



Cahier des charges
Compétitions circuit national Parkour
2024-2025

Fédération Française de Gymnastique

Contact PARKOUR : djamel.loucif@ffgym.fr

SOMMAIRE

- L'organisation du circuit 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

L'ORGANISATION DU CIRCUIT NATIONAL

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les modalités d'organisation du circuit national Parkour.

Toutes les étapes du circuit national Parkour sont accessibles à l'ensemble des licenciés FFGym sans restriction géographique et de participation, dans le respect du règlement technique Parkour.

Appel à candidature

Date limite de candidature : 30 septembre 2024.
laure.guervin-boizot@ffgym.fr et djamel.loucif@ffgym.fr

Calendrier 2024-2025 :

- Étape 1 du circuit national : 7 et 8 décembre 2024

- Étape 2 du circuit national : 1 et 2 février 2025

- Étape 3 du circuit national : 22 et 23 mars 2025

- Étape 4 du circuit national : 3 et 4 mai 2025

- Finale nationale Parkour : 14 et 15 juin 2025

LA RÉPARTITION DES MISSIONS

Chaque étape du circuit national est déléguée à un comité régional, défini comme organisateur.

Le comité régional peut s'appuyer sur un ou plusieurs clubs et/ou un comité départemental.

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 comités régionaux chargés d'organiser les compétitions (étapes et finale)
- 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 régional

- Identification du lieu des compétitions
- 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, et prise en charge du coût de transport du matériel
- 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 (droits d'entrées et autres...)

ÉCHÉANCIER POUR LE COMITE REGIONAL

- 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

L'organisateur 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 club et/ou le comité départemental 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...)

Il doit transmettre ce dossier par mail au responsable technique national des compétitions 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 la 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

L'organisateur 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, l'organisateur 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.</p> <p>Le matériel utilisé pour les compétitions doit répondre aux normes en vigueur. 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 <u>manuels</u> ou automatiques devront être mis à disposition ainsi que 3 drapeaux (type juge de ligne)</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"> • Des modules de différentes tailles et à différentes distances, • Au moins deux barres, • Au moins un passage étroit afin de favoriser les passages en équilibre, • Au moins un mur pour favoriser les franchissements hauts (<i>hauteur adaptée à chaque catégorie</i>),
Espaces compétitifs	<p>Deux options possibles :</p> <p style="text-align: center;"><u>Espace de compétition intérieur</u></p> <p>Salle de compétition : Type C (22m x44m) – Le revêtement au sol devra permettre une bonne adhérence afin d'assurer les bonnes conditions de déroulement de la compétition</p> <p style="text-align: center;">La température de pratique compétitive doit être comprise entre 15 et 32 C° Éclairage 800 Lux</p> <p>Échauffement : Espace d'échauffement articulaire – Possibilité de quelques modules</p> <p style="text-align: center;"><u>Espace de compétition extérieur</u></p> <p>Espace délimité exclusivement dédié à l'espace de compétition 20mx40m minimum au sein d'un ERP ou équivalent (Préau sportif, hall couverte etc...).</p> <p>Il est préconisé un espace couvert limitant les risques des conditions météo (pluie, vent etc...)</p> <p style="text-align: center;">La température de pratique compétitive doit être comprise entre 15 et 32 C°</p>

	<p>L'accès à l'espace de compétition doit être contrôlé par l'organisateur et strictement réservé aux compétiteurs, entraîneurs, jurys et personnes chargées du déroulement de la compétition</p> <p>La vitesse du vent ne doit pas dépasser « Force 5 » (soit 38 km/h) afin de maintenir de bonnes conditions compétitives</p> <p>En cas d'intempérie et de conditions climatiques non satisfaisantes il sera nécessaire pour le COL de proposer un lieu de substitution dans une salle en intérieur pour assurer l'organisation de la compétition.</p> <p>Un espace public devra être délimité d'une capacité minimum de 200 places debout ou assises</p>									
Matériel Jury	<p>Speed :</p> <p>2 outils de signalisation (3 drapeaux) Rubalise ou équivalent pour marquer les zones interdites</p> <p>Freestyle</p> <p>1 table de 6 mètres + 8 chaises De la magnésie en nombre suffisant</p> <p>Nécessaire de nettoyage du sol et des barres (serpillière, balais, chiffons etc...)</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 arbitre + 2 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>1PC + imprimante (driver)</p> <p>L'emplacement idéal du PC est à la table des juges à côté du JA.</p> <p>2 personnes « secrétaires techniques » devront nécessairement être à côté du JA afin d'assurer l'affichage</p>									
Vidéo	Caméscope/tablette ou équivalent avec pied : 1 caméscope par jury									
Sono	<p>1 PC + 1 sono. La sono doit être indépendante de la sono générale en cas de couplage avec une autre discipline</p> <p>Il sera utile de fournir une enceinte spécifique pour le starter du Speed.</p>									
Matériel jury	Bordereaux (feuilles de match) de chaque catégorie imprimés en nombre suffisants pour le report de note des juges. Le cas échéant il est possible de fournir aux juges des tablettes numériques pour la gestion des notes									
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 : cliquez ici</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>									

	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.
Espace direction de la compétition	Prévoir un espace pour la direction de la compétition à proximité du jury
Cellule Médicale	Comme indiqué précédemment il est nécessaire d'assurer la présence d'un médecin ou personnel médical afin d'assurer les premiers soins en cas de blessure durant la compétition. Les services hospitaliers et de secours doivent être informés de l'organisation de la manifestation au moins 15 jours avant la compétition.

LES BESOINS HUMAINS

LA PRÉPARATION DE LA COMPÉTITION

Le responsable national des compétitions Parkour accompagne le comité régional, le club et/ou le comité départemental lors de la préparation.

L'organisateur doit si possible mettre à disposition :

Accueil des clubs	3 personnes
Affichage	1 personne
Protocole	1 personne
Chambre d'appel	2 personnes
Salle d'échauffement	2 personne assurant la sécurité
Sono	1 personne
Secrétariat informatique	2 personnes par jury
Vidéo	1 personne par jury
Service médical	1 Médecin, secours
Gestion espace compétitif (EC)	Gestion des modules, entretien et remplacement des modules de l'EC

LES POSTES TECHNIQUES

L'organisateur doit pourvoir les postes suivants pour les jours de compétition :

CONVOICATIONS 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 :

Synthèse des besoins humains	
Personnes désignées par le CR	Personnes désignées par la FFGYM (Prise en charge par l'organisateur)
<ul style="list-style-type: none"> • 3 à 4 juges formés freestyle • 2 arbitres de ligne speed • Un responsable informatique • Un responsable secrétariat • Un coordonnateur de la compétition <ul style="list-style-type: none"> • Un speaker • 1 Responsable matériel 	<ul style="list-style-type: none"> • Un directeur de compétition • Un responsable plateau • 2 juges nationaux experts

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 les droits des compétitions nationales en individuel en fonction du programme fédéral, performance et élite.

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 de prêt de matériel entre **GYMNOVA/Organisateur**.

[Le transport reste à la charge de l'organisateur pour une étape du circuit national.](#)

Toutes les demandes de prêt doivent être réalisées auprès de 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 l'organisateur.

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 de corporel de 10m x 10m (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.

Espaces de compétition :

En intérieur :

Salle de compétition : Type C (22m x44m) – Le revêtement au sol devra permettre une bonne adhérence afin d'assurer les bonnes conditions de déroulement de la compétition

La température de pratique compétitive doit être comprise entre 15 et 32 C°

Éclairage 800 Lux

Échauffement : Espace d'échauffement articulaire – Possibilité de quelques modules

En extérieur :

Peut être rajouter ici quel type d'espace extérieur est admis

L'accès à l'espace de compétition doit être contrôlé par l'organisateur et strictement réservé aux compétiteurs, entraîneurs, jurys et personnes chargées du déroulement de la compétition.

La vitesse du vent ne doit pas dépasser « Force 5 » (soit 38 km/h) afin de maintenir de bonnes conditions compétitives.

En cas d'intempérie et de conditions climatiques non satisfaisantes il sera nécessaire pour le COL de proposer un lieu de substitution dans une salle en intérieur pour assurer l'organisation de la compétition. Un espace pour le public devra être délimité d'une capacité minimum de 200 places debout ou assises.

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

Le comité régional devra fournir au moins 3 juges diplômés en Parkour et 2 arbitres de ligne qui ont une connaissance sur l'épreuve Speed 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 et Speed, 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.

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 est de la responsabilité de l'organisateur.

Le responsable informatique doit gérer l'organigramme de la compétition et 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) 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

SECRÉTARIATS TECHNIQUES

Les secrétariats techniques sont désignés par l'organisateur 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 (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

Si Direct'Gym est utilisé il ne sera pas nécessaire de prévoir d'affichage.

Dans le cas contraire il sera nécessaire de :

- Prévoir un espace d'affichage pour le public avec quelques affiches Parkour
- 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 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.

DISPOSITIONS GENERALES

Toutes les dispositions relatives à la SACEM, l'assurance, la communication, le marketing, les éditions applicables sont celles figurant au cahier des charges nationale FFGym de la saison en cours.

Lien : https://moncompte.ffgym.fr/Competition/Base_documentaire_competition