



# CAHIER DES CHARGES

**Pour l'organisation des finales nationales  
d'haltérophilie  
placées sous l'autorité de la FFHM**

Adopté par le Comité directeur du **03/09/2025**

## **Préambule**

**Conformément aux articles L.131-14 et L.131-15 du Code du sport, dans chaque discipline, une seule fédération agréée reçoit délégation du Ministère chargé des Sports pour organiser les compétitions sportives à l'issue desquelles sont délivrés les titres départementaux, régionaux, nationaux et internationaux.**

**En application de cette disposition, seule la FFHM est autorisée par délégation à organiser les championnats de nos disciplines de compétition.**

**Au plan légal, la FFHM est donc l'organisateur juridique de ces championnats.**

**Toutefois, pour l'organisation de ces championnats, la Fédération s'appuie sur ses structures affiliées ou déconcentrées (club, comité départemental, ligue) qui se voient conférer la qualité d'organisateur matériel par la signature d'une convention d'organisation.**

**De plus, conformément à l'article L. 133-1 du Code du sport, relatif à la retransmission des manifestations sportives, les fédérations sportives sont propriétaires du droit d'exploitation des manifestations ou compétitions sportives qu'elles organisent.**

**A ce titre, toute exploitation des images d'un championnat doit faire l'objet d'une autorisation de la FFHM.**

**Ces organisations de championnats impliquent un certain nombre d'engagements moraux, juridiques et financiers de la part de la fédération et de l'organisateur matériel.**

**Ce cahier des charges a pour objectif d'apporter divers éléments permettant une organisation conforme aux textes en vigueur, d'optimiser l'organisation sportive, la promotion de nos activités et la sécurité des pratiquants et du public.**

**Chaque organisateur doit s'engager au moment du dépôt de sa candidature à respecter ce cahier des charges par la signature du présent document.**

## ***Rappel de la procédure***

---

L'implantation d'une finale nationale est déléguée à une structure affiliée, avec le soutien de la ligue qui est cosignataire de ce cahier des charges par décision du Comité directeur de la FFHM, sur proposition de **la commission chargée du développement des pratiques et disciplines sportive (CDPDS)**.

L'organisation de la compétition est obligatoirement confiée à un comité de pilotage qui comprend :

- le Président de la structure organisatrice de la manifestation ou son représentant
- le Président de la FFHM ou son représentant
- le Président de la **CDPDS** ou son représentant
- le Directeur technique national (DTN) ou son représentant
- le Président de la ligue à laquelle appartient la structure organisatrice

Le comité de pilotage a pour rôle de valider le projet d'organisation technique et logistique de la manifestation.

La responsabilité du bon déroulement de la compétition est portée par la structure organisatrice qui dépose un chèque de caution de **1000** euros auprès de la FFHM au moment du dépôt du dossier de candidature. **Avant toute démarche de la FFHM (visite club ou autres), le club devra envoyer ce chèque par courrier au secrétariat de la FFHM.**

### **Ce chèque sera restitué :**

- dès décision de l'attribution pour les candidatures non retenues ;
- à la fin de la saison sportive si le cahier des charges fédéral ci-dessous a été respecté.

### **Ce chèque sera encaissé :**

- en cas de désistement, il servira d'aide financière pour la structure qui suppléera à l'organisation de l'épreuve ;
- en cas de non-respect du présent cahier des charges sur décision du CD après avis de la **CDPDS**.

### **Champs d'application**

Le présent cahier des charges s'applique à l'organisation des finales d'haltérophilie suivantes :

- Championnats de France élite seniors
- Championnats de France élite jeunes (U15/U17/U20)
- Championnats de France masters
- **Championnats de France honneur seniors**
- Finale de la Coupe de France des clubs U13, U15-17, U20 et seniors mixtes
- Championnat de France des équipes de ligues U15-17 et U20
- Trophée national des U13

--- \* --- \* --- \* --- \* --- \* ---

## **MODALITES D'ORGANISATION**

### **Centre de secours et service médical**

---

L'organisateur doit mettre en place une antenne Premiers Secours (Croix Rouge, Sécurité Civile, Pompiers, etc.).

Les secouristes doivent être présents chaque journée de compétition.

L'amplitude des horaires de présence sera de 30 minutes minimum avant la 1<sup>ère</sup> présentation (en fonction du programme établi) jusqu'à l'issue de la dernière barre réalisée sur le ou les plateau(x) de compétition.

**Si ce poste de Premiers secours n'est pas mis en place sur l'intégralité de la compétition tel que défini ci-dessus, la caution sera encaissée. Si l'organisateur n'a pas mis en place ce poste de Premiers secours, 50% des engagements payés par les clubs seront conservés par la FFHM à l'issue de l'organisation.**

Un médecin référent doit être présent ou doit pouvoir être joignable à tout moment.

Un local adapté, clos, alimenté en électricité, avec un lit, une table et deux chaises est mis à disposition du service médical, indépendamment du contrôle antidopage.

Un contact doit être pris au préalable avec l'hôpital le plus proche pour mettre au point les modalités en cas d'accident grave (transport, accueil, etc.).

Les conditions d'accès sur les lieux de compétitions pour les véhicules et les équipes de secours doivent être prévues et facilitées.

### ***Le contrôle antidopage***

---

Un local fermé avec toilettes et lavabo, d'une table et de deux chaises est mis à la disposition des intervenants pour les contrôles éventuels. Ce local se situe à proximité du lieu de compétition et doit pouvoir être fermé à clef.

De l'eau minérale et/ou des boissons non alcoolisées et sans caféine, conditionnées en boîte ou en bouteilles capsulées, doivent y être entreposées en quantité suffisante.

Une salle d'attente attenante avec trois chaises au minimum est prévue.

Afin de préserver le côté inopiné des contrôles antidopage, l'organisateur ne sera averti qu'au moment de la venue du médecin mandaté muni d'un ordre de mission et d'un carton de flacons.

Des bénévoles majeurs doivent être mis à disposition par l'organisateur, jusqu'à la fin du contrôle, pour accompagner et suivre en permanence les athlètes dès la notification du contrôle jusqu'à leur arrivée au local de prélèvement.

Les contrôles se dérouleront conformément aux dispositions du Code du sport relatives à la lutte contre le dopage.

### ***Vestiaires et sanitaires***

---

Des vestiaires équipés de douches et de sanitaires pour les hommes et pour les femmes en nombre suffisant doivent être mis à disposition des compétiteurs.

Des toilettes différentes doivent être prévues pour le public et les organisateurs.

Les emplacements de ces commodités doivent être clairement indiqués.

### ***Buvette et restauration***

---

Une restauration rapide chaude et/ou froide (boissons, sandwiches, plateaux repas, etc.) à des prix raisonnables devra être proposée.

Attention, la vente et la consommation de boissons alcoolisées dans les enceintes sportives sont soumises à une déclaration auprès de la Mairie et/ou à autorisation préfectorale.

### ***Stands et emplacements partenaires***

---

L'organisateur prévoit des stands et emplacements pour la FFHM et ses partenaires. Chaque stand doit présenter une longueur linéaire de 6 mètres afin de pouvoir présenter de la marchandise. Ils sont situés à proximité des lieux de concentration du public.

Les représentants de ces partenaires pourront assister à la compétition depuis un espace VIP qui leur est en partie dédié. En fonction de leur niveau de partenariat et après accord de la FFHM, ils pourront être amenés à prendre la parole lors de la cérémonie protocolaire.

D'autres exposants peuvent se voir attribuer des emplacements réservés et convenus avec l'organisateur. Toutefois, et avant d'accepter un exposant, l'organisateur devra s'assurer, auprès de la FFHM, de la compatibilité de celui-ci avec les partenaires de la FFHM. Ils devront respecter le même type d'installation que les partenaires de la FFHM.

### ***Affichage et présence de la FFHM***

---

La loi Evin du 10 janvier 1991 devra être respectée par les sponsors ou lors des affichages de l'organisateur.

La FFHM pourra mettre à disposition de l'organisateur différents supports de communication. Le logo de la FFHM devra apparaître sur tous les documents officiels de communication sur la compétition (affiche, prospectus, site internet de l'épreuve, etc.).

**La charte graphique de la Fédération doit être respectée dans tous les secteurs de promotion mis en œuvre.**

L'organisateur devra faire valider chaque élément de communication auprès de la FFHM avant toute diffusion.

**La maquette de l'affiche en format A4 est obligatoirement réalisée par la FFHM.** L'organisateur devra fournir une ou deux photos (en haute définition 300 dpi) afin de personnaliser cette affiche.

Échéancier :

- trois mois avant la manifestation, l'organisateur envoie à la FFHM deux (2) photos
- deux mois avant, l'affiche est envoyée à l'organisateur en fichier .jpeg haute définition ou PDF haute définition

**Attention, la Fédération ne prend en charge que la création graphique, l'impression reste à la charge de l'organisateur.**

**L'organisateur veillera à utiliser des supports de communication qui mettent en avant des athlètes qui n'ont pas fait l'objet de sanctions disciplinaires **notamment** dans le cadre de la lutte contre le dopage.**

## **Assurance responsabilité civile**

---

L'organisateur doit bénéficier de garanties d'assurances couvrant sa responsabilité civile, celle de ses préposés, du public et des pratiquants. La preuve de cette assurance devra être apportée au plus tard lors la signature du cahier des charges. Sans ce document, le responsable de la FFHM ne signera pas le cahier des charges. Si l'organisateur ne peut fournir ce document, il sera considéré comme démissionnaire et la caution sera conservée par la FFHM.

## **Presse et médias**

---

Conséquence du développement important de nos disciplines et de nos résultats croissants, nous nous devons de répondre à de nouveaux défis termes de communication écrite et audiovisuelle.

L'organisateur doit réserver, pour les médias, un emplacement équipé de tables et de chaises pour travailler dans de bonnes conditions. Cet espace réservé devra être à proximité de la zone de compétition.

A partir de la saison 2025-2026, la FFHM annonce la mise en place d'un système de demande d'accréditation média pour toutes les finales nationales afin d'accueillir les photographes et créateurs de contenus. L'objectif de cette démarche est d'offrir un cadre professionnel, structuré et adapté à la couverture médiatique des compétitions les plus attendues du calendrier national. Les accréditations permettront d'accéder aux espaces réservés pour la prise d'images de nos athlètes.

Les personnes intéressées doivent envoyer leur demande d'accréditation par mail au moins 4 semaines avant la compétition à l'adresse suivante : [communication@ffhaltero.fr](mailto:communication@ffhaltero.fr)

Le mail devra obligatoirement contenir :

- **Une photo d'identité récente**
- **Des exemples de travaux précédents (articles, reportages, photos, vidéos...) permettant de justifier d'une activité professionnelle dans le domaine des médias**
- **Les coordonnées complètes (nom, prénom, média représenté, téléphone, adresse mail)**

Toutes les demandes seront étudiées par l'équipe communication de la Fédération. Une confirmation par email sera envoyée aux personnes accréditées.

Pour toute question relative aux accréditations, un contact dédié est à disposition :

**Chargé de communication FFHM** : [communication@ffhaltero.fr](mailto:communication@ffhaltero.fr)

S'il y a captation d'image en *live*, celle-ci devra être validée au préalable par la FFHM et la retransmission en direct devra uniquement se faire sur un support validé par la FFHM lors d'une réunion préparatoire. L'organisateur se chargeant seulement de relayer le contenu proposé.

L'organisateur doit fournir aux médias présents, en priorité, toutes les informations et résultats. De façon générale, les résultats de chaque plateau doivent être affichés sur un espace dédié au fur et à mesure de la compétition.

Les droits d'exploitation des photographies appartiennent à la FFHM, toute utilisation à titre commercial doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la fédération.

La FFHM se tient à la disposition de l'organisateur pour l'aider à communiquer auprès des médias.

## **Fléchage**

---

En accord avec la municipalité, un fléchage visible indiquant le lieu de compétition pourra être installé aux principaux points de circulation routière de la commune.

L'organisateur devra fournir une adresse connue des principaux systèmes de géolocalisation du lieu de la compétition.

## **Programme**

---

**S'il le souhaite**, l'organisateur publie un programme remis gratuitement aux athlètes ou aux représentants des clubs. Il peut être mis en vente auprès des spectateurs.

Ce programme mentionne :

- la composition du comité de pilotage
- les éditos des représentants des collectivités locales qui contribuent au financement de la compétition
- les horaires des compétitions clairement définis par la CDPDS
- l'emplacement des lieux de compétitions et/ou de réunions
- toute information complémentaire jugée utile par l'organisateur

A noter que dans l'intérêt supérieur de la FFHM, son Président peut prendre la décision de faire modifier l'horaire prévisionnel en raison de la présence de médias télévisuels **ou de personnalités**.

## **Récompenses**

---

Dans le cadre des compétitions individuelles, la FFHM fournit les médailles :

- des trois premiers de chaque catégorie d'âge, de poids et de sexe
- les médailles spécifiques aux classements dits « Open »

Dans le cadre des compétitions par équipes, la FFHM accorde à l'organisateur une aide financière d'un montant de 400 euros sur présentation des justificatifs originaux de dépense et sous réserve que soit indiqué sur les récompenses la mention suivante « Offert par la FFHM ».

Pour les compétitions individuelles, la structure ou le comité d'organisation doit récompenser :

- L'ensemble des compétiteurs : **lors de la présentation des athlètes, chaque participant doit recevoir un souvenir de la compétition.**

**En cas de non-respect de cette disposition, 50% des engagements seront conservés par la FFHM**

- Les trois meilleurs de chaque catégorie d'âge et de sexe toutes catégories de poids confondues

Toutes les autres récompenses devront être autorisées au préalable par la FFHM.

L'organisateur doit prévoir un podium adapté pour l'événement avec trois hauteurs différentes pour bien différencier les 1ère, 2ème et 3ème place.

## **Administration – secrétariat – bureautique**

---

Un emplacement avec tables et chaises sera réservé pour le traitement bureautique des résultats. Une imprimante et un photocopieur sont indispensables. Cet espace doit pouvoir accueillir cinq à six personnes.

L'organisateur assure l'affichage et la distribution des informations et résultats, en particulier aux médias, aux arbitres, aux officiels et aux dirigeants. Hormis l'affichage, la dématérialisation est préconisée.

### **Sécurité des installations**

---

L'organisateur est responsable de la préparation, du déroulement et de la surveillance de la manifestation. Il doit, entre autres, assurer la sécurisation 24h/24h du lieu où se déroule la compétition et dans lequel le matériel informatique et technique, mis à disposition par la fédération, est déployé.

Il doit avertir la gendarmerie ou la police municipale de la tenue d'une manifestation et de la nature du matériel installé sur le site. Il doit éventuellement et à sa charge, recourir aux services d'une société spécialisée.

### **Sonorisation, jeux de lumières ou tout artifice mis en œuvre**

---

La sonorisation est un élément primordial : elle doit être performante et adaptée au volume de la salle. Les spectateurs et les compétiteurs doivent pouvoir entendre de façon intelligible les informations concernant le déroulement des compétitions. **En cas de double plateau, deux systèmes distincts doivent être employés.**

L'organisateur doit également veiller à sonoriser la salle d'échauffement y compris dans le cas où cette dernière est séparée de la salle de compétition. A la demande des techniciens de la FFHM, la diffusion des bips d'arbitrage sera relayée par ladite sonorisation.

La diffusion de musique au cours de la manifestation est soumise à déclaration auprès de la délégation régionale de la Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de musique (SACEM) qui vous fera parvenir un contrat à retourner signé et accompagné de son règlement.

Lors de la diffusion de musique, **le responsable fédéral**, le jury et les arbitres de compétition restent maître du volume du son.

**La mise en valeur par des jeux de lumières du ou des plateaux de compétition est recommandé. A la demande du responsable fédéral, du jury ou des arbitres ces jeux de lumières pourront être modifiés et/ou adaptés (intensité, direction).**

**Si l'organisateur envisage d'ajouter des effets de fumée ou de pyrotechnie, il doit en aviser le responsable fédéral qui pourra, s'il estime qu'ils génèrent un trouble ou une incommodité, demander de les atténuer ou les supprimer.**

### **Prise en charge et répartition financière**

---

#### **Dépenses**

#### **L'organisateur aura à sa charge l'ensemble des frais relatifs à l'organisation de l'épreuve dont :**

- Les frais de déplacements, d'hébergement et de restauration des personnes qu'il sollicite officiellement pour participer à l'organisation de la compétition quel que soit leur statut
- L'hébergement (chambre individuelle) et la restauration (repas et boissons) des membres convoqués du corps arbitral (arbitres et jury) à l'exception des épreuves par équipes en haltérophilie ou les arbitres sont pris en charge par les clubs ou les ligues

#### **La FFHM prendra en charge sur la base du barème en vigueur adopté par le Comité directeur :**

- les frais de déplacement du corps arbitral (arbitres et jury) à l'exception des arbitres officiant pour

les équipes de club et de ligue en haltérophilie

- les frais de déplacement du président de la FFHM et du DTN ou de leur représentant
- les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des cadres techniques missionnés par le DTN et des élus désignés par le président de la FFHM

### **Droits d'engagements**

Les droits d'engagement des athlètes pour les finales nationales individuelles sont envoyés directement à la FFHM. L'ensemble des sommes collectées au titre des engagements aux finales nationales, sera versé aux organisateurs de ces finales nationales, diminué toutefois des débours à retenir (voir article 6.1 du règlement sportif).

### **Recettes**

Les recettes de la compétition (droits d'entrée du public, recettes du stand de l'organisateur, buvette, sponsors, etc.) sont encaissées par l'organisateur.

En cas d'entrée payante, l'organisateur devra laisser libre accès pendant l'intégralité de la compétition :

- aux athlètes et leur(s) entraîneur(s) (voir le tableau 9 de l'article 6.2 du règlement sportif)
- aux membres du corps arbitral convoqués (arbitres et jurys)
- aux membres du Comité directeur de la FFHM
- au personnel fédéral
- aux personnes mandatées pour les contrôles anti-dopage
- aux partenaires de la FFHM
- aux agents du ministère chargé des sports
- le cas échéant, aux personnalités invitées par la FFHM

Si l'organisateur met en place une entrée payante cette dernière devra être différenciée de celle des athlètes et entraîneurs (voir accueil ci-dessous).

Un badge ou tout autre système de contrôle pour l'ensemble des journées de compétition doit être distribué à toutes les personnes qui ont un accès gratuit à la compétition.

La mise en place et la gestion d'une entrée payante est du ressort de l'organisateur et ne doit pas entraver la mise à disposition de bénévoles aux autres postes de la compétition.

**Il est demandé de proposer un tarif d'entrée préférentiel pour les licenciés de la FFHM.**

## ***Animations***

---

Des animations sportives ou extra-sportives peuvent être mises en place dans des créneaux horaires bien ciblés et qui n'entravent pas le bon déroulement de la compétition et ce après avis de la CDPDS.

## ***Accueil***

---

Un bureau d'accueil des clubs participants est installé sur le site de la compétition, chaque journée au minimum une heure avant la première pesée officielle établie dans le programme, et reste ouvert en permanence pendant toute la compétition.

Il devra être clairement identifiable dès l'arrivée sur le site de compétition.

Il doit pouvoir communiquer directement ou indirectement toute information demandée par un participant.

Il devra avoir accès à l'internet déployé pour la compétition par l'organisateur.

L'organisateur doit réserver une dizaine de places VIP pour les personnalités invitées par la FFHM.

**La distribution de bracelets non cessibles doit être prévue pour que chaque compétiteur et entraîneur soit identifié. Par exemple, une couleur de bracelet correspond à un plateau défini.**

### ***Hébergement des participants***

---

L'organisateur doit rechercher les possibilités d'hébergement et de restauration à des prix abordables dans les hôtels et/ou établissements susceptibles de recevoir les athlètes et les dirigeants.

Il doit ensuite transmettre à la FFHM, au moins trois mois avant la date de la compétition :

- la liste des hôtels retenus avec adresse, numéro de téléphone
- un plan de la ville
- un visuel de l'affiche au format A4 (sous réserve que la FFHM ait accordé au préalable une dérogation exceptionnelle à l'organisateur pour la réalisation de l'affiche)
- le nom, le numéro de téléphone et l'adresse mail de l'interlocuteur de l'organisateur
- le cas échéant, les formulaires de réservation de repas et/ou du banquet proposés par l'organisateur

### ***Conseillers techniques et personnel fédéral***

---

A la demande de l'organisateur, et en concertation avec le président de la FFHM, le DTN et/ou le Directeur Administratif Financier et Juridique, des cadres techniques et/ou des membres du personnel fédéral peuvent être missionnés pour :

- conseiller l'organisateur dans la préparation de l'événement (en aucun cas organiser l'événement)
- assurer la direction des épreuves
- conseiller et assister l'organisateur pour la saisie informatique et la gestion des outils

Les frais relatifs à ces interventions sont pris en charge par l'organisateur.

### ***Aire de compétition***

---

L'aire de compétition doit satisfaire à la réglementation technique de la fédération Internationale (IWF).

### ***Le plateau***

---

#### **Configuration**

Le plateau doit être carré et mesurer quatre (4) mètres de côté. Lorsque le plancher sur lequel le plateau est installé est d'une couleur semblable ou identique, la bordure extérieure du plateau doit être recouverte d'une bande de couleur différente d'au moins 150mm de largeur.

Le plateau peut être construit en bois, en plastique ou en tout autre matériau solide. Il peut être recouvert d'un revêtement antidérapant. La hauteur du plateau ne doit pas dépasser 150mm.

Il est souhaitable que le(s) plateau(x) soient installés sur une surface surélevée.

La marque du plateau ne doit pas être visible sauf si cette dernière est celle d'une société partenaire de la FFHM dont le niveau de partenariat prévoit cette visibilité. La FFHM validera ce point en amont de l'événement.

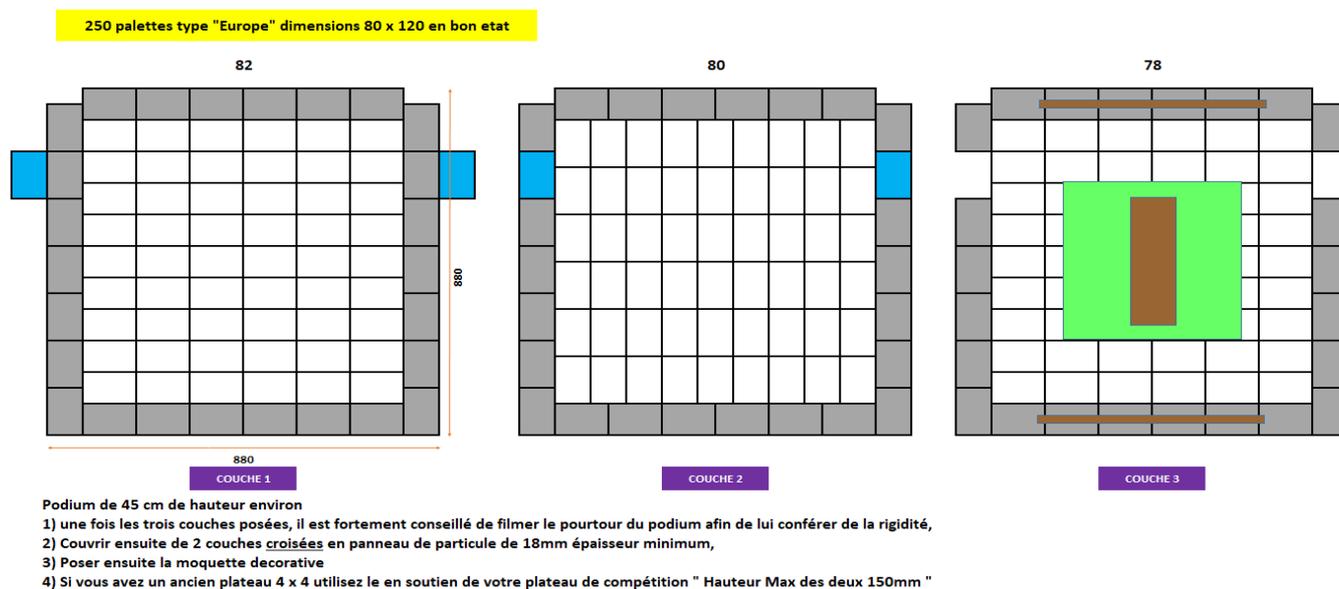
### Conditions locales

Si les installations sportives ne disposent pas de tribunes au minimum de quatre (4) niveaux, la mise en place d'une estrade pour le ou les plateaux de compétition sera exigée.

Elle devra présenter toutes les garanties de sécurité :

- Surface dite de sécurité : minimum 64m<sup>2</sup>
- Hauteur maximum de 0,80m
- Résistance : 150kg au cm<sup>2</sup>
- Accès pour les athlètes : escalier solidement fixé à l'édifice composé de trois (3) marches (largeur 1 mètre, hauteur 0,20 mètre par marche).

Exemple d'estrade :



### La salle de compétition

Elle doit avoir une superficie minimum de 400m<sup>2</sup> (ceci ne comprend pas la zone d'échauffement), et avoir une capacité adaptée au niveau de l'épreuve, 200 places pour une finale nationale pour les spectateurs avec une accessibilité qui en aucun cas ne doit troubler le bon déroulement de la compétition. Un plan technique sera fourni à l'organisateur pour la mise en place des diverses rallonges électriques liées au set de compétition FFHM.

#### 1 - Le secrétariat bureautique et table technique

Emplacements de 6 mètres linéaires

#### 2 - Les arbitres et le jury

Les arbitres et le jury seront placés selon le règlement IWF en vigueur.

#### 4 - Le système d'arbitrage électronique, obligatoirement celui mis à disposition par la FFHM

En cas de défaillance du système ou d'une modification de l'arbitrage, les arbitres doivent avoir chacun à disposition un jeu de plaquettes ou petits drapeaux : un de couleur blanche et un de couleur rouge.

## 5 – Le set de compétition

Il est mis à disposition de l'organisateur par la FFHM et doit être obligatoirement utilisé sur l'aire de compétition pendant toute la durée de la compétition. Il comprend (par plateau) :

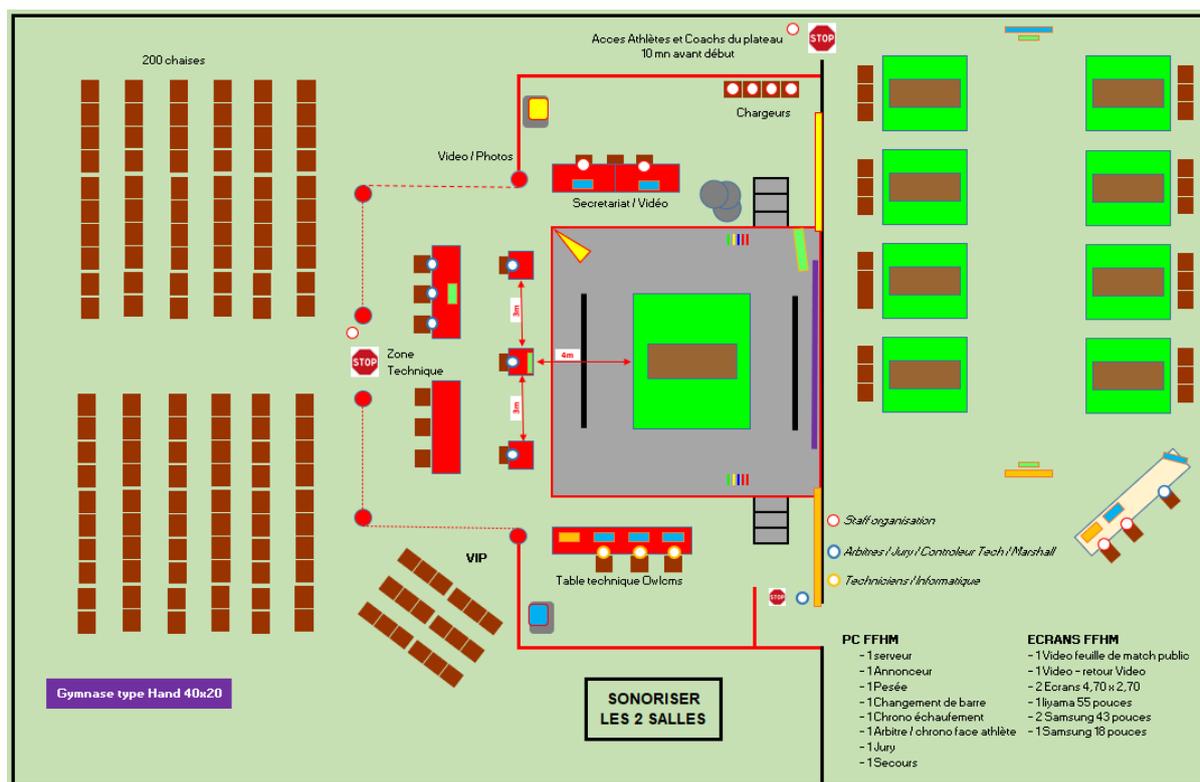
- 1 barre masculine
- 1 barre féminine
- 2 bagues de serrage
- 1 bac à magnésie
- 8 disques rouges de 25 kg
- 2 disques bleus 20 kg
- 2 disques jaunes 15 kg
- 2 disques verts 10 kg
- 2 disques blancs 5 kg
- 2 disques blancs de 5 kg (diamètre 450)
- 2 disques rouges 2,5 kg
- 2 disques bleus 2 kg
- 2 disques jaunes 1,5 kg
- 2 disques verts 1 kg
- 2 disques blancs 0,5 kg
- 2 disques rouges de 2,5 kg (diamètre 450)

## 6 - Le fond de scène

Il est mis à disposition de l'organisateur par la FFHM et doit être obligatoirement installé à l'arrière du plateau.

## 7 - Visibilité des partenaires de la FFHM

Les supports de communication des partenaires de la FFHM devront être visibles dans la surface de compétition. Les supports seront installés sous le contrôle de la FFHM.



## La salle d'échauffement

Elle doit être attenante et communicante avec la salle de compétition et permettre l'évolution de 16 compétiteurs dans les meilleures conditions possibles. Il doit donc y avoir au minimum 8 barres féminines et 8 masculines auxquelles il faut ajouter 8 jeux de poids avec les paires de petits disques (0,5, 1, 1,5, 2, 2,5, et 5KG), ainsi que les paires de disques de diamètres 450 (10, 15, 20, et 2X25 Kg). Il est aussi souhaitable que des jeux de poids de 2.5 et 5Kg de diamètre 450 soient à disposition.

Dans la mesure du possible, prévoir une salle de pré-échauffement indépendant de la ou les salles d'échauffement serait un plus pour le confort des athlètes qui débute les plateaux. Cette dernière

pourrait comprendre deux à trois plateaux avec des poids et des barres féminines et masculines.

### Accès

Un badge d'accès général doit être fourni à l'ensemble des participants et officiels de la compétition. L'accès à la salle d'échauffement doit être obligatoirement régulé.

- Lors de la pesée, un badge de couleur est remis à chaque athlète ainsi qu'à son entraîneur
- Les catégories du plateau, dans une taille de police bien lisible ainsi que le cachet du club, figurent sur le badge
- Pour chaque plateau d'une même journée, une couleur de badge différente est utilisée
- Un récapitulatif de ces badges est affiché à l'entrée de la salle d'échauffement et seuls les détenteurs de la bonne couleur peuvent y accéder. L'accès n'est ouvert que 5 minutes avant la fin du plateau précédent
- L'organisateur doit veiller à faire respecter le nombre de personnes autorisées à entrer dans la salle d'échauffement
- Le tableau ci-dessous permet de définir le nombre d'entraîneurs admis en fonction du nombre d'athlètes du club évoluant sur un même plateau. **Le responsable de la CDPDS, le contrôleur technique, le jury ou les arbitres veilleront à ce que cette disposition soit respectée. Ces derniers auront autorité pour faire respecter cette règle, en cas de récidive ou de refus des sanctions pourront être mis en œuvre auprès du club concerné.**

Athlètes par club	Entraîneurs
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>2</b>
<b>3 et +</b>	<b>3</b>

### Equipement

- Une liaison vidéo permettant de visualiser **le (ou les) plateau(x) de compétition en direct (pas de live qui ont forcément une latence)** doit être installée **en salle d'échauffement.**

### Autres

L'organisateur doit veiller à ce que les compétiteurs puissent disposer :

- de bouteilles d'eau,
- de magnésie,
- de chaises et de bancs en nombre suffisant.

L'état des records de France à jour doit être affiché dans la salle d'échauffement.

### ***Vestiaires et autres commodités***

---

#### **Vestiaires et sanitaires**

L'organisateur doit veiller **à l'accès aux vestiaires et sanitaires dédiés aux athlètes.**

#### **Sauna (Pour les championnats de France élite seniors et jeunes)**

Le sauna doit être prêt à l'utilisation **une (1) heure** avant le début des pesées.

L'organisateur s'engage à mettre des navettes à disposition et en nombre suffisant pour le transport des athlètes dans le cas où le sauna ne se trouverait pas sur le lieu de la compétition.

## **Pesée**

---

La pesée officielle de chaque catégorie de poids dure une (1) heure et a lieu deux (2) heures avant le début du plateau.

La pesée officielle doit s'effectuer dans une pièce spécialement aménagée à cette fin. Un jeu de trois balances amenées par la FFHM sera utilisé pour toutes les finales nationales.

Pour chaque pesée, on doit y trouver :

- une (1) balance officielle (fournie par la FFHM),
- une (1) table et des chaises pour le secrétariat,
- les formulaires nécessaires pour la pesée, crayons, etc.

## **Animations et horaires**

---

### **Horaires et composition des plateaux**

Le programme des plateaux sera préparé par la CDPDS et sera présenté et débattu avec l'organisateur lors d'une visioconférence avant sa diffusion officielle.

La durée du plateau sera calculée selon la formule suivante : (exemple pour un plateau de 16) :

• Présentation des concurrents :		14h00
• Première barre :	+ 10 minutes	14h10
• Nbr d'arraché x 1 minute :	+ 48 minutes	14h58
• Interruption réglementaire	+ 10 minutes	15h08
• Nbr d'épaulé jeté x 1 minute	+ 48 minutes	15h56
• Remise protocolaire	+ 20 minutes	16h16
• Arrondi au ¼ heure supérieure pour essais à 2 minutes		16h30

### **Animation**

#### **1 – Déroulement**

Des animations sportives voire extra-sportives pourront être mises en place et ce dans des créneaux horaires bien ciblés et qui n'entravent pas le bon déroulement de la compétition. Elles devront avoir reçu l'aval de la CDPDS.

#### **2 – Commentateurs**

L'organisateur et la CDPDS s'assurent les services de commentateurs expérimentés lors des journées de compétition.

## **Récompenses et protocole**

---

### **Présentation des athlètes, arbitres et jury**

La présentation des différents plateaux s'organisera de la façon suivante :

- Une personne ouvre la marche suivie des concurrents, **cette même personne raccompagne les concurrents. Si le club n'a pas désigné une personne pour cet accompagnement, c'est le contrôleur technique ou un des arbitres qui s'en chargera.**
- Les concurrents sont installés à l'avant du plateau de compétition **dans la mesure du possible**
- À leur sortie du plateau, l'organisateur remet, avec ses collaborateurs et/ou ses partenaires, les cadeaux et/ou souvenirs à l'ensemble des concurrents
- Les 5 arbitres, trois de chaise, le contrôleur technique et le chef marshal (en tenue conforme) sont présentés en suivant, devant le plateau et immédiatement après les concurrents.
- Le jury est présenté à sa table

- A l'issue de leur présentation et de celle du jury, les 5 arbitres se dirigeront vers le jury pour les saluer

### **Protocole et remise des récompenses**

- Le contrôleur technique **ou le responsable de l'équipe technique fédérale** se chargera de regrouper les athlètes pour la cérémonie protocolaire
- Le chef du protocole désigné par l'organisateur se verra confier la désignation des personnalités et la mission de répertorier leurs nom et qualité. En outre, il devra avoir préparé scrupuleusement les médailles et coupes pour les différents podiums
- Au moins un officiel de la FFHM participe à la remise des récompenses
- A la demande de la FFHM, des partenaires fédéraux pourront participer à la remise des récompenses
- Seuls les sportifs récompensés participent à la cérémonie protocolaire
- Les podiums seront présentés au public dans un ordre décroissant 3, 2 et 1
- Les arbitres de chaise doivent rester à leurs places durant la cérémonie de remise des récompenses

### ***Désignation et hébergement du corps arbitral***

---

Il est à noter que les officiels techniques (le corps arbitral) sont proposés par le Président de la Commission d'arbitrage de la ligue (CRA) au Président de la CNA.

Selon l'épreuve, la liste des officiels présents se décompose comme suit :

- Le/la Président(e) de la CNA ou son/sa représentant(e)
- Le/la Président de la CRA ou son/sa représentant(e) de la ligue organisatrice
- A leur demande, ces deux officiels doivent être hébergées la veille de la compétition
- Un jury de 3 arbitres internationaux, issus de trois ligues différentes, désigné par la CNA
- Un ensemble d'arbitres nationaux proposés par la CRA à la CNA et composé de :
  - arbitres de chaise
  - 1 chef Marshal
  - 1 contrôleur technique

Lorsque l'épreuve comporte trois plateaux et plus, il est nécessaire de recourir à deux batteries d'arbitres et deux jurys.

**L'organisateur avec l'appui de sa CRA doit prévoir deux arbitres féminines dédiées aux pesées féminines. Ces deux arbitres ne devront pas être désignées pour l'arbitrage d'un plateau. La composition de ce duo devra comprendre au minimum une arbitre de niveau national (la seconde pourra, éventuellement, être de niveau régional).**

A préciser que les arbitres officiant aux divers plateaux sont **majoritairement** des personnes issues de la ligue et qu'il n'y aura pas d'hébergement systématique de l'organisateur pour cette catégorie de personnes, lorsque la distance entre le lieu de compétition et leur domicile est inférieur à 100 km A/R. Le président de la CRA, en concertation avec l'organisateur, est le seul habilité à juger de la mise en œuvre de cette disposition.

Le président de la CRA, le président de la CNA, en concertation avec le président de la CDPDS composeront les plateaux et les groupes d'arbitres.

Le Président (**ou son représentant**) de la CDPDS est responsable du bon déroulement de ces finales nationales, **son autorité ne doit pas être remise en cause par quiconque.**

**Fait à :**

**Le :**

**Fait à :**

**Le :**

**Pour la FFHM**

**L'organisateur et le président de ligue**

N.B. Chaque signature devra être précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé".