

CAHIER DES CHARGES ORGANISATION DES TOURNOIS INTERNATIONAUX

Contact :

*Direction Communication-Evènementiel-Marketing
Tom Mollaret
tom.mollaret@ffgym.fr / 01.48.01.24.56*

1/ *Tournoi international avec demande de reconnaissance FIG* (Tournois ouverts aux clubs et aux équipes nationales, dont l'équipe de France)

A/ Obligations du COL

- *Administratives*

- Demander l'autorisation avec dossier d'invitation (courrier + directives + formulaires FIG) envoyé à la Direction Communication-Évènementiel-Marketing (DCEM) de la FFGym au moins 6 mois avant la manifestation,
- Attendre la validation FFGym + FIG avant de contacter les nations,
- Respecter les conditions liées à l'organisation des tournois internationaux approuvés par la FIG :
 - Statuts,
 - Le code d'éthique,
 - Le code de conduite,
 - Les règlements techniques,
 - Le code de discipline,
 - Le code de pointage et les newsletters associées,
 - Les règlements généraux de juges,
 - Les règlements spécifiques de juges,
 - Les règlements anti-dopage,
 - Les règlements des licences,
 - Les règlements safeguarding,
 - L'organisation médicale des compétitions et évènements FIG (fiche récapitulative FFGym),
 - Le guide des médias,
 - Les normes des engins et des agrès,
 - Les règlements d'approbation des tournois internationaux,
 - Les règlements sur la publicité,
 - Les règlements sur les cérémonies protocolaires,
 - Les règlements sur les accréditations,
 - Et toute décision ultérieure prise par le Comité exécutif FIG.
- Respecter la règlementation FIG pour l'âge des compétiteurs,
- Envoyer dans les 24 heures suivant la manifestation les résultats à la FFGym, dans le respect du cahier des charges FIG, y compris les notes des juges détaillées ainsi que la composition de chaque jury avec le nom des juges,
- Afficher les logos de la Fédération dans les différents documents de présentation (communiqué de presse, affiche, dossier de presse, site internet, etc...) et dans la salle de compétition, sous réserve de validation par la Fédération,
- Faire valider les éléments de communication par la Fédération.

- *Financières*

- Acquitter les redevances FIG en vigueur (frais d'inscription au calendrier FIG + 5% de prize-money),
- Acquitter la redevance FFGym de 2 500 €,

- Prendre en charge le transport, l'hébergement et la restauration de l'Équipe de France, selon les modalités définies avec la FFGym,
- Prendre en charge l'équipe fédérale (DTN + DCEM) dédiée à l'organisation.

B/ Engagements de la FFGym

- *Administratifs*

- Valider et déclarer l'évènement auprès de la FIG (n°ID, calendrier...),
- Incrire le tournoi au calendrier fédéral,
- Vérifier que les conditions règlementaires et matérielles FIG (sécurité des participants) sont réunies,
- Suivre l'organisation du médical et de la gestion de l'anti-dopage,
- Favoriser la participation des meilleures nations étrangères (qualité du plateau),
- Garantir la participation des gymnastes des collectifs France, sélectionné(e)s ou désigné(e)s par la Direction Technique Nationale (sous réserve de disponibilité),
- Prendre en charge l'assurance RC de l'organisateur,
- Transmettre dans les 48 heures les résultats et des documents spécifiques liés au compte rendu de la manifestation à la FIG,
- Apporter le soutien éventuel de la Direction Technique Nationale en ressources humaines dans la préparation et lors de l'évènement (implication des Conseillers Techniques Sportifs possible, notamment pour le déroulement et la direction du concours), selon la demande du COL,
- Apporter le soutien éventuel de la DCEM en matière de communication et de marketing (reportage, marketing, visibilité FFG et partenaires...), selon la demande du COL.

- *Financiers*

- Prendre en charge les frais (transport, hébergement et restauration) des participants de la délégation française hors quota réglementaire (inscrit dans les Directives),
- Prendre en charge les frais des représentants de la Présidence et de la Direction Technique Nationale.

C/ Rôle de la FIG

- Publier l'évènement dans le calendrier FIG, sur le site internet officiel (www.fig-gymnastics.com) ainsi que sur toutes les plateformes de communication de la FIG,
- Accorder la possibilité d'utiliser le titre de "Manifestation approuvée par la FIG",
- Accorder la possibilité de demander les services d'un délégué technique FIG,
- Permettre d'utiliser le logotype FIG dans les communications officielles, sur les posters et programmes, à l'exclusion de tout support faisant l'objet d'une commercialisation (par exemple T-shirts, souvenirs, etc.), sous réserve de validation par la FIG (en lien avec la Fédération),
- Permettre l'intégration aux services de résultats officiels FIG (publication des résultats sur le site internet de la FIG),
- Permettre d'utiliser les services du secrétariat de la FIG pour transmettre des informations,
- Prendre en compte la compétition pour la carrière des juges comme mentionné dans le Règlement général des juges.

2/ *Tournoi international sans demande de reconnaissance à la FIG* (Tournois ouverts aux clubs et aux équipes nationales, dont l'équipe de France)

A/ Obligations du COL

- *Administratives*

- Demander d'autorisation à envoyer à la FFGym au moins 4 mois avant la manifestation par l'envoi d'un courrier officiel et des directives du tournoi,
- Attendre la validation FFGym avant de contacter les fédérations nationales,
- Respecter les règlements FIG :
 - Code de pointage FIG et newsletters associées,
 - Normes FIG des engins et des agrès,
 - Organisation médicale des compétitions et évènements FIG (fiche récapitulative FFGym),
 - En cas de besoin, des aménagements à la règlementation FIG peuvent être apportés après validation du responsable des évènements internationaux,
- Respecter les directives fédérales pour l'âge minimum des compétiteurs :
 - En référence à la règlementation du niveau de pratique Élite FFGym ou FIG ou European Gymnastics (TeamGym) pour les catégories ouvertes aux équipes nationales,
 - En référence à la règlementation du niveau de pratique Performance FFGym pour les autres catégories,
- Envoyer dans les 7 jours après la manifestation les résultats à la FFGym, y compris les notes des juges détaillées ainsi que la composition de chaque jury avec le nom des juges,
- Afficher les logos de la Fédération dans les différents documents de présentation (communiqué de presse, affiche, dossier de presse, site internet, etc...) et dans la salle de compétition, sous réserve de validation par la Fédération,
- Faire valider les éléments de communication par la Fédération.

- *Financières*

- Acquitter la redevance FFGym de 1 250 €,
- Prendre en charge le transport, l'hébergement et la restauration de l'Équipe de France, selon les modalités définies avec la FFGym,
- Prendre en charge l'équipe fédérale (DTN + DCEM) dédiée à l'organisation.

B/ Engagements de la FFGym

- *Administratifs*

- Valider le tournoi et l'inscrire au calendrier fédéral,
- Vérifier que les conditions règlementaires et matérielles (sécurité des participants) sont réunies,
- Suivre l'organisation du médical et de la gestion de l'anti-dopage,
- Garantir la participation des gymnastes des Collectifs France, sélectionné(e)s ou désigné(e)s par la Direction Technique Nationale (sous réserve de disponibilité),

- Apporter le soutien éventuel de la Direction Technique Nationale en ressources humaines dans la préparation et lors de l'évènement (implication des Conseillers Techniques Sportifs possible, notamment pour le déroulement et la direction du concours), selon la demande du COL,
- Apporter le soutien éventuel de la DCEM en matière de communication et de marketing (reportage, marketing, visibilité FFG et partenaires...), selon la demande du COL.
 - *Financiers*
- Prendre en charge les frais (transport, hébergement et restauration) des participants de la délégation française hors quota réglementaire (inscrit dans les Directives),
- Prendre en charge les frais des représentants de la Présidence et de la Direction Technique Nationale.

3/ Tournoi international non ouvert aux équipes nationales, sans demande de reconnaissance FIG

A/ Obligations du COL

- *Administratives*

- Remplir et envoyer le formulaire type de déclaration d'évènement à son comité régional, au plus tard 3 mois avant l'évènement,
- Respecter la règlementation fédérale relative à la surveillance médicale et à l'organisation matérielle des compétitions (référence : règlements techniques et cahier des charges des finales nationales),
- Afficher le logo de la Fédération dans les différents documents de présentation et dans la salle de compétition,
- Inviter un représentant du comité régional à assister au tournoi,
- Respecter les directives fédérales pour l'âge minimum des compétiteurs en référence à la règlementation du niveau de pratique Fédéral FFGym.

- *Financières*

- Acquitter auprès de son comité régional la redevance FFGym de 250 €.
- En cas d'absence de déclaration, une pénalité de 500 € est due à la FFGym.

B/ Rôle du comité régional

- Enregistrer la déclaration d'évènement et la transmettre à la FFGym (DCEM),
- Désigner un représentant pour assister au tournoi.