

Canadian Sport Tourism Alliance



Alliance canadienne du tourisme sportif

APPEL DE CANDIDATURES : ÉTAPE 1 **Congrès des événements sportifs 2018 et 2020** (Mise à jour – mai 2016)

Le processus d'appel de candidatures | Un aperçu

L'Alliance canadienne du tourisme sportif (ACTS) accepte actuellement des candidatures en vue du Congrès des événements sportifs (CES), éditions 2018 et 2020, et ce, à l'aide d'un processus de mise en candidature en deux étapes. Les exigences pour l'étape 1 sont décrites dans le présent document. Un second document décrit les exigences pour la 2^e étape du processus de mise en candidature. Si vous êtes intéressé à postuler en vue d'accueillir le CES 2018 et/ou 2020, veuillez vous assurer d'examiner les exigences pour chacune des étapes du processus en deux étapes avant d'entreprendre l'élaboration de votre dossier de candidature.

Le but du processus d'appel de candidature est d'offrir un processus d'évaluation équitable pour toutes les villes qui sont intéressées à accueillir le Congrès des événements sportifs et fournir aux soumissionnaires un gabarit standardisé qu'utilisera l'ACTS pour évaluer chaque proposition. Il est entendu que l'ACTS se réserve le droit d'accepter, en tout ou en partie, l'information soumise au cours des étapes 1 et 2 et elle encourage les soumissionnaires à faire preuve de créativité en présentant une expérience de congrès unique et mémorable pour les délégués.

Les soumissionnaires devraient utiliser l'étape 1 du processus de mise en candidature pour démontrer leur capacité à respecter ou excéder les éléments obligatoires les plus importants requis de la part des partenaires hôtes du Congrès des événements sportifs.

Le Congrès des événements sportifs | Le contexte

Le Congrès des événements sportifs (CES) de l'ACTS est passé de 48 délégués lors de sa première année (2001) à plus de 400 délégués maintenant. L'événement, géré par l'Alliance canadienne du tourisme sportif (ACTS), est le plus important rassemblement annuel des professionnels du sport et du tourisme, des firmes de gestion événementielle et des fournisseurs de l'industrie du tourisme sportif.

Le congrès réunit des organismes sportifs qui sont des titulaires de droits sur des événements ouverts à des mises en candidature, des représentants de destinations touristiques à la recherche de possibilités d'événements et des fournisseurs qui offrent des biens et des services au soutien de la mise en candidature ou de la tenue d'événements partout au Canada. Ce groupe d'environ 400 personnes se rassemble pendant trois jours au Congrès des événements sportifs, où les participants profitent d'activités sociales et d'accueil, de séances de développement professionnel (formation sur les outils de tourisme sportif, sur les pratiques exemplaires, etc.) et de visites d'installations locales et de services de soutien au sein de la communauté où se tient le congrès. L'impact économique du congrès dans la communauté où il a lieu est substantiel, mais le plus important, c'est que les intervenants en tourisme sportif repartent du congrès en connaissant comment affecter la croissance économique de leurs propres communautés grâce à des initiatives de tourisme sportif.

Les congrès précédents ont été tenus dans les endroits suivants* :

- Casino et centre de villégiature River Rock à Richmond, Colombie-Britannique
- Hôtel Doubletree par Hilton et Centre Sheraton de Toronto à Toronto, Ontario
- Hôtel Westin, hôtel Crowne Plaza et hôtel Delta à Ottawa, Ontario
- Hilton du Lac-Leamy à Gatineau, Québec
- Centre de congrès Shaw à Edmonton, Alberta

L'ACTS a déjà confirmé que le Congrès des événements sportifs en 2017 et en 2019 aura lieu à Ottawa à l'hôtel Westin.

*Veuillez noter que l'ACTS n'a pas de politique formelle concernant la rotation géographique du congrès.

Les objectifs que poursuit l'ACTS concernant son événement phare sont les suivants :

1. Promouvoir le tourisme sportif dans les différentes régions du Canada.
2. Offrir des possibilités de développement des affaires aux membres de l'ACTS.
3. Offrir des activités de développement professionnel aux membres de l'ACTS.
4. S'assurer que le congrès demeure une source positive de revenus pour l'organisme.
5. Offrir des occasions d'interaction sociale et d'accueil entre tous les segments de l'industrie du tourisme sportif qui participent au Congrès des événements sportifs.

L'impact économique de la tenue du Congrès des événements sportifs

Comme l'indiquent ces statistiques des trois dernières années, le Congrès des événements sportifs génère un impact économique significatif pour la communauté hôte.

	Durée moyenne de séjour	Dépenses moyennes	Impact sur le PIB provincial	Total de l'activité économique
Edmonton CES 2014	3,3 nuits	991 \$ par personne	673 000 \$ (Alberta)	1,35 million \$
Toronto CES 2015	3,3 nuits	304 \$ par personne	774 000 \$ (Ontario)	1,63 million \$
Ottawa CES 2016	3,1 nuits	312 \$ par personne	565 000 \$ (Ontario)	1,07 million \$

Soumissionnaires admissibles

L'élaboration d'un dossier de candidature efficace représente l'une des compétences les plus importantes qui peuvent être développées dans l'industrie de l'événementiel sportif. En conséquence, l'ACTS exige que les villes intéressées respectent avec minutie les exigences établies dans les étapes du processus de mise en candidature en deux étapes. Les dossiers de candidature incomplets et/ou en retard ou les dossiers qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires ne seront pas considérés.

Vous êtes admissible à soumettre une candidature pour l'accueil du CES 2018 ou 2020 si :

- 1.) Votre organisation est membre de l'ACTS dans la catégorie « membre actif » (i.e. bureaux des congrès et des visiteurs, commissions du tourisme sportif, agences de développement économique, organismes de marketing de destination) et que votre statut de membre est en règle au moment de la soumission de la candidature (à être déterminé par l'ACTS). Les soumissions en provenance d'hôteliers ou de sites ne sont pas acceptées.
- 2.) À titre de condition de la soumission, vous consentez à maintenir votre statut de membre de l'ACTS jusqu'à la fin de 2020.
- 3.) Vous acquittez les frais de mise en candidature à l'ACTS et êtes en mesure de respecter toutes les exigences financières.
- 4.) Vous respectez toutes les directives et exigences décrites dans l'étape 1 et l'étape 2 du processus d'appel de candidature, y compris la présentation de l'information requise dans un format clair et concis.

Si vous avez des questions quant à l'admissibilité à soumettre une candidature pour la tenue du Congrès des événements sportifs, veuillez communiquer avec l'ACTS avant de remplir les éléments décrits dans l'étape 1 du processus de mise en candidature en deux étapes.

Exigences de la soumission | Le processus d'appel de candidatures – Étape 1

Pour présenter une candidature pour la tenue du Congrès des événements sportifs, les soumissionnaires doivent d'abord compléter l'étape 1 du processus d'appel de candidatures en deux étapes. L'étape 1 comprend les éléments obligatoires suivants :

- Remplir le formulaire contenu dans l'Annexe A du présent document (Formulaire de soumission | Intention de soumettre une candidature)
- Remplir le formulaire Viens au Congrès! et le budget contenus dans l'annexe B du présent document (Programme Viens au Congrès! – formulaire et budget)
- Acquitter les frais de mise en candidature non remboursables de 1 500 \$ (voir les détails dans l'annexe A)
- Soumettre deux lettres d'appui (voir les détails à la page 3)
- Soumettre une documentation d'appui (voir les détails aux pages 3-4)

Il est **hautement recommandé** que les soumissionnaires éventuels examinent les exigences décrites tant de l'étape 1 que de l'étape 2 des documents d'appel de soumissions avant d'entreprendre l'étape 1 du processus. Ceci fournira l'assurance que les hôtes éventuels ont une compréhension complète et entière de toutes les exigences.

Comment soumettre l'étape 1 de votre dossier de candidature

Les dossiers de candidature doivent être soumis de façon électronique par courriel à Krista Benoit, directrice exécutive du marketing et des événements de l'ACTS à l'adresse kbenoit@canadiansporttourism.com. Tous les documents soumis doivent être fournis en format PDF et ne doivent pas excéder un fichier de 5 MB. La soumission ne doit pas excéder huit (8) pages par ville candidate à l'étape 1. Si votre soumission à l'étape 1 excède la taille maximum ou la limite de pages, l'ACTS se réserve le droit d'écarter automatiquement votre soumission à la première étape du processus en deux étapes.

Une fois que l'ACTS est en possession du document de l'étape 1 de votre soumission, aucun changement ou modification à votre soumission n'est permise. Veuillez vous assurer que votre soumission est finale avant que vous soumettiez votre candidature. Toutes les soumissions feront l'objet d'un accusé de réception. Les soumissions présentées seront valides pendant soixante (60) jours après la date limite de dépôt des candidatures.

Les villes candidates ne sont pas autorisées à soumettre d'autres documents ou d'autre information jusqu'à ce que l'ACTS fournisse la confirmation que votre ville est admise à procéder à l'étape 2 du processus de mise en candidature.

Dates limites et dates clés

13 mai 2016	L'ACTS émet l'appel de candidatures pour la tenue du Congrès des événements sportifs
13 mai au 2 août 2016	L'ACTS accepte les questions et/ou clarifications (par écrit seulement) relativement aux exigences telles que formulées dans les documents de mise en candidature de l'étape 1 ou de l'étape 2. L'ACTS affichera un document de Q et R sur son site Web pour consultation par tous les soumissionnaires éventuels. Les soumissionnaires sont invités à se référer à cette section du site Web sur une base continue en autant que nécessaire.
15 août 2015 à 20 h HNE	Dépôt des documents de candidature de l'étape 1 à l'ACTS – 1^{re} date limite
16 août au 31 août 2016	L'ACTS examine tous les documents reçus de candidature de l'étape 1.
1 ^{er} septembre 2016	L'ACTS informe toutes les villes soumissionnaires de leur admissibilité à poursuivre à l'étape 2 du processus de mise en candidature et communique avec les villes qui n'ont pas été retenues pour procéder à l'étape 2.
1 ^{er} septembre au 15 septembre 2016	L'ACTS accepte les questions et/ou clarifications (par écrit seulement) relativement aux exigences telles que formulées dans l'étape 2. L'ACTS affichera un document de Q et R sur son site Web pour consultation par tous les soumissionnaires éventuels. Les soumissionnaires sont invités à se référer à cette section du site Web sur une base continue en autant que nécessaire.
30 septembre 2016	Dépôt des documents de candidature de l'étape 2 à l'ACTS – Date limite finale
1 ^{er} octobre au 1 ^{er} décembre 2016	L'ACTS examine tous les documents reçus de candidature de l'étape 2, fait les suivis avec les villes candidate et effectue les visites de site.
15 décembre 2016	L'ACTS annonce la ou les villes hôtesse retenues pour le CES 2018 et/ou le CES 2020

Non-acceptation à l'étape 1

L'ACTS se réserve le droit de ne pas choisir de ville hôtesse au terme de ce processus si on considère que le projet n'aura pas de suite ou si on s'aperçoit qu'aucune des soumissions reçues à l'étape 1 ne rencontre les besoins de l'organisation. L'ACTS a aussi le droit d'annuler cet appel de candidatures en tout temps et ne sera pas tenue de fournir les raisons de cette annulation.

Les raisons usuelles de non-acceptation des candidatures à l'étape 1 incluent ce qui suit :

- La proposition n'a pas été soumise conformément aux directives de soumission.
- La proposition n'a pas été soumise conformément aux délais fixés.
- La proposition n'a pas fait la démonstration de la capacité de la ville hôtesse à respecter les exigences financières, y compris la réalisation du programme Go Congrès!
- Le soumissionnaire a fait défaut d'acquitter les frais de mise en candidature.
- Les lettres d'appui et la documentation d'appoint n'a pas démontré une solide connaissance du public-cible pour cet événement ou n'a pas exprimé adéquatement le soutien de cet événement au niveau provincial ou local ou n'a fait preuve d'aucun niveau d'unicité ou de créativité.

Lettres d'appui des gouvernements et soutien des organismes provinciaux de sport

Dans le cadre de l'étape 1 du processus d'appel de candidatures, les hôtes éventuels doivent inclure deux lettres d'appui soumises électroniquement en même temps que le reste des documents de mise en candidature exigés au cours de l'étape 1. Les lettres, d'un maximum d'une page, doivent être soumises en format PDF en même temps que le reste de la soumission requise pour l'étape 1.

La première lettre requise est une lettre d'appui du gouvernement provincial ou d'une agence régionale de développement économique confirmant qu'ils sont conscients de votre intention de soumettre une candidature pour le Congrès des événements sportifs et qu'il existe dans la région un soutien à l'égard de l'accueil du Congrès des événements sportifs.

La seconde lettre d'appui est une lettre de la part d'un organisme-parapluie provincial de sport (i.e. ViaSport dans la province de Colombie-Britannique, Sports-Québec au Québec, Sport Nova Scotia en Nouvelle-Écosse, etc.) avec un engagement de participation des organismes provinciaux de sport (OPS) au Congrès des événements sportifs à titre de titulaires de droits sur des événements lors du Marché des événements sportifs, un marché d'affaires personnalisé qui sert à jumeler des événements ouverts à des mises en candidature avec des communautés hôtes.

Un investissement financier est requis de la part du gouvernement provincial ou de l'organisme provincial de régie sportive pour soutenir la participation des OPS qui ne sont pas en mesure de participer au CES sans un soutien financier quelconque. Les fonds engagés seront utilisés pour défrayer les OPS des frais d'inscription ou offrir de l'aide financière pour assumer entièrement ou partiellement les dépenses de déplacement ou d'hébergement.

Une de ces lettres ou les deux émanant du gouvernement provincial ou d'un organisme provincial de régie sportive doivent inclure un engagement à venir en aide aux OPS pour certaines ou pour toutes ces dépenses. Il s'agit d'une exigence importante et contraignante.

Documentation d'appui

Les soumissionnaires doivent présenter des documents d'appui décrivant pourquoi votre ville devrait être considérée comme hôtesse du Congrès des événements sportifs. La documentation d'appui ne doit pas excéder trois pages de contenu et/ou de photos/graphiques et doit inclure l'information suivante à l'intérieur de la soumission de trois pages :

- L'organisation hôtesse retenue pour accueillir le CES 2018 doit fournir l'assurance qu'au moins deux (2) représentants participent à leurs frais au CES 2017 (Ottawa) à titre de délégués au congrès afin de s'assurer que les représentants de la ville hôtesse aient une connaissance concrète complète des exigences du congrès. De même, les villes hôtesse choisies pour le CES 2020 doivent s'assurer qu'au moins deux (2) représentants assistent au CES 2017 (Ottawa), 2018 (à déterminer) et 2019 (Ottawa). Cet engagement doit être précisé dans la documentation d'appui.
- L'hôte retenu devra payer à l'ACTS des frais d'accueil au montant (minimum*) de 25 000 \$ en deux versements (à être négociés entre l'hôte et l'ACTS). En retour, l'ACTS fournira à la communauté hôtesse une visibilité à titre de partenaire/commanditaire du Congrès et intégrera dans son matériel de marketing la marque de commerce de la communauté/destination locale. Cet engagement à payer les frais d'accueil doit être clairement mentionné dans la documentation d'appui.

**Les frais minimums d'accueil sont de 25 000 \$ par événement; toutefois, les hôtes peuvent offrir à leur discrétion un montant supérieur.*

- La tenue du Congrès des événements sportifs vous permet d'accueillir les délégués du congrès dans vos propres installations et de mettre en valeur les installations et les services de votre ville afin d'encourager les titulaires de droits sur des événements à considérer votre ville pour de futurs événements. Vous pouvez choisir de créer votre propre événement ou vous associer à un événement se déroulant dans votre ville en concomitance avec les dates proposées du congrès. Au cours de l'étape 1 du processus de mise en candidature, vous n'êtes requis d'énoncer que les idées seulement (i.e. suggestions préliminaires d'activités d'accueil à l'extérieur du site du congrès qui pourraient être présentées à vos frais durant le Congrès des événements sportifs). Au cours de l'étape 2, vous devrez fournir un niveau plus élevé de détails concernant cet élément important, y compris un budget, la confirmation de tout partenaire de la communauté et la confirmation de vos propres engagements à couvrir toutes les dépenses associées à un événement d'accueil hors site.

Vérification finale et questions

Avant de soumettre votre proposition en vertu de l'étape 1 du processus d'appel de candidatures, veuillez vous assurer que vous avez réussi à remplir correctement tous les formulaires et que votre soumission répond à toutes les exigences :

- La taille du fichier de votre soumission n'excède pas 5 MB.
- Vos documents PDF ne font pas plus que huit (8) pages au total.
- Vous avez soumis votre proposition en format PDF à la date ou avant la date limite fixée.
- Vous avez rempli toutes les sections du formulaire intitulé : Formulaire de soumission | Intention de soumettre une candidature.
- Vous avez rempli toutes les sections du formulaire intitulé : Programme Go Congrès! – formulaire et budget.
- Vous avez fait parvenir un chèque par la poste ou fourni un paiement par carte de crédit pour les frais non remboursable de mise en candidature de 1500 \$.
- Votre soumission de huit pages inclut deux lettres d'appui (maximum une page chacune).
- Vous avez soumis une documentation d'appui qui n'excède pas trois pages en longueur et couvre tous les trois éléments obligatoires d'information et toute information additionnelle que vous choisissez d'inclure.

Si vous avez des questions relativement à l'étape 1 du processus d'appel de candidature décrit dans le présent document, veuillez les adresser par écrit à Krista Benoit, directrice exécutif du marketing et des événements de l'ACTS à l'adresse kbenoit@canadiansporttourism.com. Veuillez respecter les dates limites et le processus formel tels que décrits à la page 3 du présent document.

Annexe A | Formulaire de soumission – Intention de soumettre une candidature

Nom de la ville, de la municipalité ou de l'OMD soumissionnaire¹:					
Nom et titre de la 1^{re} personne ressource²		Nom :		Courriel :	
		Titre :			
		N° de téléphone :			
Nom et titre de la 2^e personne ressource²		Nom :		Courriel :	
		Titre :			
		N° de téléphone :			
Statut de membre : êtes-vous membre de l'ACTS dans la catégorie « actif / municipal » (selon les catégories de membres de l'ACTS) et votre adhésion est-elle en règle?				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Incertain	
Frais de candidature (1500 \$)³ – les frais de mise en candidature seront transmis par chèque à l'ACTS ou seront acquittés par carte de crédit à l'ACTS avant le 15 juillet 2016. Si vous répondez « non » à cette question, veuillez expliquer :				<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Mon organisation postule pour accueillir⁴ :	<input type="checkbox"/> CES 2018 seulement	<input type="checkbox"/> CES 2020 seulement	<input type="checkbox"/> CES 2018 <u>et</u> CES 2020	<input type="checkbox"/> CES 2018 <u>ou</u> CES 2020*	
*Si vous postulez pour accueillir le CES 2018 ou le CES 2010, avez-vous une préférence pour accueillir l'un des événements plutôt que l'autre? Veuillez expliquer (maximum 50 mots).					
Dates proposées – veuillez indiquer deux ensembles de dates proposées pour le Congrès⁵ :	CES 2018 (si applicable)		CES 2020 (si applicable)		
	1 ^{er} choix de dates :	2 ^e choix de dates :	1 ^{er} choix de dates :	2 ^e choix de dates :	
Sites partenaires – Quels sont les hôtels potentiels intéressés à être l'hôtel du congrès pour loger les délégués pour l'événement et quel est le tarif de chambre prévu?⁶		Nom de l'hôtel du congrès			Tarif(s) des chambres
		Choix n° 1 :			
		Choix n° 2 (si applicable) :			
Proposez-vous d'utiliser la salle de bal et les espaces de réunion de l'hôtel pour cet événement ou utiliser les espaces du centre local de congrès ou les deux?⁶		Hôtel secondaire (si applicable) :			
		Veuillez expliquer votre suggestion ou les options recommandées disponibles (maximum 50 mots).			
Distance (en km) entre le(s) site(s) proposé(s) et l'aéroport le plus rapproché :					km
Visite de site Automne 2016 – veuillez indiquer si votre organisation s'est engagée à défrayer de leurs dépenses deux (2) représentants de l'ACTS pour visiter votre ville et les sites proposés pour le congrès.⁷					<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Incertain
Si la réponse est « Non » ou « Incertain », veuillez expliquer ici :					

Commandite aux CES 2017, 2018, et 2019⁸ – veuillez décrire comment vous aimeriez présenter votre destination à titre de commanditaire des futurs congrès des événements sportifs et confirmer votre engagement à acquitter les frais de commandite requis comme condition pour être choisie comme future ville hôte du CES. Par exemple, si vous préférez être positionnée comme commanditaire d'un petit déjeuner ou d'un lunch, avoir votre espace d'exposition dans l'Allée des fournisseurs, être partenaire de l'ACTS pour des activités spéciales comme la remise d'un cadeau ou encore tenir des événements d'accueil, etc. Veuillez décrire vos idées ci-dessous (maximum 100 mots).

Notes à l'annexe A :

1. Vous êtes admissible à accueillir le CES si votre organisation est membre de l'ACTS dans la catégorie « membre actif » (i.e. bureaux des visiteurs et des congrès, commissions de tourisme sportif, agences de développement économique, organismes de marketing de destination). Les soumissions de candidature de la part d'hôteliers ou de sites ne sont pas acceptées. Pour information sur les catégories de membres de l'ACTS et les frais, visitez le site www.canadiansporttourism.com.
2. Vous devez désigner une personne de votre organisation à titre de personne ressource principale pour la candidature. Vous pouvez désigner une seconde personne en soutien si vous le souhaitez.
3. Les frais de mise en candidature sont de 1500 \$ payables à l'ACTS et doivent être acquittés à la date ou avant la date limite. Les soumissions qui n'incluent pas les frais de mise en candidature ne seront pas considérées. Les frais de mise en candidature ne sont pas remboursables. Si vous postulez pour les CES 2018 et 2020, les frais de mise en candidature (1500 \$) ne sont payables qu'une fois. Veuillez indiquer pour quel(s) événement(s) vous aimeriez postuler.
4. Le congrès dure trois journées complètes et les jours préférés de la semaine sont mardi-mercredi-jeudi ou mercredi-jeudi-vendredi. Une journée de planification précongrès et d'installation doit aussi être prise en compte dans l'horaire. Les soumissions doivent inclure un ou deux choix de dates à considérer. La période préférée pour le congrès est mars ou avril. Il est souhaitable de se tenir éloigné des dates qui chevauchent le congé de Pâques ou en sont trop rapprochées, tout comme des congés scolaires ou de tout autre congé usuel qui pourrait affecter la participation au congrès.
5. L'ACTS requiert à la fois l'hébergement à l'hôtel des délégués au congrès et l'espace de réunion. Pas plus de deux choix d'hôtel peuvent être proposés. En d'autres mots, vous pouvez soumettre un hôtel hôte et un hôtel secondaire ou deux choix possibles d'hôtels hôtes. L'hôtel hôte doit offrir un service complet et être un hôtel moderne pouvant offrir le nombre requis de chambres ainsi que les espaces de réunion nécessaires sur place. Une exception peut être faite pour des hôtels qui sont rattachés à un centre des congrès qui fournira certains espaces ou tous les espaces de réunion requis.

Le tarif des chambres de l'hôtel hôte doit être préférablement de moins de 169 \$ CAN par nuit et devrait être correspondre au classement de l'établissement, à la région et au type d'établissement/emplacement (i.e. villégiature, centre-ville, banlieue, etc.). Si un hôtel secondaire (ou hôtel de déversement) est offert, le tarif des chambres doit être de moins de 149 \$ CAN par nuit.

Le nombre prévu de nuitées requises va de 400 à 650; le bloc est habituellement réparti sur quatre nuits et les nuits de pointe coïncident avec la soirée du Jour 1 et la soirée du Jour 2 du congrès. Les détails complets concernant les exigences d'espaces de réunion, les modèles de réservation de chambre, etc. sont décrits dans l'Appel de candidatures – Étape 2. Un niveau plus élevé de détail concernant la logistique du site et les exigences sera demandé lors de l'étape 2 du processus de mise en candidature.

6. Une visite de site à votre ville peut devoir être réalisée au cours de l'automne 2016 afin de faciliter le choix de la ville hôte. Si vous êtes invité à procéder à l'étape 2 du processus d'appel de candidatures et qu'une visite de site est exigée, vous serez responsable financièrement de défrayer deux (2) personnes de l'ACTS de leurs dépenses de déplacement et de séjour. Ces dépenses peuvent inclure le transport aérien, la nourriture et les boissons, le transport terrestre, etc. L'hôtel hôte proposé devra aussi fournir gratuitement une ou deux nuitées d'hôtel pour les représentants de l'ACTS si un séjour de plus d'un jour est requis.
7. La ville hôte retenue pour le CES 2018 devra souscrire à un programme de commandite au CES 2017 d'une valeur minimum de 7000 \$ avec l'intention de présenter la destination aux délégués du congrès et promouvoir la participation des délégués au congrès de 2018 dans votre ville.

La ville hôte retenue pour le CES 2020 devra souscrire à un programme de commandite aux CES 2017, 2018 et 2019 d'une valeur minimum de 5000 \$ par année avec l'intention de présenter la destination aux délégués du congrès et promouvoir la participation des délégués au congrès de 2020 dans votre ville.

Annexe B | Programme Go Congrès! – Formulaire et budget

La ville hôte retenue pour le CES de 2018 et/ou 2020 doit s'engager à participer à titre de partenaire de l'ACTS au programme Go Congrès! Ce programme est conçu pour contribuer à défrayer en partie ou en totalité de leurs dépenses de voyage les membres de la communauté nationale du sport qui participent au congrès dans les années où le congrès se tient à l'extérieur de la région d'Ottawa-Gatineau où sont situés la plupart des bureaux des ONS. L'hôte peut s'associer avec des fournisseurs (i.e. pour le transport aérien, le transport terrestre, etc.) dans le but de respecter cet engagement. Au minimum, l'hôte doit s'engager à subventionner tous les coûts de déplacement et d'hébergement d'au moins 75 personnes représentant plus de 50 organismes nationaux de sport (ONS) qui sont titulaires de droits sur des événements ouverts à des mises en candidature.

Des cadeaux ou avantages additionnels offerts aux représentants des ONS sont à la discrétion de l'hôte. L'ACTS fournira à la communauté hôte une liste priorisée des ONS qui respectent les critères et effectuera toutes les activités promotionnelles et de communications auprès des ONS appropriés pour publiciser l'offre et contribuer à confirmer leur participation. En outre, l'ACTS couvrira les frais d'inscription au congrès pour les participants des ONS bénéficiaires du programme Viens au Congrès!

L'hôte devra verser 5000 \$ pour couvrir l'embauche d'un contractuel à temps partiel de l'ACTS qui coordonnera les exigences logistiques de déplacement des délégués bénéficiaires du programme Go Congrès! Cette personne s'assurera que les participants au programme Go Congrès sont tous inscrits au congrès et que tous leurs besoins de déplacement sont confirmés et organisés et elle travaillera dans le cadre des paramètres et des budgets fixés par la ville hôte, soulageant ainsi la ville hôte de la responsabilité d'une tâche qui requiert beaucoup de temps.

Veuillez remplir le tableau de budget et le formulaire ci-dessous (effectuez les calculs appropriés ou inscrivez l'information requise dans les cellules surlignées en jaune) qui confirme votre acceptation des exigences de Viens au Congrès! et votre compréhension de l'engagement financier requis pour cet élément de la convention d'accueil du congrès.

Budget du programme Go Congrès! proposé par : (nom de la ville soumissionnaire)		
Frais de déplacement	Calcul	Notes
Vol aller-retour pour 50 personnes entre Ottawa, ON, et votre ville	0000,00 \$	Tient pour acquis que la majorité des 75 représentants voyageront depuis Ottawa vers la ville hôte du congrès.
Vol aller-retour pour 10 personnes entre Calgary ou Vancouver et votre ville	0000,00 \$	Tient pour acquis que certains titulaires de droits sur des événements sont établis dans des villes de l'Ouest et voyageront depuis Calgary ou Vancouver pour assister au congrès.
Vol aller-retour pour 15 personnes entre Toronto et votre ville	0000,00 \$	Tient pour acquis que certains titulaires de droits sur des événements voyageront depuis Toronto vers la ville hôte du congrès.
Total estimé des frais de déplacement pour 75 personnes :	0000,00 \$	
Dépenses d'hébergement et de transport terrestre	Calcul	Notes
Hébergement à l'hôtel pour 75 personnes (en occupation double pour la plupart) pour 2-3 nuits	0000,00 \$	Selon la localisation de votre ville et la disponibilité des horaires de vols ou de trains arrivant et partant de votre ville, vous pourriez avoir à payer 2 (ou possiblement 3 nuits) pour les 75 voyageurs.
Transport terrestre pour 75 personnes	0000,00 \$	Coûts estimés de transport terrestre (autobus, service de voiturage ou navette) entre votre aéroport/gare ferroviaire local et l'hôtel d'accueil du congrès à l'arrivée et au départ.
Dépenses diverses	Calcul	Notes
Cadeaux	000,00 \$	Si vous avez l'intention d'offrir des cadeaux aux titulaires de droits sur des événements qui sont accueillis dans le cadre du programme Go Congrès!, veuillez inclure cette dépense. Sinon, laissez l'espace en blanc.
Frais contractuels – Soutien logistique de Viens au Congrès! (payables à l'ACTS)	5000,00 \$	
TOTAL ESTIMÉ DES DÉPENSES DU PROGRAMME GO CONGRÈS! (à être assumées par l'hôte du CES)	00 000,00 \$	Faites le total de tous les chiffres dans la colonne « Calcul » pour obtenir le total estimé de votre engagement financier à l'élément Go Congrès! de la tenue du Congrès des événements sportifs.

Partenaires : si vous avez l'intention d'impliquer des fournisseurs à titre de partenaires pour la prestation du programme Go Congrès!, veuillez décrire ces partenariats ici. Les partenariats peuvent comprendre des ententes de biens et services avec des compagnies aériennes, des fournisseurs de cadeaux, etc. Si vous n'avez pas l'intention d'intégrer des partenaires corporatifs pour vous aider à absorber les coûts du programme Go Congrès!, veuillez expliquer comment vous avez l'intention de couvrir cet élément financier qui fait partie de la convention d'accueil avec l'ACTS (maximum 100 mots).

Information et commentaires additionnels : si vous souhaitez fournir de l'information ou des commentaires additionnels concernant votre approche pour l'élaboration et la prestation du programme Go Congrès!, veuillez fournir cette information ici (maximum 100 mots) :