

**Fédération Sportive et Culturelle de France**

Commission technique inter-départementale  
25/39/70/90

**CAHIER DES CHARGES**  
**Gymnastique Artistique**  
**Version 2018**



# CAHIER DES CHARGES DES COMPÉTITIONS DE LA COMMISSION TECHNIQUE INTER- DÉPARTEMENTALE 25/39/70/90 F.S.C.F.

Différentes compétitions gymniques F.S.C.F, sont organisées sous la responsabilité de la Commission technique inter-départementale 25/39/70/90

- Coupe Interclubs mixte.
- Finale des championnats de la Commission technique inter-départementale 25/39/70/90 imposés mixte.
- Concours inter-départementaux en sections mixte.
- Championnats individuels Départementaux mixte.

## GÉNÉRALITÉS SUR LES COMPÉTITIONS

→→ Pour la bonne organisation des compétitions du ressort de la Commission technique inter-départementale 25/39/70/90 F.S.C.F, vous trouverez ci-après les consignes générales concernant :

- les moniteurs,
- les juges,
- la tenue vestimentaire.



## **MÉMENTO “ MONITEUR ”**

1 - Tous les moniteurs doivent être titulaires d'une licence.

2 - Dès son arrivée sur les lieux de la compétition, le (*moniteur*) responsable de l'association doit se présenter au responsable de la compétition pour y recevoir toutes les consignes utiles et indiquer les modifications éventuelles dans la composition et la catégorie d'engagement de ses équipes.

3 - Avant, pendant et après leur passage en compétition, les moniteurs doivent maintenir la discipline auprès de leurs gymnastes de façon à permettre le déroulement des compétitions dans le calme.

4 - Pendant le passage en compétition, les gymnastes doivent être mis au repos, sur le plateau, en attendant leur tour de passage, pour ne pas gêner la visibilité des juges. Ils doivent se conformer aux directives du chef de plateau pour les changements d'agrès ainsi que les débuts et fin d'échauffement.

5 - L'accès au secrétariat est interdit pendant la compétition.

6 - Les réclamations sur les notes en cours de compétition sont à faire par la monitrice ou le moniteur responsable de l'association auprès du Président du Jury qui les examinera avec les juges concernés.

7 - Toutes les modifications sur les feuilles de notes doivent être signées par les juges impliqués.

8 - Il veille à ce que ses gymnastes conservent une tenue sportive correcte pour le palmarès (*survêtement - justaucorps - ballerines - etc.* ).

### **ARBITRAGE ÉVENTUEL ET SANS APPEL DU PRÉSIDENT DU JURY**

9 - Une fois la compétition terminée, nous demandons aux monitrices et aux moniteurs de remettre la feuille de « Contrôle de notes » dûment remplie au responsable du secrétariat.

10 - Les réclamations sur les classements après lecture du palmarès doivent être présentées, dans la semaine qui suit la compétition, auprès du responsable du secrétariat par le responsable de l'association. Toute réclamation acceptée donnera lieu à rectification sur le palmarès.

**A nous de montrer l'exemple :**  
**Respecter ses proches, c'est se respecter soi-même et**  
**C'est permettre le bon déroulement de nos compétitions,**  
**Dans le plus pur esprit de notre fédération.**

## MÉMENTO "JUGES"

Les juges doivent :

- 1 - Etre licenciés et en possession de leur carte de juge.
- 2 - Connaître la durée de la compétition (1/2 journée ou journée) et prévenir le Président du Jury, de la compétition, en cas de défection.
- 3 - Etre présents à l'heure indiquée sur leur convocation (en général 1 heure avant le début de la compétition). Dès l'arrivée au gymnase, se présenter à la table du Président du Jury, pour y prendre ses instructions et faire signer sa carte de juge (*par le Président de la Commission Juges ou le Président du Jury*).
- 4 - A l'arrivée d'une association à votre agrès :
  - ⇒ demander aux monitrices et moniteurs les effectifs.
  - ⇒ contrôler le total des notes par rapport au nombre de gymnastes.
  - ⇒ écrire les notes lisiblement et avec un stylo bille.
  - ⇒ faire attention au carbone.
- 5 - Conserver un double des notes de chaque gymnaste jusqu'à la fin de la compétition (*bien tout noter afin de pouvoir fournir d'éventuelles explications en ce qui concerne les fautes*).
- 6 - En cas de désaccord sur une note :
  - ⇒ adressez-vous au Président du Jury, qui tranchera en dernier ressort.
  - ⇒ signer chaque feuille comportant une note rectifiée.
- 7 - Ne pas quitter le plateau sans l'accord du Président du Jury.

**Nous vous remercions à l'avance de tenir compte de ces conseils.**

### TENUE VESTIMENTAIRE

**Nous demandons à nos gymnastes une tenue impeccable.**

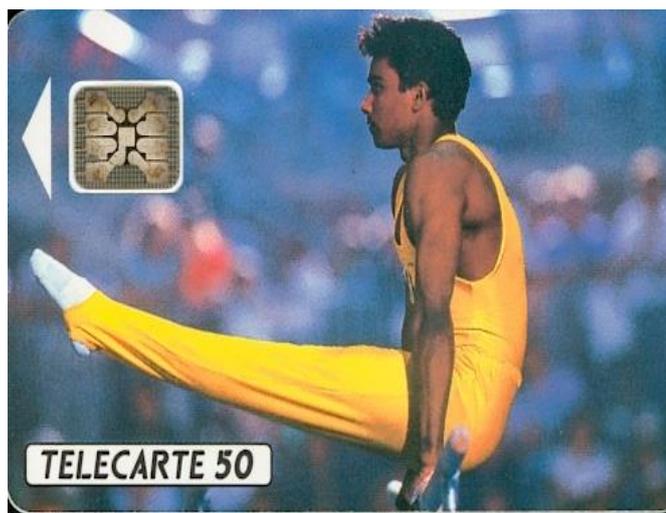
**{ JUGES et MONITEURS doivent leur montrer l'exemple.**

**AUCUNE TENUE CIVILE NE SERA ACCEPTÉE**

**Les tenues des GYMNASTES, MONTRICES/MONITEURS ET JUGES, tant pour les compétitions que pour les défilés, doivent être conformes aux directives des programmes fédéraux.**

**{ En cas de pluie, les consignes sont données par les responsables du festival**

# INTERCLUBS



# A - PRÉPARATION DU CONCOURS

## 1 – CANDIDATURE

- La candidature doit être déposée par écrit auprès de la Commission technique inter-départementale 25/39/70/90 au plus tard le 30 juin précédent la compétition,
- La Commission technique inter-départementale 25/39/70/90 tranchera s'il y a plusieurs candidatures.
- la date sera fixée par la Commission technique inter-départementale 25/39/70/90 sur proposition de l'association organisatrice.

## 2 - INSCRIPTIONS

Le questionnaire d'inscription (*envoyé par la Commission technique inter-départementale 25/39/70/90 45 jours avant la compétition*) devra être retourné dans les délais impartis à la personne chargée de l'organisation technique (Horaires/Jury) et dont l'identité et l'adresse figurent sur le questionnaire.

## 3 - DROITS D'ENGAGEMENT

- Les droits d'engagement sont payables à l'inscription, par chèque à l'ordre du Comité Régional, à joindre au questionnaire d'inscription.
- le montant des droits d'engagement est fixé par le Comité Régional au premier comité de l'année. Il comprend également la part du forfait juges.
- sauf cas de force majeure, les équipes n'ayant pas réglé leur droits d'engagement ne seront pas admises à concourir.
- pour la bonne organisation de la compétition, les équipes forfait sont priées de prévenir la personne chargée de l'organisation technique. Elles ne seront pas remboursées.

## 4 - LIEUX DES COMPÉTITIONS

FILLES	GARÇONS
1 salle (44 x 22 m avec gradins souhaitée)	1 salle (40 x 20 m avec gradins)
1 salle d'échauffement si possible	Si possible 1 salle d'échauffement

- S'il n'y a pas de gradins dans les gymnases : délimiter le plateau avec des barrières pour bien canaliser les spectateurs afin de ne pas gêner le bon déroulement des compétitions.

## 5 - MATÉRIEL

**NB – Les aires de réception au saut ainsi qu’aux sorties des agrès, doivent être de consistance dure : tapis spécifique ou pleyel avec croûte dure ou pleyel recouvert d’un tapis.**

FILLES	GARÇONS
<p><b>Saut</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 Tables de Saut (1,25, 1,10 et 1,00 m)</li> <li>- 3 aires de réception de 4 m x 2 m x 20 cm</li> <li>- 3 tremplins de 21 cm et 3 doubles tremplins.</li> <li>- 3 mini trampolines ou 3 trampo-tremps.</li> <li>- Cartons avec numéros des degrés</li> </ul>	<p><b>3 Sols</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adultes : 16m dont 12 m de piste dynamique</li> <li>- Pupilles : 14/16 m x 2 m x 6 cm mini</li> <li>- Poussins : 12 m x 2 m x 6 cm</li> </ul> <p><b>1 Cheval d’arçons</b> Tapis de 6 à 8 cm d’épaisseur sur 1 m de large autour de l’agrès.</p>
<p><b>3 Barres (avec grands écarteurs et si possible à haubans)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 tremplins de 21 cm + 1 caisse ou tout matériel pour accéder à BS</li> <li>- 2 aires de réception de 8 m x 2 m x 10 cm</li> <li>- 1 aire de réception de 6 m x 2 m x 10 cm</li> <li>- 3 pleyel</li> </ul> <p>Prévoir des tapis d’appoint pour rallonger éventuellement la longueur d’entrée en Aînées</p>	<p><b>3 Barres parallèles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adultes et Pupilles (2 barres) :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hauteur 1,75 m</li> <li>- 2 aires de réception de 4 m x 2 m x 10 cm de chaque côté + protection entre les barres</li> </ul> </li> <li>- Poussins :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hauteur 1,20 m</li> <li>- 1 aire de réception de 4 m x 1,2 m x 8 cm de chaque côté + protection entre les barres</li> </ul> </li> <li>- 3 Pleyels</li> <li>- 3 tremplins de 21 cm</li> </ul>
<p><b>3 Poutres (hauteurs 1,20 m, 1,10 m, 1,00 m)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 tremplins de 21 cm</li> </ul> <p>Pour chaque poutre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 aire sous l’agrès de 5 m x 2,5 m x 10 cm</li> <li>- 1 aire à 1 extrémité de 2 m x 2 m x 10 cm</li> <li>- 1 aire à l’autre extrémité (sortie) de 4 m x 2 m x 20 cm (Pleyel ou tapis)</li> </ul> <p>Prévoir des tapis d’appoint pour rallonger éventuellement la longueur d’entrée (Jeunesses et Aînées).</p>	<p><b>1 Portique à anneaux</b> 1 aire de réception de 5 m x 2 m x 20 cm</p> <p><b>3 Barres fixes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adultes et Pupilles (2 barres) :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hauteur : 2,55 m</li> <li>- 2 aires de réception de 10 m x 2 m x 20 cm</li> </ul> </li> <li>- Poussins :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hauteur : 1,20 m à 2,00 m</li> <li>- 1 aire de réception de 6 m x 2 m x 8 cm</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>3 Sols</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aînées : 16 m dont 12 minimum de piste dynamique</li> <li>- Jeunesses : 14 /16 m largeur 2 m et</li> <li>- Poussins : 10 m épaisseur 6 cm mini</li> </ul> <p>1 lecteur de CD commun aux Aînées et Jeunesses (prévoir 1 supplémentaire en cas de panne)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 jeux de CD des sols imposés</li> </ul>	<p><b>Saut</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adultes et Pupilles :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 tables de saut</li> <li>- 2 aires de réception de 5 m x 2 m x 20 cm</li> <li>- 4 tremplins</li> <li>- 1 mini trampoline pour les pupilles</li> </ul> </li> <li>- Poussins               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 cheval (hauteur : 1 m) + 1 Pleyel</li> <li>- Tapis hauteur : 80 cm (4 pleyels)</li> <li>- 2 tremplins de 21 cm + 1 mini-trampoline</li> </ul> </li> </ul>
<b>Magnésie</b>	
<b>Sonorisation générale + 1 musique de rotation</b>	

## 6 SÉCURITÉ

- La sécurité incombe à l'association organisatrice,
- prévoir un ou plusieurs parkings pour les bus et gérer l'accès aux différents lieux de compétition,
- prévoir une extension du contrat d'assurance responsabilité civile de l'association organisatrice à la compétition.

## 7 - SECOURISME

- Prévoir 1 poste de secours par salle et une personne compétente.

## 8 - REPAS

- Les repas sont réservés et payés d'avance avec le questionnaire administratif (*chèque à l'ordre de l'association organisatrice*):
  - Juges, secrétariat, présidents de jury et chefs de plateaux sont pris en charge par le biais du forfait.
- prévoir des collations Président de Jury, Chefs de plateaux, juges et secrétariat à la charge de l'association organisatrice (*une par demi-journée*) ou salle de collation.
- pas de consommation sur le plateau.

## B - LA COMPÉTITION

### 1 – CONTRÔLE DES LICENCES

- Le contrôle des licences est effectué par les chefs de plateaux assistés par 2 personnes de l'Association organisatrice. Il se déroulera en salle d'échauffement.
- Chaque association se verra remettre :
  - ◊ les feuilles de notes,
- Toute licence non présentée devra être régularisée dans les 8 jours et sera punie d'une amende.

### 2 - HORAIRES

- En principe, 4 horaires le dimanche à partir de 8 h, pour les féminines et 2 pour les masculins.
- Les horaires accompagnés des dernières consignes sont envoyés aux associations avant la compétition.

### 3 – RÈGLEMENT

Les règlements féminins et masculins sont joints chaque année au questionnaire d'inscription.

### 4 - SECRÉTARIAT

Il est assuré par la Commission technique inter-départementale 25/39/70/90, qui fournit également le micro ordinateur et l'imprimante.

- Prévoir une salle proche du lieu de compétition (ou un emplacement dans la salle) avec 4 tables et 4 chaises.
- Prévoir un photocopieur,
- Préparer 50 pages de garde et 1 ramette de papier pour confectionner le palmarès (*un par section + officiels et presse*),
  - Les feuilles de notes seront relevées par l'association organisatrice à chaque rotation pour être transmises au secrétariat (prévoir navettes et estafettes),
  - Prévoir poubelle – rallonges électriques – Prises multiples ...
  - Prévoir un téléphone portable pour relier le secrétariat aux différentes salles.

### 5 - RÉCOMPENSES

- Coupes de tailles différentes sont fournies par la Commission technique inter-départementale 25/39/70/90 aux 3 premières équipes de chaque catégorie.