable que LE CLUB ORGANISATEUR,** dans la mesure du possible, complète la dotation du Comité Régional.

## **D. PROTOCOLE**

Il est souhaitable que le Président Régional soit présent aux compétitions régionales.

En son absence, le délégué administratif officiel doté des pouvoirs de représentation désigné par le Comité Régional veille au bon déroulement de la compétition.

Il règle les différents litiges pouvant lui être soumis par les responsables techniques du plateau.

## **E. PARTENARIAT**

Le Club Organisateur devra impérativement assurer la présence sur le lieu de compétition.

a) Des Partenaires officiels du Comité Régional de Bourgogne en respectant les termes des contrats passés avec les Sociétés (surface publicitaire, accueil de stands, etc.)

b) Il s'engage à fournir le personnel suffisant pour la diffusion des produits Christian MOREAU sur le stand obligatoirement présent sur le lieu de compétition (GAM – GAF) et à faire parvenir le justificatif du montant des ventes au comité régional.

c) Il s'engage à laisser un emplacement au représentant de la Sté GYMNOVA avec laquelle une convention de partenariat a été signée avec le comité régional

### **Partenaires Institutionnels**

Les partenaires institutionnels sollicités, soit par l'organisateur, soit par le Comité Régional devront être également mis en valeur.

Tout autre partenaire ou sponsor du club organisateur est bien sûr autorisé à condition qu'il ne soit pas un concurrent direct des partenaires ci-dessus mentionnés (sauf accord écrit de leur part).

## **F. PROMOTION ET PUBLICITE**

La promotion de la manifestation au moyen de médias devra être assurée par le Club Organisateur qui devra en outre inviter le plus largement possible, les autorités locales, départementales et régionales.

Le présent cahier des charges a été approuvé par le Comité de Direction lors de la réunion tenue à Montceau le 10 Octobre 2015.

Pour le Comité Directeur,  
Le Président Régional,



Jean Luc DUCERF