



Communication n° 395

Remplace la Communication n°350

**Cahier des charges de l'organisation des
Championnats et Compétitions sous l'égide de la CSNDG**

Le présent Cahier des charges est établi en vue de l'organisation des Compétitions sous l'égide de la CSNDG, selon les Règlements CSNDG en vigueur.

Il a pour but de fixer les obligations incombant d'une part à la Commission Sportive Nationale de Danse sur Glace et d'autre part aux clubs affiliés à la FFSG, ainsi que le calendrier de préparation de ces compétitions dans le respect des impératifs techniques propres au bon déroulement des épreuves ainsi qu'au respect des engagements pris par la FFSG envers des tiers.

Tout club affilié à la FFSG faisant acte de candidature à l'organisation de telles compétitions est réputé avoir pris connaissance dudit cahier des charges et en avoir accepté les termes.

DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dépôt de l'acte de candidature pour l'organisation des compétitions nationales et des compétitions du championnat national est fait par le club candidat affilié à la FFSG pour la saison en cours ou à venir auprès de la CSNDG et ce, avant l'Assemblée Générale de la discipline.

Le club organisateur travaille en collaboration et sous la responsabilité de la Commission Sportive Nationale de Danse sur Glace via son Délégué Technique.

Le dossier de candidature doit comprendre :

- L'accord **écrit** du gestionnaire de la patinoire
- L'hôtel pour les Officiels
- Le nombre d'heures de glace disponible **de façon continue** pour les entraînements et la compétition
- Un dossier technique précisant :
 - plan de la patinoire et dimensions de la piste
 - nombre de places assises
 - nombre de vestiaires
 - nombre de salles (secrétariat- réunions)
 - **connexion internet** (type et débit (montant/descendant))
 - restauration sur place
 - infirmerie
 - bureau médical (contrôle antidopage)

ROLE DE LA CSNDG

Sous l'autorité de la CSNDG, le Délégué Technique assiste le club organisateur tout au long de la préparation et du déroulement de la compétition.

Le Délégué Technique est chargé d'aider le club dans son organisation et sert de liaison entre la CSNDG et l'Organisateur. Il se charge de l'enregistrement définitif des patineurs. En liaison avec les responsables des Officiels d'Arbitrage, il diffuse au club organisateur la liste des officiels qui opéreront au cours de la compétition.

Le Délégué Technique sous la responsabilité de la CSNDG détermine le nombre d'heures de glace nécessaire, répartit avec l'organisateur les différentes épreuves de la compétition **et établit les horaires**.

ROLE DU CLUB ORGANISATEUR

Sous le contrôle du Délégué Technique, le Club Organisateur assure la préparation et la réalisation matérielle de la compétition. Il se charge principalement de la préparation et de l'aménagement de la Patinoire, de l'hébergement et de la restauration des Officiels.

Le Club prend contact avec les personnalités Officielles locales ainsi qu'avec les Représentants régionaux des instances sportives.

Le club peut prendre contact avec les écoles afin d'inviter les enfants lors des entraînements officiels si il y en a.

Le club doit fournir un nombre suffisant de bénévoles pour le bon déroulement de la compétition (2 minimum par poste clé ; présentateur, caméraman, sono, secrétariat/ accréditation, chronométrateur)

OBLIGATIONS TECHNIQUES

1. Affiche (obligatoire pour toute compétition nationale):

Elle peut être très simple et non professionnelle.

Projet à soumettre à la CSNDG **2 mois** avant la manifestation (bon à tirer). Elle ne doit pas comporter de photo de concurrents participant à la Compétition. Elle doit comporter les logos de la FFSG, de la CSNDG, de la ligue du club organisateur et des collectivités locales et régionales.

Elle doit préciser le type de compétition, le lieu, les horaires, le prix des places ainsi que le numéro de téléphone pour les renseignements.

L'affiche après validation doit être envoyée au webmestre de la CSNDG et au service de la communication de la FFSG.

2. Patinoire :

Selon le règlement National en vigueur la patinoire doit être couverte, avec vestiaires chauffés et répondre aux critères suivants : au minimum 56m x 26m

Il ne doit pas y avoir de protection hockey sur les balustrades sur la longueur du podium du jury (voir plans en annexe) + 1,50 m de chaque côté.

Les locaux doivent être dans un état de propreté adéquat.

La connexion internet en bord de piste doit être au minimum de 8 Mbits/s montant (uploaded) stable pour les compétitions où une retransmission vidéo est requise.

Une connexion plus faible peut suffire pour les Compétitions Interrégionales.

3. Glace :

Elle doit être de très bonne qualité et peut être colorée artificiellement en bleu.

Une surfaceuse en très bon état de marche est nécessaire.

4. Dossiers :

Afin de contribuer à la sobriété écologique (et énergétique), les livrets seront publiés en PDF et disponibles sur Sportity pour :

- Concurrents
- Officiels d'Arbitrage et de Compétition
- Entraîneurs et chorégraphes des compétiteurs
et s'ils ont annoncé leur venue :
- Délégué technique
- Président de la FFSG ou son représentant
- Président de la CSNDG
- Directeur Technique National
- Cadres techniques de la FFSG
- Membres de la CSNDG
- Sponsors locaux et fédéraux (Prévoir éventuellement une version papier pour la presse et les élus locaux).

Ces livrets comprennent :

- Le Comité d'Honneur
- Le Comité d'Organisation
- La liste des clubs participants
- La liste des Officiels d'Arbitrage et Officiels de Compétition
- Les horaires d'entraînements et de la compétition
- La répartition des clubs dans les vestiaires (+ plan des vestiaires)

La liste des concurrents est ajoutée sur Sportity (liste définitive)

Des informations spécifiques (tarifs Restauration/buvette, photographie) peuvent être également insérés sur Sportity à la demande du club organisateur.

Prévoir un dossier comprenant :

- Des prospectus d'information sur la ville
- Un badge laisser-passer permanent en cas d'entrée payante
- Les invitations, s'il y a lieu, aux réceptions diverses : Tirage au sort, Dîner officiel, Vin d'honneur etc...
- Pour les concurrents 2 invitations valables pour toute la durée de la compétition en cas d'entrée payante.

5. Hébergement :

Selon les règlements nationaux en vigueur dans un hôtel de bon confort (chambre individuelle avec bain ou douche et WC) permettant le repos dans des conditions satisfaisantes et ce pour tous les officiels (Officiels d'Arbitrage, Officiels de Compétition, Délégué Technique, membres de la CSNDG, DTN etc....).

Pour les Officiels d'Arbitrage, l'hébergement est à réserver depuis la veille de la compétition en fonction des arrivées .

6. Restauration :

Un service de repas doit être assuré pour tous les officiels ainsi que pour le Comité d'organisation, soit à la patinoire ou à l'extérieur en fonction des horaires de la compétition.

Des **repas chauds** incluant une entrée, un plat principal (deux, au choix si possible), un fromage, un dessert, avec boissons et café.

Un mini service de restauration avec boissons chaudes doit être assuré à la patinoire pendant toute la durée de la compétition. Ce service doit être assuré en particulier dans la salle de réunion des juges.

Pour les Officiels d'Arbitrage arrivant la veille de la compétition, il faut prévoir un repas proche de l'hôtel d'hébergement. Sinon prévoir un service de navettes.

7. Vestiaires des patineurs :

Au minimum 2 vestiaires (un pour les dames l'autre pour les messieurs), ou plus en fonction du nombre de concurrents.

Ils doivent comprendre :

- WC en état de fonctionnement et de propreté
- Bancs, chaises et porte-manteaux en nombre suffisant
- Caoutchouc ou moquette au sol
- Glace et/ou miroir à disposition
- Un panneau d'affichage pour ordre de passage, information.

L'accès des vestiaires est uniquement réservé aux patineurs de la compétition.

Il est interdit aux entraîneurs, aux Officiels d'Arbitrage, aux journalistes et aux Médias et en règle générale à toute personne étrangère à l'organisation non mandatée (y compris aux parents des compétiteurs). La sécurité doit être assurée en permanence.

Des affiches interdisant l'accès aux personnes non habilitées doivent être apposées devant chaque vestiaire ou couloir y menant.

Prévoir un espace public permettant aux parents des plus jeunes d'aider leur enfant (espace « laçage »).

8. Salle des juges :

Salle pour 15 personnes environ devant comprendre :

- une grande table avec chaises pour réunions du jury
- des porte-manteaux
- les feuilles de juge, crayons, gommes, papier blanc, chrono
- une table pour les boissons chaudes, rafraîchissantes et les collations approvisionnée à chaque épreuve.

La salle doit fermer à clef. Son accès est uniquement réservé aux Officiels d'Arbitrage et aux comptables en activité, au Délégué Technique de la compétition.

Elle doit permettre aux officiels de s'isoler. L'accès de la Salle des Juges est interdit aux patineurs, aux entraîneurs, aux parents et à tout autre accompagnateur, ainsi qu'à toute personne étrangère à l'Organisation non mandatée.

9. Salle de Tirage au sort :

Une grande salle pour le tirage au sort Officiel pouvant contenir les patineurs participants et les accompagnateurs (entraîneurs, parents, etc...).

Elle doit comprendre :

- Une grande table avec chaises pour dix personnes
- Une sonorisation pour l'appel des concurrents
- Des places assises en fonction du nombre de participants et accompagnateurs
- Le matériel du Tirage au sort (boules, jetons) et un vidéoprojecteur ou grand écran pour l'affichage si possible.

10. Secrétariat technique :

Il nécessite la présence d'une ou deux personnes du club organisateur, agissant sous les directives du Délégué Technique. Une permanence est obligatoire pendant toute la durée de la Compétition. Le secrétariat établit tous les bulletins et informations concernant la compétition et les diffuse. Il est responsable de la diffusion et de l'affichage rapide des résultats quand Sportity n'est pas utilisé.

Matériel nécessaire :

- Un ordinateur et une imprimante
- Un ordinateur pour l'accréditation si le mode de diffusion des musiques par fichier mp3 est retenu
- Une photocopieuse **rapide** pour la reproduction des résultats
- En quantité suffisante du papier blanc (5 ramettes de 500 feuilles au minimum) **même en cas d'utilisation de Sportity.**
- Chemises pelure et cartonnées pour préparation des feuilles de juges
- Agrafeuses, trombones, marqueurs, crayons, ciseaux, ruban adhésif

11. Bénévoles de Compétition :

Pour les postes suivants, une mini formation ou au minimum une discussion avec le juge arbitre avant la prise de poste est nécessaire. Des fiches techniques existent et sont envoyées au président de club en amont de la compétition.

- **Présentateurs :**

Prévoir **deux à trois personnes** pour les roulements. Les présentateurs sont installés obligatoirement en bord de piste au bout de la table du Jury.

Un chronomètre, **un micro de rechange** **et des piles de rechange** sont nécessaires.

- **Caméramans :**

Prévoir de **deux à trois personnes** pour les roulements.

- **Chronométreurs :**

En cas de besoin pour Compétition avec catégories de Couples, prévoir 1 à 2 personnes.

Ces personnes doivent être désignées par avance et signeront une charte de Bénévole de Compétition.

Il n'est pas conseillé d'être à ce poste pour une catégorie où un membre de sa famille y patine.

12. Sonorisation :

Prévoir **deux personnes au minimum** avec un moyen de communication direct obligatoire avec le Juge-Arbitre (talkie-walkies).

Matériel nécessaire :

- **Un PC pour diffusion de fichiers mp3**
- Un 2^{ème} PC est recommandé (en cas de dysfonctionnement du 1^{er} et pour le classement des musiques Libres au fur et à mesure de la parution des résultats) .
- **Prévoir une clé USB (sauvegarde et liaison entre les 2 PC)**
- Une sonorisation en parfait état de fonctionnement
- Un micro
- un chronomètre (si le poste n'est pas installé au bout de la table du jury, à côté du speaker)

13. Installation des Officiels d'Arbitrage et Comptables :

Le Délégué Technique prévoit le matériel informatique et vidéo nécessaire et son acheminement (récupéré par le club organisateur (**ou le DVRO**) lors d'une compétition précédente de préférence) avec le responsable national des Officiels de Compétition de Danse sur Glace en début de saison.

Le Délégué Technique prévoit (via le club organisateur) avec le personnel de la patinoire l'alimentation électrique du bord de piste (voir plans avec lien en annexe).

Le Jury et le panel technique doivent être installés en bord de piste sur une ou deux estrades surélevées (la table des juges doit être au minimum au niveau de la balustrade) pour une meilleure visibilité de la piste (voir plans en annexe).

Chaque Juge doit disposer d'une table avec un espace minimum de 1m de long x 0,40m de largeur et d'une chaise confortable. Prévoir un mètre de distance entre chaque juge.

Les tables doivent être plus hautes que la balustrade et de préférence d'une profondeur de 40cm.

Si la hauteur de l'estrade le nécessite prévoir une ou plusieurs marches pour faciliter l'accès, des barrières ou autres protections devront être mises en place afin d'éviter toute chute.

Tous les postes informatiques doivent être accessibles à l'opérateur informatique sans qu'il soit nécessaire de faire déplacer les juges.

L'opérateur informatique est installé au milieu et doit disposer d'un moyen de communication direct avec le speaker et la sonorisation (talkie-walkies).

Pour les danses libres prévoir également la place pour un ou deux chronométreurs.

Si possible, le panel technique, l'opérateur de données, l'opérateur vidéo et le caméraman sont situés sur une seconde estrade plus élevée.

Aucun passage de personnes ne doit être autorisé derrière le Jury pendant toute la durée de la Compétition.

En cas de gradins derrière le Jury, **trois à quatre rangs sans spectateurs doivent être laissés vides** (espace également interdit aux photographes et journalistes).

14. Installation du matériel informatique et vidéo :

L'installation doit se faire impérativement la veille au soir si la compétition commence le lendemain matin, ou en début de matinée si la compétition commence l'après-midi. Des dérogations sont possibles en fonction de la configuration de la patinoire.

A l'exception des ordinateurs, **il n'est pas possible d'enlever le matériel pendant toute la durée de la compétition** (la désinstallation se fera pendant le podium final).

L'Organisateur doit prévoir de l'aide pour le transport des caisses préalablement à l'installation et suite aux rangements.

15. Infirmierie :

Tout au long des entraînements et de la Compétition l'accès à l'infirmierie de la patinoire doit être assuré et une intervention rapide des services d'urgence doit être possible.

L'infirmierie consiste en un local fermant à clef et en état régulier et constant de propreté, possédant :

- Un lavabo avec serviettes et savon
- Une table d'examen avec draps et coussin
- Une couverture et un brancard
- Un téléphone en accès libre permettant de contacter les services d'urgence.

16. Secours d'urgence

Il est fortement recommandé d'avoir en permanence tout au long de l'évènement, a minima, une personne formée aux secours d'urgence en bord de piste.

Penser également à prévenir (en amont de la compétition) les pompiers de la ville ainsi que l'hôpital le plus proche de la tenue de la compétition (jours et amplitude horaires) ainsi que le nombre de participants avec une fourchette des âges.

17. Gestion de la glace

L'organisateur devra prévoir :

- **Un moyen de communication direct (talkie-walkie) avec le technicien de la patinoire pour pouvoir intervenir rapidement sur la glace (incidents, compétition en avance, etc.)**
- **des patineurs pour ramasser éventuellement les cadeaux et peluches lancés sur la glace après un passage d'un compétiteur.**

18. Contrôle antidopage :

Le Médecin Fédéral est à contacter pour toutes les modalités.

Le médecin préleveur est envoyé par l'antenne départementale des services de l'Etat.

19. Cérémonie de Remise des Prix :

Elle a lieu aussitôt après la fin de la Compétition lorsque les résultats finaux ont été approuvés et signés par le juge arbitre et le contrôleur technique (des podiums

intermédiaires peuvent être organisés en fonction des conditions propres à chaque Compétition.

Matériel nécessaire :

- un podium de trois places (1^{er} au milieu – 2^{ème} à sa droite – 3^{ème} à sa gauche) avec une hauteur inférieure à 50cm pour la première marche
- un tapis d'accès au podium de 6m de long et de 1m de large (pour permettre le passage de deux personnes côte à côte).
- un tapis devant le podium de 1m de large et de 10m de long pour la remise des récompenses à tous les patineurs suivants.

La remise des Coupes et Médailles est faite par les Officiels FFSG ou CSNDG, les Officiels locaux, sponsors et partenaires accompagnés par le juge arbitre et le contrôleur technique.

Des bénévoles ayant contribué à l'organisation et au déroulement de la Compétition peuvent également remettre les Médailles.

20. Exhibition :

A la fin de la compétition et avant la cérémonie des Podiums : durée 10 minutes maximum. Les exhibitions sont soumises à l'autorisation de la CSNDG.

21. Protocole des résultats

Aucun protocole papier ne sera édité (sauf exception), les résultats seront mis en ligne sur le site de la CSNDG au maximum le lendemain soir de la compétition.

22. Déclaration SACEM

Il est demandé à l'organisateur : de faire les déclarations SACEM des musiques utilisées pour la compétition en n'omettant pas d'indiquer celles diffusées lors de l'épreuve des Danses Imposées (CD CSNDG, ISU ou choisies par les concurrents), des Rhythm Dance et des Danses Libres ou d'Interprétation.

L'organisateur devra se référer à la Communication en vigueur.

Pour les musiques de Danses Imposées officielles (non ISU et ISU), des fiches pré-remplies sont disponibles en téléchargement.

OBLIGATIONS FINANCIERES

Le Club candidat à l'Organisation d'une telle compétition engage sa responsabilité juridique et financière. Il assure seul le risque financier de l'Organisation.

Il perçoit des droits d'inscription des concurrents (par virement des clubs participants supervisé par le Trésorier de la CSNDG), le produit de la vente des billets, les diverses recettes publicitaires.

En contrepartie il supporte les frais suivants :

- La redevance éventuelle à la représentation régionale de la SACEM.
- Les récompenses aux patineurs : Coupes et Médailles aux trois premiers, récompenses souvenirs aux autres participants dans chaque catégorie.

- Les indemnités d'arbitrage pour les officiels d'Arbitrage et comptables de Compétition.
Pour les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, se reporter à la communication « Prise en charge des frais des Compétitions de Danse sur Glace » en cours de validité.
- Dans le cas des compétitions nationales sous l'égide de la CSNDG, le matériel informatique de compétition de la CSNDG sera obligatoirement utilisé. Sa location ne sera pas facturée au club organisateur au tarif en vigueur (cf com 389) ; cette somme sera considérée comme dotation CSNDG pour l'évènement.
Une facturation sera appliquée lors de la mise à disposition de ce matériel pour toutes autres compétitions.

ANNEXES

Configurations d'installation des podiums du jury

Se référer aux directives de la CFOA avec le lien suivant :

https://comptables.ffsg-cfoa.org/wp-content/uploads/Documents/MANUEL_IMPLANTATION_DES_JURYS_DISCIPLINES_EXPRESSION_V.01.07.2025.pdf

- Tournoi Interrégional, Coupe Interrégionale et Compétitions Adultes :
Configuration 3 juges + juge arbitre + panel technique
- Tournoi de France et Compétitions Nationales :
Configuration 5 juges + juge arbitre + panel technique

Paris, le 14 juillet 2025