



Belgian Paralympic Committee vzw/asbl
Boechoutlaan 9, Av. de Bouchout - 1020 Brussel/Bruxelles
RPR Brussel / RPM Bruxelles BE 0476.319.389
+32 (0)2 474 51 50 / office@paralympic.be
www.paralympic.be f t BParalympics

**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 (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.

Sport		Période privilégiée
ARC	CB Tir à l'arc – indoor	Mars - avril
ARC	CB Tir à l'arc – outdoor	Août - septembre
ATL	CB Athlétisme	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 ^e we de juin (UCI)
CYC	CB Cyclisme sur route	2 ^e 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
NAT	CB natation	Mi-mai
TAT	CB Tennis de table	Mars - Juin
TEN	CB tennis en chaise	Septembre - octobre
TRI	CB de triathlon	Mai - 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 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 (GSV et LHF) :

La LHF ou GSV examinent la demande à la lumière des conditions de base de la réglementation 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
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 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.

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.

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 ainsi qu'à info@handisport.be et 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 à 500 euros ou 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
Buro & Design Center
Esplanade 1 boîte 78
1020 BRUXELLES
BE 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.

3. 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.

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

- 2 invitations (VIP) pour le BPC ;
 - 2 invitations (VIP) pour la LHF et GSV.
5. À la demande du BPC, l'installation ou l'affichage de matériel promotionnel supplémentaire de sponsors.
 6. 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.
 7. Envoi au BPC, GSV et la LHF 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.

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 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). **Il 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 1^{er}, 2^e et 3^e ET une médaille pour les joueurs concernés
Pour les sports individuels : une médaille pour les 1^{er}, 2^e et 3^e

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	1 ^{er} -2 ^e -3 ^e	4	1 ^{er} -2 ^e -3 ^e
100 m nage libre	3	1 ^{er} -2 ^e -3 ^e	0	/
100 m dos	2	1 ^{er} -2 ^e	0	/
200 m papillon	3	1 ^{er} -2 ^e -3 ^e	4	1 ^{er} -2 ^e -3 ^e
Relais 4 x 50 m	1	1 ^{er}	3	1 ^{er} -2 ^e -3 ^e

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 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
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@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	
SECRETARIAT + DIRECTION GÉNÉRALE		
FRAIS DE SECRETARIAT	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 :