



# **Cahier des charges**

## **Compétitions Circuit national Parkour**

**Fédération Française de Gymnastique**

Contact PARKOUR : [djamel.loucif@ffgym.fr](mailto:djamel.loucif@ffgym.fr)

## SOMMAIRE

- Le regroupement des territoires et appel à candidature	page 3
- La répartition des missions	page 4
- Le circuit national Parkour	
○ Échéancier	page 5
○ Les documents	pages 6-7
○ Les besoins matériels	pages 8 et 9
○ Les besoins humains	page 10
○ Les aspects financiers	page 11
○ Fiche compétition parkour	page 12
○ Précisions sur l'organisation	pages 13 à 15

## LE REGROUPEMENT DES TERRITOIRES

### **Parkour :**

Toutes les étapes du circuit national Parkour sont accessibles à l'ensemble des participants sans restriction géographique et de participation.

**Appel à candidature** à partir de juillet 2022

Date limite de candidature : 20/09/2022 à  
[laure.guervin-boizot@ffgym.fr](mailto:laure.guervin-boizot@ffgym.fr) et [djamel.loucif@ffgym.fr](mailto:djamel.loucif@ffgym.fr)

Validation par le bureau septembre 2022 des lieux retenus.

### **Calendrier 2022-2023 :**

- Étape 1 du circuit national : 19 et 20 novembre 2022
  
- Étape 2 du circuit national : 11 et 12 février 2023
  
- Étape 3 du circuit national : 8 et 9 avril 2023
  
- Étape 4 du circuit national : 13 et 14 mai 2023
  
- Finale nationale Parkour : 8 et 9 juillet 2023

## LA RÉPARTITION DES MISSIONS

Les compétitions du circuit national sont organisées par le comité d'organisation local (Comité régional et/ou club) à qui elles ont été confiées, sous la responsabilité de la Fédération Française de Gymnastique.

### **La FFGym**

- Coordination générale du dispositif et accompagnement des comités régionaux, sous la responsabilité du DTN adjoint en charge des pratiques compétitives
- Définition du calendrier : dates des compétitions ou dates limites
- Identification des régions chargées d'organiser les compétitions
- Validation des lieux et organisateurs identifiés par les comités régionaux
- Rédaction du cahier des charges
- Configuration des outils informatiques (création des types de catégories et des zones géographiques, événements intégrés dans le calendrier sur le site internet fédéral) et assistance des comités régionaux

### **Le comité d'organisation local (Comité Régional et/ou Club)**

- Organisation des compétitions selon le cahier des charges
- Identification des lieux et organisateurs (clubs)
- Gestion informatique avec utilisation des outils fédéraux :
  - o Gestion des engagements via EngaGym (ouverture des engagements, extraction de la liste des engagés, transmission des engagés au responsable informatique et à la personne en charge du planning définitif et des ordres de passage)
  - o Gestion des ordres de passage via OrdoGym
  - o Gestion des résultats via ScoreGym
- Vérification de la mise à disposition du matériel compétitif (partenariat fédéral) requis, avec la prise en charge du coût de transport du matériel par le comité régional
- Encaissement des droits d'engagement
- Prise en charge des personnes convoquées en tant que responsables du déroulement et des jurys, avec application du barème fédéral
- Commande et prise en charge des récompenses (médailles)
- Préparation et diffusion des documents d'information pour les clubs (dossier club, dossier technique, programme prévisionnel, programme définitif, ordres de passage...)

Pour les domaines non abordés dans ce cahier des charges, se référer au cahier des charges des compétitions du comité régional organisateur.

## **LES ETAPES DU CIRCUIT NATIONAL PARKOUR.**

### **ÉCHÉANCIER**

- 6 à 8 semaines avant la compétition : diffusion des documents d'information de la compétition (dossier club, dossier technique, programme prévisionnel)
- 6 semaines avant la compétition : envoi des convocations aux juges et responsables déroulement
- 6 semaines avant la compétition : ouverture des engagements
- 4 semaines avant la compétition : clôture des engagements
- 2 semaines avant la compétition : diffusion du planning définitif de l'événement et des ordres de passage

## LES DOCUMENTS

Le comité d'organisation local (COL) coordonne l'élaboration des documents créés pour la compétition (dossier club, dossier technique, programmes prévisionnel et définitif, ordres de passage).

Il les transmet ensuite au siège fédéral pour la mise en ligne sur le calendrier du site internet fédéral (page événement de chaque compétition) et il en assure l'envoi aux comités régionaux concernés par cette compétition.

### LE DOSSIER CLUB

Le COL constitue un dossier d'information aux clubs = dossier club dans lequel il inclut :

- Un plan de la ville situant les différents lieux où se déroule la manifestation
- Le lieu et horaires de permanence et d'accueil
- Les coordonnées téléphoniques et e-mail des personnes responsables
- La liste des hôtels les plus proches pour les gymnastes et accompagnateurs
- Une fiche ou un formulaire pour les demandes d'accréditations (cette fiche peut être supprimée si les accréditations sont gérées sur EngaGym)
- Tout renseignement utile à son organisation (repas, palmarès, sécurité...)

Le COL doit transmettre ce dossier par mail au responsable technique régional 8 semaines avant la date de la compétition. Il ne doit comporter aucune information technique, celle-ci étant du ressort du responsable technique régional de la discipline.

### LE DOSSIER TECHNIQUE

Le responsable technique régional de la discipline (ou personne désignée par le comité régional) constitue le dossier technique en collaboration avec le responsable national des compétitions Parkour.

Ce dossier doit comprendre les éléments suivants :

- procédure d'engagement et de règlement des droits d'engagement, date de forclusion des engagements
- informations complémentaires :
  - ✓ certificats médicaux
  - ✓ programme prévisionnel
  - ✓ toute autre information qu'il jugera utile

## LE DOSSIER D'ACCUEIL

Le COL doit préparer un dossier à remettre à l'accueil du site de compétition pour chaque club et chaque personne convoquée. Ce dossier doit comprendre à minima les éléments suivants :

Aux délégations :

- Invitations diverses
- Accréditations
- Informations jugées utiles
- Tickets repas éventuels

Aux officiels (juges convoqués validés par le responsable national)

- Un badge
- Le programme définitif de la compétition
- Des tickets repas
- Des informations sur l'hébergement
- Plan d'accès aux salles de réunions
- Diverses informations utiles

## PROGRAMMES PRÉVISIONNELS, DÉFINITIFS ET ORDRES DE PASSAGE

Les programmes prévisionnels et définitifs sont réalisés par le responsable technique régional de la discipline. Ils sont construits en collaboration et validés avec le responsable national des compétitions Parkour.

# LES BESOINS MATÉRIELS

## ORGANISATION DE LA SALLE

Afin d'optimiser au mieux l'espace, le COL devra fournir un plan d'implantation du matériel sur le plateau de compétition. Sur ce plan devront figurer, le matériel sportif, les tables de juges, secrétariat, la sono, les espaces compétiteurs etc...

Ce plan devra être approuvé par le responsable technique régional de la discipline en amont de la compétition et validé par le responsable national des compétitions. Il doit être réalisé à l'échelle.

## MATÉRIEL PLATEAU DE COMPÉTITION

### PARKOUR

L'organisation matérielle (plateau de compétition) de la salle est de la responsabilité de la FFGym.

Matériel	<p>Pack matériel Brick mis à disposition des organisateurs dans le cadre du partenariat fédéral avec Gymnova étendu à la nouvelle marque.</p> <p>Le matériel utilisé pour les compétitions doit répondre aux normes en vigueur.</p> <p>Les hauteurs et surfaces de réception doivent être adaptées à chaque catégorie et filière compétitive dans le règlement technique.</p> <p>En speed la distance réalisée doit être au minimum de 20 mètres. La forme du circuit est libre.</p> <p>Deux chronomètres <a href="#">manuels</a> ou automatiques devront être mis à disposition.</p> <p>Une distance de sécurité de dégagement de 3 mètres autour de chaque module devra être respectée.</p> <p>Les espaces de compétition doivent proposer différents espaces définis comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des modules de différentes tailles et à différentes distances,</li> <li>• Au moins deux barres,</li> <li>• Au moins un passage étroit afin de favoriser les passages en équilibre,</li> <li>• Au moins un mur pour favoriser les franchissements hauts (<i>hauteur adaptée à chaque catégorie</i>),</li> </ul>
Salles	<p>Salle de compétition : Type C (22m x44m) – Éclairage 800 Lux</p> <p>Échauffement : Espace d'échauffement articulaire – Possibilité de quelques modules</p>
Matériel Jury	<p>Speed :</p> <p>2 outils de signalisation (drapeaux, pancartes)</p> <p>Rubalise ou équivalent pour marquer les zones interdites</p> <p>Freestyle</p> <p>1 table de 6 mètres + 8 chaises</p>
Organisation du jury	<p>Speed :</p> <p>2 Arbitres de ligne</p> <p>Freestyle</p>

	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>PC</td> <td>JA</td> <td>DIFF</td> <td>DIFF</td> <td>DIF</td> <td>EXE</td> <td>EXE</td> <td>EXE</td> <td>Vidéo</td> </tr> </table> <p>1 juge <span style="float: right;">arbitre + 2</span></p> <p style="text-align: center;">à 3 juges à la difficulté + 2 à 3 juges à l'exécution + Vidéo</p> <p>NB : L'emplacement du PC peut varier. Il peut être aux deux extrémités de la table de juge ou au centre. Dans tous les cas, les JA et à la difficulté doivent être placés près de celui-ci.</p>	PC	JA	DIFF	DIFF	DIF	EXE	EXE	EXE	Vidéo
PC	JA	DIFF	DIFF	DIF	EXE	EXE	EXE	Vidéo		
Unité informatique	<p style="text-align: center;">1PC + imprimante (driver)</p> <p style="text-align: center;">L'emplacement idéal du PC est à la table des juges à côté du JA.</p> <p style="text-align: center;">2 personnes « secrétaires techniques » devront nécessairement être à côté du JA afin d'assurer l'affichage</p>									
Vidéo	Caméscope ou équivalent avec pied : 1 caméscope par jury									
Sono	1 PC + 1 sono. La sono doit être indépendante de la sono générale en cas de couplage avec une autre discipline									
Matériel jury	Bordereaux (feuilles de match) de chaque catégorie imprimée en nombre suffisants									
Organigramme prévisionnel	<p>Les étapes du circuit national parkour peuvent être organisées sur un weekend sous réserve d'un nombre raisonnable de participants.</p> <p>Plusieurs organisations peuvent être envisagées dont certains exemples sont proposés via le lien ci-après : <a href="#">cliquez ici</a></p> <p>Il est fortement recommandé la possibilité d'accueillir des engagements sur place avec pour principe que les inscriptions en ligne sont prioritaires.</p> <p>Ainsi les inscriptions sur place s'effectuent dans la limite des places disponibles, une fois les inscriptions en ligne terminées. Dès lors que le quota d'inscription est atteint, aucune inscription supplémentaire ne sera acceptée.</p>									

## LES BESOINS HUMAINS

### LA PRÉPARATION DE LA COMPÉTITION

Le comité régional doit suivre et accompagner les travaux du COL. À tout moment, ils peuvent faire appel au responsable national des compétitions.

### LES POSTES TECHNIQUES COL

Le COL doit pourvoir les postes suivants pour les jours de compétition :

Accueil des clubs	3 personnes
Affichage	1 personne
Protocole	1 personne
Chambre d'appel	2 personnes
Salle d'échauffement	1 personne assurant la sécurité
Sono	1 personne
Secrétariat informatique	2 personnes par jury
Vidéo	1 personne par jury
Service médical	1 Médecin, secours

### CONVOCATIONS JUGES ET DÉROULEMENT

Les convocations sont envoyées par le comité régional. Pour le bon fonctionnement de la compétition, le comité régional doit convoquer à minima sur le déroulement de la compétition :

<b>Synthèse des besoins humains</b>	
<b>Personnes désignées par le CR</b>	<b>Personnes désignées par la FFGYM (Prise en charge par le comité régional)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 à 4 juges formés</li> <li>• Un responsable informatique</li> <li>• Un responsable secrétariat</li> <li>• Un coordonnateur de la compétition                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un speaker</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un directeur de compétition</li> <li>• Un responsable plateau</li> <li>• 2 juges experts nationaux</li> </ul>

## LES ASPECTS FINANCIERS

### LES DROITS D'ENGAGEMENT

Les engagements sont ouverts par le comité régional sur EngaGym. La gestion des droits d'engagement incombe également au comité régional.

Selon les tarifs votés par l'Assemblée Générale Fédérale, le montant des droits d'engagement pour des étapes sont des droits des compétitions nationales en individuel en fonction du programme fédéral et performance.

### LA PRISE EN CHARGE DU MATÉRIEL

Dans le cadre du partenariat fédéral Gymnova, celui-ci est étendu à la nouvelle marque Brick, pack matériel compétition du circuit national Parkour.

Le pack matériel Compétition Parkour est mis à disposition de l'organisateur dans le cadre de la convention FFG/COL.

Les frais de transport du matériel sont à la charge du comité régional.

Toutes les demandes de prêt doivent être réalisées auprès de [djamel.loucif@ffgym.fr](mailto:djamel.loucif@ffgym.fr) et le pôle des activités gymniques.

### LA PRISE EN CHARGE DES CONVOQUÉS

Les convoqués sont pris en charge par le comité régional sur la base du barème fédéral.

### LES RÉCOMPENSES

Les médailles sont prises en charge par le comité régional.

Un excédent de médailles de 10 % doit être prévu en cas d'exæquos.

## Fiche Circuit national Parkour.

### **Infrastructures :**

#### **Salle de compétition**

1 salle (44 m x 24 m x 8m de hauteur) – 200 à 500 spectateurs

#### **Salle d'échauffement :**

1 salle avec un 1 espace d'échauffement corporel de 8m x 8m (ou plusieurs espaces représentant au total une surface équivalente).

Des modules mis à disposition pour faciliter l'échauffement spécifique

**Salles annexes :** 1 salle de réunion de juges avec vidéoprojecteur. Infirmerie.

### **Matériel de compétition de marque Brick :**

Modules rigides aux normes et respectant les exigences techniques (hauteur, espace...)

**Personnes à convoquer par le comité régional** (prise en charge transport + hébergement/restauration + indemnités selon le barème fédéral).

**Déroulement (2) :** 1 directeur de compétition, 1 responsable plateau désigné par la FFGym

**Juges (2) :** 1 juges arbitre et 1 juge expert (nommés par le responsable des juges fédéraux).

Le comité régional devra fournir au moins 3 juges formés en Parkour.

**Speaker** : il est important d'avoir un speaker qui a la capacité d'animer et d'expliquer les performances en Parkour.

L'animation musicale est également importante permettant de rythmer chaque passage en Freestyle et en Speed.

En Freestyle, avant chaque passage un signal sonore de départ et de fin devra être prévu afin de déterminer le temps réalisé.

Un Dj pourra être envisagé pour assurer l'animation musicale. La musique prend une part prépondérante dans l'animation des compétitions Parkour.

Prévoir un signal de départ et un signal de fin qui peuvent être gérés en relation avec la sono (musique).

## Précisions sur l'organisation

### GESTION INFORMATIQUE DE LA COMPÉTITION

#### Traitement des résultats

- Les résultats sont traités par informatique et uniquement avec le logiciel fédéral ScoreGym.
- Les numéros des étapes du circuit national sont attribués d'office par la FFGym lors de la création des zones géographiques dans EngaGym.

La gestion informatique revient au comité régional.

Le responsable informatique doit paramétrer ScoreGym avant le début de la compétition, imprimer les feuilles de matchs des gymnastes (bordereaux de saisie) pour le secrétariat informatique en nombre suffisant.

#### Production et transmission des résultats

Après chaque catégorie et avant la cérémonie protocolaire, le palmarès doit être accessible, via DirectGym (envoi des notes sur le site [live.ffgym.fr](http://live.ffgym.fr)) ou via un affichage papier sur le site de compétition.

Dans le second cas, il est recommandé pour faciliter le travail, d'avoir une photocopieuse à disposition avec une personne chargée de la duplication.

Il incombe au responsable informatique de la compétition de transmettre les résultats :

1. A la fédération par l'intermédiaire de ScoreGym ;
2. Un double des résultats sous format PDF à : [djamel.loucif@ffgym.fr](mailto:djamel.loucif@ffgym.fr)

## SECRÉTARIATS TECHNIQUES

Les secrétariats techniques sont désignés par le COL et il faut prévoir 1 ou 2 personnes par discipline.

Il est souhaitable de prévoir 1 ordinateur par discipline

Le secrétariat Parkour a pour missions :

- La retranscription des notes des juges sur les feuilles de saisie des notes
- Le traitement informatique des résultats
- La récupération des feuilles de saisie des notes (remplies par le JA Pk)
- Le traitement informatique des résultats
- L'affichage à l'aide de 2 carnets de notes distincts des notes moyennes à l'exécution et à l'artistique (la note de difficulté et les pénalités étant affichés directement par les juges). Dans le cas où un écran/TV est installé pour l'affichage des notes via le logiciel Scoregym, ce poste peut être supprimé.

## PERMANENCE D'ACCUEIL

Elle doit être d'un accès facile, proche de la salle de compétition, avec des possibilités de parking. Lieu où sera remis la documentation concernant la compétition ainsi que les accréditations.

## AFFICHAGE

- Prévoir un espace d'affichage pour le public
- Prévoir un espace d'affichage près de la chambre d'appel
- Si la salle d'échauffement est loin de la chambre d'appel, prévoir un espace d'affichage supplémentaire dans celle-ci.

L'affichage comprendra les informations suivantes :

- Des groupes de passage,
- Des horaires de passage,
- Des résultats intermédiaires lorsqu'il y a des finales

Un choix judicieux dans l'emplacement des affichages est indispensable à une bonne communication. Cela contribue au bon déroulement de la compétition.

## PROTOCOLE

Les heures des cérémonies protocolaires sont fixées dans l'organigramme. Il appartient au responsable protocole du COL en relation avec l'officiel représentant le comité régional de préparer la remise des récompenses avec les personnalités politiques et fédérales présentes.

Une feuille doit être prévue à l'avance (précisant nom, qualité de la personne) remplie lisiblement et remise au directeur de compétition pour lecture du palmarès. Il est conseillé de préparer les feuilles de protocole avant la compétition, dans l'ordre de remise des récompenses et de les remplir 1h avant le début de la cérémonie protocolaire.