

DÉFI MONDIAL DE HOCKEY SUR LUGE 2018



Lignes directrices de Hockey Canada visant les soumissions



TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction
2. Comité de sélection du site
3. Marche à suivre pour les soumissions
4. Structure de l'événement et comités
5. Points à considérer pour le choix du site - engagements et responsabilités
6. Vue d'ensemble pour le choix du site du Défi mondial de hockey sur luge 2018
7. Annexes
 - a. Exemple d'un budget
 - b. Exemple d'un horaire du tournoi
 - c. Liste des commanditaires nationaux de Hockey Canada
 - d. Exclusivités des commanditaires de Hockey Canada
 - e. Exigences pour la diffusion
 - f. Exigences pour les services aux médias
 - g. Exemple d'un plan de legs
 - h. Lignes directrices – feuille de contacts

1. Introduction

Hockey Canada sollicite actuellement des soumissions pour le Défi mondial de hockey sur luge 2018.

Le Défi mondial de hockey sur luge est un tournoi international qui regroupe quatre (4) équipes. Les équipes participent à un tournoi à la ronde simple suivi de deux (2) demi-finales et deux (2) matchs pour des médailles pour un total de 10 matchs. Actuellement, il est proposé de tenir l'événement de 2018 du 1^{er} au 8 décembre 2018.

Le document ci-joint est une trousse d'information détaillée pour les comités organisateurs hôtes éventuels. Cette trousse contient des renseignements pouvant aider les groupes hôtes éventuels à préparer leurs documents en vue de présenter leur soumission, y compris un survol des responsabilités de Hockey Canada et du comité organisateur hôte.

Veuillez remplir la vue d'ensemble pour le choix du site du Défi mondial de hockey sur luge 2018 et la remettre comme première page de votre soumission. Ce document est présenté aux pages 28 et 29. Le document de la soumission devrait compléter les renseignements paraissant dans la vue d'ensemble.

Pour toute question sur l'information détaillée contenue dans la trousse des lignes directrices visant les soumissions, veuillez communiquer avec Hockey Canada à bids@hockeycanada.ca

Les soumissions ayant obtenu l'appui requis doivent nous parvenir d'ici le 2 août 2017.

Le Défi mondial de hockey sur luge 2017 aura lieu du 2 au 8 décembre 2017 à Amherstburg, Ontario. Le groupe hôte sélectionné pour accueillir le Défi mondial de hockey sur luge 2018 devrait planifier assister à l'événement de 2017 dans sa soumission.

HOCKEY CANADA – Défi mondial de hockey sur luge 2018 – Lignes directrices visant les soumissions

Comité de sélection du site

La composition du comité de sélection du site sera la suivante :

Membres :

- Président du conseil d'administration de Hockey Canada ou son substitut
- Représentant, événements et propriétés, Hockey Canada
- Représentant, activités hockey et équipes nationales

Personne-ressource :

- Personnel, événements et propriétés, Hockey Canada

Le Défi mondial de hockey sur luge 2018 est un événement de Hockey Canada présenté en partenariat avec un comité organisateur hôte et le membre hôte. Le comité organisateur hôte du Défi mondial de hockey sur luge relèvera d'un comité directeur formé de représentants de Hockey Canada et du membre hôte.

2. Marche à suivre pour les soumissions

Les lignes directrices suivantes visant les candidatures ont été préparées par Hockey Canada strictement dans le but de faciliter la sélection du site pour le Défi mondial de hockey sur luge 2018. Hockey Canada et le comité de sélection du site se réservent le droit de modifier les critères des soumissions en tout temps lorsque cela est jugé nécessaire. Hockey Canada et son comité de sélection du site mandaté se réservent également le droit de demander aux sites hôtes éventuels de fournir des renseignements supplémentaires relatifs à tout aspect de la candidature ou à tout document subséquent présenté dans le cadre de la soumission.

Échéancier et marche à suivre

Étape 1 – 17 avril 2017 – Distribution électronique des lignes directrices visant les soumissions

Hockey Canada fera parvenir les trousse pour les soumissions à tous les membres pour un appel d'offres avant 17 h (HNR) le 17 avril 2017.

Étape 2 – 17 mai 2017 – Déclaration d'intérêt

Les endroits voulant devenir hôte devraient envoyer une note déclarant leur intérêt à bids@hockeycanada.ca.

Étape 3 – 2 août 2017 – Date limite à laquelle le bureau du membre doit soumettre les documents finaux des soumissions qu'il a appuyés

Tous les membres doivent soumettre la version électronique des documents des soumissions appuyées à Hockey Canada au plus tard le 2 août 2017. Si, pour quelque raison que ce soit, le document ne peut être envoyé par courrier électronique, veuillez communiquer avec le bureau de Hockey Canada afin de coordonner la livraison des documents de la soumission avant la date limite.

La trousse de soumission peut être acheminée au bureau de Hockey Canada à l'adresse suivante : 201-155 Canada Olympic Road SO, Calgary AB T3B 6B7 à l'attention de Dean McIntosh, ou par courrier électronique à bids@hockeycanada.ca.

HOCKEY CANADA – Défi mondial de hockey sur luge 2018 – Lignes directrices visant les soumissions

Étape 4 – Août 2017 – Étude des soumissions

- i. Le comité de sélection du site étudiera toutes les soumissions appuyées par les membres. Le comité de sélection du site peut demander des renseignements supplémentaires ou des réponses à des questions de suivi en tout temps pour l'aider dans son étude des soumissions afin de déterminer les candidats qui seront invités à présenter leur soumission en personne.
- ii. Le comité de sélection du site déterminera une date, une heure et un endroit pour la présentation officielle des soumissions en personne. Les groupes soumissionnaires seront avertis le plus tôt possible afin qu'ils aient le temps de prendre les dispositions nécessaires pour leur voyage et de préparer leur présentation. La structure et les exigences précises des soumissions seront communiquées à l'avance par courrier électronique aux groupes invités à présenter leur soumission.
- iii. Le comité de sélection du site se réserve le droit de visiter les sites en tout temps au cours de la marche à suivre pour les soumissions.
- iv. Hockey Canada fera parvenir une copie du contrat pour le Défi mondial de hockey sur luge 2018 au membre et au groupe hôte afin que ceux-ci puissent l'étudier. Une copie signée par le groupe hôte éventuel devra être retournée à Hockey Canada avant toute annonce publique.

Étape 5 – Septembre 2017 - Décision de Hockey Canada rendue au congrès hivernal

- i. Un représentant du comité de sélection du site présentera un rapport sommaire ainsi que le site hôte recommandé pour 2018 au conseil d'administration de Hockey Canada (les « administrateurs »).
- ii. Les administrateurs auront l'occasion de poser toutes les questions qu'ils auront concernant le rapport ou les soumissions respectives. Les administrateurs confirmeront également auprès du comité de sélection du site qu'une diligence raisonnable a été exercée et que la marche à suivre appropriée a été respectée.
- iii. Le conseil d'administration de Hockey Canada donnera son approbation finale du site hôte recommandé sous réserve de la conclusion d'un contrat entre l'hôte et Hockey Canada.
- iv. En présentant leur soumission pour tenir l'événement, les soumissionnaires ont reconnu que la décision d'octroyer la tenue du Défi mondial de hockey sur luge 2018 revient entièrement à Hockey Canada, par l'entremise du comité de sélection du site sous réserve de l'approbation des administrateurs.
- v. La recommandation du comité de sélection du site faite aux administrateurs est basée sur l'information contenue dans la présentation de la soumission et dans les documents de soumission qui lui ont été remis.
- vi. Il est de la responsabilité du comité organisateur hôte, du membre hôte et de tout autre partenaire du soumissionnaire de commencer à répondre aux obligations prévues dans les lignes directrices ainsi qu'aux engagements énoncés dans la soumission retenue dès l'octroi du Défi mondial de hockey sur luge 2018.

- vii. Le comité organisateur hôte et le membre hôte feront parvenir des copies signées du contrat de l'événement à Hockey Canada avant toute annonce officielle publique concernant le site hôte pour 2018.
- viii. Peu après l'annonce de la soumission retenue, un processus de débriefage sera offert à tous les soumissionnaires dont la soumission n'a pas été retenue. Au moins deux (2) membres du comité de sélection du site participeront à ce processus auprès de tous les groupes intéressés.

3. Structure de l'événement et comités

Afin de s'assurer que l'événement connaisse le plus grand succès possible, Hockey Canada formera un partenariat avec le membre hôte et le comité organisateur hôte afin de superviser le déroulement de l'événement.

Afin de s'assurer que l'événement est organisé conformément aux normes et attentes raisonnables de Hockey Canada, les comités seront structurés comme suit pour gérer l'événement :

Comité directeur

Le comité directeur supervisera le déroulement de l'événement, y compris les activités du comité organisateur hôte, au nom de Hockey Canada.

Le comité directeur approuvera le budget de fonctionnement, le plan d'affaires et les directives organisationnelles pour le comité organisateur hôte et prendra les décisions en matière de politique relatives à l'événement.

Le comité directeur sera formé des membres suivants :

Président : Directeur ou premier directeur des événements et propriétés de Hockey Canada

Membres-votants : Président du comité organisateur local
Président du membre hôte ou son substitut
Président du conseil d'administration de Hockey Canada ou son substitut

Personne-ressource du personnel : Responsable des événements et propriétés de Hockey Canada

Le responsable de l'événement, en fonction des compétences établies et de la description de la tâche, aidera et appuiera le comité organisateur hôte dans ses préparatifs.

Comité organisateur hôte

Relevant du comité directeur, le comité organisateur hôte sera responsable de l'organisation, de l'administration et de la présentation du Défi mondial de hockey sur luge 2018.

Le comité organisateur hôte sera formé de représentants de la communauté des affaires locale, des programmes de hockey mineurs locaux et du membre hôte.

La structure du comité organisateur hôte et les nominations aux postes bénévoles supérieurs au sein de l'organisation, y compris celui de président du comité organisateur hôte, doivent être indiquées dans la soumission. Les affectations à ces postes devront être approuvées par le comité directeur.

Direction du tournoi

Le comité de direction du tournoi est responsable de la gestion de la compétition sur la glace pendant le tournoi. Le comité de direction du tournoi est formé d'un président, nommé par Hockey Canada, et d'un (1) représentant nommé par les fédérations participantes pour représenter chaque équipe.

4. Normes visant l'accueil

Pour qu'une collectivité soit considérée parmi les hôtes potentiels du Défi mondial de hockey sur luge, le site doit répondre aux normes d'accueil minimales suivantes :

- i. La collectivité hôte et le comité organisateur hôte doivent entretenir une collaboration et des liens étroits avec les associations de hockey mineur locales et les programmes de hockey sur luge locaux.
- ii. La collectivité hôte doit avoir prouvé sa capacité à organiser des événements sportifs nationaux ou internationaux majeurs avec succès, tant sur le plan financier que logistique.
- iii. La collectivité hôte et les sites partenaires doivent avoir un bassin de population suffisamment grand envers qui diriger les efforts de marketing et de promotion de l'événement.
- iv. Le site hôte doit miser sur un groupe de bénévoles actifs au sein de la communauté des affaires et du hockey pouvant agir à titre de meneurs sur le site hôte et les emplacements connexes proposés. La soumission doit prévoir des méthodes de recrutement et de formation de bénévoles.
- v. La collectivité hôte doit disposer d'un aréna adéquat pour servir de lieu principal en vue des matchs clés.
- vi. Le comité organisateur hôte est invité à partager son enthousiasme à l'idée d'accueillir le Défi mondial de hockey sur luge le plus possible dans la collectivité hôte et les environs. La soumission doit inclure un plan d'accueil tenant compte de la participation de la communauté, conjointement avec d'autres événements spéciaux et activités sociales pouvant ajouter à l'atmosphère festive de l'accueil.
- vii. La tarification de l'événement doit faire en sorte que le coût d'un match est abordable pour une famille. Ceci permettra à des spectateurs de tout âge de vivre un événement de cette envergure. Parallèlement, le prix des billets doit être établi de manière à ce que les recettes générées correspondent aux prévisions du comité organisateur hôte.

5. Documents de présentation de la soumission – Survol

Tous les documents de présentation d'une soumission doivent être préparés et présentés au comité de sélection du site en s'assurant que tous les éléments suivants s'y trouvent. Toute soumission présentée en omettant les éléments suivants, de même que sans tous les détails requis à la liste de vérification des éléments des pages 30 et 31, ne sera pas étudiée par le comité de sélection du site.

- i. Introduction - expliquer les objectifs de votre groupe soumissionnaire et l'orientation que vous souhaitez donner à la tenue du Défi mondial de hockey sur luge 2018.
- ii. Vue d'ensemble pour le choix du site se trouvant aux pages 28 et 29
- iii. Survol de la communauté
- iv. Plan d'affaires - expliquez en détail comment vous assurerez le succès financier de votre événement et comment vous en ferez le suivi du début à la fin.
 - i. Plan financier - y compris les projections budgétaires
 - ii. Stratégie détaillée pour la vente de billets
 - iii. Stratégie détaillée pour les commandites
 - iv. Plan détaillé du marketing et de la publicité
 - v. Plan de legs
- v. Plan de fonctionnement - expliquez en détail la façon dont votre groupe coordonnera l'exécution du Défi de hockey sur luge 2018
 - i. Marketing, commandites et subventions
 - ii. Aréna/installations
 - iii. Hébergement à l'hôtel
 - iv. Services alimentaires
 - v. Transport
 - vi. Services aux médias
 - vii. Laissez-passer et sécurité
 - viii. Services aux équipes
 - ix. Événements dans la collectivité
 - x. Services bilingues
 - xi. Installations médicales/services d'urgence
 - xii. Assurances
 - xiii. Ressources humaines et services aux bénévoles
 - xiv. Horaire du tournoi

6. Critères du comité de sélection du site

La soumission doit contenir certaines composantes pour que le comité de sélection du site puisse procéder à une évaluation détaillée des soumissions. Cette partie fournira des détails supplémentaires sur les responsabilités et les attentes à cet égard.

Survol de la communauté

La soumission doit comporter un survol de la communauté hôte et de la région hôte ainsi que des caractéristiques uniques pouvant rehausser la soumission. Qu'est-ce qui différencie cette collectivité d'une autre voulant aussi accueillir le Défi mondial de hockey sur luge 2018?

- i. Raisonnement à l'appui de la soumission par la collectivité et la région hôtes éventuelles; soulignez certaines des caractéristiques des collectivités et régions avoisinantes qui seront utilisées lors de l'événement.
- ii. Carte de la communauté hôte indiquant l'emplacement des installations clés (p. ex., aréna, hôtels, sites auxiliaires) et des renseignements détaillés sur les distances et le temps de voyage
- iii. La soumission devrait contenir une présentation du personnel clé du comité hôte et de la façon dont ces personnes seront utilisées comme membres éventuels du comité organisateur hôte; ceci peut se faire sous forme d'un organigramme.
- iv. La soumission doit contenir des renseignements sur le mandat et les objectifs du comité organisateur hôte ainsi que des indices pouvant servir de repères pour suivre et mesurer le succès de l'événement pour le comité organisateur hôte.

Plan d'affaires

La soumission doit comporter un plan d'affaires intégré qui servira de guide principal pour l'organisation et l'aspect financier de l'événement. Le plan d'affaires devrait aussi intégrer le plan pour la vente des billets, le plan pour les commandites et le budget ainsi qu'un plan pour le marketing et la publicité.

Le plan d'affaires doit contenir les renseignements suivants :

- i. Les objectifs financiers clés et les indices mesurables du succès, le seuil de rentabilité versus les objectifs
- ii. Les prévisions financières reflétant tous les revenus et toutes les dépenses éventuels associés à la tenue de l'événement. Indiquez les renseignements à l'appui des chiffres et la façon dont vous comptez atteindre vos objectifs.
- iii. Un plan et une stratégie pour la vente des billets détaillant toutes les étapes de la vente des billets, les différents prix, les échéanciers et les cibles
- iv. Un plan et une stratégie pour les commandites détaillant toutes les sortes de commandites, la liste des commanditaires possibles, les différents prix, les échéanciers et les objectifs. Le plan pour les commandites doit tenir compte des lignes directrices et des exclusivités de Hockey Canada visant les commandites et fournir tous les détails sur les partenaires fournissant des biens en nature susceptibles d'aider l'événement.
- v. Un plan de marketing et de publicité qui intègre les médias gagnés et achetés à compter du premier jour jusqu'à la fin du championnat. Ce plan doit détailler le plan publicitaire, le plan pour les médias et la façon dont tous les différents niveaux de médias seront engagés, en plus d'établir un lien avec les plans pour les commandites et la vente de billets.
- vi. Un chemin critique détaillé de toutes les tâches clés que le comité organisateur hôte tentera de réaliser lors de l'accueil du Défi mondial de hockey sur luge 2018.

Information financière

L'information financière contenue dans les documents de la soumission doit respecter les lignes directrices énoncées dans cette partie.

- i. Les documents de la soumission doivent comporter des prévisions financières réalistes qui démontrent l'étendue du produit net réalisable. Un budget de référence soulignant les différents éléments est présenté à l'annexe A.
- ii. Les documents de la soumission doivent comprendre une comparaison entre le budget idéal du comité organisateur hôte et un budget équilibré.
- iii. Les détails sur la façon dont le comité organisateur hôte compte partager tout produit net potentiel découlant de la tenue de l'événement formeront le plan de legs de la soumission. Un exemple d'un plan de legs est présenté à l'annexe G.

Occasions de revenus du comité organisateur hôte

L'information financière contenue dans les documents de la soumission doit souligner la façon dont le comité organisateur hôte compte maximiser les occasions de revenus liées à l'accueil du Défi mondial de hockey sur luge 2018. Voici quelques-unes de ces occasions :

- i. Vente des billets
- ii. Commandites locales
- iii. Subventions et financement des gouvernements
- iv. Subventions et financement de la collectivité
- v. Vente de produits dérivés (pourcentage des ventes du marchandiseur de Hockey Canada)
- vi. Vente de programmes et d'encarts indiquant les formations de la journée
- vii. Vente de billets pour les tirages moitié-moitié
- viii. Événements spéciaux/Activités de financement
- ix. Concessions
- x. Autres sources de revenus telles que décrites dans votre soumission

Comité organisateur hôte - Obligations financières

Les obligations du comité organisateur hôte relatives aux dépenses de l'événement comprennent les éléments suivants sans toutefois s'y limiter. Les dépenses visant les éléments suivants seront engagées au cours de la période commençant le 30 novembre 2018 et prenant fin le 10 décembre 2018.

Lettre de cautionnement du comité organisateur hôte

Il s'agit d'une lettre indiquant qui sera tenu responsable financièrement de l'accueil du Défi mondial de hockey sur luge si l'événement ne s'avère pas profitable. Cette lettre doit comporter l'en-tête officiel du groupe assumant cette responsabilité et être signée par une personne ayant le pouvoir de lier ce groupe.

Hébergement

Équipes

Alors que l'hébergement est la responsabilité financière des équipes participantes, le comité organisateur hôte sera responsable de satisfaire les exigences suivantes concernant les hôtels sur le site hôte :

- Les hôtels doivent satisfaire des normes acceptables et comprendre des restaurants à service complet, des installations de banquet et des services de sécurité internes. Les hôtels doivent aussi pouvoir offrir des repas spéciaux à chacune des équipes

- participantes (c.-à-d., repas en fin de journée après les matchs et commandes pour emporter).
- La délégation de chaque équipe participante sera composée d'un maximum de 21 personnes; les exigences quotidiennes en matière de chambres seront donc de huit (8) chambres en occupation double et de six (6) chambres en occupation simple. Un étage distinct de l'hôtel devrait être réservé à l'usage exclusif de chacune des équipes participantes.
 - Des salles de réunion doivent être mises à la disposition des équipes participantes. Ces salles doivent être munies d'un projecteur et d'un écran.
 - Il convient d'envisager l'hébergement pour des personnes ayant des besoins spéciaux, les parents et d'autres spectateurs.
 - Les hôtels doivent se situer à une distance raisonnable du principal aréna hôte (max. 25 km).
 - Le comité organisateur hôte doit négocier des tarifs préférentiels pour les chambres.

Officiels

Le comité organisateur hôte est responsable de fournir un hébergement approprié et acceptable à l'hôtel aux dix (10) officiels sur la glace et à l'arbitre en chef (1) du tournoi. Le comité organisateur hôte est responsable de fournir et de **payer** pour cinq (5) chambres en occupation double pour les officiels, une (1) chambre en occupation simple pour l'arbitre en chef et une salle de réunion réservée aux officiels.

Autres exigences en matière d'hébergement

Le comité organisateur hôte sera aussi responsable de réserver trente (30) chambres supplémentaires pour Hockey Canada, TSN, les produits dérivés et les médias. Ces chambres doivent être bloquées. Tous les coûts associés à ces chambres seront la responsabilité des personnes occupant ces chambres. Des chambres à un tarif supérieur devraient aussi être bloquées et mises à la disposition de dignitaires se rendant à l'événement.

Collations

Le comité organisateur hôte est responsable de fournir et de payer des collations aux équipes, collations qui seront servies dans les vestiaires lors de tous les matchs et entraînements. Ces collations peuvent comprendre des fruits frais, des bagels, de la confiture, du beurre d'arachide et des barres de céréales. La valeur nutritive des repas devra être conforme aux attentes pour des athlètes de la haute performance. Le menu des repas et les exigences en alimentation doivent être approuvés par Hockey Canada. **Les équipes sont responsables de payer pour leurs propres repas.**

Déplacements

Le comité organisateur hôte sera responsable de payer tous les frais de déplacement des équipes dès leur atterrissage. Ceci comprend ce qui suit :

- Répondre aux besoins de chacune des équipes en ce qui a trait à l'accessibilité.
- Le transport en autocar individuel réservé pour chacune des équipes participantes, incluant le transport aller-retour vers l'aéroport désigné. Pour assurer le transport de chaque équipe à l'aller et au retour de l'aéroport, un autocar d'au moins 56 sièges sera requis ainsi qu'un fourgon grand volume pour l'équipement.

- Transport terrestre local vers toutes les activités associées à l'événement, incluant les séances d'entraînement, les matchs, les réunions, le banquet et tout autre événement auquel les équipes devront participer.
- Fournir des fourgons grand volume ou des camions au besoin pour transférer l'équipement des équipes participantes.
- Un service local de navette pour les officiels des matchs, les représentants des membres, les médias et les invités de marque devrait être offert quotidiennement à l'aller et au retour des séances d'entraînement, des matchs et d'autres activités liées à l'événement.
- Offrir un service de transport d'urgence sur appel aux équipes et officiels du tournoi.
- Offrir un stationnement approprié gratuit aux équipes, invités de marque, officiels, représentants des membres et officiels du tournoi.

Tout transport requis pour une activité n'étant pas liée à l'événement est la responsabilité des équipes.

Autres obligations financières - Comité organisateur hôte

Aréna - Installations

Le comité organisateur hôte doit payer toutes les dépenses relatives à l'aréna incluant les éléments suivants sans toutefois s'y limiter :

- Frais des installations et de location de la glace - Le comité organisateur hôte doit avoir l'usage exclusif de l'aréna et de la patinoire principale deux (2) jours avant et un (1) jour après le Défi mondial de hockey sur luge. Ceci devrait comprendre l'installation des logos textiles de Hockey Canada dans la glace et des panneaux de la bande ainsi que tous les coûts de préparation de la glace.
- Exigences visant l'accessibilité propres au hockey sur luge dans les vestiaires et aux bancs
- Tableau indicateur ou tableau vidéo
- Affiches électroniques dans les installations
- Coûts d'installation des affiches et des bannières à l'aréna pour les commanditaires de Hockey Canada et les commanditaires locaux
- Tous les coûts associés à la présentation d'un « édifice propre » :
 - un « édifice propre » signifie que le comité organisateur hôte peut couvrir tout affichage existant, y compris, mais sans s'y limiter, la publicité dans la glace, sur les panneaux de la bande, la surfaceuse (Zamboni) et toute autre affiche réputée être visible à la caméra ou en conflit avec les exclusivités des commanditaires de Hockey Canada.
- Tout affichage requis dans des installations secondaires, y compris les coûts de production, d'installation et de retrait associés à l'affichage requis tel que cela sera déterminé par Hockey Canada.
- Tous les coûts associés au respect des exigences pour la télédiffusion dans les installations : Éclairage, électricité, Internet, emplacements des caméras, postes de diffusion et tous les autres coûts découlant de la visite du site par TSN pour s'assurer que le site est capable d'accueillir la diffusion. Les spécifications minimales pour la diffusion sont présentées à l'annexe E.

- Hockey Canada et le comité organisateur hôte doivent étudier tout contrat relatif aux installations avant sa signature. Un contrat relatif à un aréna ou à des installations ne peut contenir d'énoncé obligeant Hockey Canada ou ses agents, y compris le comité organisateur hôte, à indemniser une partie ou à la dégager de ses responsabilités quant aux réclamations attribuables à une négligence, faute ou omission commises par cette partie.
- Le personnel de l'édifice – tous les employés requis pour présenter un événement réussi avec d'importantes foules, y compris le personnel nécessaire pour présenter un match.
- Les officiels mineurs hors glace requis pour présenter un match, incluant le marqueur, les juges de buts, le chronométreur, les préposés au banc des punitions et un annonceur maison bilingue.
- Personnel affecté à la sécurité et coûts connexes.
- Espace pour les réunions
- Premiers soins – utilisation de l'endroit prévu pour les soins médicaux ainsi que les frais du personnel

Services aux équipes

Le comité organisateur hôte est tenu de fournir les services aux équipes suivants à ses frais pour toutes les équipes participantes, y compris les officiels :

- Service de buanderie afin que les équipes puissent laver leurs vêtements souillés après les séances d'entraînement et les matchs. Ceci comprend les chandails, les bas et les sous-vêtements des joueurs. Des sacs à lessive pour les équipes devraient être fournis.
- Service de réparation d'équipement sur appel pour toutes les équipes en cas d'urgence.
- Fournitures pour les douches dans le vestiaire de toutes les équipes.
- Service quotidien de serviettes pour toutes les équipes après les séances d'entraînement et les matchs
- Ventilateurs, déshumidificateurs et chaufferettes industriels, au besoin, pour sécher l'équipement des équipes entre les matchs et les séances d'entraînement.
- Accès à de l'eau potable sur le site
- Kiosque de collation dans chaque vestiaire avant les séances d'entraînement et les matchs. Inclure, par exemple, du yogourt, des bagels, des barres de céréales et des fruits, de même qu'un grille-pain.
- Accès à de la glace pour les contenants de Gatorade et pour le personnel des soigneurs des équipes
- Présence sur place d'un médecin lors de toutes les séances d'entraînement et les matchs. Fournir un service d'ambulance sur place pour tous les matchs
- Fournir une liste d'autres professionnels de la santé auxquels les équipes peuvent faire appel pendant le tournoi. Dentiste, chiropraticien, physiothérapeute, massothérapeute, etc.
- Équipement vidéo et personnel nécessaire pour fournir une copie de tous les matchs aux équipes participantes, et ce, dans l'heure suivant la fin des matchs
- Des bénévoles pouvant aider les équipes à transporter leur équipement pour les déplacements d'une installation à une autre.
- Le comité organisateur hôte fournira des rondelles d'entraînement aux équipes participantes pour leurs séances d'entraînement et leurs échauffements d'avant-match.

Administration, marketing et médias

Le comité organisateur hôte est responsable des coûts associés aux articles et services suivants.

- Tous les coûts associés au marketing, à la publicité, à la promotion, aux relations publiques et aux services offerts aux commanditaires de l'événement.
- Production des cérémonies d'ouverture, des événements auxiliaires (zone des partisans, cabaret) et des autres cérémonies qui ont lieu lors des matchs
- Frais d'administration de divers événements, y compris, mais sans s'y limiter, l'embauche du personnel, les bureaux meublés, les salles de réunion, les salaires et les services publics.
- Services aux médias et dépenses connexes tels que décrits à l'annexe F
- Assurance - y compris une assurance pour le contenu et une assurance en cas d'annulation de l'événement.
- Production de quatre (4) panneaux de bande pour le comité organisateur hôte. Coûts approximatifs de 250 \$ par panneau et deux (2) panneaux sont requis pour chaque annonce

Billets

Le comité organisateur hôte est responsable de réserver ou de fournir les billets suivants dans le cadre de la tenue du Défi mondial de hockey sur luge.

- Deux cent cinquante (250) billets privilèges seront offerts gratuitement à Hockey Canada pour chaque match du tournoi. Hockey Canada utilisera ces billets pour ses sociétés partenaires et pour les bénévoles de Hockey Canada.
- Le comité organisateur hôte réservera cent (100) billets ordinaires par match pour les équipes participantes. Ces billets seront conservés jusqu'à 48 heures avant chaque match de la ronde préliminaire à l'intention des équipes participantes qui pourront les acheter. Les billets pour les demi-finales et la finale seront réservés jusqu'à 12 heures avant les matchs selon l'heure des matchs. Les billets réservés qui n'ont pas été achetés par les équipes participantes à la fin de la période de réservation pourront être remis en vente par l'hôte.
- Hockey Canada détient le droit de négocier un partage des revenus de billetterie avec le comité organisateur hôte.

Plan de legs local proposé

Les groupes soumissionnaires doivent fournir des détails précis sur la façon dont sera administrée la portion locale du legs financier après la tenue de l'événement et la vérification des états financiers. Le comité directeur de l'événement approuvera le legs financier final qui servira à orienter et à aider le comité de sélection du site à déterminer comment les groupes de soumissionnaires comptent utiliser leur legs pour des initiatives de hockey à la base. Veuillez vous reporter à l'exemple d'un plan de legs à l'annexe G.

Autres

Hockey Canada aidera à l'organisation, si possible, d'une visite détaillée lors du Défi mondial de hockey sur luge 2017. Tous les groupes soumissionnaires doivent prévoir un budget pour les frais de déplacement, les repas et l'hébergement associés à ce voyage afin de s'assurer que les membres désignés du comité organisateur hôte soient sur place pour constater par eux-mêmes tout ce qu'exige l'accueil de cet événement.

Le comité organisateur hôte devra préparer et soumettre un rapport final sur l'événement. Ce rapport final devrait être mentionné lors des premières étapes de la planification puisque les personnes occupant des postes clés doivent être au courant de cette exigence. Dès le premier jour, tous les membres du comité organisateur hôte doivent accumuler de l'information pour ce rapport. Le rapport écrit final et l'état financier de clôture constituent les dernières étapes de la tenue du Défi mondial de hockey sur luge, mettant fin aux obligations contractuelles du comité.

Hockey Canada - Obligations financières

Officiels

Hockey Canada est responsable de verser les honoraires suivants aux officiels sur glace ainsi qu'à l'arbitre en chef :

- Tous les honoraires des matchs associés à un (1) arbitre et deux (2) juges de lignes par match. Les honoraires seront de 120 \$ pour l'arbitre et de 60 \$ pour les juges de lignes. Tous les honoraires doivent être versés au plus tard à la fin de chaque match.
- Une indemnité quotidienne pour les repas doit être versée aux officiels sur la glace et à l'arbitre en chef conformément à l'indemnité officielle normalisée de 70 \$ par jour (20 \$ déjeuner, 20 \$ dîner, 30 \$ souper) et celle-ci devrait être versée lors de la première réunion des officiels.

Subvention d'accueil

Hockey Canada accordera une subvention d'accueil de 20 000 \$ au comité organisateur hôte. Hockey Canada se réserve le droit d'effectuer une vérification financière de l'événement après la remise de l'état financier de fermeture. Cette vérification serait payée par Hockey Canada.

Dépenses des employés de Hockey Canada

Hockey Canada est responsable de tous les frais pour les déplacements, les repas et l'hébergement de tous les employés de Hockey Canada, y compris les superviseurs nationaux et le président du tournoi. Ceci comprend tous les frais engagés par Hockey Canada pour les visites du site et les réunions de planification dans la collectivité hôte.

Diffusion par TSN

Hockey Canada couvrira tous les coûts de production associés à la télédiffusion nationale de la finale du championnat par TSN/RDS.

Laissez-passer

Hockey Canada fournira et produira les laissez-passer. Le comité organisateur hôte est responsable de remplir le gabarit de laissez-passer fourni par Hockey Canada pour s'assurer que tous les bénévoles, les membres du comité hôte et les autres membres du personnel ont un laissez-passer approprié pour l'événement.

Équipes

Le comité organisateur hôte est responsable de fournir un nombre maximal de trente-quatre (34) laissez-passer par équipe, et ce, gratuitement.

Officiels

Le comité organisateur hôte doit remettre, à tous les membres de l'équipe des officiels, un laissez-passer leur offrant le même accès qu'aux joueurs. Cela vaut également pour l'arbitre en chef du tournoi ainsi que pour tout superviseur national affecté à l'événement.

Hockey Canada

Le comité organisateur hôte doit fournir aux membres du personnel de Hockey Canada et de la direction du tournoi des laissez-passer sans restrictions pendant la durée du Défi mondial de hockey sur luge.

Programme souvenir de l'événement

Si le comité organisateur hôte et Hockey Canada conviennent collectivement d'offrir un programme souvenir officiel pour le Défi mondial de hockey sur luge, Hockey Canada couvrira les frais de production et d'impression d'un programme souvenir officiel pour le Défi mondial de hockey sur luge. Un nombre déterminé de programmes seront remis au comité organisateur hôte et un nombre minimal convenu de pages publicitaires seront mises à la disposition des commanditaires locaux de l'événement.

Prix

Hockey Canada fournira et paiera pour les prix suivants du Défi mondial de hockey sur luge :

- Au moins trente (30) médailles d'or, d'argent et de bronze;
- Deux (2) prix pour les joueurs du match pour chaque match; Le comité organisateur hôte peut ajouter un article de l'endroit s'il veut bonifier ce prix.
- Le trophée du Défi mondial de hockey sur luge qui sera remis à l'équipe gagnante à la fin du match du championnat avec la bannière du championnat.

Produits dérivés

Hockey Canada détient les droits visant tous les produits dérivés du Défi mondial de hockey sur luge. Elle remettra un pourcentage des ventes au comité organisateur hôte.

Appui des commanditaires nationaux

Hockey Canada appuiera le Défi mondial de hockey sur luge avec des produits de divers commanditaires nationaux. Cette allocation de produits sera déterminée par le responsable de l'événement quatre à six mois avant l'événement. Par le passé, des boissons Gatorade pour toutes les équipes, du Pepsi pour les bénévoles, des collations pour les équipes, des véhicules Chevrolet pour le transport local, des cartes Esso pour de l'essence et des cadeaux aux joueurs ont fait partie de ces produits.

Membre hôte – Obligations financières

Le membre hôte accepte la responsabilité de toute perte paraissant à l'état financier que le comité organisateur hôte déposera auprès de Hockey Canada. Le membre hôte accepte de payer toute perte inscrite ou toute créance en souffrance dans les 60 jours de la présentation de l'état financier ou, si Hockey Canada décide de procéder à une vérification de cet état, immédiatement à la présentation des résultats d'une telle vérification.

Le membre hôte garantira la réussite financière de l'événement en s'assurant que le comité organisateur hôte satisfait les obligations financières énoncées dans la soumission, lors de la présentation de la soumission, dans les réponses à toute question supplémentaire et dans le contrat d'accueil.

Si le membre hôte conclut tout autre accord avec le groupe soumissionnaire en ce qui a trait à cette garantie financière, cette information doit être incluse dans la soumission. Hockey Canada se fierait au membre hôte pour s'assurer que toutes les factures sont payées après l'événement.

Plan opérationnel – Points clés à considérer

Veillez prendre note que certains des éléments ci-dessous pourraient être inclus dans la section « Comité organisateur hôte – Obligations financières » des présentes lignes directrices, mais ils sont aussi inclus ici pour veiller à ce qu'ils soient en place dans la pratique.

Marketing, commandites, vente de billets et subventions

Le comité organisateur hôte doit générer suffisamment d'appui auprès de diverses sources pour assurer le succès financier du Défi mondial de hockey sur luge. Plus précisément, les documents de la soumission doivent donner les grandes lignes de l'appui que le comité organisateur hôte s'attend à recevoir des diverses sources détaillées ci-dessous.

- Plan et trousse de ventes pour les commanditaires détaillant les plans pour obtenir des commanditaires locaux du Défi mondial de hockey sur luge. Cette trousse devra être approuvée par le comité directeur. Elle devra aussi respecter les exclusivités des commanditaires de Hockey Canada présentées aux annexes C et D.
- Les partenaires premiers de Hockey Canada soit Nike, RBC, Esso, TELUS et TSN sont les commanditaires principaux du Défi mondial de hockey sur luge. Leurs logos devront paraître sur tout le matériel publicitaire ou de marketing.
- Tous les commanditaires locaux de l'événement ne doivent pas entrer en conflit avec les directives visant les commandites de Hockey Canada et doivent respecter ces directives.
- Le plan pour les commandites devrait aussi inclure tous les commanditaires possibles ainsi que leur niveau de commandite correspondant au plan de vente. Les autres formes de contributions, comme les dons en nature, les contrats-échanges et les dons en services, doivent aussi être indiquées dans les documents de la soumission.
- Les contrats-échanges et les contrats pour des dons en nature devraient surtout servir à compenser les coûts et les dépenses prévus comme les tarifs d'hôtel, les services de transport, les subventions aux installations, les partenariats avec les médias, etc.
- Le plan de marketing doit souligner toutes les activités pertinentes que le comité organisateur hôte souhaite accentuer du début à la fin. Ce plan doit inclure la façon dont la presse, la radio, la télévision et les médias électroniques seront intégrés au plan de promotion. Il doit aussi intégrer le plan pour les commandites et le plan pour la vente des billets.
- Le plan média doit fournir une orientation quant aux partenaires locaux qui seront ciblés, ce qu'ils apporteront en matière d'annonces ou de reconnaissance et la façon dont ceci sera utilisé dans le cadre de la stratégie globale de marketing.
- Le plan pour la vente des billets doit donner les grandes lignes de la stratégie pour l'établissement des prix, l'emballage et la distribution des billets. Les échéanciers

- associés aux différentes étapes du plan ainsi que des cibles et des repères qui seront suivis tout au long du processus doivent être déterminés.
- Le comité organisateur hôte doit inclure des renseignements détaillés sur toute subvention ou tout fonds appuyant l'événement mentionné dans sa soumission. Le financement provincial ou municipal confirmé devrait être inclus et toute subvention possible doit être annotée comme telle avec quelques détails sur le succès antérieur de groupes quant à l'obtention de toute subvention mentionnée dans la soumission.

Hockey Canada étudiera, approuvera et appuiera le plan de marketing et le plan média du comité organisateur hôte en fournissant une gamme de matériel promotionnel et un soutien publicitaire pour l'aider à développer la marque de l'événement. Ce matériel supplémentaire peut se composer de graphiques, de bannières, d'affiches, de panneaux pour la bande et de créations Web jugés nécessaires par Hockey Canada en collaboration avec le comité organisateur hôte.

Hockey Canada créera le logo officiel du Défi mondial de hockey sur luge. Ce sera le seul logo utilisé pour le Défi mondial de hockey sur luge 2018. Toute utilisation de ce logo et des logos de Hockey Canada et des commanditaires premiers devra être approuvée au préalable par Hockey Canada.

Le site Web officiel de l'événement sera le www.hockeycanada.ca/DMHL. Ce site sera conçu et géré par Hockey Canada sans frais au comité organisateur hôte. Le contenu proviendra de Hockey Canada et du comité organisateur hôte. Ce sera le seul site Web utilisé pour le Défi mondial de hockey sur luge 2018. Hockey Canada consultera le comité organisateur hôte pour déterminer quelle partie dispose des meilleures ressources pour construire et gérer le réseautage social à l'aide de Facebook et de Twitter afin de promouvoir le Défi mondial de hockey sur luge. De pair avec le comité organisateur hôte, Hockey Canada déterminera si ces plateformes seront les seuls réseaux sociaux directement liés à ce tournoi.

Hockey Canada fournira le système de billetterie numérique pour le Défi mondial de hockey sur luge 2018, incluant tout le matériel nécessaire à la mise en place d'une billetterie sur le site hôte. Ce système sera offert gratuitement au comité organisateur hôte et ce sera le seul système de billetterie associé au Défi mondial de hockey sur luge.

Installations à l'aréna

Tous les points clés devant être pris en considération dans le cadre du contrat avec l'aréna et des détails fournis dans la soumission sont présentés ci-après.

- Les installations doivent être à la disposition exclusive de l'événement à compter d'un (1) jour avant le premier match hors concours de l'événement jusqu'au lendemain de l'événement. Toute utilisation des installations par une tierce partie pendant cette période doit être approuvée par Hockey Canada. Pour le Défi mondial de hockey sur luge 2018, la période d'exclusivité commence le 1^{er} décembre 2018 et prend fin le 9 décembre 2018.
- L'aréna doit être un « édifice propre », c'est-à-dire que, pour l'événement, il doit être possible de couvrir tout affichage existant sur la bande, les panneaux derrière les bancs, les bancs de punitions, la glace, la surfaceuse, les tableaux vidéo, l'anneau de publicité ceinturant la patinoire, et toute autre publicité qui, selon Hockey Canada, est visible à la

- caméra ou en conflit avec les exclusivités des commanditaires. Hockey Canada et le comité organisateur hôte ne seront pas responsables de tout dommage causé à l’affichage existant non retiré à l’avance.
- Toutes les installations doivent être libres de tout affichage qui fait concurrence à tout commanditaire de Hockey Canada ou à tout commanditaire local de l’événement. Ceci comprend le hall principal, les entrées et les sorties principales et le corridor de la billetterie.
 - La soumission doit comprendre une liste de tous les commanditaires actuels des installations ou de l’édifice. Si la publicité de tout commanditaire existant doit rester en place, cela doit être documenté comme étant une demande dans les documents de la soumission.
 - L’aréna doit satisfaire les normes minimales pour la radiodiffusion et la télédiffusion telles qu’elles sont détaillées à l’annexe E.
 - La galerie de la presse doit être capable d’accueillir au moins 20 membres des médias.
 - Emplacement acceptable pour les caméras de télévision et éclairage approprié à l’aréna pour permettre une télédiffusion en direct (minimum de 100 pieds-bougies). Un stationnement à l’intérieur de l’édifice ou immédiatement adjacent à l’édifice pour le camion de production de la télévision devra également être disponible.
 - Salle acceptable pour la transmission des résultats et le travail des médias.
 - Salle acceptable pour l’accueil des invités de marque; la salle doit pouvoir accueillir au moins 150 personnes.
 - Glace pour les séances d’entraînement quotidiennes des équipes participantes et des officiels sur glace tout en assurant, chaque jour, une glace de la plus haute qualité pour les matchs.
 - Vestiaires avec des douches destinés exclusivement à chacune des quatre (4) équipes participantes et aux dix (10) officiels des matchs. Les vestiaires doivent être assez grands pour accommoder 22 joueurs et ils doivent offrir une bonne ventilation pour sécher l’équipement entre les matchs et les séances d’entraînement.
 - Quatre (4) tables et dix (10) chaises par équipe dans les vestiaires.
 - Droit de débit pour le brasseur de Hockey Canada – Molson Coors Brewing Company.
 - Droits exclusifs et gratuits de vendre des produits dérivés et des programmes souvenirs.
 - Droits exclusifs et gratuits de distribuer des articles promotionnels et des primes aux partisans sur le site.
 - Droit, pour Hockey Canada et les commanditaires locaux de l’événement, d’étaler (gratuitement) leurs produits dans le hall d’entrée et les lieux de confluence.

Tous les contrats relatifs aux installations et à l’aréna conclus par le comité organisateur hôte doivent répondre aux exigences des présentes directives et être soumis à l’approbation préalable du comité directeur. Un contrat relatif à un aréna ou à des installations ne peut contenir d’annoncé obligeant Hockey Canada ou ses agents, y compris le comité organisateur hôte, à indemniser une partie ou à dégager de ses responsabilités quant aux réclamations attribuables à une négligence, faute ou omission commises par cette partie. Une copie du contrat proposé doit être incluse dans la soumission.

Services aux médias

Le comité organisateur hôte sera directement responsable des services offerts à tous les médias affectés au Défi mondial de hockey sur luge. Afin de répondre aux besoins de ces professionnels, l'équipement et les services suivants seront nécessaires.

- Une salle de travail pour les médias et la transmission des résultats doit être fournie à l'aréna principal, et ce, lors de tous les matchs et de toutes les séances d'entraînement. Cette salle doit comporter les articles mentionnés à l'annexe F.
- Il y aura au moins une zone mixte, peut-être deux, pour les médias à l'étage de la patinoire. Ce sera le seul endroit pour réaliser des entrevues après les séances d'entraînement et les matchs puisque les médias n'auront pas accès aux vestiaires et aux bancs des joueurs.
- La zone mixte devrait être située à proximité des vestiaires et pouvoir être ceinturée d'un cordon ou de rideaux pour tenir le public à l'écart.
- Le comité organisateur hôte sera responsable de répondre aux exigences en matière d'éclairage ou d'audio dans cette aire.
- Hockey Canada devra approuver tous les communiqués de presse et toutes les conférences de presse concernant le Défi mondial de hockey sur luge.
- Le comité organisateur hôte devrait nommer un président des médias qui travaillera directement avec le personnel de Hockey Canada. Le président des médias aura besoin d'au moins trois (3) bénévoles par match pour l'aider à cet égard. Un des bénévoles doit être bilingue afin de pouvoir répondre aux besoins des médias francophones couvrant l'événement.
- Avant le tournoi, le comité organisateur hôte devrait dresser une liste des contacts au sein des médias locaux afin que ce groupe de personnes soit au courant de tous les événements entourant le Défi mondial de hockey sur luge.
- Hockey Canada fournira le photographe officiel de l'événement pour le Défi mondial de hockey sur luge. Ce photographe conservera tous les droits relatifs à la vente de photos pour le Défi mondial de hockey sur luge. Hockey Canada conservera tous les droits relatifs à toutes les images du Défi mondial de hockey sur luge et elle s'assurera que le comité organisateur hôte peut utiliser toutes les images ayant trait à l'événement dont il a besoin afin de préparer son rapport ou le legs de l'événement, et ce, sans frais.

Photographie

- Le photographe officiel de l'événement devra avoir accès sans restriction aux installations, y compris aux passerelles afin d'y installer des lumières stroboscopiques pour l'événement.
- Hockey Canada doit approuver toutes les autres accréditations en matière de photographie pour le Défi mondial de hockey sur luge. Tous les photographes approuvés devront signer une renonciation juridique avant de se voir accorder l'accès aux installations.

Statistiques de l'événement et personnel des jours de matchs

- Un système électronique de statistiques et de résultats sera fourni par Hockey Canada.
- Le comité organisateur hôte doit fournir des bénévoles pour l'entrée des données en temps réel, de même qu'un espace de travail convenable doté d'un accès à Internet et d'une vue dégagée du match.

- Le comité hôte devra aussi fournir les ordinateurs portables, une ligne dédiée à l'Internet, une imprimante et les photocopieurs nécessaires à l'exploitation de ce système et à l'affichage rapide des résultats.
- Hockey Canada fournira du personnel de soutien sur place pendant l'événement pour aider l'équipe des services aux médias à tous les égards pendant l'événement.
- Le comité organisateur hôte doit fournir tous les officiels hors glace, y compris un annonceur maison bilingue ou des annonceurs maison anglophone et francophone, un chronométreur, un marqueur, des préposés aux bancs des punitions, des juges de buts et des personnes effectuant le suivi des buts et des aides.
- Le comité organisateur hôte devra fournir une équipe de bénévoles pour aider lors de toutes les activités de promotion et sur glace les jours de matchs, y compris pour l'arrivée des équipes sur la glace, les échauffements et les cérémonies de remise des prix.

Webdiffusion

- Hockey Canada compte actuellement diffuser sur le Web tous les matchs du Défi mondial de hockey sur luge. La responsabilité du comité organisateur hôte à cet égard sera de s'assurer de la présence d'une connexion Internet haute vitesse dédiée et d'un espace de diffusion approprié pour trois (3) communicateurs et au moins un (1) caméraman.
- Si possible, prévoir un espace près de la caméra pour que les équipes qui jouent puissent se brancher et avoir accès à la diffusion en direct ou placer un écran à côté de la caméra.

Laissez-passer et sécurité

Le comité organisateur hôte doit fournir ce qui suit afin de satisfaire les normes prévues pour la sécurité et l'accréditation :

- Hockey Canada produira et imprimera tous les laissez-passer sans frais pour le comité organisateur hôte.
- La liste définitive des personnes ayant droit à un laissez-passer sera informatisée et soumise à l'approbation du comité organisateur hôte et de Hockey Canada avant l'événement.
- Un système de codes de couleurs doit être en place pour régir l'accès et sécuriser certains endroits dans l'aréna. Ce plan sera développé en partenariat avec les équipes responsables des laissez-passer et de la sécurité.
- Lorsque cela est possible, seuls les joueurs et les officiels devraient avoir accès à l'aire des vestiaires.
- Le personnel médical doit avoir accès à toutes les aires, et ce, sur-le-champ.
- L'équipe responsable de la sécurité préparera un plan de gestion du risque et un plan d'action en cas d'urgence.

Services aux équipes

Le comité organisateur hôte est responsable de coordonner tous les aspects des services aux équipes. Afin de s'assurer que les équipes profitent d'un traitement de qualité supérieure, il est recommandé que deux (2) hôtes soient affectés à chaque équipe. Ces hôtes seront sur appel 24 heures par jour afin de veiller à ce que leur équipe ait tout ce dont elle a besoin pour participer à la compétition. Le comité organisateur hôte devrait s'assurer que ces rôles sont confiés à des

HOCKEY CANADA – Défi mondial de hockey sur luge 2018 – Lignes directrices visant les soumissions

bénévoles bilingues afin de pouvoir offrir les services aux équipes comprenant des joueurs ou des officiels d'équipe francophones.

Toutes les équipes doivent être traitées également par le comité organisateur hôte. Cela vaut aussi pour l'équipe des officiels. Ces derniers devraient être traités avec le même professionnalisme que les équipes de hockey.

Événements dans la collectivité

Les grandes lignes de tous les plans pour des événements spéciaux supplémentaires devraient paraître dans la soumission. Il est recommandé d'élargir la tenue de l'événement à la communauté tout en ne causant aucune distraction à l'événement lui-même.

Tous les événements supplémentaires autres que les matchs du tournoi et le banquet devront être approuvés au préalable par le comité directeur.

Services bilingues

Les langues officielles pour le Défi mondial de hockey sur luge sont l'anglais et le français. Par conséquent, les lignes directrices énoncées ci-après sont des exigences que le comité organisateur hôte doit respecter. Hockey Canada fournira des conseils et des services de traduction pour tout le matériel accessible au public et les scénarios.

- Le comité organisateur hôte s'assurera que tout matériel promotionnel et tout renseignement à l'attention du grand public avant, pendant et après le Défi mondial de hockey sur luge, seront disponibles dans les deux langues officielles.
- Le comité organisateur hôte et le groupe responsable des bénévoles recruteront un nombre suffisant de personnes bilingues pour pourvoir aux postes devant satisfaire des exigences visant le bilinguisme.
- Toute signalisation relative à l'événement à l'intérieur des installations, des hôtels, des arénas, sera bilingue.
- Le matériel écrit destiné aux équipes et aux visiteurs doit être offert dans les deux langues officielles.
- Une composante des cérémonies d'ouverture et de fermeture et de tous les matchs sera bilingue. Toutes les cérémonies devront être approuvées au préalable par Hockey Canada afin de s'assurer que cet aspect est respecté.

Installations médicales et services d'urgence

La soumission doit comporter un plan pour traiter des cas médicaux respectant les aspects énumérés ci-après :

- Décrire les services offerts dans les hôpitaux et les cliniques de la région ainsi que tous les autres services médicaux offerts, y compris les dentistes, physiothérapeutes, massothérapeutes et chiropraticiens.
- Donner les grandes lignes des services médicaux d'urgence offerts lors de tous les matchs et de toutes les séances d'entraînement.
- Détailler le plan médical d'ensemble et le plan visant le personnel médical pour les séances d'entraînement et les matchs conformément aux normes médicales minimales présentées à l'annexe D.

Assurances

Hockey Canada transmettra un certificat d'assurance-responsabilité avant le début de l'événement à la demande du comité organisateur hôte

Le comité organisateur hôte est responsable de souscrire et de payer une assurance en cas d'annulation de l'événement dans l'éventualité où le Défi mondial de hockey sur luge ou tout événement auxiliaire devaient être annulés pour des raisons prévisibles ou imprévisibles.

Le comité organisateur hôte est aussi responsable de souscrire une assurance visant le contenu pour toutes les fournitures, les prix, le matériel et l'équipement ayant trait au Défi mondial de hockey sur luge expédié avant la tenue de l'événement et entreposé sur le site.

Ressources humaines et services bénévoles

Pour tenir un événement de cette envergure, le comité organisateur hôte sera tenu de recruter, de former, d'appuyer et de diriger des centaines de bénévoles de la collectivité. En ce qui a trait à ce groupe essentiel, le document du soumissionnaire doit comprendre :

- Un programme et un plan pour la formation, la coordination, le filtrage, le recrutement et la reconnaissance des bénévoles.
- Le processus de présélection des bénévoles doit être approuvé, au préalable, par le comité directeur. Tous les bénévoles et membres des comités doivent se soumettre à une vérification des dossiers criminels et des antécédents réalisée en partenariat avec les services de police locaux.

Horaires du tournoi

Hockey Canada, en collaboration avec les fédérations participantes et le groupe de haute performance de Hockey Canada, préparera et approuvera l'horaire officiel des matchs du Défi mondial de hockey sur luge. Cet horaire sera parachevé au plus tard au congrès printanier 2018 de Hockey Canada. Un exemple d'horaire est présenté à l'annexe B.

Vue d'ensemble pour le choix du site du Défi mondial de hockey sur luge 2018

Veillez joindre cette vue d'ensemble comme première page de votre soumission. La soumission peut servir à compléter les renseignements fournis ci-dessous. Veillez utiliser la liste de vérification des lignes directrices des pages 30 et 31 pour vous assurer de présenter une soumission complète.

1. Installations à l'aréna

i) Aréna principal : *Veillez joindre un plan d'étage / un plan détaillé

- a. Nom :
- b. Capacité : _____ Sièges : _____ Debout : _____ Nombre de loges : _____
- c. Nombre de vestiaires : _____ Superficie moyenne en pieds carrés : _____
Superficie en pieds carrés du plus petit vestiaire : _____
- d. Nombre de salles des entraîneurs disponibles : _____
- e. Nombre de salles de réunion : _____
Superficie moyenne en pieds carrés des salles de réunion : _____
- f. Nombre de salles supplémentaires pour l'entreposage : _____
Superficie moyenne en pieds carrés : _____
- g. Superficie en pieds carrés de la salle des officielles : _____
- h. Salle médicale supplémentaire : Oui _____ Non _____
- i. Salle pour les invités de marque : Oui _____ Non _____
- j. Galerie de la presse : Oui _____ Non _____
Si oui : Dimensions : _____ Nombre de places : _____
- k. Salle pour les bénévoles : Oui _____ Non _____

ii) Aréna secondaire *Veillez joindre un plan d'étage/plan détaillé – s'il y a lieu

- a. Nom :
- b. Capacité : _____ Sièges : _____ Debout : _____ Nombre de loges : _____
- c. Nombre de vestiaires : _____ Superficie moyenne en pieds carrés : _____
- d. Superficie en pieds carrés du plus petit vestiaire : _____
- e. Nombre de salles des entraîneurs disponibles : _____
- f. Nombre de salles de réunion : _____
- g. Superficie moyenne en pieds carrés des salles de réunion : _____
- h. Nombre de salles supplémentaires pour l'entreposage : _____
- i. Superficie moyenne en pieds carrés : _____
- j. Superficie en pieds carrés de la salle des officiels : _____
- k. Salle médicale : Oui _____ Non _____
- l. Salle pour les invités de marque : Oui _____ Non _____
- m. Galerie de la presse : Oui _____ Non _____
- n. Si oui : Dimensions : _____ Nombre de places : _____

iii) Où les matchs hors concours auront-ils lieu avant le tournoi? – le cas échéant _____ vérification _____ _____ _____

2. Renseignements supplémentaires sur l'aréna :

- i. Existe-t-il une aire réservée aux produits dérivés? Oui _____ Non _____
- ii. Existe-t-il une billetterie dédiée pouvant être utilisée avant et pendant l'événement?
Oui _____ Non _____
- iii. Fournisseur du service Internet : _____
Connexion filaire pour TSN/FastHockey : Oui _____ Non _____
Force/capacités sans fil/commentaires sur la sécurité : _____

3. Hébergement à l'hôtel

- i. Êtes-vous en mesure de fournir au moins 120 chambres d'hôtel de qualité situées à une distance raisonnable de l'aréna?
Oui _____ Non _____
Si non, veuillez expliquer pourquoi : _____

Hôtel n° 1 :

Nom : _____ Tarif en vigueur pour les chambres : _____

_____ Réservées pour (équipes, Hockey Canada, officiels) _____

Nombre de chambres disponibles : _____

Nombre de salles de réunion : _____

Hôtel n° 2 :

Nom : _____ Tarif en vigueur pour les chambres : _____

_____ Réservées pour (équipes, Hockey Canada, officiels) _____

Nombre de chambres disponibles : _____

Nombre de salles de réunion : _____

- ii. Repas
Est-ce que les repas des équipes seront servis à l'hôtel?
Oui _____ Non _____
Si non, veuillez indiquer les fournisseurs et le plan pour les repas.

4. Transport

- i. Avez-vous un transport dédié pour chaque équipe :
Oui _____ Non _____
Dans la négative, veuillez expliquer pourquoi : _____
- ii. Avez-vous la capacité d'offrir une navette* aux officiels, invités de marque et membres du personnel au besoin? Oui _____ Non _____
Dans la négative, veuillez expliquer pourquoi : _____
- iii. Disposez-vous de grands fourgons pour le transport de l'équipement de chaque équipe à son arrivée et à son départ de même que lors de ses déplacements? Oui _____
Non _____

**Hockey Canada fournira un certain nombre de véhicules Chevrolet pour cet événement.*

Liste de vérification des lignes directrices visant le Défi mondial de hockey sur luge

Les éléments suivants sont requis pour que toute soumission soit considérée par le comité de sélection du site. Une omission d'un seul de ces éléments peut se traduire en une soumission incomplète.

- Mandat du comité organisateur hôte – quel est votre objectif en organisant le Défi mondial de hockey sur luge
- Assurer la participation du membre dès le premier jour du processus de soumission
- Souligner votre lien et votre partenariat avec l'association locale de hockey mineur
- Inclure la vue d'ensemble pour le choix du site au début de votre soumission
- Entente avec un aréna - inclure la copie d'une entente possible avec un aréna en précisant la disponibilité de l'équipement et quel type d'entente le groupe hôte potentiel pourrait conclure pour cet équipement; détailler le nombre de places pouvant être vendues, les places assises, les places debout, les loges, etc.
- Entente pour l'hébergement - inclure la copie d'une entente possible avec un ou plusieurs hôtels
- Liste des commanditaires courants des installations
- Diagramme de l'aréna - avec dimensions des pièces et l'utilisation que votre groupe compte faire des différentes pièces
- Organigramme du comité organisateur hôte - qui sont vos principaux membres et quels sont leurs rôles
- Plan d'affaires détaillé incluant, mais ne se limitant pas à :
 - Plan de vente des billets – soulignant l'échéancier, les prix, les indicateurs de succès et la stratégie de vente globale; le moment et les endroits où les billets unitaires et les forfaits de billets seront vendus et votre expérience permettant de mener à bien cette stratégie.
 - Plan de commandites – échéancier, commandites possibles, forfaits de ventes proposés, structure de prix, objectifs, plan pour respecter les exclusivités de Hockey Canada et plan pour travailler avec ses partenaires.
 - Plan de legs – plan détaillé de tous les profits potentiels de l'événement.
 - Plan en cas de déficit – plan détaillé de tout déficit potentiel de l'événement.
 - Plan pour les médias et stratégie promotionnelle – y compris les partenaires potentiels et les échéanciers, ceux qui ont confirmé leur participation et la façon dont ils vont apporter leur appui.
 - Plan de publicité – y compris les partenaires potentiels, le budget et la façon dont la publicité sera utilisée pour réaliser vos objectifs.
 - Plan global de marketing soulignant la façon dont les plans pour la vente des billets, les commandites, les médias et la publicité seront intégrés pour vous aider à atteindre vos objectifs.
 - Budget détaillé - donnant les grandes lignes de votre budget intégral en fonction de vos projections pour l'événement et détaillant la façon dont le budget permettra de réaliser ces projections
 - Budget équilibré - donnant les grandes lignes sur la façon d'arriver à un budget équilibré en fonction de vos plans pour les dépenses et les revenus. Se fonder sur le scénario le plus pessimiste.
- Plan logistique – plan détaillé décrivant comment les équipes, les officiels, les invités de marque et les représentants des divisions seront pris en charge de leur arrivée à leur départ, c'est-à-dire vos plans pour l'hébergement, les repas, le transport et les vestiaires, et votre capacité à vous occuper de toutes les équipes et de tous les délégués

- Expérience pour les athlètes – que faites-vous en tant que comité pour vous assurer que les athlètes vivent la plus belle expérience possible?
- Installations - l'aréna est-il conforme aux normes telles que décrites dans les lignes directrices pour le Défi mondial de hockey sur luge? Si non, que comptez-vous faire pour satisfaire ces normes?
- Remplir la fiche des contacts indiquant qui sera le ou les principaux contacts au comité organisateur hôte à la page 48 des présentes lignes directrices.

2018

DÉFI MONDIAL DE HOCKEY SUR LUGE



Annexes



ANNEXE A

BUDGET DE RÉFÉRENCE

REVENUS

Billets
Commandites
Subventions gouvernementales
Subvention de Hockey Canada
Vente de programmes
Campagne de financement
Événements auxiliaires
Banquet
Concessions
Moitié-moitié
Bénévolat
Autres

Total

DÉPENSES

Transport
Repas
Hébergement
Location d'installations
Coûts des officiels (honoraires)
Fonctionnement
Frais juridiques et assurances
Cadeaux aux joueurs
Accueil
Service du protocole
Événements spéciaux
Services bénévoles
Administration
Publicité/promotion
Impression
Déroulement des matchs
Services aux commanditaires
Service aux commanditaires
Services de vidéo
Buanderie et service de serviettes
Services médicaux
Visite du site des événements
Coûts de la soumission
Imprévus

Total

Profits projetés

HOCKEY CANADA – Défi mondial de hockey sur luge 2018 – Lignes directrices visant les soumissions

ANNEXE B

Exemple d'un horaire du Défi mondial de hockey sur luge 2018

Samedi 1 ^{er} décembre 2018	10:30-12:30	Entraînement Russie
	13:00-15:00	Entraînement Corée
	15:30-17:30	Entraînement Canada
	18:00-20:00	Entraînement États-Unis
Dimanche 2 décembre 2018	8:30-9:00	Séance de patinage matinale – Russie
	9:00-9:30	Séance de patinage matinale – États-Unis
	9:30-10:00	Séance de patinage matinale – Corée
	10:00-10:30	Séance de patinage matinale – Canada
	12:00	Russie c. États-Unis
Lundi 3 décembre 2018	17:00	Corée c. Canada
	8:30-9:00	Séance de patinage matinale – États-Unis
	9:00-9:30	Séance de patinage matinale – Corée
	9:30-10:00	Séance de patinage matinale – Canada
	10:00-10:30	Séance de patinage matinale – Russie
Mardi 4 décembre 2018	12:00	États-Unis c. Corée
	19:00	Canada c. Russie
	9:30-10:30	Entraînement Russie
	11:00-12:00	Entraînement Corée
	12:30-13:30	Entraînement Canada
Mercredi 5 décembre 2018	14:00-15:00	Entraînement États-Unis
	8:30-9:00	Séance de patinage matinale – Russie
	9:00-9:30	Séance de patinage matinale – Corée
	9:30-10:00	Séance de patinage matinale – Canada
	10:00-10:30	Séance de patinage matinale – États-Unis
Jeudi 6 décembre 2018	12:00	Russie c. Corée
	19:00	Canada c. États-Unis
	10:30-11:00	Séance de patinage matinale – 3 ^e place
	11:00-11:30	Séance de patinage matinale – 2 ^e place
	11:30-12:00	Séance de patinage matinale – 4 ^e place
Vendredi 7 décembre 2018	12:00-12:30	Séance de patinage matinale – 1 ^{re} place
	14:00	Demi-finale 1 (3 ^e c. 2 ^e)
	19:00	Demi-finale 2 (4 ^e c. 1 ^{re})
	9:00-10:00	Entraînement perdant DF1
	10:15-11:15	Entraînement gagnant DF1
Samedi 8 décembre 2018	11:30-12:30	Entraînement perdant DF2
	13:00-14:00	Entraînement gagnant DF2
	8:30-9:00	Séance de patinage matinale – Perdant DF1
	9:00-9:30	Séance de patinage matinale – Perdant DF2
	9:30-10:00	Séance de patinage matinale – Gagnant DF1
Samedi 8 décembre 2018	10:00-10:30	Séance de patinage matinale – Gagnant DF2
	12:00	Perdant DF1 c. Perdant DF2 – BRONZE
	17:00	Gagnant DF1 c. Gagnant DF2 – OR
	<i>**TSN pourrait dicter l'heure du début des matchs télédiffusés.**</i>	

ANNEXE C

PARTENAIRES DE HOCKEY CANADA

AVANTAGES PROMOTIONNELS DES COMMANDITAIRES PREMIERS

Coprésentateurs exclusifs de tous les championnats nationaux de Hockey Canada.
 Présentateurs exclusifs des télédiffusions à l'échelle nationale produites par Hockey Canada.
 Droit exclusif d'utiliser la marque de commerce de Hockey Canada dans la catégorie des produits.
 Inclusion dans toutes les activités promotionnelles de Hockey Canada pour des événements nationaux.

EXCLUSIVITÉ APPLICABLE À TOUS LES PROGRAMMES, ÉVÉNEMENTS ET INSTALLATIONS DE HOCKEY CANADA

Les lignes directrices visant l'exclusivité de l'industrie s'appliquent aux panneaux de la bande, aux surfaceuses, à l'affichage (visible à la caméra), aux logos dans la glace, à l'anneau publicitaire, au matériel imprimé (y compris les affiches, la publicité dans les journaux, les programmes des événements, les encarts de la composition des équipes, les communiqués de presse et les en-têtes de lettres), aux partenaires de la presse, à la publicité et aux émissions à la radio et à la télévision. Les lignes directrices visant l'exclusivité ne s'appliquent pas à l'affichage permanent des installations, comme l'affichage rétroéclairé des arénas, l'affichage mural fixe et le tableau indicateur, le tout sujet à l'approbation de Hockey Canada.

LISTE DE TOUS LES PARTENAIRES PREMIERS EN MARKETING, DES PARTENAIRES INTERNATIONAUX ET NATIONAUX DE MARKETING, DES FOURNISSEURS OFFICIELS - au 1^{er} février 2017

Commanditaire	Degré de partenariat	Domaines d'exclusivité	Exclusivité lors d'événements	Exemples de marques en conflit
Nike Canada	Premier	Chandail d'équipe, accessoires sur la glace et sur le banc, accessoires de performance et chaussures de sports des équipes nationales de Hockey Canada	Oui	CCM, Reebok, New Balance, Saucony, Under Armour
Esso	Premier	Essence, lubrifiants, lave-autos, chauffage domestique	Oui	Petro-Canada, Shell
RBC Groupe Financier	Premier	Services bancaires (tous les services), produits et services d'assurance (vie et santé, voyage, auto), systèmes de paiement, REER, planification financière et placements, etc.	Oui	CIBC, Canada Trust, Co-operators, Nesbitt Burns
TELUS	Premier	Services de communication par fil, accès local, interurbains, services Internet, service d'équipement pour voix, pour données et de réseau. Services de communication par fil, services sans fil (mobilité) pour technologie fixe et mobile pour voix et données, services d'équipement pour voix et données, et services de réseau pour données, Wi-Fi, webdiffusion, systèmes et	Oui	Bell, Roger AT&T, Aliant, SaskTel

HOCKEY CANADA – Défi mondial de hockey sur luge 2018 – Lignes directrices visant les soumissions

		produits de livraison de télévision (où et quand ils sont disponibles) que les services de télévision soient acheminés par Internet, diffusion, IPTV ou satellite.		
TSN/RDS	Diffuseur officiel	Diffusion, télévision, diffusion en continu sur le Web et radio	Oui	The Score, Sportsnet

Commanditaire	Degré de partenariat	Domaines d'exclusivité	Exclusivité lors d'événements	Exemples de compagnies en conflit
Molson	International	Brasserie (bière, boissons maltées et cidre)	Oui	Labatt, Sleeman, Big Rock, Budweiser
General Motors	International	Véhicules (neufs et d'occasion)	Oui	Chrysler, Ford, Honda
McDonald's	International	Restauration rapide	Oui	Burger King, Subway, Tim Hortons
General Mills	International	Céréales chaudes et froides, repas principaux et à côté, yaourts, aliments nouveaux (p. ex., tablettes petit déjeuner)	Oui	Céréales Post, Kellogg's
Boston Pizza	International	Restaurants décontractés, bar pour amateurs de sports, livraison de pizza à domicile	Oui	Pizza Pizza, Pizza Hut
Samsung	International	Appareils électroniques grand public, électroménagers, ordinateurs, appareils cellulaires/sans-fil	Oui	Sony, Hitachi, Toshiba
Pepsi/Frito Lay	International	Grignotines salées, boissons non alcoolisées (excluant le lait et le café chaud), boissons sportives et isotoniques, nutrition sportive	Oui	Coke, Powerade, Humpty Dumpty, Old Dutch, PowerBar, les produits laitiers présentés comme boissons de récupération
Timber Mart	International	Rénovation domiciliaire	Oui	Home Depot, Rona, Home Hardware, CTC
Bauer Hockey	International	Patins, gants, casques, protège-cous, protecteurs faciaux, bâtons	Oui	CCM, Reebok, Easton, Warrior, Sherwood
Canadian Tire, FGL (Sport Chek, National Sports, Sports Experts, Hockey Experts)	International	Détaillant d'articles de sport	Oui	Source For Sports Jersey City, Sail, Target, HBC, Wal-Mart, Sears
Wrigley	National	Confiserie, gomme à mâcher, menthes, pastilles	Événements des équipes nationales et de Hockey Canada Privilège essentiel à l'IIHF	Dentyne, Halls
Hankook	National	Fabricant et détaillant de pneus	Événements des équipes nationales et de Hockey Canada Privilège essentiel à l'IIHF	Goodyear, Bridgestone
Crown Royal	National	Spiritueux, sauf le vin	Oui	Canadian Club, Walkers, Gibson's
Guspro/Blademaster	Fournisseur officiel	Équipement d'affûtage de patins, accessoires de	Premier droit de refus lors	ProSkate

HOCKEY CANADA – Défi mondial de hockey sur luge 2018 – Lignes directrices visant les soumissions

		réparation de patins, séchoirs pour gants et bottes, fours pour bottes	d'événements	
Timex	Fournisseur officiel	Horlogerie	Oui	Casio, Esquire, Swatch
Stoney Ridge	Fournisseur officiel	Vin	Oui, selon la disponibilité	Peller Estates, Mondavi
Starwood Hotels and Resorts	Fournisseur officiel	Hôtels		
Jet Ice	Fournisseur officiel	Logo dans la glace		
Renfrew Hockey Tape	Fournisseur officiel			

PARTENAIRES ÉVENTUELS PAR CATÉGORIE

Catégories de partenaires n'entrant pas en conflit avec Hockey Canada et pouvant être envisagés lorsque vous établissez votre plan de partenariats

Comptables/vérificateurs	BDO, KPMG
Réparations automobiles après fabrication	NAPA, Mister Lube
Location de voiture	Discount, Budget, Avis
Sociétés de transport en commun municipales ou provinciales	
Construction	PCL
Détaillants d'appareils électroniques grand public	Best Buy
Pharmacies – vente au détail	Shopper's, Rexall
Énergie (électricité)	Fournisseur local ou provincial
Firmes d'ingénierie	Worley Parsons
Location d'équipement pour événements	Structures tubulaires et rideaux, échafaudages
Cuisine raffinée	The Keg
Centres de culture physique et spas	World Health, Curves
Ameublement – vente au détail	Brick, Léon, La-Z-Boy
Détaillants en alimentation	Loblaws, Sobey's, Safeway, Metro
Machinerie lourde (construction/agriculture)	John Deere, H.I. Case
Entrepreneurs en construction résidentielle	(Entreprises locales)
Bijouterie	Peoples, Ben Moss
Lotissement	Carma
Cabinets d'avocats	Norton Rose
Sociétés de la couronne locales	BC Ferries, Ontario Northland
Services de soins dentaires locaux	
Sociétés de services publics	
Industrie minière	Potasse, métaux précieux
Déménagement et entreposage	AMJ Campbell, North American Van Lines
Gaz naturel	Fournisseur local ou régional
Équipement de bureau	Canon, Ricoh
Articles de bureau – vente au détail	Bureau en gros, Grand & Toy
Médias imprimés	Magazines, journaux
Transport ferroviaire de marchandises	CP, CN
Transport ferroviaire de passagers	VIA
Courtiers en immobilier (résidentiel)	Remax, Century 21
Véhicules récréatifs et concessionnaires (terrestres et aquatiques)	Yamaha, Suzuki, Sylvan, Starcraft
Recrutement	Forces armées, GRC, service de police et d'incendie local
Sécurité	ADT, Loomis
Fabricant d'outils	Stanley, Black & Decker
Voyages	Flight Centre, Expedia
Uniformes	Cintas
Gestion des déchets	WM Canada
Hébergement Web	Web.com, GoDaddy.com
Portes et fenêtres	JELD-WEN, Dominion Doors and Windows

HOCKEY CANADA – Défi mondial de hockey sur luge 2018 – Lignes directrices visant les soumissions

ANNEXE D

NORMES MÉDICALES MINIMALES

Pendant tous les événements nationaux, les services suivants seront offerts sur place aux joueurs, entraîneurs, officiels et soigneurs lors de tous les matchs et de toutes les séances d'entraînement des équipes :

1. Un médecin sur place et au moins un thérapeute en sport, de préférence un qui a de l'expérience dans le traitement des commotions cérébrales
2. Services d'urgence locaux (services ambulanciers) sur place pour tous les matchs et, *si possible*, toutes les séances d'entraînement
3. Un massothérapeute autorisé sur place ou à une clinique locale qui réservera certaines heures pendant lesquelles les joueurs pourront avoir accès à ses services
4. Un physiothérapeute autorisé sur place ou à une clinique locale qui réservera certaines heures pendant lesquelles les joueurs pourront avoir accès à ses services
5. Un dentiste ou un orthodontiste sur appel en cas d'urgence auquel les joueurs peuvent avoir accès au besoin
6. Un chiropraticien qui sera à la disposition des joueurs à son bureau local à court préavis

ANNEXE E
EXIGENCES VISANT LES INSTALLATIONS POUR LA
TÉLÉDIFFUSION ET LA RADIODIFFUSION
EXIGENCES VISANT LES INSTALLATIONS

Vous trouverez ci-dessous les exigences visant les installations de diffusion. Le télédiffuseur hôte effectuera une visite détaillée de chaque site pour déterminer l'emplacement des caméras, de la galerie de la presse et des endroits réservés à l'hôte. Veuillez noter que selon les installations, il pourrait être nécessaire de condamner l'accès à un certain nombre de places assises pour y permettre l'installation de caméras et du câblage.

Si tous les arénas ne répondent pas aux exigences suivantes, le comité organisateur hôte sera entièrement responsable des frais d'amélioration.

1. ÉCLAIRAGE

- Entre 100 et 150 pieds-bougies
- Éclairage à faible contraste — une température de couleur

2. ÉLECTRICITÉ

- 200 ampères/208 volts/3 PH (3 phases) — 400 ampères sont idéaux
- Source d'alimentation en deçà de 150 pieds de l'endroit de stationnement de l'unité mobile
- Électricité adéquate sur place, tant dans la galerie de la presse qu'à l'endroit désigné comme studio
- Courant électrique sur place devrait être de 30 ampères/110 volts

3. ACCÈS POUR LES CÂBLES

- Facilité d'accès à l'édifice pour les câbles p. ex. par une porte à battant pour les câbles ou une porte laissée ouverte
- Accès pour les câbles du même côté que le stationnement de l'unité mobile ou accès facile du côté de la galerie de la presse.

4. GALERIE DE LA PRESSE

- La galerie de la presse doit pouvoir accueillir au moins 20 membres des médias dans l'aréna principal.
- De plus, la galerie de presse doit pouvoir accommoder un minimum de trois (3) équipes de commentateurs (par ex. dans des cabines isolées) pour la radio et la télévision;
- Une distance adéquate des bandes les plus proches aux caméras 1 et 2, par ex., au moins 24 pieds jusqu'à la position de couverture intégrale et des prises en suivi rapproché, sinon une autre position de caméra devra être installée (échafaudage ou plateforme) et pourra condamner plusieurs places assises;
- L'aréna doit être équipé d'un chronomètre des punitions et d'un tableau des tirs visibles de la galerie de presse.

5. POSTES DES CAMÉRAS

- Caméras 1 et 2 — suivi rapproché et déroulement du jeu — devraient être placées dans la galerie de la presse (si la galerie de la presse ne peut accueillir les deux caméras, ceci pourrait entraîner la fermeture de la dernière rangée de sièges sur la plate-forme du niveau inférieur ou, le cas échéant, des gradins supérieurs)
- Il est possible qu'une troisième caméra (iso) soit installée à côté des caméras 1 et 2, soit dans la galerie de la presse ou plus haut
- Caméra 3 — zone à l'extrémité éloignée/difficile — entraînera l'annulation de sièges ou, selon l'endroit, pourrait être placée derrière une rangée sur une plate-forme de deux pieds. Peut aussi nécessiter de l'espace pour une plate-forme destinée à l'animateur paraissant à la caméra ce qui pourrait entraîner l'annulation d'autres sièges
- Caméra 4 — dans le bas opposé — tenue dans la main au niveau de la glace. Annulation possible de sièges

HOCKEY CANADA – Défi mondial de hockey sur luge 2018 – Lignes directrices visant les soumissions

- Caméra 5 — dans le bas opposé — au niveau de la glace Annulation possible de sièges
- Si les bancs sont séparés — caméra à angle inversé difficile dans le haut à l’opposé du couloir
- Exigences en matière de studio pour tous les diffuseurs approuvés par Hockey Canada (une salle de la grandeur de la salle des arbitres ou de la salle des premiers soins serait acceptable) pour les entractes et les voix hors champ
- Il serait avantageux pour tous si des caméras en plongée et des microphones pouvaient être installés sur des passerelles traversant la patinoire.

REMARQUE : Si un aréna ne satisfait pas toutes les exigences minimales précitées, une enquête des lieux pourrait aider à déterminer les modifications à apporter en vue de rendre les installations acceptables.

ANNEXE F

EXIGENCES POUR LES SERVICES AUX MÉDIAS

Salle de travail des médias et salle des résultats

- Photocopieuses – copieur haute vitesse à grande capacité acceptant le papier format lettre et format ministre
- Fournitures de papier format lettre et format ministre
- Endroit approprié au travail (table et chaises)
- Ordinateurs branchés sur Internet (haute vitesse) ou sans fil
- Imprimantes laser accessibles par l’entremise d’un concentrateur sans fil ou un poste muni d’au moins un ordinateur
- Fournitures et matériel pour organiser et distribuer les statistiques et les feuilles indiquant la composition des équipes pour tous les matchs
- Éclairage approprié

Installations de la galerie de la presse à l’aréna principal

- Imprimante laser pour ordinateur – prête à fonctionner avec un portable
- Deux (2) ordinateurs portables pour les statistiques en temps réel; ces ordinateurs devront être reliés à une ligne Internet dédiée
- Photocopieuse
- Accès Internet à haute vitesse pour les médias qui demandent ce service
- Espace pour l’équipe de webdiffusion; trois (3) postes avec une ligne Internet dédiée
- Espace pour les statistiques en temps réel, le site Web et le personnel de Hockey Canada affecté aux médias; quatre (4) postes
- L’espace restant sera alloué aux médias avec l’approbation de Hockey Canada – il faut au moins six (6) postes pour les médias locaux
- Installations de la galerie de la presse à l’aréna satellite
- Nombre approprié de lignes téléphoniques (avec l’approbation de Hockey Canada)

Annexe G

GRANDES LIGNES D'UN EXEMPLE DE PLAN DE LEGS

Grandes lignes d'un fonds de legs

1. But :

Offrir un soutien financier au hockey mineur/pour les jeunes à l'endroit où se déroule l'événement.

2. Processus :

La page 6 de ce document fournit de l'information sur la marche à suivre qui sera lancée par le comité organisateur hôte pour accorder, répartir et gérer le fonds.

3. Critères de la demande :

La page 6 de ce document fournit les critères qui seront considérés lors de l'évaluation des demandes.

4. Documentation :

Seules les demandes soumises sur le formulaire standard de demande seront considérées. Des documents pertinents peuvent accompagner la demande pour l'appuyer.

5. Échéances pour l'envoi de la demande

Les demandes doivent être reçues au plus tard le **[date]**. Les demandes en retard ne seront pas reçues et considérées.

6. Renseignements sur la demande/contact :

Voici les détails du processus de legs :

1. Le comité organisateur hôte, avec l'approbation du comité directeur de l'événement (le comité directeur), établit le processus de legs, incluant les critères en vertu desquels les demandes seront considérées.

2. Le comité organisateur hôte est nommé pour gérer l'étude des demandes et la répartition du fonds conformément au processus de legs approuvé.

3. Le comité organisateur hôte publie le processus de demande de legs au sein des communautés partenaires.

4. Le comité organisateur hôte étudie toutes les demandes et détermine la répartition du fonds de legs au sein des communautés partenaires.

5. Le legs total comprend des revenus nets et des surplus d'équipement de l'événement.

6. Le fonds de legs total sera décaissé au candidat ou aux candidats approuvés par voie de chèques du comité organisateur hôte avec une lettre d'accompagnement signée par le président du comité organisateur hôte décrivant les conditions de la subvention. Le comité organisateur hôte détermine les procédures pour les annonces relatives à l'attribution de fonds, soulignant le partenariat local.

7. Le comité organisateur hôte surveille les projets des bénéficiaires afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux plans. Dans le cas contraire, tous les fonds restants doivent être retournés au comité hôte. Les projets des bénéficiaires doivent être complétés dans la première année suivant la réception du fonds de legs.

8. Advenant le cas où des fonds ne sont pas attribués ou s'ils sont retournés après le processus de demande initiale, le comité organisateur hôte doit suivre le même processus pour le décaissement de ces fonds.

Critères pour les demandes relatives au fonds de legs

Les demandes d'associations de hockey mineur et d'arénas de l'endroit où se déroule l'événement seront considérées. La priorité du fonds de legs de l'événement sera d'appuyer des projets favorisant le développement du hockey dans notre communauté.

1. Avantager l'endroit où l'événement a eu lieu

Les projets doivent être réalisés au sein des communautés partenaires et doivent avantager le hockey mineur/pour les jeunes des communautés partenaires.

2. Nouvel équipement et nouvelles installations

Les projets visant à offrir de nouvelles installations, des améliorations aux installations ou aux équipements afin d'accroître la participation dans le sport et un legs durable profitant à la communauté élargie sont encouragés.

3. Projets à avantages multiples

Les projets à avantages multiples qui font bénéficier non seulement le hockey mineur/pour les jeunes, mais aussi qui ont un grand impact sur la collectivité sont encouragés.

4. Participation de l'athlète et développement des entraîneurs

Le comité hôte encourage les candidats à considérer des projets pertinents pour l'amélioration de l'accès et du soutien des jeunes athlètes en développement, comme les programmes pour les enfants et les jeunes, les projets de recrutement, les occasions spéciales de formation et l'amélioration des aptitudes des entraîneurs et des officiels sur glace et hors glace, qui augmenteraient le taux de participation et la qualité de l'expérience.

5. Nouvelles initiatives

Le financement est destiné à des projets qui représentent de nouvelles initiatives offrant un service ou une ressource qui ne serait pas disponible autrement. Le legs a pour but d'élargir les ressources disponibles et non de remplacer ou de réaffecter des engagements de financement passés.

6. Réalisation en un an

Généralement, les activités pour lesquelles des fonds du legs ont été attribués doivent être substantiellement complétées en deçà d'un an, à la satisfaction du comité hôte. Lorsque le fonds de legs est versé à une fondation de la communauté, cela ne s'applique pas.

Projets suggérés :

HOCKEY CANADA – Défi mondial de hockey sur luge 2018 – Lignes directrices visant les soumissions

Demande :

HOCKEY CANADA – Défi mondial de hockey sur luge 2018 – Lignes directrices visant les soumissions

ANNEXE H

INITIATIVES DE DÉVELOPPEMENT DE HOCKEY CANADA

Pendant votre événement, Hockey Canada pourrait offrir divers stages de développement spécialisés et des festivals destinés aux entraîneurs, officiels, soigneurs, joueurs et parents de votre communauté locale ainsi qu'à ceux qui participent à votre événement dans le but de bonifier l'événement dans son ensemble. Les séminaires et festivals devraient être coordonnés par l'intermédiaire de votre membre régional.

Voici des exemples de programmes que nous avons présentés lors d'événements passés :

- Séminaires pour les entraîneurs, officiels et soigneurs
- Démonstrations du programme d'initiation
- Festivals du hockey mineur
- Camps des habiletés Hockey Canada
- Rêves devenus réalité

La Fondation Hockey Canada dont la mission est de promouvoir et favoriser l'accessibilité au hockey, distribue de l'équipement de hockey et présente des séances sur les habiletés dans le cadre de son programme *Rêves devenus réalité* créé pour aider les familles qui répondent aux critères financiers à donner l'occasion à leurs enfants de jouer. Les frais d'inscription à la saison de hockey sont également couverts en vertu de ce programme.

- Première Présence Canadian Tire
Un programme pour apprendre à jouer au hockey, la Première Présence Canadian Tire permet à des enfants de 6 à 10 ans d'essayer le hockey pour 199 \$, ce qui comprend l'inscription au programme de six semaines sur glace et un équipement de la tête aux pieds qu'ils peuvent garder par la suite.

Principaux points à considérer :

- Tous les programmes de développement doivent être approuvés par le responsable de l'événement de Hockey Canada responsable de l'événement ou le membre régional avant leur planification.
- Réserver des heures de glace et des salles de réunion supplémentaires
- Soutien de bénévoles pour mettre les programmes en œuvre
- Disponibilité des chargés de cours de Hockey Canada ou du membre pour mettre les programmes en œuvre
- Créer un plan global de communications et de promotion pour les programmes

Défi mondial de hockey sur luge 2018
LIGNES DIRECTRICES – FEUILLE DES CONTACTS

Veillez indiquer ci-dessous les noms de toutes les personnes de votre groupe soumissionnaire à qui vous voulez que l'on transmette l'information concernant votre soumission pour le Défi mondial de hockey sur luge 2018.

Contact ou contacts au sein du comité hôte

Nom	Téléphone	Courriel
-----	-----------	----------

Contact ou contacts au sein du membre hôte

Nom	Téléphone	Courriel
-----	-----------	----------

Contact au sein de la ligue hôte

Nom	Téléphone	Courriel
-----	-----------	----------

Toute correspondance de Hockey Canada concernant le processus de soumission visant le Défi mondial de hockey sur luge 2018 sera acheminée aux personnes inscrites sur la liste fournie.

Défi mondial de hockey sur luge 2018
LIGNES DIRECTRICES VISANT LES SOUMISSIONS

POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS,
VEUILLEZ CONTACTER :

HOCKEY CANADA
201-155 Canada Olympic Road SO
Calgary, AB
T3B 6B7

Dean McIntosh
Premier directeur, événements et propriétés

Téléphone :	403 777-3643
Télécopieur :	403 777-3635
Adresse de courriel :	bids@hockeycanada.ca
Site Web :	www.hockeycanada.ca