

SOMMAIRE



Echéancier	page 2
Equipement	page 2
Besoin matériel	page 2
Musiques	page 3
Informatique	page 4
Aspects financiers	page 4
Aspects humains	page 4

1/ ECHEANCIER

Date : 3 semaines avant les Championnats de France et Trophée fédéral

1-1 / Planning de préparation de la fédération:

1/Ouverture du mini site de l'évènement : mi-novembre.

2/Organigramme + jury : à diffuser 2 semaines avant aux clubs en indiquant qu'il est sous réserve de modifications. Aucune modification (hors forfaits) ne sera acceptée la semaine précédant la compétition sauf cas exceptionnel.

3/Récompenses : La fédération prévoit les récompenses (médailles + 20 sacs floqués).

1-2 / Planning de préparation du COL:

1/ Musiques : les musiques seront déposées sur DJ Gym par les clubs. Le dépôt est modifiable jusqu'à 10 jours de l'évènement. Un mail avec le code de la playlist sera envoyé au COL à l'issue de la clôture.

Le COL est responsable de la mise en place de la Play List : téléchargement du logiciel avec les musiques, mise en ordre selon l'organigramme. Cette play list doit être opérationnelle 8 jours avant la compétition. Le COL prévient la Commission Nationale Spécialisée dès qu'il rencontre un problème.

2/ Impression : Toutes les impressions (feuilles de jugement, organigramme...) devront être faites 48 heures avant la compétition par le COL. Les organigrammes doivent être affichés avant l'ouverture de la compétition.

2 / EQUIPEMENT

Le cahier des charges pour la compétition en elle-même est comparable à celui des compétitions inter-régionales. La mise à disposition est faite par la COL.

- 1 salle pouvant accueillir 1000 personnes (adaptable en fonction des territoires)
- 1 ou plusieurs salles pour l'échauffement avec l'équivalent d'au moins 3 espaces de compétition (12X12 m)
- 1 salle pour les colloques pouvant accueillir 35 personnes minimum
- un espace intérieur ou extérieur pour le défi Aéro

3 / BESOIN MATERIEL

La mise à disposition est faite par la COL.

3-1 / Salle de compétition

La salle accueillera la rencontre scolaire du vendredi et les 2 journées de compétition samedi et dimanche

- 1 parquet dynamique de 14mx14m avec 2 surfaces de compétition délimitée par un adhésif noir faisant partie de la surface : 10X10 m et 7X 7m (centré à l'intérieur du 10X10 m)
- 1 podium pour les cérémonies protocolaires (pouvant accueillir 8 compétiteurs par marche)

- 1 estrade (pour 2^{ème} jury)
- 2 tables de jugement pour 12 personnes chacune + 24 chaises
- 2 chronomètres
- 1 table de direction pour sono et informatique + 5 chaises
- 1 table des récompenses
- Organigramme A3 : 5
- Organigramme A4 : 30

3-2 / Salle de réunion des juges

Cette salle servira aux réunions de juges et aux colloques théoriques

- une table
- un vidéoprojecteur
- 35 chaises

3-3 / Salle d'échauffement

- 1 table pour contrôle des licences + 2 chaises
- 1 table dans l'espace échauffement en musique + 2 chaises
- 3 espaces distincts équivalent à 3 surfaces de compétition (surfaces type parquet ou revêtement salle sport collectif)
 - Echauffement général (prévoir quelques tapis de réception)
 - Echauffement sans musique
 - Echauffement en musique

3-4/ Salle des colloques

- 1 table,
- 1 vidéoprojecteur (le même qu'en salle de réunion des juges)
- Petit matériel gymnique (tapis, caisson, tremplin...)

Les personnes encadrants les colloques feront une liste écrite au COL, 2 semaines avant le début de l'évènement en cas de besoin particulier.

3-5 / Salle des défis

- 1 table
- 2 chaises
- Tapis pour les acrobaties
- Chronomètre
- Plot, caissons

4 / MUSIQUES

La mise à disposition est faite par la COL.

- 2 PC : compétition et échauffements
- 2 sonos : compétition et échauffements
- 1 micro en salle de compétition

5 / INFORMATIQUE

La mise à disposition est faite par la COL.

- 1 PC : saisie des notes
- 1 imprimante (+ encre): sortie des palmarès
- Billets retour informatique

6 / ASPECTS FINANCIERS

6-1 / Pour la fédération

- Droits d'engagement
- Prise en charge de 6 personnes (CNS + 1 élu)
- Acheminement des visuels, nappes, récompenses
- Acheminement du parquet fédéral uniquement si le club organisateur n'en possède pas

6-2 / Pour le COL

- Recettes de la Farewell party, buvette, billets d'entrées
- Préparation des photocopies

7 / ASPECTS HUMAINS

La fédération, via la CNS, est responsable du déroulement de l'évènement.

Le COL s'engage à fournir une équipe de bénévoles permettant à soutenir les besoins.

Voici une liste non exhaustive des besoins minimums :

- 1 personne à l'entrée de chaque salle spécifique aux heures d'ouvertures de celles-ci (réunion des juges, salle des défis, salle des colloques)
- 1 personne à l'entrée de chaque zone d'échauffement (général, sans musique, en musique)
- 1 personne à la régulation en zone de pré-compétition
- 1 personne en zone de post compétition
- 1 personne devant chaque poste de musique
- 1 personne devant chaque poste informatique
- 1 personne au micro
- 1 navette derrière chaque table de jugement