

Championnats nationaux de L'Association canadienne de soccer

Demande d'appel d'offres

Contact :
Jessie Daly
Gestionnaire principale, Événements
Canada Soccer
237, rue Metcalfe
Ottawa, ON K2P 1R2
Téléphone : 613 237-7678,
poste 2271
Courriel : jdaly@canadasoccer.com

1. APERÇU

À compter du 15 août 2016, Canada Soccer accepte des appels d'offres des collectivités canadiennes souhaitant accueillir les championnats nationaux 2018 et 2019 de Canada Soccer. Ces événements seront organisés et exécutés par Canada Soccer en collaboration avec le comité organisateur local (COL), comme établis par le soumissionnaire choisi.

Chaque année, les championnats nationaux de Canada Soccer (ci-après dénommé championnats nationaux) ont lieu simultanément dans trois villes hôtes à travers le pays et sont identifiés par groupes d'âge. Les trois événements se composent du championnat national masculin et féminin pour les moins de 15 ans (Coupe U-15), championnat national masculin et féminin pour les moins de 17 ans (Coupe U-17) et le Trophée Jubilee et le Trophée Challenge (hommes et femmes adultes).

Comme les championnats nationaux sont les propriétés d'événement appartenant à Canada Soccer, l'Association supervise tous les aspects de la planification et de la mise en œuvre de ces événements et, par accord écrit, délègue des aspects de l'organisation et l'exécution de l'événement au COL. En outre, le COL sera responsable d'accueillir les équipes, les officiels et les délégués de Canada Soccer, de leur arrivée à leur départ. Le COL sera également responsable de fournir les terrains de compétition et d'entraînement qui répondent aux exigences d'accueil minimales et assumera également, avec l'appui de Canada Soccer, la responsabilité de la promotion et de l'engagement communautaire. Le COL devra assumer les responsabilités financières relatives à l'accueil du championnat national.

Le soumissionnaire choisi démontrera la capacité d'organiser des événements sportifs nationaux d'une façon rentable en misant sur l'excellence dans la gestion et l'opération d'installations et d'événements, des spectateurs potentiels, ainsi que dans l'engagement communautaire, le parrainage local et la fourniture de ressources humaines.

Canada Soccer conserve et contrôle tous les droits commerciaux pour les championnats nationaux, qui incluent, sans s'y limiter, les enregistrements audiovisuels et radios, la reproduction et la diffusion, le multimédia, le parrainage, le marketing et les activités promotionnelles. Toutefois, des opportunités de commercialisation, de promotion des ventes et de revenus sont possibles. Voir la section 11 des normes d'accueil à l'annexe 1.

La possibilité de soumissionner est ouverte à toutes les collectivités. Canada Soccer encourage fortement les communautés participant à l'appel d'offres de soccer à tout englober et obtenir le soutien des Associations de soccer provinciales ou territoriales, municipales ou des club de soccer locaux. La sélection du site pour les championnats nationaux sera gérée par le Comité d'évaluation des candidatures de Canada Soccer. Les soumissionnaires choisis se verront attribuer l'une des catégories de compétitions de championnat national par le Comité de compétitions de Canada Soccer.

2. À PROPOS DE CANADA SOCCER

Fondé en 1912, Canada Soccer est l'organisme sportif national de soccer pour le sport du soccer au Canada. Canada Soccer est respecté dans le monde entier et est reconnu par la Fédération

Internationale de Football Association (FIFA) et le gouvernement du Canada comme l'organisme directeur du sport de soccer au Canada.

Canada Soccer représente tous les intérêts du soccer et assure le leadership, la coordination et la direction dans tous les domaines du sport. Canada Soccer est un organisme à but non lucratif dirigé selon un modèle d'affaires éprouvé par un conseil d'administration bénévole et un personnel professionnel dédié à temps plein. L'effectif de Canada Soccer se compose de 13 organisations sportives provinciales et territoriales (PTSO) qui fournissent un leadership au niveau du soccer dans chaque province et territoire, en collaboration avec les clubs professionnels situés et exploités au Canada.

2.1 Énoncés de vision et de mission

Vision

Mener le Canada à la victoire et les Canadiens à une passion continue pour le soccer.

Mission

Démontrer du leadership dans la poursuite de l'excellence en soccer, à l'échelle nationale et internationale, en collaboration avec ses membres et ses partenaires.

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

En partenariat avec ses membres, Canada Soccer fait la promotion de la croissance et du développement du soccer au Canada, des clubs locaux à la haute performance, et sur une échelle nationale.

Le soccer est le sport de participation le plus pratiqué au pays et est considéré comme celui croissant le plus rapidement.

Il y a près de 1 000 000 membres inscrits auprès de Canada Soccer au pays dans 1 500 clubs sous 144 districts qui opèrent dans 13 provinces/territoires membres de l'Association.

L'Association canadienne de soccer est affiliée à la Fédération Internationale de Football Association (FIFA), la Confederation of North, Central American and Caribbean Association Football (CONCACAF) et à l'Association olympique canadienne.

Plus d'informations sur Canada Soccer peuvent être trouvées au www.CanadaSoccer.com

2.2 Objectifs d'accueil de Canada Soccer

En s'appuyant sur la réussite éprouvée de Canada Soccer en termes de compétence en accueil (plus récemment la Coupe du Monde de Football Féminin des moins de 20 ans de la FIFA Canada 2014 et la Coupe du Monde de Football Féminin de la FIFA Canada 2015TM), Canada Soccer souhaite continuer à engager les intervenants et les partenaires à apporter le plus haut niveau de soccer amateur aux provinces et municipalités d'un océan à l'autre. Ce faisant, Canada Soccer a pour objectifs de :

- Déterminer les champions nationaux dans leurs catégories respectives
- Fournir une opportunité de compétition exceptionnelle et un environnement pour les joueurs et les entraîneurs
- Offrir aux officiels de match la capacité d'exceller au niveau national
- Promouvoir le soccer partout au pays
- Rehausser le profil des championnats nationaux à celui d'un événement sportif d'envergure
- Assurer une expérience agréable pour tous les participants
- Fournir une occasion de perfectionnement professionnel et laisser un héritage pour les communautés d'accueil désireuses d'organiser des compétitions nationales
- Attirer les spectateurs aux compétitions
- Obtenir une visibilité et une exposition maximale par l'entremise de la radiodiffusion et des médias pour la compétition, le sport et la communauté hôte

3. CHAMPIONNATS NATIONAUX

3.1 Description de l'événement

Les championnats nationaux sont des compétitions détenues et gérées par Canada Soccer et ont lieu chaque année en octobre et comprennent les compétitions suivantes : Coupe U-15; Coupe U-17; Trophée Challenge et le Trophée Jubilee.

Tous les championnats nationaux peuvent recevoir une (1) équipe représentante de chaque association provinciale ou territoriale membre de l'association de soccer sous réserve d'une série de qualifications régionales préliminaires qui peut être déterminée par Canada Soccer et prévue dans les règlements de la compétition. Pour référence, une copie électronique des Règlements des compétitions de 2016 peut être trouvée au http://www.canadasoccer.com/files/May_9_Final_NatChamp_Regulations_FR.pdf

Comme l'événement national de Canada Soccer le plus important mettant en vedette les clubs d'un océan à l'autre, les championnats nationaux sont la principale compétition de soccer amateur au pays depuis plus de 100 ans, avec la première édition du tournoi senior masculin en 1913 et le premier tournoi senior féminin en 1982. À tous les niveaux d'âge, les championnats nationaux fournissent une véritable expérience de 6 jours de compétition de soccer pour les villes hôtes et les équipes participantes, ainsi que pour les joueurs, les entraîneurs, le personnel de soutien, les officiels et les bénévoles.

À partir de 2017, les championnats nationaux des jeunes compétiteurs ont été réorganisés en deux catégories d'âge : la Coupe U-15 et la Coupe U-17 pour les garçons et pour les filles au soccer. Les éditions précédentes mettaient en vedette les compétitions U-14, U-16, U-18 pour les jeunes, toutefois, combiner les groupes d'âge reflète mieux le modèle de développement à long terme des jeunes de Canada Soccer. Les compétitions des jeunes aux championnats nationaux de Canada Soccer mettent en vedette certains des plus grands jeunes talents du pays. Des compétitions tenues en 2014 et 2015, plus de 50 joueurs des Coupes U-14 et U-16 sont passés à l'équipe nationale du programme jeunesse de Canada Soccer.

Des hôtes distincts sont requis pour chaque catégorie d'âge de la compétition nationale. Les compétitions respectives mettent en vedette les clubs gagnants des provinces et des territoires provenant de partout au pays qui, grâce à une série de qualifications, ont gagné le droit d'être déclaré comme champion provincial ou territorial. Environ 500 athlètes plus 40-60 officiels et le personnel de l'événement sont impliqués dans chaque compétition. Le nombre total de visiteurs de l'extérieur de la ville varie selon la catégorie d'âge. Traditionnellement, les compétitions des jeunes attirent les parents et les frères et sœurs, alors que les compétitions sont axées sur un événement du club. Les rapports de l'événement pour le championnat national de 2015 sont fournis sur demande.

Une subvention d'accueil d'événement est fournie par Canada Soccer selon le nombre d'équipes participant à la compétition organisée. Actuellement à environ 30 000 \$, la subvention est payable par versements, avec une retenue de 30 % jusqu'à la fin du championnat national et la remise des rapports finaux.

3.2 Rôles et responsabilités

Comme Canada Soccer et le COL travaillent ensemble pour organiser un championnat national, il est impératif que tous les rôles et que toutes les responsabilités soient clairement définis pour assurer le succès de l'événement. Un accord d'accueil sera préparé et détaillera les exigences particulières une fois qu'une communauté s'est vue décerner un événement. Un aperçu des responsabilités et des rôles respectifs sont répertoriés ci-dessous. Les normes d'accueil fournissent une ventilation plus complète.

3.2.1 Responsabilités de l'Association canadienne de soccer

Canada Soccer est le titulaire des droits des championnats nationaux et il planifie et exécute ces compétitions. Canada Soccer évalue les soumissions et décerne les championnats aux associations hôtes par l'intermédiaire de son Comité de compétitions. De plus, Canada Soccer est responsable de ce qui suit :

- Nommer le commissaire de match, le coordinateur général et le superviseur des officiels afin de superviser les procédures techniques les procédures de compétition
- Nommer les officiels de matchs de la compétition et les assigner aux matchs
- Coordination nationale/diffusion de l'information
- Préparer les conventions d'accueil
- Déterminer le nombre d'équipes
- Voyage des équipes
- Règlements des compétitions
- Format de la compétition et l'horaire
- Fournir une subvention d'accueil
- Image de la compétition et la reconnaissance des commanditaires
- Contrats de diffusion
- Marchandise centralisée
- Activation de commanditaires nationaux
- Maintenir le site Web, les résultats, les classements et les histoires de la compétition
- Ateliers d'éducation des arbitres
- Participation représentative

3.2.2 Responsabilités du comité d'organisation local

À la suite de l'attribution d'un championnat national, un comité d'organisation local (COL) doit être mis sur pied dans un délai de 30 jours. Ce comité doit établir des contrôles financiers, des budgets et des rapports, et est chargé de garantir le financement de l'événement. Le COL devra créer des concepts fonctionnels pour l'exécution de ses responsabilités afin d'assurer que les normes soient respectées pour chaque événement.

- Hébergement (confirmer la réservation seulement, le paiement est la responsabilité de l'équipe)
- Les terrains de compétition et lieux d'entraînement
- Support administratif des compétitions
- Fournir +/- 30 officiels de match ayant l'expérience appropriée comme exigé par Canada Soccer au sein de l'association provinciale ou territoriale de soccer ou de la communauté locale
- Budget financier
- Concept de vente des billets
- Opérations des médias
- Promotion et diffusion auprès des médias au sein de la communauté locale
- Soins médicaux
- Salles de réunion pour les besoins de la compétition
- Cérémonie d'ouverture et cérémonie de remise des prix en conjonction avec Canada Soccer
- Activation de commanditaires locaux
- Préparer les mises à jour comme requis dans l'accord d'accueil
- Transport de l'équipe et des officiels du match
- Les opérations aéroportuaires (rencontres)
- Services aux équipes
- Bénévoles
- Programme jeunesse
- Moyens de signalisation et d'orientation

3.3 Autres activités liées à l'événement

3.3.1 Cérémonies d'ouverture et de remise de prix

Le COL, conjointement avec Canada Soccer, sera responsable de l'organisation de toutes les cérémonies d'ouverture et des cérémonies de remise de prix.

Une cérémonie d'ouverture n'est pas obligatoire. Toutefois, il doit y avoir une certaine reconnaissance du début de la compétition. Si le COL souhaite produire une plus grande cérémonie d'ouverture qui a lieu sur le terrain avant un match, cela ne devrait pas prendre plus de 10 minutes et limiterait le temps entre la fin des échauffements des équipes et le début de la production d'ouverture de match.

Une cérémonie de remise de prix doit être mise en scène par le COL, conjointement avec Canada Soccer. Les lignes directrices pour l'organisation de la cérémonie de remise des prix sont fournies au COL une fois que la soumission lui est accordée. Tous les participants, les équipes, les membres du personnel d'équipe, les représentants provinciaux et les officiels doivent y assister.

3.3.2 Conférences, cliniques et ateliers

Canada Soccer fournit la formation d'officiels de match pour les arbitres locaux dans la province ou le territoire hôte respectif avant les championnats nationaux. La taille et la portée de ces cliniques sont tributaires du nombre d'officiels locaux qui seront engagés. Canada Soccer travaillera avec l'hôte et les organisations sportives provinciales et territoriales afin de coordonner cette formation afin de maximiser l'efficacité de l'enseignement dispensé.

3.3.3 Fonctions sociales

Le COL sera tenu de fournir une suite de réception pour les représentants provinciaux et territoriaux et le personnel de l'équipe. Les heures sont fixées par le COL. Cette suite de réception est située dans l'hôtel de l'équipe, mais ne doit pas être sur le même étage que les équipes.

3.4 Avantages de l'accueil

En accueillant un championnat national en partenariat avec Canada Soccer, il y aura des opportunités d'améliorer le profil du match, de s'engager avec la cohorte de bénévoles locaux pour soutenir l'événement, d'obtenir la reconnaissance comme une banlieue hôte, de proposer des événements qui complètent la compétition, et d'utiliser l'occasion pour stimuler l'intérêt dans votre coin du Canada.

Canada Soccer héberge un microsite dédié pour chaque compétition. Les hôtes auront l'occasion de promouvoir le lieu et les commanditaires locaux sur ce média, suite à l'approbation du contenu par Canada Soccer. Au cours de la période de la compétition, ce site Web du championnat national attire en moyenne 600 947 visites uniques.

De plus, Canada Soccer s'engage à diffuser tous les matchs à partir du terrain principal. Ceci fournit une occasion à l'hôte et à tous les commanditaires locaux de se faire connaître partout au pays, tout au long de la durée de la compétition.

4. OBLIGATIONS D'ACCUEIL

Les communautés participant à l'appel d'offres doivent satisfaire aux normes minimales exposées dans le présent document et aux normes d'accueil à l'annexe A pour présenter un championnat national.

4.1 Exigences obligatoires

Les engagements obligatoires suivants sont exigés de la part de la communauté qui soumet sa candidature. Si votre communauté n'est pas en mesure de respecter les engagements obligatoires suivants, votre soumission sera rejetée :

- La soumission avec réponse à toutes les questions et à toutes les annexes demandées. Les communautés qui soumettent leur candidature ne peuvent modifier le texte existant dans les annexes;
- Signature du comité de candidature et *;
- Lettres d'engagement signées par les institutions soumissionnaires indiquant le type de soutien qu'elles offriront à l'événement;
- Lettre d'appui signée par l'organisation de soccer provinciale ou territoriale (s'ils ne sont pas le soumissionnaire principal);
- Lettre d'appui signée par la municipalité locale ou l'Office de tourisme.

Remarque* : Afin de soumettre une offre pour accueillir des compétitions de championnat national, l'annexe (i) de la soumission doit être signée par les deux parties suivantes :

- Le comité de candidature, représenté par une organisation à but non lucratif, un club enregistré ou une association provinciale ou territoriale de soccer;
- et l'un des organismes suivants : municipalité, Office de tourisme ou installation proposée.

5 PROCÉDURES DE MISE EN CANDIDATURE

Le processus de sélection de la communauté hôte porte principalement sur un objectif prioritaire : sélectionner la meilleure communauté hôte pour l'obtention du droit d'organiser les championnats nationaux. Canada Soccer se réserve le droit de ne pas attribuer l'événement à aucune communauté si elle le décide ainsi.

15 août 2016	Canada Soccer ouvre les candidatures aux championnats nationaux en envoyant une lettre d'invitation à soumissionner à des communautés participantes potentielles.
30 septembre 2016	Date limite pour la soumission potentielle des communautés pour envoyer leur lettre d'intérêt à Canada Soccer. Notez qu'à partir de cette date, les réponses de Canada Soccer aux questions individuelles soumissionnées par les hôtes éventuels seront partagées à toutes les communautés soumissionnaires.
1 novembre 2016	Date limite pour l'envoi des documents d'appel d'offres par les communautés soumissionnaires à Canada Soccer en remplissant la demande de candidature (voir annexe 5).

7 novembre 2016	Canada Soccer informe chaque collectivité soumissionnaire si leur soumission a satisfait aux engagements obligatoires et si leur offre est acceptée ou non. Canada Soccer présentera les renseignements relatifs aux noms des communautés soumissionnaires.
[+ de 7 à 30 jours]	Les membres du comité d'évaluation de Canada Soccer étudient les diverses propositions et notent chaque rubrique de la demande de candidature individuellement pour chaque soumission (voir annexe 6).
[+ 1 jour]	Le comité d'évaluation de Canada Soccer se réunit afin de recommander au comité des compétitions de Canada Soccer les meilleures propositions pour accueillir le championnat national.
Janvier 2017	Le comité des compétitions de Canada Soccer décerne et annonce les sites sélectionnés et le championnat national qu'ils accueilleront.

6 RÈGLEMENTS POUR LES APPELS D'OFFRES

6.1 Confidentialité

L'information confidentielle est définie comme étant tout document marqué « Confidentiel » et qui nécessite un entreposage sécuritaire, ainsi qu'une reproduction et une distribution limitée. Les communautés voulant potentiellement soumettre leur candidature ne devraient pas utiliser cette information à toute autre fin que pour la préparation de leur soumission pour les championnats nationaux. Les renseignements confidentiels ne devraient pas être transmis aux parties qui ne font pas partie du processus, y compris les représentants des médias.

6.2 Principe directeur

Canada Soccer croit que les procédures pour la détermination de la communauté hôte, de l'expression d'intérêt initiale envers la soumission jusqu'à la sélection de la communauté hôte, devraient s'appuyer sur un dialogue ouvert et un processus équitable pour toutes les communautés soumissionnaires. Ce processus devrait être mené de façon éthique, et inclure les qualités suivantes, mais sans s'y limiter : équité, ouverture, transparence et respect pour toutes les communautés soumissionnaires.

6.3 Document d'appel d'offres

Pour minimiser les coûts de soumission d'une proposition, Canada Soccer exige que les documents de proposition soient produits et présentés sur du papier de format lettre et reliés en spirale, ou à l'aide d'une autre méthode peu coûteuse.

Trois copies (soumises en anglais) devraient être envoyées à :

Canada Soccer
Attn : Jessie Daly - Gestionnaire principale, Événements
237, rue Metcalfe
Ottawa (Ontario)
K2P 1R2

Au plus tard à 17 h ET le 1^{er} novembre 2016.

Une copie électronique de la soumission doit également être fournie.

Les pages du document d'appel d'offres doivent être numérotées et une table des matières doit être ajoutée au début du document.

Le logo de Canada Soccer ne peut être utilisé dans la documentation des soumissionnaires.

6.4 Communication

Les hôtes soumissionnaires potentielles doivent adresser toutes les questions par écrit par courriel à Jessie Daly, gestionnaire principale, Événements, qui transmettra les réponses à tous les soumissionnaires hôtes potentiels.

Jessie Daly
Gestionnaire principale, Événements
Canada Soccer
jdaly@canadasoccer.com

Aucune présentation ou rencontre formelle ou informelle liée de près ou de loin à l'appel d'offres ne doit avoir lieu auprès du conseil d'administration de Canada Soccer, du comité des compétitions, du comité d'évaluation ou du personnel autres que lorsqu'il y a été invité par le président du comité d'évaluation ou si une inspection du site est effectuée à l'avance de la décision.

Aucun cadeau ou geste symbolique de toute sorte ne peut être offert au conseil d'administration de Canada Soccer, au comité des compétitions, au comité d'évaluation ou au personnel à l'égard d'une soumission pour les championnats nationaux.

7. ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Canada Soccer nommera les membres au Comité d'évaluation des candidatures afin d'examiner toutes les soumissions. Chaque membre examinera chacune des soumissions et attribuera une note à chaque point séparément.

Les soumissionnaires seront évalués selon les critères suivants :

Conformité des lieux : Dans quelle mesure les installations respectent ou dépassent les exigences

L'organisation opérationnelle : Quelle est l'expérience du comité hôte et quelle est leur capacité à répondre aux exigences opérationnelles et organisationnelles

Modèle financier : Le modèle financier proposé (recettes et dépenses) démontre-t-il les exigences de la compétition

		Pondération %
1	Contexte	5
2	Soutien et partenariats	5
3	Installations	20
4	Compétition	5
5	Finances (y compris la génération de revenus)	15
6	Communication, services d'accueil et autres activités	10
7	Fonctionnement de l'organisation	20
8	Héritage	5
9	Présentation globale de l'offre	15

NORMES MINIMALES D'ACCUEIL

Mise à jour juillet 2016

1. INTRODUCTION

Ce document est destiné aux Associations provinciales et territoriales, aux municipalités ou aux clubs qui envisagent de présenter leur candidature pour relever le défi d'organiser un championnat national. Il est écrit par Canada Soccer, qui a la responsabilité globale pour ces événements. Nous espérons qu'il sera utile, tant pour les organisateurs d'accueil qui en sont à leur première expérience que pour ceux qui l'ont déjà vécu. Les championnats nationaux sont une propriété prestigieuse pour tous les intéressés et nos normes sont à la hausse.

Les associations hôtes doivent satisfaire aux normes minimales exposées dans le présent document pour présenter un championnat national. Toute variation de ces normes doit être convenue à l'avance et sera ensuite incorporée dans l'accord d'accueil.

Accueillir un championnat national aide les collectivités qui cherchent à améliorer les installations avec l'appui de leurs municipalités respectives, offre du perfectionnement professionnel pour le personnel et les bénévoles impliqués dans l'accueil des compétitions, et laisse une impression durable et mémorable de votre coin de ce merveilleux pays pour les participants. Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec Canada Soccer.

2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Un grand nombre de personnes, dans différentes organisations, doivent travailler ensemble pour présenter un bon championnat. D'excellentes installations ne sont pas suffisantes pour garantir la réussite d'une compétition nationale. Tous les intervenants doivent travailler en étroite collaboration sous la direction de Canada Soccer.

2.1 Responsabilités de l'Association canadienne de soccer

Canada Soccer est le titulaire des droits des championnats nationaux de soccer et il planifie et exécute ces compétitions. Canada Soccer évalue les soumissions et décerne les championnats aux associations hôtes par l'intermédiaire de son Comité de compétitions.

Chaque année, Canada Soccer décidera des éléments suivants :

- Règlements des compétitions
- Nombre d'équipes
- Format de la compétition
- Nomination du commissaire de match, du coordinateur général et du superviseur des officiels

Les fonctions du personnel désigné de Canada Soccer sont contenues dans les règlements des championnats nationaux et régionaux.

Canada Soccer est en outre responsable de ce qui suit :

- Accords d'accueil
- Fournir des subventions d'accueil
- Coordination nationale/diffusion de l'information
- Voyage des équipes
- Organisme directeur (règlements)
- Horaire des compétitions
- Visibilité des commanditaires (bannières)
- Assurer la liaison avec les commanditaires nationaux
- Assister pour l'engagement des promoteurs locaux
- Marchandise centralisée
- Promotions (publicité, cadeaux)
- Participation représentative
- Activations (cadeaux, etc.)
- Livret souvenir prêt à imprimer
- Contrats de diffusion

2.2 Responsabilités du comité d'arbitrage de l'Association canadienne de soccer

Le comité d'arbitrage de Canada Soccer est responsable de l'adéquation des normes d'arbitrage pour ces matchs. Selon l'emplacement, il prendra les mesures nécessaires afin que des arbitres de l'extérieur de la province soient envoyés afin d'augmenter les ressources locales (billet d'avion payé par l'Association canadienne de soccer). Il travaillera directement avec l'organisation hôte pour s'assurer du maintien de normes d'arbitrage appropriées, de fournir l'enseignement précompétition et la formation ainsi que l'évaluation continue pendant la compétition. La nomination des arbitres pour les matchs est organisée par le superviseur des officiels de Canada Soccer. Quatre officiels de match seront nommés pour tous les matchs.

2.3 Obligations d'accueil

Chaque événement est accueilli par une association provinciale ou territoriale, un club ou une municipalité choisie par Canada Soccer grâce à une procédure d'appel d'offres. Idéalement, il s'agit d'une combinaison de tous les intervenants intéressés, qui sont finalement responsables de l'organisation de la compétition, qui en pratique forme un comité d'organisation local qui soutient le tout. Les soumissions à l'appel d'offres pour les championnats nationaux/régionaux sont normalement demandées au moins deux ans à l'avance et attribuées 18 mois avant pour permettre une planification adéquate.

Une fois accordé, un comité d'organisation local doit être mis en place dans un délai de 30 jours. Ce comité doit établir des contrôles financiers, des budgets et des rapports, et est chargé de garantir le financement de l'événement. Le comité d'organisation devra créer des concepts fonctionnels pour l'exécution de ses responsabilités afin d'assurer que les normes soient respectées pour chaque événement. Canada Soccer exige des rapports réguliers sur les progrès réalisés, les échéanciers à déterminer dans l'accord d'accueil.

2.4 Responsabilités du comité d'organisation local

Le comité d'organisation local (COL) sont les gens qui font fonctionner le tout. Ils gèrent tous les détails locaux, y compris (sans s'y limiter, à) :

- Préparer et gérer le budget pour la compétition
- Préparer le domaine fonctionnel des concepts d'exploitation
- Préparer les mises à jour comme requis dans l'accord d'accueil
- Le président du COL doit assister à l'atelier sur les compétitions nationales présenté par Canada Soccer.
Remarque : le personnel provincial et territorial impliqué dans la compétition peut également assister à l'atelier sur demande
- Réserver les terrains de compétition et lieux d'entraînement.
- Réserver les salles de réunion pour les besoins de la compétition
- Organiser le transport pour se rendre à l'aéroport le plus proche et en revenir
- Organiser les opérations aéroportuaires afin d'assurer le déroulement en douceur des arrivées et des départs
- Organiser le transport pour se rendre à tous les matchs (en plus d'une (1) séance de formation) et en revenir
- Organiser des services de physio/premiers soins.
- Assurer la liaison avec les médias locaux et les commanditaires et officiels locaux
- Planifier les cérémonies et le protocole en conjonction avec Canada Soccer
- Nommer des coordonnateurs généraux adjoints pour chaque terrain de compétition
- Aider à la coordination des rapports sur la compétition et les matchs par le biais des chaînes numériques et la bibliothèque de Canada Soccer
- Aider à coordonner la photographie libre de droits pour les chaînes numériques et la bibliothèque de Canada Soccer
- Saisir les résultats des matchs tous les jours sur le site Web de Canada Soccer.
- S'assurer que les exigences de contrôle de Canada Soccer sont respectées par tout le personnel des COL et par tous les bénévoles impliqués auprès des jeunes ou interagissant avec les jeunes.
- Préparer une trousse d'information à être envoyée à Canada Soccer pour distribution à toutes les équipes participantes et à leurs associations provinciales ou territoriales au moins soixante (60) jours avant le début des championnats nationaux.

3. SUBVENTION D'ACCUEIL

Canada Soccer fournira une subvention d'accueil basée sur le nombre d'équipes participantes.

4. DROITS COMMERCIAUX

Canada Soccer est le propriétaire de tous les droits concernant les championnats nationaux. Ces droits incluent, entre autres, les droits d'enregistrement audiovisuel ou radio, les droits de reproduction et de diffusion, les droits multimédias, les commandites, les droits de marketing et promotionnels et les droits incorporels comme les logos et emblèmes ainsi que les droits découlant du droit d'auteur, que ce soit actuellement existant ou créé dans le futur, sous réserve de toute disposition selon la réglementation spécifique.

L'objectif est de fournir à tous les participants du championnat une expérience sportive de niveau élite qui est digne des championnats nationaux et qui est uniforme à travers tous les sites. Plus précisément, les objectifs de Canada Soccer dans ce domaine sont de renforcer la marque des championnats nationaux de clubs, desservir les partenaires nationaux des compétitions, de développer des supports marketing secondaires, d'offrir une solution de marchandisage.

Afin d'atteindre ces objectifs avec le COL, Canada Soccer fera ce qui suit :

- Protéger et maintenir une commandite nationale pour chaque événement, qui inclut la coordination de toutes les activations de partenaires et des promotions avec chaque comité d'organisation local.

- Soutenir le COL en confirmant que chaque lieu hôte n'affiche pas de signalisation contradictoire et que toute signalisation contradictoire non-conflictuelle ne dépasse pas 0,9 m x 2,4 m de taille.
- Soutenir le COL pour s'assurer que le titre officiel et la terminologie du programme soient utilisés à travers chaque événement local.
- Travailler avec le COL pour s'assurer que le logo de la compétition est correctement utilisé sur toutes les plates-formes de marketing et de communication.
- Développer un programme d'événement prêt-à-imprimer, mettant en vedette le calendrier, les résultats, la liste des équipes et les publicités des commanditaires locaux.
- Développer des bannières de bienvenue à afficher sur les sites des terrains et dans les hôtels.
- Développer du papier à en-tête officiel pour la compétition, des affiches promotionnelles, et d'autres documents secondaires spécifiques.
- Soutenir la création et la mise en œuvre d'un concept de vente de billet.

4.1 Diffusion

Canada Soccer organisera la diffusion de toutes les compétitions ayant lieu sur le terrain principal. En outre, Canada Soccer sera chargé de produire une diffusion améliorée à l'aide de plusieurs caméras avec commentaire pour les demi-finales et les finales des Trophées Challenge et Jubilee. Dans la mesure du possible et en collaboration avec le COL, Canada Soccer espère rechercher des solutions de diffusion locale à chaque compétition se tenant hors du terrain principal.

4.2 Service de support aux communications nationales

Canada Soccer sert de porte-parole officiel pour les championnats nationaux. Le COL devra identifier un agent de communications de site qui servira de liaison entre les communications nationales et les communications du site et agir en tant que personne-ressource principale au niveau des communications et de liaison avec le marché local. Les activités de presse et de relations avec les médias incluront :

- Service de support aux communications nationales du siège social de Canada Soccer
- Fournir une portée nationale pour les communications et les relations avec les médias
- Publier les résultats de chaque match de la compétition via la page Twitter de Canada Soccer (@canadasoccerEN & @canadasoccerFR)
- Collecter les photos pour [canadasoccer.com](https://www.canadasoccer.com) et la base de données en ligne de Canada Soccer (<https://www.flickr.com/photos/canadasoccer/>)

Canada Soccer est responsable de la maintenance d'un microsite unique pour chaque site de compétition sous la bannière [canadasoccer.com](https://www.canadasoccer.com) : www.canadasoccer.com/nationals En outre, le COL identifiera un rédacteur de site et photographe de site qui produit du contenu avant et pendant la compétition pour les propriétés numériques de Canada Soccer et fournit des mises à jour en cours de match pour les propriétés numériques de Canada Soccer.

5. HÔTELS

5.1 Équipes

Le COL pour une compétition national doit fournir (et non payer) l'hébergement à l'hôtel pour toutes les équipes en visite, avec un maximum de quatre (4) personnes par chambre, jusqu'à un maximum de vingt (20) joueurs et cinq (5)

membres du personnel de l'équipe et une seule chambre pour le représentant provincial. Il est recommandé que chaque équipe bénéficie de sept (7) chambres doubles et d'une (1) chambre simple. Les chambres doubles sont considérées comme des chambres avec 2 lits à 2 places. Les chambres qui disposent d'un lit à 2 places et d'un lit escamotable ne sont pas considérées comme une chambre double.

Chaque équipe participante sera tenue de soumettre une liste de chambres pré-organisées dans le délai défini par le COL.

En outre, les exigences suivantes pour les hôtels d'équipes devraient être prises en considération lors de la passation de contrats avec les hôtels :

- Lors de championnats où il y a à la fois des participants masculins et féminins, seules les équipes de même sexe devraient être logées sur le même étage d'hôtel. Il est fortement recommandé d'héberger les hommes et les femmes dans des hôtels distincts, dans la mesure du possible. Il est également recommandé que ces hôtels soient aussi rapprochés que possible et que les coûts des chambres pour ces hôtels soient les mêmes pour les deux.
- Les hôtels avec balcons devraient être évités, dans la mesure du possible
- Une délégation d'équipe devrait être logée sur le même étage
- Le personnel de l'équipe doit être à la même proximité que leurs équipes
- Les chambres de l'équipe devraient être regroupées à proximité
- L'accès Internet à être négocié, lorsque cela est possible, comme inclus dans le prix de l'hébergement
- Les chambres avec des portes permettant un accès direct à l'extérieur devraient être évitées.
- L'accès aux chaînes payantes devrait être restreint.
- Les minibars doivent être vidés
- Les chambres doivent être non-fumeur
- Dans un hôtel où il y a des restaurants, aucun arrangement pour les aliments n'est nécessaire.
- Salle de buanderie dans l'hôtel ou s'il n'y a pas de buanderie dans l'hôtel, une liste de buanderies dans les environs doit être fournie.
- Au moins 2 chambres par équipe devraient être retenues pour un départ tardif. Vérifier s'il y a d'autres activités prévues à l'hôtel (comme des mariages, etc.) pendant le tournoi qui seraient dérangeantes pour les équipes
- Sécurité de l'hôtel - confirmer quel type de sécurité l'hôtel a en place.
- Les clients venant de l'extérieur, si possible, ne devraient pas être mélangés avec les équipes ou sur le même étage que les équipes.
- Confirmer la possibilité d'afficher de la signalisation concernant la compétition et d'afficher les résultats des matchs dans l'hôtel logeant les équipes
- Identifier des hôtels différents pour les parents, si possible

5.2 Exigences de Canada Soccer

Le COL devra réserver des chambres d'hôtel à un autre hôtel de celui des équipes pour le commissaire de match, le coordonnateur général, le superviseur des officiels et les officiels de match nommés par Canada Soccer comme détaillé ci-dessous :

- Trois chambres individuelles avec les accords conclus pour une facturation directe à Canada Soccer
- Un service Internet gratuit
- Stationnement gratuit pour le commissaire de match, le coordinateur général et le superviseur des officiels
- Une salle de réunion avant le tournoi ainsi qu'une salle pour des réunions quotidiennes avec les représentants provinciaux et qui peut être utilisée par le commissaire de match au besoin.

- Un bureau d'événement, s'il n'est pas fourni au terrain principal, suffisamment grand pour accueillir à la fois le COL et personnel Canada Soccer

Les officiels de match

- Les officiels de match nommés par le comité d'arbitres de Canada Soccer seront hébergés dans des chambres doubles. Le COL est responsable d'un maximum de trois (3) chambres doubles. Si d'autres pièces sont requises, le COL devra réserver ces chambres; les coûts supplémentaires seront supportés par Canada Soccer.
- Réserver des chambres doubles pour les évaluateurs nommés avec une facturation directe faite à Canada Soccer.

5.3 Les exigences en matière de réunion

Le COL devra réserver les salles de réunion suivante

- Réserver une salle de réunion pour les réunions avant le tournoi et toute autre réunion pouvant être convoquée.
- Une salle de réunion disponible pour toute audience disciplinaire et pour la réunion quotidienne avec les représentants provinciaux.
- Une salle de réunion à hôtel de l'arbitre un jour avant le début de la compétition et à chaque soir pendant la durée de la compétition

6. CÉRÉMONIES D'OUVERTURE ET DE REMISE DE PRIX

Le COL, conjointement avec Canada Soccer, sera responsable de l'organisation de toutes les cérémonies d'ouverture et des cérémonies de remise de prix.

Une cérémonie d'ouverture n'est pas obligatoire, mais il doit y avoir une certaine reconnaissance du début de la compétition. Cela peut être sous la forme d'un tirage au sort impliquant des dignitaires locaux de la province ou de la municipalité, à un événement qui reconnaît la culture locale. Une cérémonie d'ouverture qui a lieu sur le terrain avant un match ne devrait pas prendre plus de 10 minutes et est limitée au temps entre la fin des échauffements des équipes et le début de la production d'ouverture de match. À l'exception d'un tirage au sort, les équipes concurrentes ne seront pas sur le terrain au cours de la cérémonie d'ouverture. Le COL devra fournir le concept pour sa cérémonie d'ouverture à Canada Soccer au plus tard 3 mois avant la date de début de la compétition

Une cérémonie de remise de prix doit être mise en scène par le COL. Le COL devra fournir le concept détaillant sa cérémonie de remise de prix à Canada Soccer au plus tard 3 mois avant la date de début de la compétition. Tous les participants, les équipes, les membres du personnel d'équipe, les représentants provinciaux et les officiels doivent y assister. Canada Soccer fournira les prix et la scénarisation pour le déroulement du spectacle. Le COL est responsable de fournir ce qui suit :

- Système de sonorisation
- Présentateur bilingue
- Drapeau national

- Drapeau de Canada Soccer (sera fourni)
- Hôtes pour les prix (porteur de médailles)
- Logistique mise en place conformément au concept du COL approuvé (comprenant l’affichage d’équipe, etc.)
- Invitations et hébergement des invités
- Invitations des partenaires commanditaires de Canada Soccer (les détails seront fournis par Canada Soccer)
- Invitations des médias

7. EXIGENCES TECHNIQUES

7.1 Horaire des matchs de la compétition

Canada Soccer sera responsable de l’horaire des matchs de la compétition. En conjonction avec le COL, Canada Soccer établira les heures de début des matchs et les affectations de terrain. L’horaire définitif doit être produit au plus tard soixante (60) jours avant le début de la compétition.

Lors de la programmation des heures de début des matchs, ce qui suit doit être pris en considération :

- Intervalle de la mi-temps
- Prévoir soixante (60) minutes entre les matchs afin de permettre une période d’échauffement, les cérémonies d’avant-match, etc. comme requis dans le compte à rebours pour la production du match.
- Les heures de début des matchs ne seront pas programmées pour commencer plus tard que 19 h, sauf à la demande expresse du COL, avec une justification de l’examen.

7.2 Normes relatives aux installations de match

Les sites proposés pour toute compétition du championnat national doivent répondre aux plus hauts niveaux de qualité. En plus de la surface de jeu et des vestiaires, les installations de terrain de la compétition doivent offrir des possibilités de promotion de l’image de marque, des places assises pour les spectateurs, de la sécurité, un support médical et médiatique ainsi que du stationnement. Les terrains d’entraînement devrait être en bon état, marqués d’une taille semblable au terrain de compétition principal et de fournir un minimum de vestiaires et de toilettes propres.

Lorsque de la publicité permanente est apposée dans tout site de compétition proposé, un schéma avec des photographies doit être fourni à Canada Soccer au moment de présenter les soumissions pour l’accueil. Certaines publicités peuvent avoir besoin d’être enlevées ou couvertes (commanditaires concurrents, non convenable pour l’âge, etc.). Les COL doivent établir s’il existe des exclusivités à l’intérieur du site qui peuvent devoir être prises en considération lors de l’évaluation de la soumission.

Pour présenter une compétition du championnat national, un minimum de cinq (5) terrains de compétition est nécessaire et au moins un (1) terrain d’entraînement

7.3 Terrains de compétition

- Les terrains de compétition peuvent avoir une surface de gazon naturel bien entretenu ou une surface de gazon synthétique approuvé par la FIFA, marqué conformément aux Lois du Jeu de la FIFA, des buts avec des filets de buts blancs et des drapeaux de coins.

- Une surface en gazon artificiel qui a des marquages d'autres sports peut être utilisée, tous les accessoires des autres sports doivent être retirés. Dans des cas exceptionnels où les montants verticaux des terrains de football ne peuvent pas être retirés, ils doivent être tournés pour s'assurer qu'ils sont à un minimum de 28 pouces derrière la ligne de but.
- Chaque terrain de compétition doit être de taille complète, idéalement marqué à 105 m x 68 m mais pas moins que 100 m x 64 m.
- D'autres terrains de match doit être fournis, en cas de conditions météorologiques défavorables.
- Les buts d'être sécurisés de manière appropriée. Si des buts portables sont utilisés, ils doivent être solidement ancrés ou renforcés de sacs de sable. Les roues doivent être retirées.
- Chaque terrain doit avoir des zones techniques pour chaque équipe, marquées conformément aux Lois du Jeu et une zone pour le 4^e officiel, dotée d'une table et de deux (2) chaises
- Des bancs, de préférence couverts, doivent être mis à la disposition de chaque équipe et du quatrième officiel. Si des bancs recouverts ne sont pas offerts, d'autres dispositions doivent être prises pour protéger les équipes des intempéries.
- Des projecteurs à un minimum de 800 lux peuvent être utilisés. Lors de l'utilisation de projecteurs, un certificat d'éclairage devrait être fourni pour confirmer une répartition homogène de la lumière sur la surface de jeu
- Un accès désigné pour les véhicules d'urgence doit être identifié pour chaque terrain de compétition
- Du personnel de sécurité doit être présent
- Les spectateurs doivent être maintenus à une distance du terrain pour assurer la sécurité des joueurs et des officiels de match. Des barrières physiques appropriées devraient être utilisées. Si nécessaires, un minimum de un (1) mètre depuis la ligne de touche. Les équipes doivent être séparées des spectateurs.
- Il est interdit de fumer dans toutes les zones de compétition accréditées, incluant sans s'y limiter, la zone technique, les vestiaires ou à proximité du terrain de jeu
- Des gradins sont requis pour au moins cent (100) personnes (plus sonorisation/tribune de presse) sur au moins un terrain. Pour les compétitions adultes, tous les terrains doivent être clôturés, avec des facilités de paiement d'un droit d'entrée.
- Aux championnats juniors, aucun alcool ne doit être vendu ou consommé sur le site de la compétition ou lors de toutes fonctions sociales.

7.4 Vestiaires

- Un minimum de quatre (4) vestiaires est nécessaire à tous les terrains de compétition pour les équipes - afin de permettre la planification de matchs l'un à la suite de l'autre.
- Deux (2) vestiaires séparés doivent être offerts pour les officiels de match ~ veuillez noter qu'il existe une possibilité d'équipes d'arbitre mixtes
- Chaque vestiaire aura des douches et des toilettes dédiées
- De l'eau potable doit être offerte dans le vestiaire de chaque équipe et dans celui des officiels de match
- Des enseignes indiquant que les caméras et les caméras de téléphone cellulaire ne sont pas autorisées dans les vestiaires doivent être affichées.

7.5 Ballons de match

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

7.6 Coordonnateur général adjoint

Un coordonnateur général adjoint est attribué à chaque match par le coordonnateur général de Canada Soccer. Leur rôle consiste à :

- Recueillir les feuilles de match des équipes en compétition

- Surveiller le match et s'assurer que les résultats sont soumis
- S'assurer que les exigences de la réglementation de la compétition sont respectées
- Surveiller la période d'échauffements de l'équipe
- Confirmer que les ballons de match se trouvent sur le site
- Vérifier que les drapeaux de coins et les filets de buts sont en place
- Confirmer que les équipes ont accès à de l'eau potable
- S'assurer que la zone de compétition est propre après le match en prévision du match suivant
- Superviser la gestion de la foule et la sécurité dans la zone de compétition
- Être au courant de la façon dont les services médicaux d'urgence peuvent être convoqués, de l'endroit où le DAE portable se trouve et qui est responsable de l'utilisation du DAE

7.7 Programme jeunesse

Le COL devrait fournir au moins quatre (4) « récupérateurs de ballon » en uniforme pour chaque match (de jeunes joueurs de soccer masculins ou féminins en uniforme sont idéaux tant que leur tenue n'entre pas en conflit avec les couleurs des joueurs). Le nombre maximal est de 8 par match. Les récupérateurs de ballon devraient être âgés d'au moins 14 ans. Ils doivent être accompagnés d'une escorte

Pour les demi-finales et les finales, un minimum de douze (12) porte-drapeaux devrait être recruté. Ils peuvent être de jeunes joueurs de soccer (U-16) masculins ou féminins en uniforme. Ce groupe portera le drapeau national et les drapeaux provinciaux des provinces ou territoires des deux équipes en lice lors de la cérémonie d'avant-match. Les porte-drapeaux devront être au terrain de compétition au plus tard 2 heures avant le début du match pour recevoir des instructions et répéter.

7.8 Installations d'entraînement

Le COL est responsable de l'identification des installations d'entraînement et est responsable des frais d'une (1) séance d'entraînement pour chaque équipe. De telles installations d'entraînement sont séparées des terrains de compétition.

Les équipes doivent aviser le COL au plus tard deux (2) semaines avant la compétition de leurs besoins en matière d'entraînement. Si une équipe annule son entraînement préétabli, elle sera responsable de tous les frais découlant d'une telle annulation auprès du COL.

8. TRANSPORT

Le COL est responsable de la compilation d'un concept de transport pour déplacer les joueurs et le personnel de l'équipe accrédité par Canada Soccer, tel qu'approuvé. Les championnats nationaux se composent d'un maximum de vingt (20) joueurs et de cinq (5) membres du personnel de l'équipe. En outre, il doit y avoir un siège pour le représentant provincial ou territorial dans l'autobus.

Chaque équipe en visite doit être accueillie à l'aéroport, et transportée vers son lieu d'hébergement et reconduite à l'aéroport. Ces transferts comprennent l'équipement de l'équipe; des wagons à bagages peuvent être nécessaires. Le transport doit également être fourni pour toutes les équipes et leurs représentants provinciaux ou territoriaux à partir de leur lieu d'hébergement vers les terrains de matchs et les terrains d'entraînement. (Il est préférable que des équipes jouant ou ayant joué les unes contre les autres ne soient pas dans le même autobus. Si ce n'est pas possible, des mesures doivent être prises pour maintenir les équipes séparées)

Lorsqu'une équipe a reçu l'approbation de voyager par transport terrestre, elle doit aviser Canada Soccer et le COL au plus tard deux (2) semaines avant le début de la compétition, si elle a besoin de moyens de transport locaux. Les équipes seront appelées à payer pour les services de transport si elles annulent les services et que des coûts en résultant impliquent le COL.

Le COL est responsable de fournir le transport terrestre local aux officiels de match nommés par Canada Soccer pour se rendre à l'aéroport et en revenir et pour se rendre de l'hébergement vers les sites de compétition et en revenir.

Si un hôte est nommé à un endroit où l'hébergement et le site de compétition sont à plus d'une (1) heure de trajet d'un aéroport desservi par service aérien régulier, le COL sera tenu de fournir un concept de déplacement pour ces équipes. Le COL peut également être tenu d'aider Canada Soccer avec le transport terrestre pour les équipes ne pouvant voler dans la ville hôte.

9. LES OFFICIELS DE MATCH

Le COL est responsable de l'identification des officiels de match à l'intérieur de la province ou du territoire à un niveau approprié, comme déterminé par Canada Soccer pour chaque compétition. En général, ce nombre varie de 25 à 35 officiels locaux. En outre, Canada Soccer désignera des officiels de match hors province à sa discrétion. Lorsque Canada Soccer désigne des officiels de match, le COL est responsable de l'indemnité journalière des officiels jusqu'à concurrence de 6 officiels de match désignés par Canada Soccer. L'indemnité quotidienne sera payée au taux de Canada Soccer (en 2016, sera de 58,00 \$ par jour moins l'indemnité de repas spécifique lorsque les repas sont fournis par l'hôte, c'est-à-dire lors d'un banquet ou d'un événement social distinct)

Le COL doit payer des frais de match à tous les officiels de match pour chaque match. Ces frais sont l'équivalent de ceux versés par l'association provinciale ou territoriale aux officiels de match où la compétition se déroule pour correspondre au niveau provincial pertinent au cours de la saison actuelle.

Canada Soccer désignera un superviseur des officiels qui sera responsable de la nomination des officiels aux matchs. Le COL identifiera un gestionnaire des officiels pour travailler de concert avec le superviseur des officiels et les officiels locaux assignés aux matchs.

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

Les officiels de match doivent être invités à toutes les fonctions officielles organisées par le COL

10. RÉCEPTION

Le COL est invité à fournir une suite de réception afin de favoriser l'interaction sociale entre le personnel d'équipe, les représentants provinciaux et territoriaux et les organisateurs de la compétition. Si cette suite est fournie, elle devrait être située dans l'hôtel de l'équipe, mais pas sur le même étage que les athlètes.

Le COL peut organiser des événements sociaux pendant la période de la compétition, à sa discrétion. Lorsque des événements sociaux sont organisés, Canada Soccer et les représentants locaux des commanditaires devraient être invités. Les officiels de match devraient participer aux fonctions officielles et les représentants provinciaux et territoriaux sont tenus d'être présents.

11. OPPORTUNITÉS DE REVENUS POUR L'ASSOCIATION HÔTE

11.1 La marchandise

Canada Soccer organise de la marchandise de manière centralisée pour tous les tournois. Il sélectionne les gammes de produits et approuve la conception et le placement de l'image de marque. La marchandise est disponible en ligne avant la compétition pour permettre aux participants d'effectuer une précommande. Le COL doit identifier un espace approprié pour la vente de marchandises sur le site de compétition. Le COL recevra 25 % des bénéfices selon les ventes de marchandises liées à la compétition qu'ils accueillent. Canada Soccer ne reçoit aucun revenu de cette entreprise.

En outre, Canada Soccer coordonnera les opportunités de commandes de vêtements du COL auprès du fournisseur officiel d'uniformes de Canada Soccer.

11.2 Commanditaires locaux

Au-delà des exclusivités de commandite des championnats nationaux de Canada Soccer, les COL sont encouragés à impliquer des commanditaires locaux dans les catégories offertes pour soutenir les championnats nationaux. Les commanditaires locaux ne devaient pas entrer en compétition avec l'une ou l'autre des catégories appartenant à Canada Soccer. Une liste détaillée sera fournie par Canada Soccer pour fins d'orientation. Canada Soccer aidera les COL lors d'argumentaires auprès d'éventuels commanditaires locaux lorsque cela est nécessaire.

Le processus d'acquisition de parrainage local se déroule comme suit :

- Examen des catégories d'exclusivité
- Soumettre des commanditaires éventuels ou ciblés à Canada Soccer pour fins d'approbation
- Si un commanditaire potentiel est en conflit avec le commanditaire actuel d'une association, Canada Soccer fera la gestion du processus du premier droit de refus
- Le COL confirmera les commanditaires locaux lorsque les accords seront finalisés

11.3 Vente de billets

Le COL peut charger des frais d'admission aux matchs et toutes les recettes reviennent à l'hôte. Un concept de billetterie devrait être présenté à Canada Soccer pour fins d'examen afin de s'assurer que les actifs et les ressources de Canada Soccer sont fournis pour supporter l'initiative.

11.4 Vente de programmes

Canada Soccer fournira un document prêt à imprimer au COL. Le COL est responsable de tous les coûts d'impression et peut déterminer si ce programme sera vendu ou distribué gratuitement. Toutes les recettes provenant de la vente du programme reviennent au COL.

11.5 Financement gouvernemental

Le tourisme sportif a une haute visibilité et de nombreux gouvernements provinciaux et administrations municipales offrent du financement pour l'accueil d'événements nationaux. Le COL est responsable d'assurer le financement de

toutes les administrations locales. Aucune démarche ne devrait être faite par le COL pour obtenir un appui financier du gouvernement fédéral.

12. PREMIERS SOINS/AIDE MÉDICALE

12.1 Normes de soins de santé

Les athlètes en compétition aux championnats nationaux méritent des soins médicaux appropriés, à la fois de manière préventive et en cas de blessure ou de maladie.

Idéalement, les professionnels de la santé locaux ayant une expérience en médecine sportive devraient assurer le leadership de ce processus. L'Académie canadienne de médecine du sport, la division de physiothérapie sportive de l'Association canadienne de physiothérapie et l'Association canadienne des thérapeutes du sport peuvent apporter une assistance pour localiser les officiels de médecine sportive dûment qualifiés dans votre collectivité qui peuvent vous aider dans l'organisation et la coordination des soins médicaux pour l'événement. Les professionnels de la médecine du sport qualifiés sont en forte demande et il est de plus en plus courant que des honoraires et d'autres considérations soient fournis à ces professionnels de la santé.

12.2 Le Comité des services de médecine sportive

Le COL est encouragé à former un comité des services de médecine sportive afin d'assurer :

- La coordination des prestations de services de prévention et de soins de courte durée pour les joueurs, les arbitres et les officiels de l'équipe.
- La disponibilité des fournitures médicales et des équipements appropriés.
- La location et la fourniture de toute installation de traitement sur place.
- L'élaboration de protocoles pour la gestion de toutes blessures graves ou de toutes autres urgences médicales, y compris les commotions et le retour au jeu.
- La diffusion d'informations au sujet des services médicaux offerts à toutes les équipes participantes.
- Une recherche appropriée et un traitement de problèmes médicaux importants ou de situations d'urgence qui pourraient nécessiter des soins spécialisés.
- L'assistance à tout le personnel médical accompagnant les équipes participant au championnat.
- La sécurité et les soins d'urgence des spectateurs.
- La facilitation des soins d'autres personnes les accompagnant en fournissant de l'information concernant les services médicaux locaux, les cliniques sans rendez-vous et les salles d'urgence, etc.

12.3 Exigences minimales en premiers soins/aide médicale

Un fournisseur de premiers soins convenablement formé et qualifié, comme un thérapeute sportif ou physiothérapeute sportif doit être disponible sur tous les sites de compétition lorsque les matchs sont en cours afin de fournir des soins initiaux aux joueurs blessés. Cette personne doit aussi être disponible une (1) heure avant et après chaque match pour des mesures préventives et les bandages. Les équipes devront payer pour le coût des bandages ou des traitements non hospitaliers. Les services des membres d'Ambulance Saint-Jean, des paramédicaux hors service ou des techniciens médicaux d'urgence peuvent être obtenus pour aider à la prestation des premiers soins sur place. Il doit être noté qu'il pourrait y avoir des coûts associés à certaines de ces approches de soins de santé.

Des dispositions doivent être prises à l'avance avec les responsables des soins de santé d'urgence et les services d'urgence locaux pour les prévenir de l'heure et le lieu des compétitions et le risque de blessures graves sur le terrain de jeu. L'accès aux sites de compétitions et aux terrains de jeux par le personnel des services médicaux d'urgence et des

ambulances doit être prédéterminé et partagé avec l'ensemble des services médicaux avec la bonne adresse et les horaires le jour d'un match.

Les officiels et les arbitres de tournoi doivent être avisés de la nature des services médicaux et d'urgence fournis dans le cadre du tournoi et de l'emplacement de tous les équipements médicaux d'urgence. Un DAE portable doit être disponible sur chaque site de compétition et des personnes désignées identifiées qui ont l'approbation d'opérer le DAE.

Le coordonnateur général adjoint de chaque match doit être au courant de la façon dont les services médicaux d'urgence peuvent être convoqués.

Le comité organisateur local devrait, en conjonction avec son comité des services de médecine sportive, préparer une feuille de renseignements médicaux aux fins d'inclusion dans les trousseaux d'information des équipes décrivant :

- Arrangements pour la prestation de soins médicaux.
- Toutes les conditions locales concernant la reconnaissance et l'acceptation de l'assurance maladie provinciale et toutes les exigences pour le paiement de services.
- L'emplacement des pharmacies locales et des établissements de santé (avec carte).
- Les procédures de communication que les équipes doivent suivre concernant le signalement de questions médicales sur le terrain faites au personnel organisateur de la compétition, y compris les commotions cérébrales et le retour au jeu. (Voir les règlements de compétition)

13. EXIGENCES RELATIVES AUX CONTRÔLES DE DOPAGE POUR LES ÉVÉNEMENTS SPORTIFS (Centre canadien pour l'éthique dans le sport)

Là où le contrôle antidopage a lieu à des championnats nationaux, le COL est responsable de fournir :

- Escortes
- Installations
- Rafraîchissements
- Stationnement

13.1 Escortes

Les personnes devront être recrutées comme escortes bénévoles pour le contrôle du dopage. Il incombe aux escortes de servir les avis de sélection aux athlètes. Les escortes doivent être disponibles au moins une heure avant le début des contrôles pour suivre la formation dispensée par l'ACD. Une escorte par athlète est nécessaire et les escortes doivent être du même sexe que les athlètes étant soumis à un contrôle et être âgées de plus de 18 ans.

13.2 Installations

Le poste de contrôle antidopage devrait être mis en place conformément aux critères spécifiés ci-dessous. L'agent de contrôle du dopage peut permettre des modifications tant que la confidentialité et la chaîne de possession pour la phase de prélèvement des échantillons puissent être maintenues.

Le poste de contrôle du dopage devrait être situé à proximité du site de compétition ou du site d'entraînement. Lorsque cela est possible, il devrait être situé loin des zones de grande circulation afin d'assurer une zone sécurisée. Le poste de contrôle du dopage doit être clairement indiqué par des panneaux.

Dans la mesure du possible, le poste de contrôle du dopage doit être divisé en trois zones distinctes, mais interconnectées (de préférence, mais pas nécessairement, trois pièces). Ces zones sont les suivantes :

Salle d'attente

Salle de traitement de contrôle antidopage

Toilettes

Le comité organisateur local est chargé de fournir des bouteilles d'eau scellées individuellement pour les athlètes qui sont testés. Toutes les autres boissons fournies doivent être approuvées par l'ACD, et doivent être non alcoolisées et décaféinées. Un minimum de trois bouteilles d'eau par athlète testé est nécessaire.

14. GESTION DE CRISE

Canada Soccer et COL constitueront une équipe de gestion de crise. Le COL devrait identifier un emplacement convenable pour loger l'équipe de gestion de crise si elle devait être déployée. L'emplacement devrait avoir accès à l'alimentation électrique, à l'Internet et être en mesure d'accueillir jusqu'à 15 personnes. Un autre endroit devrait être disponible dans l'éventualité où le site initial est inaccessible.

DOCUMENTS DE CANDIDATURE RETOURNÉS AUX TITULAIRES DE DROITS (format)

Les communautés soumissionnaires seront évaluées par le Comité d'évaluation de Canada Soccer en fonction de chacun des points ci-dessous. Certains sujets auront plus d'importance que d'autres; veuillez consulter la section des évaluations d'appels d'offres pour en savoir davantage.

1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Veuillez décrire votre communauté soumissionnaire.
- 1.2 Veuillez décrire le climat météorologique pour la date de l'événement proposé.
- 1.3 Quels événements sportifs et non sportifs votre communauté a-t-elle déjà organisés dans le passé?
- 1.4 Qui sera à la tête du comité organisateur? Qui sont les membres potentiels du comité organisateur local? Quels seront leurs rôles et quelle expérience ont-ils en organisation d'événement?

2 SOUTIEN ET PARTENARIATS

- 2.1. Qui sera le promoteur de l'événement et qui seront les partenaires/intervenants de l'événement?
- 2.2. Avez-vous reçu des engagements de divers gouvernements ou organismes municipaux, régionaux, provinciaux ou fédéraux?
- 2.3. Quel est votre plan de dotation pour la planification de cet événement si vous êtes sélectionné comme la communauté d'accueil?
- 2.4. Avez-vous l'appui de l'association de soccer provinciale ou territoriale, de l'association ou du club local de soccer

3 INSTALLATIONS

- 3.1. Est-ce que les installations du site de compétition existant respectent ou excèdent les obligations (excluant les règles techniques et les règlements)?
- 3.2. Est-ce que le site de la compétition existant de l'installation, y compris l'équipement, respectent ou dépasser les règles et réglementations techniques?
- 3.3. Est-ce que le site de formation existants, y compris le matériel installation, respectent ou dépasser les règles et règlements?
- 3.4. Les sites nécessitent un capital budget mises à niveau et si la réponse est oui, vous avez la confirmation du financement et un calendrier de construction confirmés?

4 COMPÉTITION

- 4.1. Qui formera l'équipe de gestion de la compétition pour l'événement et quelle est l'expérience des membres dans ce domaine?
- 4.2. Combien d'officiels très qualifiés chargés de la compétition (qui peuvent arbitrer selon les règlements techniques) avez-vous dans votre région et qui ne nécessiteraient pas d'hébergement?

5 FINANCES, Y COMPRIS LA GÉNÉRATION DE REVENUS

- 5.1. Veuillez donner plus de détails sur l'évaluation des risques financiers de l'événement suite à la production de votre ébauche de budget opérationnel pour l'événement.
- 5.2. Avez-vous l'intention de webdiffuser ou de diffuser l'événement à l'extérieur de l'engagement pris par Canada Soccer? Si oui, veuillez fournir les détails du plan de diffusion, de même que le type de soutien offert au diffuseur par le comité organisateur.
- 5.3. Veuillez décrire votre plan de marketing (commandites, billets, merchandising et collecte de fonds). De quelle façon pourrez-vous faire des recettes avec vos ventes en tenant compte des obligations de votre plan de marketing?

6 COMMUNICATION, SERVICES D'ACCUEIL ET AUTRES ACTIVITÉS

- 6.1. Veuillez décrire les grandes lignes de votre plan de communications en tenant compte de vos obligations en matière de communications. Concrètement, comment pouvez-vous être certain que de nombreux spectateurs seront présents?
- 6.2. Quel type de services aux médias avez-vous l'intention d'offrir au cours de l'événement?
- 6.3. Quel type de services d'accueil avez-vous l'intention d'offrir aux dignitaires et aux commanditaires?

7 EXPLOITATION

- 7.1. Est-ce que votre établissement d'hébergement respecte ou dépasse les exigences et quels types de services avez-vous l'intention de fournir aux divers sites d'hébergement?
- 7.2. Veuillez décrire brièvement votre plan pour le transport aérien, y compris le service de navette.
- 7.3. Veuillez décrire brièvement votre plan pour le transport local.
- 7.4. Quels types de services médicaux avez-vous l'intention de fournir, et à quel endroit?
- 7.5. Veuillez décrire le plan de contrôle de l'accès aux différents sites.
- 7.6. Quel sera votre plan pour les langues officielles au cours de cet événement?
- 7.7. Veuillez décrire l'infrastructure technologique qui sera disponible aux différents sites.

8 HÉRITAGE ET CONCLUSION

- 8.1. Quel type d'héritage cet événement laissera-t-il à l'échelle locale, régionale, provinciale et nationale?
- 8.2. Pourquoi devrait-on choisir votre collectivité pour l'organisation de cet événement?

ANNEXES

Les collectivités qui répondent à l'appel d'offres doivent inclure également les annexes suivantes :

- | | |
|------------------------|--|
| Modèle de soumission 1 | Plan du site de la communauté avec l'emplacement de tous les sites |
| Modèle de soumission 2 | Formulaire de sites de compétition et plan du site avec des photos (un par site) |
| Modèle de soumission 3 | Formulaire de site d'entraînement et plan avec photos (un par site) |
| Modèle de soumission 4 | Formulaire d'hébergement (un par hôtel) |
- Budget opérationnel

Modèle de soumission 1 - Plan du site de la communauté avec l'emplacement de tous les sites et un tableau des distances

Plan du Site (Exemple)

WIN - Facility Information

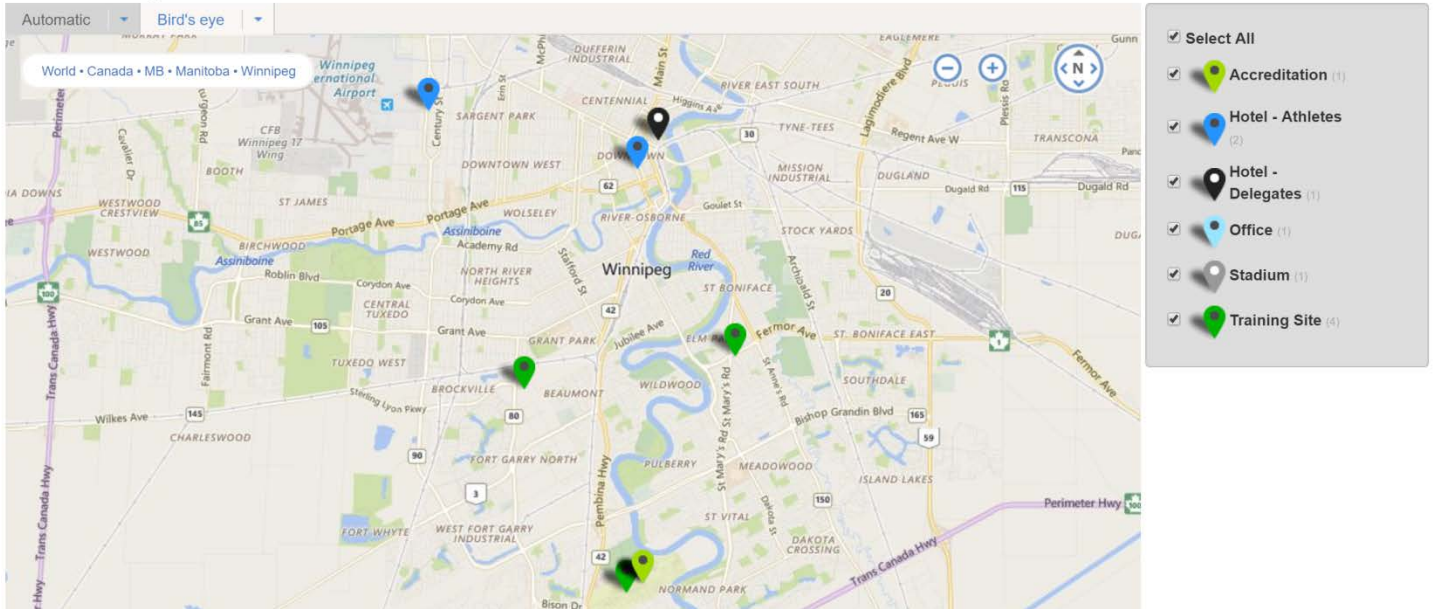


Tableau des distances :

(Exemples)

Hotel to training sites

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

Hotel to airport, stadium

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

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

FORMULAIRE POUR LE SITE DE COMPÉTITION

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE SITE

Nom du site	
Nom du propriétaire	
Adresse	
Téléphone	
Nom/poste de la personne-ressource	
Adresse du site Web du site de compétition	
Année de construction	
Année des dernières rénovations majeures <small>(date de début et date de fin des rénovations ou des nouvelles constructions, le cas échéant)</small>	
Nom des clubs utilisant le site	
Distance de déplacement à l'hôtel d'équipe proposé le plus proche <small>(km et min)</small>	
Coût de location du site	

RENSEIGNEMENTS SUR LE TERRAIN DE JEU					REMARQUES		
Nom							
Dimensions du terrain (105 x 68 préféré)							
Type de terrain (herbe naturelle ou gazon artificiel; si gazon, veuillez inclure l'évaluation du gazon)							
Terrain de soccer dédié? (oui/non. Si NON, fournir des détails sur les autres marquages sportifs)							
Éclairage (inclure le nombre de lux, si aucune lumière n'entre S.O.)							
Buts fixes (taille et combien?)							
Buts mobiles (taille et combien?)							
Bancs (couvert ou non?)							
Séparation des spectateurs de la zone de terrain? (clôture/autre)							
Nombre de places assises (permanentes et temporaires)							
Chaîne stéréo existante (donner les détails dans les remarques)							
Tableau de pointage/écran vidéo (donner les détails dans les remarques)							
Génératrice de secours (séparée et indépendante)							
SALLES DE TRAVAIL POUVANT ÊTRE UTILISÉES POUR LA GESTION DE L'ÉVÉNEMENT			NOM	TAILLE	NIVEAU DU TERRAIN	TYPE DE TERRAIN	REMARQUES
Salles intérieures (créer une ligne par salle)							

Terrains extérieurs (créer une ligne par terrain)					
Espaces extérieurs (créer une ligne par espace)					
SERVICES AUX ATHLÈTES ET AUX OFFICIELS					
	OUI	NON	S.O.	NOMBRE	REMARQUES (veuillez préciser le nom et la taille de la pièce)
Vestiaires d'équipes (nombre de vestiaires et taille moyenne de chacun)					
Douches					
Salles de bain					
Vestiaires des arbitres (nombre de vestiaires et taille moyenne de chacun)					
Salle de premiers soins					
Salles de contrôle antidopage					
MARKETING					
	OUI	NON	S.O.	NOMBRE	REMARQUES
Est-ce que le site a de la publicité permanente? (Veuillez spécifier où)					
Est-ce que le site a une entente avec un concessionnaire qui a l'exclusivité? Si oui, quelle est la dernière année du contrat?					
Est-ce que le site possède des machines distributrices de boissons?					
Est-ce que le site a l'exclusivité d'un produit? - Si oui, précisez laquelle, et quand cette exclusivité expire.					
Casse-croustes des spectateurs					

Ascenseur pour les spectateurs - pour les personnes handicapées lorsque nécessaire					
Zone de vente de marchandises					
Zone des dignitaires					
Zone des médias					
TRANSPORT	OUI	NON	S.O.	NOMBRE	REMARQUES
Stationnement (voiture)					
Stationnement (autobus)					
Débarcadère/zone d'embarquement (nb de voitures en même temps)					
Débarcadère/zone d'embarquement (nb d'autobus en même temps)					
Quai de chargement (chariot élévateur requis?)					
Transport en commun (préciser la distance à l'arrêt d'autobus dans les remarques)					
EST-CE QUE LA LOCATION DU SITE COMPRENDRA LES INSTALLATIONS, L'ÉQUIPEMENT OU LE MATÉRIEL SUIVANT SANS FRAIS ADDITIONNELS?	OUI	NON	NON DISPONIBLE	SI NON, COÛTS JOURNALIERS	REMARQUES
Nombre de jours de compétition (veuillez préciser combien)					
Nombre de jours pour le montage et le démontage (veuillez préciser combien)					
Accès aux sites avant le montage au cours de la période de non-exclusivité					
Fournir un site sans publicité					

Toutes les pièces énoncées ci-dessus					
Tous les terrains/espaces extérieurs spécifiés ci-dessus					
Équipement sportif (veuillez préciser dans la colonne des remarques)					
Tableau de pointage et horloge (veuillez préciser dans la colonne remarques)					
Mobilier, matériel, et équipement (veuillez préciser dans la colonne des remarques)					
Consommation électrique					
Gestion des déchets					
Stationnement pendant l'événement					
Stationnement avant l'événement					

EST-CE QUE LA LOCATION COMPREND LES SERVICES SUIVANTS SANS FRAIS ADDITIONNELS?	OUI	NON	SERVICE NON DISPONIBLE	SI NON, COMBIEN PAR HEURE	REMARQUES (veuillez préciser ici si le service doit être fourni par le propriétaire en raison d'une clause d'exclusivité)
Services de conciergerie pour les salles existantes de l'édifice					
Services de conciergerie pour l'aire des spectateurs, y compris les places assises permanentes					
Services de conciergerie pour les terrains extérieurs					
Maintenance des terrains					
Services de plomberie					
Services d'un électricien					
Services de main-d'œuvre					

Techniciens de son					
Techniciens de tableau de pointage et techniciens vidéo lorsque nécessaire					
Techniciens pour les télécommunications					
Service de réceptionniste					
Personnel de sécurité					

EXIGENCES DE LA COMPÉTITION

EXIGENCES MINIMALES DE SITE DE COMPÉTITION	SE CONFORME	NE SE CONFORME PAS	Si NE SE CONFORME PAS, EXIGER :		COMMENTAIRES (si ne peut pas se conformer, veuillez expliquer pourquoi)
			CAPITAL \$	AMÉNAGEMENT \$	

Modèle de soumission 2 - Formulaire de sites de compétition (un par lieu/terrain d'entraînement)

FORMULAIRE POUR LE SITE D'ENTRAÎNEMENT

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE SITE

Nom du site	
Nom du propriétaire	
Adresse	
Téléphone	
Nom/poste de la personne-ressource	
Adresse du site Web du site de compétition	
Année de construction	
Année des dernières rénovations majeures (date de début et date de fin des rénovations ou des nouvelles constructions, le cas échéant)	
Nom des clubs utilisant le site	
Distance de déplacement à l'hôtel d'équipe proposé le plus proche (km et min)	
Coût de location du site	

RENSEIGNEMENTS SUR LE TERRAIN DE JEU	DÉTAILS	REMARQUES
Nom		
Dimensions du terrain (105 x 68 préféré)		
Type de terrain (herbe naturelle ou gazon artificiel; si gazon, veuillez inclure l'évaluation du gazon)		
Terrain de soccer dédié? (c'est-à-dire aucun autre marquage)		
Éclairage (inclure le nombre de lux, si aucune lumière n'entre S.O.)		
Buts fixes (taille et combien?)		
Buts mobiles (taille et combien?)		
Bancs (couvert ou non?)		

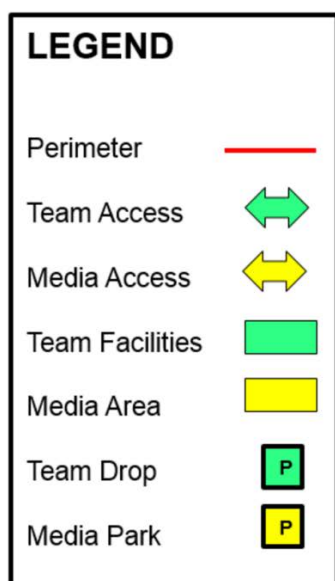
SALLES DE TRAVAIL POUVANT ÊTRE UTILISÉES POUR LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉVÉNEMENT		NOM	TAILLE	NIVEAU DU TERRAIN	TYPE DE TERRAIN	REMARQUES
Salles intérieures (veuillez créer une ligne par salle)						
Terrains extérieurs (veuillez créer une ligne par terrain)						
Espaces extérieurs (veuillez créer une ligne par espace)						
SERVICES AUX ATHLÈTES ET AUX OFFICIELS		OUI	NON	S.O.	NOMBRE	REMARQUES (veuillez préciser le nom et la taille de la pièce)
Vestiaire pour les équipes						
Douches						
Salles de bain						
Salle médicale et accès général						
MARKETING		OUI	NON	S.O.	NOMBRE	REMARQUES
Est-ce que le site a de la publicité permanente? -Veuillez spécifier l'endroit						
Est-ce que le site possède des machines distributrices de boissons?						
Est-ce que le site a l'exclusivité d'un produit? - Si oui, précisez laquelle, et quand cette exclusivité expire.						
TRANSPORT		OUI	NON	S.O.	NOMBRE	REMARQUES
Stationnement (voiture)						

Stationnement (autobus)					
Débarcadère/zone d'embarquement (nb de voitures en même temps)					
Débarcadère/zone d'embarquement (nb d'autobus en même temps)					
EST-CE QUE LA LOCATION DU SITE COMPRENDRA LES INSTALLATIONS, L'ÉQUIPEMENT OU LE MATÉRIEL SUIVANT SANS FRAIS ADDITIONNELS?	OUI	NON	NON DISPONIBLE	SI NON, COÛTS JOURNALIERS	REMARQUES
Nombre de jours d'entraînement (veuillez préciser combien)					
Nombre de jours pour le montage et le démontage (veuillez préciser combien)					
Accès aux sites avant le montage au cours de la période de non-exclusivité					
Fournir un site sans publicité					
Toutes les pièces énoncées ci-dessus					
Tous les terrains/espaces extérieurs spécifiés ci-dessus					
Équipement sportif (veuillez préciser dans la colonne des remarques)					
Mobilier, matériel, et équipement (veuillez préciser dans la colonne des remarques)					
Consommation électrique					

Gestion des déchets					
Stationnement pendant l'événement					
Stationnement avant l'événement					
EST-CE QUE LA LOCATION COMPREND LES SERVICES SUIVANTS SANS FRAIS ADDITIONNELS?	OUI	NON	SERVICE NON DISPONIBLE	SI NON, COMBIEN PAR HEURE	REMARQUES (veuillez préciser dans les remarques si le service doit être fourni par le propriétaire en raison d'une clause d'exclusivité)
Services de conciergerie pour les salles existantes de l'édifice					
Services de conciergerie pour les terrains extérieurs					
Maintenance des terrains					
Services de plomberie					
Services d'un électricien					
Services de main-d'œuvre					
Techniciens pour les télécommunications					
Service de réceptionniste					
Personnel de sécurité					

Plan du site d'entraînement

(exemples)



Légende doit inclure :

- Périmètre
- Accès de l'équipe et débarquement
- Accès des officiels de match et débarquement
- Accès des spectateurs
- Vestiaires pour l'équipe
- Vestiaires pour les officiels de match

Photos du site d'entraînement

(Exemples)



Les photos doivent inclure :

- Terrain
- Vestiaires
- Installations

Modèle de soumission 4 - Formulaire d'hôtel (un par hôtel)

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX			
Nom de l'hôtel :		Propriétaire :	
Adresse :			
Téléphone :		Site Web :	
Année d'ouverture :		La dernière rénovation :	
CAPACITÉ			
	Capacité	Réservé	Coûts + taxes (déjeuner non inclus)
Simple (1 lit)			
Double (1 lit)			
Double (2 lits)			
Triple (2 lits)			
Quadruple (2 lits)			
CARACTÉRISTIQUES			
Nb d'étoiles :		Nb de salles de réunion (incl. également le nombre total de mètres carrés) :	
Nb de restaurants :		Nb de bars	

Services offerts aux chambres				
TRANSPORT				
Distance (km) de l'aéroport :			Nb de minutes :	
Distance (km) du centre-ville :			Nb de minutes :	
Distance (km) du site de compétition :			Nb de minutes :	
Stationnement (nb de places)	Voitures :		Autobus :	
Zone d'embarquement/déb arcadère (nb de places offertes)	Voitures :		Autobus :	
Distance de l'accès au transport en commun :				

Modèle de soumission 5 - Déclaration d'appel d'offres

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

Coopérer pleinement avec Canada Soccer dans la préparation et la tenue de l'événement et d'assumer les responsabilités pour toutes les dépenses liées aux compétitions de championnat national 2018. Nous acceptons de respecter la totalité du contenu de la soumission du comité de candidature et de la communauté candidate, à moins qu'elle entre en conflit avec les obligations énumérées dans l'appel d'offres pour le championnat national de 2018. Toute modification de la soumission une fois que l'événement a été décerné doit être approuvée par Canada Soccer avant de prendre effet.

Immédiatement après avoir obtenu l'événement par Canada Soccer et dans les 30 jours suivant cette annonce, le comité de candidature devra former un comité organisateur local (COL) qui sera responsable de l'organisation de l'événement.

La nomination du COL est conditionnelle à l'engagement du comité organisateur, à la fois sur la forme et le contenu, de satisfaire Canada Soccer quant au respect complet des termes des obligations énumérées dans l'appel d'offres et l'accord d'accueil qui seront complétés au moment de l'attribution d'une compétition de championnat national 2018. Le comité de candidature est responsable de tous les engagements contractés par lui, individuellement ou collectivement, concernant l'organisation et la tenue de l'événement, y compris de toute obligation en vertu de l'accord d'accueil pour le championnat national 2018.

Signature _____

Président du comité de candidature