



CAHIER DES CHARGES

Master 1 / Master 2 /
Championnats Vaudois Agrès
Individuels

Édition --

GYMVAUD

Association Cantonale
Vaudoise de Gymnastique

**« Lieu » – « nom de la salle »
Jour(s) mois et année de la compétition**

OBJECTIF

L'objectif du « nom de la manifestation » aux agrès individuels et par équipes est d'offrir la possibilité au plus grand nombre de nos gymnastes de participer et de vivre une belle manifestation.

ABREVIATIONS

ACVG	=	A ssociation C antonale V audoise de G ymnastique
AG	=	A utorités G ymniques
CC	=	C omité C antonal
CO	=	C omité d' O rganisation

PREAMBULE

L'appellation « AG » utilisée ci-après représente le CC et les différentes subdivisions concernées par les catégories proposées.

Le CO a pour seul interlocuteur les AG.

TABLE DES MATIERES

1.	Dispositions générales	p.3
2.	Comité d'organisation	p.3
3.	Généralités	p.3
4.	Obligations des AG	p.4
5.	Obligations du CO	p.4
6.	Responsabilités financières du CO	p.7
7.	Dispositions finales	p.8

1. Dispositions générales

1.1 Attribution

L'organisation du « nom de la compétition », est attribué, après visite des emplacements par les AG, à la société « nom de la société »

1.2 Date et localisation

Le concours se déroulera le samedi « jj » et dimanche « jj mm aa » à la salle « nom de la salle ».

2. Comité d'organisation

2.1 Nomination du CO et procès-verbal

La société organisatrice nomme un CO. Ledit CO transmet la liste de ses membres aux AG. Il établit un procès-verbal de chacune de ses séances et l'envoie aux AG selon la liste transmise.

2.2 Responsabilité

Le CO devient seul responsable de l'organisation de la manifestation envers l'ACVG et en assume la responsabilité financière.

3. Généralités

3.1 Bases pour l'organisation

Le présent cahier des charges, ses avenants éventuels, les prescriptions de concours et les directives techniques établis par les AG ainsi que les statuts et règlements en vigueur de l'ACVG servent de base à l'organisation de la manifestation.

3.2 Représentant des AG

Un·e représentant·e des AG est convoqué, si besoin, avec l'ordre du jour, aux séances du CO. Il y dispose d'un pouvoir décisionnel.

3.3 Convocation par le CC

Le CC convoque si nécessaire des séances plénières avec le CO.

3.4 Manifestations annexes et autres infrastructures

L'organisation de manifestations annexes ainsi que toutes infrastructures autres que celles prévues par le présent cahier des charges doivent être soumises à l'approbation des AG.

4. Obligations des AG

4.1 Application des règlements

Les AG contrôlent l'application du présent cahier des charges, de ses annexes et de ses avenants éventuels.

4.2 Prescriptions et inscriptions

Les AG établissent les prescriptions de concours ainsi que les formulaires d'inscription et les transmettent aux sociétés membres.

4.3 Approbation des infrastructures

Les salles sont approuvées par les responsables de concours au plus tard douze semaines avant la manifestation.

4.4 Informations relatives aux sociétés participantes

Les AG communiquent au CO 5 semaines avant la manifestation, la liste des sociétés inscrites, les paiements qu'elles doivent effectuer, leurs responsables et les effectifs de gymnastes annoncés.

4.5 Programme de compétition

Les AG établissent le programme de compétition et le transmettent au CO 3 semaines avant la manifestation. Elles le communiquent par e-mail aux responsables des sociétés inscrites et le publie sur le site internet de GymVaud (www.gymvaud.ch), au moins 2 semaines avant la manifestation.

4.6 Juges

Les AG désignent et convoquent les juges 2 semaines avant la compétition.

4.7 Feuilles de jugement

Les AG fournissent les feuilles de jugement et de concours.

5. Obligations du CO

5.1 Emplacements de compétition

Selon les directives et prescriptions de concours fournies par les AG, le CO aménage les emplacements de concours et met à disposition les locaux et le matériel nécessaires.

5.2 Anneaux balançant

Le CO met à disposition une personne majeure par installation pour le réglage durant les échauffements et les compétitions.

5.3 Sonorisation

Le CO met à disposition une installation de sonorisation par emplacement de concours selon les directives des AG. Il désigne un·e responsable chargé·e chargé de leur mise en service et de leur maintenance. Le responsable veille à observer les Directives « Reproduction sonore et sonorisation » de la FSG.

5.4 Photos & Vidéos

Afin de bénéficier d'images de nos manifestations pour en faire la promotion sur nos canaux nous demandons aux organisateurs de mettre à disposition de GymVaud le contenu audiovisuel (photos et/ou vidéo) de base suivant :

- Photos de la salle montée avant et pendant la manifestation
- Photos des podiums de chaque catégorie
- Photos d'ambiance pendant les concours des gymnastes et du public
- Etc...

5.5 Bureau de calculs et matériel informatique

Le CO met à disposition une salle pour le bureau des calculs avec connexion internet privée (pas librement accessible par le public ou fermée). Il loue, auprès de l'ACVG, le matériel informatique de base pour la durée de la manifestation (cf. article 6.13).

5.6 Affichage et podiums

Le CO met à disposition des tableaux d'affichage et un podium pour les résultats, selon les directives des AG.

5.7 Transfert des feuilles de jugement

Le CO assure le transfert des feuilles de jugement entre les différentes places de concours et le bureau des calculs.

5.8 Partie officielle

Si le CO organise une partie officielle, ce dernier invitera les membres du Comité cantonal et proposera à l'un de ces derniers de remettre les médailles et/ou coupes.

5.9 Ordre

Le CO assure l'ordre sur les emplacements de concours, y compris dans les vestiaires, les sanitaires et les cantines.

5.10 Service sanitaire

Le CO organise, en accord avec les AG, un service sanitaire reconnu couvrant l'ensemble de la manifestation. Il assure également une liaison avec une structure médicalisée.

5.11 Service de police et du feu

Le CO assure l'organisation d'un service de police et du feu, notamment par l'annonce Pocama.

5.12 Vestiaires et WC

Le CO assure l'installation de vestiaires et de WC, entretenus, en nombre suffisant à proximité des places de concours.

5.13 Logo GymVaud

Le CO utilisera le logo GymVaud sur tous les documents promotionnels (page de garde des résultats, livret de fête, affiches, etc).

5.14 Logo de la manifestation

Si le CO crée un logo pour l'événement, il sera soumis aux AG dès que possible mais au plus tard douze semaines avant la manifestation pour validation. Le logo doit comporter la date complète de la manifestation, la mention « Nom de la manifestation » ainsi que le nom de la société organisatrice. Si ce dernier comporte des symboles de gymnastes, le CO favorisera une représentation féminine et masculine, de manière égale ou neutre.

5.15 Publicité pour alcool fort, alcopops et tabac

L'utilisation d'affiches/réclames pour l'alcool fort, les alcopops et le tabac est exclue.

5.16 Diffusion médiatique

Le CO utilisera tous les moyens médiatiques à disposition (presse locale, écrite et/ou parlée, revues gymniques, etc.) pour faire la plus large publicité possible.

5.17 Livret de Fête

En cas de publication d'un livret de fête, le « bon à tirer » est soumis aux AG au plus tard cinq semaines avant la manifestation pour validation.

5.18 Compte rendu

Le CO envoie aux AG un compte rendu (court article – 1000 signes) de la manifestation. Celui-ci sera mis en ligne sur le site de GymVaud.

5.19 Repas et consommations

Le CO envoie aux AG une proposition de repas, restauration et boissons dix semaines avant la manifestation pour validation (Cf article 6.5)

5.20 Trophées et médailles

Le CO envoie aux AG une proposition de trophées et de médailles douze semaines avant la manifestation pour validation.

Sur les trophées doivent figurer : le logo de GymVaud, la mention de la manifestation avec sa date et sa localisation (ces inscriptions peuvent être remplacées par le logo de la manifestation), la mention du titre obtenu (selon les directives des AG) et le rang en chiffre arabe suffisamment visible (cf. article 6.8, 6.9 et 6.10).

5.21 Parking pour les juges et membres des AG

Le CO organise un parking réservé pour les juges et membres des AG à proximité des emplacements de compétition.

5.22 Parking pour les participants et spectateurs

Le CO organise un parking avec un nombre de place de parcs en suffisance sur toute la durée de la manifestation.

5.23 Page de garde pour le cahier des résultats

Le CO préparera, sur la base du masque fournit par les AG, la page de garde pour le cahier de résultats. Cette dernière sera transmise, après validation par les AG, au format PDF une semaine avant la manifestation.

5.24 Assurance responsabilité civile

Le CO conclut une assurance responsabilité civile (R.C.) s'il estime nécessaire de compléter la couverture offerte par la FSG. Il en est de même pour tout matériel mis à disposition par des tiers.

5.25 Guide des bonnes pratiques

Les AG mettent à disposition du CO un guide des bonnes pratiques (annexe au cahier des charges) et encourage ce dernier à l'utiliser notamment en ce qui concerne les paiements cashless et l'intégration de la durabilité dans l'organisation de la manifestation.

6. Responsabilités financières du CO**6.1 Redevances à l'ACVG**

Les parts de finances d'inscription, fixées selon les prescriptions de concours, revenant à l'ACVG se montent à CHF 6.- par gymnaste et CHF 9.- par équipe. L'intégralité des amendes reviennent à l'ACVG.

6.2 Rétrocession en cas de blessure

La finance d'inscription ne sera pas remboursée en cas de désistement. Sur présentation d'un certificat médical le jour du concours, la finance d'inscription sera remboursée à 50%. Et dans ce cas, la rétrocession est également abaissée de moitié.

6.3 Partenaires et sponsors de l'ACVG

Les AG communiquent au CO les noms des partenaires contractuels et des sponsors exclusifs de l'ACVG. Le CO en tiendra compte lors de ses négociations.

6.4 Espaces publicitaires

Le CC se réserve le droit de demander, sans frais, des espaces publicitaires pour ses sponsors.

6.5 Prix des restaurations et consommations

Le CO fixe, d'entente avec les AG, le prix des repas, des restaurations et des boissons proposés dans les cantines. Une proposition de prix est envoyée aux AG au plus tard cinq semaines avant la manifestation pour validation.

6.6 Budget

Le CO présente aux AG un budget, huit semaines avant la manifestation, ainsi que ses comptes, à l'issue de la manifestation.

6.7 Rétribution du service sanitaire

Le service sanitaire est rétribué par le CO

6.8 Médailles

Selon les directives des AG, le CO procure et assume aux trois premier·ère·s gymnastes de chaque catégorie une médaille d'or, d'argent et de bronze montées sur des rubans tour de cou (vert et blanc pour le championnat vaudois) Le choix des médailles doit être soumis aux AG afin d'être validé (cf. article 5.17).

6.9 Distinction

Selon les directives des AG, le CO procure et assume une distinction au 40% des participant·e·s ayant commencé le concours de chaque catégorie. On entend par distinction, une médaille avec la mention « distinction » montée sur broche avec une largeur de ruban de 5 cm minimum (ruban vert et blanc pour le championnat vaudois). Le choix des plaquettes doit être soumis aux AG afin d'être validé (cf. article 5.17).

6.10 Trophées du concours par équipe

Selon les directives des AG, le CO procure et assume un trophée aux trois premières équipes (classement Jeunesse-Filles, Jeunesse-Garçons et classement Actifs/Actives). Le choix des trophées doit être soumis aux AG afin d'être validé (cf. article 5.17).

6.11 Défraiement des juges et membres des AG

Le défraiement des juges et des membres des AG engagés dans la manifestation a lieu selon le Règlement d'indemnisation pour CO faisant partie intégrante du présent cahier des charges. Le CO se charge le jour du concours de la distribution des indemnités.

6.12 Subsistance des juges et membres des AG

La subsistance des juges et membres des AG sur les emplacements de concours, est prise en charge par le CO selon le Règlement d'indemnisation pour CO faisant partie intégrante du présent cahier des charges.

6.13 Location du matériel informatique

Le CO s'acquitte envers l'ACVG d'un montant de CHF 70.- par poste informatique et par jour (cf. article 5.3), ainsi que de CHF 15.- pour la borne Wifi si l'utilisation de cette dernière s'avère nécessaire.

6.14 Bénéfice

Le CO conserve l'intégralité du bénéfice des buvettes, des cantines et des animations annexes.

6.15 Annulation de la manifestation

En cas d'annulation de la manifestation, le montant acquis au CO, la part revenant à l'ACVG ainsi que le montant à restituer aux sociétés seront déterminés par le Comité cantonal sur présentation d'un décompte détaillé et des pièces justificatives. Le CO s'engage à faire une demande de subvention auprès de la Fondation Fonds du Sport Vaudois que la manifestation ait lieu ou qu'elle soit annulée.

7. Dispositions finales

7.1 Rapport général

Le CO remet aux AG, au plus tard six semaines après la manifestation, un rapport général détaillé selon le modèle fourni.

7.2 Compléments et adaptations

Toute modification du présent cahier des charges fera l'objet d'un avenant accepté et signé par le responsable de division et le CO.

7.3 Cas non prévus

Pour toute autre question ne figurant pas dans ce présent cahier des charges, les statuts et règlements de l'ACVG en vigueur le jour de la signature font foi.

7.4 Mesures en cas de pandémie

Le concept de protection édité par l'ACVG, en vigueur au moment de la compétition, doit être appliqué

7.5 Annexes

- 1) Échéancier
- 2) Liste du matériel et plan
- 3) Règlement d'indemnisation pour CO (édition septembre 2022)
- 4) Guide des bonnes pratiques
- 5) Directives reproduction sonores de la FSG.

7.6 Entrée en vigueur

Le présent cahier des charges entre en vigueur dès sa signature.

~

Au nom du CO :

Le/la président/e

Signature

Le/la président/e de la société

Signature

Au nom de l'ACVG :

La responsable de division

Signature

La responsable du concours

Signature

Lieu : Le Mont-sur-Lausanne

Date : le.....



Annexes au cahier des charges

« Type de concours
Région + année »

Aux Agrès Individuels, « Elle &
Lui » et par Equipe

Édition Septembre 2021

GYMVAUD

Association Cantonale
Vaudoise de Gymnastique

ANNEXE 1 – ECHEANCIER

1. Comité d'organisation

- Logo, médailles et coupes 8 semaines avant (dimanche)
- Budget 4 semaines avant (dimanche)
- Liste des prix 4 semaines avant (dimanche)
- Plan installation de la salle 3 semaines avant (dimanche)
- Plan d'accès à la salle 3 semaines avant (dimanche)
- Page de garde 1 semaine avant (dimanche)
- Rapport 2 mois après (dimanche)

2. Comité cantonal

- Délai d'inscription 6 semaines avant (dimanche)
- Nombre de gymnastes 5 semaines avant (dimanche)
- Nombre de distinctions 5 semaines avant (dimanche)
- Listing responsable de société 5 semaines avant (dimanche)
- Horaire 3 semaines avant (dimanche)
- Indemnité juge 1 semaine avant (dimanche)
- Redevance dernier délai 2 semaines après (dimanche)

ANNEXE 2 – LISTE DU MATÉRIEL

Ceci est la liste minimum de matériel nécessaire pour l'organisation d'un Master.

Matériel		C1-C4 Filles	C1-C4 Garçons	C5-C7/CD Filles	C5-C7/CH Garçons	Direction du Concours
<input type="checkbox"/>	Bac à Magnésie	2	3	2	3	-
<input type="checkbox"/>	Banc	8	9	4	5	-
<input type="checkbox"/>	Barre Fixe	2	2	2	-	-
<input type="checkbox"/>	Barre Fixe olympique (2.75m)	-	-	-	1	-
<input type="checkbox"/>	Caisson (2 éléments)	-	1	-	-	-
<input type="checkbox"/>	Caisson (6 éléments)	-	-	1	1	-
<input type="checkbox"/>	Chaise	12	15	12	15	4
<input type="checkbox"/>	Chevillière de 20 mètres	1	1	1	1	-
<input type="checkbox"/>	Fanion ¹	4	5	4	5	-
<input type="checkbox"/>	Installation sono	-	-	-	-	1
<input type="checkbox"/>	Magnésie	A NE PAS OUBLIER				
<input type="checkbox"/>	Micro	-	-	-	-	1
<input type="checkbox"/>	Mini-trampoline Open	1	2	2	3	-
<input type="checkbox"/>	Musique pour l'entrée des gymnastes	-	-	-	-	1
<input type="checkbox"/>	Paire d'Anneaux Balançant	2	2	2	2	-
<input type="checkbox"/>	Paire de Barres Parallèles olympiques	-	-	-	1	-
<input type="checkbox"/>	Paire de Barres Parallèles scolaires	-	2	-	-	-
<input type="checkbox"/>	Papier de verre	-	-	1	-	
<input type="checkbox"/>	Carnet de quittance	-	-	-	-	1
<input type="checkbox"/>	Panneau de note (Fourni par l'AG)	4	5	4	5	-
<input type="checkbox"/>	Piquet	4	5	4	5	-
<input type="checkbox"/>	Praticable (17m)	-	-	1	1	-
<input type="checkbox"/>	Podium	-	-	-	-	1
<input type="checkbox"/>	Reuther	2	3	1	2	-
<input type="checkbox"/>	Rouleau de feutre (12m)	1	1	(2)	(2)	-
<input type="checkbox"/>	Rouleau de feutre (17m)	-	-	1	1	-
<input type="checkbox"/>	Table	4	5	4	5	3
<input type="checkbox"/>	Tapis de 16cm	4	4	3	5	-
<input type="checkbox"/>	Tapis de 40cm	5	6	6	7	-
<input type="checkbox"/>	Tapis de sol	43	51	58	62	-
<input type="checkbox"/>	Booster Board	1	1	-	-	-

Personnel		C1-C4 Filles	C1-C4 Garçons	C5-C7/CD Filles	C5-C7/CH Garçons	Direction du Concours
<input type="checkbox"/>	Personne à la table de concours	-	-	-	-	1
<input type="checkbox"/>	Personne au bureau des calculs	-	-	-	-	1
<input type="checkbox"/>	Personne pour afficher les notes	4	5	4	5	-
<input type="checkbox"/>	Speaker	-	-	-	-	1

¹ Par "Fanion", on entend un objet disposé sur la table des juges, pour qu'ils puissent nous indiquer quand ils ont fini leur tournus. Ça peut être un piquet, un drapeau, un cône ou tout autre objet visible.

1. Direction de concours

Matériel	Nbr	Commentaires
Table	3	
Chaise	4	
Installation sono	1	
Micro	1	
Musique pour l'entrée des gymnastes	1	
Personne à la table de concours	1	
Personne au bureau des calculs	1	
Speaker	1	
Podium	1	

2. Sol

Matériel	C5 à C7 Filles et Garçons et CD/H		C1 à C4 Filles et Garçons	
	Nbr	Commentaires	Nbr	Commentaires
Rouleau de feutre (12m)	-	Si les grandes catégories concourent simultanément sur deux emplacements, un seul praticable est imposé, le second est laissé au libre choix du CO.	1	14 petits tapis mis en large et recouverts de 1 rouleau de feutre (12m).
Rouleau de feutre (17m)	1		-	
Tapis de sol	(19)		14	
Reuther	-		1	
Praticable (17m)	1		-	
Banc	1		1	
Table	1		1	
Chaise	3		3	
Panneau de note	1		1	
Piquet + Fanion	1+1		1+1	
Personne pour afficher les notes	1	1		

3. Anneaux Balançants

Matériel	C5 à C7 Filles et Garçons et CD/H		C1 à C4 Filles et Garçons	
	Nbr	Commentaires	Nbr	Commentaires
Paire d'anneaux balançant	2	2 pistes avec chacune 10 tapis de sol, dont 6 en large sous les 2 tapis de 40cm (Si possible une piste recouverte d'un rouleau de feutre (12m))	2	1 piste avec 10 tapis de sol et 2 tapis de 40cm 1 piste avec 5 tapis de sol et 2 tapis de 16cm
Tapis de 40 cm	4		2	
Tapis de 16 cm	2		2	
Tapis de sol	20		15	
Rouleau de feutre (12m)	(1)		-	
Bac à Magnésie	1		1	
Magnésie				
Banc	1		1	
Table	1		1	
Chaise	3		3	
Panneau de note	1		1	
Fanion	1		1	
Piquets	1		1	
Personne pour afficher les notes	1	1		

4. Mini-trampoline

Matériel	C5 à C7 Filles et Garçons et CD/H		C1 à C4 Filles et Garçons	
	Nbr	Commentaires	Nbr	Commentaires
Mini-trampoline Open	1	20 mètres de piste d'élan 5 tapis de sol recouvert de 2 tapis de 40cm (Si possible recouvert d'un rouleau de feutre (12m)) 1 tapis de sol reste à la disposition des entraîneurs	1	20 mètres de piste d'élan 3 tapis de sol sous les tapis 40cm 1 tapis de sol reste à la disposition des entraîneurs 1 banc pour les C1 et C2 1 banc pour les gymnastes
Tapis de 40cm	2		3	
Tapis 16 cm	-		1	
Tapis de sol	6		4	
Caisson (6 éléments)	1		-	
Rouleau de feutre (12m)	(1)		-	
Chevillière de 20 mètres	1		1	
Piste d'élan				
Banc	1		2	
Table	1		1	
Chaise	3		3	
Panneau de note	1		1	
Fanion	1		1	
Piquet	1		1	
Personne pour afficher les notes	1		1	
Booster Board	-	1		

5. Barre Fixe

Matériel	C5 à C7 Filles et Garçons et CD/H		C1 à C4 Filles et Garçons	
	Nbr	Commentaires	Nbr	Commentaires
Barre Fixe	2	<p>Pour les filles : 2 barres fixe avec 4 tapis de sol sous chaque barre et 1 tapis de 16cm à disposition.</p> <p>Pour les garçons : 1 barre fixe olympique avec 5 tapis de sol recouvert d'un côté de 1 tapis de 40cm et de l'autre de 2 tapis de 16cm</p> <p>1 bac à magnésie pour les barres fixe basse</p> <p>1 bac à magnésie pour la barre fixe olympique</p>	2	<p>2 barres fixe avec 4 tapis de sol sous chaque barre et 1 tapis de 16cm à disposition.</p> <p>Pour les C4 garçons, possibilité de faire de la barre fixe haute, donc sortie soit sur 1 tapis de 16 cm, soit sur 1 tapis de 40cm</p>
Barre Fixe Olympique (2.75m)	1		-	
Tapis de 16cm	3		1	
Tapis de sol	13		8	
Tapis de 40cm	1		1	
Mini-trampoline Open	1		-	
Reuther	1		-	
Bacs à magnésie	2		1	
Magnésie				
Banc	1		1	
Table	1		1	
Chaise	3		3	
Panneau de note	1		1	
Fanion	1		1	
Papier de verre	1		1	
Piquet	1		1	
Personne pour afficher les notes	1	1		

6. Barres Parallèles

Matériel	C5 à C7 garçons et CH		C1 à C4 Garçons	
	Nbr	Commentaires	Nbr	Commentaires
Paire de barres parallèles scolaire	-	1 paire de barres parallèles olympique avec 4 tapis de sol et 1 tapis de 16cm	2	2 paires de barres parallèles scolaires avec chacune 4 tapis de sol
Paire de barres parallèles olympique	1		-	
Tapis de 16cm	1		-	
Tapis de sol	4		8	
Mini trampoline Open	1		1	
Reuther	1		1	
Caisson (2 éléments)	-		1	
Bac à magnésie	1		1	
Magnésie				
Banc	1		1	
Table	1		1	
Chaise	3		3	
Panneau de note	1		1	
Fanion	1		1	
Piquet	1		1	
Personne pour afficher les notes	1	1		

ANNEXE 3 – QUALITE DU MATERIEL

La sécurité des gymnastes se situant au centre des préoccupations de l'ACVG et des CO, il convient d'être particulièrement attentif au respect de ces normes.

Sol

Un praticable d'une longueur minimum de 17m. Le praticable doit être composé de mousses suffisamment grandes (env. 10cm). La zone doit être délimitée avec des velcros ou scotchs. Les feutres recouvrant la surface de praticable sont homogènes et n'ont pas de trous.

Anneaux balançant

La longueur maximale de cordes pour l'organisation est de 5.95m

Les cordes doivent être rigides (Pas plus de 3 cm d'élasticité lorsqu'une personne de 70kg se suspend)

Si une telle installation ne devait pas exister dans la commune de l'organisateur ou dans la salle choisie par celui-ci, l'ACVG met volontiers à disposition (location) le portique "société" qui répond aux critères ci-dessus. Si l'organisateur n'est pas sûr de la conformité de ses installations, une commission de contrôle (composée de gymnastes filles et garçons de différentes catégories) se déplace volontiers pour effectuer un test réel.

Les tapis de réception doivent répondre à la classe I ou II de la FSG :

Classe I : neufs ou de très bonne qualité, ne s'enfoncent pas lors des réceptions

Classe I/II : presque neufs, déjà utilisés, réceptions possibles sans problèmes.

Toutefois, si les tapis s'avèrent trop mous, il est possible de compenser ceci en mettant un rouleau de sol (ex : feutre) par dessus.

Minitrampoline / Booster

Le minitrampoline doit être de la marque Alder et posséder une toile 60 x 70 cm tressée avec des bandes 6 mm.

Le booster doit être de la marque Alder ou Gymnova

Les tapis de réception doivent répondre à la classe I ou II de la FSG.

Une couche de petits tapis doit être installée sous les gros tapis.

Barres parallèles

Une paire de barres parallèles olympiques est obligatoire ainsi qu'un tremplin type Spieth Budapest (les anciens jaunes ne sont plus tolérés).

Barre fixe

Barre fixe olympique.

Les tapis de réception doivent répondre à la classe I ou II de la FSG.

Les tapis de 16cm doivent disposer de bandes vélcros

Des petits tapis sont disposés sous les tapis de réception.