



CAHIER DES CHARGES JOURNEE FESTI'HANDISPORT

VERSION JUIN 2026

Table des matières

1	Qu'est-ce qu'une journée Festi'Handisport ?	4
2	Les objectifs des journées Festi'Handisport.....	4
3	Les critères à respecter par l'organisateur.....	4
4	Soutien LHF	5
4.1	Encadrement	5
4.2	Prêt de matériel.....	5
4.3	Communication	5
4.4	Subsides	6
5	Comment faire reconnaître votre Festi'Handisport par la LHF ?	7
6	Feuille de route de votre Festi'Handisport	7
7	Contact.....	9
8	Listing des disciplines prioritaires	9

1 Qu'est-ce qu'une journée Festi'Handisport ?

Une journée Festi'Handisport est une journée (ou ½ journée) de sensibilisation à plusieurs disciplines handisportives. La sensibilisation handisport permettra aux participants de découvrir différentes disciplines de manière ludique avec un encadrement de qualité.

2 Les objectifs des journées Festi'Handisport

- 👂 Promouvoir le handisport au sein de votre association et/ou de votre région.
- 👂 Sensibiliser un maximum de personnes à la pratique du handisport.
- 👂 Faire découvrir aux participants de nouvelles disciplines handisportives tout en s'amusant.
- 👂 Faire connaître la LHF et ses différents services.
- 👂 Accompagner les nouveaux handisportifs et les diriger vers la discipline qui leur conviendra le mieux dans un club LHF.
- 👂 Impliquer les clubs handisport locaux

3 Les critères à respecter par l'organisateur

Critères <u>obligatoires</u> à respecter par l'organisateur
Proposer au moins 4 disciplines différentes reconnues par la LHF (liste des disciplines point 7)
Utiliser le nom « Festi'Handisport » dans l'appellation de votre événement – exemple : « Festi'Handisport Andenne » + utilisation de l'affiche réalisée par la LHF.
Faire valider la liste de ses encadrants auprès du coordinateur de la LHF et avoir un minimum de 50% des encadrants qui sont titulaires d'une formation reconnue par la LHF (formations LHF via ce lien)
Cibler une ou plusieurs déficiences (déficience visuelle, motrice, intellectuelle et/ou auditive).
Organiser au minimum 2 réunions de préparation avec la LHF.
Présence de la LHF durant l'évènement
Valider l'accessibilité des lieux.
Visibilité de la LHF et de ses partenaires : - Apposer le logo LHF et ses partenaires sur tous les supports de communication (affiche, flyers, invitation, site internet, réseaux sociaux, communiqué de presse, ...). - Visibilité de la LHF et de ses partenaires sur l'évènement (bannière, roll-up, beach flag, ...). - Distribution de flyers LHF lors de l'évènement et si possible dans un « welcome pack ». - En cas de réalisation d'un t-shirt de l'évènement, y apposer le logo LHF
Permettre à la LHF de mettre en place une réception pour ses partenaires. La LHF prendra en charge les coûts liés à cette réception.
Frais d'inscription compris entre 0€ et 5€ maximum.
Envoyer les photos dans les 72h après le Festi'Handisport
Envoyer le listing des participants ainsi que leurs coordonnées à la LHF
Citer la LHF dans les interventions médiatiques (avant-pendant-après le Festi'Handisport)

4 Soutien LHF

Toute journée Festi'Handisport qui sera reconnue par la LHF pourra être soutenue et promue. Les divers soutiens dont vous pourrez profiter sont détaillés ci-dessous :

3.1 Encadrement

Grâce à son expertise et son réseau de personnes formées ou en cours de formation, la LHF vous aidera à trouver un encadrement de qualité pour la mise en place de vos différents ateliers sportifs en mettant les clubs locaux en relations avec l'organisateur.

Votre journée pourrait notamment rentrer dans le cadre des stages des candidats inscrits aux formations de la LHF. La LHF prendra contact avec les stagiaires et se chargera de leur évaluation. Étant donné que leur nombre peut varier, il est essentiel que l'organisation de la journée soit pensée de manière autonome, sans dépendre de leur présence.

3.2 Prêt de matériel

Au fil des années, la LHF a constitué un stock de matériel handisport important. Cette réserve va du petit matériel (ballons, cônes, ...) au matériel plus conséquent (handbikes, chaises multisports, petrabikes, structure de cécifoot, ...). En fonction du stock disponible, ce matériel sera à votre disposition pour votre événement.

La demande de matériel doit être soumise minimum 10 semaines à l'avance en complétant le formulaire présent dans [ce lien](#).

A titre informatif, vous pouvez consulter le matériel disponible via ce même [lien](#).

3.3 Communication

La LHF fera la promotion de votre événement via les outils suivants :

- 👤 Réalisation d'une affiche digitale A4/A3 et/ou d'un visuel de l'évènement au format Facebook (selon la charte graphique LHF et avec les logos de tous les partenaires). En cas de réalisation de l'affiche par l'organisateur, ce dernier doit respecter la charte graphique LHF et le positionnement de ses partenaires. L'affiche doit être validée par la LHF avant finalisation (diffusion, impression, ...).
- 👤 Promotion de l'évènement via les différents canaux de communication de la LHF : site internet, newsletter, réseaux sociaux et emailings.
- 👤 Promotion de l'évènement auprès des clubs de la LHF et de son réseau de partenaires.
- 👤 Eventuellement, envoi d'un communiqué de presse avant l'évènement.

L'organisateur devra fournir les éléments permettant la réalisation des points ci-dessus lors de la première réunion avec le coordinateur de la LHF à savoir :

- 👉 Nom du Festi'Handisport : « Festi'Handisport (Nom de la Ville) ».
- 👉 Date de l'événement.
- 👉 Adresse où se déroulera le Festi'Handisport.
- 👉 Horaire.
- 👉 Logo(s) du (des) organisateur(s) à intégrer sur l'affiche.
- 👉 Liste des disciplines handisportives.
- 👉 Si nécessaire, autres informations.

3.4 Subsidés

Pour les clubs affiliés à la LHF, en organisant un Festi'Handisport, votre association pourra recevoir des points pouvant compter dans l'obtention de votre prochain label handisport LHF.

Dans le cadre de l'organisation d'une manifestation sportive, vous pouvez effectuer une demande de subvention pour l'organisation d'une manifestation sportive pouvant aller jusqu'à 2000€ via [Wallonie Subside Infrastructures](#) (Infrasports).

Lors de l'organisation de votre **premier Festi'Handisport**, la LHF vous accompagnera dans les démarches administratives et la construction du dossier à remettre à Infrasports. Si vous avez introduit la demande correctement, dans les délais et que tous les critères sont respectés, mais qu'aucun subside Infrasports n'est finalement octroyé, la LHF s'engage à verser une aide pouvant aller jusqu'à 1000€ (uniquement pour les nouveaux organisateurs). Pour pouvoir bénéficier de cette aide LHF, vous devez :

- Être un club en règle de cotisation et d'affiliation LHF OU
- Être une Association Sans But Lucratif (ASBL) OU
- Être une association de faits souhaitant promouvoir activement le handisport.

Subside octroyé par la LHF (en cas de non-octroi Infrasports)		
		1 journée
Bronze	De 50 à 99 participants en situation de handicap	<u>500€</u>
Argent	De 100 à 150 participants en situation de handicap	<u>750€</u>
Or	+ de 151 participants en situation de handicap	<u>1000€</u>

- ➔ Le subside octroyé par la LHF ne peut dépasser 70% du budget total lié à l'organisation du Festi'handisport. Il peut permettre le défraiement des encadrants, la création d'un welcome pack, la location des infrastructures, l'achat de matériel et autres dépenses nécessaires au bon déroulement du Festi'Handisport.

5 Comment faire reconnaître votre Festi'Handisport par la LHF ?

Afin que votre Festi'Handisport puisse être reconnu par la LHF, merci de bien vouloir rentrer [ce formulaire de demande de reconnaissance pour le 30 septembre*](#) de l'année qui précède l'évènement.

Le comité de sélection de la LHF analysera les différentes demandes avant le 15 octobre et vous donnera une réponse positive ou négative.

Si votre dossier est accepté, une réunion de collaboration sera programmée dans les 21 jours qui suivent l'avis favorable de la LHF.

Dans l'hypothèse où le nombre de candidatures dépasse la capacité d'accueil de la LHF, une priorité sera donnée aux nouvelles organisations.

L'octroi des différentes aides sera basé sur la pertinence du projet.

6 Feuille de route de votre Festi'Handisport

Vous trouverez, ci-dessous, les étapes importantes que nous vous conseillons de suivre afin de mener à bien votre évènement.

<u>Etapes</u>	<u>Détails</u>	<u>Fait</u>
Choisir un coordinateur du projet	Personne de référence qui organisera le tout avec l'aide de LHF → valentine.grandjean@handisport.be	☐
Trouver le lieu et les infrastructures	- Les infrastructures requises varient en fonction des déficiences ciblées et des disciplines prévues. - Attention de bien vérifier l'accessibilité des infrastructures en fonction des déficiences attendues. Des questions sur l'accessibilité ? Vous pouvez contacter Infrasport et/ou l'Asbl Access-I. Retrouvez plus d'informations sur notre site internet.	☐
Déterminer la date du Festi'Handisport	Date qui dépendra des infrastructures, de la disponibilité des encadrants et de la disponibilité du matériel.	☐
Fixer le nombre de personnes visées	En fonction des infrastructures et des encadrants disponibles.	☐
Déterminer les déficiences qui seront visées	Déficience motrice et/ou sensorielle, intellectuelle et/ou auditive.	☐
Déterminer les disciplines proposées	En fonction des infrastructures disponibles, du public ciblé, de l'encadrement et du matériel disponible.	☐
<u>Rentrer le formulaire de reconnaissance</u>	Envoyer le formulaire avant le 30/09.	☐
<u>Budget</u>	Etablir un budget de votre évènement.	☐

<i><u>Si réponse favorable de la LHF, à réaliser lors de la 1^{ère} réunion.</u></i>		
Fixer une réunion avec la LHF dans les 21 jours qui suivent l'avis favorable de la LHF	Vérifier la mise en place des points précédents et futurs avec votre personne de contact à la LHF : valentine.grandjean@handisport.be	☐
Valider le budget détaillé de l'événement Festi'Handisport	Passer en revue et valider le budget prévu pour cette organisation.	☐
Valider le plan du site	Réaliser un plan des infrastructures à l'échelle avec les activités handisportives « programmées »	☐
Trouver l'encadrement	Contacter l'encadrement nécessaire à la bonne organisation des ateliers et vérifier leurs disponibilités.	☐
Bénévoles	Les bénévoles seront mis à disposition par l'organisateur.	
Trouver le matériel nécessaire	- Lister le matériel nécessaire à la bonne réalisation des ateliers et vérifier sa disponibilité auprès de la LHF. - Réaliser la demande de matériel auprès de l'Adeps (min 10 semaines à l'avance)	☐
Réalisation affiche	- Envoyer les informations utiles à la réalisation de l'affiche (4 mois à l'avance) * Sports proposés * Logos des partenaires * Horaires * Adresse * Coordonnées de contact	☐
Sécurité / Assurance	<u>Assurance</u> : En tant qu'organisateur, il vous est obligatoire de prévoir une assurance qui couvrira le matériel utilisé et les participants. <u>Sécurité</u> : un poste médical peut être pertinent en fonction des disciplines ciblées et du nombre de personnes attendues. Celui-ci peut être tenu par un médecin/infirmier ou par la Croix-Rouge : secours.aps@croix-rouge.be.	☐
Créer le formulaire d'inscription électronique.	- La LHF propose un formulaire électronique type reprenant les champs à intégrer dans le formulaire d'inscription. - L'organisateur adaptera le questionnaire par rapport à son organisation - Le formulaire doit être soumis pour validation minimum 3 mois à l'avance auprès du coordinateur de la LHF.	☐
Fixer une réunion avec la LHF <u>3 semaines avant</u> l'évènement	Vérifier la mise en place des points précédents → valentine.grandjean@handisport.be	☐
La veille de l'évènement Mise en place des activités	- Avoir tout le matériel nécessaire et vérifier que tout le matériel soit présent sur place. - Placer le fléchage de la journée (emplacement des ateliers, accueil, toilettes, bar, poste médical...). - Mettre en place les activités qui peuvent déjà l'être. - Si possible, mettre en place les visuels de la LHF (banderoles, Beach flag, ...), les visuels de votre club ou asbl (banderoles, Beach flag, ...), les visuels des partenaires de la journée, ...	☐
	Installation des ateliers	

Le Jour J	• Installer les différents visuels LHF, clubs et partenaires (si pas fait la veille) • Revérifier le fléchage : ○ Vérifier que le fléchage est bien en place ○ Vérifier que le fléchage est bien visible ○ Vérifier que le stand info est bien visible • Briefing avec les encadrants • Accueil des équipes • Coordination générale de la journée • Avant la fin de la journée demander aux encadrants de démonter leurs ateliers et de ramener le matériel à un endroit bien défini • Retirer les visuels et les fléchages	☐
Dans les 3 jours qui suivent l'évènement	• Envoyer des photos de l'évènement à la LHF dans lesquels les visuels LHF sont visibles	☐
Dans les 15 jours qui suivent l'évènement	• Envoyer un petit rapport de la journée à valentine.grandjean@handisport.be • Envoyer le bilan financier détaillé • Envoyer le listing des encadrants + formations de ceux-ci • Envoyer le listing des participants sur base du questionnaire électronique	☐
Dans l'année en cours	• Si Infrasport n'octroie pas de subvention et que les démarches ont été réalisées dans les temps : envoyer la déclaration de créance pour le subside financier à valentine.grandjean@handisport.be avant le 30 novembre de l'année du Festi'Handisport.	

7 Contact

Pour toute information complémentaire concernant le projet Festi'Handisport, veuillez-vous adresser directement à Valentine Grandjean – valentine.grandjean@handisport.be

8 Listing des disciplines prioritaires

Les disciplines prioritaires ciblées par la LHF jusqu'en 2026 sont :

Athlétisme	Handifoot	Tennis de table	Cyclisme
Tir à l'arc	Golf	Tennis en chaise	Goalball
Hockey	Boccia	Badminton	Haltérophilie
Aviron	Tir sportif	Triathlon	