RÈGLEMENT POUR INTRODUIRE UNE DEMANDE DE RECONNAISSANCE D’ORGANISATION

D’UN CHAMPIONNAT DE BELGIQUE / D’UNE COUPE DE BELGIQUE

**Art 1. Définition Coupe de Belgique & Championnat de Belgique (tous les 2 dénommés CB dans ce document)**

Un CB est une compétition sportive pour des personnes présentant une déficience.

Pour les sports d’équipe, le terme de « Coupe de Belgique » est utilisé. L’équipe gagnante remporte le titre de « Vainqueur de la Coupe ». Ce titre ne peut être attribué qu’à une équipe dont tous les joueurs sont affiliés à la LHF ou à G-Sport Vlaanderen et/ou à une fédération sportive partenaire.

Pour les sports individuels, le terme de « Championnat de Belgique » est utilisé. Le titre de « Champion de Belgique » ne peut être attribué qu’à un athlète affilié à la LHF ou à G-Sport Vlaanderen et/ou à une fédération sportive partenaire. De plus, l’athlète candidat au titre doit être de nationalité belge ou être, à l’échelle internationale, habilité à participer pour la Belgique.

Certains sports individuels peuvent également être pratiqués en équipe. Dans ces disciplines sportives, le titre de « Champion de Belgique » est attribué aux vainqueurs selon les mêmes conditions que pour les sports d’équipe. Un CB peut aussi être reconnu par la fédération internationale et doit, dans ce cas, suivre les règles internationales spécifiques.

**Art 2. Différents types de CB**

Un CB fermé n’admet que les participants tels que décrits à l’article 1.

Pour un sport d’équipe, un CB devient Open dès qu’une équipe affiliée à une fédération d’un autre pays y participe.

Pour un sport individuel, un CB devient Open dès que des participants n’ayant pas la nationalité belge y sont acceptés.

Ces équipes ou participants individuels de pays étrangers ne peuvent pas concourir pour le titre de « Vainqueur de la Coupe » ou de « Champion de Belgique ».

**Art 3. Comité organisateur**

Toute association peut introduire une demande d’organisation de CB. L’organisation pratique du CB incombe entièrement à cette association ou ce groupe de personnes, appelé comité organisateur.

Le comité organisateur peut demander un soutien logistique et technico-sportif à sa ligue respective :

* La LHF pour les organisations sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles
* G-Sport Vlaanderen (GSV) pour les organisations sur le territoire néerlandophone

Le comité organisateur s’engage à inviter au CB les délégués du BPC, de la LHF, GSV et, le cas échant, des fédérations sportives concernées.

**Art 4. Période d’organisation**

Le tableau ci-dessous indique la période idéale pour organiser les CB dans les différents sports. Ce tableau n’est pas limitatif en ce qui concerne les sports.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sport** | | **Période privilégiée** | **Demande à adresser à** |
| ARC | CB Tir à l’arc – indoor | Mars - avril | HBL ou LBFTA => LHF/GSV => BPC |
| ARC | CB Tir à l’arc – outdoor | Août - septembre | HBL ou LBFTA => LHF/GSV => BPC |
| ATL | CB Athlétisme | Mai - juin | VAL ou LBFA => LHF/GSV => BPC |
| BAB | CB Basket-ball en chaise | Mai | BBVla - AWBB à LHF/GSV => BPC |
| BAD | CB Badminton | Février - mars | BadVla ou LFBB => LHF/GSV => BPC |
| BOC | CB Boccia en individuel | Avril - mai | LHF/GSV => BPC |
| BOC | CB Boccia team & pair | Avril - mai | LHF/GSV => BPC |
| CYC | CB Cyclisme contre la montre | 2e we de juin (UCI) | LHF/GSV => BPC => RLVB |
| CYC | CB Cyclisme sur route | 2e we de juin (UCI) | LHF/GSV => BPC => RLVB |
| DAN | CB Cyclo-danse | Avril - mai | FBCD => LHF/GSV => BPC |
| EQU | CB Équitation - dressage | Août | VLP ou LEWB => LHF/GSV => BPC |
| FEN | CB Escrime | Avril - mai | LHF/GSV => BPC |
| FOO | CB Cécifoot | Mai | VFV VV ou ACFF => LHF/GSV => BPC/URBSFA |
| GOA | CB Goalball | Avril - mai | LHF/GSV => BPC |
| GOLF | CB Golf | Mai | Fédération Royale Belge de Golf => LHF/GSV =>BPC |
| NAT | CB natation | Mi-mai | LHF/GSV => BPC |
| TAT | CB Tennis de table | Mars - Juin | LHF/GSV => BPC |
| TEN | CB tennis en chaise | Septembre - octobre | AFT ou TV => LHF/GSV => BPC |

**L’organisateur peut proposer et motiver une autre date d’organisation dans son dossier.**

**Art 5. Délai de la demande pour la reconnaissance nationale ou internationale d’un CB**

Le BPC - via la LHF ou GSV - doit avoir reçu toutes les demandes d’organisation **au plus tard** **le 01 octobre de l’année précédant l’année de l’organisation**.

Dans certains sports, il est nécessaire d’attendre la publication du calendrier international officiel pour fixer la date du CB. La date peut ainsi se fixer ultérieurement à la reconnaissance du CB.

**Art 6. Procédure pour introduire une demande**

Le comité organisateur envoie le formulaire dûment complété à sa ligue respective :

* à la LHF pour les organisations sur le territoire de la fédération Wallonie-Bruxelles,

OU

* à GSV pour les organisations sur le territoire de la Communauté flamande.

La LHF ou GSV examinent la demande à la lumière des conditions de base de la règlementation spécifique. Un contact est pris, à cette fin, par la ligue avec le comité organisateur. Une visite sur place est parfois indiquée. S’il existe une collaboration avec une fédération sportive, celle-ci est également contactée par la ligue. Ensuite, la personne mandatée par la ligue signe la demande et l’envoie au BPC.

En cas de collaboration avec une fédération valide, le BPC avertit la fédération nationale du sport en question. Enfin, le BPC accepte ou rejette la demande d’organisation du CB et informe le comité organisateur et la ligue concernée de la suite qu’il a donnée à la demande au plus tard **le 01 novembre de l’année de la demande**. Les demandes reçues après la date limite du 1er octobre recevront une réponse au plus tard 1 mois après la date de soumission.

Si plusieurs candidats introduisent une demande, la Management Commission du BPC décidera de l’organisateur du CB sur la base de toutes les conditions mentionnées dans le présent règlement et sur la base de l’avis de la ligue concernée et la fédération sportive partenaire.

**Art 7. Accessibilité**

Les infrastructures sportives ainsi que les logements doivent être accessibles au public ciblé par le Championnat. Pour des conseils sur l’accessibilité de votre centre sportif, nous vous invitons à contacter : https://access-i.be/. OU [www.vlaanderen.be/inter](http://www.vlaanderen.be/inter)

Idéalement, les infrastructures sportives sont facilement accessibles en transport en commun.

**Art 8. Règlement sportif**

L’organisateur d’un CB s’engage à appliquer le règlement national reconnu pour le sport concerné. La version francophone du règlement est disponible sur le site de la LHF [www.handisport.be](http://www.handisport.be) et celle en néerlandais sur le site de GSV <https://www.gsportvlaanderen.be/> ou sur les sites des fédérations partenaires.

Pour la plupart des sports, un cahier des charges est d’application. Celui-ci est intégré dans le règlement ou publié séparément. En l’absence d’un tel document, on observera le règlement de l’IPC ou de la fédération internationale concernée.

**Art 9. Officiels**

La désignation des officiels doit être conforme au règlement national reconnu pour le sport concerné.

À défaut d’un tel règlement, un avis est demandé aux membres du groupe de travail national du sport en question. Cet avis doit être approuvé par la Management Commission du BPC.

**Art 10. Inscriptions**

Tant les inscriptions que la détermination du droit d’inscription doivent être conformes au règlement reconnu pour le sport concerné. L’invitation, tous les documents d’inscription et chaque information en lien avec le CB et à destination des participants doivent être diffusés en français et en néerlandais par l’organisateur de la compétition.

À défaut d’un tel règlement, un avis est demandé aux membres du groupe de travail national du sport en question. Cet avis doit être approuvé par la Management Commission du BPC.

**Art 11. Résultats**

Les résultats de la compétition sont envoyés dans les **48 heures** **qui suivent** **la fin d’un CB** aux adresses [office@paralympic.be](mailto:office@paralympic.be) ainsi qu’à [info@handisport.be](mailto:info@handisport.be) et [bas.vandycke@gsportvlaanderen.be](mailto:bas.vandycke@gsportvlaanderen.be). La LHF et GSV publient ces résultats sur leur site web. L’organisateur envoie à ces mêmes adresses des informations diverses en vue de la diffusion des informations sur les sites web de la LHF ou de GSV et/ou de la/des fédération(s) sportive(s) concernée(s).

**Art 12. Soutien financier et return en matière de communication**

***12.1 Aide financière fixe***

**Le subside du BPC s’élève au maximum à 750 euros.**

Cette somme est limitée à 500 euros lorsque plusieurs CB sont reconnus dans une même discipline (exemples : TAT – ATH – BOC – CYC - ARC).

Des montants inférieurs peuvent également être octroyés par décision de la Management Commission.

À l’issue du CB, le comité organisateur enverra une facture de ce montant à :

Belgian Paralympic Committee asbl

Comptabilité

Avenue de Bouchout 9

1020 Bruxelles

TVA n° : 0476 319 389

***12.2 Return en matière de communication pour pouvoir bénéficier d’une aide financière***

Les membres du BPC, de la LHF et de GSV soutiennent les comités organisateurs sur le plan logistique, promotionnel et/ou technico-sportif. Le comité organisateur prévoit à cet effet le **return minimal** suivant :

1. La mention des logos BPC, LHF et GSV sur tous les supports de communication (par exemple invitation des sportifs, affiches, flyers, programme) avec la mention « avec la collaboration de » et/ou « sous les auspices de ».
2. La présence bien visible du matériel de promotion du BPC sur le site du CB. Le minimum de matériel requis est indiqué par le BPC (et la Ligue concernée).

Le matériel de promotion mis à disposition doit préalablement être retiré au secrétariat de la LHF ou de GSV et installé sur le site. Il est ramené en parfait état par l’organisateur lui-même après la compétition.

1. La présence bien visible du matériel de promotion de la LHF ou de GSV (en fonction du lieu de l’organisation) sur le site du CB. Le minimum de matériel requis est indiqué par la ligue concernée.

Le matériel de promotion mis à disposition doit préalablement être retiré au secrétariat de la LHF ou de GSV et installé sur le site. Il est ramené en parfait état par l’organisateur lui-même après la compétition.

1. Les invitations (VIP) pour le CB : au minimum

* 4 invitations (VIP) pour le BPC ;
* 2 invitations (VIP) pour la LHF ou GSV.

1. À la demande du BPC, l’installation ou l’affichage de matériel promotionnel supplémentaire de sponsors.
2. Mention des comptes du Comité Paralympique Belge (@Paralympic Team Belgium) et de G-sport Vlaanderen / Ligue Handisport Francophone lorsque les partenaires sont mentionnés dans les publications sur les réseaux sociaux.
3. Envoi d’un minimum de 10 photos de l’événement en bonne qualité pendant ou juste après l’événement, à utiliser à des fins éditoriales.   Veuillez indiquer les droits d’auteur que nous sommes tenus d’utiliser.

**Art 13. Vérification des supports de communication**

Afin de respecter la charte graphique et la publication des logos, le comité organisateur doit soumettre ses projets de supports et d’invitation (aux sportifs et VIP) avant de les distribuer.

Cette vérification sera effectuée par le secrétariat de la ligue respective, c’est-à-dire la LHF ou GSV. Le secrétariat de la ligue (ou de la fédération partenaire) est responsable de l’envoi de l’invitation aux participants potentiels. L’invitation sera également envoyée au BPC, à l’autre ligue (à la LHF et à GSV) et à la commission du sport concerné.

**Art 14. Octroi des coupes et des médailles fournies par le BPC**

L’organisateur est responsable de fournir les coupes et médailles nécessaires à la compétition. Pour cela, il peut également demander au BPC un remboursement des frais nécessaires à la confection des coupes et médailles de la compétition (incl. frais de livraison). I**l envoie alors, au minimum 1 mois à l’avance, une demande d’approbation du budget au BPC à l’aide d’un devis.**

Que ce soit pour les CB fermés ou pour les CB Open, dans chaque cas, seuls les lauréats belges sont récompensés par les prix officiels. Ces prix valent comme récompense directe des lauréats des compétitions et non comme cadeau ou comme souvenir de participation.

**Pour les sports d’équipe : une coupe pour les 1er, 2e et 3e**

**Pour les sports individuels : une médaille pour les 1er, 2e et 3e**

Dans le cas d’un CB Open, l’organisateur est autorisé à prévoir des médailles distinctes pour les lauréats de sa compétition Open.

Les athlètes étrangers ne participent qu’à la partie Open de la compétition. Ils ne sont donc pas pris en compte dans le nombre de participants, significatif pour la distribution des prix officiels.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Exemple :***  ***Natation*** | **Participants belges** | **Médailles**  **CB** | **Participants étrangers** | **Médailles Championnat en Open** |
| 200 m 4 nages | 4 | 1er-2e-3e | 4 | 1er-2e-3e |
| 100 m nage libre | 3 | 1er-2e-3e | 0 | / |
| 100 m dos | 2 | 1er-2e | 0 | / |
| 200 m papillon | 3 | 1er-2e-3e | 4 | 1er-2e-3e |
| Relais 4 x 50 m | 1 | 1er | 3 | 1er-2e-3e |

**Art 15. Assurance**

Le Comité organisateur est responsable de prendre les couvertures d’assurances nécessaires à la bonne organisation d’un événement, aussi bien pour les participants que pour les collaborateurs volontaires (responsabilité civile, accidents corporels, infrastructures, …). A cette fin, le comité organisateur devra contacter le secrétariat de la LHF ou de GSV.

**Art 16. Exceptions**

Le Conseil d’Administration du BPC se réserve le droit de prendre des décisions supplémentaires en vue de garantir le bon déroulement des CB.

**Personnes de contact au sein des ligues :**

Ligue Handisport Francophone asbl

Grand Hopital de Charleroi – Reine Fabiola

Avenue du centenaire 69 - B 6061 MONTIGNIES SUR SAMBRE

* Secretariat

Tél. +32 (0)71 10 67 50

[info@handisport.be](mailto:info@handisport.be)

[www.handisport.be](http://www.handisport.be)

ou

G-Sport Vlaanderen vzw

p/a Huis van de Sport

Zuiderlaan 13 - B 9000 GENT

* Bas Van Dycke

Tel +32 (0)9 2431178

[bas.vandycke@gsportvlaanderen.be](mailto:bas.vandycke@gsportvlaanderen.be)

<https://www.gsportvlaanderen.be/>

**FORMULAIRE DE DEMANDE POUR LA RECONNAISSANCE**

**DE L’ORGANISATION D’UN CHAMPIONNAT DE BELGIQUE**

**OU D’UNE COUPE DE BELGIQUE**

**NOM DE L’ÉVÉNEMENT :** …

*Sport(s) concerné(s) : …*

**DATE DÉSIRÉE :** …

*Date de réserve :* …

**NOMBRE DE PARTICIPANTS PRÉVUS :**

OPEN Nationalité belge : …

& autres nationalités : …

FERMÉ Nationalité belge : …

**COMITÉ ORGANISATEUR (comprend au minimum 3 personnes)**

COORDINATEUR

*Nom*

*Adresse*

*Tél./GSM*

*E-mail*

*Membre du club/de la fédération*

RESPONSABLE FINANCIER

*Nom*

*Adresse*

*Tél./GSM*

*E-mail*

*Membre du club/de la fédération*

RESPONSABLE TECHNICO-SPORTIF

*Nom*

*Adresse*

*Tél./GSM*

*E-mail*

*Membre du club/de la fédération*

**INFRASTRUCTURES SPORTIVES**

*Nom*

*Adresse*

*Tél./GSM*

*E-mail*

*Site internet*

**LOGEMENT (si pertinent)**

*Nom*

*Adresse*

*Tél./GSM*

*E-mail*

*Site internet*

**ACCESSIBILITÉ (entourer la mention utile)**

Accessible via les transports en commun : oui / non

Quel moyen de transport : train / bus / tram / métro

Infrastructure sportive accessible : oui / non

Remarques : …

Logement accessible (si pertinent) : oui / non

Remarques : …

**OBJECTIF ET MOTIVATION DU COMITÉ ORGANISATEUR**

…

…

**EXPÉRIENCE DANS LE DOMAINE DE L’ORGANISATION D’ÉVÉNEMENTS**

…

…

…

…

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BUDGET (à remplir/compléter).** |  |  |
| **DÉPENSES** | **BUDGET** | **BILAN** |
|  | EURO |  |
| **LOGEMENT ET CATERING** |  |  |
| HÔTEL PARTICIPANTS | 0,00 |  |
| HÔTEL COLLABORATEURS | 0,00 |  |
| CATERING PARTICIPANTS | 0,00 |  |
| CATERING COLLABORATEURS | 0,00 |  |
|  |  |  |
| **ORGANISATION TECHNICO-SPORTIVE** |  |  |
| LOCATION INFRASTRUCTURE SPORTIVE | 0,00 |  |
| ACHAT / LOCATION MATÉRIEL SPORTIF | 0,00 |  |
|  |  |  |
| **TRANSPORT - LOGISTIQUE - VOLONTAIRES** |  |  |
| COMBUSTIBLE | 0,00 |  |
| DÉPLACEMENTS DU COMITÉ ORGANISATEUR | 0,00 |  |
| LOCATION TRANSPORT | 0,00 |  |
|  |  |  |
| **PROMOTION - COMMUNICATION - FUNDRAISING** |  |  |
| COMMUNICATION INTERNE + EXTERNE | 0,00 |  |
| TRANSPORT MATÉRIEL | 0,00 |  |
| POSTE DE SECOURS MÉDICAL | 0,00 |  |
|  |  |  |
| **SECRÉTARIAT + DIRECTION GÉNÉRALE** |  |  |
| FRAIS DE SECRÉTARIAT | 0,00 |  |
| CÉRÉMONIES | 0,00 |  |
| ASSURANCE | 0,00 |  |
|  |  |  |
| **DIVERS** |  |  |
| IMPRÉVUS (directive : 10 % du budget total) | 0,00 |  |
| FRAIS BANCAIRES | 0,00 |  |
|  |  |  |
| **TOTAL** | **0,00** |  |
|  |  |  |
| **REVENUS** | **BUDGET** | **BILAN** |
|  |  |  |
| **SUBSIDE** |  |  |
| BELGIAN PARALYMPIC COMMITTEE | 0,00 |  |
| PROVINCE | 0,00 |  |
| VILLE/COMMUNE | 0,00 |  |
|  |  |  |
| **SPONSORING** |  |  |
| PARTENAIRES | 0,00 |  |
|  |  |  |
| **ENTRÉE PARTICIPANTS** |  |  |
| INSCRIPTION PARTICIPANTS | 0,00 |  |
|  |  |  |
| **DIVERS** |  |  |
| VENTE DE GADGETS | 0,00 |  |
| VENTE CATERING | 0,00 |  |
| DIVERS | 0,00 |  |
|  |  |  |
| **TOTAL** | **0,00** |  |
|  |  |  |
| **SOLDE** | **0,00** |  |

**Le subside du BPC représente un maximum de 80% du montant total des dépenses et s’élève au maximum à 750 euros.**

**DATE DE LA DEMANDE :**

**NOM ET SIGNATURE DU COORDINATEUR DU COMITÉ ORGANISATEUR :**

**DATE DE LA CONFIRMATION DE LA DEMANDE :**

**NOM ET SIGNATURE DE LA LHF OU GSV :**

**DATE DE LA DEMANDE DE SOUTIEN (si pertinent) :**

**NOM ET SIGNATURE DU RESPONSABLE DE LA FÉDÉRATION SPORTIVE :**