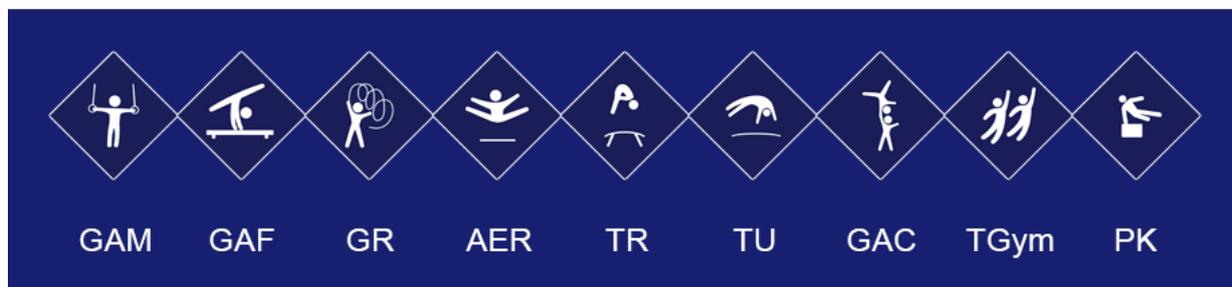


ANNEXES AU CAHIER DES CHARGES DES COMPÉTITIONS INTER DÉPARTEMENTALES ET RÉGIONALES



ÉDITION 2023 – 2024

ANNEXE 1

COMPOSITION DU COMITÉ D'ORGANISATION LOCAL

Compétition :

Club organisateur :

Date de la compétition :

Lieu de la compétition :

A envoyer 4 semaines avant la compétition au Comité Régional

<i>Administration</i>		
		<i>Nom du responsable</i>
Représentant du Comité Régional		
Représentant du Comité Départemental		
Membre de l'Équipe Technique Régionale		
<i>Secteurs</i>	<i>Nom du responsable</i>	<i>Nombre de personnes par secteur</i>
Accueil		
Billetterie		
Cérémonie protocolaire		
Réception		
Communication / publicité		
Hébergement	<ul style="list-style-type: none">▪ Officiels▪ Juges	
Restauration	<ul style="list-style-type: none">▪ Buvette▪ Juges▪ Officiels	
Transport	<ul style="list-style-type: none">▪ Navettes gymnastes▪ Officiels	
<i>Secteur technique</i>		
Responsable de la salle de compétition		
Responsable de la salle d'échauffement		
Installation matériel	<ul style="list-style-type: none">▪ Salles juges▪ Installation du matériel▪ Pendant la compétition	
Informatique	<ul style="list-style-type: none">▪ Préparation▪ Saisie notes▪ Palmarès	
Sonorisation	<ul style="list-style-type: none">▪ Micro▪ Responsable sono	
Médical (indiquer le titre de la personne)		
Sécurité		
Contrôle des licences		
Contrôle des engins en GR		

ANNEXE 2

ORDRE DE PASSAGE ÉQUIPE

GAF – SOL

Document à déposer le jour de la compétition au Secrétariat

Club :

Catégorie :

Rotation / Tour N° :

N° de jury :

N° de passage	Nom - Prénom de la gymnaste
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Rappel GAF :

- Application de la brochure fédérale pour le nombre de gymnastes évoluant à cet agrès
- L'entraîneur est responsable de l'ordre de passage

ANNEXE 3

TARIFS DE PRISE EN CHARGE PAR LE COMITÉ RÉGIONAL DES FRAIS DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

Le club organisateur doit :

- Soit envoyer les factures au Comité Régional, s'il a avancé les frais,
- Soit communiquer au Comité Régional les coordonnées des établissements auprès desquels il conviendra de régler les factures.

Restauration : 16 euros maximum sur justificatif

Hébergement (nuitée + petit déjeuner) : 50 euros maximum sur justificatif

ANNEXE 4

FICHE DE RÉSERVATION DE MATÉRIEL

Document à envoyer 4 semaines avant la compétition au Comité Régional

Compétition :

Club organisateur :

Date de la compétition :

Lieu de la compétition :

RÉSERVATION DE MATÉRIEL INFORMATIQUE

(sous réserve de disponibilité lorsque plusieurs compétitions ont lieu en même temps)

Cliquez dans la ou les cases correspondantes

Caméscope (1 au prêt)

Ordinateur portable Précisez le nombre souhaité (1 ou 2) :

Vidéo projecteur Précisez le nombre souhaité (1 ou 2) :

RÉSERVATION DE BANDEROLES DU COMITÉ RÉGIONAL (2) :

Le matériel sera récupéré

Le : _____

Par : _____

Téléphone : _____

Le matériel sera restitué

Le : _____

Par : _____

Téléphone : _____

Informations complémentaires :

Fiche remplie par : _____

ANNEXE 5

FEUILLE DE PROTOCOLE

Heure :

Catégorie :

Discipline :

	Récompense offerte par :	Remise par :	Qualité :
1^{er}			
2^{ème}			
3^{ème}			

Conseils :

- Préparer les feuilles de protocole avant la compétition, dans l'ordre de remise des récompenses,
- Avant la cérémonie protocolaire, remplir la feuille en lettres majuscules pour les noms et lisiblement pour le reste de façon à ne pas se tromper sur le nom ou la qualité des personnes citées,
- Si vous avez décidé de récompenser plus de trois, élaborer une feuille avec la suite de la même façon

ANNEXE 6

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

INFORMATION PUBLIC

**Nous informons notre aimable public et nos gymnastes
que cette rencontre sportive peut-être filmée et
photographiée pour les besoins de la communication
externe.**

**Elles seront diffusées sur le
[Site Internet](#) et la page [Facebook](#) du
Comité Régional de Gymnastique.**

**Merci de vous manifester auprès des professionnels
(cameramen/photographes)
si vous ne souhaitez pas apparaître sur les images.**

Retrouvez-nous sur www.occitanie-ffgym.com

Bonne compétition à tous !