



**Brochure Technique Départementale 06 et Monaco
2007 / 2008**

Le

***Cahier des
Charges des
Compétitions***

dans le 06

8.

8.1. Dispositions Générales

8.1.1. Dépôt de candidature

La candidature d'organisation d'une compétition du Comité des Alpes-Maritimes sera établie par écrit et transmise au Président du Comité sur l'imprimé prévu à cet effet avec copie au Président Technique Départemental de la discipline concernée.

8.1.2. Désignation

La désignation des lieux de compétition est fixée annuellement lors d'une réunion de coordination technico-administrative du Comité des Alpes-Maritimes.

L'organisation des compétitions est ainsi placée sous la responsabilité des Comités d'Organisation Locaux (C.O.L.). Un mois après la réunion de répartition des compétitions, le C.O.L. devra envoyer au Comité des Alpes-Maritimes le descriptif concernant les possibilités d'organisation comprenant :

- Adresse de la ou les salles et numéros de téléphone, fax et e-mail.
- Nom et adresse du correspondant local avec le numéro de téléphone, fax et e-mail.
- Nombre et types de salles utilisées pour la compétition.
- Plan de la salle principale avec agrès, possibilité en spectateurs, sonorisation et vestiaires.
- Tout document d'agrément de la salle (D.D.J.S. et sécurité).
- Possibilité d'installation d'un secrétariat technique avec micro-ordinateur et photocopieur.
- Matériel homologué et respect de la réglementation FFG concernant la discipline, objet de la candidature.
- Service médical couvrant la compétition : nom du médecin, du kinésithérapeute, etc ...
- Possibilités hôtelières.

Le C.O.L. ainsi désigné assurera, conformément au cahier des charges, les parties administratives et techniques lui incombant, en respectant les statuts et règlements FFG. Un délégué du Comité Technique de la discipline des Alpes-Maritimes se rendra auprès des organisateurs avant la manifestation, pour une mise au point après avoir pris contact, en temps voulu, avec ceux-ci.

8.2. A la charge du Comité Départemental

- L'organigramme Technique de la compétition.
- La désignation des représentants techniques et administratifs élus ou cooptés pour la manifestation.
- Le contrôle des licences des compétiteurs.
- Percevoir les droits d'engagements selon le tarif en vigueur.
- Régler les indemnités et les frais de repas des juges arbitres désignés, suivant le barème départemental, soit 10 € par repas et 4 € pour les juges clubs.
- Régler les frais de repas des officiels techniques et administratifs désignés, suivant le barème départemental (soit 8 € par repas).



Brochure Technique Départementale 06 et Monaco 2007 / 2008

Le Comité Départemental se réserve le droit d'invalider les remboursements en cas de non respect de l'organigramme de la compétition.

- Prévoir les récompenses, coupes et médailles au moins pour les 3 premiers de chaque catégorie.
- Prévoir la mise à disposition du matériel informatique du Comité.
- Transmission des Palmarès au Comité PACA et à chaque club participant du Comité Départemental des Alpes-Maritimes.

8.3. A la charge du C.O.L.

- De s'assurer le concours maximum des divers partenaires institutionnels (Municipalité, Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, Conseil Général et sponsors divers ...)
- De constituer un Comité de Presse et de propagande qui devra inviter les diverses autorités et le jour de la manifestation, recevoir les journalistes et photographes et communiquer sous tutelle du Comité des Alpes-Maritimes, les résultats, dès la fin de la compétition.
- D'établir une revue de Presse après la manifestation et de transmettre une copie au Comité des Alpes-Maritimes.
- D'établir une permanence accueil sur le lieu de compétition.
- De mettre en place un secrétariat de plateau en personnel suffisant pour assurer la transmission des fiches d'atelier depuis les tables de juges au Secrétariat central, ainsi que les différentes informations inhérentes au bon fonctionnement de la compétition.
- De constituer une Equipe Matériel et Discipline pour :
La mise en place des agrès et du matériel annexe,
Intervenir pendant la compétition sur le parc agrès,
Faire respecter l'ordre dans les vestiaires et les tribunes,
Eviter l'ingérence du public sur le plateau de compétition.
- De prévoir une antenne médicale avec le matériel de premiers secours dûment équipé.
- D'établir une liste des services de garde (week-end), pharmacie, SOS Médecin, Hôpitaux, Cliniques.
- D'aviser, par écrit ou par fax, les services de police, pompiers, ville sur les lieux des horaires de compétition.
- De contracter les assurances nécessaires.
- De prévoir une équipe pour la sonorisation.
- De prévoir une Commission Protocole chargée d'accueillir les personnalités et de gérer la remise des récompenses en collaboration avec le Comité des Alpes-Maritimes.

8.4. Liste du matériel à prévoir par le C.O.L. en collaboration avec le représentant technique de la discipline

- Matériel gymnique et tapis en nombre suffisant (brochure FFG 031), praticable, agrès, trampoline, tapis de protection, tapis spécifiques, tapis de parades, etc

Le C.O.L. DEVRA IMPERATIVEMENT PRENDRE L'ATTACHE DU RESPONSABLE TECHNIQUE DEPARTEMENTAL DE LA DISCIPLINE POUR LA LISTE EXHAUSTIVE DU MATERIEL A PREVOIR.

8.5. Liste du personnel à prévoir

- Equipe pour le fonctionnement du plateau et un chef de plateau.
- Equipe pour le fonctionnement de la sonorisation, la vidéo et du secrétariat.
- Equipe pour l'accueil et les récompenses.

8.6. Accès aux lieux de compétition

- L'organisation mettra en place un fléchage sur les itinéraires principaux d'arrivées 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.

8.7. Droits d'entrée

Les entrées seront gratuites, cependant, il est recommandé au C.O.L. d'assurer une surveillance et un filtrage des entrées pour des raisons de sécurité.

8.8. Repas et hébergements

- Le C.O.L. pourra éventuellement, s'il le souhaite, gérer les réservations hôtelières (chambres et repas) des compétiteurs qui en font la demande.
- Le C.O.L. sera responsable des réservations commandées par le Comité Départemental pour les besoins des responsables.
- Le Comité Départemental n'est en aucun cas responsable financièrement des réservations non honorées.
- Le C.O.L. prendra en charge une collation par demie journée de compétition (responsables désignés et jurys).
- Le Comité Départemental prendra en charge les repas des responsables désignés et jurys suivant un barème départemental (10 €).



8.9. Buvette

Elle est à l'initiative et sous la responsabilité du C.O.L. qui devra s'assurer de son bon fonctionnement et du respect de la législation en vigueur.

8.10. Partenariat

Les partenaires officiels et institutionnels de la FFG et du Comité Départemental disposeront d'espaces publicitaires réservés gratuits, stands et visuels sur le site de la compétition sans exclusivité.

Le C.O.L. s'engage au respect de cet article.

En particulier pour l'équimentier partenaire du Comité Départemental, le C.O.L. mettra à disposition un stand de vente.

8.11. SACEM

Le C.O.L. s'engage à respecter la convention nationale signée par la FFG avec cet organisme.

Un courrier sera adressé dans ce sens au siège fédéral indiquant le lieu et la durée de la compétition.

A, Le

Signature du Président du C.O.L.
(Précédé de la mention lu et approuvé)

C. GRATAY
Président du Comité Départemental

Fiche de Sécurité des Manifestations Départementales

<u>Intitulé de la Manifestation :</u>	
<u>Lieu :</u>	<u>Date :</u>
NOM du Responsable de la Manifestation :	
N° de tél du Responsable sur site : N° de portable :	
NOM du Responsable de la Sécurité :	
N° de tél du Responsable sur site : N° de portable :	
NOM du Responsable Médical :	
N° de tél du Responsable sur site : N° de portable :	
Horaires de la Manifestation :	
Nombre de participants au service d'ordre :	
Nombre de spectateurs attendus :	

Fiche renseignée par l'organisateur et adressée 8 jours avant la manifestation à :

POLICE NATIONALE

SAPEURS POMPIERS

MAIRIE PRINCIPALE