



**Europe
Athlétisme
Promotion**

Normes et Règlement

www.eap-circuit.org

Version de **Octobre 2017**



INTRODUCTION

Le circuit EAP est un exemple concret et réussi de la participation fructueuse et active des organisateurs de compétitions internationales d'athlétisme. C'est l'expression directe d'une œuvre de coopération internationale. Ce circuit confirme et réaffirme que les contacts et la collaboration dans l'organisation de meetings d'athlétisme au niveau européen sont possibles. Le circuit est structuré de manière à encourager les uns et les autres à ouvrir leurs meetings aux nouvelles réalités des citoyens du 3^e millénaire dans lequel eux et nous-mêmes, sommes tous automatiquement impliqués.

Les barrières linguistiques, bien enracinées, qui tracent notre continent, doivent être surpassées et ne peuvent pas être une excuse pour empêcher une rencontre avec autrui. Il faut utiliser la diversité linguistique dans le but de mettre en évidence toute la richesse de notre patrimoine culturel et sportif.

Le premier règlement du circuit EAP est entré en vigueur le 1^{er} janvier 1992. À partir de ce moment, l'évolution de l'organisation même et les mises à jours ultérieures ont été le fruit du travail effectué durant les congrès les années suivantes.

Ces mises à jour ont été discutées, vérifiées et votées par les représentants des meetings EAP pendant le congrès qui a eu lieu en novembre 2007, et d'autres mises à jour ont été apportées pendant le congrès qui s'est tenu en novembre 2009. La version actuelle a été discutée, vérifiée et modifiée pendant le congrès qui s'est tenu en novembre 2014 et mis-à-jour ensuite.

I. SIGNIFICATION DES TERMES

ART. 1: Définitions

« **L'Association** » est l'Europe Athlétisme Promotion (EAP)

« **Meeting EAP** » : Tout meeting international d'athlétisme inscrit au calendrier EAP annuel. Chaque meeting EAP, représenté par une personne référente, est membre de l'Association.

« **Congrès** » : C'est l'organe souverain de l'Association. Tous les membres EAP se réunissent en « Congrès », au moins une fois par an, pour discuter de sujets concernant l'ensemble des membres. Les votes se font suivant le système de majorité (moitié +1) des membres présents.

« **Comité directeur et exécutif** » (CDE) : C'est l'organe exécutif et de gestion de l'Association.

II. L'ASSOCIATION

ART. 2: Objectifs et buts de l'Association

L'organisation internationale "Europe Athlétisme Promotion" (EAP) est une organisation à but non lucratif et apolitique. Elle vise principalement à promouvoir, développer et diffuser l'activité sportive liée à la pratique de l'athlétisme, par le biais de :

- a) L'aide apportée aux différents comités organisateurs pour l'organisation des meetings EAP dans le but d'en améliorer la qualité ;
- b) L'introduction d'un système de coopération et de collaboration entre les divers comités organisateurs ;
- c) La promotion des échanges entre les athlètes des différentes nations.

ART. 3: Caractéristiques de l'Association

L'Association se caractérise par la gratuité des charges associatives et des prestations fournies par les associés et par l'obligation d'un bilan; elle doit se prévaloir, principalement, de prestations volontaires, personnelles et gratuites de ses membres et elle ne peut engager d'employés ou bénéficier de prestations de travailleurs indépendants, si ce n'est pour assurer le fonctionnement régulier des structures ou pour qualifier et spécialiser ses activités.

L'Association pourra effectuer toutes les activités estimées nécessaires pour la réalisation de ses objectifs institutionnels, parmi lesquels, en premier lieu, le soutien à l'organisation de meetings EAP, mais aussi la collaboration à la programmation et la réalisation d'autres manifestations d'athlétisme (cross, course et marche sur rue, course en montagne).

Afin de réaliser ses objectifs institutionnels, l'Association pourra entretenir des relations avec les établissements de crédit.

ART. 4: Typologie des sociétaires

Sont membres de l'Association tous les comités organisateurs de meetings EAP ou d'autres compétitions d'athlétisme reconnues par le Congrès et inscrites dans le calendrier annuel. Chaque membre est représenté par une personne référent.

Les activités programmées seront inscrites dans le calendrier EAP.

Tous les membres doivent être en ordre de paiement de la cotisation annuelle.

Il existe quatre types de sociétaires :

- a) Membres fondateurs : Ils sont à l'origine de la création de l'EAP : Nivelles (Belgique), Genève (Suisse) et Celle Ligure (Italie) ;
- b) Membres historiques: Membres ayant l'ancienneté la plus longue, après les membres fondateurs : Palafrugell (Espagne – Catalogne) et Namur (Belgique) ;
- c) Membres ordinaires: Il s'agit des tous les comités organisateurs de meetings EAP et d'autres activités éventuelles inscrites au calendrier qui ont été ajoutées au circuit EAP après l'approbation du Congrès.
- d) Membres transitoires: Membres qui ont organisé un meeting EAP pendant au moins trois ans mais qui, pour des raisons approuvées par le Congrès, n'organisent aucun meeting EAP durant l'année en cours.

ART. 5: Droits des membres

- a) Prendre part au Congrès, participer aux discussions et exprimer son vote ;
- b) Faire des propositions au Comité exécutif sur toutes les questions concernant l'organisation du circuit EAP, poser des questions sur les décisions de ce même Comité ;
- c) Utiliser le logo et le nom de l'EAP sur tous les supports utilisés lors des différents meetings ;
- d) Avoir son propre meeting promu sur le site internet de l'EAP ;
- e) Bénéficier de l'échange de connaissances, d'informations et d'expériences à travers les contacts avec les autres membres de l'EAP ;
- g) Participer, pour les athlètes affiliés aux clubs faisant partie des Comités organisateurs, aux autres meetings inscrits au calendrier EAP ;
- h) Tout autre droit résultant de l'application de ces "Normes et Règlement" et des décisions prises par le Congrès ou le Comité exécutif.

ART. 6: Obligations des membres

- a) Participer au Congrès, aux discussions et exprimer son vote ;
- b) Accepter les décisions du Congrès ;
- c) Respecter les objectifs et buts de l'EAP ;
- d) Être en ordre de paiement de la cotisation annuelle demandée aux membres ;
- e) Fournir, selon les délais prévus, toutes les informations concernant le meeting EAP qui sont nécessaires pour sa publication dans les temps sur le site Internet de l'EAP ;
- f) Envoyer une invitation officielle de participation par e-mail aux autres membres **au moins 60 jours avant** que le meeting ait lieu ;
- g) Accepter que les athlètes affiliés aux autres clubs membres de l'EAP participent, dans les limites fixées par le présent document ;
- h) Tout autre obligation découlant de l'application de ces « Normes et Règlement » et des décisions prises par le Congrès et le Comité exécutif.

ART. 7: Déchéance du titre de membre

Le titre de membre peut être perdu soit sur base d'une démission volontaire, soit par manquement aux obligations prévues dans le présent document. La perte du titre de membre ne donne pas droit à la restitution des cotisations versées précédemment.

- a) **Démission volontaire** : Le membre communique dans une communication écrite adressée au Comité exécutif son intention de ne plus faire partie de l'Association. Le Congrès, informé par le Comité, prend acte et déclare la déchéance du titre de membre.
- b) **Manquement aux obligations** : La perte du titre de membre par manquement aux obligations est délibérée par le Congrès, sur proposition du Comité exécutif, dans les cas suivants :
 - 1) Le sujet en question n'a pas pris part à deux Congrès consécutifs (le fait de se faire représenter ne compte pas comme une présence) , ou à un seul Congrès sans motif justifié;
 - 2) La cotisation annuelle n'a pas été payée;
 - 3) Le sujet n'a pas respecté, sans motif valable, les règles prévues par le présent document.
 - 4) Pour d'autres raisons non énumérés mais retenues suffisamment importantes par le Congrès.

ART. 8: Membre transitoire

Un membre n'étant pas en conformité avec les obligations prévues par le présent document, pour des raisons qui vont au-delà de sa propre volonté (y compris pour des raisons économiques) peut demander à être considéré comme membre transitoire.

Le membre transitoire conserve le droit d'accès aux renseignements relatifs à l'EAP et à la participation, avec ses athlètes, aux meetings EAP. Il doit en outre, comme tout membre, respecter les règles de présence au Congrès (Art. 7.b.1)

Le membre transitoire doit :

- 1) Être membre depuis au moins trois ans;
- 2) Communiquer de manière formelle au CDE sa volonté de continuer à faire partie de l'Association EAP ;
- 3) Être en règle de paiement de la cotisation annuelle qui sera réduite, dans ce cas, de 50%.

Le Congrès, sur proposition du Comité exécutif, délibère sur la demande avancée par le membre.

ART. 9: Cotisation annuelle

La cotisation annuelle de participation, qui sert à couvrir les dépenses de gestion de l'Association, s'élève à 200,00 € et doit être versée lors du Congrès, ou au plus tard dans les 30 jours qui suivent, par tous les membres EAP. Le Congrès peut modifier le montant de la cotisation et sera publié sur la page relative au congrès.

III ORGANES DE L'ASSOCIATION

ART. 10: Le Congrès

Le Congrès est l'organe souverain de l'Association. Il se réunit, au moins une fois par an, pour approuver le budget prévisionnel et le bilan de fin d'exercice et il délibère sur tout sujet qui lui a été soumis pour examen par le Comité exécutif.

Plus précisément, il revient au Congrès de délibérer concernant l'admission de nouveaux membres et de modifier les articles du présent document.

La convocation au Congrès doit être envoyée par voie électronique au moins **60 jours avant** qu'il ait lieu.

Tous les membres EAP participent au Congrès par le biais de maximum deux (2) représentants, l'un (1) d'entre eux étant la personne référente officielle.

Tout membre peut représenter un autre membre non-présent ayant justifié son absence, à condition qu'il ait été clairement mandaté. Cependant, un membre ne peut pas se faire représenter plus de deux fois consécutivement (Art. 7.b.1).

Tous les votes sont approuvés à la majorité (moitié+1) des membres présents. En cas d'égalité, la décision finale revient au CDE.

Les résultats des votes sont rendus publics via le site Internet de l'EAP.

ART. 11: Date et lieu du Congrès

Le Congrès se réunit, en situation normale, une fois par an, généralement pendant le premier week-end de novembre. Le lieu du Congrès est décidé à tour de rôle entre les villes qui organisent les meetings EAP.

En plus d'être le moment le plus important de la vie associative de l'EAP, le Congrès permet aux membres de découvrir les villes européennes où se déroulent les différents meetings EAP.

ART. 12: Organisation du Congrès

L'organisateur du Congrès devra suivre les indications suivantes en ce qui concerne l'organisation :

- 1) L'hôtel où sont logés les membres doit être de bonne qualité (min. 3 étoiles) et doit être facilement accessible via les transports en commun au départ de l'aéroport. Si ce n'est pas le cas, un service de navette doit être assuré.
- 2) La salle de réunion, située de préférence dans le même hôtel où logent les membres, doit permettre le bon déroulement du travail. Elle doit être suffisamment spacieuse et, si possible, équipée d'un projecteur, de haut-parleurs et d'une connexion Internet. Un service de pause-café doit être prévu.
- 3) Dans le cas où la salle de réunion serait située trop loin par rapport à l'hôtel, un service de navettes pour le déplacement des membres doit être organisé.
- 4) Si possible, les représentants de l'administration locale, des personnalités sportives et/ou des sponsors doivent être invités au Congrès.
- 5) Il faut assurer la présence d'une personne dont la tâche sera de rédiger le compte-rendu et d'une personne ou plus pour le service d'interprétation.
- 6) Le prix de participation au Congrès, comprenant le logement à l'hôtel, la salle de réunions, les repas du vendredi soir et du samedi, doit être communiqué aux membres **au moins 45 jours** avant que le Congrès ait lieu.
- 7) Il serait souhaitable et particulièrement apprécié que l'organisateur prenne en charge (du moins en partie) le coût du repas du samedi soir.
- 8) Les prix, indépendamment de pays dans lequel se déroule le Congrès, doivent être exprimés en euros et les paiements en euros devront être acceptés.

Comité directeur et exécutif (CDE)

ART. 13: Composition

Le Comité directeur et exécutif (CDE) est composé d'une part de membres fixes, à savoir Noël Levêque, Pablo Cassina et Giorgio Ferrando, représentants des meetings fondateurs de l'EAP (Nivelles, Genève et Celle Ligure), de Josep Massa et Christan Halloy, représentants des meetings les plus anciens (Palafrugell et Namur), et d'autre part de membres variables, à savoir les représentants des meetings organisant le Congrès de l'année en cours et le Congrès de l'année suivante.

Le rôle de président de l'Association est confié à Noël Levêque; les rôles de vice-présidents de l'Association ont été confiés à Pablo Cassina, Giorgio Ferrando et Josep Massa.

ART. 14: Postes

Le poste de trésorier est confié à Christan Halloy. Josep Massa est chargé de rédiger les statistiques et Pablo Cassina est chargé de gérer le site Internet.

ART. 15: Tâches et devoirs du CDE

- 1) Garantir la préservation des principes fondamentaux et de la philosophie de l'EAP ;
- 2) Coordonner l'activité organisationnelle des différents meetings EAP ;
- 3) Veiller et contrôler que les organisateurs des meetings EAP appliquent correctement les dispositions du présent document ;
- 4) Recevoir les propositions avancées par les membres pour d'éventuelles modifications du présent document qui devront être analysées par le Congrès pour approbation ;
- 5) Recevoir et vérifier les demandes présentées par des nouveaux meetings pour faire partie de l'EAP qui seront examinées par le Congrès pour approbation ;
- 6) Résoudre d'éventuels conflits qui pourraient surgir entre les membres ;
- 7) Préparer le budget prévisionnel et rédiger le bilan de fin d'exercice ;
- 8) Préparer l'Ordre du jour du Congrès au moins **30 jours avant** que celui-ci ait lieu.

ART. 16: Droit de veto

Afin d'assurer la préservation des principes fondamentaux et la philosophie de l'EAP (art. 15-1), Noël Levêque, Pablo Cassina et Giorgio Ferrando (représentants des meetings fondateurs de l'EAP) peuvent exercer le droit de veto sur d'éventuelles propositions jugées non conformes.

IV. ÉVÈNEMENTS EAP

ART. 17: Les organisateurs

Les organisateurs d'un événement EAP peuvent être :

- a) une fédération nationale ou un comité régional ;
- b) un club régulièrement affilié à la fédération nationale ;
- c) un comité organisateur reconnu par la fédération nationale.

ART. 18: Exigences techniques et organisationnelles d'un meeting EAP

- 1) Les organisateurs doivent se conformer aux règles de l'IAAF et de l'EAP, y.c. adhérer au Code de Conduite de l'EAP.
- 2) Le meeting doit être de niveau international. Les meetings pour jeunes doivent être au minimum de niveau national .
- 3) La piste doit avoir un minimum de six couloirs pour les meetings outdoor et quatre couloirs pour les meetings indoor.
- 4) Tout le matériel et les instruments doivent respecter les normes en vigueur prévues par l'IAAF au moment du meeting .
- 5) Le chronométrage doit être électronique et se conformer aux directives de l'IAAF. Le chronométrage électronique doit être soutenu par un chronométrage manuel. Un arbitrage officiel (ou une caméra) doit être prévu à l'arrivée pour confirmer le classement établi par le chronométrage électronique.
- 6) La présence d'un médecin de service doit être garantie ainsi que, si possible, un endroit pour les premiers soins sur place, avec un service d'ambulance.
- 7) Pendant toute la durée de la manifestation, un service de physiothérapie doit être assuré sur place par un professionnel qualifié.
- 8) Les inscriptions doivent pouvoir se faire en ligne. Le site EAP propose des formulaires d'inscription (demande de participation). Ceux-ci sont activés de manière automatique 2 mois avant la date de chaque meeting outdoor et 1 mois et demi avant chaque meeting indoor. Les membres ont l'obligation de répondre aux requêtes reçues en un laps de temps de maximum 5 jours dès l'ouverture des inscriptions pour leur meeting.
- 9) Les athlètes doivent accepter de se plier à un éventuel contrôle anti-dopage, ce qui doit être mentionné dans le programme et faire partie des conditions obligatoires (en adhérant au code de conduite de l'EAP) du formulaire d'inscription en ligne.
- 10) L'hébergement et les repas prévus pour les athlètes et leurs accompagnateurs doivent être de qualité ;
- 11) Un service de transport de l'aéroport (ou de la gare) à l'hôtel, ainsi que jusque la piste d'entraînement ou de compétition, doit être assuré pour tous les athlètes et leurs accompagnateurs .
- 12) Les médias, TV, radio, presse et photographes doivent respecter les normes en vigueur et les lignes directrices adoptées par les autorités compétentes en la matière .
- 13) La publicité doit respecter les lignes directrices adoptées par les autorités compétentes en la matière.

Art 19: Exigences techniques et organisationnelles des autres événements EAP

Outre les meetings d'athlétisme sur piste, les organisateurs peuvent demander à l'EAP d'inscrire au calendrier annuel d'autres manifestations qui ne se déroulent pas dans un stade : course sur route, cross, marche sur route, course en montagne, etc. Les conditions suivantes doivent être remplies :

- 1 – respecter les exigences énoncées à l’article 14, à l’exception des points qui ne sont applicables que pour les épreuves sur piste ;
- 2 – les parcours doivent être officiellement homologués et mesurés ;
- 3 – au moment de la demande, la compétition doit être au minimum de niveau national.

V. NOUVEAUX MEMBRES

ART. 20: Demande d'adhésion

La demande d'adhésion à l'EAP doit parvenir au CDE avant le **30 septembre** de l'année précédant celle de la compétition.

Le dossier de candidature doit contenir :

- La motivation qui les pousse à entrer dans le circuit ;
- La présentation du meeting (ville où il aura lieu, histoire de club organisateur et du meeting, épreuves, site web, etc.);
- Transports et facilité d'accès (proximité d'un aéroport avec vols *low cost*, gare, autoroutes, etc.) ;
- La structure du club organisateur (direction, secrétariat, bénévoles, etc.) et le déroulement du meeting (programme, horaire, etc.) ;
- La liste des associations, fédérations, organisations, circuits de compétitions desquels le club est membre;
- Expérience en matière d'organisation (niveau et type), résultats de l'année précédente ;
- Budget, sponsors et partenaires (bilan des deux dernières années et prévision des dépenses pour l'année en question);
- Caractéristiques techniques du stade ;
- Médias (présence, collaboration)
- Public (affluence prévue)

Le C.D.E., sur la base du matériel reçu peut demander des compléments d'information afin de pouvoir formuler un préavis aux membres. Si le matériel fourni ou les informations obtenues ne sont pas suffisants à cela, le C.D.E. s'abstient de formuler le préavis. Les candidats peuvent se présenter au congrès et les membres décideront sur la base de la présentation du bien fondé de la candidature.

Pour constituer un dossier de candidature conforme, le site internet eap-circuit.org fournit tous les éléments et les informations nécessaires dans la section "become a member".

ART. 21: Présentation lors du congrès

Les candidats doivent faire une présentation de leur meeting lors du congrès. Ils peuvent utiliser du matériel audiovisuel ou écrit.

ART. 22: Evaluation

Le Congrès évalue la candidature en tenant compte des critères suivants:

- Adhésion à la philosophie EAP ;
- Niveau technique atteint les années précédentes ;
- Compétences organisationnelles du comité;
- Date prévue pour le meeting;
- Position géographique (plus grande opportunité pour les candidats issus de pays qui ne font pas encore partie de l'EAP) ;
- Viabilité du meeting (cohérence du budget) ;
- Connaissance des "Normes et règlement" de l'EAP.

ART. 23: Décisions

L'acceptation ou non de la candidature revient au Congrès qui s'exprime sous la forme d'un vote à majorité (moitié + 1 des membres).

La décision prise par le Congrès sera communiquée immédiatement aux candidats.

Si sa candidature est acceptée, le candidat devient officiellement membre de l'EAP et prend part de manière active, avec droit de vote, aux travaux suivants du congrès.

Si sa candidature est refusée, le candidat peut refaire sa demande les années suivantes.

ART. 24: Frais d'adhésion

Les nouveaux membres EAP doivent payer des frais d'adhésion de 150,00 € à verser uniquement la première année et qui s'ajoute à la cotisation annuelle de participation.

Le Congrès peut modifier le montant des frais d'adhésion.

VI. CALENDRIER ANNUEL DE L'EAP

ART. 25: Critères pour l'élaboration du calendrier EAP

L'élaboration du calendrier doit prendre en compte les critères suivants:

1. Bon agencement de la saison pour pouvoir faire des compétitions à intervalles réguliers et selon un ordre logique ;
2. Respect des dates auxquelles sont traditionnellement organisés les meetings les plus anciens;
3. Il ne doit être organisé pas plus de 20 meetings EAP pendant la saison outdoor et 8 meetings pendant la saison indoor;
4. Eviter d'organiser deux meetings EAP le même jour, à moins que :
 - a) le type de meeting ne soit complètement différent (par exemple : un meeting toutes catégories et un meeting pour jeunes) ;
 - b) la distance entre les meetings soit d'au moins 400 km et qu'ils se trouvent dans deux pays différents;
 - c) les organisateurs soient tous les deux d'accord.

En cas de désaccord, la décision reviendra au CDE qui fixera les dates à un intervalle de minimum deux jours entre les deux meetings.

Un seul meeting peut être organisé dans la même ville sauf en cas de circonstances exceptionnelles et si le Congrès y est favorable.

ART. 26: Propositions de dates

Les membres feront parvenir au CDE les propositions de dates pour leur meeting avant le **20 octobre** de chaque année. S'ils sont dans l'impossibilité de fournir une date précise, ils devront indiquer deux ou trois propositions alternatives.

ART. 27: Projet de calendrier EAP

Un premier projet contenant les dates proposées (avec les éventuelles alternatives) doit être présenté par le CDE au Congrès EAP.

ART. 28: Calendrier définitif

Le calendrier définitif est approuvé par le Congrès EAP.

Il doit être publié sur le site Internet avant le 30 novembre.

ART. 29: Programme des meetings

Le programme des meetings doit parvenir au CDE avant le **30 novembre** et être publié sur le site Internet avant le **15 décembre**.

Toute modification du programme devra être communiquée immédiatement. Plus aucune modification ne pourra être effectuée à partir des **40 jours** précédant la date d'organisation du meeting.

ART. 30: Résultats

Les résultats du meeting doivent être transmis au CDE, ainsi qu'à tous les membres en copie, dans les **24 heures** suivant la fin de la manifestation.

Les résultats seront publiés sur le site Internet.

VII. OBSERVATION, ÉVALUATION, STATISTIQUES ET CLASSIFICATION DES MEETINGS

ART. 31: Observateurs EAP

Afin de poursuivre l'objectif d'une amélioration de la qualité des meetings EAP et de vérifier que les règles contenues dans le présent document soient bien respectées, un observateur est attribué pour chaque meeting par le Congrès. Celui-ci sera présent pendant la manifestation, observant de préférence un meeting se déroulant dans un pays différent du sien.

Les observateurs devront remplir une grille qui reprend toutes les données utiles pour relever les meilleures informations concernant le déroulement de la manifestation.

À la fin du meeting ou au plus tard dans la semaine qui suit, l'observateur présentera la grille aux organisateurs et discutera avec eux des éléments qu'ils ont relevés.

Cette grille devra ensuite être envoyée au CDE au terme du meeting ou au plus tard dans la semaine qui suit.

L'organisateur est tenu de fournir une chambre d'hôtel à l'observateur. Les frais de transport seront à charge de l'EAP, sauf si l'observateur fait partie d'une délégation EAP participant au meeting en question.

ART. 32: Calcul des scores et autres évaluations statistiques et qualitatives

Le CDE rédigera une liste des scores de tous les meetings EAP selon les normes établies par le Congrès.

Ces scores, ainsi que d'autres évaluations des meetings (relatives à l'échange d'athlètes entre meetings EAP, à la participation, la situation économique, etc.), seront présentés annuellement lors du Congrès.

VIII. PARTICIPATION DES ATHLÈTES EAP

ART. 33: Participation

Conformément aux objectifs de l'EAP, les membres peuvent participer, avec leurs athlètes, aux autres meetings EAP prévus au calendrier.

Les athlètes des membres EAP qui désirent prendre part aux autres meetings EAP prévus au calendrier constituent les délégations EAP.

ART. 34: Inscription d'une délégation EAP

Les membres qui souhaitent participer à un autre meeting EAP avec leur délégation doivent envoyer à l'organisateur une « Demande de participation » au moins **45 jours avant** la date de l'événement, en indiquant le nombre approximatif de participants. Dans les **15 jours suivant** cette demande, ils devront confirmer leur présence en envoyant la composition définitive et détaillée de la délégation. En cas de non confirmation, l'inscription pourra être annulée.

Les communications envoyées en retard entraînent la perte de tout droit prévu par le présent document, et il sera laissé à l'organisateur la possibilité de décider de l'éventuelle acceptation de la délégation et du montant d'un éventuel remboursement de dépenses.

ART. 35: Liste des minima internes

Afin de maintenir un standard technique moyen élevé des athlètes participants, un niveau minimum de performance sera demandé. Une liste des minima internes (voir annexe) a été rédigée à cet effet ; celle-ci peut être mise à jour et complétée par le Congrès.

ART. 36: Délégations

Les délégations EAP peuvent participer aux meetings EAP avec un nombre maximum de participants établi par l'article 37.

Toutes les délégations EAP doivent avoir 1 chef de délégation, qui peut également être un athlète.

Lors des meetings d'épreuves combinées, étant donné que la manifestation se déroule sur plusieurs jours, les délégations EAP seront formées d'un maximum de 2 athlètes plus un chef de délégation.

Le chef de délégation sera le seul à entretenir des rapports officiels avec les organisateurs et sera responsable du comportement des autres membres de sa délégation.

ART. 37: Logement des délégations EAP

L'organisateur se charge du logement des délégations EAP sur base des limites suivantes :

- 1) si la délégation a parcouru une distance comprise entre 401 et 600 kilomètres : pour un nombre maximum de 8 athlètes (chef de délégation inclus), du repas du soir du jour précédent au repas du midi le jour du meeting ;
- 2) si la délégation a parcouru une distance égale ou supérieur à 601 kilomètres : pour un nombre maximum de 4 athlètes (chef de délégation inclus), du repas du soir du jour précédent au repas du matin du jour suivant le meeting ;
- 3) si la délégation a parcouru une distance inférieure ou égale à 400 kilomètres, elle peut bénéficier du repas du midi le jour du meeting pour un nombre de 12 athlètes maximum (chef de délégation inclus).

Les distances sont calculées une seule fois sur base du trajet routier le plus court du siège de départ de la délégation au siège du meeting auquel ils participent.

Si le nombre maximum de personnes par délégation, prévu par le présent document, est dépassé par l'ajout d'éventuels athlètes, entraîneurs ou accompagnateurs, ces derniers pourront être logés par les organisateurs, dans la limite de la disponibilité des hôtels. Les participants supplémentaires sont tenus de participer eux-mêmes aux frais de logement et de payer leurs repas.

ART. 38: Logement à l'hôtel

L'hôtel prévu pour accueillir les athlètes des délégations EAP doit être de bonne qualité. En aucun cas les athlètes des délégations EAP ne seront traités différemment des autres athlètes invités par l'organisation.

ART. 39: Participation d'athlètes non-EAP

Le Comité organisateur est libre d'inviter tout autre athlète n'étant pas rattaché à un membre EAP, en évitant toute différence de traitement par rapport aux athlètes des délégations EAP.

ART. 40: Contribution frais de voyage en voiture

La contribution aux frais de voyage sera versée en euros et en cash au chef de délégation avant le retour des délégations.

Les délégations ont le droit de recevoir une contribution aux frais de voyages, calculée sur base des kilomètres de parcours effectif en tenant compte des limites suivantes :

1) pour des distances inférieures ou égales à 400 kilomètres, pour un **maximum de 3 voitures (12 athlètes, chef de délégation compris)**

2) pour des distances comprises entre 401 et 600 kilomètres, pour un **maximum de 2 voitures (8 athlètes, chef de délégation compris)**

3) pour des distances supérieures ou égales à 601 kilomètres, pour un **maximum d'une voiture** (4 athlètes, chef de délégation compris) et pour un montant de **de 550 euros maximum** pour chaque délégation participante.

Le remboursement est calculé sur base d'un tableau tenant compte des dépenses réelles (carburant + péages), à l'exception des trajets vers les meetings situés au Royaume-Uni, où le remboursement se fera sur la base du tarif de 0,22€ par kilomètre de parcours effectif (aller-retour).

La distance est calculée sur base du parcours routier le plus court du siège de départ de la délégation au siège du meeting.

Le tableau est en annexe du présent document.

ART. 41: Remboursement des voyages en avion

Au vu de l'utilisation de plus en plus fréquente des transports aériens en raison des distances importantes entre les meetings EAP et de la commodité offerte par les tarifs *low cost*, le tableau kilométrique sert de base pour fixer les paramètres de calcul des remboursements à effectuer.

Le montant maximum indiqué dans le tableau sera divisé par le nombre de participants et le nombre obtenu représentera le remboursement par personne.

[Par exemple : Riga – Budapest 440 € (1 voiture 4 athlètes / 2 nuits) devient : 1 athlète 110 €, 2 athlètes 220 €, 3 athlètes 330 €, 4 athlètes 440 €]

Si le coût des tickets est inférieur, l'organisateur remboursera le coût du ticket.

Le ticket d'avion sera réservé à temps, maximum **30 jours avant** le meeting.

Dans certains cas, le nombre de nuits d'hôtel pourrait diminuer suivant le besoin réel.

ART. 42: Budget maximum destiné aux délégations EAP

Le budget maximum que chaque organisateur doit mettre à disposition pour le logement et pour le remboursement des frais de voyage des délégations est de **3.000 euros**.

Au-dessus de cette limite, l'acceptation d'autres athlètes EAP sera laissée à la discrétion des organisateurs.

ART. 43: Dérogation

Il est autorisé aux organisateurs et aux délégations de déroger aux indications du chapitre VIII du présent document à condition que les deux parties soient d'accord et que la C.D.E. soit simplement, mais immédiatement, informée.

ANNEXES

A – Liste des minima internes

B – Fiche de renseignements du meeting

C1 – Fiche d’auto-évaluation du meeting (1^{RE} partie)

C1 – Fiche d’auto-évaluation du meeting (2^e partie)

D – Evaluation meeting EAP par l’observateur EAP

E – Récapitulatif des dates d’échéance

LISTE DES MINIMA INTERNES

<i>Compétitions Outdoor</i>	Hommes	Femmes
100m	11.14	12.64
200m	22.54	26.24
400m	49.64	58.44
800m	1.54.50	2.15.00
1500m	3.55.00	4.42.00
3000m	8.30.00	10.00.00
5000m	14.45.00	18.25.00
10000m	31.00.00	39.15.00
110m H / 100m H	15.24	15.24
400m H	55.74	65.04
3000m steeple	9.20.00	11.30.00
5 km marche	23.30.00	29.30.00
Saut en longueur	7m00	5m70
Saut en hauteur	2m00	1m65
Triple saut	14m40	11m50
Saut à la perche	4m70	3m30
Lancer du poids	14m00	12m00
Lancer du disque	44m00	38m00
Lancer du javelot	55m00	38m00
Lancer du marteau	48m00	40m00

<i>Compétitions Indoor</i>	Hommes	Femmes
60m	7.24	8.04
60m. Haies	8.74	9.44
Les critères établis pour les compétitions outdoor seront appliqués pour les autres épreuves indoor.		

<i>Epreuves combinées</i>	Hommes	Femmes
Heptathlon		4000
Décathlon	6000	



FICHE DE RENSEIGNEMENTS DE MEETING

Année :

1. ENDROIT DU MEETING + PAYS :
2. DATE :
3. NOM DU MEETING :
4. NOM DU DIRECTEUR DU MEETING :
5. TEL. FIXE :
6. TEL. PORTABLE :
7. FAX :
8. E-MAIL :
9. SKYPE :
10. RÉSEAUX SOCIAUX:
 - a. Facebook
 - b. Twitter
 - c. Flickr
 - d. Site web
11. NOM et ADRESSE du CLUB :

12. NOM et ADRESSE du STADE :

13. HOTEL(S) :

14. DATE de CLOTURE des INSCRIPTIONS :
15. PROGRAMME des EPREUVES :
 - a. Hommes :

 - b. Dames :

16. LOGOS DES SPONSORS PRINCIPAUX (à envoyer par mail) :

Formulaire à retourner à pablo@eap-circuit.org AVANT le 30 novembre



FICHE D'AUTO-EVALUATION DE MEETING

1. MEETING ET EDITION :
2. DATE :
3. PAYS :
4. DIRECTEUR DU MEETING :
5. NOMBRE D'EPREUVES :
6. NOMBRE D'ATHLETES :
7. NOMBRE D'ATHLETES ETRANGERS :
8. NOMBRE DE NATIONS DIFFERENTES :
9. NOMBRE DE PERSONNES LOGEES :
10. NOMBRE TOTAL DE NUITEES :
11. TOTAL DES POINTS A LA TABLE IAAF (72 perfs) :
12. NOMBRE TOTAL DE SPECTATEURS :
13. PRIX D'ENTREE EN EUROS :
14. PRESENCE DE LA TV : COMBIEN DE CHAINES :
15. PRESENCE DES JOURNAUX :
16. BUDGET TOTAL DU MEETING EN EUROS :
17. BUDGET DEPLACEMENT EN EUROS :
18. BUDGET TOTAL DE PRIMES AU PODIUM:
19. BUDGET TOTAL DE PRIMES A LA PERFORMANCE:
20. BUDGET TOTAL DE PRIMES D'ENGAGEMENT:
21. BUDGET LOGEMENT ET REPAS EN EUROS :
22. NOMBRE DE DELEGATIONS EAP PRESENTES :
23. NOMBRE D'ATHLETES EAP :
24. NOMBRE DE NUITEES EAP :
25. A COMBIEN D'AUTRES MEETINGS EAP VOUS (OU VOTRE CLUB) PARTICIPE :
26. AVEC COMBIEN D'ATHLETES :

-P.S : Cette évaluation ne concerne que la partie internationale du meeting.

EVALUATION MEETINGS EAP PAR L'OBSERVATEUR EAP

MEETING + DATE
OBSERVATEUR



1 CONTACT AVEC LES AUTRES MEMBRES

Informations complètes et détaillées sur le site EAP	
Invitation aux membres EAP, selon le règlement EAP	
Envoi de la liste des résultats et des records pour la publication sur le site EAP	

2 WEB SITE DU MEETING

Horaire	
Récompenses aux athlètes (système de bonus)	
Records (du meeting ou du stade et EAP)	
Règlement technique	
Minima de participation	
Hôtel et re	
Plans d'accès (stade - ville)	
Plan du stade et des différentes aires	
Langues	

3 PRISE EN CHARGE DES ATHLETES

Temps d'attente aux aéroports et gares	
Transport à l'hôtel (aller et retour)	
Niveau et qualité de l'hôtel	
Nombre de personnes par chambre	
Salle de bain personnelle	
Repas (quantité et qualité)	
Transport au stade (et retour)	
Fréquence	
Ponctualité	
Personne de contact (langue)	
Informations écrites et langues	
repas, transports, remboursements, horaire, différentes aires du stade, chambre d'appel ...	

4 DEROULEMENT DE LA COMPETITION

Zones d'échauffement et signalisation	
Séparation entre les aires réservées aux athlètes et du public	
Vestiaires (espaces à disposition, eau chaude, ...)	
Tentes, bancs, panneaux d'affichage des résultats concours, anémomètre, chronomètre sur la piste	
Hauts-parleurs (qualité du son, langues)	
Présentation des athlètes au public	
Paniers pour les survêtements des athlètes	
Dossards doubles pour les courses	
Fonctionnement de la chambre d'appel	
Cérémonies de remise des prix	
Paiement des prix en argent	
Bar des athlètes	
Affichage des résultats (sur panneau)	
Etat du matériel de compétition, sur les différentes aires du stade	
Piste, cage des lancers, aire de sauts en hauteur et perche, sable, peintures des lignes ...	

RÉCAPITULATIF DES DATES D'ÉCHÉANCE

CONGRES

CONVOCACTION DES MEMBRES	60 jours avant la date de début du Congrès
COMMUNICATION DES COÛTS DE PARTICIPATION	45 jours avant la date de début du Congrès
PAIEMENT DE LA COTISATION ANNUELLE	Durant le Congrès ou dans les 30 jours qui suivent au maximum

NOUVEAUX MEMBRES EAP

DEMANDE D'ADHÉSION	Avant le 30 septembre de l'année précédant l'organisation du meeting
--------------------	--

MEETING

PROPOSITION D'UNE DATE DE MEETING	Avant le 20 octobre de l'année précédant le meeting
PUBLICATION DU CALENDRIER DÉFINITIF	Avant le 30 novembre de l'année précédant le meeting
COMMUNICATION DU PROGRAMME DU MEETING	Avant le 30 novembre de l'année précédant le meeting
PUBLICATION DU PROGRAMME DU MEETING	Avant le 15 décembre de l'année précédant le meeting
CHANGEMENTS DANS LE PROGRAMME DU MEETING	Communication immédiate (plus aucun changement ne sera admis à partir des 40 jours précédant le meeting)
OUVERTURE DES INSCRIPTIONS EN LIGNE (SITE EAP-CIRCUIT.ORG)	2 mois avant la date du meeting outdoor 1 mois et demi avant la date du meeting indoor
RÉSULTATS DU MEETING	Immédiatement mais au plus tard dans les 24 heures suivant la fin du meeting à tous les membres
ENVOI DE LA FICHE PAR L'OBSERVATEUR	A la fin du meeting ou au plus tard sous 7 jours à l'organisateur et avec copie au C.D.E.

PARTICIPATION AU MEETING

INVITATION DE PARTICIPATION	Au moins 60 jours avant la date du meeting, puis un rappel 45 jours avant et un dernier rappel 30 jours avant.
DEMANDE DE PARTICIPATION AU MEETING	Au moins 45 jours avant la date du meeting pour faire part de l'intention de participer
CONFIRMATION DE LA PARTICIPATION AU MEETING	Au moins 30 jours avant la date du meeting avec la liste détaillée et définitive