



**PATINAGE**CANADA

DEMANDE DE PROPOSITIONS

**pour l'accueil de la Finale du Grand Prix 2018 de l'UIP**

**de patinage artistique**

**4 au 9 décembre 2018**

RFP# 2018-GPF-052216



## Table des matières

<b>PARTIE 1: DÉTAILS DE LA DEMANDE de PROPOSITION (DP)</b> .....	<b>1</b>
<b>PARTIE 2 : CONTENU DE LA PROPOSITION D'ACCUEIL</b> .....	<b>2</b>
1. Exigences.....	2
2. Format.....	2
<b>PARTIE 3: SOUMISSION DE LA PROPOSITION</b> .....	<b>3</b>
1. Exigences.....	3
2. Adresse d'expédition .....	3
<b>PARTIE 4: APERÇU</b> .....	<b>4</b>
1. À propos de Patinage Canada .....	5
2. Définitions .....	5
3. Avantages de l'accueil.....	6
3.1 Retombées économiques .....	6
3.2 Visibilité locale .....	7
3.3 Visibilité nationale et internationale .....	7
4. Objectifs de la Finale du Grand Prix 2018.....	7
4.1 Objectifs de l'événement.....	7
4.2 Objectifs ambitieux.....	8
<b>PARTIE 5: LIVRABLES</b> .....	<b>8</b>
1. Processus de la proposition d'accueil .....	8
1.1 Entente de non-divulgation .....	8
1.2 Demande d'accueil.....	8
1.3 Lettre d'intention.....	8
1.4 Confirmation du site et exigences de l'hôtel .....	9
2. Exigences officielles de la proposition d'accueil .....	9
2.1 Clauses de l'entente avec le site .....	9
2.2 Renonciation à toute publicité de la direction de la patinoire .....	9
2.3 Entente reconnaissant les partenariats protégés.....	9
2.4 Confirmation de proposition de l'hôtel .....	9
2.5 Profil du Candidat .....	9
2.6 Profil de la ville hôte .....	10
2.7 PLAN du site .....	10
2.8 Plan de promotion .....	10
2.9 Plan d'engagement communautaire .....	11

<b>PARTIE 6: FINANCES</b> .....	<b>13</b>
1. Plan de production de recettes.....	13
1.1 Vente de billets .....	13
1.2 Partenaires financiers .....	13
1.3 Commandite locale .....	14
1.4 Autre .....	14
2. Garantie de billets vendus à l’avance .....	14
3. Incitatif du Comité organisateur local.....	14
3.1 Subvention pour bénévoles .....	14
3.2 Subventions de promotions.....	15
3.3 Tirage moitié-moitié .....	16
4. Incitatif de subvention du gouvernement provincial.....	16
5. Commandite locale et/ou contribution en nature.....	16
<b>PARTIE 7: ÉVALUATION</b> .....	<b>16</b>
1. Visites de présélection de site .....	16
2. Critères d’évaluation.....	17
<b>PARTIE 8: STRUCTURE DE L’ÉVÉNEMENT ET COMITÉS ORGANISATEURS</b> .....	<b>17</b>
1. Comité organisateur .....	17
2. Comité organisateur local .....	17
<b>PARTIE 9: NORMES D’ACCUEIL</b> .....	<b>18</b>
1. Aperçu .....	18
2. Dates .....	19
3. Site de la compétition .....	19
3.1 Dates et Site .....	19
3.2 Marchandise .....	19
3.3 Couloirs et espace fonctionnel.....	19
3.4 Spécifications exigées de la glace .....	20
3.5 Montage et Construction.....	20
3.6 Exigences en termes d’électricité, éclairage et TI.....	21
3.7 Signalisation, signalisation digitale et publicité .....	22
3.8 Zone de la télévision .....	22
3.9 Billetterie.....	22
<b>PARTIE 10: EXIGENCES EN HÉBERGEMENT</b> .....	<b>23</b>
1. Hôtel(s).....	23
1.1 Résumé des chambres exigées .....	23
1.2 Réunions, activités sociales et autres .....	23
1.3 Aire privée exigée à l’Hôtel I et Hôtel II .....	24
1.4 Repas.....	24
<b>PARTIE 11: OBLIGATIONS DU COMITÉ ORGANISATEUR LOCAL</b> .....	<b>25</b>
1. Services aux athlètes.....	25
1.1 Services pour les patins et les tenues .....	25
1.2 Services de coiffure et maquillage .....	25
2. Bénévoles locaux.....	25

3.	Commandites locales .....	26
4.	Promotion locale.....	26
5.	Rapport après l'événement .....	27
<b>PARTIE 12: OBLIGATIONS DE PATINAGE CANADA .....</b>		<b>27</b>
1.	Inscription et accréditation.....	27
2.	Officiels de l'événement .....	27
3.	Techniciens de l'événement .....	27
4.	Opérations médiatiques.....	28
5.	Diffusion en direct.....	28
6.	Transport.....	28
7.	Concurrents.....	28
8.	Services médicaux.....	29
9.	Relations publiques et avec les médias .....	29
10.	Prix et cérémonies .....	29
11.	Hébergement du COL.....	29
12.	Activités sociales .....	29
<b>ANNEXES.....</b>		<b>31</b>
1.	Annexe A – Entente de non-divulgence .....	31
2.	Annexe B – Demande d'accueil.....	31
3.	Annexe C – Clauses de l'entente avec le site .....	31
4.	Annexe D – Renonciation à toute publicité de la direction de la patinoire .....	31
5.	Annexe E – Entente reconnaissant les partenariats protégés .....	31
6.	Annexe F – Confirmation de proposition de l'hôtel.....	31
7.	Annexe G – Bureaux de section .....	31
8.	Annexe H – Horaire de la compétition.....	32
9.	Annexe I – Exemple de configuration de la tribune des juges.....	33

## PARTIE 1: DÉTAILS DE LA DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

SUJET DE LA DP	ACCUEIL DE LA FINALE DU GRAND PRIX 2018 DE L'UIP DE PATINAGE ARTISTIQUE (JUNIOR & SENIOR)
# DP	RFP# 2018-GPF-052216
ENTITÉ	Patinage Canada
PERSONNE RESSOURCE POUR QUESTIONS, CLARIFICATIONS OU RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	Julie Healy 613 747-1007 poste 2496 <a href="mailto:HostAnEvent@skatecanada.ca">HostAnEvent@skatecanada.ca</a>
DATE D'ÉMISSION DE LA DP ÉLECTRONIQUE	21 juin 2016
ÉCHÉANCE DE LA DÉCLARATION D'INTÉRÊT	2 août 2016, au plus tard 17 h EST
ÉCHÉANCE DE LA DEMANDE D'ACCUEIL OFFICIELLE	1 <sup>er</sup> novembre 2016, au plus tard 17 h EST
LISTE ET VISITES DU SITE DE L'ÉVÉNEMENT	Entre le 2 et le 23 novembre 2016
DÉCISION ET ANNONCE DU CANDIDAT GAGNANT	30 novembre 2016
PATINAGE CANADA SOUMETTRA LA DEMANDE À L'UIP	1 <sup>er</sup> décembre 2016
ANNONCE	En attendant la sélection de l'UIP

---

L'accueil de la Finale du Grand Prix 2018 de l'UIP requiert un **LIEN ÉTROIT ENTRE LA SECTION DE PATINAGE CANADA, LE SITE ET LA MUNICIPALITÉ LOCALE**. Malgré que tous les groupes sont encouragés à soumettre une 'Demande', **LES TROIS PARTENAIRES DOIVENT APPROUVER LA DEMANDE**.

## PARTIE 2 : CONTENU DE LA PROPOSITION D'ACCUEIL

### 1. Exigences

La proposition doit être divisée en deux sections (voir ci-dessous). Les Candidats doivent joindre tous les documents énumérés ci-dessous. À défaut d'inclure un document avec la mention obligatoire, ou de ne pas se conformer à toutes les exigences requises, la proposition pourra être disqualifiée.

Le Candidat peut utiliser cette liste lors de la préparation de la demande de proposition :

- **SOUSSION D'EXPRESSION DE L'INTÉRÊT:** La date limite de dépôt est le **2 août 2016**
  - Annexe A: Entente de non-divulgence (*obligatoire*)
  - Annexe B: Demande d'accueil (*obligatoire*)
  - Lettres d'appui/d'approbation, telle que la Partie 5, Clause 1.3 (*obligatoire*)
  - Confirmation des exigences du site et de l'hôtel (*obligatoire*)
  
- **PROPOSITION D'ACCUEIL OFFICIELLE:** La date limite de dépôt est le **1<sup>er</sup> novembre 2016**
  - Annexe C: Clauses de l'entente avec le site (*obligatoire*)
  - Annexe D: Renonciation à toute publicité de la direction de la patinoire (*obligatoire*)
  - Annexe E: Entente reconnaissant les partenariats protégés (*obligatoire*)
  - Annexe F: Confirmation de proposition de l'hôtel (*obligatoire*)
  - Profil de la ville hôte (*obligatoire*)
  - Plan de production de recettes (*obligatoire*)
  - Plan du site (*obligatoire*)
  - Plans de promotion (*obligatoire*)
  - Plan d'engagement de la communauté (*obligatoire*)

### 2. Format

- Le Candidat peut soumettre la proposition soit en anglais ou en français.
- Le Candidat doit fournir des réponses claires, complètes et concises aux exigences de la DP.

## **PARTIE 3: SOUMISSION DE LA PROPOSITION**

### **1. Exigences**

Le Candidat doit soumettre :

- **Une (1) version originale** de l'offre
- **Deux (2) copies conformes** de l'offre
- **Une (1) copie électronique** de l'offre sur une clé USB ou Drop Box
- Les soumissions reçues par télécopieur ou par courriel NE SERONT PAS acceptées

### **2. Adresse d'expédition**

FINALE DU GRAND PRIX 2018 DE L'UIP DP  
Mme Julie Healy, Directrice d'événements, Patinage Canada  
Boîte 15, 261- 1200, boul. St-Laurent  
Ottawa (Ontario) K1K 3B8

## PARTIE 4: APERÇU

Patinage Canada est actuellement à la recherche d'une ville hôte pour la Finale du Grand Prix 2018 de l'UIP. L'offre et l'application officielle seront soumises à l'UIP en avril 2017. Advenant le cas où l'offre de Patinage Canada est acceptée, cet événement serait organisé et réalisé par Patinage Canada, en collaboration avec l'Union International de Patinage (UIP) et le candidat retenu (comité d'organisation local - COL).

Patinage Canada accepte actuellement des propositions d'entreprises, de groupes canadiens en gestion d'événements, villes, communautés et/ou la section de Patinage Canada, pour accueillir la Finale du Grand Prix 2018 de patinage artistique de l'UIP.

La patinoire de compétition sera exigée du dimanche 2 décembre 2018 (7 h) jusqu'au dimanche 9 décembre 2018 (23 h 59) selon l'horaire suivant :

Montage	2-4 décembre 2018
Pratiques officielles	5-6 décembre 2018
Journées de compétition	6-8 décembre 2018
Gala d'exhibition	9 décembre 2018
Démontage	9 décembre 2018

L'événement de la Finale du Grand Prix est le sommet de la saison de patinage artistique. Bien que cette compétition ne soit pas considérée comme un championnat de l'UIP, la Finale du Grand Prix est considérée par l'UIP comme étant la deuxième plus importante compétition (après les championnats mondiaux). Soixante-douze (72) patineurs d'environ 15 pays concourent pour les titres de Grand Prix et pour garantir un nombre maximal d'entrées pour la Finale de l'année suivante.

<b>Villes d'accueil antérieures des Finales du Grand Prix de l'UIP de patinage artistique</b>	
2016	Marseille, France
2015	Barcelone, Espagne
2014	Barcelone, Espagne
2013	Fukuoka, Japon
2012	Sochi, Russie
2011	Ville de Québec, Canada
2010	Beijing, Chine
2001	Kitchener, Canada
1996	Hamilton, Canada

La Finale du Grand Prix est l'aboutissement de la série Grand Prix de l'UIP de patinage artistique, qui consiste des compétitions Skate America, Internationaux de Patinage Canada, Trophée Eric Bompard, Cup of China, Cup of Russia, et Trophée NHK. Les patineurs gagnent des points selon leur classement dans la série du Grand Prix. Les six premiers patineurs ou équipes de chaque discipline concourent à la Finale.

Cet événement international prestigieux est accueilli par un pays différent chaque année; le Canada accueille la Finale du Grand Prix environ tous les 5 à 7 ans.

Le Centre de services de Patinage Canada supervise tous les aspects de la planification et l'organisation de la Finale du Grand Prix de l'UIP et délèguera, par entente écrite, tous les aspects de l'organisation au Candidat et au Comité d'organisation local.

La ville hôte retenue doit montrer sa capacité d'organiser de grandes manifestations sportives nationales d'une façon rentable et qui en fera un succès retentissant en plus de mettre l'accent sur l'excellence en matière d'installations, de gestion d'événements et d'opérations pour les événements, de ventes profitables



de billets ainsi que de financement communautaire, de commandites locales et de soutien en ressources humaines.

Les possibilités de recettes incluses dans l'offre du soumissionnaire choisi devraient comprendre des prévisions de vente de billets, des subventions gouvernementales ou communautaires, des engagements locaux de commandites ou de contributions en nature, des rabais ou des commissions pour les hôtels et des concessions à la patinoire, c'est-à-dire, diminution des droits de permis de l'installation, rabais sur les ventes d'aliments et de boissons, portion des frais de stationnement, etc.

Le processus de demande de propositions (DP) et la sélection du site pour la Finale du Grand Prix 2018 de l'UIP de patinage artistique seront coordonnés par le Service des événements de Patinage Canada.

**Si l'UIP devait choisir le Canada comme pays d'accueil pour la Finale Grand Prix 2018 de l'UIP, le candidat retenu par Patinage Canada dans ce processus de demande de propositions devra assister à la Finale du Grand Prix 2017 de l'UIP afin d'observer les opérations, la logistique, la gestion et la présentation. Le lieu de la Finale du Grand Prix 2017 de l'UIP n'a pas encore été communiqué.**

## 1. À propos de Patinage Canada

Patinage Canada est l'organisme national directeur responsable du développement et de l'administration du patinage au Canada. Sanctionné par l'Union Internationale de Patinage (ISU), Patinage Canada se voue à créer une nation de patineurs, récréatifs et de compétitions.

Existant depuis plus de 125 ans, il s'agit de la plus ancienne organisation de patinage au monde et du chef de file prééminent du Canada en matière d'entraînement et d'instruction du patinage. Plus de 1 200 clubs de patinage offrent des programmes de développement du patinage et de haute performance à plus de 130 000 Canadiens et Canadiennes chaque année. Plus de 5 000 entraîneurs professionnels certifiés travaillent avec des personnes de tout âge, afin d'encourager les Canadiens à patiner ensemble en famille, à poursuivre des sports de compétition sur glace et à profiter d'un style de vie actif.

L'engagement de Patinage Canada envers l'excellence est évident. La tradition de champions se dégage des 25 médailles olympiques et des 32 titres de championnats mondiaux. Les champions mondiaux et olympiques de demain apprennent aujourd'hui à patiner dans l'un des 1 200 clubs ou écoles de patinage de Patinage Canada.

La mission de Patinage Canada est d'assurer une tradition continue de champions et d'être reconnu comme chef de file de la mise en oeuvre de programmes de patinage efficaces et novateurs.

Patinage Canada compte un centre de service national à OttawaToronto.

## 2. Définitions

Les définitions suivantes sont applicables à cette DP

«**Demande d'accueil**» en référence au(x) document(s) présenté(s) dans l'annexe B.

«**Horaire de la compétition**» en référence au(x) document(s) présenté(s) dans l'annexe H.

«**Exigences en matière d'hébergement**» en référence au(x) document(s) présenté(s) dans l'annexe J.

«**Profil de la section hôte de Patinage Canada**» réfère à la section de Patinage Canada où la ville hôte est située.

«**Confirmation de la proposition de l'hôtel**» en référence au(x) document(s) présenté(s) dans l'annexe F.

«**IMG**» est l'International Management Group qui est le partenaire / commanditaire mondial et la société de ventes de télévision pour l'UIP.

«**UIP**» est l'Union Internationale de Patinage. L'UIP est l'organisme international pour les disciplines de compétitions en patinage artistique : patinage artistique, patinage synchronisé, patinage de vitesse et patinage de vitesse sur courte piste.

«**Comité d'organisation local (COL)**» consiste en les superviseurs et les coordonnateurs exigés pour planifier et exécuter l'événement. Le COL consiste en les bénévoles et/ou les professionnels (aussi des bénévoles)

«**Accord de non-divulgation**» en référence au(x) document(s) se trouvant dans l'Annexe A.

«**Comité organisateur (CO)**» en référence au groupe de gestion fondamental et le membre de l'UIP qui accueille l'événement selon les modalités de l'entente d'accueil des Championnats mondiaux de l'UIP avec l'UIP. Le CO consiste en les employés du Centre de services de Patinage Canada, le Comité organisateur local (COL) et les officiels techniques invités.

«**Candidat**» en référence à la personne ou à la société qui présente la demande officielle.

«**Occasions de commandite**» en référence au(x) document(s) dans l'Annexe E.

«**Exemple de configuration de la tribune des juges**» en référence au(x) document(s) présenté(s) dans l'Annexe I.

«**Bureau de section**» en référence au(x) document(s) présenté(s) dans l'Annexe G.

«**Centre de services de Patinage Canada**» en référence aux 2 bureaux gérés par Patinage Canada – Ottawa et Toronto.

«**Famille de patinage**» en référence aux (1) compétiteurs, entraîneurs, chefs d'équipe, membres du personnel médical et chaperons, (2) UIP et représentants de Patinage Canada, Conseil d'administration, personnel, COL, commanditaires, fournisseurs, bénévoles, et (3) personnel et équipes de la télévision, les médias et observateurs.

«**Renonciation à toute publicité de la direction de la patinoire**» en référence au(x) document(s) présenté(s) dans l'Annexe D.

«**Clauses de l'entente avec le site**» en référence au(x) document(s) présenté(s) dans l'Annexe C.

«**Contributions en nature**» en référence aux biens et aux services rendus sans frais.

### 3. Avantages de l'accueil

#### 3.1 Retombées économiques

La Ville de Québec a été l'hôte de la Finale du Grand Prix 2011 de l'UIP auquel ont pris part environ 72 patineurs de 15 pays. Dans la province de Québec, l'événement a suscité une activité économique d'une valeur de \$13.9 millions, dont 10.1 millions de dollars à la ville de Québec.

### 3.2 Visibilité locale

La Finale du Grand Prix de l'UIP attire des visiteurs de partout au Canada et du monde entier et exige environ 2 400 chambres d'hôtel par nuit pour le personnel, les officiels et les concurrents, les médias et autres représentants de Patinage Canada et l'UIP.

La ville hôte profitera aussi du tourisme et des réservations de chambre d'hôtel faites séparément par les spectateurs et autres personnes qui assistent à l'événement.

Un nombre d'opérateurs touristiques vend des forfaits pour l'événement comprenant l'hébergement, le transport routier et les billets. En 2011, la vente de ces forfaits comptait environ 265 spectateurs provenant de partout dans le monde. Les opérateurs organisent souvent des excursions avant, pendant ou après l'événement selon l'horaire, ce qui amène plus de touristes dans la ville hôte et ses environs.

### 3.3 Visibilité nationale et internationale

L'exposition médiatique positive découlant de l'organisation d'un événement de cette envergure donne à la ville hôte une forte plate-forme pour se promouvoir à titre de destination sportive nationale. En 2011, un total de 66 médias écrits et 24 photographes ont été accrédités pour l'événement.

La Finale du Grand Prix est télévisée au Canada par les détenteurs de droits d'auteurs canadiens de l'UIP. D'autres détenteurs de droits d'auteurs internationaux de l'UIP télédiffusent directement de la compétition tandis que d'autres capteront les ondes de télévision pour diffuser à travers le monde. En 2011, l'événement a été diffusé dans 10 pays à l'échelle internationale pour un total de 87 heures de diffusion en direct et retardée mesurant plus de 78,6 millions de téléspectateurs.

Patinage Canada diffuse sur les plates-formes numériques toutes les pratiques et les parties de la compétition qui ne sont pas diffusées à la télévision, lorsque possible.

L'accueil de la Finale du Grand Prix de l'UIP vous offre aussi la possibilité d'accueillir et de présenter votre ville à des officiels de haut niveau gouvernemental provenant du secteur local ou fédéral ainsi qu'à des membres prestigieux de l'histoire du patinage artistique.

## 4. Objectifs de la Finale du Grand Prix 2018

Lors de la préparation de la demande, le Candidat doit prendre en considération comment mieux répondre aux objectifs suivants :

### 4.1 Objectifs de l'événement

- Assurer la durabilité continue de l'événement en assurant sa viabilité financière, atteindre/dépasser l'objectif de revenus
- Présenter un événement de classe mondiale à un auditoire local, régional, national et international
- Exécuter un événement classé comme « meilleur de sa catégorie », qui appuie le succès de l'athlète et livre un environnement sportif sécuritaire
- Offrir un divertissement de qualité supérieure à tous les spectateurs et téléspectateurs

- Engager avec succès la communauté d'accueil pour les sensibiliser à l'événement et créer une atmosphère festive et inclusive.

#### **4.2 Objectifs ambitieux**

- Dépasser les attentes de l'Union Internationale de Patinage afin de s'assurer d'avoir d'autres opportunités d'accueil au Canada dans le futur
- Mettre en vedette Patinage Canada comme chef de file prééminent du sport du patinage, de l'échelon local au niveau international
- Mettre l'événement le plus en valeur possible dans les médias, à la télévision et auprès des participants
- Placer le Canada à l'avant-plan comme destination touristique de premier choix en mettant en valeur notre culture et notre hospitalité aux participants internationaux, les médias et les spectateurs.
- Laisser un legs à la collectivité d'accueil

## **PARTIE 5: LIVRABLES**

### **1. Processus de la proposition d'accueil**

Le processus de la proposition d'accueil sera divisé en deux phases : «L'expression de l'intérêt de déposer la candidature» et le «dépôt officiel de la candidature».

L'expression de l'intérêt à déposer la candidature sert à la préparation pour soumettre la candidature d'accueil. La première étape exige la soumission de ce qui suit :

#### **1.1 Entente de non-divulgation**

Une Entente de non-divulgation signée – Annexe A – est exigée. Cette entente doit être signée par toutes les parties.

#### **1.2 Demande d'accueil**

Une Demande d'accueil complétée – Annexe B – est exigée.

#### **1.3 Lettre d'intention**

L'accueil de la Finale du Grand Prix 2018 de l'UIP exige un fort partenariat entre la section de Patinage Canada, le site et la municipalité locale. Bien qu'on encourage tout groupe à soumettre une "proposition d'accueil", les trois partenaires doivent appuyer la proposition.

La lettre d'intention doit être cosignée ou une lettre individuelle de chacune des trois parties est exigée:

- Bureau de section de Patinage Canada – Voir Annexe G pour la personne ressource
- Propriétaire du site / opérateur (l'Annexe C remplie et signée)
- Municipalité / Tourisme hôte

#### **1.4 Confirmation du site et exigences de l'hôtel**

Afin de procéder à la phase 2 du processus de candidature, toutes les exigences de l'aréna et l'hôtel doivent être remplies, comme indiqué dans les sections Exigences du site & hôtel de ce document. Fournir tous les détails sur la façon dont la ville hôte répondra aux besoins de l'événement.

En plus de confirmer que les exigences de l'événement sont remplies, définir les disponibilités des hôtels autres que les blocs réservés par Patinage Canada dans un rayon de 30 minutes de distance de l'aréna pour les spectateurs hors de la ville et les Opérateurs touristiques

## **2. Exigences officielles de la proposition d'accueil**

La proposition officielle agit comme l'entente formelle du Candidat pour être retenu comme ville hôte pour la Finale du Grand Prix 2018 de l'UIP. La demande de proposition officielle exige ce qui suit :

### **2.1 Clauses de l'entente avec le site**

Le document signé des Clauses de l'entente avec le site – Annexe C – est requis.

### **2.2 Renonciation à toute publicité de la direction de la patinoire**

Une renonciation à toute publicité de la direction de la patinoire signée – Annexe D – est requise.

### **2.3 Entente reconnaissant les partenariats protégés**

Une Entente reconnaissant les partenariats protégés signée – Annexe E – est requise.

### **2.4 Confirmation de proposition de l'hôtel**

Une Confirmation de proposition de l'hôtel signée – Annexe F – est requise.

### **2.5 Profil du Candidat**

Si le Candidat principal est un gestionnaire du site/entreprise ou un gestionnaire d'événements/entreprise, la proposition doit contenir un aperçu en détail des renseignements ci-dessous. Si le Candidat principal est une ville/municipalité ou une section de Patinage Canada, dans ce cas, le profil n'est pas exigé.

- Indiquer le nombre d'années en affaires
- Indiquer le nombre d'années d'expérience dans la gestion de grands événements
- Énumérer les grands événements que le groupe/entreprise a gérés lors des cinq dernières années
- Fournir un bref historique de l'entreprise et la direction actuelle
- Identifier les individus qui sont les dirigeants du groupe/entreprise et qui sont les contacts principaux pour cette demande de proposition et qui ont collaboré avec la municipalité et la section de Patinage Canada.

## 2.6 Profil de la ville hôte

Les propositions d'accueil devraient contenir un aperçu de la collectivité hôte, de la région hôte ainsi que toutes les autres caractéristiques uniques qui peut mettre l'événement en valeur. Le profil de ville hôte peut comprendre ce qui suit :

- données démographiques;
- plaques tournantes du transport (aéroports, autoroutes, etc.);
- réseaux de transport en commun (trains, autobus, etc.);
- support médiatique (local, régional, national, etc.);
- communauté active de bénévoles;
- attractions touristiques;
- tout autre renseignement supplémentaire pertinent pour la proposition d'accueil.
- Qu'est-ce qui distinguera votre collectivité de toute autre qui cherche à déposer une soumission?

## 2.7 PLAN du site

Les propositions doivent inclure des plans du site indiquant les emplacements proposés pour les domaines d'exploitation suivants :

- Salon des bénévoles
- Salons des dignitaires
- Centre des médias
- Aire de conférence de presse (idéalement à proximité du centre des médias)
- Zone mixte d'impression
- Zone mixte de la télévision
- Tribune des juges
- Aire d'échauffement des athlètes
- Lieu réservé aux étreintes et aux larmes
- Entrée des patineurs, des équipes
- Entrée des médias
- Entrée des dignitaires
- Six vestiaires (ou salles de dimensions équivalentes) au niveau de la glace
- Quatre petites salles d'environ 10'x20' au niveau de la glace
- Au moins cinq salles supplémentaires ou espace exigé pour construire des salles
- Salles de réunion (le cas échéant)
- Emplacement et dimension des aires d'entreposage

## 2.8 Plan de promotion

Patinage Canada se fie aux connaissances de la communauté hôte afin bien promouvoir l'événement et de maximiser la vente de billets. Créer un plan de promotion de l'événement qui décrit les possibilités de promotion majeures auxquelles Patinage Canada peut avoir accès, incluant les opportunités avec la ville hôte, le milieu hôte, la section de Patinage Canada, etc.

Les articles à inclure dans le plan de promotion devraient être :

- Signalisation de la ville (ex : bannière de lampadaire, tableau d'affichage, etc. )
- Tarifs préférentiels avec les médias locaux pour de la publicité payante
- Présence lors d'événement communautaire (ex : kiosque, cadeaux, documentation)
- Visibilité sur les sites Internet et les médias sociaux (communauté hôte, milieu hôte, agent de billets, etc.)
- Soutien à la vente de billet.
- Comment la communauté hôte peut aider à promouvoir l'événement au niveau national.

## 2.9 Plan d'engagement communautaire

L'accueil de la Finale du Grand Prix de l'UIP vous offre la possibilité de présenter votre ville à une audience internationale et il est primordial que la communauté soit incluse dans le processus.

Un ingrédient clé dans l'offre est de démontrer comment Patinage Canada et le (Comité local d'organisation) engageront la communauté et susciter l'enthousiasme tout au long de l'événement. Non seulement cela améliorera l'expérience de la foule, mais offrira une opportunité pour ceux qui sont incapables d'acheter des billets de faire partie de l'action!

Profil d'un plan d'engagement de la communauté qui inclut un thème liant la communauté et la Finale ensemble. Ce plan devrait inclure ce qui suit :

### 1. Sensibilisation

- Comment allez-vous attirer la foule à prendre part aux activités – spécialement ceux qui n'ont peut-être pas de billet pour l'événement?

### 2. Comment faites-vous pour que la communauté locale sente qu'elle fait partie de l'événement en général, même si elle ne peut s'offrir un billet pour l'événement.

### 3. Détails du lieu du festival

- Proximité à la patinoire
- Est-ce que se sont des installations existantes ou est-ce que des tentes/roulottes sont requises, capacité, toilettes sur le site, accès à l'électricité, à la nourriture et les boissons sur le site, etc.

### 4. Programmation

- Types de divertissement, activités interactives, talent local, affichage, pertinence pour les cérémonies de l'événement.

### 5. Engagement des entreprises locales

- Restaurants et boutiques à proximité
- Marchands potentiels sur le site
- Programmation dans les boutiques (vitrines décorées sous le thème du patinage, affichage, choix de menu en lien avec le patinage, etc)

### 6. Héritage

- Opportunités d'obtenir de la visibilité pour la culture canadienne et locale

## 7. Autre

- Patinage Canada accueille des idées de participation communautaire supplémentaires du promoteur

Par exemple, lors des Championnats mondiaux de patinage artistique 2013 de l'UIP à London, le nom de l'événement communautaire était "Light Up London". Des tentes ont été installées à proximité du Budweiser Gardens, où avaient lieu diverses activités gratuites telles qu'un marché une zone interactive pour admirateur, une loge pour visionner Championnats en direct sur CBC, des sessions d'autographes, des démonstrations de levées de patinage en couple et des performances en direct d'artistes locaux (danse, musique, comédie, etc.)

L'atmosphère créée par "Light Up London" a apporté une énergie surréaliste à l'événement, la création d'une nouvelle population d'admirateurs de patinage laissant un héritage durable à London. Un guide du visiteur a été créé fournissant les détails des activités qui ont eu lieu tout au long de l'événement et l'espace publicitaire offert pour les fournisseurs locaux.

Les promotions ont été faites à l'avance avec les écoles locales, les groupes communautaires, les clubs de patinage, des programmes de loisirs de la ville et les centres communautaires, les centres pour personnes âgées et des camps de jour, ainsi que des points de vente dans la zone entourant l'événement.

Non seulement nous voulons que les amateurs de patinage profitent de leur temps durant la compétition tout au long de la semaine, nous voulons qu'ils parlent de cet événement pour les années à venir et qu'ils se souviennent du Canada comme étant une destination de choix pour accueillir la Finale du Grand Prix de l'UIP.

Le public cible pour l'événement de l'engagement de la communauté est :

- Résidents locaux
- Jeunes familles
- Nouveaux Canadiens
- Communauté multiculturelle – 50 pays sont représentés aux championnats
- Invités nationaux et internationaux – les gens qui achètent des billets aux championnats convergents dans l'aire d'engagement communautaire, où ils se mêlent avec les résidents locaux, participent avec la foule et font partie de l'action. Ce qui enrichit grandement leur expérience globale de l'événement.
- Concurrents – les athlètes visiteront l'aire d'engagement à la communauté lorsqu'ils auront terminé la compétition. Ils aiment découvrir tout ce que l'événement a à offrir.

L'objectif primaire de l'événement de l'engagement de la communauté est de célébrer l'événement ainsi que la communauté – au-delà de l'endroit du site/patinoire.



## **PARTIE 6: FINANCES**

### **1. Plan de production de recettes**

Les propositions d'accueil doivent comprendre un plan de production de recettes qui décrit en détail comment le Candidat compte maximiser les possibilités de recettes en accueillant la Finale du Grand Prix 2018 de l'UIP.

Patinage Canada fournira au Candidat l'accès illimité aux états financiers de la Finale du Grand Prix 2011, afin de démontrer la transparence et le partenariat exigés afin que cet événement d'envergure soit une réussite. Les états financiers seront fournis lorsque l'Entente de non-divulgence sera reçue par Patinage Canada.

#### **1.1 Vente de billets**

Une campagne réussie de vente de billets est essentielle pour l'événement. Les recettes proviennent principalement de la vente de billets, qui crée aussi une atmosphère énergique pour tous les concurrents et les spectateurs. Patinage Canada s'efforce de présenter cette Finale du Grand Prix à guichets fermés.

Traditionnellement, la vente de billets se déroulera en 2 phases:

- Phase 1: Les forfaits de billet toutes épreuves sont mis en vente environ 12 mois avant l'événement. Ces forfaits représentent approximativement 75 % de la totalité des ventes de billets.
- Phase 2: Les plus petits forfaits et les billets d'épreuves individuelles sont mis en vente environ 6 mois avant l'événement en fonction de la disponibilité et l'horaire de la compétition.

#### **1.2 Partenaires financiers**

Les partenaires financiers représentent un élément important au chapitre des revenus, mais aussi une source pour les importantes relations qui peuvent rendre l'événement vraiment inoubliable. Veuillez fournir les détails des occasions de financement offertes par les sources suivantes :

- municipalité locale;
- gouvernement régional (le cas échéant);
- gouvernement provincial;
- tourisme local ou régional ou bureau de développement économique;
- subventions de tourisme et financement.

Veuillez préciser si votre organisation a réussi à obtenir des fonds provenant de ces sources dans le passé et demandez des lettres d'appui de tous les organismes qui pourraient financer la Finale pour indiquer la possibilité de soutien et la reconnaissance de la demande d'accueil.

Patinage Canada cherche à obtenir de ces sources, un financement d'au moins 750 000 \$ - 1 500 000 pour cet événement.

### 1.3 Commandite locale

L'UIP détient les droits à cet événement en ce qui a trait aux commandites, qui est géré à l'externe par la firme IMG. Votre plan de commandite doit tenir compte des lignes directrices de Patinage Canada en matière de commandites et des exclusivités en plus de fournir des renseignements précis sur tout partenaire faisant des contributions en nature, qui peut prêter assistance à l'événement. Toute commandite locale sera sujette à l'approbation de l'UIP et du Patinage Canada.

Veillez exposer en détail votre stratégie de commandite, y compris ce qui suit :

- votre plan, y compris un échéancier pour l'obtention de commanditaires
- votre liste de commanditaires potentiels, y compris les détails de la commandite (contribution prévue, valeur, contributions en nature ou en espèces)

### 1.4 Autre

Quelles autres actions pourraient être possibles pour générer des revenus? Le Candidat doit inclure d'autres moyens créatifs qui pourraient générer des revenus supplémentaires.

## 2. Garantie de billets vendus à l'avance

Une fois que le promoteur gagnant a été sélectionné, le promoteur et Patinage Canada réviseront les stratégies pour les billets et les prévisions préliminaires et pourront par la suite déterminer une garantie de billets vendus à l'avance acceptable. La garantie initiale sera récupérée par le promoteur par les revenus de la vente de billets.

Le promoteur et Patinage Canada discuteront des options possibles de partage de profits sur le revenu net de la vente des billets, en plus de la garantie. Les profits nets de billets est défini comme profits bruts moins les taxes et les frais de manutention.

## 3. Incitatif du Comité organisateur local

### 3.1 Subvention pour bénévoles

Afin de recevoir la subvention pour bénévoles de Patinage Canada, le COL doit :

- Recruter, obtenir, programmer et former tous les bénévoles tels que stipule dans Partie 8, Clause 2 et la Partie 11, Clause 2 de la DP
- Tous les bénévoles doivent s'engager à un travailler un nombre minimum d'heures afin de recevoir la "trousse du bénévole" tel que mentionné ci-dessus. (les heures seront déterminées lorsque la ville hôte sera choisie)

Patinage Canada fournira:

- Un frais fixe de 50 \$ pour chaque bénévole qui est déterminé par la section hôte de Patinage Canada et rencontre le nombre d'heures minimum. Le nombre total de bénévoles ne doit pas excéder le nombre établi par Patinage Canada dans l'Entente de l'événement.
- À chaque bénévole une "Trousse du bénévole" qui consiste en

- un manteau de l'événement qui doit être porté lorsqu'il effectue ses tâches officielles de bénévolat;
- L'accréditation à l'événement qui offrira l'accès lorsque le bénévole n'est pas en service (s'il y a des places disponibles) ;
- Un dîner et un souper léger lorsque le bénévole travaille plus de six heures

### 3.2 Subventions de promotions

Le COL est responsable de la recherche et l'exécution des possibilités de promotion au sein de la communauté et de la région d'accueil. Les promotions doivent être approuvées au préalable par Patinage Canada et Patinage Canada fournira tout le matériel nécessaire. Les promotions peuvent être exécutées par le biais de :

- Clubs de patinage locaux
- Opportunités de ventes de groupes
- Programmes scolaires
- D'autres activités de sensibilisation communautaire

Afin de recevoir la subvention de promotion de Patinage Canada, la section hôte de Patinage Canada doit :

- Promouvoir la vente de billets avec tous les clubs de la section via des envois de courriels de masse, des affiches et des dépliants durant la saison 2017-2018 de patinage, ainsi que l'été et l'automne 2018. Un minimum de 8 envois sont exigés
- Exiger que tous les clubs transmettent le matériel promotionnel à leurs membres
- Promouvoir et commercialiser l'événement à tous les événements de patinage locaux, régionaux, provinciaux pendant la saison 2017-2018 de patinage, ainsi que l'été et l'automne 2018
- Placer le lien pour l'achat de billets de la Finale du Grand Prix 2018 de l'UIP et le lien de l'événement sur le site internet de la section et de tous les sites de club de patinage de la section
- S'assurer de mettre en copie le Représentant des événements à Patinage Canada, lors de tous les envois de courriels aux clubs de la section hôte ainsi qu'aux membres

Patinage Canada fournira:

- Un montant sera versé au COL pour le support promotionnel, avec le seul but de vendre des billets aux membres des clubs afin de générer un revenu. Le montant sera déterminé lorsque la ville hôte sera confirmée.
- Courriel et l'affiche créative qui peut être transmis électroniquement, par la section hôte de Patinage Canada à tous les clubs

### **3.3 Tirage moitié-moitié**

Si le Candidat est un gestionnaire du site/entreprise, pour permettre à la section hôte d'opérer un tirage moitié-moitié, sur le site, durant la compétition. Tous les coûts associés à ce tirage sont de la responsabilité de la section hôte de Patinage Canada, incluant l'obtention de la licence, les vendeurs de billets, la gestion de la monnaie, etc. La section Hôte de Patinage Canada doit déclarer à Patinage Canada comment les recettes de collecte de fonds seront appliquées au sein de la Section.

## **4. Incitatif de subvention du gouvernement provincial**

Patinage Canada fournira au Candidat 10% de la subvention confirmée par le gouvernement provincial (ou l'organisation apparentée) que Patinage Canada n'aurait pas été éligible à obtenir sans la participation et/ou la direction du Candidat.

Patinage Canada retiendra 100% de toutes les subventions auxquelles Patinage Canada peut postuler, sans la participation et/ou avec la participation du Candidat.

## **5. Commandite locale et/ou contribution en nature**

Le Candidat et le COL sont responsables du soutien à l'approvisionnement par l'entremise du programme de fournisseur local, incluant :

- Les entreprises locales et le soutien communautaire par des contributions en nature (hospitalité, repas, fournitures de bureau, transport) ou des contributions financières pour aider à compenser les dépenses de l'événement.
- Le Candidat et le COL acceptant de ne pas solliciter des partenaires locaux qui se retrouvent dans la même catégorie que les commanditaires de l'UIP et du Patinage Canada. Une liste à jour des commanditaires/fournisseurs sera acheminée au Candidat/COL lorsque la ville hôte sera choisie.

Patinage Canada versera au comité organisateur local un pourcentage de la commandite locale de contribution en biens confirmée et garantie par le Candidat.

## **PARTIE 7: ÉVALUATION**

### **1. Visites de présélection de site**

Toutes les communautés d'accueil présélectionnées devront payer les frais de déplacement et les dépenses de 2 personnes de Patinage Canada, en vue d'une visite sur place pour déterminer la pertinence de la ville hôte. Les dépenses peuvent inclure les voyages aériens en provenance d'Ottawa, la nourriture et les boissons, le transport local, etc. L'hôtel hôte proposé est tenu de fournir gratuitement 2 chambres-nuits aux représentants de Patinage Canada au cas où ils doivent passer au moins une nuit.

Des visites de présélection seront nécessaires afin que Patinage Canada puisse créer une liste de candidats potentiels reçus. Si tel est le cas, la ville hôte probable devra remplir les conditions mentionnées ci-dessus.

## 2. Critères d'évaluation

En ce qui concerne le choix de l'emplacement de la Finale du Grand Prix 2018 de l'UIP, Patinage Canada évaluera les propositions d'accueil en fonction des critères suivants :

1. Lettres d'appui et documents obligatoires	10%
2. Profil de la ville hôte	5%
3. Expérience du Candidat	5%
4. Site de la compétition	10%
5. Hébergement	10%
6. Aspect financier	20%
7. Bénévoles	10%
8. Marketing & Promotions	10%
9. Engagement communautaire proposé	15%
10. Présentation globale de la demande	5%
	100%

Si la ville d'accueil n'a jamais tenu une compétition de Patinage Canada, elle devra, auparavant, accueillir une compétition internationale de Patinage Canada ou les Championnats nationaux Canadian Tire de patinage artistique en préparation d'accueillir la Finale du Grand Prix 2018 de l'UIP.

## PARTIE 8: STRUCTURE DE L'ÉVÉNEMENT ET COMITÉS ORGANISATEURS

### 1. Comité organisateur

Le comité organisateur (CO) sera composé de membres du personnel du centre national de service de Patinage Canada, du comité organisateur local (COL) et d'officiels techniques invités. En travaillant ensemble, le CO agira comme hôte de l'événement selon les termes de l'entente de l'accueil de la Finale du Grand Prix et l'UIP.

### 2. Comité organisateur local

Un comité organisateur local (COL), composé de superviseurs et de coordonnateurs bénévoles, est exigé pour planifier et exécuter cet événement avec succès.

Le comité organisateur local devrait être composé de personnes possédant de l'expertise et des connaissances dans toute une gamme de domaines ayant trait aux rôles du COL, y compris de l'expérience antérieure à des événements de patinage artistique. Le président du comité de la section hôte et le

président désigné du COL dirigeront la sélection des membres du COL. Patinage Canada se réserve le droit de nommer et de recruter des membres du COL avec de l'expérience et venant de différents endroits du pays pour cet événement. Le COL peut inclure des représentants de la ville ou de la municipalité et du milieu hôte ainsi qu'un promoteur d'événement externe. Le COL doit inclure des représentants de la section hôte.

<b>Postes exigés du COL</b>	
Président ou co-présidents du Comité organisateur local	
Coordonnateur de l'aéroport	Superviseur de la logistique
Superviseur de la restauration	Superviseur aux opérations médiatiques
Superviseur aux cérémonies	
Médecin en chef (CMO)	
Thérapeute en chef (CT)	Superviseur de la salle des opérations et de l'impression
Superviseur de l'expérience du partisan	Assistant de la salle des opérations et de l'impression
Coordonnateur des patineurs qui récupèrent les fleurs	Superviseur de l'inscription
Superviseur au programme de l'invité	Superviseur aux services de l'hôtel
Superviseur de la sécurité	Superviseur du transport
Superviseur aux opérations de la glace	Directeur au recrutement des bénévoles
Coord. des promotions & commandites locales	

*Cette liste de rôles peut changer selon les besoins de Patinage Canada et de l'événement. Une liste définitive sera fournie avant la sélection des membres du comité.*

Des descriptions de poste complètes de chaque rôle seront fournies d'avance au président de la section et au COL par Patinage Canada en vue du recrutement et de la sélection.

## **PARTIE 9: NORMES D'ACCUEIL**

### **1. Aperçu**

Une patinoire est exigée, et devrait se trouver à un maximum de 15 minutes (en voiture), en conditions de conduite normales, de l'hôtel où les patineurs sont hébergés.

Le site s'assurera que les locaux, ainsi que la glace de compétition, sont disponibles uniquement aux fins de la préparation de Patinage Canada, au minimum 3 jours avant le début des séances de pratiques. Les soumissions doivent inclure les cartes avec les endroits proposés pour les lieux d'opération suivants pour les deux patinoires.

## 2. Dates

La patinoire de compétition sera exigée du dimanche, 2 décembre 2018 (7 h) jusqu'au dimanche, 9 décembre 2018 (minuit) selon l'horaire ci-dessous :

Activité	Date
Montage	2-4 décembre 2018
Pratiques officielles	5-6 décembre 2018
Journées de compétition	6-8 décembre 2018
Gala d'exhibition	9 décembre 2018
Démontage	9 décembre 2018

*Les dates sont sujettes aux changements*

## 3. Site de la compétition

### 3.1 Dates et Site

La patinoire de compétition sera exigée du 2 au 9 décembre 2018, inclusivement. La patinoire devrait se trouver à un maximum de 15 minutes de l'hôtel officiel et compter des places assises pour au moins 4000-6000 spectateurs.

### 3.2 Marchandise

Capacité de vendre de la marchandise liée à l'événement ou à Patinage Canada sans verser de ristourne au site.

### 3.3 Coulisses et espace fonctionnel

Patinage Canada exige un accès illimité aux coulisses, sauf les aires utilisées pour l'exploitation quotidienne de l'installation (préparation des aliments, les bureaux de l'administration, l'électricité, l'entretien de la glace, etc.)

#### Zone d'opération – Affectation des chambres

Salon des bénévoles	Environ 50' x 50' (ou espace pour construire une salle)
Salon de réception	Environ 40' x 40' (ou espace pour construire une salle)
IMG Salon de réception	
2 x Suites	
Centre des médias	Environ 50' x 50' (ou espace pour construire une chambre)
Aire de conférence de presse	Pouvant accommoder 25-30 invités – près du Centre des médias
Zone mixte d'impression	Environ 10' x 20'
Zone mixte de la télévision	Environ 10' x 40'
Tribune des juges	Voir Annexe I

#### **Zone d'opération – Affectation des chambres**

Aire d'échauffement des athlètes	Environ 30' x 30' x 15'H
Lieu réservé aux étreintes et aux larmes	Niveau de la glace – visible aux spectateurs
Entrée des équipes	
Entrée des médias	
Entrée des dignitaires	
6 x Vestiaires	Niveau de la glace
4 x Vestiaires au niveau de la glace	Environ 10' x 20'
Emplacement et dimension des aires d'entreposage	
5 x Salles supplémentaires	Ou espace exigé pour construire des salles

Toutes les salles dans l'immeuble doivent être verrouillables et Patinage Canada aura 2 jeux de clés pour chaque serrure. Tous les vestiaires actuels et l'espace d'entreposage, sauf si cela est expressément interdit par contrat avec un locataire de l'immeuble, conclu avant la signature de l'accord avec Patinage Canada, seront mis à la disposition de Patinage Canada aux fins du montage dans les coulisses.

### **3.4 Spécifications exigées de la glace**

La patinoire doit fournir une couleur de base précisée par Patinage Canada pour couvrir toutes les lignes et tous les logos existants.

Capacité d'installer des logos sur la glace.

La profondeur de la glace doit être de 3.5 à 4.0 cm, avec au moins 3.0 cm au-dessus de la peinture.

La température à la surface doit être constante à -4° C ou 25° F. (La température de la saumure, le cas échéant, doit varier de -7,7° C et -5,5° C, ou de 18° F à 22° F.)

Deux resurfaceuses de glace sont exigées.

### **3.5 Montage et Construction**

#### **BANC DES JOUEURS**

Capacité d'enlever les murs séparateurs intérieurs ainsi que les bancs actuels des joueurs afin de construire une plate-forme pour les juges d'une longueur d'environ 70'.

Une plate-forme de deuxième niveau, d'une longueur d'environ 70' et d'une hauteur de 5', pourrait aussi être exigée. Voir Annexe I.



## PLATES-FORMES

Capacité de construire des plates-formes au besoin, y compris :

- une plate-forme pour les commentateurs
- des plates-formes pour les caméras
- une plate-forme pour le « lieu réservé aux étreintes et aux larmes ».

## BANDES

Capacité d'enlever les bandes pour créer des entailles pour les caméras (typiquement dans les coins) et des portes au besoin.

## SYSTÈME DE SONORISATION

La patinoire doit posséder un système de sonorisation capable de diffuser de la musique et du son également sur la surface de glace et à toutes les sections de places assises en plus de permettre à Patinage Canada d'y avoir directement accès et de le commander.

De l'équipement supplémentaire pour le système de sonorisation peut être installé pour ajouter au système actuel, au besoin (85-90 dB)

Les spécifications du système de sonorisation et un diagramme (le cas échéant) doivent accompagner la proposition.

## PLAN DU CÂBLAGE

Capacité d'installer un système de câblage pour prendre en charge l'ajout au système de sonorisation et à l'éclairage, au besoin. Un plan du câblage devrait accompagner la proposition.

### 3.6 Exigences en termes d'électricité, éclairage et TI

Capacité de fournir un éclairage adéquat pour la télédiffusion, au moins 150 pieds-bougies/1400 lux pour la production haute définition, et répartie de façon uniforme sur toute la surface de la glace.

- Les spécifications de l'éclairage et un diagramme devraient accompagner la proposition
- Au moins six projecteurs ou emplacements seront exigés pour le Gala d'exhibition

Courant de stationnement d'au moins 600 ampères qui peut être débranché, pour la télédiffusion, et courant de stationnement supplémentaire de 400 ampères pour l'éclairage, le son et les opérations de l'événement.

Au moins six lignes Internet spécialisées offrant au moins 10 Mbps de bande passante pour le téléchargement vers l'aval seront exigées.

Une infrastructure FTTB est préférée, suivie de FTTN/VDSL, puis de cabale coaxiale (par ordre de préférence).

### 3.7 Signalisation, signalisation digitale et publicité

Toute partie de l'intérieur de la patinoire que les spectateurs peuvent voir de leur siège pendant qu'ils regardent l'événement doit :

- Être dénudée de toute publicité et de tous logos
- La seule publicité permise sera le logo de l'événement, le logo de la ville d'accueil ou le logo de la patinoire
- La signalisation ou la publicité existante doit être enlevée ou recouverte pour toute la durée de la compétition

Afin de pouvoir offrir un divertissement avec reprises/pointages dans la salle aux spectateurs, Patinage Canada exige une carte vidéo qui aurait idéalement un format 16:9 et une sortie HD. Si une sortie HD n'est pas possible, un format 4:3 et une sortie SD peuvent être utilisés.

- Les spécifications de la carte vidéo devraient accompagner la proposition
- La seule publicité acceptable sur l'écran sera le système de minutage et des résultats, le(s) commanditaire(s) officiel(s) de l'UIP et/ou le nom de la patinoire, qui peut être le nom ou le logo de l'entreprise
- La patinoire pourra accommoder des bandes de patinoires statiques et pourra permettre jusqu'à trois journées complètes d'installation de la publicité sur lesdites bandes antérieurement à la première séance de pratiques

### 3.8 Zone de la télévision

Le site doit avoir la capacité d'accueillir la zone de télévision, à l'extérieur de la zone/portes de chargement ou l'entrée sur le côté du site. L'espace requis est 2000 pi<sup>2</sup>.

### 3.9 Billetterie

Le site doit avoir:

- Une billetterie sur place qui peut prendre en charge la prévente en ligne, par téléphone et en personne des billets pour les places réservées, par l'intermédiaire d'un système automatisé, est exigée à la patinoire de compétition
- Les ventes par téléphone et en ligne doivent être accessibles à l'extérieur de l'Amérique du Nord
- Capacité de vendre des forfaits de billets toutes épreuves, épreuves flexibles et épreuves individuelles en simultané
- Capacité d'obtenir les données sur la vente de billets, incluant les renseignements des codes à barres, pour l'impression par une tierce personne des billets souvenirs.
- Capacité d'offrir un mode de paiement sur les billets serait un atout
- Capacité pour les acheteurs de billets en ligne de choisir de recevoir, au moment de l'achat, des communications concernant les événements de Patinage Canada

## PARTIE 10: EXIGENCES EN HÉBERGEMENT

### 1. Hôtel(s)

Toute la Famille du patinage devrait être logée dans le même hôtel, lorsque possible.

Si ce n'est pas possible, le personnel de la télévision (60 chambres individuelles du jeudi au dimanche) et média (30 chambres doubles du jeudi au dimanche) peuvent être dans un autre hôtel.

- Concurrents, entraîneurs, chef d'équipe adjoint et officiels de l'équipe
- Chef d'équipe (un par équipe)
- Représentants de l'UIP
- Officiels
- Conseil d'administration de Patinage Canada
- Personnel médical de l'équipe
- Chaperons
- Commanditaires de Patinage Canada
- Personnel de Patinage Canada
- Comité organisateur local
- Personnel de la télévision
- Média

Patinage Canada se réserve le droit d'avoir recours à HTG Sport Services, l'agent officiel de négociation d'hôtels de Patinage Canada, qui sera chargé de la négociation et de la recommandation d'hôtels pour la Finale du Grand Prix 2018 de l'UIP.

#### 1.1 Résumé des chambres exigées

Type de chambre	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun
Individuelle – grand lit 2 places ou très grand lit 2 places	9	29	53	267	305	344	344	336	243
2 lits doubles ou 2 grands lits doubles	2	5	9	50	60	60	60	56	49
Suite – 1 chambre	0	1	3	3	5	5	5	5	5
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>35</b>	<b>65</b>	<b>320</b>	<b>370</b>	<b>409</b>	<b>409</b>	<b>397</b>	<b>397</b>

*Patinage Canada, l'UIP et les pays participants sont responsables des frais d'hébergement.*

#### 1.2 Réunions, activités sociales et autres

- Des salles gratuites de différentes dimensions sont exigées à l'hôtel pendant la durée de l'événement (énumérées dans le tableau ci-dessous).
- Idées et recommandations pour des activités sociales, y compris des thèmes et des options de restauration pour la soirée de clôture (~600 personnes), et les options du site pour un souper des officiels hors lieu (~40 personnes)
- Salle gratuite afin de servir des repas pour la famille du patinage est exigée
- Deux suites de réception gratuites avec service gratuit de bar sec sont requises
- Stationnement gratuit pour 20 véhicules pendant la durée de l'événement

- Crédit de chambres équivalant à une chambre gratuite pour chaque groupe de 20 chambres payées
- Au moins 10 nuitées gratuites pour les visites nécessaires du site
- Capacité d'obtenir des hôtels et des salles de réunion supplémentaires pour appuyer les programmes de perfectionnement, les réunions du conseil et d'autres activités qui pourraient avoir lieu

### 1.3 Aire privée exigée à l'Hôtel I et Hôtel II

Fonction	# MIN	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L
Bureau d'accréditation	12 pers	-	-	x	x	x	x	x	X	x	-
Bureau d'information & de transport*	Dans le hall	-	-	x	x	x	x	x	X	x	x
Bureau du Comité organisateur (CO)	12 pers	-	-	x	x	x	x	x	X	x	x
Salle de réunion	5 pers			x	x	x	x	x	X	x	x
Salle de réunion 1	40 pers	-	-	-	-	x	x	x	X	x	-
Salle de réunion 2	12-30 pers	-	-	x	x	x	x	x	X	x	-
Suite de réception 1	40 pers	-	-	-	-	-	x	x	X	-	-
Suite de réception 2	20 pers	x	x	x	x	x	x	x	X	x	-
Restaurant / Salle à manger (Voir ci-dessous pour le minutage)	80-100 pers	-	-	-	-	x	x	x	X	x	x
Banquet / Soirée de clôture (Montage & répétition à partir de 10h00)	250 pers	-	-	-	-	-	-	-	X 20 h – 2 h	-	-
Entrepôt du CO	500 pi <sup>2</sup>	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x

### 1.4 Repas

Une salle à manger privée offrant des plats de style buffet est requise pour les compétiteurs et les officiels. Le chef travaillera avec le CO pour créer des menus qui doivent être approuvés auparavant par l'UIP et le Conseiller médical.

Repas	# MIN	MER	JEU	VEN	SAM	DIM	LUN
Déjeuner	80-100 pers	-	6 h – 10 h	6 h – 10 h	6 h – 10 h	6 h – 10 h	6 h – 10 h
	Débute le jour de la première pratique officielle et se termine la journée suivant le Gala d'exhibition (jeudi au lundi)						
Dîner	80-100 pers	-	12 h – 15 h	12 h – 15 h	12 h – 15 h	12 h – 15 h	-
	Débute le jour de la première pratique officielle et se termine le jour du Gala d'exhibition (jeudi à dimanche)						
Souper	80-100 pers	17 h -21 h	17 h -21 h	17 h -21 h	17 h -21 h	17 h -21 h	-
	Débute la journée avant la première pratique officielle et se termine avec le souper du jour du Gala d'exhibition (mercredi au dimanche)						
Souper tardif	80-100 pers	-	-	22 h 30 – 1 h	Fête de clôture	22 h 30 – 1 h	-
	Heures de souper tardif <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un souper tardif de style buffet ou un buffet doit être fourni les soirs où un événement a lieu seulement (tout dépend des horaires de compétition et de télédiffusion)</li> <li>• Des repas chauds doivent être disponibles pour les athlètes, les accompagnateurs et le personnel médical qui retournent plus tard à l'hôtel suite aux tests de dopage</li> </ul>						

Les heures d'ouverture de la salle de repas ainsi que les menus sont établis selon les exigences de l'UIP et

---

seront finalisés au fur et à mesure que l'événement approche. Patinage Canada est responsable des coûts de ces repas.

---

## **PARTIE 11: OBLIGATIONS DU COMITÉ ORGANISATEUR LOCAL**

*Cette liste d'obligations du COL est sujette à changement en fonction des capacités et des besoins de Patinage Canada et le COL (à être convenu par un accord via l'entente d'accueil une fois la ville choisie).*

### **1. Services aux athlètes**

#### **1.1 Services pour les patins et les tenues**

Le COL est responsable de la fourniture d'un prestataire de services interne durant les séances d'entraînement et la compétition pour :

- les services d'affûtage et de réparation de patins;
- les services de retouches et de raccommodage de tenues.

#### **1.2 Services de coiffure et maquillage**

Le COL est responsable de fournir des services de coiffure et de maquillage durant les séances d'entraînement et de la compétition et sous réserve d'approbation par Patinage Canada. Les techniciens doivent avoir de l'expérience avec l'application de maquillage pour la télévision.

### **2. Bénévoles locaux**

Le comité organisateur local (COL) sera chargé du recrutement, de la sélection et de la planification d'un groupe d'environ 200 bénévoles afin que l'événement se déroule efficacement.

Les bénévoles joueront divers rôles afin de s'assurer que l'événement est planifié et exécuté conformément aux normes de Patinage Canada et de l'Union Internationale de Patinage (UIP) (tel qu'applicable).

Toutes les dépenses engagées par la section hôte/COL ou par les bénévoles en ce qui a trait au recrutement, à la planification des horaires et à la surveillance des bénévoles ou toute autre dépense en lien avec l'événement, qui n'est pas approuvé à l'avance par Patinage Canada, sera ajouté sur le du COL et ne sera pas couvert par Patinage Canada.

Un aperçu des différents domaines se trouve ci-dessous. De brèves descriptions et les compétences exigées figureront dans la trousse de renseignements pour les bénévoles préparée par Patinage Canada.

Postes bénévoles	Poste bénévole comprend :	Bénévoles exigés
Expérience du partisan	Boutique, divertissement	8
Restauration		10
Services hôteliers	Salle à manger, bureau de l'événement, réunions	8
Cérémonies		10-15
Programme pour les invités	Activités sociales et Salon des dignitaires	8
Opérations sur la glace		
- Préposés au vestiaire		4
- Patineurs qui récupèrent les fleurs		12
- Capitaines de glace		6
- Chronomètres		4
- Réparateurs de la glace		12
Logistique	TI	14
Services médiatiques		8
Services médicaux	Infirmierie et services près de la bande	5025
Salles des opérations et d'impression		8
Inscription	Hôtel et entrée de l'équipe du site	8
Sécurité		20
Transport	Responsables à l'accueil, les conducteurs, le bureau de transport	16
Services bénévoles		4

*Cette liste de domaines et le nombre de bénévoles peuvent changer selon les besoins de Patinage Canada et l'événement.*

### 3. Commandites locales

Le COL est responsable de la localisation des sources d'approvisionnement pour les commandites locales, y compris ce qui suit :

- Le soutien d'entreprises locales et de la communauté par le biais de contributions en nature (p.ex., accueil, repas, fournitures de bureau, transport) ou en espèces pour aider à compenser les frais de l'événement;
- Le COL s'engage à ne pas solliciter de commanditaires locaux qui se trouvent dans les mêmes catégories que les commanditaires de l'UIP et du Patinage Canada.

### 4. Promotion locale

Le COL est responsable de la recherche et de la réalisation de possibilités de promotion dans la communauté hôte et la région. Les promotions devraient être préautorisées par Patinage Canada, qui fournira tout le matériel nécessaire. Les promotions peuvent être faites par le biais :

- des clubs locaux de patinage;

- des possibilités de ventes de groupe;
- des programmes scolaires;
- d'autres activités de sensibilisation communautaire.

## 5. Rapport après l'événement

Le Candidat est responsable de la création et de la présentation d'un rapport final de l'événement. Ce rapport final devrait faire partie des premières phases de la planification jusqu'à la conclusion de l'événement. Tous les membres du COL devraient recueillir des renseignements pour ce rapport dès le premier jour. Le rapport final écrit représente la dernière étape de l'accueil de l'événement du COL. C'est l'étape finale de l'accomplissement de l'obligation contractuelle du COL.

Un modèle de rapport final de l'événement sera fourni au COL après avoir été décerné l'événement.

## PARTIE 12: OBLIGATIONS DE PATINAGE CANADA

*Cette liste d'obligations de Patinage Canada est sujette à changement en fonction des capacités et des besoins de Patinage Canada et le COL (à être convenu par un accord via l'entente d'accueil une fois la ville est choisie).*

### 1. Inscription et accréditation

Patinage Canada dirigera le processus d'inscription et approuvera et préparera toutes les accréditations. L'UIP approuvera les accréditations des médias.

### 2. Officiels de l'événement

L'UIP et Patinage Canada doivent identifier, inviter les officiels de l'événement (jurys techniques, juges et l'Assistant à la coordination de l'événement régional de l'UIP (RECA)), en plus d'établir leurs horaires et d'assurer leur supervision.

Tous les coûts liés aux officiels relèvent soit de Patinage Canada ou de l'UIP (hébergement, repas, voyages, transport sur place et honoraires).

### 3. Techniciens de l'événement

Patinage Canada a la responsabilité d'identifier, d'inviter, planifier et gérer les techniciens de l'événement (annonceurs, techniciens de la musique).

Tous les coûts reliés aux techniciens de l'événement sont la responsabilité de Patinage Canada (hébergement, repas, voyage, et transport).

## 4. Opérations médiatiques

Patinage Canada est responsable de la planification, de la préparation et de la fourniture de services et d'installations pour les membres accrédités de la presse écrite et photographique, les diffuseurs non-détenteurs de droits ainsi que le personnel de soutien qui assurera le reportage des événements de Patinage Canada.

Les opérations médiatiques sont subdivisées en quatre sous-fonctions :

- Centre des médias / service d'assistance pour les médias
- Salle de conférence de presse
- Zones mixtes
- Services photo

## 5. Diffusion en direct

Une ligne Internet haute vitesse spécialisée offrant au moins 15 Mbps de bande passante pour le téléchargement vers l'amont et 30 Mbps de bande passante pour le téléchargement vers l'aval sera exigée (incluse dans les exigences du site) pour la diffusion en direct de Patinage Canada. Un espace opérationnel pour une équipe d'au moins deux opérateurs, de préférence à proximité de la tribune des juges (plus précisément, le kiosque d'exploitation pour le divertissement sur place), est exigé avec la capacité de faire passer un câble en toute sécurité entre l'espace opérationnel et la tribune des juges ainsi que d'utiliser au moins deux caméras.

## 6. Transport

Le transport sur place est fourni aux frais de Patinage Canada comme suit :

- Transfert de l'aéroport et le transport entre l'hôtel et les sites pour :pour :
  - Les concurrents, les entraîneurs, le personnel des équipes de toutes les sections participant à la compétition
  - Les Officiels de l'événement & Techniciens de l'événement
  - Le personnel de Patinage Canada
  - Les invités de Patinage Canada (dignitaires, conseil d'administration)
- Le transport entre le ou les hôtels officiels des médias et le site de la compétition
- Le site de la compétition doit être facilement accessible par le transport en commun et un accès gratuit doit être accordé aux participants accrédités.

## 7. Concurrents

- Les coûts de voyage (en classe économique), fournis aux frais de Patinage Canada
- Repas gratuits dans la salle à manger officielle, fournis aux frais de Patinage Canada
- Hébergement dans une chambre double pour les concurrents, aux frais de Patinage Canada. Les concurrents de différents membres de l'ISU ne peuvent être placés dans la même chambre.



## 8. Services médicaux

- Patinage Canada nommera un médecin en chef (MC) et un thérapeute en chef (TC) comme membres du COL.
- Le MC et TC en collaboration avec le personnel de Patinage Canada, seront chargés de superviser et de planifier les services médicaux sur place conformément aux normes de Patinage Canada et de l'Union internationale de patinage (UIP).
- Vingt cinq bénévoles (médecins, physiothérapeutes, thérapeutes en sport, etc.) pour les services médicaux sont exigés en vue de cet événement.

## 9. Relations publiques et avec les médias

Patinage Canada et le COL ensemble afin de susciter l'intérêt des médias envers l'événement. Patinage Canada est chargé de toutes les communications officielles et doit les diffuser simultanément dans les deux langues officielles (anglais et français), ce qui inclut ce qui suit :

- communiqués de presse et conférences;
- médias sociaux et activités sur le site Web
- tout matériel promotionnel (p.ex. affiches, annonces, signalisation, etc.);
- annonces et signalisation sur place.

## 10. Prix et cérémonies

Patinage Canada fournira toutes les médailles et les bouquets de fleurs pour les gagnants. Patinage Canada, conjointement avec l'UIP, déterminera le protocole et dirigera les cérémonies d'ouverture, les cérémonies de la victoire, les cérémonies des médailles du programme court et le Gala d'exhibition.

## 11. Hébergement du COL

Patinage Canada fournira au COL, aux frais de Patinage Canada, 5 chambres doubles (en hébergement partagé), en plus de 2 chambres individuelles pour le MC et le TC.

Patinage Canada fournira un hébergement partagé aux membres du COL spécifiquement sélectionnés et nommés par Patinage Canada et qui habitent à l'extérieur de la zone locale.

## 12. Activités sociales

Patinage Canada est responsable de la planification et des coûts associés à diverses activités sociales pendant l'événement. Plus de détails seront fournis aux COL après avoir été accordé l'événement. Les fonctions comprennent, mais ne se limitent pas à :

- Le **Dîner de l'UIP et des officiels**
  - Invités: UIP, Juges, Arbitres, etc.
  - Quand: Mardi soir de la semaine de compétition
  - Lieu: Hôtel officiel ou restaurant

- **Les suites ou salons de réception**
  - Invités: Chaque suite ou salon d'hospitalité accueillera un groupe différent – Patinage
  - Quand: Mardi, mercredi, jeudi, vendredi et samedi de la semaine de compétition
  - Lieu: Site de la compétition et hôtels officiels
  
- **Le Gala d'exhibition**
  - Invités: Compétiteurs, officiels, UIP, Patinage Canada, CO, COL, commanditaires, etc.
  - Quand: Samedi soir après la compétition
  - Lieu: À déterminer

## ANNEXES

1. **Annexe A – Entente de non-divulgence**
2. **Annexe B – Demande d'accueil**
3. **Annexe C – Clauses de l'entente avec le site**
4. **Annexe D – Renonciation à toute publicité de la direction de la patinoire**
5. **Annexe E – Entente reconnaissant les partenariats protégés**
6. **Annexe F – Confirmation de proposition de l'hôtel**
7. **Annexe G – Bureaux de section**

Patinage Canada est divisé en 13 sections, approximativement égal aux provinces canadiennes. La seule exception est l'Ontario qui est divisé en 4 sections à cause de sa taille (l'Ontario deviendra une section unifiée à compter de la saison 2017-2018). Le territoire du Yukon est géré par la section de la Colombie-Britannique, et le Nunavut et les Territoires du Nord-Ouest sont gérés par la section de l'Alberta.



Section	Téléphone	Président
1. Colombie-Britannique/Yukon	1-888-752-8322	Hillary Quick
2. Alberta / T.N.-O. / Nunavut	1-866-294-0663	Donna Moses
3. Saskatchewan	306 780-9245	Margaret Auringer
4. Manitoba	204 925-5707	Donna Yee
5. Nord de l'Ontario	705 752-4803	Traci Fong
6. Ouest de l'Ontario	519 686-0431	Brenda VanEngelen
7. Centre de l'Ontario	905 760-9100	Paul Cotter
8. Est de l'Ontario	613 925-1441	Glenda Cartwright
9. Québec	514 252-3073	Jocelyn Proulx
10. Nouveau Brunswick	506 855-1751	Marc Robichaud
11. Nouvelle-Écosse	902 425	Ross Ashbourne
12. Île-du-Prince-Édouard	902 368-4985	Amy MacMillan
13. Terre-Neuve/Labrador	709 576-0509	Bev Power

## 8. Annexe H – Horaire de la compétition

L'exemple d'horaire ci-dessous est une estimation des heures des séances d'entraînement et des épreuves. L'horaire est fourni sous réserve de changements en raison de l'horaire de télédiffusion.

	Wednesday 09. Dec		Thursday 10. Dec		Friday 11. Dec		Saturday 12. Dec		Sunday 13. Dec			
	RINK	Off-Ice	RINK	Off-Ice	RINK	Off-Ice	RINK	Off-Ice	RINK	Off-Ice	Off-Ice	
06:00												06:00
06:30			JrD 06:15 S 25' *		JrD 06:15 F 25' *		JrL 06:30 F 35' *					06:30
07:00												07:00
07:30			JrL 07:15 S 30' *		JrM 07:15 F 35' *		JrP 07:15 F 30' *			07:00 RTD SYS (Rink)		07:30
08:00			JrP 07:55 S 25' *		SrD 08:00 S 25' *				EXH 08:00 1st half	08:00 RTD JrL (Rink)	08:00 TPR-M (Rink)	08:00
08:30												08:30
09:00	JrM 09:00 SF 40'		JrM 08:55 S 30' *		SrP 09:00 F 30' *				09:00 RTD JrD (Rink)			09:00
09:30								09:25				09:30
10:00	JrP 09:50 SF 30' #4-6		SrP 09:35 S 25' *						EXH 09:50 2nd half	09:15 RTD JrP (Rink)		10:00
10:30					SrL 10:10 S 30' *							10:30
11:00	JrL 11:00 SF 40'	10:30 TPM-D (Rink)	SrM 10:35 S 30' *		JrL 10:50 F 35' *				10:15 RTD JrM (Rink)	10:40 RTD SrD (Rink)		11:00
11:30							11:00 TPM-SYS (Rink)					11:30
12:00	JrD 11:50 SF 30' #4-6		SrD 11:15 SF 30' #4-6		JrP 11:35 F 25' *				11:30 RTD SrP (Rink)	11:45 RTD SrL (Rink)		12:00
12:30		12:00 Team Leaders Meeting (Rink)	SrL 12:25 SF 40'				12:00 SYS Judges Meeting (Rink)			12:00 EXH		12:30
13:00	SrD 13:00 SF 30' #1-3				SrM 12:35 F 40' *				12:35			13:00
13:30		13:30 TPM-P (Rink)										13:30
14:00												14:00
14:30	SrP 14:10 SF 30' #4-7	14:00 TPM-L (Rink)	JrD-S 14:05									14:30
15:00												15:00
15:30	SrL 15:20 SF 40'	15:00 TPM-M (Rink)	JrL-S 15:20									15:30
16:00												16:00
16:30	SrM 16:10 SF 40'											16:30
17:00		16:30 Rink Ref. & TC Meeting	JrP-S 16:25									17:00
17:30		17:15 Rink										17:30
18:00	17:30 Rehearsal OC & VC	17:30 Judges Meeting S&P	JrM-S 17:40									18:00
18:30		18:15 Rink										18:30
19:00		18:15 Judges Meeting D										19:00
19:30												19:30
20:00			OC 19:45									20:00
20:30												20:30
21:00		20:30 ISU & Judges Dinner	SrP-S 20:30									21:00
21:30												21:30
22:00												22:00
22:30			SrM-S 21:55									22:30
23:00												23:00

Jr	Junior	EXH	Exhibition	TPM	Technical Panel Meeting		Ice Resurfacing
Sr	Senior	OC	Opening Ceremony	TPR	Technical Panel Review		Group Change
S	Short Program/Dance	VC	Victory Ceremony	RTD	Round Table Discussion	*	Starting Order
F	Free Skating/Dance	SYS	Synchronized Skating				

## 9. Annexe I – Exemple de configuration de la tribune des juges

