

Contenu

Règlement des marchés publics	2
Définitions	2
Organisme adjudicateur	2
Personne de contact	2
Objet de l'appel d'offres	3
Dispositions administratives	3
Répartition des coûts et des bénéfices	5
Contrôle, clauses pénales et imprévus	6
Cahier des charges	7
Coordinateur	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Programme	7
Inscription des nageurs	8
Officiels	8
Parcours	9
Hébergement	10
Speaker	11
Programmes et résultats	11
Cérémonie et remise des prix	12
Sécurité	13
Sponsoring	14
Hospitalité	16
Tarifs, frais administratifs et frais d'inscription.	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Règlement d'appel d'offres

2

- Définitions

- **Organisateur** : La Fédération royale belge de natation (FRBN) organise chaque année les championnats de Belgique de natation;
- **Exécutant** : La FRBN fait appel à un exécutant pour la réalisation du programme sportif et de tous les aspects liés à l'expérience des tournois de la FRBN. L'exécutant est officiellement désigné par l'organe administratif de la FRBN à l'issue d'une procédure de candidature dont les obligations sont décrites et répertoriées dans un cahier des charges.

Dans le présent texte, « FRBN » désigne tous les organes et personnes qui peuvent représenter ou engager la FRBN.

- Organisme adjudicateur

Fédération royale belge de natation asbl
Adresse : Chaussée de Charleroi 38, 6061 Montignies-sur-Sambre
Numéro de TVA : BE0409395428

- Personne de contact

Mme Kim Van Malderen
FRBN Directrice générale et secrétaire générale
E-mail : kim.vanmalderen@belswim.be
GSM : +32 497 82 73 71

- Objet de l'appel d'offres

La FRBN organise une procédure d'appel d'offres pour désigner un club qui sera chargé de l'organisation d'un championnat belge d'eau libre par an, conformément aux directives du présent cahier des charges.

L'attribution se fait séparément pour chaque championnat.

3

- Dispositions administratives

Au printemps, l'organe d'administration de la FRBN lance un appel d'offres pour le championnat belge de l'année suivante (appel d'offres au printemps 2026 pour l'organisation du championnat belge en 2027, etc.).

L'organe d'administration confirme l'attribution de l'organisation des Championnats de Belgique en eau libre et demande l'avis du Comité Opérationnel National Eau Libre (CONEL).

Les heures de début des épreuves sont déterminées par le CONEL en concertation avec le club organisateur.

Le programme indiquant l'ordre et l'horaire des épreuves est établi par le CONEL.

La communication officielle se fait dans les deux langues nationales : d'abord en néerlandais si le club organisateur est affilié à la zwemfed, d'abord en français si le club organisateur est affilié à la Fédération francophone belge de natation.

Les invitations (NL-FR-ENG), après vérification par le CONEL, sont envoyées aux clubs par le club organisateur, avec copie au secrétariat général de la FRBN, au moins trois mois avant la date limite d'inscription.

Les appels d'offres mentionnent les informations suivantes :

- dates de l'organisation ;
- lieu de l'organisation, adresse du site et numéro de téléphone ;
- description du parcours
- nom du coordinateur de l'organisateur

- montant proposé (en toutes lettres) :
 - o avec un montant minimum de **100,00 € (hors TVA)** pour le CB Eau Libre (2 jours consécutifs).

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

L'appel d'offres doit répondre à toutes les exigences du cahier des charges et des règlements de la fédération.

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

- Répartition des coûts et des bénéfices

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

La répartition est indiquée ci-dessous :

5

FRBN			Exploitant	
Recettes	Dépenses		Recettes	Dépenses
		Décoration de l'espace VIP		X
		Restauration	X	X
	X	Communication		X
		Équipe		X
		Entrée		
		Hébergement		X
		Conférencier		X
	X	Officiels (jury principal)		
		Programme		X
X		Sponsoring national et subventions		
		Sponsoring et subventions locaux	X	
	X	Médailles		
X		Montant de l'appel d'offres		X
X		Inscription frais d'inscription	X	
		Sécurité (bateau, premiers secours, etc.)		X

- Contrôle, clauses pénales et imprévus

- Une délégation du Comité National de Fonctionnement en Eau Libre vérifiera sur place si les informations fournies sont conformes et satisfont aux conditions techniques.
- Avant le championnat, une « réunion technique » sera organisée par le Comité National de Fonctionnement en Eau Libre, le président du jury, les arbitres, l'organisateur et le responsable du traitement des résultats.
- La FRBN a le droit de prendre toute mesure nécessaire pour faire respecter le cahier des charges. La FRBN se réserve le droit de réclamer à l'Exploitant tous les frais pouvant résulter d'une violation ou d'une infraction au cahier des charges par l'Exploitant.
- En cas de non-respect des clauses du cahier des charges, l'Exécutant se verra infliger une amende d'un montant minimum de 500 € et d'un montant maximum égal à deux fois le montant de l'appel d'offres et/ou l'attribution pourra être retirée unilatéralement à tout moment par la FRBN.
- L'organe administratif de la FRBN statue sur tout cas imprévu.
- Ces décisions sont irrévocables.

- Cahier des charges

- Personne de contact

- L'organisateur désigne l'un de ses membres comme personne de contact. Celle-ci est responsable de l'organisation générale, administrative et pratique des championnats et fait office d'interlocuteur pour la FRBN avant, pendant et après le championnat.
- La personne de contact possède de l'expérience/des connaissances significatives dans l'organisation de compétitions en eau libre.
- Pendant le championnat, la personne de contact est facilement joignable par la direction de la compétition, le secrétariat de la compétition, le speaker et la direction de la FRBN.
- La personne de contact prend l'initiative d'organiser un entretien d'évaluation avec la FRBN après le championnat.

- Programme

Le programme de la compétition est réparti sur deux jours, le championnat de Belgique longue distance (10 km et 7,5 km) ayant lieu le premier jour et le championnat de Belgique courte distance (5 km et moins) le deuxième jour. L'ordre des journées 1 et 2 peut être déterminé librement par l'organisateur.

Le programme de natation comprend les épreuves suivantes :

- Longue distance
 - o 10 km
 - o 7,5 km
- Courte distance
 - o 5 km
 - o 3 km
 - o 2 km
 - o 1 km

- Relais (si prévu)
 - o Par exemple 4x1250m mixed

8

- Inscriptions des nageurs

- Les inscriptions sont effectuées par les clubs participants au moyen d'un fichier Lenex. (1 fichier pour les 3 épreuves)
- Le fichier d'inscription est envoyé par e-mail à l'organisateur avec « Info@belswim.be » en copie.
- Les frais d'inscription ne doivent PAS être payés à l'avance. Le club recevra une facture de la FRBN après la compétition.
- Les tarifs (frais d'inscription, frais administratifs) peuvent toujours être consultés dans le [tableau des tarifs de la FRBN](#).

- Officiels

Responsabilités de l'organisateur :

L'organisateur fait une proposition pour le **starter** et le **secrétaire du jury**. Si l'organisateur ne peut pas remplir ces fonctions, elles sont attribuées par le CONEL.

L'organisateur veille à ce que les installations nécessaires et sûres soient disponibles sur le site afin que les officiels puissent s'acquitter correctement de leurs tâches. Cela comprend notamment des postes de travail adaptés, une disposition claire et des zones de travail délimitées.

Le responsable met à la disposition des officiels de la compétition une **salle de réunion** qui doit être disponible au moins **90 minutes avant le début de la première épreuve**.

Autres dispositions :

L'**arbitre** est désigné par le responsable des arbitres.

Les clubs inscrits fournissent un certain nombre d'officiels, conformément aux directives communiquées au préalable. Ces officiels sont chargés d'assister l'organisation de la compétition.

-Parcours

Parcours et contrôle de l'eau

Soumission et contenu du plan du parcours

Lors du dépôt de sa candidature, l'organisateur fournit un **plan** du parcours proposé pour le championnat de Belgique. Ce plan comprend au minimum les éléments suivants :

Lieu de départ

Lieu d'arrivée

L'itinéraire du parcours et les changements de direction (Bouées)

Plateforme de ravitaillement

Plateforme officielle à hauteur de l'arrivée

Points de sécurité (emplacements où des dispositifs de sécurité seront présents)

Modifications

Toute modification éventuelle du parcours doit être communiquée **en temps utile et au cours de l'année** au CONEL et au FRBN, afin d'éviter toute surprise le jour de la course.

Publication et disponibilité

Le parcours définitif sera publié sur la page officielle de l'événement du FRBN.

Le jour de la compétition, le plan du parcours doit être disponible **en trois exemplaires, au format A3**, pour le juge-arbitre.

Contrôle de l'eau

Au plus tard **3 jours avant la compétition**, l'organisateur remet une **copie électronique du contrôle de l'eau** à l'arbitre, au CONEL et au FRBN.

Le contrôle de l'eau **ne doit pas dater de plus de 14 jours** le jour de la compétition.

Contrôle le jour de la compétition

Le jour de la compétition, un représentant de l'organisateur, accompagné du commissaire de course, effectue un **contrôle de sécurité du parcours**. La **température de l'eau est mesurée et notée à trois endroits différents**.

10

- La température minimale autorisée de l'eau de baignade ne doit pas dépasser 16 °C. Aucune compétition ne peut donc avoir lieu à une température **INFÉRIEURE** à 16 °C.
- Lorsque la température de l'eau est comprise entre 16 °C et 18 °C, le port d'un néoprène et d'un bonnet de bain est obligatoire.
- Lorsque la température de l'eau est égale ou supérieure à 18 °C, les néoprènes sont **interdits**.

- Hébergement

- Il doit y avoir un vestiaire pour les hommes et un vestiaire pour les femmes.
 - o Par beau temps, il peut s'agir d'un espace en plein air offrant suffisamment d'intimité.
 - o Par mauvais temps, cet espace doit pouvoir être chauffé.
 - o Les participants doivent pouvoir prendre une douche et accès aux toilettes.
- Un secrétariat du jury doit être prévu afin de pouvoir traiter les résultats en toute tranquillité. Le secrétariat du jury doit disposer de plusieurs prises électriques de 220 V avec l'intensité nécessaire, d'une connexion Internet (une réception 5G est suffisante) et d'une imprimante.
- Les officiels de la compétition doivent pouvoir disposer d'une salle de réunion au moins 90 minutes avant le début de la première épreuve. Il y a de la place pour cela.
 - o Distribution des bonnets de bain
 - o La réunion du jury
 - o Réunion technique en présence des nageurs, des officiels et du service de sécurité.
- Si un chronométrage électronique est prévu, une salle doit être prévue à cet effet (1 table - 2 chaises).
- Une salle doit être prévue pour le contrôle antidopage, avec au moins 2 chaises et 1 table et suffisamment d'eau potable. 1 local avec un médecin et 1 local pour la zone d'attente.
 - o Il peut s'agir d'une salle utilisée à d'autres fins, mais qui peut être libérée immédiatement lorsque les contrôleurs antidopage se présentent.

- L'organisateur désigne une personne chargée d'accompagner les contrôleurs antidopage vers la salle prévue à leur arrivée.

- En concertation avec le CONEL, un bateau est prévu pour les juges de natation.
- L'organisateur fournit une installation sonore avec un microphone sans fil et suffisamment de haut-parleurs pour que tous les participants, les officiels et le public puissent entendre clairement les messages diffusés et la musique.
- L'organisateur veille à ce que l'hymne national puisse être joué chaque jour lors de la cérémonie sur le podium.

- Speaker

Le speaker est proposé par l'organisateur.

Le speaker doit être bilingue.

Le speaker reçoit les informations et les directives du président du jury, de la délégation du Comité National de Natation en Eaux Libres ;

- Programmes et résultats

Les programmes doivent obligatoirement être rédigés en anglais et sont imprimés par l'organisateur uniquement pour le jury. Les programmes sont disponibles en version numérique pour les clubs, les fédérations et les visiteurs sur les sites web respectifs de la FRBN et du club organisateur.

Outre le nom et le prénom des participants, les programmes et les résultats mentionnent au moins l'année de naissance, la nationalité, le club, la couleur et le numéro du bonnet, ainsi que les logos des sponsors et des partenaires commerciaux.

L'organisateur fournit une copie provisoire des programmes au plus tard une semaine avant la compétition.

Au CONEL

À la FRBN

Aux deux fédérations régionales

Le programme définitif de la compétition est transmis par le club organisateur 48 heures avant le début du championnat.

Au CONEL

À la FRBN

Aux deux fédérations régionales

Les résultats (au format PDF ou LENEX) doivent obligatoirement être rédigés en ANGLAIS.

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

12

- Cérémonie et remise des prix

- Compétitions individuelles :
 - Pour chaque épreuve individuelle, la FRBN prévoit trois médailles par catégorie d'âge concernée.
 - Les médailles ne sont attribuées qu'aux nageurs de nationalité belge.
 - Les participants étrangers recevront une médaille s'ils montent sur le podium (via la FRBN).
- Épreuves par équipe :
 - Pour chaque épreuve par équipe, la FRBN prévoit douze médailles.
 - Les médailles ne sont attribuées qu'aux clubs belges.
- Cérémonie
 - Tous les lauréats doivent se présenter à l'heure indiquée par le speaker au point de rassemblement.
 - Tous les lauréats doivent se présenter dans leur tenue de club et avec leurs chaussures.
 - La montée et la descente du podium se font ensemble, à l'indication de l'organisation.

- Les participants qui ne se présentent pas personnellement dans la zone de pré-départ après l'appel du speaker et les participants qui ne participent pas à la cérémonie de remise des prix ne recevront pas de médaille.
- Les champions belges resteront près du podium afin qu'à la fin de la cérémonie, tous les champions belges puissent monter ensemble sur le podium pour l'interprétation de la Brabançonne et une photo de groupe.
- Nous demandons aux entraîneurs et/ou aux délégués d'informer les athlètes de ce protocole avant l'événement.

- Sécurité

- Sécurité et responsabilités
- L'organisateur est responsable de prendre **toutes les mesures nécessaires pour promouvoir la sécurité** pendant le championnat de natation. Cela comprend notamment le déploiement d'un nombre suffisant **de sauveteurs**, l'élaboration d'un **plan de sécurité** clair et le respect de toutes **les normes et recommandations** applicables des autorités locales, régionales et nationales compétentes. Mais aussi un nombre de bateaux/Kayak suffisant, de moyens de communication (talkie-walkie) et d'une cellule médicale (tente + équipements).
- L'organisateur est tenu de:
- Souscrire toutes les **assurances** nécessaires liées à l'organisation de l'événement (éventuellement déjà en ordre via la fédération régionale) ;
- De se conformer à **toutes les obligations légales et réglementations** des autorités compétentes.
- **Désignation d'un responsable de la sécurité**
- Le jour de la compétition, le coordinateur désigne un **responsable de la sécurité** auprès de l'arbitre. Cette personne est chargée de coordonner tous les aspects liés à la sécurité et reste **en contact permanent** avec l'arbitre pendant toute la durée du championnat.

- Sponsoring

D'une part, la FRBN a des engagements envers ses partenaires arena et LOTTO, d'autre part, elle s'efforce de rendre l'expérience des Championnats de Belgique en eau libre plus attrayante pour les athlètes et le public.

14

Ce manuel décrit le positionnement de la promotion des sponsors et la décoration de l'infrastructure en plein air.

L'Exécutant s'engage à suivre les instructions du présent manuel d'expérience de la FRBN.

Coordinateur des sponsors de la FRBN

Le coordinateur des sponsors de la FRBN assistera le club organisateur en lui fournissant des conseils pour la mise en œuvre de ce manuel événementiel. À titre préparatoire, il/elle peut organiser (si nécessaire) une réunion sur place avec la personne de contact au plus tard trois semaines avant le début de la compétition.

Stand de vente

L'organisateur peut installer lui-même un stand de vente (en indiquant au préalable à la FRBN le nom de l'entreprise ou de la marque).

Clause d'exclusivité de l'arène d'

arena a l'exclusivité en matière de vêtements (de sport) sous la forme d'un logo.

Sponsors du club

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

Équipement des collaborateurs

Tous les officiels portent un polo arena avec le logo arena. Fourni par FRBN. Les employés/bénévoles de l'organisateur peuvent obtenir des t-shirts en prêt auprès de FRBN (avec le logo arena), mais ce n'est pas une obligation.

Visibilité sur place

Du matériel promotionnel est utilisé afin d'améliorer la visibilité de nos sponsors et la décoration de l'infrastructure en plein air. Voir la liste ci-dessous. Le matériel est livré et récupéré en temps utile par la FRBN, en concertation avec la personne de contact.

15

Promotion des sponsors	Quantités
Vêtements pour les officiels (polos) – Vêtements pour l'équipe (T-shirts) non obligatoires	—
Drapeaux de plage	6
Drapeaux de plage LOTTO	6
Panneaux publicitaires ou bâches Heras (1,00 m x 0,60 m) RBSF	4
Roll-ups arena (si nécessaire)	4
Roll-ups LOTTO (si nécessaire)	4

Dossier de conformité

Le club organisateur fournit un dossier numérique contenant les pièces justificatives (photos, publications) de la mise en œuvre de ce guide pratique. Un lien vers ce dossier est envoyé au coordinateur des sponsors de la FRBN une semaine après l'événement.

- Hospitalité

Liste des invités FRBN & compensation

La FRBN fournit au coordinateur, une semaine avant le premier jour du championnat national (le cas échéant), une liste des invités de la FRBN (VIP, presse, collaborateurs et membres de l'organe d'administration de la VZF/FFBN) afin que le club organisateur puisse s'organiser en termes de restauration en fonction du nombre de personnes indiqué. Le club organisateur peut facturer 10 euros par personne à la FRBN à cet effet.

Seules les personnes figurant sur cette liste ont droit à l'entrée gratuite.

Le club organisateur offrira aux officiels désignés un sandwich et une boisson pour le déjeuner chaque jour de compétition, ainsi que suffisamment d'eau et une petite collation pendant la compétition. L'organisateur pourra facturer à la FRBN une intervention financière forfaitaire de 250,00 € par jour de compétition (avec un montant maximum de 500,00 €).

Presse

Les journalistes peuvent s'inscrire via l'entrée réservée au public.

Le club organisateur réserve les places nécessaires autour de l'infrastructure en eau libre pour la presse présente, afin qu'elle puisse couvrir les compétitions dans le confort.

Une personne désignée, membre du club organisateur, est chargée d'accueillir la presse et de veiller à ce que celle-ci dispose des informations les plus récentes sur les compétitions.

La presse doit également pouvoir disposer librement d'une connexion Internet et de prises électriques 220 V.

Dérogations et initiatives propres

Deux semaines avant le début de la compétition, le club organisateur contacte le coordinateur des sponsors afin de lui soumettre pour approbation les éventuelles dérogations au présent manuel.

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