



**Belgian Paralympic Committee vzw/asbl**  
Buro & Design Center (6<sup>th</sup> floor) – Esplanade 1, P.O. box 78 - 1020 Brussel/Bruxelles  
RPR Brussel / RPM Bruxelles BE 0476.319.389 - office@paralympic.be  
[www.paralympic.be](http://www.paralympic.be) Paralympic Team Belgium

## **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 Ligue Handisport Francophone (LHF) ou à G-Sport Vlaanderen (GSV) 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 GSV 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. Critères pour le soutien financier d'un Championnat de Belgique**

Le montant du soutien financier pour l'organisation d'un Championnat de Belgique dépend du nombre de demandes reçues ainsi que des critères énumérés ci-dessous :

1. Le sport figure ou non au programme des prochains Jeux Paralympiques d'été ou d'hiver.
2. Le Belgian Paralympic Committee (BPC) est ou non la fédération nationale de la discipline concernée.
3. Le Championnat de Belgique est organisé par un club ou par une fédération.

4. La durée de l'événement :
  - Une demi-journée
  - Une journée complète
  - Deux jours (week-end complet)

5. Le nombre de participants pour les disciplines individuelles (relevant d'un sport paralympique) :
  - Moins de 4 participants
  - Entre 4 et 16 participants inclus
  - Plus de 16 participants

Ces participants doivent disposer, au minimum, d'un statut de classification national éligible.

6. Le nombre d'équipes pour les sports collectifs (dans des disciplines paralympiques) :
  - Moins de 3 équipes
  - Entre 3 et 5 équipes inclus
  - Plus de 5 équipes

**Des dérogations aux critères mentionnés ci-dessus peuvent toujours être accordées, à condition qu'elles soient suffisamment motivées par le comité d'organisation.**

### **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 (GsV et/ou LHF).

Le comité organisateur s'engage à inviter au CB les délégués du BPC, de la LHF, GsV et, le cas échéant, 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.**

<b>Sport</b>		<b>Période privilégiée*</b>
ARC	CB Tir à l'arc – outdoor	Août - septembre
ATH	CB Athlétisme (PI + VI + VE)	Mai - juin
BAB	CB Basket-ball en chaise	Mai
BAD	CB Badminton	Février - mars
BOC	CB Boccia en individuel	Avril - mai
BOC	CB Boccia team & pair	Avril - mai
CYC	CB Cyclisme contre la montre	2 <sup>e</sup> we de juin (UCI)
CYC	CB Cyclisme sur route	2 <sup>e</sup> we de juin (UCI)
DAN	CB Cyclo-danse	Avril - mai
EQU	CB Équitation – dressage	Août
FEN	CB Escrime	Avril - mai
FOO	CB Cécifoot	Mai
GOA	CB Goalball	Avril - mai
GOLF	CB Golf	Mai
SWI	CB Natation	Mi-mai
SHD	CB Showdown	
SHO	CB Tir	Septembre - novembre
TAT	CB tennis de table	Mars - juin
TIR	CB en tir sportif	Septembre - novembre
TRI	CB de triathlon	Mai - octobre
WTEN	CB tennis en chaise	Septembre - octobre

(\*) 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 et/ou GsV - doit avoir reçu toutes les demandes d'organisation au plus tard le 01 novembre de l'année précédent 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 (GsV et LHF) :

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, la ligue (LHF / GsV) 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 décembre de l'année de la demande**.

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/](http://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 collègues de la LHF et/ou GsV.

### **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 collègues de la LHF et/ou GsV.

## **Art 11. Résultats**

Les résultats de la compétition sont envoyés dans les **48 heures qui suivent la fin d'un CB aux adresses [support@paralympic.be](mailto:support@paralympic.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 retour (communication)**

### **12.1 Soutien financier**

Le BPC accorde, pour chaque Championnat de Belgique, un **soutien financier basé sur les critères définis à l'article 2**. Ce soutien varie entre **250 € et 1.000 €**.

Aucune contribution financière supplémentaire n'est prévue pour les médailles ou les trophées. Toutefois, la ligue concernée (GsV ou LHF) peut toujours apporter un soutien logistique si souhaité.

Le comité d'organisation envoie, après l'événement, une facture pour le montant approuvé à l'adresse suivante :

**Belgian Paralympic Committee asbl**  
À l'attention de Gregory Segers ([gregory.segers@paralympic.be](mailto:gregory.segers@paralympic.be))  
Buro & Design Center  
Esplanade 1, boîte 78  
1020 BRUXELLES  
BE 0476.319.389

La facture doit impérativement être envoyée **au plus tard trois mois après la fin du Championnat de Belgique**. Passé ce délai, le soutien financier octroyé sera annulé.

### **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. Les logos du BPC, de la GsV et de la LHF doivent figurer sur tous les supports de communication (par exemple : invitations, affiches, flyers, programmes, etc.). Ces logos doivent être demandés auprès de la ligue concernée (GsV ou LHF).

2. Les outils de promotion prévus (bannières, roll-ups, etc.) du BPC et de la ligue concernée (GsV ou LHF) doivent être visiblement installés sur le site de l'événement pendant toute sa durée. Il appartient à l'organisateur d'aller chercher ces outils auprès de la GsV ou de la LHF, de les installer sur place, puis de les rapporter en parfait état après l'événement.

Pour ce faire, il est possible de prendre contact via :

-  [info@handisport.be](mailto:info@handisport.be)
-  [uiteendienst@gsporvlaanderen.be](mailto:uiteendienst@gsporvlaanderen.be)

3. Invitations (VIP) pour le Championnat de Belgique :
  - Minimum 1 invitation (VIP) pour le BPC si le soutien financier est inférieur à 500 €, et minimum 2 invitations (VIP) si le soutien est égal ou supérieur à 500 €.
  - Minimum 1 invitation (VIP) pour la LHF ou GsV si le soutien financier est inférieur à 500 €, et minimum 2 invitations (VIP) si le soutien est égal ou supérieur à 500 €.
  - Si l'entrée au Championnat de Belgique est payante, nous demandons que les membres de l'Organe d'administration ainsi que les membres du personnel (département sport / sport de haut niveau) du BPC, de GsV et/ou de la LHF puissent accéder gratuitement à l'événement. Cette demande devra être transmise au moins 48 heures à l'avance par le BPC ou la ligue concernée au comité d'organisation.
4. Si le soutien financier est égal ou supérieur à 750 €, le BPC peut demander que des supports promotionnels supplémentaires de sponsors soient installés ou affichés sur le lieu de l'événement.
5. 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.
6. Envoi au BPC ([support@paralympic.be](mailto:support@paralympic.be)) d'un minimum de 10 photos (notamment des podiums) 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.

L'invitation sera toujours rédigée dans les 2 langues (néerlandais/français). L'affiche sera réalisée dans les 2 langues (néerlandais/français) ou en anglais.

Cette vérification sera effectuée par le secrétariat de la ligue respective (LHF ou GSV) et par le BPC. 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 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, ...).

### **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 Hôpital de Charleroi – Notre Dame  
Grand'Rue 3 – B 6000 CHARLEROI  
➔ Tél. +32 (0)71 11 60 80  
[info@handisport.be](mailto:info@handisport.be)  
[www.handisport.be](http://www.handisport.be)

**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@gssportvlaanderen.be](mailto:bas.vandycke@gssportvlaanderen.be)  
<https://www.gssportvlaanderen.be/>

# **FORMULAIRE DE DEMANDE POUR LA RECONNAISSANCE DE L'ORGANISATION D'UN CHAMPIONNAT DE BELGIQUE OU D'UNE COUPE DE BELGIQUE EN 2026**

**TITRE DE L'ÉVÉNEMENT :** .....

*Discipline(s) sportive(s) concernée(s) :* .....

**DATE SOUHAITÉE :** .....

*Date de réserve :* .....

## **NOMBRE DE PARTICIPANTS PRÉVUS**

De nationalité belge, dans une discipline paralympique : .....

D'une autre nationalité, dans une discipline paralympique : .....

De nationalité belge, dans une discipline non paralympique : .....

D'une autre nationalité, dans une discipline non paralympique : .....

## **NOMBRE D'ÉPREUVES MÉDAILLÉES PRÉVUES**

Discipline paralympique (préciser laquelle) : .....

Discipline non paralympique (préciser laquelle) : .....

## **COMITÉ ORGANISATEUR**

### PERSONNE DE CONTACT/COORDINATEUR

*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 DOMAINÉ DE L'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**BUDGET (à remplir/compléter).**

DÉPENSES	BUDGET	BILAN
	EURO	
<b>LOGEMENT ET CATERING</b>		
HÔTEL PARTICIPANTS	0,00	
HÔTEL COLLABORATEURS	0,00	
CATERING PARTICIPANTS	0,00	
CATERING COLLABORATEURS	0,00	
<b>ORGANISATION TECHNICO-SPORTIVE</b>		
LOCATION INFRASTRUCTURE SPORTIVE	0,00	
ACHAT / LOCATION MATÉRIEL SPORTIF	0,00	
<b>TRANSPORT - LOGISTIQUE - VOLONTAIRES</b>		
COMBUSTIBLE	0,00	
DÉPLACEMENTS DU COMITÉ ORGANISATEUR	0,00	
LOCATION TRANSPORT	0,00	
<b>PROMOTION - COMMUNICATION - FUNDRAISING</b>		
COMMUNICATION INTERNE + EXTERNE	0,00	
TRANSPORT MATÉRIEL	0,00	
POSTE DE SECOURS MÉDICAL	0,00	
<b>SECRÉTARIAT + DIRECTION GÉNÉRALE</b>		
FRAIS DE SECRÉTARIAT	0,00	
CÉRÉMONIES	0,00	
ASSURANCE	0,00	
<b>DIVERS</b>		
IMPRÉVUS (directive : 10 % du budget total)	0,00	
FRAIS BANCAIRES	0,00	
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	

REVENUS	BUDGET	BILAN
<b>SUBSIDE</b>		
PROVINCE	0,00	
VILLE/COMMUNE	0,00	
ADEPS	0,00	
BELGIAN PARALYMPIC COMMITTEE	0,00	
<b>SPONSORING</b>		
PARTENAIRES	0,00	

<b>ENTRÉE PARTICIPANTS</b>		
INSCRIPTION PARTICIPANTS	0,00	
<b>DIVERS</b>		
VENTE DE GADGETS	0,00	
VENTE CATERING	0,00	
DIVERS	0,00	
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	
<b>SOLDE</b>	<b>0,00</b>	

**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 :**