



DEMANDE DE PROPOSITIONS

Accueil des Championnats du monde ISU de patinage artistique 2020

Du 23 au 29 mars 2020

DP n° 2020-WFSC-052216



Table des matières

PARTIE 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LA DP	1
PARTIE 2 : CONTENU D'UNE PROPOSITION D'ACCUEIL	2
1. Exigences.....	2
2. Présentation.....	2
PARTIE 3 : PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	3
1. Exigences.....	3
2. Adresse de livraison	3
PARTIE 4 : VUE D'ENSEMBLE.....	4
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	6
3.3 Visibilité nationale et internationale	7
4. Objectifs des Championnats du monde 2020.....	7
4.1 Objectifs de l'événement.....	7
4.2 Objectifs globaux	8
PARTIE 5 : RÉALISATIONS ATTENDUES	8
1. Exigences de la déclaration d'intérêt.....	8
1.1 Entente de non-divulgation	8
1.2 Demande d'accueil	8
1.3 Lettres d'appui.....	8
1.4 Exigences confirmées concernant le site et les hôtels	9
2. Exigences de la soumission officielle	9
2.1 Clauses de l'entente avec le site.....	9
2.2 Renonciation à toute publicité – direction de la patinoire.....	9
2.3 Entente reconnaissant les partenariats protégés.....	9
2.4 Confirmation de la soumission de l'hôtel.....	9
2.5 Profil du soumissionnaire	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
PARTIE 6 : ASPECT FINANCIER.....	13
1. Plan de production de recettes	13
1.1 Vente de billets.....	13

1.2	Partenaires financiers	13
1.3	Commandites locales.....	14
1.4	Autres.....	14
2.	Garantie initiale pour les billets.....	14
3.	Incitation du Comité organisateur local	14
3.1	Subvention de bénévolat.....	14
3.2	Subvention de promotion.....	15
3.3	Tirage 50/50.....	15
4.	Financement du gouvernement provincial.....	16
5.	Commandites locales ou contributions en nature.....	16
PARTIE 7 :	ÉVALUATION	16
1.	Visites sur place	16
2.	Critères.....	17
PARTIE 8 :	STRUCTURE DE L'ÉVÉNEMENT ET COMITÉS ORGANISATEURS.....	17
1.	Comité organisateur	17
2.	Comité organisateur local.....	17
3.	Bénévoles locaux	18
PARTIE 9 :	EXIGENCES DU SITE	19
1.	Vue d'ensemble	19
2.	Dates	20
3.	Site de la compétition	20
3.1	Dates et endroit.....	20
3.2	Spécifications de la glace.....	20
3.3	Marchandise	20
3.4	Coulisses et espace fonctionnel.....	20
3.5	Montage et construction	21
3.6	Électricité, éclairage et besoins en TI	22
3.7	Affichage publicitaire, affichage numérique et bandes.....	23
3.8	Enceinte de la télévision	23
3.9	Billetterie	23
4.	Site d'entraînement.....	24
4.1	Dates et endroit.....	24
4.2	Spécifications de la glace.....	24
4.3	Coulisses et espace fonctionnel.....	24
4.4	Montage et construction	25
4.5	Besoins en TI.....	25
4.6	Affichage publicitaire, affichage numérique et bandes.....	25
PARTIE 10 :	EXIGENCES CONCERNANT LES HÔTELS	26
1.	Hébergement.....	26
1.1	Hôtel I	26
1.2	Hôtel II	26
1.3	Hôtel III	26
1.4	Résumé de l'hébergement exigé.....	27
1.5	Réunions, activités sociales et autres	27
1.6	Repas	28

PARTIE 11 : OBLIGATIONS DU COMITÉ ORGANISATEUR LOCAL	29
1. Services aux athlètes.....	29
1.1 Services pour les patins et les tenues.....	29
1.2 Services de coiffure et de maquillage.....	29
2. Programme de fournisseurs locaux.....	29
3. Promotion locale.....	29
4. Bénévoles locaux.....	30
5. Rapport après l'événement.....	30
PARTIE 12 : OBLIGATIONS DE PATINAGE CANADA	30
1. Organisation d'une visite de site pour l'ISU.....	30
2. Inscription et accréditation.....	30
3. Officiels de l'événement.....	30
4. Techniciens de l'événement.....	31
5. Opérations médiatiques.....	31
6. Diffusion en direct.....	31
7. Transport.....	31
8. Repas et hébergement.....	32
9. Services médicaux.....	32
10. Médias et promotions.....	32
11. Prix et cérémonies.....	32
12. Hébergement du COL.....	33
13. Activités sociales.....	33
ANNEXES	34
1. Annexe A – Entente de non-divulgence.....	34
2. Annexe B – Demande d'accueil.....	34
3. Annexe C – Clauses de l'entente avec le site.....	34
4. Annexe D – Renonciation à toute publicité.....	34
5. Annexe E – Entente reconnaissant les partenariats protégés.....	34
6. Annexe F – Confirmation de proposition de l'hôtel.....	34
7. Annexe G – Bureaux de section.....	34
8. Annexe H – Horaire de la compétition.....	35
9. Annexe I – Exemple de configuration de la tribune des juges.....	37
10. Annexe J – Exigences en matière d'hébergement.....	38

PARTIE 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LA DP

OBJET DE LA DP	ACCUEIL DES CHAMPIONNATS DU MONDE ISU DE PATINAGE ARTISTIQUE 2020
DP n°	DP n° 2020-WFSC-052216
ENTITÉ CONTRACTANTE	Patinage Canada
CONTACT POUR LES QUESTIONS, ÉCLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	Julie Healy 1-613-747-1007, poste 2496 HostAnEvent@skatecanada.ca
DATE D'ÉMISSION DE LA DP ÉLECTRONIQUE	Le 16 juin 2016
DATE D'ÉCHÉANCE DE LA DÉCLARATION D'INTÉRÊT	Le 2 août 2016, au plus tard 17 h (HNE)
DATE D'ÉCHÉANCE DE LA PROPOSITION OFFICIELLE D'ACCUEIL	Le 1 ^{er} novembre 2016
LISTE DES CANDIDATS SÉLECTIONNÉS ET VISITES DU SITE	Du 2 novembre 2016 au 1 ^{er} février 2017
DÉCISION ET NOTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE CHOISI	Le 1 ^{er} mars 2017
PRÉSENTATION PAR PATINAGE CANADA DE LA SOUMISSION À L'ISU	Le 1 ^{er} avril 2017
ANNONCE	Sous réserve de la sélection de l'ISU

L'accueil des Championnats du monde ISU de patinage artistique 2020 exige un **SOLIDE PARTENARIAT ENTRE LA SECTION DE PATINAGE CANADA, LE SITE ET LA MUNICIPALITÉ LOCALE**. Bien que nous incitions tout groupe à présenter une « soumission », **LES TROIS PARTENAIRES DOIVENT APPUYER LA SOUMISSION**.

PARTIE 2 : CONTENU D'UNE PROPOSITION D'ACCUEIL

1. Exigences

La soumission doit être répartie en fonction des deux (2) sections suivantes et accompagnée de tous les formulaires énumérés ci-dessous. L'omission d'inclure tout formulaire jugé obligatoire ou de respecter les exigences obligatoires de ce formulaire peut mener à la disqualification.

Le soumissionnaire peut se servir de la liste de contrôle suivante afin de faciliter la préparation de sa soumission.

- **PRÉSENTATION DE LA DÉCLARATION D'INTÉRÊT** : date d'échéance le **2 août 2016**
 - Annexe A : Entente de non-divulgence (*obligatoire*)
 - Annexe B : Demande d'accueil (*obligatoire*)
 - Lettres d'appui/d'engagement, en vertu de la section 5.1.3 (*obligatoire*)
 - Confirmation des exigences concernant le site et les hôtels (*obligatoire*)

- **PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION OFFICIELLE** : date d'échéance le **1^{er} novembre 2016**
 - Annexe C : Clauses de l'entente avec le site (*obligatoire*)
 - Annexe D : Renonciation à toute publicité – 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 communautaire (*obligatoire*)

2. Présentation

- Le soumissionnaire peut présenter sa soumission en français ou en anglais.
- Le soumissionnaire doit fournir des réponses claires, complètes et concises en vue de satisfaire aux exigences de la DP.

PARTIE 3 : PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

1. Exigences

Le soumissionnaire est tenu de fournir ce qui suit :

- **une (1) version originale** de la soumission;
- **deux (2) copies papier supplémentaires** de la soumission;
- **une (1) copie électronique** de la soumission sur clé USB ou Drop Box;
- la soumission par télécopie ou courriel n'est PAS acceptable.

2. Adresse de livraison

DP DES CHAMPIONNATS DU MONDE ISU DE PATINAGE ARTISTIQUE 2020
Mme Julie Healy, directrice, Événements, Patinage Canada
C.P. 15, 1200, boul. St-Laurent, bureau 261
Ottawa (Ont.) K1K 3B8

PARTIE 4 : VUE D'ENSEMBLE

Patinage Canada est à la recherche d'un hôte pour les Championnats du monde ISU de patinage artistique 2020. Une soumission officielle et une demande seront présentées à l'ISU en avril 2017. Si la soumission de Patinage Canada est retenue, cet événement serait organisé et exécuté par Patinage Canada, en collaboration avec l'Union internationale de patinage (ISU) et le soumissionnaire choisi.

Patinage Canada accepte actuellement des soumissions d'entreprises ou de groupe canadiens de gestion de sites ou d'événements, de villes et de collectivités canadiennes ainsi que de sections de Patinage Canada en vue de l'accueil des Championnats du monde ISU de patinage artistique 2020.

La patinoire sera exigée à compter du 18 mars 2020 (7 h) jusqu'au dimanche 29 mars 2020 (23 h 59), conformément au calendrier suivant :

Montage	18-22 mars 2020
Journées d'entraînement officielles	23-24 mars 2020
Journées de compétition	25-28 mars 2020
Gala d'exhibition	29 mars 2020
Démontage	29 mars 2020

Les Championnats du monde ISU de patinage artistique représentent l'apogée de la saison de patinage artistique. Environ 175 patineurs de 40 pays se disputent les titres mondiaux et concourent pour obtenir le nombre maximum d'inscriptions aux championnats de l'année suivante.

Championnats du monde ISU de patinage artistique antérieurs

2016	Boston, É.-U.
2015	Shanghai, Chine
2014	Saitama, Japon
2013	London, Canada
2012	Nice, France
2011	Moscou, Russie
2010	Turin, Italie

2006	Calgary, Canada
2001	Vancouver, Canada
1996	Edmonton, Canada

Ce prestigieux événement international a lieu dans un pays différent chaque année; le Canada organise les Championnats du monde environ tous les 7 ans.

Le centre national de service de Patinage Canada surveille tous les aspects de la planification et de l'exécution des Championnats du monde ISU de patinage artistique et délèguera, en vertu d'une entente écrite, les aspects de l'exécution de l'événement au soumissionnaire et au comité d'organisation local.

Le soumissionnaire choisi doit montrer sa capacité d'organiser de grandes manifestations sportives internationales 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 vente profitable de billets, de programmes communautaires ainsi que de financement communautaire, de commandites 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.-à-d. réduction 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 DP et la sélection du site pour les Championnats du monde ISU de patinage artistique seront gérés par le Service des événements de Patinage Canada.

Si l'ISU sélectionne le Canada comme pays hôte des Championnats du monde ISU de patinage artistique 2020, le soumissionnaire choisi par Patinage Canada, dans le cadre de ce processus de DP, devra assister aux Championnats du monde ISU de patinage artistique 2019 afin d'observer le fonctionnement, la logistique, la gestion et l'exécution. L'emplacement des Championnats du monde ISU de patinage artistique 2019 n'a pas encore été annoncé.

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 compétition.

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 180 000 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 communautaires 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 œuvre de programmes de patinage efficaces et novateurs. Patinage Canada compte un centre national de service à Ottawa, un siège social pour le marketing à Toronto et des installations de haute performance à Toronto et à Calgary.

2. Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent à cette DP :

« **demande d'accueil** » : le ou les documents énoncés à l'annexe B;

« **horaire de la compétition** » : le ou les documents énoncés à l'annexe H;

« **exigences en matière d'hébergement** » : le ou les documents énoncés à l'annexe J;

« **section hôte de Patinage Canada** » : section de Patinage Canada où se trouve la ville hôte;

« **confirmation de proposition de l'hôtel** » : document ou documents fournis à l'annexe F;

« **IMG** » : International Management Group. Il s'agit de l'entreprise de partenariats/commandites et de vente d'émissions dans le monde entier de l'ISU;

« **ISU** » : l'Union internationale de patinage. Il s'agit de l'organisme international directeur des disciplines de patinage sur glace de compétition : patinage artistique, patinage synchronisé, patinage de vitesse et patinage de vitesse sur courte piste;

« **comité organisateur local (COL)** » : se compose des superviseurs et des coordonnateurs exigés pour planifier et exécuter l'événement avec succès. Le COL compte des bénévoles, des professionnels ou les deux;

« **entente de non-divulgation** » le ou les documents énoncés à l'annexe A;

« **comité organisateur (CO)** » : groupe principal de gestion et hôte de l'événement membre de l'ISU en vertu de l'entente d'accueil des Championnats du monde ISU de patinage artistique conclue avec l'ISU. L'OC se compose du personnel du centre de services de Patinage Canada, du comité organisateur local (COL) et des officiels techniques invités;

« **soumissionnaire** » : personne ou entreprise qui présente une proposition officielle;

« **entente reconnaissant les partenariats protégés** » : le ou les documents énoncés à l'annexe E;

« **exemple de configuration de la tribune des juges** » : le ou les documents énoncés à l'annexe I;

« **bureaux de section** » : le ou les documents énoncés à l'annexe G;

« **centre de services de Patinage Canada** » : appellation des deux bureaux exploités par Patinage Canada à Ottawa et Toronto;

« **famille du patinage** » : englobe (1) les concurrents, les entraîneurs, les chefs d'équipe, le personnel médical et les accompagnateurs et (2) les représentants de Patinage Canada et de l'ISU, le conseil d'administration, le personnel, le COL, les commanditaires, les fournisseurs, les bénévoles et (3) le personnel et les équipes de la télévision, les médias et les observateurs;

« **renonciation à toute publicité – direction de la patinoire** » : le ou les documents énoncés à l'annexe D;

« **clauses de l'entente avec le site** » : le ou les documents énoncés à l'annexe C;

« **contributions en nature** » : biens et services fournis gratuitement.

3. Avantages de l'accueil

3.1 Retombées économiques

La ville de London, en Ontario, a été l'hôte des Championnats du monde ISU de patinage artistique 2013, auxquels ont pris part plus de 150 patineurs d'une cinquantaine de pays. Dans la province de l'Ontario, l'événement a suscité une activité économique d'une valeur totale de 42,6 millions de dollars, dont 32,1 millions de dollars à London.

3.2 Visibilité locale

Les Championnats du monde ISU de patinage artistique attirent des visiteurs de partout au Canada et du monde entier et exigent environ 8 000 chambres d'hôtel par nuit pour le personnel, les officiels, les concurrents, le personnel des médias et de la télévision et d'autres représentants de Patinage Canada et de l'ISU.

La ville hôte profitera aussi du tourisme et des réservations de chambres d'hôtel supplémentaires faites séparément par les spectateurs et les autres personnes qui assistent à l'événement. En 2013, environ 74 % des personnes qui ont acheté des billets provenaient de l'extérieur de London, 64 % d'entre elles exigeant un hébergement.

Un certain nombre d'organiseurs de voyages vendent des forfaits pour l'événement qui comprennent l'hébergement, le transport terrestre et les billets à l'événement. En 2013, ceci représentait environ 900 spectateurs de partout au monde. Les organisateurs de voyages organisent souvent des visites et des excursions durant l'événement, selon l'horaire de la compétition, ce qui représente plus de tourisme 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 internationale. En 2013, un total de 126 médias écrits et 74 photographes ont été accrédités pour les Championnats du monde.

Les Championnats du monde ISU de patinage artistique sont télévisés au Canada par les détenteurs canadiens de droits de l'ISU. Des équipes de détenteurs de droits internationaux supplémentaires de l'ISU diffuseront la compétition, tandis que d'autres se serviront de la transmission du télédiffuseur hôte dans le monde entier. En 2013, l'événement a atteint 45 pays sur le plan international et a été diffusé en direct et en différé pendant plus de 540 heures en tout, à plus 165 millions de téléspectateurs.

Dans la mesure du possible, Patinage Canada diffuse en direct les séances d'entraînement et toute épreuve non télévisée.

L'organisation des Championnats du monde ISU de patinage artistique offre aussi l'occasion de mettre votre ville en valeur, d'y accueillir un certain nombre de hauts fonctionnaires, de l'échelon local à fédéral, ainsi que certains membres prestigieux du monde du patinage artistique.

4. Objectifs des Championnats du monde 2020

Dans le cadre de la préparation de leurs soumissions, les soumissionnaires devraient prendre en considération la meilleure façon d'atteindre les objectifs suivants :

4.1 Objectifs de l'événement

- Tenir un événement financièrement responsable et viable et, notamment, atteindre ou dépasser les objectifs en matière de recettes.
- Présenter un événement de classe mondiale à un public local, régional, national et international.
- Exécuter le meilleur événement de sa catégorie, qui appuie le succès des athlètes et offre un environnement de compétition sans danger.
- Offrir une expérience de divertissement de qualité supérieure à tous les spectateurs et téléspectateurs.
- Engager avec succès la communauté hôte pour mieux faire connaître l'événement et créer une atmosphère de festival inclusive.

4.2 Objectifs globaux

- Dépasser les attentes de l'ISU pour assurer des occasions futures d'accueil de championnat au Canada.
- 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 mieux en vue possible et le promouvoir par l'intermédiaire des médias, de la télévision, des participants et des spectateurs.
- Faire la promotion du Canada comme destination touristique de choix en mettant en valeur notre culture et notre hospitalité auprès des participants internationaux, des médias et des spectateurs.
- Laisser un legs à la collectivité hôte.

PARTIE 5 : RÉALISATIONS ATTENDUES

1. Exigences de la déclaration d'intérêt

Le processus de soumission sera réparti en deux phases : la « présentation d'une soumission de déclaration d'intérêt » et la « présentation de la soumission officielle ».

La soumission de déclaration d'intérêt fait part de l'intention de la communauté hôte de préparer et de présenter la demande d'accueil. La première étape exige la présentation de ce qui suit.

1.1 Entente de non-divulgaration

Une entente de non-divulgaration signée – annexe A – est exigée. Cette entente doit être signée par toutes les parties : site, ville et section de Patinage Canada.

1.2 Demande d'accueil

Une demande d'accueil dûment remplie – annexe B – est exigée.

1.3 Lettres d'appui

L'accueil des Championnats du monde ISU de patinage artistique 2020 exige un solide partenariat entre la section de Patinage Canada, le site et la municipalité locale. Bien que n'importe quel groupe soit invité à présenter une « soumission », les trois partenaires doivent appuyer la soumission.

La lettre d'appui doit être cosignée ou une lettre individuelle des trois parties suivantes est exigée :

- bureau de section de Patinage Canada – voir l'annexe G pour les coordonnées;
- propriétaire / exploitant du site (annexe C dûment remplie et signée);
- municipalité hôte / office de tourisme.

1.4 Exigences confirmées concernant le site et les hôtels

Afin de passer à la phase 2 du processus de soumission, toutes les exigences de la patinoire et des hôtels doivent être satisfaites, tel qu'il est indiqué dans les sections sur les exigences concernant le site et les hôtels du présent document. Fournissez tous les détails sur la façon dont le soumissionnaire répondra aux besoins de l'événement.

En plus de confirmer le respect des exigences de l'événement, décrivez la disponibilité d'hôtels (sans compter la section de chambres proposée de Patinage Canada), qui se trouvent à une distance d'au plus 30 minutes en voiture de la patinoire de compétition et qui seraient disponibles pour les spectateurs de l'extérieur de la ville et les organisateurs de voyages.

2. Exigences de la soumission officielle

La soumission officielle représente l'engagement officiel du soumissionnaire à être considéré comme l'hôte des Championnats du monde ISU de patinage artistique 2020. La présentation de la soumission officielle exige les éléments suivants.

2.1 Clauses de l'entente avec le site

Les clauses signées de l'entente avec le site – annexe C – sont exigées.

2.2 Renonciation à toute publicité – direction de la patinoire

Une renonciation signée à toute publicité – direction de la patinoire – annexe D – est exigée.

2.3 Entente reconnaissant les partenariats protégés

Une entente signée reconnaissant les partenariats protégés – annexe E – est exigée.

2.4 Confirmation de la soumission de l'hôtel

Une confirmation signée de la proposition de l'hôtel – annexe F – est exigée.

2.5 Profil du soumissionnaire

Si le soumissionnaire principal est un groupe ou une entreprise de gestion de sites ou un groupe ou une entreprise de gestion d'événements, la soumission doit contenir une vue d'ensemble qui met en évidence les renseignements ci-dessous. Si le soumissionnaire principal est la ville/municipalité ou la section de Patinage Canada, un profil n'est pas exigé.

- Préciser le nombre d'années en affaires.
- Préciser le nombre d'années d'expérience en gestion de grands événements.
- Énumérer les grands événements que le groupe ou l'entreprise a gérés au cours des cinq dernières années.
- Fournir un bref historique de l'entreprise et de la direction actuelle.

- Identifier les cadres supérieurs du groupe ou de l'entreprise qui sont les principaux contacts pour la présentation de cette soumission et qui ont collaboré avec la municipalité et la section de Patinage Canada.

2.6 Profil de la ville hôte

Les soumissions devraient contenir un aperçu de la collectivité hôte, de la région hôte ainsi que toute autre caractéristique unique qui peut mettre l'événement en valeur. Le profil de la 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 soumission;
- caractéristiques qui rendent la collectivité hôte unique.

2.7 Plan du site

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

- salon des bénévoles;
- salon 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 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' sur 20' 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 s'appuie sur la connaissance de la collectivité hôte pour efficacement promouvoir l'événement et maximiser la vente de billets. Créez un plan de promotion de l'événement qui donnera

un aperçu de toutes les importantes possibilités de promotion auxquelles Patinage Canada peut avoir accès ainsi que des occasions avec la ville hôte, le site, la section de Patinage Canada, etc.

Le plan de promotion de l'événement devrait comprendre les éléments suivants :

- signalisation dans la ville (bannières sur les lampadaires, panneaux d'affichage, etc.);
- tarifs préférentiels des médias locaux pour la publicité payée;
- présence à des événements communautaires (p. ex. kiosque, cadeaux publicitaires, circulaires);
- visibilité sur les sites Web et dans les médias sociaux (collectivité hôte, site, agent à la billetterie, etc.);
- soutien des billets à vendre;
- façon dont la collectivité hôte peut aider à promouvoir l'événement au niveau national.

2.9 Plan d'engagement communautaire

L'accueil des Championnats du monde ISU de patinage artistique constitue une occasion de mettre en valeur votre ville auprès d'un auditoire international et il est essentiel que la collectivité soit incluse dans le processus.

Un élément clé de la soumission est de montrer comment Patinage Canada et le soumissionnaire (comité organisateur local) engageront la collectivité et susciteront l'enthousiasme avant et pendant l'événement. Non seulement ceci améliorera l'expérience des partisans, mais offrira à ceux qui ne peuvent se procurer des billets l'occasion de faire partie de l'action!

Dressez un plan d'engagement communautaire qui comprend un thème qui lie la collectivité et les championnats. Le plan devrait comprendre les éléments suivants :

1. Sensibilisation

- Comment inciterez-vous les foules à prendre part aux festivités – en particulier les personnes qui n'ont pas de billets pour l'événement?
- Comment ferez-vous en sorte que la communauté locale sent qu'elle fait partie de l'événement global, même si des gens ne peuvent se permettre d'acheter un billet pour l'événement?

2. Détails sur le lieu du festival

- Proximité du site de la compétition
- S'agit-il d'une installation existante ou est-ce que des tentes/caravanes sont exigées, capacité, toilettes sur place, accès à l'électricité, aliments et boissons sur place, etc.

3. Programmes

- Types de divertissement, activités interactives pour les partisans, talents locaux, affichages, à-propos pour les cérémonies de l'événement, aire d'observation/salon pour la diffusion en direct de la compétition, etc.

4. Engagement des entreprises locales

- Restaurants et magasins à proximité
- Fournisseurs potentiels sur place

- Programmes en magasin (décorations à thème de patinage dans la devanture du magasin, signalisation, articles sur le menu liés au patinage, etc.)

5. Patrimoine

- Possibilités de mettre en valeur la culture canadienne et la culture locale

6. Autres

- Patinage Canada accueille toute idée d'engagement communautaire du soumissionnaire

À titre d'exemple, aux Championnats du monde ISU de patinage artistique 2013, tenus à London, « Illuminez London » était le nom de l'événement d'engagement communautaire. Des tentes ont été installées à l'extérieur de Budweiser Gardens, offrant toute une gamme d'activités gratuites, dont un marché, une zone interactive pour les partisans, une aire d'observation avec diffusion en direct des Championnats sur le réseau CBC, des séances d'autographes, des démonstrations de levées de patinage en couple et des spectacles d'artistes locaux (danse, musique, comédie, etc.).

L'atmosphère créée par « Illuminez London » a apporté une énergie surréaliste à l'événement, créant une toute nouvelle population de partisans du patinage et laissant un legs durable à London. On a créé un guide du visiteur, qui fournissait des renseignements sur les activités de marketing se déroulant durant l'événement et qui offrait des espaces publicitaires aux fournisseurs locaux.

De la promotion a été faite à l'avance auprès d'écoles locales, de groupes communautaires, de clubs de patinage, de programmes récréatifs municipaux et de centres communautaires, de centres pour les personnes âgées et de camps de jour, ainsi que de points de vente au détail dans les environs immédiats de l'empreinte de l'engagement communautaire.

Non seulement nous voulons que les partisans du patinage profitent du temps passé à la compétition au cours de la semaine, mais nous tenons à ce qu'ils parlent de cet événement pendant des années à venir et se souviennent du Canada comme principale destination pour l'accueil des Championnats du monde ISU de patinage artistique.

Le public cible clé pour l'événement d'engagement communautaire englobe ce qui suit :

- résidences locales;
- jeunes familles;
- nouveaux Canadiens;
- communauté multiculturelle – 50 pays sont représentés aux Championnats;
- invités nationaux et internationaux – les personnes qui ont acheté des billets pour les Championnats passent du temps dans l'aire d'engagement communautaire, sont en contact avec les résidents locaux, voient la foule et font partie de l'action. Ceci enrichit leur expérience globale à l'événement.
- concurrents – les athlètes visiteront l'aire d'engagement communautaire une fois qu'ils auront fini de concourir. Ils aiment faire l'expérience de tout ce que l'événement a à offrir.

L'objectif principal de l'événement d'engagement communautaire est de célébrer l'événement et la communauté... au-delà des murs du site et de la patinoire.

PARTIE 6 : ASPECT FINANCIER

1. Plan de production de recettes

Les soumissions doivent comprendre un plan de production de recettes qui expose en détail comment le soumissionnaire compte maximiser les possibilités de recettes en accueillant les Championnats du monde de patinage artistique 2020.

Patinage Canada offrira au soumissionnaire libre accès aux états financiers des Championnats du monde de patinage artistique 2013, comme démonstration de complète transparence et du partenariat qu'exige un événement de cette nature afin d'avoir du succès. Les états financiers seront fournis une fois que par Patinage Canada aura reçu l'entente de non-divulgence signée.

1.1 Vente de billets

Une campagne réussie de vente de billets est essentielle pour l'événement. Les recettes proviennent principalement de la vente des billets, qui crée aussi une atmosphère énergique pour tous les concurrents et les spectateurs. Patinage Canada s'efforcera de présenter à guichets fermés cet événement des Championnats du monde.

Traditionnellement, la vente de billets se déroule en deux phases :

- phase 1 : les forfaits de billets toutes épreuves sont offerts 12 mois avant l'événement. Les forfaits représentent habituellement 75 % des ventes totales de billets.
- phase 2 : les petits forfaits et les billets d'épreuves individuelles seront mis en vente environ 6 mois avant l'événement, en fonction de la disponibilité et de l'horaire des épreuves.

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

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

Patinage Canada cherche à obtenir un financement combiné de 3 500 000 \$ au 4 500 000 \$ de ces groupes pour cet événement.

1.3 Commandites locales

L'ISU détient les droits sur cet événement en ce qui concerne les commandites, gérées de façon externe par IMG. Cependant, on peut avoir recours aux fournisseurs locaux. Les fournisseurs locaux (contributions en espèces ou en nature) devront respecter les lignes directrices de commandite et les exclusivités des catégories de Patinage Canada et de l'ISU. Toutes les commandites locales sont assujetties à l'approbation de l'ISU et de Patinage Canada.

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

- votre plan, y compris un échéancier pour l'obtention de fournisseurs;
- votre liste de fournisseurs potentiels, y compris les détails de partenariats (contribution prévue, valeur, contributions en nature ou en espèces).

1.4 Autres

Quelles autres initiatives de production de recettes pourraient s'offrir? Le soumissionnaire doit inclure toute autre manière créative permettant de générer des revenus supplémentaires.

2. Garantie initiale pour les billets

Une fois que le soumissionnaire gagnant aura été sélectionné, le soumissionnaire et Patinage Canada examineront les stratégies de vente de billets et les prévisions préliminaires, puis détermineront une garantie initiale appropriée pour les billets. La garantie initiale sera récupérée par le soumissionnaire, par l'intermédiaire des revenus provenant des billets.

Le soumissionnaire et Patinage Canada discuteront des options possibles de participation aux bénéfices en ce qui concerne les recettes nettes de billets, en sus de la garantie. Le revenu net des billets est défini comme les recettes brutes de la billetterie moins les taxes et les frais de traitement.

3. Incitation du comité organisateur local

3.1 Subvention de bénévolat

Pour recevoir la subvention de bénévolat de Patinage Canada, le COL doit :

- recruter tous les bénévoles, s'assurer de leur participation, établir leur horaire et les former conformément à la partie 8, clause 2 et 3 de la DP;
- tous les bénévoles doivent s'engager à faire un nombre minimal d'heures afin de recevoir le « forfait de bénévole » susmentionné (les heures seront déterminées une fois que la ville hôte aura été sélectionnée).

Patinage Canada fournira :

- une somme forfaitaire de 50 \$ pour chaque bénévole dont le COL s'est assuré la participation et qui s'engage pour le nombre minimum d'heures. Le nombre total de bénévoles ne doit pas dépasser le nombre établi par Patinage Canada dans l'Entente de l'événement.

- un « forfait de bénévole » à chaque bénévole, composé de ce qui suit :
 - un blazer de l'événement qui doit être porté pendant l'exécution des tâches officielles de bénévolat;
 - l'accréditation à l'événement qui offre l'accès à l'événement en dehors des périodes de travail bénévole (s'il y a des places disponibles)
 - un dîner et un souper légers lorsque la période de travail bénévole dépasse 6 heures.

3.2 Subvention de promotion

Le COL est responsable de la recherche et de la mise en œuvre des occasions de promotion dans la collectivité d'accueil et la région. Les promotions doivent être approuvées d'avance par Patinage Canada, qui fournira tous les matériaux nécessaires. Les promotions peuvent être exécutées par l'intermédiaire des :

- clubs locaux de patinage;
- occasions de vente de groupe;
- programmes scolaires;
- autres activités de sensibilisation communautaire.

Pour recevoir la subvention de promotion de Patinage Canada, le COL doit :

- promouvoir les ventes de billets auprès de tous les clubs de la section au moyen de diffusions massives de courriels, d'affiches et de dépliants publicitaires, tout au long de la saison de patinage 2019-2020. Un minimum de 8 diffusions massives de courriels est exigé;
- demander que tous les clubs envoient le matériel promotionnel à leurs membres;
- promouvoir et commercialiser l'événement à tous les événements locaux, régionaux et provinciaux de patinage, tout au long de la saison de patinage 2019-2020;
- mettre le lien pour les billets et le lien de l'événement des Championnats du monde de patinage artistique 2020 sur le site Web de la section et tous les sites Web des clubs de la section
- s'assurer que le représentant du Service des événements de Patinage Canada reçoit toutes les diffusions massives de courriels et autres qui sont envoyées aux clubs et aux membres de la section hôte de Patinage Canada.

Patinage Canada :

- versera des droits à le COL pour le soutien promotionnel, dans le seul but de vendre des billets aux membres des clubs et de générer des revenus de la vente de billets. Les droits seront établis une fois que la ville hôte sera confirmée;
- fournira des créations publicitaires de courriels et d'affiches qui peuvent être envoyées électroniquement, par la section hôte de Patinage Canada, à tous les clubs.

3.3 Tirage 50/50

Le soumissionnaire, s'il s'agit d'un groupe ou d'une entreprise de gestion de sites, doit permettre à la section hôte de Patinage Canada de tenir un tirage 50/50, sur place, pendant la compétition. Tous les coûts connexes du tirage 50/50 sont la responsabilité de la section hôte de Patinage Canada, y compris l'octroi de licence, les vendeurs de billets, la gestion de l'argent, etc. La section hôte de Patinage Canada doit préciser à Patinage Canada comment les fonds recueillis seront appliqués dans la section.

4. Financement du gouvernement provincial

Patinage Canada fournira au soumissionnaire 10 % du financement confirmé du gouvernement provincial (ou tout organisme connexe) auquel Patinage Canada n'aurait pas été admissible sans la participation ou le leadership du soumissionnaire.

Patinage Canada gardera 100 % de tous les fonds que Patinage Canada a le droit de demander directement, sans la participation du soumissionnaire.

5. Commandites locales ou contributions en nature

Le soumissionnaire et le COL sont responsables de l'obtention de soutien, par l'intermédiaire du programme de fournisseurs locaux, y compris :

- le soutien d'entreprises locales et de la collectivité au moyen 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 soumissionnaire et le COL acceptent de ne pas solliciter de partenaires locaux qui se trouvent dans les mêmes catégories que les commanditaires de l'ISU. Une liste des commanditaires et fournisseurs actuels sera envoyée au soumissionnaire et au COL une fois que la ville hôte aura été sélectionnée.

Patinage Canada fournira au soumissionnaire un pourcentage des commandites locales et des contributions en nature confirmées qu'obtient le soumissionnaire.

PARTIE 7 : ÉVALUATION

1. Visites sur place

Toutes les collectivités d'accueil présélectionnées devront assurer le déplacement et couvrir les dépenses de 2 représentants de Patinage Canada pour une visite sur place exigée afin de déterminer l'à-propos de la ville hôte. Les dépenses peuvent inclure les voyages aériens en provenance d'Ottawa, la nourriture et les boissons, le transport terrestre, etc. L'hôtel hôte proposé est tenu de fournir deux chambres-nuits gratuites pour les représentants de Patinage Canada, s'ils sont tenus de passer la nuit.

Les visites sur place peuvent être exigées afin que Patinage Canada puisse créer une liste restreinte des soumissions reçues. Dans ce cas, la ville hôte potentielle doit satisfaire aux exigences, comme il est susmentionné.

2. Critères

En ce qui concerne le choix de l'emplacement des Championnats du monde de patinage artistique 2020, Patinage Canada évaluera les soumissions en fonction des critères suivants :

1. Lettres d'appui et documents obligatoires	10 %
2. Profil de la ville hôte	5 %
3. Expérience du soumissionnaire	5 %
4. Site de la compétition	10 %
5. Hébergement	10 %
6. Aspect financier	20 %
7. Bénévoles	10 %
8. Marketing et promotions	10 %
9. Programme d'engagement communautaire	15 %
10. Présentation globale de la soumission	5 %
	100 %

Si la ville hôte n'a pas accueilli une compétition de Patinage Canada dans le passé, elle pourrait être tenue d'accueillir les Internationaux Patinage Canada ou les Championnats nationaux de patinage Canadian Tire comme préparatifs en vue de la tenue des Championnats du monde de patinage artistique 2020.

PARTIE 8 : STRUCTURE DE L'ÉVÉNEMENT ET COMITÉS ORGANISATEURS

1. Comité organisateur

Le comité organisateur (CO) sera composé de membres du personnel du centre de services de Patinage Canada, du comité organisateur local (COL) et d'officiels techniques invités. Travaillant ensemble, le CO fera fonction d'hôte de l'événement en vertu de l'entente d'accueil des Championnats du monde ISU de patinage artistique conclue avec l'ISU.

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 COL 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. Patinage Canada dirigera la sélection et la nomination des membres du COL avec l'aide du président du comité de la section hôte et le président désigné du COL, au besoin. Patinage Canada se réserve le droit de nommer et de faire appel à des membres expérimentés du COL de diverses régions 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.

Postes exigés du COL	
Président ou coprésidents du comité organisateur local	
Coordonnateur de l'aéroport	Superviseur de la logistique
Superviseur de la restauration	Adjoint à la logistique
Adjoint à la restauration	Administrateur de la clinique médicale
Superviseur des cérémonies	Superviseur des opérations médiatiques
Adjoint aux cérémonies	Adjoint aux opérations médiatiques
Médecin en chef	Administrateur de la salle de musique
Thérapeute en chef	Superviseur de la salle des opérations et de l'impression
Superviseur de l'expérience des partisans	Adjoint de la salle des opérations et de l'impression
Coordonnateur des patineurs qui récupèrent les fleurs	Superviseur des inscriptions
Superviseur du programme pour les invités	Adjoint aux inscriptions
Adjoint au programme des invités	Superviseur de la sécurité
Superviseur des services hôteliers	Adjoint à la sécurité
Adjoint aux services hôteliers	Superviseur du transport
Superviseur des opérations sur la glace	Adjoint au transport et à l'aéroport
Adjoint aux opérations sur la glace	Directeur du recrutement des bénévoles
Coordonnateur des promotions et des commandites locales	Adjoint au recrutement des bénévoles

La liste ci-dessus peut changer selon les besoins de Patinage Canada et de l'événement. Une liste définitive sera fournie avant la sélection des membres du comité.

Patinage Canada fournira d'avance des descriptions de poste complètes de chaque rôle au président de la section et au président du COL en vue du recrutement et de la sélection.

3. Bénévoles locaux

Le comité organisateur local (COL) sera chargé du recrutement, de la sélection et de la planification d'un groupe d'environ 500 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 (le cas échéant).

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 qui sera préparée par Patinage Canada.

Postes bénévoles	Tâches incluses	Bénévoles exigés
Restauration		28
Cérémonies		20
Remplaçants / « Expérience des partisans »	Boutique, divertissement sur place	
Programme pour les invités	Activités sociales, salon des dignitaires	8
Services hôteliers	Salle à manger, bureau de l'événement, réunions	10
Opérations sur la glace		
- Préposés aux vestiaires		8
- Patineurs qui récupèrent les fleurs		20
- Capitaines de glace		10
- Réparateurs de la glace		30
- Chronométrateurs		6
Logistique	TI	25
Services médiatiques		30
Services médicaux	Infirmierie et services près de la bande	50
Salle de musique		2
Salle des opérations et de l'impression		16
Inscription	Hôtel et entrée des équipes dans le site	18
Sécurité		56
Transport	Responsables de l'accueil à l'aéroport, conducteurs, bureau de transport	40
Services bénévoles		8

La liste ci-dessus de domaines et le nombre de bénévoles peuvent changer selon les besoins de Patinage Canada et de l'événement.

PARTIE 9 : EXIGENCES DU SITE

1. Vue d'ensemble

Deux patinoires sont exigées et doivent être situées dans le même secteur de la ville, à une distance d'au plus 15 minutes en voiture, dans des conditions normales, de l'hôtel où sont hébergés les participants.

Les deux patinoires s'assureront que les installations, y compris la surface de la glace, sont accessibles seulement par Patinage Canada en vue de la préparation, au moins 5 jours avant le début des séances d'entraînement. Les soumissions doivent inclure des cartes du site avec les emplacements proposés pour les aires d'opérations suivantes des deux patinoires.

2. Dates

La patinoire sera exigée du 18 mars 2020 (7 h) au dimanche 29 mars 2020 (23 h 59) conformément au calendrier suivant :

Activité	Date
Montage	18-22 mars 2020
Séances d'entraînement officielles	23-24 mars 2020
Journées de compétition	25-28 mars 2020
Gala d'exhibition	29 mars 2020
Démontage	29 mars 2020

Dates sous réserve de changements

3. Site de la compétition

3.1 Dates et endroit

Le site de compétition est exigé du 18 au 29 mars 2020, inclusivement. La patinoire doit se trouver à une distance d'au plus 15 minutes de l'hôtel officiel et compter des places pour environ 7 000 à 10 000 spectateurs.

3.2 Spécifications de la glace

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

L'installation de logos sur la glace doit être possible.

La profondeur de la glace doit être de 3,5 à 4 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 à -5,5° C ou de 18° F à 22° F).

Deux resurfeuses de glace sont exigées.

3.3 Marchandise

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

3.4 Coulisses et espace fonctionnel

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

Aires d'exploitation – salles fournies	
Salon des bénévoles	Environ 50' sur 50'
Salon des dignitaires de Patinage Canada	Accueil de 200 à 250 invités
Salon des dignitaires d'IMG	Accueil de 100 invités
Centre des médias	Environ 100' sur 100'
Aire de conférence de presse	Près du centre des médias
Zone mixte d'impression	Environ 10' sur 20'
Zone mixte de la télévision	Environ 10' sur 40'
Tribune des juges	Voir l'annexe I
Aire d'échauffement des athlètes	Environ 30' sur 30' sur 15' (haut)
Lieu réservé aux étreintes et aux larmes	Niveau de la glace – endroit que peuvent voir les spectateurs
Entrée des équipes	
Entrée des médias	
Entrée des dignitaires	
6 vestiaires	Niveau de la glace
4 salles au niveau de la glace	Environ 10' sur 20'
Salles de réunion	Si disponibles
Emplacement et dimension des aires d'entreposage	
5 salles à d'autres fins	Ou aires pour construire des salles temporaires

On doit pouvoir verrouiller toutes les salles disponibles sur place et Patinage Canada recevra au moins deux 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.

3.5 Montage et construction

3.5.1 Bancs des joueurs

Capacité d'enlever les murs séparatifs intérieurs ainsi que les bancs actuels des joueurs afin de construire une plate-forme pour les juges d'une longueur d'environ 90'.

Des plates-formes de deuxième niveau, d'une longueur d'environ 70' et d'une hauteur de 5', seront aussi exigées. Voir l'annexe I.

3.5.2 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 ».

3.5.3 Bandes

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

3.5.4 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.

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

3.5.5 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 soumission.

3.6 Électricité, éclairage et besoins en TI

3.6.1 Électricité

Courant de stationnement d'au moins 800 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.

3.6.2 Éclairage

Capacité de fournir un éclairage adéquat pour la télédiffusion, au moins 150 pieds-bougies (1 400 lux) pour la production haute définition, et réparti de façon uniforme sur toute la surface de la glace.

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

3.6.3 Internet

Au moins dix lignes Internet spécialisées 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 seront exigées.

Une infrastructure Internet FTTB est préférée, suivie de FTTN/VDSL, puis de câble coaxial (par ordre de préférence).

3.7 Affichage publicitaire, affichage numérique et bandes

3.7.1 Affichage publicitaire

L'entière section intérieure de la salle et ce que les spectateurs peuvent voir de leurs sièges lorsqu'ils regardent la compétition doivent être :

- libres de toute publicité et marque commerciale;
- la seule publicité acceptable sera le logo de l'événement, le logo de la ville hôte et(ou) le logo de la patinoire;
- la signalisation ou la publicité actuelle doit être enlevée ou couverte pendant la durée de la compétition.

3.7.2 Affichage numérique et écran vidéo

Afin de pouvoir offrir un divertissement avec reprises et 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 soumission.
- La seule publicité acceptable sur l'écran vidéo sera le chronométrage et le système de service de résultats, le ou les commanditaires officiels de l'ISU et(ou) le nom de la patinoire, qui peut être le nom ou le logo d'une entreprise.

3.7.3 Bandes

- La patinoire doit pouvoir compter des bandes stationnaires et prévoira 3 journées complètes pour l'installation de publicité des bandes stationnaires avant la première séance d'entraînement.

3.8 Enceinte de la télévision

Le site doit avoir la capacité d'accueillir l'enceinte de la télévision immédiatement à l'extérieur des portes ou de l'aire de chargement ou de l'entrée latérale du site. Un espace de 2 000 mètres carrés est exigé.

3.9 Billetterie

Le site doit :

- compter une billetterie exploitée à plein temps, sur place, qui peut se charger de la prévente en ligne, par téléphone et en personne des billets pour les places réservées, par l'intermédiaire d'un système automatisé;
- permettre les ventes en ligne et par téléphone en dehors de l'Amérique du Nord;
- pouvoir vendre simultanément des forfaits complets de billets, des forfaits flexibles de billets et des billets d'épreuves individuelles;
- pouvoir fournir des données sur les ventes de billets, y compris des renseignements à l'aide du code à barres, pour un tiers imprimeur en vue de la production de billets souvenirs;

- pouvoir offrir un mode de paiement pour les achats de billets, ce qui représente un atout;
- permettre en ligne, aux acheteurs de billets, de choisir au moment de l'achat la possibilité de recevoir de Patinage Canada des communications sur l'événement.

4. Site d'entraînement

4.1 Dates et endroit

Le site d'entraînement est exigé du 18 au 28 mars 2020, inclusivement. La patinoire doit se trouver à une distance d'au plus 15 minutes de l'hôtel officiel et doit compter des places pour environ 1 000 spectateurs.

4.2 Spécifications de la glace

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

L'installation de logos sur la glace doit être possible.

La profondeur de la glace doit être de 3,5 à 4 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 à -5,5° C ou de 18° F à 22° F).

Une resurfaeuse de glace est exigée.

4.3 Coulisses et espace fonctionnel

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

Aires d'exploitation – salles fournies	
Salon des bénévoles	Environ 30' sur 30'
Centre des médias	Environ 30' sur 30'
Zone mixte d'impression	Environ 10' sur 10'
Zone mixte de la télévision	Environ 10' sur 20'
Aire d'échauffement des athlètes	Environ 30' sur 30' sur 15' (haut)
Emplacement et dimension des aires d'entreposage	
Entrée des équipes	
Entrée des médias	
4 vestiaires	Niveau de la glace
4 salles au niveau de la glace	Environ 10' sur 20'
Salles de réunion	Si disponibles

On doit pouvoir verrouiller toutes les salles disponibles sur place et Patinage Canada recevra au moins deux 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.

4.4 Montage et construction

4.4.1 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.

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

4.4.2 Montage

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 soumission.

4.5 Besoins en TI

Au moins cinq lignes Internet spécialisées 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 seront exigées.

Une infrastructure Internet FTTB est préférée, suivie de FTTN/VDSL, puis de câble coaxial (par ordre de préférence).

4.6 Affichage publicitaire, affichage numérique et bandes

4.6.1 Affichage publicitaire

L'entière section intérieure de la salle et ce que les spectateurs peuvent voir de leurs sièges lorsqu'ils regardent la compétition doivent être :

- libres de toute publicité et marque commerciale;
- la seule publicité acceptable sera le logo de l'événement, le logo de la ville hôte et(ou) le logo de la patinoire;
- la signalisation ou la publicité actuelle doit être enlevée ou couverte pendant la durée de la compétition.

4.6.2 Bandes

- La patinoire doit pouvoir compter des bandes stationnaires et prévoira 3 journées complètes pour l'installation de publicité des bandes stationnaires avant la première séance d'entraînement.

PARTIE 10 : EXIGENCES CONCERNANT LES HÔTELS

1. Hébergement

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 les Championnats du monde ISU de patinage artistique 2020.

Dans la mesure du possible, la famille du patinage devrait être hébergée dans un seul hôtel. Sinon, elle doit être répartie comme suit :

1.1 Hôtel I

- Concurrents, entraîneurs, chefs d'équipe (un par équipe) et chefs d'équipe adjoints (un par équipe)
- Officiels de l'équipe et accompagnateurs
- Personnel médical de l'équipe

1.2 Hôtel II

- Représentants de l'ISU
- Officiels et invités
- ISU et commanditaires de Patinage Canada
- Personnel de Patinage Canada
- Fournisseurs de Patinage Canada
- Conseil d'administration de Patinage Canada
- Bénévoles / comité organisateur local

1.3 Hôtel III

- Personnel de la télévision
- Médias
- Observateurs

1.4 Résumé de l'hébergement exigé

Type de chambre	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun
Individuelle – grand lit														
2 places ou très grand lit 2 places	11	18	46	58	133	377	553	683	741	757	760	727	408	31
2 lits 2 places ou 2 grands lits														
2 places	9	14	29	34	68	180	264	311	341	350	357	345	204	11
Suite	0	3	5	8	19	23	23	23	30	30	30	30	20	0
Total	20	35	80	100	220	580	840	1 017	1 112	1 137	1 147	1 102	632	42

Patinage Canada, l'ISU et les pays participants sont responsables des frais d'hébergement. Pour des renseignements plus détaillés sur l'hébergement, veuillez consulter l'annexe J.

1.5 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 (environ 600 personnes) et des options pour la tenue du souper des officiels hors site (environ 100 personnes).
- Un local gratuit afin d'aménager une salle à manger privée pour la famille du patinage est exigé.
- Deux (2) suites de réception gratuites avec service gratuit de bar sec sont exigées.
- Stationnement gratuit pour 50 véhicules pendant la durée de l'événement.
- Crédit de chambre équivalant à une chambre gratuite pour chaque groupe de 20 chambres payées.
- Au moins dix chambres-nuits 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.

Aire privée exigée à l'hôtel I et l'hôtel II

Fonction	N ^{bre} min.	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L
Bureau d'accréditation	20 pers.	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-
Bureau de renseignements et de transport*	Dans le hall	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Bureau du comité organisateur (CO)	15 pers.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Bureau de l'ISU***	10 pers.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-
Salle de réunion 1	80 pers.	-	-	-	-	-	x	x	x	x	x	x	x	-
Salle de réunion 2	50 pers.	-	-	-	-	-	x	x	x	x	x	x	x	-
Salle de réunion 3	30 pers.	-	-	-	-	-	x	x	x	x	x	x	x	-
Suite de réception 1	50 pers.	-	-	-	-	-	x	x	x	x	x	x	x	-
Suite de réception 2	50 pers.	-	-	-	-	-	x	x	x	x	x	x	x	-
Suite de réception 3****	25 pers.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-
Restaurant / salle à manger (voir le tableau ci-dessous pour les heures)	150-200 pers.	-	-	-	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Fonction	N ^{bre} min.	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L
Souper de l'ISU et des juges (hôtel ou hors site)	100 pers.	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-
Banquet / soirée de clôture (montage et répétition à compter de 10 h)	600 pers.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x 21 h- 14 h	-	-
Salle de détente des patineurs**	30 pers.	-	-	-	-	-	x	x	x	x	x	x	x	-
Entreposage du CO	500 pi ² x 2	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

(*) Exigé dans tous les hôtels

(***) Exigé dans l'hôtel des représentants de l'ISU seulement

(**) Exigé dans l'hôtel des concurrents seulement

(****) Exigé dans l'hôtel du personnel de Patinage Canada seulement

1.6 Repas

Une salle à manger privée est exigée pour les repas, de genre buffet, offerts aux concurrents et aux officiels. Le chef travaillera avec le CO pour créer des menus qui doivent être approuvés par le conseiller médical de l'ISU.

Repas	MIN #	DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM	LUN
Déjeuner	150-200 pers.	-	6 h – 10 h	6 h – 10 h	6 h – 10 h	6 h – 10 h	6 h – 10 h	6 h – 10 h	6 h – 10 h	6 h – 10 h
	À compter de la première journée d'entraînement officielle jusqu'au lendemain du gala d'exhibition (de lundi à lundi)									
Dîner	150-200 pers.	-	11 h 30 – 15 h	11 h 30 – 15 h	11 h 30 – 15 h	11 h 30 – 15 h	11 h 30 – 15 h	11 h 30 – 15 h	11 h 30 – 15 h	-
	À compter de la journée de la première séance d'entraînement officielle jusqu'à la journée du gala d'exhibition (de lundi à dimanche)									
Souper	150-200 pers.	17 h 30 – 22 h	17 h 30 – 22 h	17 h 30 – 22 h	17 h 30 – 22 h	17 h 30 – 22 h	17 h 30 – 22 h	17 h 30 – 22 h	17 h 30 – 22 h	-
	À compter de la veille de la première séance d'entraînement officielle jusqu'au souper de la journée du gala d'exhibition (de dimanche à dimanche)									
Souper en fin de soirée	150-200 pers.	-	-	-	-	22 h 30 – 1 h	22 h 30 – 1 h	Soirée de clôture	22 h 30 – 1 h	-
	Heures du souper en fin de soirée <ul style="list-style-type: none"> Un souper buffet ou un buffet en fin de soirée doit être offert les soirs des épreuves en soirée seulement (selon les horaires de compétition et de télédiffusion). Des repas chauds doivent être offerts aux athlètes, aux accompagnateurs et au personnel médical qui retournent à l'hôtel tard en soirée après les contrôles de dopage. 									

Les heures et les menus de la salle à manger sont établis conformément aux normes de l'ISU et seront mis au point près de la date de l'événement. Patinage Canada est responsable du coût de ces repas.

PARTIE 11 : OBLIGATIONS DU COMITÉ ORGANISATEUR LOCAL

Cette liste d'obligations du COL est fournie sous réserve de modifications en fonction des capacités et des besoins de Patinage Canada et du COL (à convenir au moyen d'une entente d'accueil une fois qu'une ville sera sélectionnée).

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 de maquillage

Le COL est aussi responsable de trouver des prestataires de services durant les journées d'entraînement et de compétition pour offrir des services de coiffure et de maquillage aux athlètes, sous réserve de l'approbation de Patinage Canada. Le ou les maquilleurs doivent posséder de l'expérience en ce qui concerne l'application de maquillage pour la télévision.

2. Programme de fournisseurs locaux

Le COL est responsable du soutien par l'intermédiaire du programme de fournisseurs locaux, y compris :

- 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'ISU;
- une liste des commanditaires de l'ISU et des occasions pour les fournisseurs de l'événement sera fournie avec la documentation sur les fournisseurs locaux.

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

4. Bénévoles locaux

Le COL assumera la responsabilité pour les actions et les activités des bénévoles sélectionnés ultérieurement pour exécuter l'événement, y compris l'établissement des horaires des bénévoles par domaine, qui répondent aux besoins de l'événement.

Les frais engagés par le COL ou ses bénévoles, liés au recrutement, à la planification, à l'établissement de l'horaire et à la surveillance des bénévoles ou toute autre dépense liée à l'événement qui n'ont pas été préalablement approuvés par Patinage Canada seront imputés à le COL et ne seront pas couverts par Patinage Canada.

5. Rapport après l'événement

Le COL est responsable de la création et de la présentation d'un rapport après l'événement. Ce rapport doit fournir des détails à compter du début de la phase 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 après l'événement représente la dernière obligation du COL pour l'accueil de l'événement. Il s'agit aussi de la dernière étape permettant au COL de s'acquitter de son obligation contractuelle.

Un modèle de rapport après l'événement sera fourni au COL après l'attribution de l'événement.

PARTIE 12 : OBLIGATIONS DE PATINAGE CANADA

Cette liste d'obligations est fournie sous réserve de modifications en fonction des capacités et des besoins de Patinage Canada et du COL (à convenir au moyen d'une entente d'accueil une fois qu'une ville sera sélectionnée).

1. Organisation d'une visite de site pour l'ISU

Patinage Canada accueillera le directeur des sports de l'ISU pour le patinage artistique, le coordonnateur des événements de l'ISU, les représentants du télédiffuseur hôte, les détenteurs de droits de télédiffusion, IMG et, au besoin, le fournisseur de services de résultats pour une visite d'inspection conjointe. Les frais sur place (repas, hôtel, transport) incombent à Patinage Canada ou à l'ISU.

2. Inscription et accréditation

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

3. Officiels de l'événement

L'ISU et Patinage Canada doivent identifier, inviter, prévoir et surveiller les officiels de l'événement (jurys techniques, juges et adjoint à la coordination des événements régionaux de l'ISU).

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

4. Techniciens de l'événement

Patinage Canada doit identifier, inviter, prévoir et surveiller les techniciens de l'événement (annonceurs, techniciens de la musique).

Tous les coûts liés aux techniciens de l'événement incombent à Patinage Canada (hébergement, repas, voyages et transport sur place).

5. Opérations médiatiques

Les opérations médiatiques sont responsables 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 détenteurs de droits ainsi que le personnel de soutien qui assureront 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 de photographie.

6. 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.

7. Transport

Le transport local est fourni gratuitement par Patinage Canada comme suit :

- Aller-retour pour l'aéroport et transport entre l'hôtel et les sites pour :
 - les concurrents, les entraîneurs, le personnel des équipes de tous les pays participant à la compétition;
 - les officiels et les 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.

8. Repas et hébergement

Chefs d'équipe

- Repas gratuits dans la salle à manger officielle, ainsi que vin et bière aux repas, fournis aux frais de Patinage Canada
- Hébergement dans une chambre individuelle, aux frais de Patinage Canada

Concurrents

- 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.

9. Services médicaux

- Patinage Canada nommera un médecin en chef (MC) et un thérapeute en chef (TC) et un administrateur de la clinique médicale (ACM) comme membres du COL.
- Le MC, le TC et l'ACM, 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'ISU.
- Cinquante (50) bénévoles (médecins, physiothérapeutes, thérapeutes en sport, etc.) sont exigés pour les services médicaux.

10. Médias et promotions

Patinage Canada et le COL travaillent 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.

11. Prix et cérémonies

L'ISU fournira toutes les médailles et Patinage Canada fournira les bouquets de fleurs pour les gagnants. Conjointement avec l'ISU, Patinage Canada déterminera le protocole et dirigera les cérémonies d'ouverture et de la victoire, les petites cérémonies de remise de médailles et le gala d'exhibition.

12. Hébergement du COL

Patinage Canada fournira au COL, aux frais de Patinage Canada, cinq chambres doubles (chambres partagées) et trois chambres individuelles pour le MC, le TC et l'ACM.

Patinage Canada fournira des chambres partagées aux membres du COL qui sont tout particulièrement sélectionnés et nommés par Patinage Canada et qui habitent en dehors de la région locale.

13. Activités sociales

Patinage Canada est responsable de la planification et des coûts associés à diverses activités sociales durant l'événement. Des détails seront fournis au COL lorsque l'événement sera attribué.

Les activités comprennent, entre autres, les suivantes :

- **Souper de l'ISU et des officiels**
 - Invités : ISU, juges, arbitres, etc.
 - Heure : Mardi soir de la semaine de compétition
 - Endroit : Hôtel officiel ou restaurant
- **Tirages au sort officiels**
 - Invités : Concurrents, entraîneurs, ISU, etc.
 - Heure : Mardi, mercredi et jeudi soir de la semaine de compétition
 - Endroit : Site de la compétition ou hôtel officiel
- **Réception d'ouverture**
 - Invités : À déterminer
 - Heure : Mercredi soir de la semaine de compétition
 - Endroit : Site de la compétition
- **Salons d'accueil et suites**
 - Invités : Chaque salon d'accueil ou suite accueillera un groupe différent – Patinage Canada, ISU, CO, COL, patineurs, partenaires, commanditaires, dignitaires locaux, etc.
 - Heure : Mardi, mercredi, jeudi, vendredi et samedi de la semaine de compétition
 - Endroit : Site de la compétition et hôtels officiels
- **Soirée de clôture**
 - Invités : Concurrents, officiels, ISU, Patinage Canada, CO, COL, commanditaires, etc.
 - Heure : Samedi soir après la compétition
 - Endroit : À déterminer

ANNEXES

1. **Annexe A – Entente de non-divulgation**
2. **Annexe B – Demande d'accueil**
3. **Annexe C – Clauses de l'entente avec le site**
4. **Annexe D – Renonciation à toute publicité**
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 plus ou moins équivalentes aux provinces canadiennes. L'exception est l'Ontario qui est présentement divisé en 4 sections (l'Ontario deviendra une section unifiée à compter de la saison 2017-2018).

Le territoire du Yukon est administré par la section de la Colombie-Britannique tandis que Nunavut et les Territoires du Nord-Ouest sont administrés par la section de l'Alberta. Le président de chaque section siège au conseil d'administration de Patinage Canada.

Section	Téléphone	Président
1. Colombie-Britannique et Yukon	1.888.752.8322	Hilary Quick
2. Alberta, Territoires du Nord-Ouest et 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	902.425.5450	Ross Ashbourne
12. Île-du-Prince-Édouard	902.368.4985	Amy MacMillan
13. Terre-Neuve-et-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.

ISU World Figure Skating Championships® 2016, Boston / USA

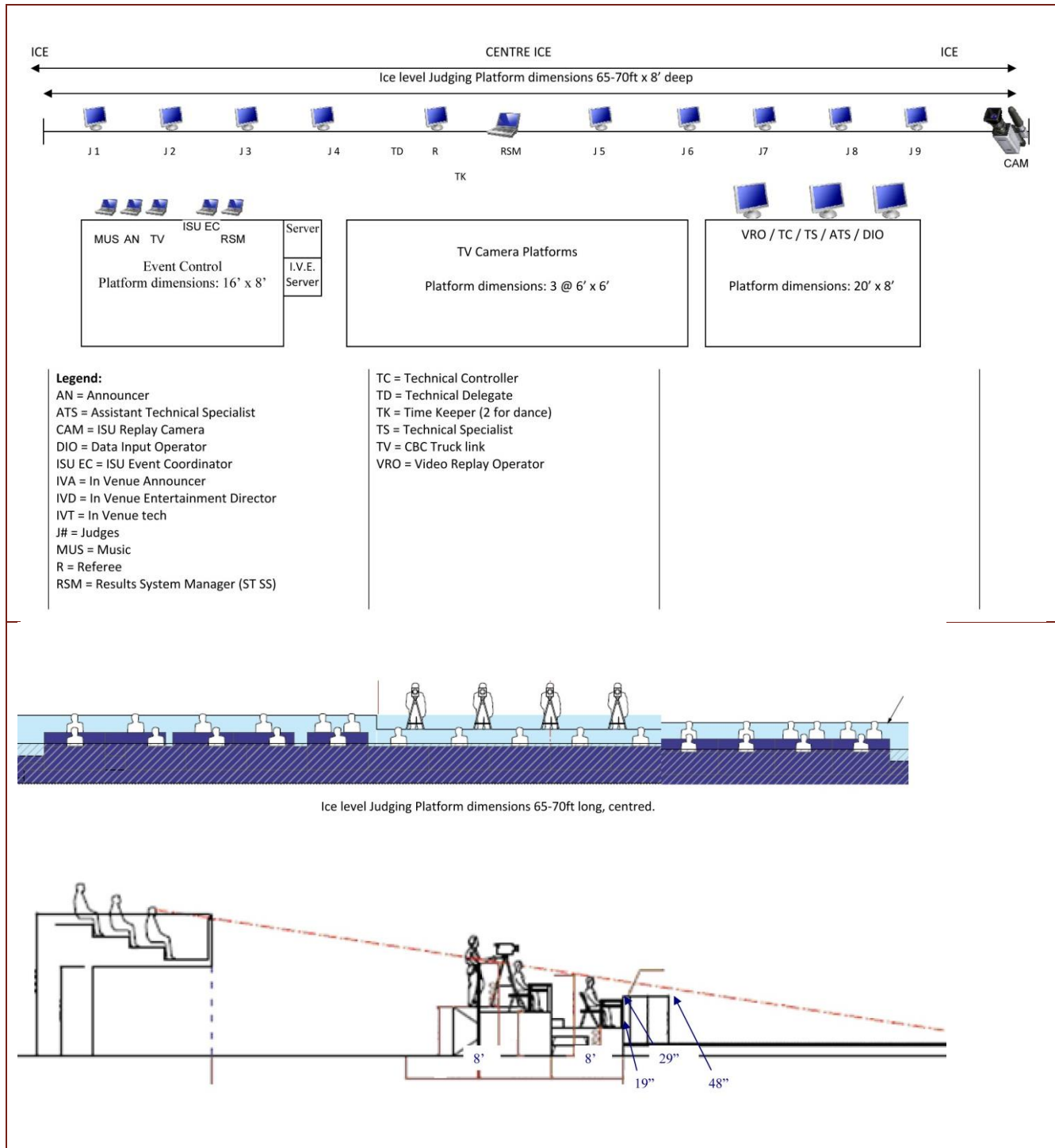
	Monday March 28			Tuesday March 29			Wednesday March 30				Thursday March 31				
	MR	PR	Off-Ice	MR	PR	Off-Ice	Off-Ice	MR	PR	Off-Ice	Off-Ice	MR	PR	Off-Ice	Off-Ice
06:30															
07:00				P 07:00 S/F 2	L 07:00 S/F 2			D 07:00 S 25'				L 07:00 S 30'			
07:30		D 07:30 S/F 1		07:30 35'	07:35 3			07:25 "				07:30 "			
08:00	M 07:30 S/F 40'	08:10 2		08:10 4	08:20 4		08:00 Ref/TC Meeting (Hotel)	08:00 08:25				08:10 08:40			08:00 IJM-P (Hotel)
08:30		08:40 3		08:40 5	08:55 5		09:00 IJM-M (Hotel)	09:00 09:25				09:20 09:50			09:00 Team Leaders Meeting 2 (Main Rink)
09:00		09:10 4		09:20 6	09:40 6			M 09:30 S 30'				09:50 D 10:00			
09:30		09:50 5	10:00 Team Leaders Meeting 1 (Main Rink)	09:50 1	10:15 7			09:50 "		JS 10:00 DS		10:30 F 30'			10:00
10:00		10:20 6		D 10:30 S/F 30'	11:00 3			10:45 D S				11:00 11:10			10:30 JS 11:25 LS
10:30		11:00 1		11:40 4	M 11:45 S/F 40'			11:10 11:50				11:40 12:10			
11:00	L 11:20 S/F 35'	11:55 2		12:10 3	12:25 3	12:00 TPM-L (Rink)						L 12:10 S	P 12:20 S/F 4		
11:30		12:40 4		12:50 6	13:15 4			L 12:30 S/F 40'				13:10 4	12:50 5		
12:00		13:15 5		13:20 1	13:55 5	14:00 DR 14:15 STO DS						14:00 6	13:30 6		
12:30		14:00 6	14:00 TPM-D (Rink)	L 14:00 S/F 35'	14:35 3			14:40 6				14:40 2	14:40 2		
13:00		14:35 6		14:35 3	14:45 1			15:14 6				15:00 3	15:10 3		
13:30		15:10 7		15:20 4	P 15:35 S/F 30'			16:00 IJM-D (Hotel)				15:50 M 40'	15:50 M 40'		16:30 DR 16:30 STO PS
14:00		16:00 3	16:00	15:55 5	16:05 3			16:10 1				16:30 "	16:30 "		
14:30		16:40 4		16:40 6	16:45 4			17:00 OC				17:20 2	17:20 2		
15:00		17:15 3		17:15 7	17:15 5	17:30 DR 17:30 STO MS						17:54 2	17:20 2		
15:30		17:45 4		18:00 1	17:55 6			18:00 18:15				18:00 DR+15 STO LF	18:00 DR+15 STO LF		
16:00		18:25 5		18:20 1	18:25 1			M 18:15 S 30'				18:40 JS 18:45 DF	18:40 JS 18:45 DF		
16:30	D 16:05 S/F 30'	16:00 3		M 18:45 S/F 40'	D 19:05 S/F 30'			18:20 4				18:40 DR+15 STO LS	18:40 DR+15 STO LS		
17:00		16:40 4		19:05 2	19:25 3			19:00 5				19:30 D F	19:30 D F		
17:30		17:30 5		19:25 3	19:35 3	19:30 ISU and Judges Dinner		19:30 6				19:40 3	19:40 3		
18:00		17:45 5		20:15 4	20:15 4			20:10 1				20:40 2	20:40 2		
18:30		18:55 6		20:45 3	20:55 5			21:10 2				21:10 2	21:10 2		
19:00		19:35 1		21:15 4	21:35 6			21:30 3				21:30 3	21:30 3		
19:30		19:40 3		21:45 1	21:55 1			22:37 1				22:50 1	22:50 1		
20:00	P 19:35 S/F 30'	19:40 3		22:25 7	22:25 7							22:50 7	22:50 7		
20:30		20:05 2		22:25 7	22:25 7							22:50 7	22:50 7		
21:00		20:15 4		22:25 7	22:25 7							22:50 7	22:50 7		
21:30		20:45 3		22:25 7	22:25 7							22:50 7	22:50 7		
22:00		21:15 4		22:25 7	22:25 7							22:50 7	22:50 7		
22:30		21:55 5		22:25 7	22:25 7							22:50 7	22:50 7		
23:00		22:25 6		22:25 7	22:25 7							22:50 7	22:50 7		
23:30		22:55 6		22:25 7	22:25 7							22:50 7	22:50 7		
00:00		22:55 6		22:25 7	22:25 7							22:50 7	22:50 7		

Friday April 1				Saturday April 2			Sunday April 3			
MR	PR	Off-Ice	Off-Ice	MR	Off-Ice	Off-Ice	MR	Off-Ice	Off-Ice	
										06:30
P 06:30										07:00
S 25' 06:55				P 07:00						07:30
* 07:30				F 30' 07:30						08:00
07:55				* 08:10	TPR-M (Hotel)			TPR-L (Hotel)	RTD-P (Hotel)	08:30
08:30		08:00		08:40						09:00
08:55		TPR-D (Hotel)								09:30
		09:00								09:30
M 09:30		09:15		L 09:20	09:15			09:15		10:00
F 40' 10:10		RTD-D (Hotel)		F 35' 09:55	RTD-M (Hotel)		09:30	RTD-L (Hotel)		10:30
* 10:10	L 10:00			* 10:40			EXH 1st part			11:00
11:00	F 40' 10:40			11:15	11:15		10:15	EXH Final		11:30
11:40	* 11:30	11:15		11:50			11:15			11:30
12:20	12:10	11:15			JS 12:10		11:15	EXH 2nd part		12:00
	12:50	JS 12:30			PF		12:00			12:30
		PS						P 12:30		12:30
								L 13:00		13:00
								SM		13:00
										13:30
										14:00
										14:30
										15:00
										15:30
										16:00
										16:30
										17:00
										17:30
										18:00
										18:30
										19:00
										19:30
										20:00
										20:30
										21:00
										21:30
										22:00
										22:30
										23:00
										23:30
										00:00

- M Men
- L Ladies
- P Pairs
- D Ice Dance
- S Short Program/Dance
- F Free Skating/Dance
- EXH Exhibition
- OC Opening Ceremony
- VC Victory Ceremony
- SM Small Medals FS / FD
- DR Draw
- DR+15 15 min after previous event
- JS Judges Draw Seating Order
- STO Starting Order
- IJM Initial Judges Meeting
- TPM Technical Panel Meeting
- RTD Round Table Discussion
- TPR Technical Panel Review
- MR Main Rink
- PR Practice Rink
- Ice Resurfacing
- Group Change
- * Starting Order

Subject to changes!
as of: 22.03.2016

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



10. Annexe J – Exigences en matière d’hébergement

Hôtel I	Type de chambre	Mar 17 mars	Mer 18 mars	Jeu 19 mars	Ven 20 mars	Sam 21 mars	Dim 22 mars	Lun 23 mars	Mar 24 mars	Mer 25 mars	Jeu 26 mars	Ven 27 mars	Sam 28 mars	Dim 29 mars	Lun 30 mars
Concurrents	Individuelle	-	-	-	1	7	52	59	61	61	61	61	60	40	2
	Double	-	-	-	-	4	58	63	63	64	63	63	62	58	-
Entraîneurs	Individuelle	-	-	-	1	3	55	74	76	76	75	75	70	36	2
	Double	-	-	-	-	4	19	25	27	27	27	28	27	12	-
Chefs d’équipe / Chefs d’équipe adjoints	Individuelle	-	-	-	-	4	32	35	36	36	36	36	36	20	1
	Double	-	-	-	-	-	10	10	10	10	10	10	10	3	-
Officiels d’équipe	Individuelle	-	-	-	-	1	18	23	31	30	32	32	34	12	2
	Double	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Personnel médical d’équipe	Individuelle	-	-	-	-	1	18	18	19	18	18	17	16	8	2
	Double	-	-	-	-	6	7	7	7	7	7	7	7	7	-
Accompagnateurs	Individuelle	-	-	-	1	2	18	21	27	30	30	30	29	21	3
	Double	-	-	-	-	-	6	6	6	9	10	11	10	6	-
Résumé pour l’hôtel	Individuelle – grand lit 2 places ou très grand lit 2 places	0	0	0	3	18	193	230	250	251	252	251	245	137	12
	2 lits 2 places ou 2 grands lits 2 places	0	0	0	0	14	100	111	113	117	117	119	116	86	0
	Suite	0	0	2	5	6	10	10	10	10	10	10	10	5	0
	Total	0	0	2	8	38	303	351	373	378	379	380	371	228	12

Hôtel II	Type de chambre	Mar 17 mars	Mer 18 mars	Jeu 19 mars	Ven 20 mars	Sam 21 mars	Dim 22 mars	Lun 23 mars	Mar 24 mars	Mer 25 mars	Jeu 26 mars	Ven 27 mars	Sam 28 mars	Dim 29 mars	Lun 30 mars
Représentants de l'ISU	Individuelle	2	2	3	4	21	30	35	40	38	38	38	37	26	-
	Double	-	-	-	-	-	-	1	1	1	3	3	2	2	-
Officiels	Individuelle	1	3	5	7	12	25	80	100	100	100	100	90	48	-
	Double	-	-	-	-	1	8	15	15	15	15	15	15	2	-
Commanditaires de l'ISU	Individuelle	-	-	1	2	3	6	19	25	34	36	38	39	23	2
	Double	-	-	-	1	1	1	1	5	1	4	7	6	2	-
Commanditaires de Patinage Canada	Individuelle	-	-	-	-	-	-	10	10	10	10	10	10	5	-
	Double	-	-	-	-	-	-	10	10	10	10	10	10	5	-
Personnel de Patinage Canada	Individuelle	8	11	16	17	19	18	21	28	29	30	30	23	21	-
	Double	1	2	3	3	3	3	14	12	11	10	10	12	3	-
Fournisseurs de Patinage Canada	Individuelle	-	2	16	19	20	16	20	27	27	30	30	28	21	12
	Double	-	-	-	-	-	-	3	3	3	3	3	3	2	-
Conseil d'administration de Patinage Canada / présidents de section	Individuelle	-	-	1	2	3	3	3	14	15	19	20	15	11	-
	Double	-	-	-	-	-	-	-	10	10	10	10	10	-	-
Invités de Patinage Canada (y compris les intronisés au Temple de la renommée)	Individuelle	-	-	1	1	1	1	2	14	30	35	35	35	5	-
	Double	-	-	-	-	-	-	1	3	10	15	15	15	10	-
Bénévoles / comité organisateur local	Individuelle	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Double	8	12	22	22	25	25	25	25	25	25	25	25	20	5
Résumé pour l'hôtel II	Individuelle – grand lit 2 places ou très grand lit 2 places	11	18	43	52	79	99	190	258	283	298	301	277	160	14
	2 lits 2 places ou 2 grands lits 2 places	9	14	25	26	30	37	70	84	86	95	98	98	46	5
	Suite	0	3	3	3	13	13	13	13	20	20	20	20	15	0
	Total	20	35	71	81	122	149	273	355	389	413	419	395	221	19

Hôtel III		Mar 17 mars	Mer 18 mars	Jeu 19 mars	Ven 20 mars	Sam 21 mars	Dim 22 mars	Lun 23 mars	Mar 24 mars	Mer 25 mars	Jeu 26 mars	Ven 27 mars	Sam 28 mars	Dim 29 mars	Lun 30 mars
Personnel de la télévision	Individuelle	-	-	2	2	25	39	60	89	95	95	95	93	77	1
	Double	-	-	4	8	23	41	77	101	110	110	110	101	67	5
Médias	Individuelle	-	-	1	1	11	25	44	53	53	53	53	53	28	4
	Double	-	-	-	-	1	1	5	11	12	12	12	12	5	1
Observateurs	Individuelle	-	-	-	-	-	21	29	29	30	28	29	29	6	-
	Double	-	-	-	-	-	1	1	1	5	7	9	9	-	-
Événements connexes	Individuelle	-	-	-	-	-	-	-	4	29	31	31	30	-	-
	Double	-	-	-	-	-	-	-	1	11	9	9	9	-	-
Résumé pour l'hôtel III	Individuelle – grand lit 2 places ou très grand lit 2 places	0	0	3	3	36	85	133	175	207	207	208	205	111	5
	2 lits 2 places ou 2 grands lits 2 places	0	0	4	8	24	43	83	114	138	138	140	131	72	6
	Suite	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total	0	0	7	11	60	128	216	289	345	345	348	336	183	11

HÔTEL – TOTAL	Mar 17 mars	Mer 18 mars	Jeu 19 mars	Ven 20 mars	Sam 21 mars	Dim 22 mars	Lun 23 mars	Mar 24 mars	Mer 25 mars	Jeu 26 mars	Ven 27 mars	Sam 28 mars	Dim 29 mars	Lun 30 mars
Individuelle – grand lit 2 places ou très grand lit 2 places	11	18	46	58	133	377	553	683	741	757	760	727	408	31
2 lits 2 places ou 2 grands lits 2 places	9	14	29	34	68	180	264	311	341	350	357	345	204	11
Suite	0	3	5	8	19	23	23	23	30	30	30	30	20	0
Total	20	35	80	100	220	580	840	1017	1112	1137	1147	1102	632	42