

# CAHIER DES CHARGES

**Pour l'organisation des manifestations nationales**

**Placées sous l'autorité de la F.F.H.M.F.A.C.**

**Adopté par le Comité Directeur du 17 mai 2014**

## 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 FFHMFAC est autorisée par délégation à organiser les championnats de nos disciplines de compétition (actuellement : Haltérophilie, Force Athlétique, Powerlifting, Développé Couché, Bench Press, Culturisme).

Au plan légal, la FFHMFAC 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, Comité régional) 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 de l'autorisation de la FFHMFAC.

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 objectifs 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.

Il est composé d'une partie commune aux disciplines compétitives et d'une partie plus technique, spécifique à chacune d'entre elles.

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 et/ou déconcentrée par décision du Comité Directeur (CD) de la FFHMFAC sur proposition de la Commission Sportive Nationale de la discipline ou du Groupe de Travail.

Une Structure ou Comité d'organisation doit être créé. Elle ou il comprend au minimum :

- le Président de l'association support de la manifestation ou son représentant ;
- le Président de la FFHMFAC ou son représentant ;
- le Président de la Commission Sportive Nationale ou le référent du Groupe de Travail de la discipline ou son représentant ;
- le Directeur Technique National ou son représentant.

Elle ou il a pour rôle l'organisation technique et logistique de la manifestation et la responsabilité du bon déroulement de la compétition.

Une caution de 500 euros sera versée par chèque à la FFHMFAC lors du dépôt du dossier de candidature.

### **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, dans ce cas, 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 Commission Sportive Nationale ou Groupe de Travail de la discipline.

## **Champs d'application**

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

### **Haltérophilie**

- Championnats de France individuels Cadets-Juniors-Seniors ;
- Championnats de France individuels Masters ;
- Grand Prix Fédéral Cadets, Juniors, Seniors ;
- Finale de la Coupe de France des Clubs ;
- Finale du championnat de France des clubs nationale 1A ;
- Finale du championnat de France des clubs nationale 1B ;
- Championnat de France des Comités Régionaux Cadets ;
- Championnat de France des Comités Régionaux Juniors ;
- Finale du Trophée National des Minimes.

### **Force Athlétique et Powerlifting**

- Championnats de France Elite ;
- Championnats de France Cadets, Subjuniors, Juniors ;
- Championnats de France Masters ;
- Coupe de France des clubs « Challenge Jean Villenave » ;

### **Développé Couché et Bench Press**

- Championnats de France

### **Culturisme**

- Championnats de France Juniors, Espoirs, Seniors et Masters ;
- Championnat de France Culturis-form.

Dans le cadre des manifestations à l'issue desquelles un titre international est délivré, un cahier des charges particulier sera signé.

## **PARTIE COMMUNE**

La Structure ou le Comité d'organisation doit respecter les lois et règlements en vigueur notamment dans les domaines suivants :

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

---

La Structure ou le Comité d'organisation doit mettre en place une antenne Premiers Secours (Croix Rouge, Sécurité Civile, Pompiers, etc.) avec poste de réanimation.

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.).

Prévoir et faciliter les conditions d'accès sur les lieux de compétition pour les véhicules et équipes de secours.

## ***Le contrôle antidopage***

---

Un local fermé avec toilettes et lavabo, relié au réseau électrique, équipé d'un réfrigérateur pour le stockage des prélèvements, 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, conditionnée en boîte ou en bouteille capsulée, 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, la Structure ou le Comité d'organisation 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, (au moins un homme et une femme), majeurs et licenciés à la FFHMFAC devront être disponible, 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 des 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 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***

---

La Structure ou le Comité d'organisation prévoit des stands et emplacements pour la FFHMFAC et ses partenaires. Des membres de la Structure ou du Comité d'organisation pourront être mis à disposition de la FFHMFAC sur sa demande pour animer son stand. 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.

D'autres exposants peuvent se voir attribuer des emplacements réservés et convenus avec la Structure ou le Comité d'organisation. Toutefois, avant d'accepter un partenaire, la Structure ou le Comité d'organisation devra s'assurer, auprès de la FFHMFAC, de la compatibilité de celui-ci avec ses partenaires.

Ils devront respecter le même type d'installation que les partenaires de la FFHMFAC.

## ***Affichage et Présence de la FFHMFAC***

---

La Structure ou le Comité d'organisation doit installer une banderole FFHMFAC (et éventuellement de ses partenaires) dans un emplacement proche de la zone de compétition et situé dans le champ visuel des spectateurs.

La FFHMFAC pourra mettre à disposition de la Structure ou du Comité d'organisation différents supports de communication pour positionner la présence fédérale.

Le logo de la FFHMFAC 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.**

La Structure ou le Comité d'organisation doit utiliser le logo de la FFHMFAC actuel en téléchargement sur le site de la Fédération ou en faire la demande en contactant la FFHMFAC.

La Structure ou le Comité d'organisation devra faire valider chaque élément de communication, dont la maquette de l'affiche, auprès de la FFHMFAC avant toute diffusion.

La FFHMFAC propose gratuitement à la Structure ou au Comité d'organisation de finales nationales une maquette d'affiche en format A4. La Structure ou le Comité d'organisation a le choix d'accepter ou de refuser ce service. En cas d'acceptation la Structure ou le Comité d'organisation devra fournir une ou deux photos (en haute définition 300 dpi) pour personnaliser cette affiche.

Échéancier :

- deux mois avant la manifestation, l'organisateur envoie à la FFHMFAC deux (2) photos ;
- un mois 1/2 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 restant à la charge de la Structure ou du Comité d'organisation.**

La Structure ou le Comité d'organisation veille à utiliser des supports de communication qui mettent en avant des athlètes qui n'ont pas fait l'objet de sanctions disciplinaires dans le cadre de la lutte contre le dopage.

### ***Assurance responsabilité civile***

---

La Structure ou le Comité d'organisation doit bénéficier de garanties d'assurances couvrant sa responsabilité civile, celle de ses préposés, du public et des pratiquants.

### ***Presse et médias***

---

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

La Structure ou le Comité d'organisation 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. Il devra être équipé de moyens de communications Internet haut débit (filaire ou wifi) pour accomplir sa mission.

Un espace doit être prévu pour l'éventuelle installation de caméra de télévision ou de photographes.

La Structure ou le Comité d'organisation doit fournir aux médias présents, en priorité, toutes informations et résultats.

La Structure ou le Comité d'organisation s'engage à prendre des photographies pendant l'événement et à les transmettre dans les plus brefs délais à la FFHMFAC pour une communication en temps réel. Caractéristiques des photographies : les photographies devront être prises en haute définition, 300 dpi.

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

La FFHMFAC se tient à la disposition de la Structure ou du Comité d'organisation 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. La Structure ou le Comité d'organisation devra fournir une adresse connue des principaux systèmes de géolocalisation et les coordonnées GPS du lieu de la compétition.

## **Programme**

---

La Structure ou le Comité d'organisation prévoit un programme qui est remis gratuitement aux athlètes ou aux représentants des clubs.

Il peut être mis en vente auprès des spectateurs.

Ce programme mentionne :

- la composition de la Structure ou du Comité d'organisation ;
- l'Edito du Président de la FFHMFAC et/ou du Directeur Technique National de la FFHMFAC ou de leurs représentants ;
- les horaires des compétitions clairement définis par la Commission Nationale de la discipline concernée et la Direction technique Nationale ;

*A noter que dans l'intérêt supérieur de la FFHMFAC, le Président de la FFHMFAC peut prendre la décision de faire modifier le programme prévisionnel en raison de la présence de médias télévisuels.*

- l'emplacement des lieux de compétitions et/ou de réunions.

## **Récompenses**

---

Dans le cadre des compétitions individuelles, la FFHMFAC fournit les médailles qui récompensent :

- Les trois premiers de chaque catégorie d'âge, de poids, et de sexe, ainsi que les médailles spécifiques aux classements dits open.

Dans le cadre des compétitions par équipes, hors finale de la coupe de France des clubs de Force Athlétique (Challenge Jean Villenave), la FFHMFAC accorde à la Structure ou au Comité d'organisation une aide financière d'un montant de 300 euros, sous réserve que soit indiqué sur les récompenses la mention suivante « Offert par la FFHMFAC » et sur présentation des justificatifs originaux de dépense.

Pour la coupe de France des clubs de Force Athlétique (Challenge Jean Villenave), la FFHMFAC fournit les médailles pour récompenser les force-athlétistes des trois meilleures équipes. La structure d'organisation devra récompenser tous les compétiteurs et les trois meilleures équipes.

Pour les compétitions individuelles, la Structure ou le Comité d'organisation doit récompenser :

- l'ensemble des compétiteurs ;
- les trois meilleurs de chaque catégorie d'âge toutes catégories de poids confondues ;
- les trois meilleurs clubs selon un barème de points par athlètes défini avant l'épreuve et en accord avec la Commission Sportive Nationale ou Groupe de Travail.

Toutes autres récompenses devront être au préalable autorisées par la FFHMFAC.

## ***Administration –secrétariat –informatique***

---

Un emplacement avec tables et chaises sera réservé pour le traitement informatisé de la compétition et des résultats. Une imprimante et un photocopieur sont indispensables. Le système informatique sera mis à disposition par la Structure ou le Comité d'organisation. Cet espace doit pouvoir accueillir une dizaine de personnes.

Transmission quotidienne des résultats au webmaster du site Internet fédéral accompagné de photographies.

## ***Sécurité des installations***

---

La Structure ou le Comité d'organisation est responsable de la préparation, du déroulement et de la surveillance de la manifestation.

Elle ou 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.

## ***Sonorisation***

---

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.

La Structure ou le Comité d'organisation doit également veiller à sonoriser la salle d'échauffement y compris dans le cas où cette dernière est séparée de la salle de compétition.

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 accompagné de son règlement.

Lors de la diffusion de musique, le jury de compétition reste maître du volume du son.

La Structure ou le Comité d'organisation s'assure des services de commentateurs expérimentés lors des journées de compétition.

## ***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 et la restauration des membres du corps arbitral (arbitres, juges et jury) et le délégué fédéral désignés par la Commission Nationale d'Arbitrage à l'exception des épreuves par équipes en Haltérophilie ;
- l'hébergement et la restauration du Président de la FFHMFAC et du Directeur Technique National ou de leurs représentants ;

La FFHMFAC prendra en charge sur la base du barème adopté en vigueur par le Comité Directeur :

- les frais de déplacement du corps arbitral (arbitres, juges et jury) et le délégué fédéral désignés par la Commission Nationale d'Arbitrage à l'exception de la coupe de France des Comités Régionaux par équipe de trois en Force Athlétique et des arbitres officiant pour les équipes de club et de Régions en Haltérophilie ;
- les frais de déplacement du Président de la FFHMFAC et du Directeur Technique National ou de leurs représentants ;
- les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des cadres techniques missionnés par le Directeur Technique National et des élus désignés par le Président de la FFHMFAC.

### **Droits d'engagements**

Les droits d'engagement des athlètes pour les finales individuelles de toute discipline et pour le challenge Jean Villenave en Force Athlétique, sont envoyés directement à la Structure ou au Comité d'organisation qui devra transmettre à la Fédération une mise à jour des athlètes s'étant acquittés des droits d'engagement.

Pour les finales Masters, la Structure ou le Comité d'organisation reversera à la FFHMFAC 5€ par athlète des droits d'engagement pour la ligne budgétaire fédérale relative aux sélections internationales Masters.

### **Recettes**

Les recettes de la compétition (droits d'entrée du public, recettes du stand de la Structure ou du Comité d'organisation, buvette, sponsors, etc.) sont encaissées par la Structure ou le Comité d'organisation.

En cas d'entrée payante, la Structure ou le Comité d'organisation devra laisser libre accès aux membres du Comité Directeur, aux agents du Ministère chargé des sports, au personnel fédéral, aux partenaires de la FFHMFAC et le cas échéant à une liste de personnalités fournie par la FFHMFAC.

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

### **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 Commission Sportive Nationale ou du Groupe de Travail.

## **Accueil**

---

Un bureau d'accueil des clubs participants est installé sur le site de la compétition, deux heures avant le début de la compétition et reste ouvert en permanence pendant sa durée. Il devra être indiqué dès l'arrivée sur le site de compétition.

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

Ce bureau est doté d'un accès Internet.

La Structure ou le Comité d'organisation doit réserver une dizaine de places VIP pour les personnalités invitées par la FFHMFAC.

## **Hébergement**

---

La Structure ou le Comité d'organisation 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 FFHMFAC, au moins trois mois avant la date de la compétition :

- la liste des hôtels retenus avec adresse, numéro de téléphone et le prix des chambres ;
- un plan de la ville ;
- un visuel de l'affiche de la compétition, validée par la Fédération, sous forme numérique pour le site Internet fédéral, au cas où l'affiche proposée par la FFHMFAC ne serait pas retenue ;
- le nom, le numéro de téléphone et l'adresse mail de l'interlocuteur de la Structure ou du Comité d'organisation ;
- le cas échéant, les formulaires de réservation de repas et/ou du banquet.

## **Conseillers Techniques et personnel fédéral**

---

A la demande de l'organisateur, et en concertation avec le Président de la FFHMFAC, le Directeur Technique National et/ou le Directeur Administratif, des cadres techniques et/ou des membres du personnel fédéral peuvent être missionnés pour :

- conseiller la Structure ou le Comité d'organisation dans la préparation de l'événement (N.B. : en aucun cas organiser l'événement) ;
- assurer la direction des épreuves ;
- conseiller et assister l'opérateur pour la saisie informatique et la gestion des outils.

Les frais relatifs à ces interventions sont pris en charge par la Structure ou le Comité d'organisation.

## **Bilan**

---

Dès que possible après le terme de la compétition et dans un délai maximum de 30 jours, la Structure ou le Comité d'organisation doit :

- présenter le bilan financier réalisé ;
- fournir une revue de presse (originaux ou photocopies claires et lisibles de l'ensemble des articles parus au sujet de l'évènement dans la presse locale ou nationale) ;
- Fournir en format numérique (500ko minimum) les photos de la compétition libres de droit pour une éventuelle diffusion dans la revue fédérale et/ou la « Newsletter FFHMFAC ».

**Pour  
La F.F.H.M.F.A.C.**

**Pour  
La Structure ou le Comité  
d'organisation**  
Signature précédée de la mention  
« Lu et approuvé »