



## **Vzw BOU-UOB COM Belgie**

*Asse,*

*Zetel : Kalkoven 97 1730 Asse*

*Andre Rogiers*

*0475.59.50.25*

*a.rogiers@skynet.be*

### **CAHIER DE CHARGE POUR ORGANISATEUR DES MONDIAUX COM EN BELGIQUE.**

1. Les organisateurs affirment qu'ils sont d'accord avec les dispositions suivantes et reconnaissent l'UOB comme seul représentant officiel de la COM en Belgique.
2. Les frais d'inscription des exposants belges seront versés directement aux organisateurs. 1€ par oiseau inscrit sera versé sur le compte de l'UOB avant le 1 Janvier 20..
3. Les membres du conseil administratif de l'UOB et de l'ONJ ont un accès gratuit durant tout le Mondial et reçoivent un catalogue gratuit.
4. Le président et deux membres du conseil administratif de l'UOB et, ou de l'ONJ ont pour toute la durée du Mondial, le logement à l'hôtel tous les jours, la nourriture et la boisson et de qualité respectable, cela au compte des organisateurs (et aussi près que possible de l'exposition)
5. Les organisateurs offrent un stand gratuit à la disposition de l'UOB d'au moins 4 mètres de longueur dans lequel ils peuvent offrir ou vendre tous leurs articles sans limitation.
6. A tout moment l'UOB peut intervenir, après consultation auprès des organisateurs, s'ils considèrent que les rendez-vous, le cahier de charge UOB, COM et, ou OMJ ne sont pas respectés correctement.
7. Les organisateurs doivent avoir une police d'assurance valide qui couvre suffisamment tous les risques et une copie du bail et les présenter tous les deux à l'UOB.
8. Le président ou son adjoint de l'UOB, ont le droit de contrôler tous les contrats et documents relatifs à l'organisation du Mondial.
9. Les organisateurs prennent toutes les invitations et tous les dossiers pour leur compte. Les inscriptions seront envoyées directement au secrétariat de l'organisation, les inscriptions belges se feront comme le désirent les organisateurs.
10. Toutes les cages d'oiseaux chanteurs et d'oiseaux d'ornement doivent être identiques pour chaque section ou d'un type spécifique selon les normes COM.
11. Les candidats organisateurs paient une fois les frais de déplacement pour l'inspection de la salle. L'équipe d'inspection est composée par le conseil administratif de l'UOB.
12. Les organisateurs font appel à un certain nombre de membres du conseil administratif de l'UOB de l'ONJ et des convoyeurs pour certaines fonctions.

13. Pour les membres du conseil administratif de l'UOB, de l'ONJ et des convoyeurs, il est prévu une place de parking gratuite.
14. Le conseil administratif de l'UOB et de l'ONJ seront repris dans le catalogue.
15. Pendant le Mondial, toutes les fédérations affiliées à l'UOB peuvent obtenir gratuitement un stand où ils pourront se présenter au public à condition qu'ils placent dans leur magazine mensuel, au moins 6 mois à l'avance, deux fois une publicité gratuite concernant le Mondial en accord avec les organisateurs.
16. Les organisateurs proposent au conseil administratif de l'UOB un local pouvant servir de secrétariat gratuit, sachant être fermé et sécurisé.
17. Les membres participants du conseil administratif de l'UOB et de l'ONJ ainsi que les convoyeurs reçoivent un billet d'entrée gratuite pour l'hommage.
18. Toutes les dépenses nécessaires des membres du conseil administratif de l'UOB, de l'ONJ et les convoyeurs sont prises en charge par les organisateurs, et ça seulement après approbation du président de l'UOB ou de son adjoint.
19. Les convoyeurs peuvent superviser et donner des conseils si nécessaire.
20. Les membres de l'UOB, de l'ONJ et les convoyeurs qui aident sont également autorisés à recevoir une médaille distribuée par la COM.
21. Pour les membres de l'UOB, de l'ONJ et les convoyeurs qui aident, les organisateurs mettent à leur disposition une chambre d'hôtel gratuitement à proximité de la salle.
22. Sur tous les documents et publicités, le logo de l'UOB doit être visible.
23. Toutes les notifications relatives à la publicité doivent apparaître dans les deux langues.
24. Lors des principales réunions préparatoires, les organisateurs invitent deux représentants du conseil administratif de l'UOB, les frais de déplacement sont pris en charge par les organisateurs.
25. Le président de l'UOB en accord avec le conseil administratif de l'UOB et des organisateurs, remettra une liste de noms d'invités à la cérémonie de remise des prix.
26. Après avoir effectué tous les contrôles et après avoir consulté les organisateurs, le conseil administratif de l'UOB procédera à l'attribution du Mondial après scrutin secret. Aucun candidat organisateur ne peut soumettre d'objections, en signant, l'organisation est d'accord avec cela.
27. Dans toutes les circonstances, l'UOB doit obtenir une publicité positive.
28. Après affectation, les organisateurs remettent, avant le 1er Janvier 20..., un chèque avec garantie bancaire, de 7.500 €. En conformité avec les points mentionnés ci-dessus et après approbation par le conseil administratif de l'UOB ce montant sera remboursé intégralement aux organisateurs au plus tard un mois après le Mondial 20...
29. Les organisateurs portent l'entière responsabilité de l'organisation du Mondial. L'UOB ne peut être tenu responsable des défaillances de toute nature par les organisateurs.
30. Tous les cas imprévus relèvent de la compétence du conseil administratif de l'UOB. Pour toutes les règles qui ne figurent pas dans le cahier de charge, les statuts et règlements

intérieurs de l'UOB et de l'ONJ seront appliqués. Pour chaque dérogation, le président de l'UOB devra être consulté et informé à l'avance.

Après avoir été signé par toutes les parties, l'original du cahier de charge est envoyé aux organisateurs, avec copie pour chaque signataire.

Effectué en double à Asse, 5 septembre 2011