



# CHAMPIONNAT DE BELGIQUE DE SEMI-MARATHON

## CONVENTION D'ORGANISATION 2018

Sous réserve du respect des conditions, droits et obligations définies dans la présente convention,

La Ligue Royale Belge d'Athlétisme a.s.b.l., ci après L.R.B.A., propriétaire de la dénomination "Championnat de Belgique",

accorde au cercle \_\_\_\_\_, ci-après l'organisateur, dont la candidature introduite dans les délais impartis auprès de la Ligue Belge Francophone d'Athlétisme, ci après L.B.F.A., a été retenue par celle-ci,

l'organisation du Championnat de Belgique de semi-marathon, ci-après l'événement, fixé à la date du .....

### **1. Droits et obligations de la LRBA**

1.1 La LRBA, en concertation avec l'organisateur, prend toutes dispositions en matière de sponsoring et de publicité, et ce au sens le plus large et désigne l'emplacement de la publicité sur le parcours.

1.2 La LRBA détermine avec l'organisateur les sponsors figurant sur tous les imprimés et les invitations concernant l'événement.

1.3 La LRBA confie l'organisation à un cercle ou une association de cercles, après appel aux candidatures sur base d'une soumission minimum de 625 euros et versement de celle-ci.

1.4 La LRBA confie la composition du jury à la commission nationale des officiels. Celle-ci veille à établir un jury tenant compte des aspects sportifs et financiers.

1.5 La LRBA compose la Commission d'organisation comprenant:

- un directeur de réunion;
- un responsable du protocole: un co-président ou son représentant;
- un speaker bilingue (ou 1 speaker francophone et 1 néerlandophone) (\*)

(\*) en accord avec la L.R.B.A. ce poste peut être pourvu par l'organisateur.

1.6 La LRBA prévoit les médailles pour les athlètes au podium.

### **2 Droits et obligations de l'organisateur**

#### **2.1 Généralités (A certifier dans la demande d'organisation)**

2.1.1 Le parcours est établi dans le respect de la réglementation de la LRBA et de l'IAAF, le départ et l'arrivée pouvant avoir lieu sur la route ou sur une piste. La distance doit être mesurée préalablement par un officiel agréé par la LRBA.

2.1.2 Chronométrage électronique par chips et visualisation avec horloge (au minimum à l'arrivée).

2.1.3 Vestiaires à proximité, avec sanitaires (W.C. et douches) en rapport avec le nombre de participants.

2.1.4. Local séparé (50m<sup>2</sup>) pour le secrétariat, avec tables, chaises, prises, matériel nécessaire (ordinateurs, photocopieuse) à l'administration de l'événement et du traitement des résultats.

2.1.5 Installation sonore suffisante, audible dans les zones de départ et d'arrivée.

2.1.6 Local ou espace couvert pour les inscriptions.

2.1.7 Parking réservé pour VIP, jury et commission d'organisation.

2.1.8 Parking suffisant proche des zones de départ et d'arrivée.

2.1.9 Cafeteria couverte.

2.1.10 Indicateur des inscriptions

#### **2.2 Sponsoring**

2.2.1 Les banderoles publicitaires des sponsors de la LRBA sont enlevées et ramenées au siège de la LRBA par l'organisateur. Elles sont ramenées dans les 48 heures suivant l'événement. En concertation avec la LRBA, l'organisateur peut amener ses propres sponsors

2.2.2 L'organisateur installe les banderoles publicitaires, selon les instructions de la LRBA (cfr 1.1)

2.2.3 Les sponsors de la LRBA ne peuvent être concurrencés par les sponsors de l'organisateur. Ceux-ci doivent être soumis au plus tôt à l'accord de la LRBA et au plus tard 2 mois avant la date de l'événement.

2.2.4 Les logos des sponsors de la LRBA doivent figurer sur l'ensemble des publications inhérentes au championnat.

2.2.5 Tout sponsor supplémentaire apparaissant sur les dossards doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la LRBA.

### **2.3 Dispositions concernant l'événement**

2.3.1 L'organisateur met à la disposition du directeur de réunion, le matin de l'événement le personnel nécessaire à l'installation de la publicité;

2.3.2 L'organisateur prévoit une zone neutre pour y installer le podium

2.3.3 L'organisateur prévoit une personne responsable pour les podiums

2.3.4 L'organisateur réserve un local pour le contrôle anti-dopage, avec au moins 2 W.C., chaises et une table, ainsi qu'une salle d'attente séparée, pour au moins 4 personnes. Il prévoit de l'eau fraîche en suffisance, dans des conditionnements en verre et fermés.

2.3.5 L'organisateur veille à être en ordre avec les droits d'auteur et autres taxes

2.3.6 L'organisateur prévoit un poste de secours, avec ambulance.

2.3.7 L'organisateur veille à indiquer clairement l'espace prévu pour les inscriptions.

2.3.8 L'organisateur met à la disposition du juge-arbitre et du directeur de compétition 2 bons de boisson, du café et un lunchpakket, à l'attention des membres du jury et de la commission d'organisation.

2.3.9 L'organisateur prévoit à la fin de l'événement une réception pouvant accueillir les invités de la LRBA, ses propres invités, ainsi que les membres du jury et de la Commission d'organisation.

2.3.10 L'organisateur porte sur son site, dès que possible et au plus tard dans les 24 heures, tous les résultats de l'événement. Il les transmet dans le même délai, par E-mail à la LBFA et à la VAL. Il veille également à les diffuser auprès des agences de presse.

Les résultats doivent comporter:

- le classement;
- le numéro de dossard (mis à disposition par l'organisateur) (\*\*);
- Nom et prénom (dans cet ordre);
- temps officiel;
- numéro LBFA/VAL;
- club (abréviation officielle);
- date de naissance;
- catégorie d'âge (selon la répartition LRBA)

(\*\*) Si l'organisateur fait usage de ses propres dossards, les dispositions suivantes sont applicables:

- les sponsors du dossard LRBA de la saison en cours doivent figurer selon les mêmes dimensions, couleurs et design.

- si le dossard ne mentionne que les propres sponsors de l'organisateur, celui-ci est tenu de verser un montant de 1.000 € à la LRBA, en compensation du manque à gagner des sponsors de la LRBA.

- si le dossard mentionne à la fois les sponsors de la LRBA et ceux de l'organisateur, celui-ci est tenu de verser un montant de 500 € à la LRBA.

## **3. Dispositions financières**

3.1 Pour l'organisation de cet événement, un droit d'organisation, sur base d'une soumission minimum de 625 € est demandé. (cfr pt 1.3)

3.2 La LRBA prend en charge:

- le coût des médailles;
- le coût des contrôles anti-dopage qu'elle exige;

3.3 Toutes les recettes reviennent à l'organisateur.

3.4 L'organisateur prend en charge tous frais relatifs à l'événement, notamment le montant du droit d'organisation, les frais de jury et de la Commission d'organisation, payables sur place, ainsi que tous frais d'installation, l'enlèvement et la remise des banderoles publicitaires à la LRBA, etc. ...

#### **4 Dispositions finales**

4.1 Par l'introduction de sa demande, le candidat-organisateur marque son accord sur les dispositions de la présente convention

4.2 La LRBA se réserve le droit, au plus tard 2 mois avant la date de l'événement, de vérifier sur place si les conditions visées au point 2.1 de la présente convention sont réunies et le cas échéant, de retirer l'événement à l'organisateur.

4.3 La LRBA se réserve le droit de porter à la charge de l'organisateur tous frais résultant d'une infraction qu'il aurait commise par rapport aux dispositions de la présente convention.

4.4 En cas de constatation d'une infraction à la présente convention, celle-ci peut être dénoncée unilatéralement par la LRBA.

4.5 Tous les cas non prévus à la présente convention sont tranchés sans appel par la LRBA.

La présente convention est établie en autant d'exemplaires que de parties, chacune reconnaissant avoir reçu le sien, après l'avoir signée et y avoir porté la mention manuscrite '**Lue et approuvée**'

**1020 Bruxelles, le**

**Pour l'organisateur,**

(2 personnes habilitées, dont le secrétaire ou le président)

**Pour la LRBA,**