

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES & MANUEL D'ORGANISATION

Championnats de Belgique de natation Masters 2026

1

CONTENU

Article 1 - Règlements des adjudications	3
1.1 Définitions	3
1.2 Organisation contractante	3
1.3 Contact	3
1.4 Objet de l'appel d'offres	3
1.5 Dates des compétitions 2026	3
1.6 Dispositions administratives	4
1.7 Procédure d'appel d'offres	4
1.8 Attribution	5
1.9 Partage des coûts et des bénéfices	6
1.10 Suivi, clauses de pénalité et imprévus	6
Article 2 - Cahier des charges	7
2.1 Installations de la piscine	7
2.2 L'eau	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.3 Système de sonorisation	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.4 Capacité d'accueil	8
2.5 Installations supplémentaires requises	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.6 Officiels	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.7 Presse et médias	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.8 Promotion et reportage dans les médias	9
2.9 Intervenants	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

2.10 Podium et cérémonie de remise des prix	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.11 Avant programme	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.12 Programmes et résultats	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.13 Directeur de compétition	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Article 3 - Le sponsoring.....	11
3.1 Coordinateur du sponsoring FRBN	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.2 Stand de vente arena	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.3 Clause d'exclusivité arena	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.4 Sponsors des clubs	12
3.5 Équipement des collaborateurs	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.6 Visibilité sur site	12
3.7 Positionnement du matériel promotionnel	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.8 Dossier de documentation	12 Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Article 4 - L'accueil.....	13
4.1 Liste des invités de la FRBN et indemnisation	13
4.2 Participants et entraîneurs	14
4.3 Les officiels	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.4 Public	14
4.5 VIP	14
4.6 Presse	16
Article 5 - Dérogations et initiatives propres.....	16

ARTICLE 1 -REGLEMENTS DES ADJUDICATIONS

1.1 DÉFINITIONS

- **Organisateur** : Fédération Royale Belge de Natation (FRBN) organise chaque année des championnats de natation en Belgique ;
- **Prestataire** : La FRBN fait appel à un Prestataire pour la réalisation du programme sportif et de tous les aspects expérimentiels des tournois de la FRBN. Le prestataire est formellement désigné par l'organe d'administration de la FRBN à l'issue d'une procédure de candidature dont les obligations sont définies dans un cahier des charges.

Dans ce texte on entend par " **FRBN** " tous les organes et toutes les personnes qui peuvent représenter ou engager la FRBN.

1.2 ORGANISATION CONTRACTANTE

Fédération Royale Belge de Natation
Adresse : Chaussée de Charleroi 38, 6061 Montignies-sur-Sambre
Ondernemingsnummer: BE0409395428

1.3 CONTACT

Mme Kim Van Malderen
Directrice Générale de la FRBN - Secrétaire Générale
Courriel : kim.vanmalderen@belswim.be
TÉLÉPHONE PORTABLE : +32 497 82 73 71

1.4 OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

La FRBN organise une procédure d'appel d'offres afin de désigner le(s) exécutant(s) pour la réalisation de deux Championnats de Belgique MASTERS de natation en 2026 conformément aux lignes directrices de ce cahier des charges.

L'attribution est effectuée séparément pour chaque championnat.

1.5 DATES DES CHAMPIONNATS 2026

Les dates d'organisation sont fixées en concertation avec le Comité Opérationnel National Masters de la FRBN.

CB masters long bain 2026, au printemps

CB masters petit bain 2026, à l'automne

1.6 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Les soumissions doivent être adressées au Secrétariat Général de la FRBN dans une double enveloppe portant la mention "Championnats de Belgique" sur l'enveloppe intérieure et extérieure. Les offres peuvent également être remises en main propre (avec accusé de réception) à l'avance sous pli fermé au Secrétariat Général ou à l'heure et au jour de l'ouverture mentionnés dans l'appel.

Seules les soumissions parvenues au secrétariat général par courrier recommandé ou remises en main propre à l'heure et au jour de l'ouverture dans les délais impartis et conformes au règlement de l'association seront retenues par le conseil d'administration et le Comité Opérationnel National Masters.

Les soumissions mentionnent les informations suivantes :
les dates de l'organisation;

l'emplacement de l'organisation, l'adresse de la piscine et le numéro de téléphone du prestataire ;

une copie du relevé effectué par un géomètre assermenté et un certificat d'homologation officiel, indiquant le nombre de couloirs de nage, la largeur des couloirs de nage, les différentes profondeurs de la piscine.

la documentation technique de l'installation électronique automatique (AEI) ;

le montant offert (en toutes lettres) :

- avec un montant minimum de **€100.00** pour les Championnats de Belgique Masters de natation 2026 (2 jours consécutifs).
- avec un montant minimum de **€100.00** pour les Championnats de Belgique Masters de natation 2026 (2 jours consécutifs).

L'offre doit être forfaitaire, sans condition ni réserve.

L'offre doit être conforme à toutes les exigences du cahier des charges et du règlement de l'association.

L'utilisation du formulaire officiel d'appel d'offres est obligatoire.

1.7 PROCÉDURE D'ADJUDICATION

L'organisation des championnats de Belgique masters de natation en longue et courte distance sera attribuée par voie d'appel d'offres et conformément au règlement de l'association.

Les offres pour le présent appel doivent être soumises :

- OU par courrier à la FRBN (adresse : Chaussée de Charleroi 38, 6061 Montignies-sur-Sambre) par lettre recommandée avant le **mercredi 19 février 2025 (midi)**.

- OU être délivré en personne au plus tard le jour et l'heure de l'ouverture des offres.

L'organe d'administration procédera à l'ouverture des soumissions en présence d'un délégué du Comité Opérationnel National Masters, à la date et à l'heure publiées dans l'avis d'appel d'offres. La présence d'un délégué de club est souhaitable.

Dans les 14 jours suivant l'ouverture des offres, le Comité Opérationnel National Masters procède à une inspection sur place afin de vérifier si la piscine répond aux conditions décrites dans le cahier des charges.

Lors de cette inspection, le Comité National Opérationnel Masters, en présence d'un délégué du candidat organisateur, établit également un plan et un rapport de la piscine concernée avec indication et emplacement, entre autres, de la table du jury, de la chambre d'appel, du secrétariat de la compétition, de la salle pour les contrôles antidopage, de la salle de chronométrage, des emplacements pour le public, les entraîneurs/délégués de club et la presse, de l'espace pour les participants, etc.

La réunion technique vérifie ensuite que tous les éléments du rapport d'inspection sont présents et fournis.

Si un championnat petit bain se déroule dans un bassin modifié, la vérification de la distance de 25 m doit être effectuée par le Comité National Opérationnel Masters huit (8) jours avant la compétition.

Si le Prestataire ne remplit pas toutes les conditions du cahier des charges, la FRBN peut refuser l'organisation du Championnat de Belgique au prestataire candidat.

1.8 ATTRIBUTION

Lors de l'ouverture des soumissions, l'organe d'administration attribue l'organisation sous réserve au candidat prestataire dont le montant de l'offre est le plus élevé.

Le conseil d'administration décidera de la récompense finale de l'organisme à l'issue de l'inspection.

1.9 PARTAGE DES COÛTS ET DES BÉNÉFICES

Pour l'organisation des Championnats, la FRBN en tant qu'organisateur et le prestataire supportent conjointement les coûts et les bénéfices de cet événement sportif.

La répartition de ces derniers est indiquée ci-dessous et **se fait toujours d'un commun accord !**

6

FRBN			Cadre	
Recettes	Dépenses		Recettes	Dépenses
		Décoration de l'espace VIP		X
	X	Restauration	X	X
	X	Communications		X
		L'équipe		X
		Entrées	(X)	
	X	Hébergement		X
	X	Commentateur		
	X	Officiels		
		Brochure du programme	X	X
X		Parrainages et subventions nationales		
		Parrainages et subventions locales	X	
	X	Médailles		
X		Montant de la soumission		X
X		Inscription clubs participants		
X		Inscription des départs individuels	X	

1.10 SUIVI, CLAUSES DE PENALITE ET EVENTUALITES

Une délégation du Comité National Masters et le directeur général de la FRBN détermineront sur place si les informations déclarées correspondent et remplissent les conditions techniques.

Avant le championnat, une "réunion technique" est organisée en ligne par le Comité National Opérationnel Masters avec le directeur général de la FRBN, le président du jury, les juges arbitre, l'organisateur et le responsable du traitement des résultats.

La FRBN a le droit de prendre toute mesure pour se conformer au cahier des charges. La FRBN se réserve le droit de récupérer auprès du prestataire tous les frais qui pourraient résulter d'une infraction ou d'une violation du cahier des charges par le prestataire.

L'organe de direction décide dans chaque cas imprévu.

Ces décisions sont irrévocables.

ARTICLE 2 - CAHIER DE CHARGES

2.1 INSTALLATIONS DE LA PISCINE GRAND BAIN/PETIT BAIN

La longueur de la piscine couverte **homologuée** doit être de 50 ou 25 mètres, avec un **minimum de 8 couloirs** dont la largeur minimale est de **2,00** mètres, avec des blocs de départ réglementaires sur le côté de départ de la piscine et des lignes flottantes.

Tous les plots de départ doivent être de la nouvelle génération moderne (genre OMEGA OSB TYPE 11, genre ALGE SO5 ou similaire), équipés d'un système de détection de prise de relais (RBP).

Un dispositif de départ en dos (BSD) doit être disponible dans chaque couloir.

Un système de démarrage AEI de rechange, deux panneaux de prise AEI de rechange et deux BSD de rechange doivent être disponibles. (peuvent être empruntés)

Le prestataire doit permettre aux concurrents de nager dans une piscine à l'eau chauffée **OU** de disposer de douches pendant les championnats.

Le prestataire est responsable du fonctionnement correct et précis des systèmes de départ et de chronométrage et peut présenter les certificats et attestations nécessaires à cet effet, délivrés par des services d'inspection indépendants et reconnus.

Pour les courses de 800 et 1500 mètres, les plaques de retournement fournies par la FRBN, seront utilisées.

2.2 L'EAU

La pureté de l'eau doit répondre aux normes imposées par l'organisme ou le service gouvernemental responsable de l'hygiène des installations sportives publiques.

Elle doit rester pure et claire tout au long de la compétition.

La température de l'eau doit être de 26°C (+/-1°C).

Le club organisateur doit être responsable de l'enlèvement immédiat des objets non autorisés se trouvant dans l'eau pendant les compétitions.

La circulation de l'eau devrait être interrompue pendant les compétitions ou du moins limitée au minimum nécessaire pour ne

pas créer de courants dans certains couloirs de natation.

2.3 SYSTÈME DE SONORISATION

Le prestataire doit fournir un système de sonorisation avec microphone sans fil et suffisamment de haut-parleurs pour que les annonces et la musique (pendant l'échauffement et la compétition) soient clairement compréhensibles pour tous les participants, les officiels et le public.

Le prestataire doit veiller à ce que l'hymne national puisse être joué avant le début de la séance du matin ou de la séance de l'après-midi chaque jour. Une musique doit également être prévue pendant la montée des officiels avant l'hymne national.

2.4 CAPACITE D'ACCUEIL

Le prestataire doit prévoir suffisamment de places ou d'espace à l'intérieur ou à proximité de la piscine pour les participants (couverts dans le cas d'une piscine en plein air). Il peut s'agir d'une salle de sport, d'une salle couverte ou d'une tente où les participants peuvent se reposer et qui est équipée d'un écran de télévision pour suivre le déroulement de la compétition en direct.

Les clubs organisateurs mettront à la disposition du public un minimum de 100 places assises autour de la piscine.

2.5 INSTALLATIONS SUPPLEMENTAIRES REQUISES

Le prestataire doit fournir un service médical professionnel sur place (et non un "sauveteur supplémentaire") pour assurer les premiers soins et, si nécessaire, assurer la liaison avec l'hôpital le plus proche.

Le prestataire mettra à la disposition des entraîneurs un coin-café sur place, près de la piscine de compétition, où du café et de l'eau seront mis à la disposition des entraîneurs présents.

Une connexion Internet stable, sans fil ou par câble réseau, et une photocopieuse doivent être obligatoirement disponibles dans la piscine pour l'administration de la compétition et le traitement des résultats.

Une personne bilingue, à fournir par le prestataire, sous la responsabilité de la FRBN, doit être à la disposition de la cellule médicale pour éviter les problèmes de communication en cas d'assistance urgente.

Le prestataire doit mettre à disposition deux locaux pour le contrôle antidopage, avec au moins une table et deux chaises dans la salle du médecin, une salle d'attente avec au moins quatre chaises et de l'eau plate potable en quantité suffisante.

Le prestataire désigne une personne responsable pour accompagner les contrôleurs du dopage à leur arrivée dans la salle prévue à cet effet.

Le prestataire doit prendre toutes les mesures qui favorisent la sécurité des championnats de natation (par ex. masters-nageurs, etc.), y compris le respect des normes et recommandations émises à cet égard par les autorités locales, régionales et nationales compétentes.

Le prestataire doit contracter les assurances nécessaires et se conformer à toutes les obligations légales et aux réglementations de l'autorité compétente.

9

2.6 OFFICIELS

Les officiels de la compétition et les responsables de la chambre d'appel sont désignés et invités par le Comité National Masters.

Les installations nécessaires pour les officiels doivent être préparées par le prestataire (tables, chaises, ...).

Le secrétariat du jury doit avoir accès à un espace clos (ni trop près de l'eau, ni trop près du public).

Les officiels doivent avoir accès à une salle de réunion pouvant accueillir au moins 30 personnes au moins 90 minutes avant le début du premier match.

Le secrétariat du jury doit disposer de plusieurs prises de courant 220V avec l'ampérage nécessaire, d'une connexion internet et d'une photocopieuse.

2.7 PRESSE ET MEDIAS

Seuls les photographes accrédités par la FRBN sont autorisés à prendre des photos. Ces photographes sont autorisés à se déplacer dans les zones prévues à cet effet.

Les photos prises par les photographes accrédités peuvent être utilisées sans droit d'auteur par la FRBN et ses membres (Zwemfed et FFBN) à des fins promotionnelles.

Les photos peuvent être prises à tout moment depuis les espaces publics.

2.8 PROMOTION ET COUVERTURE MÉDIATIQUE

La FRBN est responsable de la promotion de tous les championnats et est la seule partie responsable de toute la couverture officielle avant, pendant et après les championnats sous forme de communiqués de presse, de brochure de programme, de dossier de presse, de bulletins d'information et de médias sociaux.

Le prestataire peut faire la promotion de l'événement pour attirer le public.

2.9 INTERVENANTS

Le commentateur est désigné par le prestataire, en consultation avec le directeur général de FRBN.

Le commentateur doit être bilingue ;

Le commentateur reçoit des informations et des directives du président du jury, du Comité National Masters et du directeur général de la FRBN.

Il est également possible de travailler avec deux intervenants différents, par exemple un intervenant fixe pour le matin et un intervenant fixe pour l'après-midi.

Le coût du commentateur sera pris en charge par la FRBN.

10

2.10 PODIUM ET CEREMONIE DE REMISE DES PRIX

L'endroit où les médailles sont distribuées aux clubs (par le prestataire) doit être situé dans un endroit ouvert et visible de tous.

La FRBN met à la disposition du club de spectacle un certain nombre de toiles de fond. (flexwalls)

La FRBN fournira les médailles et les trophées éventuels.

2.11 PROGRAMME

Le Comité National Masters détermine les heures de départ des séries.

La piscine doit être disponible 1h30 (une heure et demie) avant le début de la compétition, tant le matin que l'après-midi.

Le programme préliminaire ainsi que les formulaires d'inscription sont envoyés à tous les clubs par le Secrétariat Général de la FRBN au nom du Comité National Opérationnel Masters.

2.12 PROGRAMMES ET RESULTATS

Les programmes sont obligatoirement préparés en version anglaise et sont imprimés par le prestataire pour le jury uniquement. Les programmes sont disponibles en version numérique pour les clubs, les fédérations et les visiteurs sur les sites Internet respectifs de la FRBN et du prestataire.

Le prestataire recevra une copie préliminaire des programmes au plus tard deux semaines avant la compétition.

Outre les noms et prénoms des participants, l'année de naissance, le sexe, la nationalité, le club, le temps d'enregistrement de la série, le couloir de natation ainsi que les logos des sponsors et des partenaires commerciaux seront mentionnés sur les programmes et les résultats.

L'organisateur soumettra au secrétariat général une épreuve des encarts publicitaires au plus tard une semaine avant le premier jour de la compétition.

Le programme définitif de la compétition sera envoyé à l'organisateur 48 heures avant le début du championnat. Avec ce programme, le prestataire recevra un horaire indicatif avec les pauses, établi par le Comité National Masters.

Le programme final du concours (fichier PDF) sera également transmis au Secrétariat Général pour publication sur le site Internet de la FRBN et/ou sur d'autres canaux de communication de la FRBN.

Les résultats (en PDF comme LENEX) sont obligatoirement produits en trois versions linguistiques différentes (NL-FR-EN).

La FRBN et les deux fédérations régionales recevront une version numérique PDF des programmes et des résultats.

En option, le prestataire peut fournir un chronométrage en direct avec projection sur grand écran par l'intermédiaire d'une société de son choix, à condition que cela n'interfère pas ou ne retarde pas le traitement normal des résultats du concours ainsi que le lien entre l'installation électronique générale (AEI) et le programme du gestionnaire des mesures.

11

2.13 DIRECTEUR DE COMPETITION

Le prestataire désignera l'un de ses membres comme directeur de la compétition, qui sera responsable de l'exécution générale, administrative et pratique des championnats et sera le point de contact de la FRBN avant, pendant et après le tournoi.

Le directeur de la compétition a de l'expérience et des connaissances dans l'organisation de compétitions de natation de taille similaire.

Le directeur de la compétition est toujours disponible et accessible au président du jury, au secrétariat du concours, au commentateur, à la direction de la FRBN.

Le directeur de la compétition organisera une réunion d'évaluation avec la FRBN après la compétition.

ARTICLE 3 - SPONSORING

D'une part, la FRBN a des engagements envers ses partenaires, d'autre part, la FRBN tente de rendre l'expérience des Championnats de Belgique de natation plus attrayante, tant pour les athlètes que pour le public.

Ce cahier des charges décrit le positionnement de la promotion du sponsoring et de la décoration de l'infrastructure de la piscine.

Le prestataire s'engage à suivre les instructions de ce manuel d'expérience du FRBN.

3.1 COORDINATEUR DU SPONSORING DE FRBN

Le coordinateur des sponsors de la FRBN aidera le club organisateur en lui donnant des conseils pour la mise en œuvre de ce manuel événementiel. En préparation, il/elle aura une consultation sur place avec le directeur organisateur au plus tard 3 semaines avant le début de la compétition. Ce membre du personnel sera présent lors de l'installation pour fournir des instructions supplémentaires.

3.2 STAND VENTE arena

Le prestataire met à disposition un espace où le sponsor vestimentaire de la fédération peut installer et tenir un stand de vente.

Cet espace est situé à un emplacement commercial idéal dans le bâtiment de la piscine, près de l'entrée de préférence, et dispose d'une zone équipée de tables (environ 6 m de long) et de 2 chaises. Le mobilier supplémentaire sera fourni par le sponsor.

3.3 CLAUSE D'EXCLUSIVITE arena

arena bénéficie d'une exclusivité en matière de vêtements de sport sous la forme de l'affichage du logo et de la gestion d'un stand de vente pendant toute la durée de l'événement sportif.

3.4 SPONSORS DU CLUB

Le prestataire a la possibilité de placer des supports publicitaires de ses propres sponsors de club, à l'exception du sponsor vestimentaire s'il ne s'agit pas de arena. De cette manière, la FRBN offre au club la possibilité d'offrir un retour supplémentaire à ses propres sponsors.

3.5 EQUIPEMENTS DES COLLABORATEURS

Tous les membres du personnel (personnel, officiels et bénévoles) portent un T-shirt ou un polo portant le logo de arena.

3.6 VISIBILITE SUR PLACE

Pour la visibilité de nos sponsors et la décoration de la piscine, du matériel promotionnel est utilisé. Voir la liste ci-dessous. Le matériel sera livré et récupéré en temps utiles par la FRBN en concertation avec le directeur du tournoi.

Promotion des sponsors	Chiffres
Vêtements pour les officiels	_____
Programme	_____
Beach flags arena	10
Roll-ups arena	4
Toile de fond podium	1

Toile de fond coin interview/photoshoot	1
Médailles	+/- 1000
Plaques de retournement	10

3.7 POSITIONNEMENT DU MATERIEL PROMOTIONNEL

Le matériel promotionnel des sponsors sera mis à disposition aux endroits suivants de la piscine :

	Les sponsors de FRBN	Maximum 2 sponsors principaux du club	Autres sponsors du club
Côté départ	X		
Longueur de la piscine, côté public		X	X
Côté virage	X		
Longueur de la piscine, côté public	X	X	
Entrée de la piscine (à l'extérieur)	X	X	
Hall d'entrée de la piscine (à l'intérieur)	X		

3.8 DOSSIER DE DOCUMENTATION

Le prestataire fournira un dossier de documentation numérique contenant les documents justificatifs (photos, publications) de l'exécution réalisée de ce manuel d'expérience. Un lien vers ce dossier sera fourni au coordinateur du sponsor FRBN une semaine après l'événement.

ARTICLE 4 – MODALITES D'ACCUEIL

4.1 LISTE DES INVITÉS DE LA FRBN ET COMPENSATION

La FRBN fournira au directeur de la compétition la liste des invités de la FRBN (VIP, officiels, presse, personnel zwemfed/FFBN) une semaine avant le premier jour de la compétition afin que le prestataire puisse organiser la restauration et les places dans les tribunes pour le nombre spécifié.

Seules les personnes figurant sur cette liste ont le droit d'entrer gratuitement.

Pour chaque billet d'entrée gratuit figurant sur la liste des invités de la FRBN, le prestataire peut émettre une facture à la FRBN d'une valeur de

- Prix de prévente des billets d'entrée au public
- 10€ par personne pour les billets VIP
- Le prestataire fournira aux officiels désignés, par jour de compétition, un déjeuner composé d'un sandwich, de pâtes et d'une boisson, et fournira suffisamment de petites collations et d'eau pendant la compétition. Le prestataire sera autorisé à facturer une intervention financière forfaitaire à la FRBN à cet effet pour un montant de 330,00 euros par jour de compétition (avec un montant maximum de 660,00 euros).

14

4.2 PARTICIPANTS ET ENTRAÎNEURS

Le prestataire prévoit une entrée séparée pour les participants et les entraîneurs tout au long de la compétition.

Chaque club participant a droit au nombre suivant de billets gratuits pour tous les jours de compétition, en fonction du nombre de participants.

<u>Nombre de nageurs</u>	<u>Nombre de billets</u>
1 à 10	2
11 à 20	3
21 à 30	4
31 à 40	5
41 à 50	6
51 à 60	7
61 70+	8

4.3 OFFICIELS

Le prestataire doit prévoir une entrée séparée pour les officiels et ce, durant la période de notification pour les officiels de la compétition.

Les officiels désignés n'ont droit à l'entrée gratuite que le jour où ils sont officiellement en fonction.

4.4 PUBLIC

Le prestataire doit prévoir une entrée séparée pour le public tout au long du programme de la compétition.

Le prestataire est libre de gérer la billetterie pour le public, y compris la tarification, en concertation avec le directeur général de FRBN.

4.5 VIP

Les invités VIP entrent par l'entrée publique.

Le prestataire mettra à disposition un espace VIP agréable où des collations et des boissons raffinées et appropriées seront proposées.



FEDERATION ROYALE BELGE DE NATATION KONINKLIJKE BELGISCHE ZWEMBOND



ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF
VERENIGING ZONDER WINSTOOGMERK
FONDEE EN 1902 – GESTICHT IN 1902

AFFILIEE à « World Aquatics » – « European Aquatics » et C.O.I.B.
AANGESLOTEN bij World Aquatics – European Aquatics EN B.O.I.C.
ONDERNEMINGSNR. 0409.395.428 N°D'ENTREPRISE

Le prestataire gardera les places de tribune nécessaires pour les invités VIP présents, où ils pourront regarder confortablement la compétition.

15



4.6 PRESSE

La presse peut s'annoncer à l'entrée pour le public.

Le prestataire laissera libres les places nécessaires dans les tribunes ou autour de la piscine pour la presse présente, afin qu'elle puisse rendre compte de la compétition dans de bonnes conditions.

Le prestataire désignera une personne chargée de recevoir la presse et de veiller à ce que les journalistes présents disposent des informations les plus récentes sur la compétition.

La presse doit également avoir accès gratuitement à une connexion internet et à des prises 220V.

16

ARTICLE 5 - DEROGATIONS ET INITIATIVES PROPRES

Le prestataire contactera le coordinateur du sponsoring deux semaines avant le début de la compétition afin de soumettre à son approbation d'éventuelles dérogations par rapport à ce manuel événementiel.

Il en va de même pour les initiatives propres qui contribuent au retour commercial (visibilité et ventes) au profit des sponsors de la FRBN.