



CANADA SOCCER

**Championnats nationaux de Canada
Soccer**

2025 - 2026

Appel d'offres

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1- APERÇU

1.1 Introduction.....	3
1.2 À propos de Canada Soccer.....	4
1.3 Championnats nationaux.....	5
1.4 Procédure de candidature.....	7
1.5 Règlements de candidature.....	9
1.6 Évaluation de candidature.....	10

PARTIE 2- NORMES MINIMALES D’ACCUEIL

2.1 Introduction.....	13
2.2 Rôles et responsabilités.....	13
2.3 Subvention d’accueil.....	16
2.4 Droits commerciaux.....	17
2.5 Hôtels.....	19
2.6 Cérémonies d’ouverture et de fermeture.....	21
2.7 Exigences techniques.....	22
2.8 Transport.....	25
2.9 Officiels de match.....	26
2.10 Hospitalité.....	27
2.11 Opportunités de revenus pour les associations hôtes.....	27
2.12 Premiers soins/Médical.....	29
2.13 Exigence antidopage d’événement (<i>Centre canadien pour l’éthique dans le sport</i>).....	30
2.14 Gestion de crise.....	31

TABLE DES MATIÈRES (SUITE)

PART 3- CAHIER DE CANDIDATURE.....	32
ANNEXES	
Gabarit de candidature 1- Carte des lieux d'une communauté candidate.....	36
Gabarit de candidature 2- Formulaire de site de compétition et plan de site.....	37
Gabarit de candidature 3- Formulaire de site d'entraînement et plan de site.....	41
Gabarit de candidature 4- Formulaire d'hébergement.....	46
Gabarit de candidature 5- Déclaration de candidature.....	48
LISTE DE VÉRIFICATION POUR LE CAHIER DE CANDIDATURE.....	49

PARTIE 1- APERÇU

1.1 INTRODUCTION

À partir du 24 juillet 2023, Canada Soccer accepte les propositions des communautés canadiennes désirant accueillir les Championnats nationaux de Canada Soccer en 2024 et 2025. Ces événements seront organisés et exécutés par Canada Soccer en collaboration avec le comité organisateur local (COL) comme établi par la candidature retenue.

Chaque année, les Championnats nationaux de Canada Soccer (ci-après appelés Championnats nationaux) ont lieu simultanément dans trois villes hôtes à travers le pays, identifiées par trois groupes d'âge :

- **Coupe U-15** : Championnats nationaux des moins de 15 ans, garçons et filles
- **Coupe U-17** : Championnats nationaux des moins de 17 ans, garçons et filles
- **Trophée Challenge et Jubilee** : Championnats nationaux seniors, masculin et féminin

Comme les Championnats nationaux sont des propriétés d'événements détenues par Canada Soccer, l'Association supervise tous les aspects de la planification et de la mise en œuvre de ces événements et délèguera, par accord écrit, les aspects de l'organisation et de l'exécution de l'événement au COL. En plus de ceci, le COL sera responsable de l'accueil, tel que décrit dans cette DDP, des équipes, des officiels et des délégués de Canada Soccer de l'arrivée au départ. Le COL sera aussi responsable d'offrir des terrains de compétition et d'entraînement qui répondent aux exigences d'accueil minimales, et prendra aussi la responsabilité locale de l'engagement promotionnel et communautaire avec le soutien de Canada Soccer. Le COL devra assumer les responsabilités financières pour l'accueil du Championnat national.

La candidature retenue démontrera l'habileté d'organiser des événements nationaux sportifs d'une manière rentable en mettant l'accent sur l'excellence dans les domaines suivants : expérience de participants, installations et gestion/opérations d'événements, potentiel de spectateurs, de même qu'engagement communautaire, commanditaires locaux et ressources humaines disponibles.

Canada Soccer, en tant que détenteur de droits, détient et contrôle tout l'inventaire commercial pour les Championnats nationaux. Ces droits, qui comprennent, mais sans s'y limiter, l'audiovisuel et l'enregistrement radio, les productions et diffusions, le multimédia, les commandites, les activités marketing et promotionnelles. Toutincluentefois, il faut noter que des opportunités marketing, promotionnelles et de revenus existent (voir la section 2.11).

L'occasion de présenter une candidature est ouverte à toutes les collectivités canadiennes. Canada Soccer encourage fortement les collectivités candidates à obtenir le soutien de leur association provinciale/territoriale de soccer, de la Ville et du club de soccer local. La sélection

finale de sites pour les Championnats nationaux sera gérée par le Comité de sélection des compétitions de Canada Soccer. Les candidatures retenues se verront accorder les droits d'organisation et d'accueil des Championnats nationaux d'une catégorie d'âge par le Comité des compétitions de Canada Soccer.

1.2 À PROPOS DE CANADA SOCCER

Fondé en 1912, Canada Soccer est l'organisme national de sport pour le sport du soccer au Canada. Canada Soccer est respecté à travers le monde et est reconnu par la Fédération internationale de football association (FIFA) et par le Gouvernement du Canada comme organisme de régie du sport du soccer au Canada.

Canada Soccer représente tous les intérêts du soccer et offre un leadership, une coordination et une orientation dans tous les secteurs du sport. Organisme sans but lucratif, Canada Soccer est géré dans le respect d'un modèle d'affaires solide par un conseil d'administration composé de bénévoles et par un personnel professionnel dédié à temps plein. Les membres de Canada Soccer sont composés des 13 organismes provinciaux et territoriaux de sport (OPTS) qui offre un leadership en soccer dans chacune des provinces et territoires, en plus des clubs professionnels et des ligues situés et en activité au Canada.

VISION ET ÉNONCÉ DE MISSION DE CANADA SOCCER

VISION

Conduire le Canada à la victoire et les Canadiens à une passion de vie pour le soccer.

MISSION

Offrir un leadership dans la poursuite de l'excellence au soccer à l'échelle nationale et internationale en coopération avec ses membres et partenaires.

L'Association canadienne de soccer (Canada Soccer) et l'organisme officiel de régie du soccer au Canada.

En partenariat avec ses membres, Canada Soccer fait la promotion de la croissance et du développement du soccer au Canada, de la base à la haute performance et à l'échelle nationale.

Le soccer est le plus important sport de participation au Canada et est considéré comme le sport connaissant la plus rapide croissance au pays.

Il y a près de 1 000 000 de membres inscrits de Canada Soccer au Canada dans les 394 clubs à travers 125 régions en fonction dans 13 associations provinciales/territoriales membres.

L'Association canadienne de soccer est affiliée à la Fédération internationale de football association (FIFA), à la Confédération de football association de l'Amérique du Nord, de l'Amérique Centrale et des Caraïbes (Concacaf) et du Comité olympique canadien (COC).

Pour de plus amples renseignements à propos de Canada Soccer, visitez le site www.CanadaSoccer.com

OBJECTIFS DE CANADA SOCCER DANS L'ACCUEIL D'ÉVÉNEMENTS

Bâtissant sur le succès de la capacité démontrée de Canada Soccer d'accueillir des événements, Canada Soccer désire continuer à engager les intervenants et les partenaires en offrant le plus haut niveau de soccer amateur aux provinces/territoires et municipalités d'un océan à l'autre. Ce faisant, les objectifs de Canada Soccer sont les suivants :

- Identifier les champions nationaux dans les différentes catégories d'âge
- Fournir une excellente occasion et un environnement hors pair de compétition pour les joueurs et les entraîneurs
- Offrir la possibilité aux officiels de match d'exceller au niveau national
- Promouvoir le soccer à travers le pays
- Accroître le profil des Championnats nationaux au niveau d'événement sportif d'envergure
- Garantir une expérience profitable pour tous les participants
- Offrir des possibilités de développement professionnel et laisser un héritage aux collectivités hôtes désirant accueillir des compétitions nationales
- Attirer des spectateurs à la compétition
- Atteindre une visibilité et une exposition maximales par la diffusion et la présence de médias pour la compétition, le sport et la collectivité hôte

1.3 CHAMPIONNATS NATIONAUX

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT

Comme plus important événement national de Canada Soccer mettant en vedette des clubs d'un océan à l'autre, les Championnats nationaux ont servi de principale compétition de soccer amateur au pays depuis plus de 100 ans alors que tournoi masculin a démarré en 1913 et la compétition féminine a été inaugurée en 1982. Dans les catégories d'âge, les Championnats nationaux offrent une expérience significative de six jours de compétition pour les villes hôtes et les équipes participantes ainsi que pour les joueurs, les entraîneurs, le personnel de soutien, les officiels et les bénévoles.

En 2017, les tournois jeunesse des Championnats nationaux ont été réorganisés en deux catégories d'âge : la Coupe U-15 et la Coupe U-17 chez les garçons et chez les filles. Les éditions précédentes étaient composées de tournois U-14, U-16 et U-18, mais la combinaison des groupes d'âge tient davantage compte du modèle de Développement à long terme du joueur de Canada Soccer (DLTJ). Les tournois jeunesse des Championnats nationaux de Canada Soccer mettent en vedette certains des talents les plus brillants au pays. Les Championnats nationaux sont des compétitions qui appartiennent et qui sont gérées par Canada Soccer et se déroulent chaque année le weekend de l'Action de grâce au mois d'octobre avec les compétitions suivantes : la Coupe U-15, la Coupe U-16, le Trophée Challenge et le Trophée Jubilee. La compétition de six jours démarre le mercredi et se poursuit jusqu'au lundi. L'édition de 2024 se déroulera du 8 au 13 octobre inclusivement alors que celle de 2025 sera du 7 au 12 octobre inclusivement.

Tous les Championnats nationaux sont ouverts à une (1) équipe représentant chacune des Associations provinciales et territoriales membres sujette à des qualifications préliminaires régionales pouvant être déterminées par Canada Soccer et pourvues dans les règlements de la compétition.

Des hôtes distincts sont requis pour chacune des catégories d'âge du tournoi national. Chaque compétition respective comprend des champions provinciaux et territoriaux de club de partout au pays qui, par l'entremise de qualifications ont obtenu le droit d'être déclarés champion provincial ou territorial. Environ 500 athlètes en plus de 40-60 officiels et membres du personnel de l'événement sont impliqués dans chaque compétition. Le nombre de personnes de l'extérieur de la ville dépend de la catégorie d'âge. Traditionnellement, les compétitions jeunesse attirent les parents et la famille tandis que les compétitions seniors sont concentrées sur un événement de club.

ÉTUDE D'INCIDENCE ÉCONOMIQUE

Les Championnats nationaux 2022 déchiifrés :

- ✓ 63 équipes dans trois tournois
- ✓ 126 matchs disputés
- ✓ 98 matchs diffusés
- ✓ 1550 athlètes/membres du personnel participants
- ✓ 136 officiels de match

1.4 PROCÉDURE DE CANDIDATURE

Le processus de sélection de la collectivité hôte est concentré sur un principal objectif : choisir la meilleure collectivité pour avoir le droit d'accueillir les Championnats nationaux. Canada Soccer se réserve le droit de ne pas accorder l'événement aux collectivités candidates.

CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS

- 24 juillet 2023** Canada Soccer ouvre le processus de candidature pour les Championnats nationaux en envoyant une lettre d'invitation à poser sa candidature à des collectivités candidates potentielles.
- 22 décembre 2023** Date limite pour les communautés candidates potentielles d'envoyer leur lettre d'intérêt à Canada Soccer. Prenez note qu'à partir de cette date, les réponses de Canada Soccer aux questions individuelles soumises par des hôtes potentiels seront partagées à toutes les collectivités candidates.
- 23 février 2024** Date limite pour les communautés candidates à envoyer leur cahier de candidature à Canada Soccer en remplissant le formulaire de mise en candidature (voir la Section 3).
- 1 mars 2024** Canada Soccer informe chaque communauté candidate si leur candidature a respecté les engagements obligatoires et si leur candidature est acceptée ou non. Canada Soccer offrira l'information des noms des collectivités candidates.
- [+ 7 à 30 jours]** Les membres du Comité d'évaluation de Canada Soccer étudient les diverses candidatures et donnent une note à chaque aspect de la candidature individuellement pour chaque candidature (voir annexe 6).
- [+ 1 jour]** Le Comité d'évaluation de Canada Soccer recommande au Comité des compétitions de Canada Soccer les meilleures propositions pour accueillir les Championnats nationaux.

mars 2024

Le Comité des compétitions de Canada Soccer décerne le droit d'accueil et annonce les sites retenus pour accueillir les Championnats nationaux.

LETTRE D'INTÉRÊT

Les collectivités désirant être candidates doivent envoyer une lettre d'intérêt à Canada Soccer avant la date limite indiquée ci-dessus à 17 h HE. La lettre doit énoncer le désir de la communauté candidate à accueillir l'événement et indique l'intention de la collectivité à présenter un cahier de candidature en bonne et due forme. Cette lettre devrait être soumise par courriel à khunt@canadasoccer.com.

OBLIGATIONS D'ACCUEIL

Chaque tournoi est accueilli par une Association provinciale/territoriale, un club ou une municipalité retenus par Canada Soccer au terme d'un processus de DP. Idéalement, il s'agit d'une combinaison d'intervenants intéressés, qui sont ultimement responsables de l'organisation de la compétition qui en pratique forme un comité organisateur local (COL) qui l'exécute.

Les communautés candidatures doivent respecter les normes minimales établies dans ce document pour organiser un Championnat national. Consultez la Section 2, Normes minimales d'accueil.

Les engagements obligatoires suivants sont requis d'une communauté candidate. Si le dossier de candidature n'inclut pas les éléments obligatoires suivants, il sera simplement rejeté.

- Le cahier de candidature doit répondre à toutes les questions et comprendre toutes les annexes exigées (remarquez que le texte en place n'a pas à être modifié);
- Lettres d'engagement signées par les institutions de la candidature indiquant le type de soutien qu'elles offriront pour l'événement;
- Signature du comité de candidature (modèle 5)
- Deux (2) lettres de soutien doivent être soumises avec votre demande comme suit :
 1. Une lettre de soutien de l'Association provinciale/territoriale, de l'Association de soccer ou du club inscrit
 2. Une lettre de soutien de la municipalité, du bureau de tourisme ou du site proposé.

1.5 RÈGLES DE CANDIDATURE

CONFIDENTIALITÉ

Les renseignements confidentiels sont définis comme étant tout document identifié « confidentiel » et requérant un entreposage sécurisé et une reproduction et une distribution limitée. Les collectivités candidates potentielles ne devraient pas utiliser l'information à des fins autres que dans la préparation de leur candidature pour les Championnats nationaux. Les renseignements confidentiels ne devraient pas être transmis aux parties qui ne sont pas impliquées dans le processus, notamment les membres des médias.

PRINCIPE DIRECTEUR

Canada Soccer croit que les procédures pour déterminer la collectivité hôte, de l'expression d'intérêt initiale dans le processus de candidature à la sélection de la collectivité hôte devrait reposer sur un dialogue ouvert et un processus équitable pour toutes les collectivités candidates. Ce processus devrait être mené de façon éthique, y compris, mais sans se limiter aux qualités suivantes : justice, ouverture, transparence, équité et respect pour toutes les collectivités candidates.

CAHIER DE CANDIDATURE

Afin de minimiser les coûts de soumission d'une proposition, Canada Soccer exige que les cahiers de candidature soient produits et soumis sur du papier de format lettre avec reliure en spirale ou relié par une autre méthode peu coûteuse.

Trois (3) copies (soumises en anglais) devraient être livrées à :

Canada Soccer
A/S : Kelsey Hunt – Gestionnaire des compétitions
237, rue Metcalfe
Ottawa, ON
K2P 1R2

Date limite : 23 février 2024 à 17 h HE.

Une copie numérisée du cahier de candidature doit aussi être soumise par courriel à khunt@canadasoccer.com

La numérotation dans le cahier de candidature soumis doit être maintenue, tenant compte de la même numérotation et du même ordre et la Section 3 (mise en candidature) de ce document. Une table des matières doit être incluse au début du cahier de candidature.

Le logo de Canada Soccer ne peut pas être utilisé dans les cahiers de candidature.

COMMUNICATION

Les candidats potentiels doivent faire parvenir toute question par écrit à Jessie Daly, gestionnaire principale des événements qui fera parvenir sa réponse à toutes les collectivités candidates potentielles.

Kelsey Hunt

Gestionnaire des compétitions

Canada Soccer

khunt@canadasoccer.com

Il n’y aura aucune présentation informelle ou officielle relativement à la candidature devant le conseil d’administration de Canada Soccer, le comité des compétitions de Canada Soccer, le comité d’évaluation ou le personnel autre que sur invitation par le président ou la présidente du Comité d’évaluation ou si une inspection de site est entreprise avant la décision.

Aucun cadeau ni marque de reconnaissance de tout genre ne sera offert au Conseil d’administration de Canada Soccer, au Comité des compétitions de Canada Soccer, au comité d’évaluation ou au personnel relativement à une candidature pour accueillir les Championnats nationaux.

1.6 ÉVALUATION DE LA CANDIDATURE

Canada Soccer mettra sur pied un Comité d’évaluation pour examiner chaque candidature et donnera une note sur chaque aspect individuel.

Les candidatures seront évaluées selon les critères suivants :

PONDÉRATION

		Pondération %
1	Contexte Cette section évaluera le contexte de la collectivité candidate, notamment le climat, l’expérience d’événement, et les rôles et	5

		Pondération %
	l'expérience de membres potentiels du COL. <i>Consultez le cahier de candidature 1.1-1.4</i>	
2	Soutien et partenariats Cette section évalue les systèmes de soutien engagés et potentiels (notamment les partenaires/intervenants, gouvernements, organisations, institutions, personnel, Association provinciale/territoriale de soccer, clubs locaux, etc.) établis par la collectivité candidate. <i>Consultez le cahier de candidature 2.1-2.4</i>	5
3	Installations Cette section évaluera le degré auquel les installations proposées respectent ou excèdent les exigences. <i>Consultez le cahier de candidature 3.1-3.4</i>	20
4	Compétition Cette section évaluera le contexte du comité organisateur de la compétition et évaluera la provision d'officiels de match. <i>Consultez le cahier de candidature 4.1-4.2</i>	5
5	Finances (notamment la génération de revenus) Cette section évaluera le degré auquel le modèle financier proposé (revenus et dépenses) démontre les exigences de la compétition. Cela comprend l'évaluation des risques financiers, la webdiffusion/diffusion et le plan de marketing. <i>Consultez le cahier de candidature 5.1-5.3</i>	15
6	Communication, services d'accueil et autres activités Cette section évaluera le potentiel de spectateur, l'engagement communautaire et les activités visant à rejoindre la communauté ainsi que les services aux médias et d'accueil. <i>Consultez le cahier de candidature 6.1-6.3</i>	10
7	Organisation des opérations Cette section évaluera l'expérience du comité hôte et sa capacité à répondre aux exigences opérationnelles et organisationnelles. Cela	20

		Pondération %
	comprend l'aéroport, le transport, les médias, la sécurité, les questions de langues officielles et les opérations technologiques. <i>Consultez le cahier de candidature 7.1-7.7</i>	
8	Héritage Cette section évaluera l'héritage légué par l'événement au niveau local, provincial et national en plus d'évaluer ce qui distingue votre collectivité de toutes les autres. <i>Consultez le cahier de candidature 8.1-8.2</i>	5
9	Présentation globale de la candidature	15
	TOTAL	100

SECTION 2- NORMES MINIMALES D'ACCUEIL

2.1 INTRODUCTION

Ce document est conçu pour les Associations membres, les villes ou les clubs qui considèrent présenter une candidature pour les Championnats nationaux. Il a été préparé par Canada Soccer qui détient les droits et qui possède la responsabilité d'ensemble pour ces événements.

Les associations hôtes doivent respecter les normes minimales énoncées dans ce document pour accueillir un Championnat national. Toute variation à ces normes devra être convenue à l'avance et sera subséquemment incorporée dans l'entente d'accueil.

Accueillir un Championnat national est une façon efficace pour les collectivités qui cherchent à améliorer leurs infrastructures avec le soutien de leurs municipalités respectives. Il offre des occasions de développement professionnel pour le personnel et les bénévoles impliqués dans l'accueil de compétitions et laisse une impression mémorable et durable de votre collectivité ou de votre région chez les participants.

2.2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Un grand nombre de personnes de différentes organisations doivent toutes travailler ensemble pour accueillir une édition réussie des Championnats nationaux. L'excellence des installations ne suffit pas pour garantir la tenue réussie d'une compétition nationale. Tous les intervenants doivent travailler de près ensemble sous la direction de Canada Soccer. Alors que Canada Soccer et le COL travaillent ensemble pour accueillir un Championnat national, il est impératif que tous les rôles et responsabilités soient clairement définis pour assurer la tenue d'un événement réussi. Une entente d'accueil sera rédigée, détaillant les exigences spécifiques quand la collectivité a obtenu les droits d'accueil d'un événement.

RESPONSABILITÉS DE CANADA SOCCER

Canada Soccer est le détenteur de droits des Championnats nationaux de soccer et planifie et exécute ces compétitions. Canada Soccer évalue les candidatures et accorde les championnats aux associations hôtes par l'entremise de son comité des compétitions.

Chaque année, Canada Soccer décidera des éléments suivants :

- ✓ Règlements de compétition
- ✓ Nombre d'équipes participantes
- ✓ Format de compétition

- ✓ Nomination des commissaires de match, des coordonnateurs généraux, des coordonnateurs généraux adjoints et du superviseur des officiels

Les tâches du personnel nommé par Canada Soccer sont contenues dans les Règlements pour les Championnats nationaux et régionaux.

Canada Soccer est aussi responsable des éléments suivants:

- ✓ Ententes d'accueil
- ✓ Provision des subventions d'accueil
- ✓ Coordination et diffusion de l'information à l'échelle nationale
- ✓ Organisme de régie
- ✓ Horaire de compétition
- ✓ Assurer la liaison avec les commanditaires nationaux, notamment relativement à leurs activations
- ✓ Marque de la compétition et reconnaissance du commanditaire
- ✓ Contribuer à l'engagement de commanditaires locaux
- ✓ Programme centralisé de vente de marchandise
- ✓ Promotions (publicité, prix à donner)
- ✓ Participation de représentants
- ✓ Programme souvenir prêt à imprimer
- ✓ Contrats de diffusion/web diffusion
- ✓ Nomination des officiels de match à la compétition et les assigner pour les matchs
- ✓ Maintenir le site Web de la compétition, les résultats, les classements et les rapports et articles
- ✓ Atelier de formation des arbitres
- ✓ Arranger le déplacement des équipes

RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DES ARBITRES DE CANADA SOCCER

Le Comité des arbitres de Canada Soccer est ultimement responsable de garantir les normes appropriées d'arbitrage pour ces matchs. Selon l'emplacement, il peut prévoir l'envoi d'arbitres de l'extérieur de la province pour prêter main-forte aux ressources locales (billets d'avion aux frais de Canada Soccer). Ils travailleront directement avec le COL afin de garantir que les normes appropriées d'arbitrage soient maintenues, offrant une formation avant la compétition et s'entraînant ensemble avec une évaluation continue durant la compétition. La nomination d'arbitres pour le match est organisée par le superviseur des officiels de Canada Soccer. Quatre (4) officiels de match seront nommés pour chaque match.

RESPONSABILITÉS DU COMITÉ ORGANISATEUR LOCAL (COL)

Après avoir obtenu les droits d'accueillir un Championnat national, un Comité organisateur local (COL) sera mis sur pied dans les trente (30) jours. Ce comité doit établir des contrôles financiers, des budgets et des rapports et est responsable de garantir les éléments financiers de l'événement. Le COL devra créer des concepts fonctionnels pour l'exécution de ses responsabilités afin de s'assurer que les normes sont respectées pour chaque événement. Le COL représente le groupe qui fait tout fonctionner relativement à l'événement. Il traite tous les détails locaux, notamment, mais sans s'y limiter :

- ✓ Préparer et gérer le budget pour la compétition
- ✓ Préparer les concepts d'opération par zone fonctionnelle
- ✓ Préparer des mises à jour telles que requises dans l'entente d'accueil
- ✓ Le (ou la) président(e) du COL doit assister aux réunions de formation des compétitions nationales de Canada Soccer organisées par Canada Soccer
- ✓ Réserver le(s) terrain(s) de compétition et d'entraînement.
- ✓ Réserver la/les salle(s) de réunion pour les besoins de la compétition
- ✓ Arranger le transport vers/en provenance de l'aéroport le plus près
- ✓ Arranger les opérations à l'aéroport pour garantir des arrivées et des départs harmonieux (accueil)
- ✓ Arranger le transport des équipes vers/en provenance de tous les matchs (en plus d'une (1) session d'entraînement)
- ✓ Arranger le transport des officiels de match
- ✓ Arranger la présence de physio/premiers soins qualifiés à chaque terrain
- ✓ Assurer la liaison avec les médias locaux et tous les commanditaires/officiels locaux
- ✓ Planifier des cérémonies d'ouverture et de remise des prises ainsi qu'un protocole en collaboration avec Canada Soccer
- ✓ Nommer des coordonnateurs généraux adjoints locaux pour chaque site de compétition
- ✓ Contribuer à la coordination des rapports sur la compétition et les matchs par l'entremise des canaux numériques et des archives de Canada Soccer.
- ✓ Assister à la coordination de photographies libres de droits pour les canaux numériques et les archives de Canada Soccer
- ✓ Nommer un ambassadeur ou une ambassadrice d'événement qui entrera les résultats quotidiennement sur le site Web de Canada Soccer ainsi que toute autre entrée de données liées aux compétitions
- ✓ S'assurer que les exigences de Canada Soccer en matière de présélection sont respectées pour tout le personnel et les bénévoles du COL qui seront impliqués avec les jeunes ou qui interagiront avec eux.
- ✓ Préparer une trousse d'information à envoyer à Canada Soccer pour le distribuer à toutes les équipes participantes et à leurs Associations provinciales/territoriales respectives au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant le début des Championnats nationaux

- ✓ Hébergement (confirmer la réservation seulement, le paiement relèvera de la responsabilité des équipes)
- ✓ Pourvoir 30 officiels de match (plus ou moins) possédant l'expérience appropriée requise par Canada Soccer du sein de l'Association provinciale/territoriale de soccer et/ou de la collectivité locale
- ✓ Concept de vente de billets
- ✓ Services aux équipes
- ✓ Bénévoles
- ✓ Programme de jeunes (p.ex. ramasseurs de ballon, porteurs de drapeau)
- ✓ Installation de signalisation et de directions offertes par Canada Soccer.
- ✓ Organiser l'entreposage du matériel de l'événement.
- ✓ Fournir un espace pour la vente de marchandise aux abords du terrain principal.
- ✓ Trouver des commentateurs pour tous les matchs (quand cela est possible) avec une exigence de trouver des commentateurs pour la finale et les demi-finales.
- ✓ Fournir une infrastructure pour la diffusion des matchs.

AVANTAGES D'ACCUEIL

En accueillant un Championnat national en partenariat avec Canada Soccer, il y aura une occasion d'améliorer le profil du match, engager avec la cohorte de bénévoles locaux afin d'appuyer l'événement, obtenir la reconnaissance à titre d'hôte hors pair, proposer des événements qui complètent la compétition, et utiliser l'occasion pour stimuler l'intérêt pour votre région du pays.

Canada Soccer héberge un microsite dédié pour chaque compétition. Les hôtes auront l'occasion de promouvoir le site et les commanditaires locaux sur ce médium, sujet à l'approbation du contenu par Canada Soccer. Durant la période des tournois de 2022, le site Web des Championnats nationaux a attiré plus de 670 000 de pages vues.

De plus, Canada Soccer est engagé à webdiffuser tous les matchs disputés sur le terrain principal de la compétition et un terrain secondaire. Cela offre à l'hôte une occasion ainsi que pour tout commanditaire local d'obtenir de l'exposition à travers le pays durant toute la compétition.

2.3 SUBVENTION D'ACCUEIL

Une subvention d'accueil d'événement est pourvue par Canada Soccer selon le nombre d'équipes participantes dans la compétition présentée. Présentement située à environ 30 000 \$, la subvention est divisée en versements avec 30 % retenus jusqu'à la fin des Championnats nationaux et du dépôt des rapports finaux.

Le calendrier de versement de la subvention est le suivant :

- 30 % en avril – sujet à l’approbation du concept d’opération soumis
- 40 % en juillet
- 30 % après la compétition au moment de la soumission du rapport final

2.4 DROITS COMMERCIAUX

Canada Soccer est le propriétaire de tous les droits commerciaux entourant les Championnats nationaux. Ces droits comprennent, parmi d’autres, les droits d’enregistrement audiovisuels et radio, les droits de reproduction et de diffusion, les droits multimédias, la commandite, le marketing et les droits de promotion ainsi que tous les droits incorporels comme le logo et les emblèmes et les droits découlant des lois sur le droit d’auteur, qu’ils existent présentement ou qu’ils soient créés dans l’avenir, sujet à toute disposition énoncée dans les règlements spécifiques.

L’objectif est de fournir à tous les participants des championnats un niveau élite d’excellence sportive qui convient à des Championnats nationaux et qui est cohérent dans tous les sites. De façon particulière, les objectifs de Canada Soccer dans ce secteur sont de bâtir la marque des Championnats nationaux, servir les partenaires nationaux de la compétition, développer des soutiens au marketing et livrer une solution de marchandises avec un risque minimal pour le COL.

Pour réaliser ces objectifs avec le COL, Canada Soccer :

- ✓ Obtiendra et servira une commandite nationale pour chaque événement, ce qui comprend la coordination des activations et des promotions de tous les partenaires avec chaque COL.
- ✓ Appuyer le COL dans la confirmation que chaque site hôte ne compte aucune signalisation concurrente et qu’aucun affichage non concurrent n’excède pas une dimension de 0,91 m x 2,34 m (3 x 8 pi.).
- ✓ Appuyer le COL pour garantir que le titre officiel et la terminologie sont les mêmes utilisés dans chaque site local.
- ✓ Travailler avec le COL pour garantir que le logo de la compétition est utilisé correctement sur toutes les plateformes de marketing et de communication.
- ✓ Élaborer des bannières d’accueil à afficher sur les terrains et les hôtels.
- ✓ Élaborer des en-têtes de lettre, des affiches promotionnelles et d’autre matériel collatéral.
- ✓ Appuyer la création et la mise en œuvre du concept de vente de billets.

DIFFUSION/WEBDIFFUSION

Canada Soccer organisera une webdiffusion des matchs disputés sur le terrain principal et un terrain secondaire de la compétition. De plus, Canada Soccer sera responsable de produire une diffusion de qualité avec plusieurs caméras, notamment avec des commentateurs pour les matchs de demi-finale et de finale du Trophée Challenge et du Trophée Jubilé. Quand cela est possible et en collaboration avec le COL, Canada Soccer tentera d'établir des solutions locales de webdiffusion à chaque compétition à l'extérieur du terrain principal.

Le COL est responsable d'offrir l'infrastructure qui appuie la diffusion au terrain principal et à un terrain secondaire. Cela comprend :

- ✓ Plateforme de position de caméra au centre avec une vue sans obstruction du terrain en plus d'une plateforme pour une diffusion de qualité accrue.
- ✓ Accès au courant électrique
- ✓ Position couverte pour les commentateurs et les cameramen
- ✓ Accès à une connexion Internet stable, préférablement câblée

SOUTIEN DES COMMUNICATIONS NATIONALES

Canada Soccer sert de porte-parole officiel pour les Championnats nationaux. Le COL devra identifier un(e) agent(e) de communication de site qui servira d'agent de liaison entre les communications nationales et de site et agira comme contact principal et d'agent(e) de liaison au chapitre des communications pour le marché local. Les opérations de presse et de relations médias comprendront :

- ✓ Soutien des communications nationales au bureau national de Canada Soccer
- ✓ Offre d'une portée nationale des communications et des relations médias
- ✓ Rapporter les pointages de chaque match de la compétition grâce aux comptes Twitter de Canada Soccer (@canadasoccerFR et @canadasoccerEN)
- ✓ Recueillir des photos pour le site canadasoccer.com et la base de données en ligne de Canada Soccer (<https://www.flickr.com/photos/canadasoccer/>)

Canada Soccer est responsable du maintien d'un microsite unique pour chaque compétition sous la bannière de la page www.canadasoccer.com. De plus, le COL identifier un(e) rédacteur(trice) et un(e) photographe de site qui produiront du contenu avant et pendant la compétition pour les propriétés numériques de Canada Soccer et offriront des mises à jour en cours de match pour les propriétés numériques de Canada Soccer.

2.5 HÔTELS

EXIGENCES POUR LES ÉQUIPES

Le COL pour une compétition nationale travaillera avec les hôtels locaux afin d'offrir (et non pas de payer) des chambres d'hôtel à toutes les équipes participantes, avec un maximum de quatre (4) occupants par chambre pour un maximum de vingt (20) joueurs et cinq (5) membres du personnel d'équipe ainsi qu'une chambre en occupation simple. Les chambres en occupation double sont considérées comme des chambres avec deux grands lits. Les chambres qui ont un grand lit et un divan-lit ne sont pas considérées comme une chambre en occupation double.

De plus, les exigences suivantes pour les hôtels d'équipe devraient être prises en compte dans les négociations de contrat avec les hôtels :

- ✓ Dans les championnats où il y a des participants masculins et féminins, seules les équipes du même sexe devraient séjourner sur le même étage de l'hôtel. Les garçons et les filles devraient être hébergés dans des hôtels séparés au besoin. Il est recommandé que ces hôtels soient aussi près que possible et que les coûts pour la chambre pour ces hôtels soient les mêmes pour les deux.
- ✓ Les hôtels avec des chambres munies de balcon devraient être évités autant que possible
- ✓ Une délégation d'équipe devrait séjourner sur le même étage
- ✓ Le personnel de l'équipe devrait séjourner à proximité des joueurs de leur équipe
- ✓ Les chambres des membres d'une même équipe devraient être regroupées sur un même étage.
- ✓ L'accès à Internet doit être négocié autant que possible dans le prix de base de l'hébergement.
- ✓ Les chambres avec des portes qui offrent un accès direct à l'extérieur devraient être évitées.
- ✓ L'accès aux canaux de télévision à la carte devrait être restreint.
- ✓ Les mini-bars devraient être vidés
- ✓ Les chambres devraient être identifiées non-fumeurs
- ✓ Buanderie dans l'hôtel (s'il n'y a pas de buanderie à l'hôtel, pourvoir une liste de buanderies dans la région).
- ✓ Au moins deux chambres par équipe devraient être tenues pour un départ tardif. Vérifiez s'il y a d'autres événements prévus à l'hôtel (p. ex., un mariage) durant le tournoi qui pourrait être perturbateur pour les équipes.
- ✓ Sécurité de l'hôtel – confirmez quel type de sécurité est en place à l'hôtel.
- ✓ Si possible, les visiteurs de l'extérieur ne devraient pas être mélangés ou sur le même étage que les équipes.

- ✓ Confirmer la capacité d'installer la signalisation du tournoi et afficher les résultats des matchs ainsi que les classements à l'hôtel qui héberge les équipes.
- ✓ Identifier un hôtel distinct pour les parents, si possible.
- ✓ Dans un hôtel où il y a des restaurants, aucun arrangement pour des repas n'est requis, toutefois l'hôtel pourrait pourvoir des options disponibles aux équipes.

EXIGENCES POUR LE PERSONNEL DE CANADA SOCCER

Canada Soccer et le COL travailleront ensemble pour réserver des chambres d'hôtel à l'hôtel principal pour les équipes (hôtel officiel) pour le/la commissaire de match nommé(e), le/la coordonnateur(trice) général(e) et le/la coordonnateur(trice) général(e) adjoint(e) :

- ✓ Trois chambres en occupation simple avec des arrangements faites pour que Canada Soccer soit directement facturé
- ✓ Service Internet gratuit
- ✓ Stationnement gratuit pour le Commissaire de match, le coordonnateur général et le coordonnateur général adjoint

EXIGENCES POUR LES OFFICIELS DE MATCH ET LE SUPERVISEUR D'OFFICIELS DE CANADA SOCCER

Le COL devra réserver des chambres d'hôtel dans un hôtel différent de celui des équipes pour le personnel de Canada Soccer, le/la superviseur(e) des officiels et les officiels de match nommés par Canada Soccer :

- ✓ Les officiels de match nommé par le Comité d'arbitres de Canada Soccer seront hébergés dans des chambres en occupation double. Le COL est responsable d'un maximum de trois (3) chambres en occupation double. Si des chambres additionnelles sont requises, le COL devra réserver ces chambres; le coût additionnel sera à la charge de Canada Soccer.
- ✓ Réserver une chambre en occupation simple pour le superviseur des officiels
- ✓ Réserver des chambres en occupation double pour le(s) évaluateur(s) désigné(s) et qui seront facturées directement à Canada Soccer.
- ✓ Service Internet gratuit
- ✓ Stationnement gratuit pour le Superviseur des officiels

EXIGENCES POUR LES SALLES DE RÉUNION

Le COL devra réserver les salles de réunion suivantes :

- ✓ Une salle de réunion avant le tournoi en plus d'une salle pour les rencontres quotidiennes des représentants des provinces pouvant être utilisée par le Commissaire de match au besoin.
- ✓ Un bureau pour l'événement suffisamment grand pour accueillir le personnel du COL et de Canada Soccer.
- ✓ Salle de réunion pour une rencontre avant la compétition et toute autre réunion qui pourrait être convoquée.
- ✓ Salle de réunion à chaque hôtel d'équipe pour la rencontre portant sur les plâtres et appareils orthopédiques avant la compétition.
- ✓ Salle de réunion qui doit être disponible en cas d'audition disciplinaire et pour les réunions quotidiennes de représentants provinciaux.
- ✓ Salle de réunion à l'hôtel des arbitres la veille du début de la compétition et chaque soir durant toute la compétition avec une capacité minimale de 60 personnes.

2.6 CÉRÉMONIES D'OUVERTURE ET DE REMISE DES PRIX

Le COL, en collaboration avec Canada Soccer sera responsable d'organiser les cérémonies d'ouverture et de remise des prix.

Une cérémonie d'ouverture à grand déploiement n'est pas obligatoire, mais il devrait y avoir une forme de reconnaissance du début de la compétition. Cela peut être sous forme de tirage au sort cérémonial, impliquant les dignitaires locaux de la province ou de la municipalité, à un événement qui reconnaît la culture locale. Une cérémonie d'ouverture qui se déroule sur le terrain avant un match ne devrait pas durer plus de 10 minutes et cela est restreint au moment entre la fin de l'échauffement des équipes et le début de la production d'ouverture de match. À l'exception d'un tirage au sort à pile ou face, les équipes participantes ne seront pas sur le terrain durant la cérémonie d'ouverture. Le COL doit fournir le concept de sa cérémonie d'ouverture à Canada Soccer, au plus tard trois mois avant la date de début de la compétition.

Une cérémonie de remise des prix est doit être organisée par le COL. Un concept détaillant la cérémonie de remise des prises doit être produit à Canada Soccer par le COL au plus tard trois mois avant la date d'ouverture de la compétition. Tous les participants, les équipes, le personnel d'équipe, les représentants provinciaux et les officiels de matchs doivent y assister pour les compétitions jeunesse (Coupe U-15 et Coupe U-17). Canada soccer fournira les prix et le script pour le scénario. Le COL sera responsable de fournir ce qui suit :

- ✓ Système audio
- ✓ Annonceur bilingue
- ✓ Drapeau canadien

- ✓ Hôtes(ses) pour les prix (qui porteront les plateaux de médailles)
- ✓ Le montage logistique en vertu du concept approuvé du COL (notamment la signalisation pour les équipes, etc.)
- ✓ Invitation et accueil de personnalités
- ✓ Invitation aux partenaires commanditaires de Canada Soccer (détails fournis par Canada Soccer)
- ✓ Invitation aux médias

2.7 EXIGENCES TECHNIQUES

HORAIRE DES MATCHS DU TOURNOI

Canada Soccer sera responsable de l'horaire des matchs de la compétition. En collaboration avec le COL, Canada Soccer établira les heures de coup d'envoi et l'allocation des terrains. L'Horaire final sera produit au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant le début de la compétition.

Dans la programmation des heures de coup d'envoi, les éléments suivants seront pris en compte :

- ✓ Intervalle de la mi-temps
- ✓ Soixante (60) minutes programmées entre les matchs pour permettre une période d'échauffement, des cérémonies d'avant-match, etc., tel que requis dans le compte à rebours de la production de match.
- ✓ Les heures de coup d'envoi ne seront pas programmées plus tard que 19 h, à moins que cela soit spécifiquement demandé par le COL avec une justification afin d'être pris en compte.

NORMES DES SITES DE JEU

Les sites proposés pour toutes les compétitions des Championnats nationaux doivent respecter les normes les plus élevées. En plus de surfaces de jeu et de vestiaires, les installations des terrains de compétition doivent fournir des possibilités de marquage, des estrades pour les spectateurs, la sécurité, le soutien médical et aux médias ainsi que le stationnement. Les terrains d'entraînement devraient être en bonne condition, marqués avec les dimensions semblables au terrain principal de compétition et fournir un minimum de vestiaires propres et de salles de toilettes.

Quand une publicité permanente est fixée sur un site proposé de compétition, un plan avec photos devrait être fourni à Canada Soccer dans le cahier de candidature. Certaines publicités

pourraient ne pas devoir être enlevées ou couvertes (commanditaires concurrents, affichage qui ne convient pas à l'âge des participants, etc.). Les COL doivent établir s'il y a des exclusivités sur le site qui pourraient devoir être pris en compte dans l'évaluation de la candidature.

Pour accueillir un des tournois des Championnats nationaux, au moins cinq (5) terrains de compétition sont nécessaires et au moins un (1) terrain d'entraînement.

TERRAINS DE COMPÉTITION

- ✓ Les terrains de compétition peuvent être des terrains de gazon naturel adéquatement entretenus ou avec une surface artificielle approuvée par la FIFA, marqués conformément aux Lois du Jeu de la FIFA et être munis de buts, avec des filets blancs et des drapeaux de coin.
- ✓ Les surfaces artificielles avec d'autres marques sur le terrain peuvent être utilisées. Un terrain de surface artificielle avec des lignes de football (football canadien) tracées, peuvent être proposés pour les 3^e, 4^e ou 5^e terrains, tant que les poteaux de football puissent être retirés.
- ✓ Chaque terrain de compétition doit être de dimension complète, idéalement marqués à 105 x 68 m, et pas moins que 100 x 64 m.
- ✓ Des terrains de jeu de remplacement doivent être pourvus en cas de météo inclemente.
- ✓ Les buts doivent être adéquatement fixes. S'ils sont portatifs, ils doivent être solidement ancrés ou retenus par des sacs de sable. Les roues doivent être retirées.
- ✓ Chaque terrain doit avoir des zones techniques pour chaque équipe, marquées selon les Lois du Jeu et une zone désignée de quatrième officiel avec une table et deux (2) chaises.
- ✓ Les bancs couverts doivent être disponibles pour chaque équipe et le quatrième officiel. Si les bancs couverts ne sont pas disponibles, des arrangements de remplacement doivent être prévus pour protéger les équipes en cas de temps inclement. Les bancs d'équipe doivent pouvoir accueillir un minimum de quatorze (14) joueurs.
- ✓ Des projecteurs d'une luminosité minimale de 800 lux peuvent être utilisés. Quand ils sont utilisés, un certificat d'éclairage devrait être produit pour confirmer une distribution égale de la lumière sur la surface de jeu.
- ✓ Un accès désigné pour les véhicules d'urgence doit être identifié pour chaque terrain de compétition
- ✓ La sécurité doit être présente.
- ✓ Les spectateurs doivent être gardés à distance du terrain pour garantir la sécurité des joueurs et des officiels de match. Des barrières physiques appropriées devraient être utilisées à un minimum d'un (1) mètre de la ligne de touche. Les équipes doivent être séparées des spectateurs.
- ✓ Il est interdit de fumer dans les zones accréditées de la compétition, ce qui comprend, mais sans s'y limiter, la zone technique, les vestiaires ou les alentours du terrain de jeu

- ✓ Les estrades ou gradins sont requis pour accueillir au moins cent (100) personnes (en plus d'un espace pour l'annonceur maison et la presse) aux abords d'au moins un terrain de compétition. Pour les compétitions seniors, tous les terrains doivent être clôturés avec des installations pour le paiement de frais d'admission.
- ✓ Pour les championnats jeunesse, aucun alcool ne devra être vendu ou consommé sur le site de compétition ou à n'importe laquelle des soirées sociales auxquelles les athlètes sont invités.

VESTIAIRES

- ✓ Au moins quatre (4) vestiaires sont requis pour tous les terrains de compétition pour les équipes afin de permettre la programmation de matchs consécutifs.
- ✓ Deux (2) vestiaires séparés doivent être disponibles pour les officiels de match (notez qu'il y a des possibilités de groupes d'officiels mixtes)
- ✓ Chaque vestiaire aura sa propre douche et ses toilettes.

BALLONS DE MATCH

Trois (3) ballons de match doivent être fournis aux arbitres pour chaque match.

COORDONNATEUR GÉNÉRAL ADJOINT LOCAL (CGAL)

Un coordonnateur général adjoint local sera assigné chaque match par le COL en collaboration avec le coordonnateur général de Canada Soccer. Le rôle de cette personne est de :

- ✓ Recueillir les feuilles de match des équipes participantes
- ✓ Surveiller le match et s'assurer que les résultats soient soumis
- ✓ S'assurer que les exigences des règlements de la compétition sont respectées
- ✓ Surveiller la période d'échauffement de l'équipe
- ✓ Confirmer que les ballons de match sont sur place
- ✓ Vérifier que les drapeaux de coin/filets de but sont en place
- ✓ Confirmer que les équipes ont accès à de l'eau potable
- ✓ S'assurer que la zone de compétition est propre après le match en préparation pour le match suivant
- ✓ Superviser la gestion de la foule et la sécurité dans la zone de compétition
- ✓ Être conscient comment les services médicaux d'urgence peuvent être appelés sur les lieux, où est situé le DEA et qui est responsable de l'utiliser
- ✓ Soumettre une liste de vérification quotidienne au Coordonnateur général qui comprend toute infraction à la compétition

PROGRAMME JEUNESSE

Le COL devrait fournir au moins quatre (4) « ramasseurs de ballons » en uniforme pour chaque match (jeunes joueurs ou joueuses de soccer en uniforme sont les candidats idéaux tant que leur uniforme n'entre pas en conflit avec ceux des joueurs sur le terrain). Le nombre maximum de ramasseurs de ballon est huit (8) par match ». Les ramasseurs de ballon devraient être âgés d'au moins 14 ans. Ils doivent être accompagnés par un chaperon.

Pour les demi-finales et les finales, au moins douze (12) porteurs de drapeau devraient être recrutés. Il peut s'agir de jeunes joueurs et joueuses de soccer (U-16) en uniforme. Ce groupe portera le drapeau canadien et les drapeaux des provinces des provinces/territoires des équipes participantes lors de la cérémonie d'avant-match. Les porteurs de drapeau devront être au site de compétition au plus tard deux (2) heures avant le coup d'envoi du match afin de recevoir des directives et répéter.

SITES D'ENTRAÎNEMENT

Le COL est responsable d'identifier des sites d'entraînement et pour le coût d'une (1) session d'entraînement pour chaque équipe. De tels terrains d'entraînement doivent être distincts des terrains de compétition.

Les équipes aviseront le COL au plus tard deux (2) semaines avant la compétition de leurs exigences en matière d'entraînement. Si une équipe annule subséquemment son entraînement programme, elle sera responsable des coûts auprès du COL suivant une telle annulation.

RAPPORTS D'ARBITRAGE

Le COL est aussi responsable de fournir d'infrastructure requise pour compléter les rapports d'arbitrage. Une zone prévue pour rédiger les rapports est requise à chaque site de compétition. Les exigences pour cette salle sont les suivantes :

- ✓ Une table et une chaise
- ✓ Accès fiable à Internet
- ✓ Un ordinateur et une imprimante

2.8 TRANSPORT

Le COL est responsable de mettre en place un concept de transport pour le déplacement des joueurs et du personnel d'équipe ainsi que les personnes accréditées par Canada Soccer. Pour

les Championnats nationaux, cela signifie un maximum de vingt (20) joueurs et de cinq (5) membres du personnel d'équipe. De plus, il doit y avoir un siège pour le/la représentant(e) provincial(e)/territorial(e) à bord de l'autobus.

Chaque équipe visiteuse doit être accueillie à l'aéroport et transportée à son lieu d'hébergement en plus d'être retournée à l'aéroport. Ces déplacements comprendront l'équipement de l'équipe, si bien que des camions pourraient être nécessaires pour transporter les bagages. Le transport sera aussi pourvu pour toutes les équipes et leurs représentants provinciaux/territoriaux entre le lieu d'hébergement et les terrains de match et d'entraînement. Il est préférable que les équipes qui jouent une contre l'autre ou qui ont joué une contre l'autre ne voyagent pas à bord du même autobus. Si cela n'est pas possible il faudrait tenir compte de garder les équipes séparées). Dans les cas où il y a deux hôtels d'équipe (hommes/femmes), le COL sera aussi responsable de transporter le/la représentant(e) d'équipe à l'autre hôtel à partir/en direction de l'hôtel ou la rencontre avant la compétition se déroule.

Quand une équipe a reçu l'approbation de se déplacer aux Championnats par voie terrestre, elle doit aviser Canada Soccer et le COL au plus tard deux (2) semaines avant le début de la compétition si elle aura besoin ou non du transport local. Les équipes devront payer tous les frais de transport qu'ils annulent et qui entraînent un coût pour le COL.

Le COL est responsable d'offrir le transport routier local aux officiels de match nommés par Canada Soccer en provenance et en direction de l'aéroport, en direction et en provenance de l'hôtel et en provenance et en direction des sites de compétition.

Si un hôte est nommé où le lieu d'hébergement et le site de compétition sont à plus d'une (1) heure de distance d'un aéroport desservi par la compagnie aérienne prévue, le COL devra fournir un concept de déplacement pour ces équipes. Le COL pourrait aussi devoir aider Canada Soccer avec le transport au sol des équipes qui ne peuvent pas prendre l'avion dans la ville hôte.

2.9 OFFICIELS DE MATCH

Le COL est responsable d'identifier des officiels de match de l'intérieur d'une province ou d'un territoire au niveau approprié tel que déterminé par Canada Soccer pour chaque compétition. Habituellement, cela varie de 30 à 35 officiels locaux. De plus, Canada Soccer nommera des officiels hors de la province à sa discrétion. Quand Canada Soccer nomme des officiels de match, le COL est responsable de l'allocation quotidienne de jusqu'à six (6) de ces officiels. L'allocation quotidienne sera au taux de Canada Soccer (en 2019 il était établi à 58 \$ par jour,

moins certaines allocations de repas spécifiques quand elles sont pourvues par l'hôtel, p. ex. le banquet ou une soirée sociale distincte).

Tous les officiels de match devaient être rémunérés par le COL pour chaque match au montant équivalent versé aux officiels de match par l'Association membre qui accueille la compétition dans le cadre pour sa finale du niveau provincial pertinent de compétition de la saison actuelle.

Canada Soccer nommera un superviseur d'officiels (SO) qui sera responsable pour la nomination des officiels aux matchs. Le COL identifier un gestionnaire d'officiels qui travaillera conjointement avec le SO et les officiels de matchs locaux assignés.

De l'eau, des boissons isotoniques et des collations devront être à la disposition des officiels sur le site de compétition.

CONFÉRENCES, CLINIQUES, ET ATELIERS

Canada Soccer offre une formation aux officiels de matchs locaux dans la province ou le territoire hôte respectif avant les Championnats nationaux. La dimension et la portée des cliniques dépendront du nombre d'officiels locaux qui y seront engagés. Canada Soccer travaillera avec le COL et l'OPTS afin de coordonner cette formation afin de maximiser l'efficacité de la formation offerte.

2.10 HOSPITALITÉ

Le COL est invité à fournir une suite de réception pour l'interaction sociale du personnel d'équipe, les représentants provinciaux/territoriaux et les organisateurs de la compétition. Cet endroit devrait être situé dans l'hôtel des équipes, mais pas sur le même étage que des chambres d'athlètes.

À sa discrétion, le COL peut accueillir des activités sociales durant la compétition. Lors que les activités sociales sont organisées, Canada Soccer et les représentants des commanditaires locaux devraient être invités. Les officiels de matchs devraient assister aux soirées officielles et les représentants provinciaux/territoriaux doivent y être présents.

SOIRÉES SOCIALES

Le COL peut organiser une soirée sociale pour les représentants provinciaux/territoriaux et les autres, à sa discrétion. Si une telle soirée est organisée, elle devrait tenir compte de la saveur locale de la région où la compétition se déroule.

2.11 OCCASIONS DE REVENUS DE L'ASSOCIATION HÔTE

MARCHANDISES

Canada Soccer organise la marchandise pour toutes les compétitions de façon centralisée. Il choisit les articles et approuve les designs ainsi que le placement de la marque. Les articles sont disponibles en ligne avant la compétition pour permettre aux participants de la commander. Le COL doit identifier un emplacement approprié pour vendre la marchandise sur le site de compétition. Le COL reçoit un pourcentage des profits basés sur la vente de marchandises liés à la compétition qu'il accueille. Canada Soccer ne reçoit aucun revenu de cette initiative.

De plus, Canada Soccer coordonnera les occasions pour que le COL commande des vêtements par l'entremise du distributeur de marchandise de Canada Soccer.

COMMANDITAIRES LOCAUX

Au-delà des exclusivités des commanditaires des Championnats nationaux de Canada Soccer, les COL sont encouragés à engager les commanditaires locaux dans les catégories disponibles afin d'appuyer les Championnats nationaux. Les commanditaires locaux ne seront nullement en concurrence dans les catégories possédées par Canada Soccer. Une liste complète sera fournie par Canada Soccer afin d'orienter les COL en ce sens. Canada Soccer aidera les COL dans l'approche de commanditaires locaux, le cas échéant.

Le processus d'acquisition de commandites locales est le suivant :

- ✓ Examen des catégories d'exclusivité
- ✓ Soumettre des commanditaires potentiels/ciblés à Canada Soccer à des fins d'approbation
- ✓ Si le commanditaire potentiel est en conflit avec un commanditaire existant de l'Association, Canada Soccer gérera le processus du premier droit de refus
- ✓ Le COL confirme les commanditaires locaux à la conclusion des ententes

VENTE DE BILLETS

Le COL peut imposer des frais d'admission et tous les revenus seront accumulés par l'hôtel. Un concept de billetterie devrait être soumis à Canada Soccer à des fins d'examen afin de garantir que les actifs et ressources de Canada Soccer soient pourvus pour appuyer l'initiative.

FINANCEMENT DU GOUVERNEMENT

Le tourisme sportif présente un profil important et plusieurs gouvernements provinciaux/municipaux offrent du financement pour l'accueil d'événements nationaux. Le COL

est responsable d'assurer toute forme de financement des autorités locales. Aucune approche ne devrait être faite par le COL pour obtenir un soutien financier du gouvernement fédéral.

2.12 PREMIERS SOINS/MÉDICAL

NORMES DE SOINS DE SANTÉ

Les athlètes participant à des Championnats nationaux méritent les soins médicaux appropriés, à la fois préventifs et en cas de blessure ou de maladie.

Idéalement, des professionnels locaux de la santé avec une expérience en médecine sportive devraient offrir une direction dans ce processus. L'Académie canadienne de médecine sportive, la Division de physiothérapie sportive de l'Association canadienne de physiothérapie et l'Association canadienne des thérapeutes du sport pourraient prêter main-forte dans la localisation des officiels adéquatement qualifiés en médecine sportive dans votre collectivité qui pourraient contribuer à l'organisation et à la coordination des soins médicaux pour le tournoi. Les professionnels qualifiés en médecine du sport sont très sollicités et il est de plus en plus la norme que des honoraires et d'autres considérations soient versés à de tels professionnels de la santé.

EXIGENCES MINIMALES EN MATIÈRE DE PREMIERS SOINS/MÉDICAL

Un fournisseur adéquatement formé et qualifié en premiers soins, comme un thérapeute sportif ou un physiothérapeute du sport doivent être disponibles sur tous les sites de compétition quand les matchs sont en cours afin de fournir des soins initiaux à des joueurs blessés. Cette personne doit aussi être disponible une (1) heure avant et après chaque match pour des mesures préventives et le taping. Les équipes devront payer le coût du tape ou pour des traitements non hospitaliers. Les services des membres de l'Ambulance St-Jean, des ambulanciers en congé ou des techniciens en urgence médicale pourraient être invités pour contribuer à l'administration des premiers soins sur place. Il est à remarquer qu'il pourrait y avoir des coûts associés avec certaines de ces approches de soins.

Des dispositions doivent être prises à l'avance avec les officiels de soins d'urgence et les urgences d'hôpitaux locaux, les avertissant des heures et des lieux de compétition ainsi que du potentiel de blessure grave sur le terrain de jeu. L'accès au(x) site(s) de compétition par le personnel du service médical d'urgence et des ambulances doit être prédéterminé et partagé avec les services médicaux, tout comme la bonne adresse et l'horaire des jours de match.

Les officiers du tournoi et les arbitres doivent être avisés de la nature des services médicaux et d'urgence offerts pour la durée de tournoi et l'emplacement de tout l'équipement médical

d'urgence. Un DEA portatif sera disponible dans chaque site de compétition et une ou des personne(s) désignée(s) qui a l'approbation pour utiliser ce DEA.

Le coordonnateur général adjoint local de chaque match doit être conscient de comment les services médicaux d'urgence peuvent être appelés sur les lieux.

Le COL devra préparer une feuille de renseignements médicaux à inclure dans les trousseaux d'information aux équipes décrivant les éléments suivants :

- ✓ Les arrangements pour la prestation de soins médicaux.
- ✓ Toutes conditions locales relativement à la reconnaissance/acceptation de l'assurance maladie provinciale et toute exigence en matière de paiement des services.
- ✓ L'emplacement des pharmacies locales et des sites de santé (avec carte).
- ✓ Procédures de communication que les équipes doivent respecter relativement au rapport de situations médicales sur le terrain au personnel organisateur du tournoi, notamment les cas de commotion cérébrale et de retour au jeu (voir les règlements de compétition)

2.13 EXIGENCES DE LA COMPÉTITION EN MATIÈRE D'ANTIDOPAGE (CENTRE CANADIEN D'ÉTHIQUE DANS LE SPORT)

Quand les contrôles antidopage se déroulent aux Championnats nationaux, le COL est responsable de fournir :

- ✓ Des chaperons
- ✓ Des installations
- ✓ Des breuvages
- ✓ Du stationnement

CHAPERONS

Les personnes devront être recrutées comme chaperons bénévoles pour les contrôles antidopage. Ces personnes seront responsables d'aviser l'athlète et devront être disponibles pour une formation avec l'agent de contrôle antidopage (ACA) au moins une heure avant le début des tests. Un chaperon est requis par athlète et ils doivent être du même sexe que les athlètes qui seront testés et être âgés de plus de 18 ans.

INSTALLATIONS

La station de contrôle antidopage devrait être située à proximité du site de compétition. Quand cela est possible, elle devrait être située loin des lieux achalandés pour garantir une

zone sécurisée. La station de contrôle antidopage devrait être clairement identifiée par la signalisation.

Quand cela est possible, la station antidopage devra être divisée en trois zones séparées, quoiqu'interconnectées (préférentiellement, mais pas nécessairement, trois pièces), soit :

Salle d'attente

Salle de traitement du contrôle antidopage

Toilette

BREUVAGES

Le COL est responsable de fournir des bouteilles d'eau individuelles et scellées aux athlètes testés. Tout autre type de breuvages fourni doit être approuvé par l'ACA et ne pas être alcoolisé ni caféiné.

2.14 GESTION DE CRISE

Canada Soccer et le COL mettront sur pied une équipe de gestion de crise. Le COL identifiera un emplacement adéquat pour accueillir l'équipe de gestion de crise au besoin. L'emplacement devra avoir accès à du courant électrique, à Internet et pouvoir accueillir jusqu'à 15 personnes. Un emplacement de remplacement devrait être disponible si le site initial n'est pas accessible.

SECTION 3- CAHIER DE CANDIDATURE

Le cahier de candidature doit être envoyé au détenteur des droits dans le format indiqué ci-dessous.

Les collectivités candidates seront évaluées par le Comité d'évaluation des compétitions de Canada Soccer sur la base de chacun des sujets ci-dessous. Certains sujets auront plus d'importance que d'autres; veuillez consulter la section sur l'évaluation de la candidature pour de plus amples renseignements.

Veuillez répondre aux sujets ci-dessous dans votre cahier de candidature, tout en maintenant la numérotation qui correspond à celle de cette section.

1. CONTEXTE

- 1.1 Veuillez décrire votre collectivité candidate.
- 1.2 Veuillez décrire le climat météo pour la date proposée de l'événement.
- 1.3 Quels événements sportifs et non sportifs votre collectivité candidate a-t-elle accueillis dans le passé?

2. SOUTIEN ET PARTENARIATS

- 2.1. Qui sera le promoteur de l'événement et qui en seront les partenaires/intervenants?
- 2.2. Avez-vous reçu des engagements de soutien de divers gouvernements, organismes ou institutions locaux, régionaux ou provinciaux?
- 2.3. Quel est votre plan en matière de dotation de personnel dans la planification de cet événement si votre candidature est retenue pour accueillir l'événement?
- 2.4. Avez-vous le soutien de l'association provincial/territorial de soccer, de l'association/club local de soccer?

3. INSTALLATIONS

- 3.1. Est-ce que les installations du site de compétition existant sont conformes ou vont au-delà des obligations, sans compter les règles techniques?
- 3.2. Est-ce que les installations du site de compétition existant sont conformes ou vont au-delà des obligations, sans compter les règles techniques?
- 3.3. Est-ce les installations du site d'entraînement existant, incluant l'équipement, sont conformes ou vont au-delà des obligations, sans compter les règles techniques?

- 3.4. Est-ce qu'un des sites nécessite un investissement financier pour des travaux de réfection? Si la réponse est oui, avez-vous la conformation du financement et un échéancier confirmé de travaux?

4. COMPÉTITION

- 4.1. Qui présidera le Comité organisateur local? Qui sont les membres potentiels du COL? Quel sera leur rôle et quel est leur historique en matière d'événements?
- 4.2. Qui sont les membres potentiels du COL? Qui formera le comité organisateur de la compétition pour l'événement et quel est leur arrière-plan?
- 4.3. Combien d'arbitres (Qui peuvent arbitrer conformément aux règlements techniques) comptez-vous dans votre région qui n'auront pas besoin d'hébergement?

5. FINANCES INCLUANT LA GÉNÉRATION DE REVENU

- 5.1. Veuillez préciser sur l'évaluation des risques financiers après la production de votre ébauche de budget d'exploitation pour l'événement.
- 5.2. Comptez-vous webdiffuser/diffuser au-delà de l'engagement pris par Canada Soccer? Si oui, veuillez indiquer les détails dans le plan de webdiffusion/diffusion ainsi que le type de soutien que le Comité organisateur fournira au webdiffuseur/diffuseur.
- 5.3. Veuillez décrire votre plan de marketing (commandites, billetterie et campagnes de financement). Comment pourrez-vous amasser des fonds en tenant compte des obligations marketing?

6. COMMUNICATION, SERVICES D'ACCUEIL ET AUTRES ACTIVITÉS

- 6.1. Veuillez décrire votre plan de communication, tenant compte des obligations en matière de communication. Plus particulièrement, comment allez-vous vous assurer qu'il y aura beaucoup de spectateurs sur place?
- 6.2. Quels types de services aux médias comptez-vous offrir durant l'événement?
- 6.3. Quels types de services d'accueil comptez-vous offrir aux VIP et aux commanditaires?

7. OPÉRATIONS

- 7.1. Veuillez décrire votre plan d'hébergement.
- 7.2. Veuillez décrire votre plan d'opération à l'aéroport, notamment les navettes.
- 7.3. Veuillez décrire votre plan de transport local.

- 7.4. Quels types de services médicaux comptez-vous fournir et où?
- 7.5. Veuillez décrire le plan de contrôle d'accès de sécurité sur les sites.
- 7.6. Quel sera votre plan en matière de langues officielles pour cet événement?
- 7.7. Veuillez décrire l'infrastructure technologique qui sera disponible sur les sites.

8. HÉRITAGE ET CONCLUSION

- 8.1. Quel type d'héritage cet événement léguera-t-il au niveau local, régional, provincial et national?
- 8.2. Si vous en avez la capacité, veuillez fournir un énoncé des répercussions économiques.
- 8.3. Pourquoi devrions-nous choisir votre collectivité pour accueillir cet événement?

ANNEXES

Les collectivités candidates doivent inclure les annexes suivantes :

- Gabarit de candidature 1** Carte de la collectivité candidate avec l'emplacement de tous les sites
- Gabarit de candidature 2** Formulaire de site de compétition et plan d'étage avec photos (un par site)
- Gabarit de candidature 3** Formulaire du site d'entraînement et plan d'étage avec photos (un par site)
- Gabarit de candidature 4** Formulaire d'hébergement (un par hôtel proposé)
- Gabarit de candidature 5** Déclaration de candidature (signé par le président du comité de candidature)

GABARIT DE CANDIDATURE 1- CARTE DU SITE DE LA COLLECTIVITÉ CANDIDATE

Exigences

- Une carte incluant l'emplacement de tous les sites
- Tableau comprenant les distances entre :
 - Le(s) site(s) d'entraînement et l'hôtel
 - L'hôtel et l'aéroport
 - L'hôtel et le stade

CARTE DE SITE DE LA COLLECTIVITÉ (EXEMPLE)

WIN - Facility Information

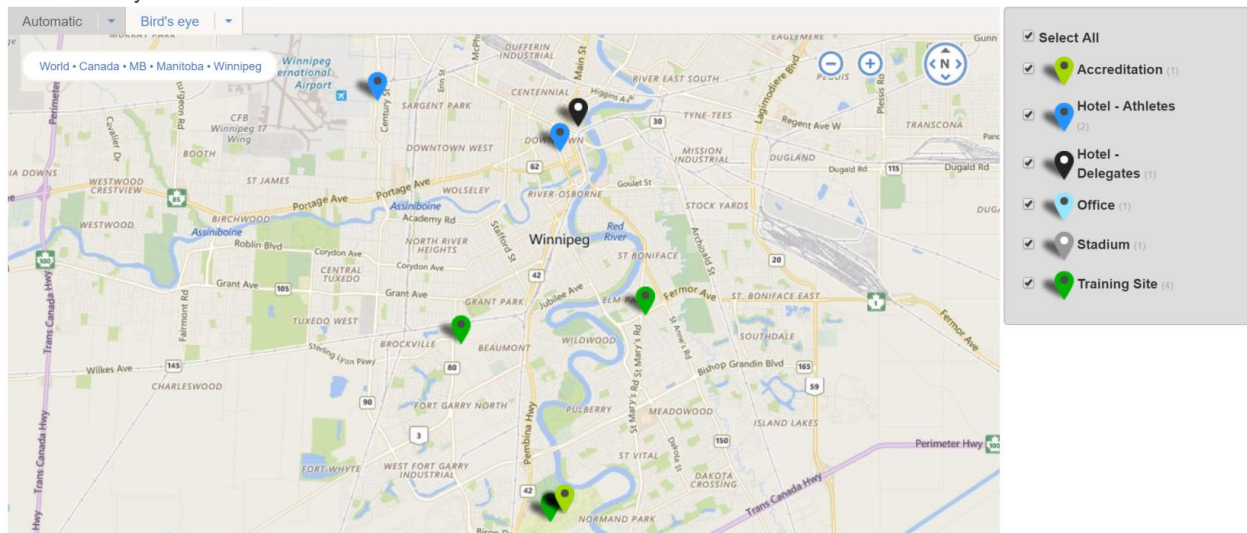


TABLEAU DE DISTANCES (EXEMPLE) :

Hotel to training sites

Training Site	Distance	Travel Time
Harrison Trimble	4km	10-12 mins
Bernice MacNaughton	5km	10-15 mins
Rocky Stone	4km	10-12 mins

Hotel to airport, stadium

Site	Distance	Travel Time
Hotel to airport	9km	15-20 mins
Hotel to stadium	4km	5-10 mins

Moncton - in km	Moncton Stadium	Harrison Trimble	Bernice MacNaughton	Rocky Stone	Delta Beausejour	Crowne Plaza	Greater Moncton International Airport
Moncton Stadium							
Harrison Trimble	3						
Bernice MacNaughton	6	6					
Rocky Stone	5	4	3				
Delta Beausejour	4	4	5	4			
Crowne Plaza	4	4	5	4	0		
Greater Moncton International Airport	10	11	13	12	9	9	

GABARIT DE CANDIDATURE 2- FORMULAIRE DE SITE DE COMPÉTITION, PHOTOS ET PLAN D'ÉTAGE DU SITE

Exigences :

- Un formulaire de site de compétition doit être rempli pour **chaque** site proposé de compétition (au minimum cinq (5) terrains de compétition)
- Les photos suivantes doivent accompagner chaque formulaire de site de compétition :
 - Le terrain de jeu
 - Les vestiaires
 - Les installations
- Un plan d'étage du site doit accompagner chaque formulaire de site de compétition

*Veuillez prendre note que ce formulaire s'étend sur trois (3) pages. Veuillez vous assurer de remplir ce formulaire complètement pour **chaque** site de compétition.

Formulaire de site de compétition		
Renseignements généraux sur le site		
Nom du site		
Nom du propriétaire du site		
Adresse du site		
Numéro de téléphone		
Nom et poste de la personne-ressource		
Adresse Web du site		
Année de construction		
Année des dernières grandes rénovations (date de début/fin des travaux de réfection et de construction)		
Nom du/des club(s) utilisant le site		
Distance de route (km) vers l'hôtel proposé le plus près.		
Temps de déplacement (en minutes) vers l'hôtel proposé le plus près		
Coût de location du site (par heure)		
Renseignements sur le terrain de jeu		
Information	Réponse	Remarques
Nom du terrain de compétition		

Dimensions du terrain (105 x 68 étant préféré)					
Type de terrain	<i>Surface naturelle ou gazon artificiel</i>				
Terrain dédié au soccer?	Distance de déplacement (km) pour la prochaine	<i>Détails d'autres marques de sport (le cas échéant)</i>			
Éclairage	<i>Oui / Non</i>	<i>Quantité de lux (le cas échéant)</i>			
Buts fixes	<i>Oui / Non</i>	<i>Taille, nombre</i>			
Buts amovibles	<i>Oui / Non</i>	<i>Dimension : Combien :</i>			
Bancs	<i>Oui / Non</i>	<i>Couvert/non couvert (le cas échéant) :</i>			
Séparations des spectateurs avec le terrain de jeu	<i>Oui / Non</i>	<i>Comment? (p. ex., clôture)</i>			
Capacité de spectateurs	<i>Sièges permanents : Sièges temporaires :</i>				
Système audio en place	<i>Oui / Non</i>	<i>Spécifications</i>			
Tableau indicateur / vidéo en place	<i>Oui / Non</i>	<i>Spécifications</i>			
Générateur de courant d'urgence	<i>Oui / Non</i>	<i>Séparé et indépendant</i>			
Salle(s) de travail à utiliser pour le fonctionnement de l'événement					
Salle de travail	Nom	Dimension	Niveau d'étage	Type de plancher	Remarques
Salle(s) intérieure(s) (créez une ligne par salle)					
Terrain(s) extérieur(s) (créez une ligne par terrain)					
Espace(s) extérieur(s) (créez une ligne par espace)					
Services aux athlètes et aux officiels					
Service	Oui/Non/NA	Nombre	Remarques		
Vestiaires d'équipe			<i>Dimension moyenne de chacun</i>		
Douche(s)					
Toilette(s)					
Vestiaire(s) des arbitres			<i>Dimension moyenne de chacun</i>		
Salle médicale			<i>Dimension moyenne</i>		
Salle de contrôle antidopage			<i>Dimension moyenne</i>		
Marketing					
Aspect	Oui/Non/NA	Nombre	Remarques		
Est-ce que le site est muni de publicité permanente?			<i>Spécifiez où si c'est le cas</i>		
Est-ce que le site possède une entente avec un concessionnaire qui détient une exclusivité?			<i>Dernière année de contrat (le cas échéant)</i>		

Est-ce qu'on trouve des machines distributrices à breuvage sur le site?				
Est-ce que le site est restreint par une exclusivité de produit?			<i>Spécifiez le produit exclusif et quand l'exclusivité vient à échéance (le cas échéant)</i>	
Est-ce qu'il y a des kiosques de collation sur le site?				
Est-ce qu'il y a des estrades élevées sur le site?				
Est-ce qu'il y a des kiosques de vente de marchandises sur le site?				
Est-ce qu'il y a une zone VIP sur le site?				
Est-ce qu'il y a une zone média sur le site?				
Transport				
Aspect	Oui/Non/NA	Nombre	Remarques	
Stationnement (voitures)		<i># d'espaces</i>		
Stationnement (autocars)		<i># d'espaces</i>		
Zone d'embarquement/débarquement			<i>Nombre de voitures et d'autocar pouvant le faire en même temps</i>	
Quai de chargement			<i>Lève-palette nécessaire?</i>	
Transport public			<i>Spécifiez la distance entre le site et l'arrêt /station</i>	
Est-ce que le site inclut les éléments suivants?				
Installation/Équipement/Fournitures/Service	Compris sans frais supplémentaires?	Coûts additionnels (si non compris)	Pas disponible sur le site	Remarques
Disponible pour la durée de la compétition?				<i>Si non disponible pour toute la compétition, veuillez spécifier la disponibilité</i>
Journée d'installation et de désinstallation?				<i>Spécifiez le nombre de jours</i>
Accès au site avant la date pour installer/désinstaller?				
Rendre le site net de toute publicité				
Toutes les salles de travail indiquées ci-dessus?				
Tous les espaces extérieurs de terrain spécifiés ci-dessus?				

Équipement sportif				<i>Spécifiez</i>
Tableau de pointage et chronomètre				<i>Spécifiez</i>
Fourniture, prises et équipement				<i>Spécifiez</i>
Consommation d'électricité				
Gestion des déchets				
Stationnement pendant l'événement				
Stationnement avant l'événement				
Service d'entretien pour toutes les salles*				
Service d'entretien pour les zones pour spectateurs*				
Service d'entretien pour les zones extérieures*				
Entretien du terrain*				
Services de plomberie*				
Services d'électricien*				
Autre main d'oeuvre*				
Technicien(s) de son*				
Technicien du tableau de pointage/chronomètre*				
Technicien(s) en télécommunications*				
Service de réceptionniste*				
Personnel de sécurité*				
Capacités Internet				
Zone	Sans fil/Ethernet	Remarques		
Dans l'ensemble du site				
Bureau de l'événement				
Salle de rapports de l'arbitre/vestiaire				
Autre				

**spécifiez dans les remarques si ce service doit être fourni par le propriétaire en raison de clauses d'exclusivité*

GABARIT DE CANDIDATURE 3- FORMULAIRE DE SITE D'ENTRAÎNEMENT, PHOTOS ET PLAN D'ÉTAGE DU SITE

Exigences :

- Un formulaire de site d'entraînement doit être rempli pour **chaque** site proposé d'entraînement
- Les photos suivantes doivent accompagner chaque formulaire de site d'entraînement :
 - Le terrain de jeu
 - Les vestiaires
 - Les installations
- Un plan d'étage du site doit accompagner chaque formulaire de site de compétition

*Veuillez prendre note que ce formulaire s'étend sur trois (3) pages. Veuillez vous assurer de remplir ce formulaire complètement pour **chaque** site d'entraînement.

Formulaire de site d'entraînement		
Renseignements généraux sur le site		
Nom du site		
Nom du propriétaire du site		
Adresse du site		
Numéro de téléphone		
Nom et poste de la personne-ressource		
Adresse Web du site		
Année de construction		
Année des dernières grandes rénovations (date de début/fin des travaux de réfection et de construction)		
Nom du/des club(s) utilisant le site		
Distance de route (km) vers l'hôtel proposé le plus près.		
Temps de déplacement (en minutes) vers l'hôtel proposé le plus près		
Coût de location du site (par heure)		
Renseignements sur le terrain de jeu		
Information	Réponse	Remarques
Nom du terrain d'entraînement		
Type de terrain	<i>Surface naturelle ou gazon artificiel</i>	

Terrain dédié au soccer?	Distance de déplacement (km) pour la prochaine	<i>Détails d'autres marques de sport (le cas échéant)</i>			
Éclairage	<i>Oui / Non</i>	<i>Quantité de lux (le cas échéant)</i>			
Buts fixes	<i>Oui / Non</i>	<i>Taille, nombre</i>			
Buts amovibles	<i>Oui / Non</i>	<i>Dimension : Combien :</i>			
Bancs	<i>Oui / Non</i>	<i>Couvert/non couvert (le cas échéant) :</i>			
Salle(s) de travail à utiliser pour le fonctionnement de l'événement					
Salle de travail	Nom	Dimension	Niveau d'étage	Type de plancher	Remarques
Salle(s) intérieure(s) (créez une ligne par salle)					
Terrain(s) extérieur(s) (créez une ligne par terrain)					
Espace(s) extérieur(s) (créez une ligne par espace)					
Services aux athlètes et aux officiels					
Service	Oui/Non/NA	Nombre	Remarques		
Vestiaires d'équipe			<i>Dimension moyenne de chacun</i>		
Douche(s)					
Toilette(s)					
Vestiaire(s) des arbitres			<i>Dimension moyenne de chacun</i>		
Salle médicale et accès général			<i>Dimension moyenne</i>		
Marketing					
Aspect	Oui/Non/NA	Nombre	Remarques		
Est-ce que le site est muni de publicité permanente?			<i>Spécifiez où si c'est le cas</i>		
Est-ce qu'on trouve des machines distributrices à breuvage sur le site?					
Est-ce que le site est restreint par une exclusivité de produit?			<i>Spécifiez le produit exclusif et quand l'exclusivité vient à échéance (le cas échéant)</i>		
Transport					
Aspect	Oui/Non/NA	Nombre	Remarques		
Stationnement (voitures)		<i># d'espaces</i>			
Stationnement (autocars)		<i># d'espaces</i>			
Zone d'embarquement/débarquement			<i>Nombre de voitures et d'autocar pouvant le faire en même temps</i>		
Est-ce que le site inclut les éléments suivants?					
Installation/Équipement/Fournitures/Service	Compris sans frais supplémentaires?	Coûts additionnels	Pas disponible sur le site	Remarques	

		(si non compris)		
Disponible pour toutes les journées d'entraînement?				<i>Si non disponibles pour toutes les journées d'entraînement, veuillez spécifier la disponibilité</i>
Journée d'installation et de désinstallation?				<i>Spécifiez le nombre de jours</i>
Accès au site avant la date pour installer/désinstaller?				
Rendre le site net de toute publicité				
Toutes les salles de travail indiquées ci-dessus?				
Tous les espaces extérieurs de terrain spécifiés ci-dessus?				
Équipement sportif				<i>Spécifiez</i>
Tableau de pointage et chronomètre				<i>Spécifiez</i>
Fourniture, prises et équipement				
Consommation d'électricité				
Gestion des déchets				
Stationnement pendant l'événement				
Stationnement avant l'événement				
Service d'entretien pour toutes les salles*				
Service d'entretien pour les zones pour spectateurs*				
Service d'entretien pour les zones extérieures*				
Entretien du terrain*				
Services de plomberie*				
Services d'électricien*				
Autre main d'oeuvre*				
Technicien(s) de son*				

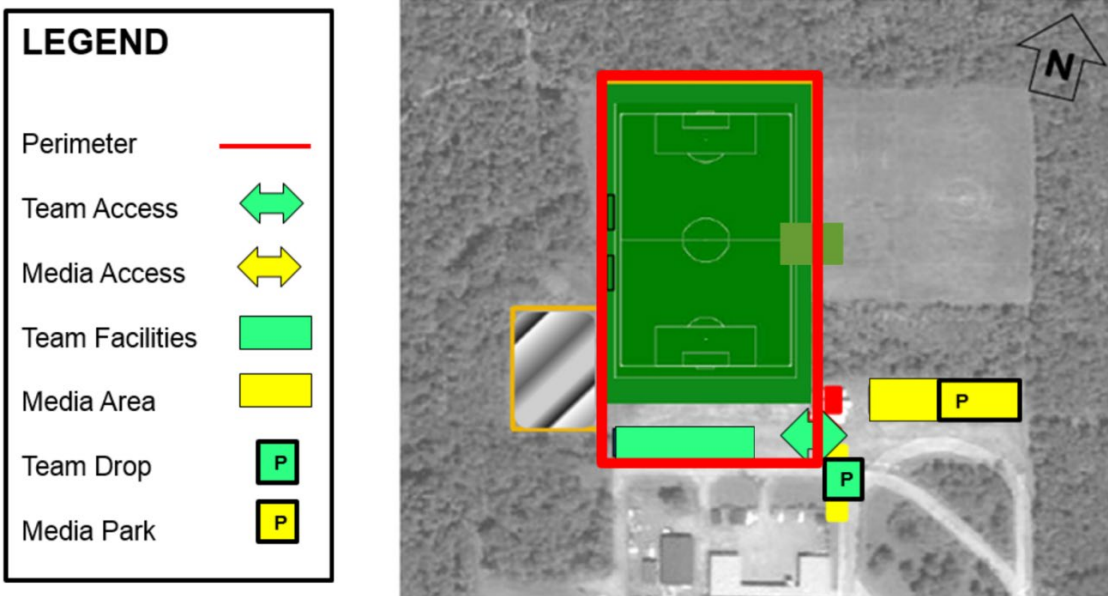
** spécifiez dans les remarques si ce service doit être fourni par le propriétaire en raison de clauses d'exclusivité*

SITES DE COMPÉTITION ET D'ENTRAÎNEMENT

PLAN D'ÉTAGE DU SITE

- Veuillez utiliser l'exemple ci-dessous comme lignes directrices dans la présentation de votre plan d'étage de site tel que requis pour les Gabarits 2 et 3.

PLAN D'ÉTAGE DU SITE (EXEMPLE) :



Une légende doit accompagner chaque plan d'étage de site qui comprend les éléments suivants :

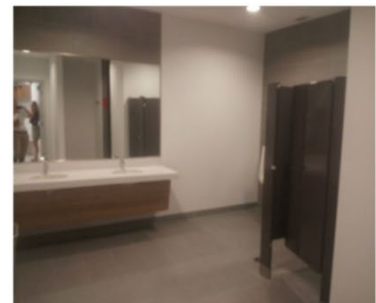
- Périmètre
- Zone d'accès / débarquement de l'équipe
- Zone d'accès / débarquement des officiels de match
- Accès des spectateurs
- Vestiaires et installations pour les équipes
- Vestiaires et installations pour les officiels de match

SITES DE COMPÉTITION ET D'ENTRAÎNEMENT

PHOTOS DU SITE

- Veuillez utiliser l'exemple ci-dessous comme lignes directrices dans la présentation de vos photos de site tel que requis pour les Gabarits 2 et 3.

PHOTOS DE SITE (EXEMPLES) :



Veillez vous assurer d'inclure des photos des zones suivantes pour chaque site :

- Terrain de jeu
- Vestiaires
- Installations

GABARIT DE CANDIDATURE 4 – FORMULAIRE D’HÔTEL

Exigences :

- Veuillez remplir un formulaire d’hôtel pour **chaque** hôtel proposé
- Veuillez prendre note qu’il y aura un **minimum** de deux hôtels proposés :
 - Hôtel officiel, hôtel(s) d’équipe, hôtel(s) pour le Commissaire de match, le Coordonnateur général
 - Hôtel des officiels de match, du Superviseur des officiels et des Officiels de match nommés par Canada Soccer

*Veuillez prendre note que ce formulaire s’étend sur deux (2) pages. Veuillez vous assurer de remplir ce formulaire complètement pour **chaque** hôtel.

Formulaire d’hôte			
Renseignements généraux			
Nom de l’hôtel			
Propriétaire de l’hôtel			
Adresse de l’hôtel			
Téléphone			
Adresse du site Web de l’hôtel			
Année d’ouverture			
Dernières rénovations			
Capacité			
Type de chambre	Capacité		
Occ. simple (1 lit)			
Occ. double (1 lit)			
Occ. double (2 lits)			
Occ. triple (2 lits)			
Occ. quadruple (2 lits)			
Caractéristiques			
Nombre d’étoiles			
Nombre de salles de réunion			
Superficie totale des salles de réunion (m ²)			
Nombre de restaurants dans l’hôtel			
Nombre de bars dans l’hôtel			
Services disponibles dans les salles			
Transport			
Déplacements		Distance (km)	Temps de déplacement (minutes)
Hôtel vers l’aéroport			
Hôtel vers le centre-ville			

Hôtel vers le site de compétition		
Hôtel vers le site d'entraînement		
Autre		
Nombre de places de stationnement disponibles (voitures)		
Nombre de places de stationnement disponibles (autocars)		
Nombre d'espaces d'embarquement/débarquement (voitures)		
Nombre d'espaces d'embarquement/débarquement (autocars)		
Distance des arrêts/stations de transport public		

GABARIT DE CANDIDATURE 5- DÉCLARATION DE CANDIDATURE

Le comité de candidature représenté par [nom de l'organisation] _____
accepte de se conformer à la déclaration suivante :

Nous coopérerons pleinement avec Canada Soccer dans la préparation et l'accueil de l'événement et prendre la responsabilité pour toutes les dépenses entourant les Championnats nationaux 2020/2021. Nous acceptons que tout le contenu du cahier de candidature soumis par le comité de candidature et l'institution candidate soit obligatoire, à moins d'être en conflit avec les obligations indiquées dans la demande de proposition pour les Championnats nationaux 2020/2021. Tout changement au cahier de candidature après l'obtention de l'organisation du tournoi doit être approuvé par Canada Soccer avant d'entrer en vigueur.

Immédiatement après avoir obtenu l'organisation de l'événement par Canada Soccer et pas plus de 30 jours plus tard, le Comité de candidature créera un Comité organisateur local (COL) qui sera responsable de l'organisation de l'événement.

La nomination du COL est conditionnelle à l'engagement par le Comité organisateur local sur la forme et le fond à la satisfaction de Canada Soccer de se conformer pleinement aux conditions des obligations indiquées dans la DP et l'entente d'accueil qui seront complétées après avoir obtenu les droits d'accueil des Championnats nationaux 2020/2021. Le Comité de candidature sera responsable de tous les engagements pris individuellement ou collectivement, en lien avec l'organisation et la tenue de l'événement, notamment toute obligation en vertu de l'entente d'accueil pour les Championnats nationaux 2020/2021.

X

Bid Committee Chair

LISTE DE VÉRIFICATION DU CAHIER DE CANDIDATURE

Veillez utiliser cette liste de vérification avant de soumettre votre cahier de candidature pour garantir que vous avez complété tous les éléments nécessaires du processus.

- ✓ Vous avez répondu à chacun de huit (8) sujets clés et à leurs questions connexes telles qu'énoncées dans la *Section 3- Cahier de candidature*
- ✓ Vous avez inclus chacun des cinq (5) gabarits complétés et complété toutes les exigences dans chaque gabarit
- ✓ Vous avez inclus un budget d'exploitation
- ✓ Vous avez inclus une table des matières
- ✓ Vous avez trois (3) copies papier liées du cahier de candidature à soumettre
- ✓ Vous avez inclus une lettre de soutien d'un club inscrit, de l'Association provinciale/territoriale de soccer ou de l'Association de soccer
- ✓ Vous avez inclus une lettre de soutien d'une des entités suivantes : municipalité, bureau de tourisme, autorités du site proposé