

## **HALTEROPHILIE HANDISPORT**

### **Cahier des charges** **Rencontres nationales**

#### Personnel nécessaire :

- Membres commission fédérale : 2 à 4 personnes
- Arbitres : 6 arbitres minimum
- Chargeurs/pareurs : 5

Optionnel 2 à 4 chauffeurs : selon les distances entre gare / hébergement / salle de compétition

#### Hébergement, repas et transport

L'organisateur prend en charge hébergement et restauration du vendredi soir au dimanche matin pour les 6 arbitres minimum.

L'organisateur doit proposer une liste d'hébergement accessible du vendredi soir au dimanche matin pour les athlètes et encadrants.

Si besoin l'organisateur doit pouvoir proposer des transports pour les arbitres qui peuvent se déplacer en fauteuil roulant.

#### Salle de compétition, pesée

- Salle avec gradins ou sièges pour le public.
- 2 vestiaires (Hommes et femmes)
- Une pièce pouvant fermer à clé pour le contrôle anti-dopage, avec W.C, lavabo, une table et deux chaises.
- Une pièce pouvant fermer à clé pour la pesée, équipée d'une prise de courant, avec une table et deux chaises.

- Une pièce pour le médecin, le kiné ou l'antenne d'urgence (Croix Rouge, Protection civile...), avec tables et chaises.
- Toilettes homme et femme accessibles pour les personnes en fauteuil roulant.
- Zone d'échauffement délimitée et proche de l'aire de compétition
- Aire de compétition avec ou sans estrade de 10x10m
- Plateau de compétition de 4x4m

### Matériel échauffement

#### Obligatoire :

3 sets Handisport chargés à 190kg

- Bancs
- Barres
- Disques
- Bagues serrage
- Bac à magnésie

#### Facultatif :

- 1 à 4 sets supplémentaires
- Des racks pour ranger les disques
- Écrans pour retransmettre la compétition, afficher la feuille de score, ou afficher le chronomètre et le nom du prochain athlète à passer.
- 1 à 2 sangles par banc

### Matériel compétition

- 1 set reconnu IPC chargé à 190,5kg + 4 disques de 25kg
- 1 bac à magnésie
- 2 racks pour ranger les disques.
- 3 chaises pour les arbitres
- 1 tableau lumineux d'arbitrage
- 1 table de 4m pour le secrétariat avec 4 chaises
- 1 écran avec vidéo projecteur pour afficher la feuille de score
- 3 drapeaux blancs et 3 drapeaux rouges pour l'arbitrage
- Plusieurs multiprises et rallonges électriques
- Une sono
- 1 Micro à la table du secrétariat
- 1 podium accessible ou une façade

#### Facultatif :

- 1 plateau de compétition haltérophilie de 4x4m
- 1 écran pour retransmettre la compétition

#### Autres matériels :

- 1 table avec nappe en papier pour exposer les récompenses.
- 1 balance électronique accessible

- Signalisation des différents locaux : « salle de pesée », « vestiaires hommes », « vestiaires femmes », « salle d'échauffement », « médecin », « kiné », « antenne d'urgence », « salle antidopage », « toilettes », etc....

#### Facultatif :

- Panneaux de séparation afin de permettre des délimitations si nécessaires dans la salle.
- Fleurs et plantes pour décorer
- Stand, buvette...

#### Récompenses, annonce des résultats :

Les résultats seront proclamés et les récompenses remises en fonction de la liste des personnalités officielles établies par le comité d'organisation.

Les résultats seront énoncés et les récompenses remises soit après chaque fin de plateaux, soit en fin de compétition en fonction du nombre de compétiteurs.

- Les médailles ou les diplômes sont fournis par la commission fédérale
- La Coupe du Super Challenge est fournie chaque année par la commission fédérale
- L'organisateur fournira 5 coupes

#### Planning :

La compétition se déroule sur une journée.

Son planning est déterminé par la commission fédérale en fonction des inscriptions.

#### Sécurité et assurance :

- Contrat d'assurance pour le matériel et les installations. La commission fédérale n'est pas responsable du dommage causé au matériel ne lui appartenant pas.
- Prévoir soit poste de secourisme d'urgence : croix rouge, croix blanche, protection civile... soit la présence d'un médecin.
- Prévoir éventuellement un Kinésithérapeute avec une table de massage si le kinésithérapeute vacataire de la commission ne peut être présent.

### Communication

- Convoquer les radios, les journaux et tv locales.
- Si possible faire éditer une affiche avec l'aide du service communication de la Fédération Handisport pour le respect de la norme graphique. Elle se composera du titre exact de la compétition, de la date, du lieu, des principaux sponsors, et de quelques photos illustrant la discipline.

### Aides financières

La Commission Fédérale prendra en charge les frais de déplacements de ses membres et des arbitres si ceux-ci ne se déplacent pas avec un club.

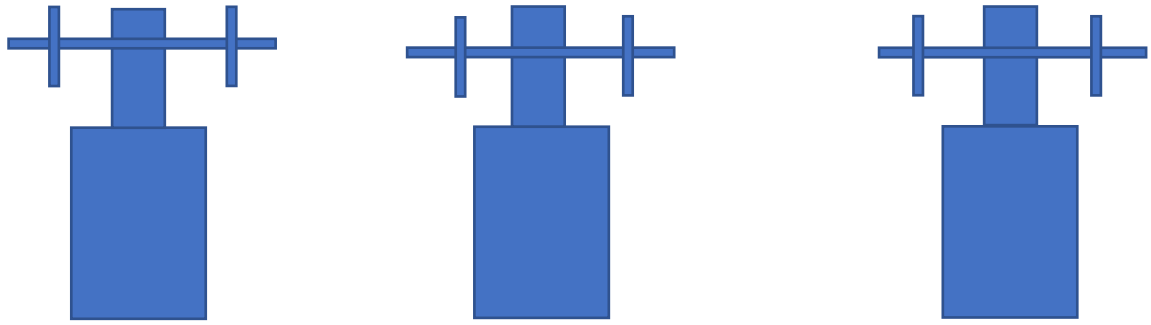
La commission pourra éventuellement apporter une aide financière sur présentation de justificatifs.

### Annexes :

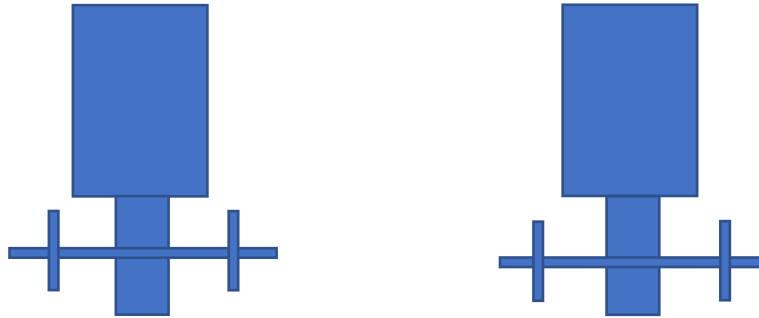
- Exemple Planning
- Plan de la salle
- Attestation de lecture et d'accord du cahier des charges à signer

### Exemple planning type

- 8h pesée plateau 1
- 9h pesée plateau 2
- 10h compétition plateau 1
- 11h compétition plateau 2
- 12h30 pesée plateau 3
- 13h30 pesée plateau 4
- 14h30 pesée plateau 5 / compétition plateau 3
- 15h30 compétition plateau 4
- 16h30 compétition plateau 5
- 18h remise des médailles

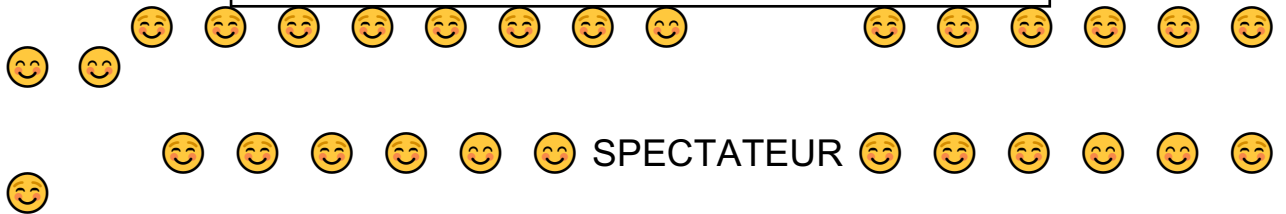
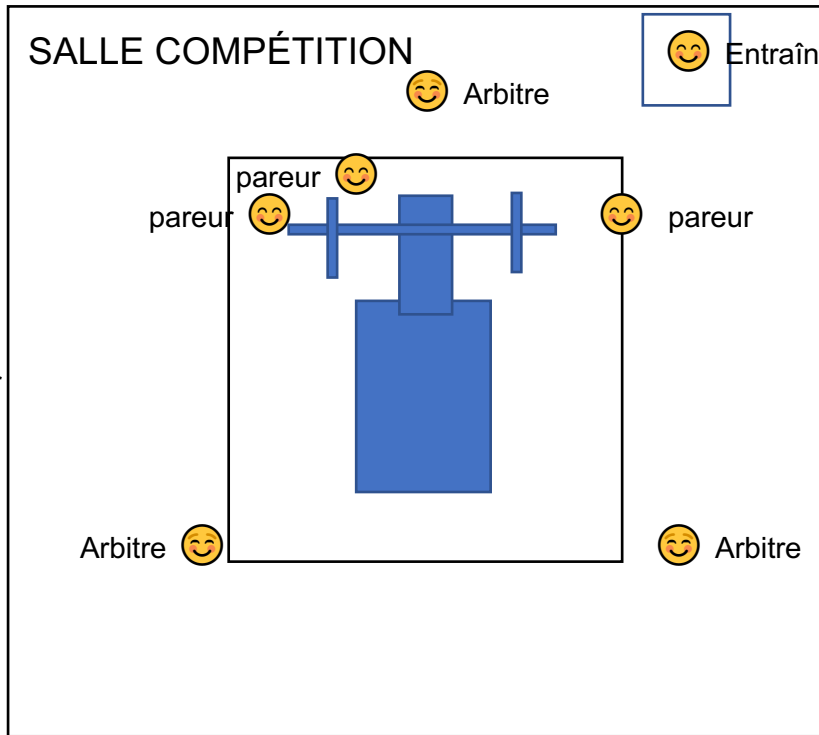


SALLE ÉCHAUFFEMENT



SALLE COMPÉTITION

- Marshall
- Secrétaire
- Time keeper
- Speaker





Je soussigné :

Atteste avoir reçu le cahier des charges ci-joint et m'engage à signaler à la commission fédérale les difficultés pouvant être rencontrées dans celui-ci.

Lu et approuvé en date du :

Signature :