



INTERNATIONAL SCHOOL SPORT FEDERATION

CONTRAT

relatif à l'attribution de l'
**ISF She Runs – Active Girls'Lead à la Ville de
Bruxelles**

CONCLU ENTRE

FÉDÉRATION INTERNATIONALE DU SPORT SCOLAIRE,

une organisation internationale sans but lucratif de droit belge, constituée en tant qu' « association internationale sans but lucratif », immatriculée sous le N° 0476.233.673 à la BCE, et dont le siège social est sis Rue Archimède 59, B-1000 Bruxelles, Belgique,

dûment représentée par M. Laurent Petrynka, Président de l'ISF,

ci-après dénommée « **ISF** »

ET

La Ville de Bruxelles,

Représentée par son collègue des Bourgemestre et Echevins au nom duquel agissent Benoit Hellings Echevin des Sports et Luc symoens, Secrétaire de la Ville en exécution d'une décision du Conseil communal du.....

ci-après dénommée la Ville de Bruxelles ou le « Comité local d'organisation » ou le « CLO »

Les deux entités susmentionnées sont ci-après dénommées conjointement les « Parties » et à titre individuel la « Partie ».

PRÉAMBULE

Attendu que l'ISF, en tant qu'instance dirigeante internationale du sport scolaire, reconnue par le Comité international olympique, a pour objectif de promouvoir le sport scolaire sous toutes ses formes en tant qu'outil éducatif pour le développement physique, intellectuel, moral, social et culturel des élèves, de véhiculer l'esprit olympique et les valeurs de paix, d'amitié, de solidarité et de fair-play, sans discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, la langue, la religion ou les convictions philosophiques, la politique ou toutes autres opinions, l'origine, l'aspect physique, la richesse, la langue, la naissance ou toute autre situation, et vise à faciliter les contacts entre les groupes sportifs scolaires et la coopération avec les institutions, fédérations, associations nationales et internationales ayant des objectifs similaires ;

Attendu qu'à cette fin, l'ISF organise, promeut, encadre et supervise divers compétitions et événements sportifs et éducatifs internationaux, parmi lesquels l'ISF She Runs-Active Girls'Lead, également connu sous le nom d'événement ISF She Runs, un événement multisports bisannuel réservé aux écolières de moins de 18 ans, qui se tiendra en 2022 à Bruxelles-Belgique.

Attendu qu'aux fins de l'organisation de l'ISF She Runs-Active Girls'Lead de 2022, l'ISF a reçu une proposition de la Ville de Bruxelles qui souhaite co-organiser et accueillir cet événement à Bruxelles en 2022.

Attendu qu'au terme de la procédure décrite ci-dessus, et sur la base des engagements pris, le Comité exécutif de l'ISF a décidé que la **co-organisation et l'accueil de l'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022 seraient confiés à et effectués par la Ville de Bruxelles** en tant que Comité local d'organisation (ci-après dénommé le « CLO ») ;

Attendu que les Parties souhaitent toutes deux que l'ISF She Runs-Active Girls'Lead de 2022 soit organisé avec le plus grand soin et de la meilleure manière possible et se déroule dans les meilleures conditions possibles au profit du mouvement sportif scolaire mondial et qu'à cette fin, le présent Contrat, ainsi que toutes les Annexes qui en feront partie intégrante, définissent les conditions de l'accord intervenu entre l'ISF et le CLO concernant l'accueil et la co-organisation de l'ISF She Runs-Active Girls'Lead de 2022 ;

Attendue que le CLO accepte et s'engage à respecter ses obligations résultant du présent Contrat qui couvre toute la période de préparation.

PAR CONSÉQUENT, conformément à ce qui précède, les Parties ont convenu de ce qui suit :

1. CHAMP D'APPLICATION DU CONTRAT

1.1 Cahier des charges de l'événement

- (a) ISF She Runs-Active Girls' Lead 2022

Le titre officiel de l'événement sera « ISF She Runs-Active Girls' Lead 2022 ».

Le titre abrégé de l'événement sera « She Runs 2022 »

- (b) Lieu(x) de l'événement

L'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022 se déroulera sur le territoire de la ville de Bruxelles, en Belgique.

Le CLO garantit qu'aucune autre manifestation ou activité sportive scolaire similaire ne sera organisée dans la ville pendant le déroulement de l'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022.

Si le CLO souhaite modifier les lieux mentionnés ci-dessus, il devra soumettre une demande écrite au moins 140 (cent quarante jours) jours civils avant le début de l'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022, et cette demande devra être approuvée par le Comité de gestion (CG) de l'ISF et validée par le Comité exécutif (CE) de l'ISF.

(c) Dates de l'événement

L'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022 se déroulera du 12 septembre 2022 au 18 septembre 2022.

Si le CLO souhaite modifier les dates de l'Événement, il devra soumettre une demande écrite au moins 140 (cent quarante jours) jours civils avant le début de l'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022, et cette demande devra être approuvée par le Comité de gestion (CG) de l'ISF et validée par le Comité exécutif (CE) de l'ISF.

(d) Activités relatives à l'événement

Au total, 9 activités seront organisées dans le cadre de l'événement :

- une Journée culturelle comprenant la promotion des lieux historiques et touristiques de la ville combinée à la promotion du leadership féminin local, européen et international dans le sport mais pas seulement, pouvant accueillir au moins 500 parties prenantes et participantes internationales de l'ISF ;
- une Journée sportive comprenant une course non compétitive de 4 km dans la ville et l'organisation d'un village sportif comprenant jusqu'à 15 activités sportives, pouvant accueillir au moins 500 parties prenantes et participantes internationales de l'ISF, ainsi que 2.500 filles belges ;
- un Débat sur le thème de l'émancipation et du leadership des femmes à l'échelle internationale dans et grâce au sport pouvant accueillir au moins 800 personnes assises, dont au moins 550 personnes du côté de l'ISF ;
- un Sprint de conception - Formation à l'entrepreneuriat pour un total de 40-60 personnes ;
- une Soirée interculturelle pouvant accueillir au moins 500 parties prenantes et participantes internationales de l'ISF ;
- une Conférence finale pouvant accueillir au moins 250 personnes assises, dont au moins 125 personnes du côté de l'ISF ;
- un Dîner de gala pouvant accueillir au moins 250 convives, dont au moins 125 personnes du côté de l'ISF ;
- Une conférences de presse destinées à la promotion de l'événement, pouvant accueillir au moins 200 personnes au total.

1.2 Attribution – Commitment

L'ISF confie par les présentes au CLO l'accueil et la co-organisation de l'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022 et le CLO - indépendamment de sa propre structure organisationnelle - accepte d'assumer cette responsabilité envers l'ISF et accepte d'honorer, de respecter, de remplir et d'assumer à ses propres frais tous les engagements, obligations et déclarations énoncés dans le présent Contrat, dans ses Annexes actuelles et à venir qui en font partie intégrante et en sont indissociables.

Le CLO s'engage à déployer ses meilleurs efforts en vue de garantir et d'assurer le bon déroulement de l'ensemble des activités d'accueil et de co-organisation de l'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022.

Le CLO s'engage à obtenir les Garanties gouvernementales auprès des autorités compétentes de la Belgique et/ou de la Ville de Bruxelles ainsi que tous les décrets, licences, permis, subventions, ordonnances, décisions et autres actes gouvernementaux nécessaires à la co-organisation et à l'accueil de l'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022 et prendra toutes les mesures nécessaires aux fins d'assurer en tout temps le plus haut niveau d'infrastructure, de soutien administratif et de collaboration de la part des autorités gouvernementales locales et nationales dans le cadre de l'Événement.

Le CLO s'engage et garantit que l'accueil et l'organisation de l'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022 se dérouleront conformément à l'esprit olympique, aux valeurs de paix, d'amitié, de solidarité et de fair-play, sans discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, la langue, la religion ou les convictions philosophiques, politiques ou toutes autres opinions.

Conformément aux Garanties gouvernementales, et avec l'assurance de la collaboration et du soutien des autorités gouvernementales nationales et/ou fédérales compétentes, le CLO garantira à tout moment et sera entièrement responsable de la sûreté et sécurité générale de tous les participants à l'Événement pour ce qui est des activités dont il a la responsabilité. Le CLO garantira à tout moment le plus haut niveau possible de sécurité et de protection de l'intégrité de toutes les personnes participant à l'Événement pendant toute la durée de leur séjour dans la ville hôte de Bruxelles et garantit qu'aucune responsabilité, totale ou partielle, ne pourra être imputée à l'ISF.

Le CLO reconnaît avoir pris connaissance et avoir compris la philosophie et les Statuts de l'ISF (les « Documents de l'ISF ») et s'engage à les respecter dans le cadre de l'accueil et de l'organisation de l'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022.

2. DROITS ET OBLIGATIONS

2.1 Les deux Parties auront des droits et des obligations au titre des éléments suivants dans le cadre de la préparation et de l'organisation de l'événement : *Coordination et supervision de l'événement, Inscription, Hébergement, Organisation de la restauration, Sécurité et Santé, Transports, Communication, Médias-Presse, Diffusion, Image de marque, Merchandising, Protocole, Journée culturelle, Sports & Village, le Débat, le Sprint de Conception, la Nuit des Nations - Soirée interculturelle, la Conférence finale, le Dîner de gala.*

2.2 Les droits et obligations fondamentaux de l'ISF

Les droits et obligations fondamentaux de l'ISF dans le cadre de l'événement ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022 comprennent, y compris, notamment, les éléments suivants :

Coordination et supervision de l'événement

Il incombe à l'ISF de diriger, coordonner et superviser la mise en œuvre de l'ensemble des activités de préparation et d'organisation de l'événement ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022 conjointement avec la ville hôte de Bruxelles, les différentes parties prenantes et les fournisseurs.

Inscription des participants internationaux à l'événement

- Il incombe à l'ISF de produire le bulletin relatif à l'événement en vue d'inviter les participants internationaux de son réseau à s'inscrire à l'événement.
- Il incombe à l'ISF de promouvoir et d'assurer le suivi des inscriptions auprès des participants internationaux et de communiquer avec eux avant et pendant l'événement.

Hébergement

- Il incombe à l'ISF de réserver les hôtels pour les délégations internationales, les représentants de l'ISF, le personnel, les partenaires et les invités.
- Il incombe à l'ISF d'établir des relations avec les fournisseurs potentiels et de coordonner l'hébergement des différentes parties prenantes de l'ISF.

Alimentation des participants

- Il incombe à l'ISF de réserver les petits déjeuners, déjeuners et dîners pour les délégations internationales.
- Il incombe à l'ISF de gérer les relations avec les fournisseurs potentiels qui coordonnent l'alimentation des délégations internationales participant à l'événement.

Sécurité et santé

- Il incombe à l'ISF de communiquer toutes les informations relatives aux mesures sanitaires aux délégations internationales, aux représentants de l'ISF, au personnel, aux partenaires et aux invités.
- L'ISF veillera à la mise en œuvre des mesures et du protocole sanitaires communiqués et décidés par les autorités gouvernementales belges et bruxelloises. Cependant, l'ISF ne peut être contrainte d'annuler une quelconque activité de l'événement.
- L'ISF informera ses membres du fait que les participants sont obligés de posséder un certificat de vaccination valide ou de tout autre document valide pour entrer en Belgique et participer à l'événement.

Transport

- Il incombe à l'ISF d'assurer le transfert des participants internationaux depuis et vers les points d'entrée du territoire belge.
- Il incombe à l'ISF d'assurer le transport local des délégations internationales, des représentants de l'ISF, du personnel, des partenaires et des invités vers les différentes activités de l'événement.

Communication

- Il incombe à l'ISF de piloter et de coordonner la communication entre toutes les parties prenantes de l'événement.

- Il incombe à l'ISF de gérer le site internet et les médias sociaux de l'ISF She Runs 2022.
- L'ISF peut soutenir la création ou le développement de tout matériel de conception graphique en ligne, hors ligne ou sous format imprimé.
- L'ISF peut engager des fournisseurs en vue de produire du contenu audiovisuel avant et pendant l'événement ou pour toute activité liée à l'événement.
- L'ISF doit valider ou modifier tout matériel de conception graphique ou contenu audiovisuel en ligne, hors ligne ou imprimé avant qu'il ne soit produit par le CLO ou tout autre fournisseur mandaté.
- Il incombe à l'ISF de contacter et de sélectionner les ambassadeurs internationaux.
- Il incombe à l'ISF de valider l'implication ou l'association de tous représentants et/ou parties prenantes dans le cadre de l'événement et de la marque ISF ou ISF She Runs.

Médias/Presse

- L'ISF peut proposer des Conférences de presse dont le concept et le programme sont définis.
- Il incombe à l'ISF de valider la définition du concept et du programme des Conférences de presse ou des activités médiatiques.
- Il incombe à l'ISF de valider et/ou modifier tout communiqué et dossier de presse ou toute communication officielle aux médias et journalistes locaux, nationaux et internationaux.
- L'ISF peut faire appel à des prestataires qui seront chargés des relations avec les médias et le public avant, pendant et après l'événement.
- L'ISF peut demander à tout représentant de l'ISF, du personnel, des partenaires et des invités de participer en tant qu'intervenant ou invité à toute activité de presse ou médiatique organisée avant, pendant et après l'événement.

Diffusion

- L'ISF peut proposer de définir le contenu et le programme de la production télévisuelle des activités au cours de l'événement.
- L'ISF peut sélectionner les sociétés chargées de la production télévisuelle des activités au cours de l'événement.
- Il incombe à l'ISF de distribuer le contenu audiovisuel produit en direct au cours de l'événement aux médias internationaux, européens et aux plateformes de médias sociaux.
- L'ISF peut sélectionner des présentateurs, modérateurs ou journalistes aux fins de la production télévisuelle des activités au cours de l'événement.

Image de marque

- L'ISF peut soutenir la création ou le développement de tout matériel de conception graphique en ligne, hors ligne ou imprimé.

- L'ISF doit valider ou modifier tout matériel de conception graphique ou contenu audiovisuel en ligne, hors ligne ou imprimé avant qu'il ne soit produit par le CLO ou tout autre fournisseur mandaté.
- L'ISF peut produire à ses propres frais tout matériel promotionnel et/ou imprimé destiné à la promotion visuelle de l'événement dans le cadre des activités avant, pendant et après l'événement.

Merchandising

- Il incombe à l'ISF de concevoir, produire et distribuer les tenues de sport des 3000 participants, les goodies de l'événement et le pack de bienvenue des participants internationaux et des représentants, partenaires et invités de l'ISF.
- Il incombe à l'ISF de sélectionner les sociétés chargées de la conception, de la production et de la distribution de la tenue de sport pour les 3000 participants, des goodies de l'événement et du pack de bienvenue des participants internationaux et des représentants, partenaires et invités de l'ISF.

Marketing

- L'ISF peut associer, sous quelque forme que ce soit, tout partenaire de l'événement à ses activités avant, pendant et après l'événement, à l'exception des partenaires liés aux domaines du tabac et de l'alcool. Cependant, l'ISF informera le LOC des entreprises pressenties pour un partenariat avec l'ISF dans le cadre de l'événement.
- Il incombe à l'ISF de déterminer toutes les règles, politiques et dispositions relatives au marketing avant et pendant l'événement.
- Toute commercialisation (y compris, notamment, l'exploitation des droits commerciaux, médiatiques, de commercialisation ou de diffusion, la génération de revenus ou toute association commerciale ou promotionnelle) des activités de l'événement officiel est réservée exclusivement à l'ISF.
- Il incombe à l'ISF de valider tout partenaire associé à l'événement.

Protocole

- L'ISF coopérera à et discutera au préalable de la définition et validation du protocole de l'événement relatif aux intervenants et aux activités, dans le cadre des activités presse-médias, des cérémonies et des dîners officiels.
- Il incombe à l'ISF de communiquer les activités protocolaires de l'événement exclusivement aux participants, représentants, partenaires et invités internationaux de l'ISF.

Journée culturelle

- Il incombe à l'ISF de définir et de valider tout concept qui sera mis en œuvre par le CLO et ses fournisseurs.
- L'ISF communiquera avec le CLO, qui facilitera la mise en œuvre des services fournis par son fournisseur pour cette activité.
- Il incombe à l'ISF de faire connaître cette activité aux participants internationaux.

- Il incombe à l'ISF de coordonner cette activité avec le fournisseur pour ce qui est de la communication avec les participants internationaux, de la logistique, du transport et des rapports.

Sport et Village

- Il incombe à l'ISF de valider la présentation, l'image de marque et le concept d'organisation qui correspondront au concept de « Sports & Village » de l'ISF She Runs - Active Girls' Lead.
- L'ISF doit valider ou modifier tout matériel de conception graphique numérique et imprimé ou tout contenu audiovisuel qui sera affiché dans le cadre des activités Sport et Village de l'événement.
- L'ISF doit valider les activités sportives et les animations proposées par le CLO et les fournisseurs pendant l'événement.

Le Débat

- Il incombe à l'ISF de valider la présentation, l'image de marque et le concept d'organisation qui correspondront au concept du « Débat » de l'ISF She Runs - Active Girls' Lead.
- Il incombe à l'ISF de produire, de gérer et de valider tout matériel de conception graphique numérique et imprimé ou tout contenu audiovisuel qui sera présenté lors du Débat.
- Il incombe à l'ISF d'identifier, de sélectionner et de communiquer avec les intervenants et le modérateur du Débat.

Sprint de conception

- Il incombe à l'ISF de valider la présentation, l'image de marque et le concept d'organisation qui correspondront au concept du « Sprint de conception » de l'ISF She Runs - Active Girls' Lead.
- Il incombe à l'ISF de produire, de gérer et de valider tout matériel de conception graphique numérique et imprimé ou tout contenu audiovisuel qui sera affiché dans le cadre du Sprint de Conception.

Nuit des Nations - Soirée interculturelle

- Il incombe à l'ISF de valider la présentation, l'image de marque et le concept d'organisation qui correspondront au concept de « la Nuit des Nations - Soirée interculturelle » de l'ISF She Runs - Active Girls'Lead.
- Il incombe à l'ISF de produire, de gérer et de valider tout matériel de conception graphique, numérique et imprimé, ainsi que tout contenu audiovisuel qui sera présenté lors de « la Nuit des Nations - Soirée interculturelle ».

Conférence finale

- Il incombe à l'ISF de définir et de valider le concept, les thèmes, le calendrier et les intervenants de cette activité conformément au concept de « la Conférence finale » de l'ISF She Runs - Active Girls' Lead.

Dîner de gala

- Il incombe à l'ISF de valider la définition du concept et du programme du dîner de gala.

- Il incombe à l'ISF de déterminer et de valider les intervenants et les activités du dîner de gala.
- Il incombe à l'ISF de valider les supports graphiques numériques et imprimés ainsi que les contenus audiovisuels qui seront diffusés lors du « Dîner de gala ».
- L'ISF peut demander à tout représentant de l'ISF, membre du personnel, partenaire et invité de participer en tant qu'intervenant ou invité au dîner de gala organisé avant, pendant et après l'événement.
- Il incombe à l'ISF d'inviter les représentants de l'ISF, les partenaires de l'ISF, le personnel ou d'autres parties prenantes de l'ISF.
- Il incombe à l'ISF de faire connaître les activités du dîner de gala exclusivement aux participants, représentants, partenaires et invités internationaux de l'ISF.

2.3 Les droits et obligations fondamentaux du CLO

Sauf stipulation contraire figurant dans le présent Contrat et/ou les Annexes, le CLO exercera ses droits et honorera toutes ses obligations au titre du présent Contrat à ses propres frais et dépenses ; tous les coûts liés à l'organisation et à l'accueil de l'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022, y compris, notamment, ceux liés aux dispositions prises aux fins de la Mobilisation des participants de Bruxelles, aux Ressources humaines, y compris le personnel et les volontaires locaux, à la mise en œuvre de toutes les activités de l'événement, aux Lieux et Sites de l'événement, à la Sécurité (gardiennage, police) et à la Santé, aux Services médicaux, à la Logistique et au matériel nécessaires à toutes les activités de l'événement, à l'Image de marque associée à toutes les activités de l'événement, à la Préparation, à l'Organisation et à l'Animation des activités sportives, au Dîner de gala, à la Création et à la Production de contenu imprimé et audiovisuel et aux activités d'Image de marque, aux Conférences de presse seront supportés par le CLO.

Sans préjudice des autres stipulations du présent Contrat, ainsi que des engagements énoncés dans le cadre des droits et obligations fondamentaux du CLO au titre de l'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022, les droits et obligations du CLO incluent notamment les éléments suivants :

Mise en œuvre des activités de l'événement

Le CLO organisera et mettra en œuvre, sous la supervision de l'ISF, les activités de l'événement ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022 de la manière suivante :

Ressources humaines

- Le CLO fournira des effectifs suffisants et qualifiés aux fins de gérer l'événement et couvrir tous les aspects liés à l'organisation.
- Il incombe au CLO d'identifier, de contacter, de sélectionner et de gérer les étudiants volontaires bruxellois qui seront impliqués dans les différentes activités de l'événement en fonction des besoins identifiés avec l'ISF. (Journée culturelle, Accueil et Protocole, Services des délégations, Communication, Sport et Village, Nuit des Nations - soirée interculturelle).

Enregistrement des participants à l'événement qui se déroulera à Bruxelles, en Belgique

- Il incombe au CLO de produire la Documentation relative à l'événement aux fins d'inviter les participants bruxellois de son réseau à s'inscrire à l'événement en fonction du nombre de personnes acceptées dans chaque activité par l'ISF.

- Il incombe au CLO de promouvoir et d'assurer le suivi des inscriptions auprès des participants bruxellois et de communiquer avec eux avant et pendant l'événement.

Sécurité et santé

- Il incombe au CLO de définir le plan de sécurité et les mesures sanitaires qui seront mis en œuvre pendant l'événement.
- Il incombe au CLO d'assurer les relations avec la police et les sociétés de sécurité dans le cadre des activités clés liées à l'événement.
- Il incombe au CLO de fournir le matériel général et les produits de santé (masques et gel).
- Il incombe au CLO de communiquer toutes les informations relatives aux mesures sanitaires aux participants et représentants locaux.
- Le CLO fournira gratuitement des installations et des services médicaux de premiers secours sur site à tous les participants pendant la course et les activités du Village. Quant aux autres activités, le CLO peut suggérer et mettre en place un service de premiers secours minimal.
- Le CLO ne peut annuler aucune activité de l'événement, mais peut demander l'adaptation des mesures et du protocole sanitaires afin de garantir la santé et la sécurité des participants aux activités de l'événement, sauf cas de force majeure.

Transport

- Le CLO peut aider l'ISF à organiser le transport local des participants internationaux depuis et vers les points d'entrée du territoire belge et de Bruxelles en particulier.
- Le CLO facilitera l'accès au parking ou l'accréditation des voitures de l'ISF ou des événements pendant l'événement.
- Le CLO devrait faciliter les relations avec les services des affaires étrangères de certains participants internationaux concernant l'entrée en Belgique et l'autorisation de VISA.

Communication

- Il incombe au CLO de promouvoir l'événement auprès de toutes les parties prenantes bruxelloises (institutions, écoles, associations, citoyens), sur tous les canaux de communication bruxellois.
- Le CLO devrait co-gérer certaines plateformes de médias sociaux de l'événement (page Facebook).
- Il incombe au CLO de créer le matériel graphique en ligne, hors ligne ou imprimé avant et pendant l'événement, sous la supervision de l'ISF.
- Il incombe au CLO d'engager des fournisseurs aux fins de produire du contenu audiovisuel avant et pendant l'événement ou pour toute activité liée à l'événement.
- Il incombe à l'ISF de contacter et de sélectionner les ambassadeurs ayant un impact international, sauf pour la Belgique.

Médias/Presse

- Il incombe au CLO de proposer la définition du concept, du programme et du lieu des Conférences de presse.
- Il incombe au CLO de pourvoir aux besoins logistiques tels que les écrans, les systèmes de sonorisation, les microphones, les pupitres.
- Il incombe au CLO de produire les communiqués et dossiers de presse ou toute autre communication officielle destinée aux médias et journalistes locaux, nationaux et internationaux en langue française et néerlandaise.
- Le CLO peut proposer des intervenants représentant le CLO ou ses partenaires et parties prenantes dans le cadre des conférences de presse, en consultation avec l'ISF.
- Il incombe au CLO de proposer et de sélectionner un modérateur qui puisse communiquer en anglais, en néerlandais et en français lors de la conférence de presse.
- Il incombe au CLO de faciliter le développement de partenariats avec les médias locaux et nationaux pour l'événement.

Image de marque

- Il incombe au CLO de concevoir et de produire le matériel graphique en ligne, hors ligne ou imprimé, sous la supervision de l'ISF.
- Par conséquent, il incombe au CLO de concevoir et de produire le matériel promotionnel, en particulier pour les Conférences de presse, les activités du Sport et Village, le Dîner de gala.
- Il incombe au CLO de présenter la liste, les quantités et le plan promotionnel en 2D.

Marketing

- Le CLO peut associer tout partenaire de l'événement à ses activités, que ce soit avant ou pendant l'événement, si cette association ne fait pas obstacle aux partenaires de l'ISF.

Protocole

- Le CLO aidera l'ISF à définir le protocole des intervenants et des activités avant et pendant l'événement, telles que les activités presse-média, les cérémonies, les conférences, les dîners officiels.
- Il incombe au CLO de communiquer les activités protocolaires de l'événement exclusivement aux participants, représentants, partenaires et invités locaux du CLO.
- Le cas échéant, le CLO présentera la liste des organisations et/ou représentants de son réseau qui seront invités aux différentes activités de l'événement à l'ISF.

Journée culturelle

- Le CLO présentera la liste des organisations et/ou représentants de son réseau qui seront invités aux différentes activités de l'événement le cas échéant à l'ISF.
- Il incombe au CLO d'identifier, de contacter, de sélectionner et de gérer les étudiants bruxellois volontaires, capables de communiquer oralement en anglais, qui seront impliqués dans la coordination de cette activité.

Sport et village

- Il incombe au CLO de concevoir la présentation, l'image de marque et le concept d'organisation qui correspondront au concept de « Sports & Village » de l'ISF She Runs - Active Girls' Lead.
- Il incombe au CLO de développer un plan 2D ou 3D de la Course de 4 km et du Village Sportif incluant l'itinéraire et la signalisation qui devra être validée par l'ISF.
- Il incombe au CLO d'organiser et de gérer toutes les activités sportives, y compris la course de 4 km et les activités du Village sportif, notamment l'organisation de la course (groupes/départs/concept).
- Il incombe au CLO de procéder à la sélection et de coordonner la préparation et l'installation avec les fournisseurs.
- Le cas échéant, le CLO coopérera avec les fournisseurs ISF de l'événement afin de mettre certaines activités en place dans le cadre du Sport & village.
- Il incombe au CLO de proposer les activités sportives et l'animation, tout en respectant le concept de « Sports & Village » de l'ISF She Runs - Active Girls' Lead.
- Le CLO constituera le principal point de contact avec les fournisseurs ou les associations sportives locales en charge des activités sportives et de l'animation.
- Il incombe au CLO de sélectionner les animateurs chargés de l'animation des activités Sports et Village qui soient capables de communiquer oralement en anglais, en néerlandais et en français avec aisance.
- Il incombe au CLO d'identifier, de contacter, de sélectionner et de gérer les étudiants bruxellois volontaires, capables de communiquer oralement en anglais, qui seront impliqués dans la coordination de cette activité.
- Le CLO fournira un accès gratuit à internet (de préférence un réseau sans fil).

Le Débat

- Il incombe au CLO de proposer et d'aménager un lieu qui respectera le concept du « Débat » de l'ISF She Runs - Active Girls'Lead ayant une capacité minimale de 700 personnes (dont 500 participants internationaux de l'ISF).
- En coopération avec le fournisseur de l'ISF, il incombe au CLO de faciliter et de mobiliser toute la production technique et le matériel nécessaires à cette activité, notamment (écrans géants, système de sonorisation adapté à la salle et au nombre de participants, microphones pour les intervenants, effets de lumière, transcription en direct en anglais des discours qui seront projetés sur les écrans).
- Il incombe au CLO de sélectionner et de mobiliser un minimum de 150 participants bruxellois pour cette activité.
- Le CLO fournira un accès gratuit à internet (de préférence un réseau sans fil).

Formation Design Sprint

- Il incombe au CLO de proposer et d'aménager un lieu qui respectera le concept du « Sprint de conception » de l'ISF She Runs - Active Girls'Lead ayant une capacité minimale de 600 personnes.
- En coopération avec le fournisseur de l'ISF, il incombe au CLO de faciliter et de fournir toute la production technique et le matériel nécessaires à cette activité (écrans, rétro-projecteurs, système de sonorisation adapté à la salle et au nombre de participants, microphones à main).
- Il incombe au CLO de sélectionner et de mobiliser 2 à 4 participants bruxellois.
- Le CLO fournira un accès gratuit à internet (de préférence un réseau sans fil).
- Il incombe à l'ISF de coordonner la production du Sprint avec son fournisseur. Cela ne concerne pas la réservation de la salle et les fournisseurs logistiques. Nous parlons de la coordination uniquement).

Nuit des Nations - Soirée interculturelle

- Il incombe au CLO de proposer et d'aménager un lieu qui respectera le concept de la « Nuit des Nations - Soirée interculturelle » de l'ISF She Runs - Active Girls'Lead ayant une capacité minimale de 600 personnes.
- En coopération avec le fournisseur de l'ISF, il incombe au CLO de faciliter et de mobiliser toute la production technique et le matériel nécessaires à cette activité (écrans, système de sonorisation adapté à la salle et au nombre de participants, microphones pour les intervenants, effets de lumière, scène).

Conférence finale

- Il incombe au CLO de proposer et d'aménager un lieu qui respectera le concept de la « Conférence finale » de l'ISF She Runs - Active Girls'Lead ayant une capacité minimale de 200 personnes.
- En consultation avec l'ISF, le CLO peut proposer des intervenants représentant le CLO ou ses partenaires et parties prenantes.
- Il incombe au CLO de répondre aux besoins logistiques tels que les écrans, les systèmes de sonorisation, les microphones, les pupitres.
- Il incombe au CLO de convier les participants/invités à la conférence.
- Le CLO fournira un accès gratuit à Internet (de préférence un réseau sans fil).

Dîner de gala

- Il incombe au CLO de proposer et de structurer le concept du dîner de Gala et de proposer un lieu pouvant accueillir un minimum de 150 personnes.
- Il incombe au CLO de répondre aux besoins logistiques tels qu'écrans, systèmes de sonorisation, effets de lumière, musique et animation, microphones, pupitre.
- Il incombe au CLO de proposer et de sélectionner un modérateur pour la conférence de presse qui soit capable de communiquer en anglais, en néerlandais et en français.

- Il incombe au CLO d'inviter ses représentants, ses partenaires, son personnel ou d'autres parties prenantes pertinentes du CLO.
- Il incombe au CLO de faire connaître les activités liées au dîner de gala exclusivement aux participants, représentants, partenaires et invités du CLO.
- Il incombe au CLO de concevoir la présentation et le matériel promotionnel pour le dîner de gala.

3. INFORMATION ET CONTRÔLE

3.1. Rapports

Tous les 15 jours, le CLO soumettra des rapports écrits à l'ISF aux fins de rendre compte de l'état d'avancement de la préparation et de l'exécution des plans d'organisation et d'accueil de l'Événement. Le CLO devra informer immédiatement l'ISF en cas de problèmes liés à l'organisation de l'Événement. Le CLO s'engage à se conformer à toutes les instructions et à appliquer tous les conseils formulés par l'ISF concernant toutes les questions organisationnelles et techniques, afin d'être toujours en conformité avec toutes les exigences de l'ISF liées à l'événement.

4. PROTOCOLE

Il appartient au CLO, sous réserve de la supervision et de la validation de l'ISF, d'organiser les cérémonies protocolaires, y compris, notamment : la Cérémonie d'ouverture du village, les Conférences de presse, le Dîner.

5. ACTIVITÉS LIÉES AUX ÉVÉNEMENTS OFFICIELS

Toutes les activités liées à l'événement officiel se dérouleront sur des sites à accès contrôlé fournis par le CLO et sous son contrôle opérationnel, en collaboration avec les autorités gouvernementales compétentes et l'ISF. Aucune autre entité et/ou organisation autre que le CLO et/ou l'ISF ne sera habilitée à organiser des activités liées aux Événements officiels et se rapportant à l'Événement. Toutes les activités relatives aux Événements officiels organisées par le CLO sont soumises à l'approbation préalable de l'ISF. Cela comprend, notamment, la teneur et la durée de ces activités.

Les activités liées à l'Événement officiel ne peuvent être de nature politique et/ou religieuse ni faire référence, de manière active ou passive, à la politique et/ou à la religion. Le CLO veillera à ce qu'aucun tiers ne profite d'un Événement officiel à des fins commerciales, promotionnelles, politiques et/ou religieuses.

Toute commercialisation (y compris, notamment, l'exploitation des droits commerciaux, des Droits médiatiques, de marketing ou de diffusion, la génération de revenus ou toute association commerciale ou promotionnelle) relative aux activités de l'Événement officiel doit être soumise à l'approbation préalable de l'ISF.

À moins qu'il n'en soit convenu autrement avec l'ISF, le CLO veillera à ce que les Sites à accès contrôlé et tous autres Sites de l'Événement soient disponibles aux fins d'une utilisation libre et exempte de toute publicité, identification de marque et activité commerciale, sous quelque forme que ce soit, non prescrite ou approuvée par l'ISF au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant le début de l'Événement et jusqu'à vingt-quatre (24) heures après le jour de la dernière utilisation. L'exigence d'absence de publicité implique notamment qu'il n'y ait pas de publicité, d'affichage ou d'autres indicateurs commerciaux sur

les tribunes, les tableaux d'affichage, les sièges, les uniformes du personnel, les accréditations, les clôtures ou sur tout autre élément se trouvant à l'intérieur ou autour des Sites à accès contrôlé et de tous autres Sites de l'événement, en dehors de ceux (des Partenaires de l'ISF et des Partenaires du CLO) approuvés par l'ISF.

6. ACCÈS - ACCRÉDITATION – BILLETTERIE

L'ISF, en collaboration avec le CLO, demeurera en tout temps pleinement responsable de la planification, de la gestion et du fonctionnement de tous les contrôles d'accès aux sites à accès contrôlé, ce en collaboration avec les autorités gouvernementales compétentes et/ou des sociétés de sécurité privées. L'ISF est responsable de la production des accréditations de tous les participants à l'événement, tant les participants de l'ISF que les parties prenantes du CLO.

L'accréditation définira le système selon lequel l'accès aux sites et lieux de l'événement, ainsi qu'aux zones spécifiques appropriées, pourra être accordé aux (catégories de) personnes officiellement liées à l'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022, conformément à la fonction spécifique de ces personnes (jeunes participants, enseignants, membres de la délégation, collaborateurs de l'ISF ou du CLO, VIP, etc.)

Toutes personnes officiellement accréditées par l'ISF et le CLO qui souhaitent assister à certaines activités liées à l'événement ne pourront accéder aux sites de l'événement et/ou à d'autres Sites à accès contrôlé qu'après avoir obtenu ce droit via la Billetterie.

7. PROTECTION DES DONNEES ET RGPD

Le CLO se conformera à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel et traitera les données à caractère personnel obtenues auprès de l'ISF ou par son intermédiaire dans le cadre de l'événement, notamment les données à caractère personnel de tous les participants, uniquement conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) tel que publié au Journal officiel de l'Union européenne.

Aux fins du traitement par l'ISF des données à caractère personnel partagées par le CLO (par exemple, en ce qui concerne la Billetterie conformément à la Clause 7 ci-dessus), le CLO garantit qu'il est habilité à fournir des données à caractère personnel à l'ISF et garantit que lesdites données à caractère personnel ont été traitées conformément à la présente Clause 7.

8. INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS

L'ISF accorde par les présentes une licence non exclusive et non cessible au CLO en vue d'utiliser et d'afficher le logo de l'ISF, la dénomination « Fédération internationale du sport scolaire » ou « International School Sport Federation », l'abréviation « ISF », le slogan « Nous sommes le sport scolaire » ou « We are school sport » et la référence au site internet de l'ISF : <http://www.isfsports.org> site internet de l'événement : www.sheruns.eu (les « Marques de l'ISF ») mais uniquement dans la mesure où cela est lié et nécessaire à l'événement ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022, tel qu'autorisé par le présent Contrat. L'ISF peut, à sa seule discrétion, fournir des instructions au CLO sur la façon dont ces droits doivent être utilisés, exploités et protégés et le CLO se conformera promptement à toutes les instructions ou directives raisonnables formulées par l'ISF. Le CLO n'est pas habilité à modifier, altérer ou masquer les Marques de l'ISF et s'abstiendra d'effectuer toute action susceptible d'affecter ou de diminuer leur valeur.

Aucun autre droit afférent aux Droits de propriété intellectuelle de l'ISF n'est conféré, expressément ou implicitement, au CLO. Le CLO prendra, à ses frais, toutes les mesures nécessaires aux fins de protéger et de préserver les intérêts de l'ISF et ses Droits de propriété intellectuelle, y compris, notamment, en

effectuant toutes déclarations d'utilisation et en produisant toutes autres preuves qui pourraient être requises pendant la durée du Contrat.

Le CLO déclare, garantit et s'engage par les présentes à respecter et à ne pas porter atteinte, et à faire en sorte que tous les Partenaires du CLO ne portent pas atteinte, à l'un quelconque des droits de propriété intellectuelle en vigueur des Sponsors de l'ISF et des Partenaires de l'ISF.

L'ISF déclare, garantit et s'engage par les présentes à respecter et à ne pas porter atteinte, et à faire en sorte que tous les Partenaires de l'ISF ne portent pas atteinte, à l'un quelconque des droits de propriété intellectuelle en vigueur des Partenaires du CLO.

9. COMMERCIALISATION

L'ISF jouira d'un droit exclusif sur tous les droits de commercialisation internationaux, attendu que les droits de commercialisation nationaux dans le pays hôte, la Belgique et la ville de Bruxelles, seront concédés sous licence et détenus par l'ISF et le CLO, mais sous réserve de l'approbation préalable de l'ISF.

Dans un délai de 60 (soixante) jours civils à compter de la date de signature du présent Contrat, l'ISF et le CLO détermineront et conviendront des dispositions pratiques en matière de marquage, de publicité et de merchandising qui seront respectivement prises par les Partenaires de l'ISF et les Partenaires du CLO.

Le CLO respectera la visibilité et l'identité visuelle des sponsors des Partenaires de l'ISF et de l'ISF elle-même et s'adressera aux Partenaires internationaux de l'ISF - selon les directives établies annuellement par l'ISF - à travers toute la communication de l'Événement, y compris, notamment, les documents imprimés, le site internet, les médias sociaux, etc. Les logos des sponsors des Partenaires de l'ISF et des Partenaires du CLO doivent être inclus sur toutes formes de médias/publicité imprimés ou numériques.

Les Parties se concerteront et coopéreront également aux fins d'empêcher et/ou de faire cesser tout marketing sauvage de l'Événement.

10. ORGANISATION

10.1 Éducation et engagement social

Le CLO s'efforcera de mobiliser des jeunes volontaires de toute la Belgique et des territoires bruxellois d'être responsables de diverses tâches, sous la supervision d'un adulte, dans le cadre d'un Programme de jeunes officiels, afin :

- de faire participer la communauté locale et l'amener à assister aux compétitions sportives ;
- d'accueillir les écolières participantes et de proposer un programme comportant des activités enrichissantes et culturelles qui associeront les délégations à la culture locale et favoriseront les échanges internationaux ;
- de fournir une approche innovante de l'éducation tout au long de l'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022 ;

Les Jeunes officiels, accompagnés d'une équipe de professeurs d'Éducation physique et sportive (EPS) des lycées de la Région, seront mobilisés aux fins de l'organisation et du déroulement de l'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022. Ces équipes seront déployées sur les Sites de compétition et tous autres lieux liés à l'Événement.

10.2 Conditions générales d'accord sur les coûts et les revenus

Tous les coûts liés à l'organisation de l'ISF She Runs-Active Girls'Lead 2022 seront supportés par le CLO et/ou les autorités gouvernementales de la ville hôte de Bruxelles, sans que la responsabilité d'ISF ne soit engagée. La Ville (ou ses partenaires) ne sont responsables que des coûts qui ont trait aux actions dont elle a la responsabilité

Tout revenu généré par le parrainage international et la diffusion internationale de l'événement appartient à l'ISF.

Ni le CLO, ni l'ISF ne seront responsables de la prise en charge des frais de voyage international des participants à l'événement, que ce soit à l'aller ou au retour de Belgique.

11. STIPULATIONS GENERALES

11.1 Résiliation et cas de Force majeure

Les droits accordés en vertu du présent Contrat resteront en vigueur jusqu'au 31 décembre 2022, sauf mention contraire figurant dans le présent Contrat ou stipulation contraire contenue dans une Annexe au présent Contrat.

Cas de « Force majeure » désigne tout événement ou situation imprévu qui échappe au contrôle raisonnable des Parties et qui empêche l'une ou l'autre des Parties d'exécuter le présent Contrat dans son intégralité (et non en partie), y compris, notamment, les inondations, les tremblements de terre, les ouragans, les épidémies, les guerres (déclarées ou non), les émeutes, les insurrections et toute situation qui menace sérieusement, met en péril ou met en danger la sécurité, le bien-être, la santé ou même la vie des participants à l'Événement.

Les Parties considèrent que les événements suivants ne sont pas des cas de Force majeure et les excluent expressément : incendie, grèves, conflits du travail, indisponibilité des moyens de transport dans la Région.

En cas de survenance d'un cas de Force majeure, l'exécution des obligations des Parties au titre du présent Contrat (à l'exception de l'obligation de paiement, par le CLO, sera suspendue pendant la durée du retard causé par le cas de Force majeure et la période d'exécution sera automatiquement prorogée, sans pénalité, pour une période équivalente.

Si un cas de Force majeure survient, la Partie affectée par ce dernier en informera promptement l'autre Partie par écrit, en expliquant les raisons pour lesquelles elle invoque la Force majeure. Par la suite, les Parties se concerteront sans délai en vue de trouver une solution équitable et déploieront leurs meilleurs efforts aux fins de réduire au maximum les conséquences du cas de Force majeure.

Si les conditions du cas de Force majeure persistent pendant plus de 3 (trois) mois et que les Parties n'ont pas été en mesure de trouver une solution équitable, chaque Partie aura le droit de résilier le présent Contrat, sans pénalité ni dommages et intérêts à verser à l'autre Partie.

Le CLO et l'ISF ne pourront pas résilier le présent Contrat pour toute autre raison que celle relevant d'un cas de Force majeure qui persiste durant plus de 3 (trois) mois. La partie qui viole la présente Clause, devra verser à l'autre des dommages-intérêts liquidés de 150.000 EUR au titre de cette violation de résiliation illégale, sans préjudice du droit de chaque partie de réclamer une indemnisation plus élevée en sus des dommages-intérêts liquidés susmentionnés en cas de dommages plus élevés documentés.

En cas de résiliation du présent Contrat conformément à la présente Clause, le CLO versera immédiatement tous les montants accumulés, dus et payables en vertu des présentes à l'ISF. En aucun cas, lesdits montants ne seront retenus par le CLO en raison d'un litige découlant du présent Contrat ou lié à ce dernier, ou aux fins d'initier toute demande de dommages et intérêts formulée par le CLO. La résiliation du présent Contrat dans le cadre de la présente Clause mettra fin, avec effet immédiat, à tous les droits et licences que l'ISF a accordés au CLO.

11.2 Incessibilité

Le CLO n'a pas le droit de céder, de mettre en gage ou de transférer d'une autre manière ses droits ou obligations en vertu du présent Contrat à un tiers sans le consentement préalable d'ISF.

Le CLO est autorisé à céder ses droits et/ou obligations à une tierce partie, si cette tierce partie est liée juridiquement au CLO et sous la responsabilité politique, juridique et financière du CLO.

Si toutes les activités du CLO (ou une partie de ces dernières) sont transférées à un tiers, les droits et/ou obligations du CLO en vertu du présent Contrat ne seront transférés audit tiers qu'avec le consentement écrit préalable de l'ISF.

Le CLO n'est pas autorisé à accorder des sous-licences sans le consentement écrit préalable de l'ISF.

11.3 Structure du Contrat - des Annexes - des Documents de l'ISF

Le présent Contrat, ainsi que ses Annexes, reprend l'intégralité du Contrat conclu entre les Parties et toute modification, tout ajout ou toute suppression sera convenu par écrit par les deux Parties.

Dans la mesure du possible, les stipulations du présent Contrat seront interprétées de manière à être valables et exécutoires en vertu du droit belge applicable. Toutefois, si une ou plusieurs stipulations du présent Contrat sont jugées non valables, illégales ou inapplicables, en tout ou partie, les autres stipulations du présent Contrat resteront en vigueur au même titre que si la stipulation non valable, illégale ou inapplicable n'avait jamais été intégrée au présent Contrat. En outre, en pareil cas, les Parties modifieront la ou les stipulations non valables, illégales ou inapplicables ou toute partie de ces dernières et/ou conviendront d'une nouvelle stipulation, aux fins de refléter autant que possible l'objet de la ou des stipulation(s) non valable(s), illégale(s) ou inapplicable(s).

Tout manquement ou retard d'une Partie dans l'exercice d'un droit en vertu du présent Contrat, ou toute absence de réaction d'une Partie en cas de violation par l'autre Partie d'une ou plusieurs stipulations du présent Contrat, ne saurait constituer ou être interprété comme une renonciation (expresse ou implicite, en tout ou partie) aux droits de cette Partie en vertu du présent Contrat, et n'empêchera pas l'exercice ultérieur desdits droits. Toute renonciation à un droit doit être formulée expressément et par écrit.

Toutes les notifications requises en vertu du présent Contrat doivent être formulées par écrit et remises ou envoyées à la Partie réceptrice en mains propres par l'intermédiaire d'un service de messagerie réputé ou par courrier recommandé. Toute autre forme de communication requise par le présent Contrat doit être effectuée par écrit et envoyée par courrier électronique.

11.4 Confidentialité

Les Parties s'abstiendront de publier, d'éditer ou de distribuer de quelque manière que ce soit, ou d'autoriser ou de permettre à toute personne ou entité de publier, d'éditer ou de distribuer toute information concernant (a) tous arrangements financiers inclus dans le présent Contrat, (b) toute condition non publique prévue par le présent Contrat de principe, ou (c) toute documentation ou tout projet de documentation établi(e) entre les Parties, sauf dans la mesure où cela est requis aux fins

d'exécuter les obligations prévues par le présent Contrat, aux fins de faire valoir les droits ou les recours prévus par le présent Contrat, ou dans la mesure où cela est requis par la loi.

11.5 Droit applicable - Résolution des litiges

Tous les problèmes, questions et litiges concernant la validité, l'interprétation, l'exécution et la résiliation du présent Contrat seront régis et interprétés conformément au droit belge.

Tous les obstacles (problèmes, questions et litiges) rencontrés seront d'abord soumis à un Comité de médiation, qui comprendra le Président de l'ISF, ou son représentant, un membre du Comité de Gestion de l'ISF et 2 membres du CLO. Le Comité de médiation pourra, à la demande de l'une ou l'autre des Parties, être présidé par un médiateur professionnel désigné par les deux Parties. Les dépenses liées à la présidence du Comité de médiation par ledit médiateur professionnel seront supportées par les deux Parties à parts égales.

Tous les litiges, y compris toute réclamation découlant du présent Contrat ou de tout manquement à ce dernier, dont le montant excède 1 000 000,00 EUR (un million d'euros) seront définitivement tranchés selon le Règlement d'arbitrage de la CCI par un jury composé de trois arbitres nommés conformément audit Règlement. Tous les cas dans lesquels le montant litigieux n'excède pas ou est égal à 1 000 000,00 EUR (un million d'euros) seront soumis à un arbitre unique et seront réglés conformément aux dispositions de la Procédure accélérée du règlement de la CCI. Le siège de l'arbitrage sera Bruxelles, Belgique. L'arbitrage sera conduit en anglais.

Établi à Bruxelles (Belgique) le, en quatre exemplaires originaux, chaque Partie accusant réception de deux d'entre eux.

Au nom et pour le compte du CLO - Ville de Bruxelles,
Luc SYMOENS

Benoit HELLINGS

Au nom et pour le compte de l'ISF,
Laurent PETRYNKA

Secrétaire de la Ville

Echevin des Sports

Président de l'ISF