



Championnats L.B.F.A. 'CADETS-SCOLAIRES' sur piste

CONVENTION D'ORGANISATION

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

la Ligue Belge Francophone d'Athlétisme A.S.B.L., ci-après L.B.F.A., propriétaire de la dénomination "Championnats L.B.F.A."

accorde

au cercle, _____, ci-après l'organisateur, dont la candidature introduite dans les délais impartis auprès de la L.B.F.A., a été retenue par celle-ci,

l'organisation des championnats L.B.F.A. 'CADETS-SCOLAIRES', ci-après l'événement, fixé au

I Droits et obligations de la LBFA

- 1.1 Elle dispose d'un droit exclusif en matière de sponsoring et de publicité, et ce au sens le plus large. Elle désigne l'emplacement de la publicité sur le stade.
 - 1.2 Elle dispose d'un droit exclusif sur tous les imprimés et les invitations concernant l'événement.
 - 1.3 Elle confie la composition du jury à la Commission Francophone des Officiels. Celle-ci veille à établir un jury tenant compte des aspects sportifs et financiers.
 - 1.4 Elle compose la Commission d'organisation comprenant:
 - un directeur de réunion;
 - un membre du protocole: le président ou son représentant;
 - un responsable pour le contrôle des engins; (*)
 - un speaker (*)
 - deux personnes à la confirmation; (*)
 - deux personnes à la sélection;
 - quatre personnes au secrétariat; (*)
 - un médecin ou un kinésithérapeute. (*)
- (*) en accord avec la L.B.F.A. ces postes ou certains d'entre eux peuvent être pourvus par l'organisateur. Les noms des personnes concernées doivent être communiqués à la LBFA 6 semaines avant la date de l'événement.
- 1.5 Elle prévoit les médailles pour les athlètes au podium.

II Droits et obligations de l'organisateur

2.1 Généralités

- 2.1.1 Piste à 6 couloirs au moins et tout le matériel, les engins et les infrastructures nécessaires aux championnats;
- 2.1.2 Chronométrage électronique avec horloge et détection des faux départs;
- 2.1.3 Tableaux-marquoirs pour tous les concours;
- 2.1.4 Terrain d'échauffement séparé souhaitable;
- 2.1.5 Tribune pour les spectateurs;
- 2.1.6 Vestiaires à proximité, avec sanitaires (W.C. et douches) en rapport avec le nombre de participants.
- 2.1.7. Local séparé pour le secrétariat, avec tables, chaises, prises, matériel nécessaire (ordinateurs) à l'établissement des listes de départ, séries et résultats;
- 2.1.8 Installation sonore suffisante, audible dans toutes les zones de compétition.

2.1.9 Local ou espace couvert pour la confirmation des présences et la sélection.

2.1.10 **Souhait de prévoir une chambre d'appel – avec une zone bien délimitée.**

2.1.11 Si possible, parking réservé pour VIP, jury et commission d'organisation.

2.1.12 Parking proche des installations pour voitures et bus

2.2 Sponsoring

2.2.1 Les banderoles publicitaires des sponsors de la L.B.F.A. sont enlevées et ramenées au siège de la L.B.F.A. par l'organisateur. Elles sont ramenées dans les 48 heures suivant l'événement.

2.2.2 L'organisateur installe les banderoles publicitaires, selon les instructions de la L.B.F.A. (cfr 1.1)

2.2.3 Les sponsors de la L.B.F.A. ne peuvent être concurrencés par les sponsors de l'organisateur. Ceux-ci doivent être soumis au plus tôt à l'accord de la L.B.F.A. et au plus tard 1 mois avant la date de l'événement.

2.2.4 Les logos des sponsors de la L.B.F.A. doivent figurer sur l'ensemble des publications inhérentes au championnat.

2.3 Dispositions concernant l'événement

2.3.1 L'organisateur met à la disposition du directeur de réunion:

- le personnel nécessaire à l'installation de la publicité;
- les estafettes nécessaires au bon déroulement de la compétition;
- le personnel nécessaire à l'acheminement et l'installation des engins, sous la direction du responsable.

2.3.2 L'organisateur prévoit une zone neutre et y installe 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 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 et s'assure qu'un défibrillateur est disponible sur le site de l'organisation.

2.3.7 L'organisateur veille à indiquer clairement l'espace prévu pour la confirmation des présences.

2.3.8 L'organisateur met à la disposition du juge-arbitre et du directeur de compétition 3 tickets de boisson et une collation (lunchpakket), pour les membres du jury et de la commission d'organisation désignés par la LBFA.

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

2.3.10 L'organisateur porte sur son site web, dans les 24 heures, tous les résultats de l'événement. Il les transmet dans le même délai à la LBFA, par email ou via l'outil de transfert automatique disponible dans Athletics Manager, en 2 formats distincts :

- un format lisible humainement, de préférence pdf
- un format exploitable par le logiciel de traitement des résultats, MRES ou XML (cf. www.lbfa.be/resultats)

Il veille également à les diffuser auprès des agences de presse.

III Dispositions financières

3.1 Le prix d'entrée est fixé au maximum à 6 Euros ; la LBFA détermine les bénéficiaires d'une carte d'accès gratuit.

3.2 Toutes les recettes, en ce compris les entrées, reviennent à l'organisateur

3.3 La L.B.F.A. prend en charge:

- le coût des médailles;
- le coût des contrôles anti-dopage qu'elle exige;
- 50% des frais de jury.

3.4 L'organisateur prend en charge tous les frais relatifs à l'événement, notamment 50 % des frais de jury, les frais de la Commission d'organisation, ainsi que tous frais d'installation, d'enlèvement et de remise des banderoles publicitaires à la L.B.F.A.

3.4.1 Pour le paiement des frais, l'organisateur fait le choix entre une des options ci-après (Biffer la mention inutile lors de la signature de la convention).

Option A – Les frais de jury et des membres de la Commission d'organisation désignés par la LBFA sont payés sur place par l'organisateur.

La LBFA rembourse, dans les meilleurs délais, 50 % des frais de jury, sur présentation de la facture ou note de frais présentée par l'organisateur.

Option B - Les frais de jury et des membres de la Commission d'organisation désignés par la LBFA sont payés par celle-ci dans les 8 jours de la manifestation. A cette fin, les personnes concernées complètent le document ad-hoc qui leur est remis sur place par le juge-arbitre ou le directeur de réunion.

La LBFA porte en compte du cercle organisateur 50 % de frais de jury

IV 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 L.B.F.A. 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 L.B.F.A. 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 L.B.F.A.

4.5 Tous les cas non prévus à la présente convention sont tranchés sans appel par la L.B.F.A.

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 L.B.F.A.,