



JUDO

PROCÉDURES D'APPEL D'OFFRES

JUDO CANADA

judocanada.org



INTRODUCTION

Judo Canada (JC) est l'organisme national directeur de sport (ONS) du judo au Canada. Fondé en 1956, Judo Canada comprend plus de 25 000 judokas dans 10 provinces et de 3 territoires, ainsi que plus de 1 500 entraîneurs et 600 officiels. JC est propriétaire, au nom de ses membres, du tournoi. Dans toutes ses tâches, Judo Canada respecte les valeurs de base suivantes :

- Prioriser la santé et la sécurité;
- Incarner les valeurs d'esprit sportif et d'un sport sans dopage;
- Rechercher l'excellence;
- Démontrer un leadership positif et le respect des autres;
- Être transparent dans les processus politiques décisionnels.

Site Web : www.judocanada.org

APERÇU DES TOURNOIS

Les tournois dont l'organisation est ouverte à la candidature sont les suivants :

- 1. les championnats canadiens élite de 2019, 2020 et 2021;**
- 2. les championnats canadiens ouverts de 2019, 2020 et 2021.**

Même si le Championnat canadien d'élite et le Championnat canadien ouvert sont essentiellement deux tournois distincts, ils nécessitent tous les deux une bonne compréhension des rôles et responsabilités de chacun. Vous trouverez ci-dessous un aperçu des principales responsabilités des intervenants clés, en ce qui concerne le tournoi, afin de mettre les détails qui suivent dans leur contexte :

Associations provinciales et territoriales : Les associations provinciales et territoriales sont membres de JC. Elles sont également des partenaires indispensables de JC pour l'organisation de tous les principaux tournois. Les candidatures doivent donc bénéficier du soutien de leur association provinciale ou territoriale de judo avant même d'être prises en compte pour ce processus de candidature. Les associations provinciales et territoriales de judo pourront soutenir plusieurs candidatures si elles le souhaitent.

Clubs locaux de judo : Les clubs locaux de judo sont une composante vitale du processus, et ce depuis la phase de candidature jusqu'à celle de la mise en oeuvre de l'organisation. Même si ce n'est pas une exigence, le club de judo local est souvent l'organisme hôte. Mais si ni l'association provinciale ou territoriale, ni le club local ne sont les organisateurs du tournoi, il est essentiel que le comité organisateur hôte obtienne le soutien de ces partenaires importants.

Le comité organisateur hôte : Le comité organisateur hôte est l'organisme avec lequel JC signera un contrat d'organisation du tournoi. Le comité organisateur hôte doit être entièrement constitué conformément aux lois régissant la constitution en société, de la province ou du territoire où il se

trouve, et il doit avoir le pouvoir de contracter des ententes. Dans le cas de ce tournoi, il s'agit fréquemment du club de judo local ou de l'association provinciale ou territoriale de judo.

SOUSSION DES CANDIDATURES

Le comité de candidature doit produire un document complet qui détaille son projet, le soutien dont il bénéficie pour la mise en oeuvre de sa candidature (et pendant le tournoi si on lui attribue son organisation), et le soutien de sa communauté. Même si les thèmes et orientations de chaque candidature seront uniques (ce qui est important pour procurer aux athlètes une expérience inoubliable), il est important que les délégués disposent de suffisamment d'information pour évaluer et comparer avec exactitude les propositions d'organisation reçues. Par conséquent, le document soumis doit comporter deux parties :

la partie 1 qui comprend les informations de base, qui répondent aux exigences techniques et fournissent les informations requises dans un format cohérent;

et

la partie 2 qui comprend toutes les autres informations que le candidat souhaite soumettre, qu'il peut présenter d'une manière qui reflète le caractère unique de la communauté et de la région qui présentent la candidature.

Le document de candidature, qui contient les parties 1 et 2, doit être soumis selon l'échéancier indiqué ci-dessous.

APERÇU DU PROCESSUS DE CANDIDATURE

Le processus de candidature offre l'opportunité incroyable de dynamiser et d'enthousiasmer les communautés locales de judo et la région hôte, en accueillant les meilleurs judokas du Canada.

De plus, elle permet aux candidats de tisser ou de renforcer des liens avec leur communauté et de nouer un plus grand nombre de partenariats. Même les candidatures qui ne sont pas couronnées de succès permettront à l'organisme candidat de bénéficier des connexions, des idées et des relations exigées pour élaborer le dossier de candidature.

Échéancier pour le tournoi de 2019

Le 1^{er} décembre 2017 Date limite de soumission des candidatures à Judo Canada.

Le 1^{er} février 2018 Date limite pour la visite technique (si nécessaire) et évaluation des candidatures.

Le 1^{er} mars 2018 Décision d'attribuer le tournoi, de la part du comité de sélection de JC.

EXIGENCES POUR LE TOURNOI

Pour garantir que le tournoi est organisé selon les normes les plus élevées, JC a élaboré les exigences d'organisation minimales des tournois, indiquées ci-après. Nous incitons les comités de candidature à prendre connaissance de ces exigences afin de bien les comprendre avant d'entamer leur processus de candidature.

Soumission de la candidature, visite du site, et processus de sélection

Le comité de sélection de JC devra faire face à une décision difficile, car il devra choisir parmi plusieurs groupes candidats bien préparés, qui sont tous très capables d'organiser un tournoi mémorable.

Les groupes candidats doivent soumettre leur candidature dans les délais prescrits et en utilisant le format indiqué dans le présent document. Après réception de l'ébauche de candidature, JC pourra faire une visite d'évaluation du site proposé, puis rédiger un rapport qu'il communiquera au comité de sélection des candidatures.

Visite du site - voyage et hébergement

Les groupes candidats devront prendre en charge le voyage et l'hébergement du ou de la membre du comité de sélection qui effectuera une visite du site.

Installations de compétition et présentation

La visite du site devra se faire au cours d'une seule journée. Le ou la délégué(e) du comité de sélection, accompagné(e) d'un(e) ou plusieurs membres du groupe candidat, visitera tous les sites et installations de compétition, les sites des événements spéciaux, et l'hôtel hôte proposé.

S'il choisit de le faire, le groupe candidat pourra effectuer une présentation formelle de sa candidature. La présentation en question ne doit pas durer plus de 20 minutes.

Procédures de sélection

Le comité de sélection effectuera le choix du candidat retenu.

Le comité de sélection se compose du directeur général, du chef de l'exploitation, du directeur sportif et d'un(e) membre du conseil d'administration de JC.

Ce comité étudiera les candidatures et formulera sa recommandation au conseil d'administration de Judo Canada pour son approbation, selon l'échéancier prévu.

Entente avec Judo Canada

Au moins un an avant le début du tournoi, le comité organisateur hôte conclura une entente avec Judo Canada au sujet des aspects techniques, financiers et d'exploitation du tournoi et des autres activités présentées dans le dossier du candidat retenu, ainsi que des rôles et responsabilités spécifiés.

En bout de ligne, c'est Judo Canada qui est responsable des pertes financières relatives au tournoi, ou qui reçoit les sommes excédentaires.

Veillez soumettre vos dossiers de candidature ou poser vos questions à Patrick Esparbès, chef de l'exploitation, à l'adresse suivante : p.esparbes@judocanada.org

Un avis de réception des soumissions de candidature sera émis dans les deux (2) jours ouvrables suivant leur réception.

Le comité de candidature peut ajouter à sa guise toutes les informations supplémentaires qu'il souhaite, non requises par ailleurs, dans le dossier de candidature.

LISTE DES EXIGENCES MINIMALES REQUISES POUR LE SITE

CHAMPIONNAT CANADIEN D'ÉLITE

Empreinte physique de la salle de compétition : 16m x 16m

(NOTA : Cela ne tient pas compte des exigences de tribunes assises pour les spectateurs, pour au moins 500 personnes.)

Accès au système de sonorisation de la salle, et accès Wi-Fi avec capacité de téléchargement dédiée (10Mo de téléchargement), zone supplémentaire pour le contrôle du dopage (CCES), 30 barricades métalliques, 3 tentes médicales (avec lits de traitement), un podium avec deux places pour les médaillés de bronze, 24 tables d'au moins 8 pieds de long, 60 chaises.

Une zone d'échauffement d'au moins 10m x 10m, située soit dans la même salle, soit à proximité immédiate du lieu de compétition. Cette zone doit offrir une connectivité Internet.

Des salles de réunion supplémentaires, situées au lieu d'hébergement principal du tournoi, pour les diverses réunions, les tirages, la pesée et les procédures d'accréditation.

CHAMPIONNAT CANADIEN OUVERT

Taille de la salle de compétition : 22m x 54m (72' x 177') en cas de configuration en rectangle, ou 36m x 36m (118' X 118') en cas de configuration en carré. La configuration en rectangle est préférable.

(NOTA : Cela ne tient pas compte des exigences de tribunes assises pour les spectateurs, pour au moins 1 500 personnes.)

Accès au système de sonorisation dans la salle, 6 circuits indépendants d'alimentation électrique de 15 Ampères chacun, 54 barricades de 6 pieds de long chacune, 4 tentes médicales (avec lits de traitement), une zone isolée pour le contrôle du dopage (CCES), un podium avec deux places pour les médaillés de bronze, un accès Wi-Fi avec capacité de téléchargement dédiée (10Mo de téléchargement) pour la webdiffusion en direct, 60 chaises, 28 tables d'au moins 8 pieds de long, une zone d'échauffement d'au moins 200 m², située soit dans la même salle, soit à proximité immédiate du lieu de compétition. La zone d'échauffement doit offrir une connectivité Internet si elle n'est pas située dans la même salle que la compétition.

Des salles de réunion supplémentaires, situées au lieu d'hébergement principal du tournoi, pour les diverses réunions, les tirages, la pesée et les procédures d'accréditation.

INFORMATIONS DÉTAILLÉES

Hébergements :

Hôtel hôte : hébergement pour les membres du conseil d'administration et le personnel de JC participant au tournoi

Hôtel des officiels : hébergement pour les officiels participant au tournoi

Hôtel des athlètes : hébergement pour les équipes participant au tournoi

Les chambres suivantes sont requises (au minimum) :

Chambres pour les invités

- Championnat canadien ouvert +/- 375 chambres doubles ou 750 chambres à un lit
- Championnat canadien élite +/- 80 chambres doubles

Hôtel hôte (personnel et officiels)

- Championnat canadien ouvert +/- 40 chambres doubles
- Championnat canadien élite +/- 20 chambres doubles

SITES, INSTALLATIONS ET SERVICES REQUIS

Vestiaires pour les athlètes

Les vestiaires de chacun des sites de compétition doivent mesurer environ 20' x 20' (400 pieds carrés) et inclure une toilette et un évier privés, et des douches en stalles individuelles. On s'attend à ce que les vestiaires soient propres, et entretenus de manière acceptable pour un événement de niveau national.

Salle de presse

Un emplacement distinct, avec alimentation électrique, accès au téléphone et à Internet, et de l'espace permettant aux journalistes d'envoyer leurs articles, et aux athlètes d'être interviewés dans un environnement adéquat.

Services médicaux

Une zone de premiers soins isolés et privée, dans le site de compétition. La salle de premiers soins doit être facilement accessible depuis le site de compétition, et elle ne doit pas être accessible pour les spectateurs. Le comité organisateur hôte doit prévoir des préposés aux premiers soins et des trousse de premiers soins disponibles sur place, ainsi que l'accès à un médecin qualifié dans un délai de quelques minutes. Les services d'ambulance doivent être coordonnés de manière à ce

qu'une couverture adéquate soit en place. Le centre médical principal devrait être situé dans le site de compétition, et tout le personnel médical devrait y être affecté. Les centres médicaux sur place devraient être clairement identifiés et visibles pour tous les participants, bénévoles et spectateurs. Les autres services, comme les conseils généraux en physiothérapie, devraient être disponibles et coordonnés par l'entremise du quartier général médical.

Contrôle du dopage

Étant donné que Judo Canada adhère à la politique en matière de dopage et à son application par l'entremise du Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES), les participants à ce tournoi seront assujettis à un contrôle du dopage pendant toute la fin de semaine que dure la compétition. Le CCES mettra en oeuvre cette activité en collaboration avec le comité organisateur hôte par l'entremise de Judo Canada. Cependant, le groupe candidat retenu pour l'organisation du tournoi doit être préparé à fournir sur place des bénévoles indépendants, pour jouer le rôle de chaperons pour les tests requis.

Services de marchandisage

Un emplacement d'environ 600 pieds carrés sur le site de compétition, ou tel que déterminé en bout de ligne par le fournisseur officiel de marchandises. JC mettra sous contrat un fournisseur officiel de vêtements et de souvenirs arborant la marque de commerce de JC. Pendant le tournoi, le comité organisateur hôte n'aura pas le droit de permettre, ni de faire des arrangements pour des ventes de marchandises souvenirs arborant une marque de commerce d'autres vendeurs.

Salle de réunion pour les officiels

Une salle de réunion pour les officiels doit être disponible à l'usage des officiels pendant toute la durée du tournoi.

Une salle de réunion doit être disponible dans le site de compétition à l'usage du personnel et des bénévoles de JC.

Bureau de Judo Canada

Une salle de réunion doit être disponible dans le site de compétition pour le personnel et les bénévoles de JC.

Services aux bénévoles

Un emplacement dans le site de compétition où les bénévoles peuvent se rapporter pour leur tâche, ou se regrouper pendant la journée.

Webdiffusion en direct sur judocanada.tv

Une caméra doit être installée sur chaque surface de jeu, pour la webdiffusion, et être reliée au logiciel Shiai du tournoi.

Le site de compétition doit offrir des capacités adéquates d'Internet pour fournir des images de webdiffusion en HD.

Services aux VIP

Les groupes suivants sont désignés VIP pour le tournoi, et ils devraient bénéficier d'un traitement préférentiel, comme l'accès à tous les événements et activités, des sièges réservés, et l'accès au transport de l'événement :

- les membres du conseil d'administration et du personnel de Judo Canada;
- les principaux commanditaires nationaux et locaux;
- les représentants des gouvernements;
- les présidents des associations provinciales et territoriales de judo.

TRANSPORT

Transport aérien

La ville hôte doit être facilement accessible par avion. La ville hôte devrait donc être desservie par un aéroport international, offrant tous les jours un nombre adéquat de vols directs et de places de passagers. Le dossier de candidature devrait inclure les informations pertinentes sur les horaires et les coûts des vols des lignes aériennes desservant le ou les aéroports devant être utilisés pour le tournoi.

Transport au sol

Le transport au sol aller et retour depuis l'aéroport désigné doit être inclus pour les membres du conseil d'administration et du personnel et les officiels de JC, y compris (au besoin) le transport au sol entre le site de compétition et les autres sites d'événements (p. ex. le banquet).

PROTOCOLE

Cérémonie d'ouverture

Les détails de la cérémonie d'ouverture sont laissés à l'entière discrétion du comité organisateur hôte. Cependant la cérémonie d'ouverture devrait inclure un spectacle, des discours par les dignitaires locaux et nationaux, et la présentation des équipes provinciales et territoriales. Cette cérémonie a pour objet de susciter de l'enthousiasme et de l'excitation pour le début du tournoi.

Remises des médailles

Les remises des médailles doivent avoir lieu après chaque combat pour l'attribution d'une médaille d'or. Le format de ces remises de médailles sera élaboré par le comité organisateur hôte, en collaboration avec JC. Cette cérémonie doit inclure la présentation des médailles d'or, d'argent et de bronze (médailles fournies par JC).

RESSOURCES HUMAINES

Officiels

JC est responsable d'identifier, de sélectionner et de prévoir les principaux officiels qui participeront au tournoi. JC prendra en charge les coûts d'hébergement et de repas des officiels, ainsi que leur voyage aller et retour jusqu'à la ville hôte. Si un transport au sol local est nécessaire pour les officiels, le comité organisateur hôte devra en prendre en charge les coûts.

Officiels mineurs

Le comité organisateur hôte est responsable de former, d'affecter et de superviser les officiels mineurs pendant toute la durée du tournoi. Ceci comprend les annonceurs, les marqueurs et les chronométreurs. La formation d'un groupe d'officiels mineurs est une tâche importante du comité organisateur hôte avant le tournoi, car cela permettra de laisser à la communauté hôte un important legs après le tournoi. Le personnel de Judo Canada aidera à cette formation, en fonction des besoins.

Photographe officiel du tournoi

JC identifiera un photographe officiel du tournoi. D'autres bénévoles pourront être accrédités, mais ils devront fournir quotidiennement au comité organisateur hôte et à JC des photos des combats et de toutes les autres activités associées au tournoi. De plus, à la fin du tournoi, les photos deviendront la propriété de JC, mais le crédit pour la photo sera attribué au photographe qui l'a prise.

Relations et presse et communications - y compris les sites Web

JC désignera un(e) attaché(e) de presse qui travaillera en collaboration avec l'expert-conseil des médias et des relations publiques de JC, afin de sensibiliser les journalistes et de leur donner des informations générales au sujet du tournoi.

Judo Canada fournira la plateforme pour le site Web du tournoi, le système de résultats en ligne, et l'accès au réseau judocanada.tv . Toutes les communications doivent être fournies dans les deux langues officielles (communiqués de presse, affichages et messages sur Internet, et ainsi de suite).

Promotions du tournoi et vente de billets

Le comité organisateur hôte, en collaboration avec JC, sera responsable de faire la promotion du tournoi avant celui-ci, et de vendre des billets. JC collaborera avec le comité organisateur hôte en rendant des athlètes disponibles (quand ce sera possible) pour les activités de promotion prévues.

FINANCES

Exigences financières

Pour générer une valeur au bénéfice des intervenants, nous devons consacrer des ressources au tournoi, et les allouer avec prudence. La présente section traite de ces facteurs, et tous les groupes envisageant de travailler à une candidature à l'organisation de ces tournois, ou en train de l'élaborer, doivent en tenir compte.

Génération de revenus

Le comité organisateur hôte devra générer des revenus adéquats pour pouvoir satisfaire à toutes les obligations du tournoi, tout en créant un fonds du patrimoine. Les hôtes peuvent et devraient attendre des revenus provenant des sources suivantes (mais d'autres sources sont également possibles) :

- **Commandites locales**

Les communautés hôtes pourront élaborer des troussees de commandite provenant de commanditaires locaux.

- **Ventes de programmes**

Le comité organisateur hôte devrait produire un programme souvenir du tournoi. Ce programme devrait être disponible gratuitement, et être affiché en ligne. JC donnera au comité organisateur hôte des informations supplémentaires relatives à ce qui doit être inclus dans ce programme.

- **Loteries, 50/50 et autres jeux pour la collecte de fonds**

Les comités organisateurs hôtes sont libres de mettre en oeuvre des activités de collecte de fonds comme le 50/50 ou autres jeux similaires, comme les soirées de casino, à condition qu'ils obtiennent les autorisations ou licences nécessaires de la part leurs champs de compétence respectifs, municipal et (ou) provincial/territorial.

Impact économique

Traditionnellement, nous avons constaté que le Championnat canadien ouvert a un impact économique de l'ordre de 3 500 00 \$, et le Championnat canadien d'élite de 1 500 00 \$, sur les municipalités hôtes.

Gestion des coûts

Pour que le tournoi soit un succès, le comité organisateur hôte devra s'assurer que des contrôles financiers adéquats sont en place pour gérer et limiter les coûts.

Fonds du patrimoine

JC prévoit créer un excédent suite à l'organisation de ce tournoi. À ce titre, JC va élaborer un plan d'utilisation du fonds du patrimoine pour aider le judo à se développer davantage dans la ville hôte et dans la province ou le territoire hôte.

STRUCTURE

Comité organisateur hôte

Au coeur de ce projet, il doit y avoir un comité organisateur hôte engagé, passionné et efficace. L'ampleur et le type de travail de ce comité organisateur hôte varieront beaucoup. Par conséquent, la composition du comité doit également varier en fonction des tâches à accomplir.

Structure du comité organisateur hôte

La structure du comité organisateur hôte devra être suffisamment souple pour qu'il puisse s'adapter aux défis rencontrés pendant ce processus, mais suffisamment rigide pour assurer une ossature stable pour le tournoi. Il n'est pas facile de parvenir à un tel équilibre. Peu importe la structure du comité organisateur hôte, une des clés du succès du tournoi sont les gens qui composent ce comité et ses sous-comités. Il faudra que ces personnes soient passionnées, dévouées et expertes, pour pouvoir atteindre les objectifs relatifs à ce tournoi. Pour former le comité organisateur hôte, les membres du comité de candidature doivent bien connaître les compétences dont ils auront besoin dans le comité organisateur hôte, et reconnaître qu'il faut des personnes adéquates pour accomplir les tâches requises. Dans ce but, vous trouverez ci-après une liste non exhaustive de compétences qu'on peut considérer comme essentielles pour que le comité organisateur hôte fonctionne bien :

- planification et direction des réunions;
- affaires légales;
- comptabilité et gestion financière;
- connexions au sein de la communauté;
- connaissance des installations sportives;
- commanditaires et fournisseurs de services;
- clubs de service et autres organisations bénévoles; et
- expertise et expérience en judo.

La structure du comité organisateur hôte est également importante, mais elle variera en fonction des forces et des caractéristiques des membres du comité, et des exigences spécifiques à chaque communauté. Cependant, nous vous fournissons ci-dessous un modèle de structure pour vous aider à composer votre comité.

Co-présidents

Le comité organisateur hôte devrait avoir deux co-présidents qui assument tous les deux le rôle de leadership du comité. Comme en ce qui concerne tous les autres rôles clés du comité organisateur hôte, la structure avec deux co-présidents permet certains recoupements, et évite que le comité organisateur hôte s'appuie trop sur une seule personne. Les co-présidents doivent être prêts à jouer le rôle de porte-parole officiels du tournoi au sein de la communauté, et de diriger les efforts du reste du groupe hôte. Au moins un(e) des deux co-présidents doit avoir de l'expérience de la direction de réunions.

Directeur/riche de l'accueil et des services aux athlètes

Le ou la titulaire de ce poste est chargé(e) du transport, de l'hébergement et des repas des athlètes, des entraîneurs et des officiels, pendant le tournoi. Ce rôle est large, et il inclut en général la supervision d'une grande cohorte de bénévoles pendant le tournoi. Les domaines essentiels de ce portefeuille comprennent notamment la liaison avec les hôtels, les trousseaux d'accueil des athlètes, et le transport au sol des officiels.

Directeur/riche des services bénévoles

Pour un Championnat canadien ouvert, il faut entre 175 et 250 bénévoles, et pour un Championnat canadien d'élite il faut entre 70 et 80 bénévoles. Dans ce rôle, le ou la directeur/trice est chargé(e) du recrutement, de la formation et de la reconnaissance accordée à ces bénévoles irremplaçables. La personne qui occupe ce poste doit être capable d'assurer une liaison efficace avec les autres éléments de l'organisation, pour pouvoir estimer leurs besoins en bénévoles, et les doter du nombre de bénévoles voulu.

Directeur/riche des finances

Le ou la directeur/riche des finances est chargé(e), en collaboration avec JC, de gérer les finances du tournoi afin de s'assurer qu'elles se portent bien, et ce depuis les premières étapes de la candidature, jusqu'à la fin du tournoi et la création d'un fonds du patrimoine. Ce rôle exige de travailler en étroite collaboration avec tous les éléments du groupe hôte, afin de déterminer les exigences financières et d'y satisfaire.

Directeur/riche de la collecte de fonds

Le ou la directeur/riche des finances joue un rôle essentiel pour fournir le soutien financier nécessaire au tournoi, et s'assurer de la participation des communautés locales et avoisinantes, des organisations et des entreprises, ainsi que du conseil municipal, en ce qui concerne la fourniture de services (en nature et en argent) au tournoi. Idéalement, cette personne doit être passionnée de judo, et avoir des contacts au sein de la communauté des affaires, ainsi que la capacité de «vendre» le judo.

Directeur/riche des événements du tournoi

Le volet des événements du tournoi comprend la cérémonie d'ouverture et la cérémonie de clôture, la présentation des combats, les cérémonies de remise des médailles, et toutes les autres activités de promotion avant et pendant le tournoi.

Représentants des intervenants

Dépendamment du point de vue du comité organisateur hôte, il peut s'avérer prudent d'inclure au sein du comité des représentants des partenaires clés. Parmi ces partenaires, on peut trouver la municipalité, la province ou le territoire, ou encore un bailleur de fonds important. L'inclusion de ces représentants au sein du comité peut prendre la forme de membres d'office (sans droit de vote) ou de membres à part entière du comité.

Tous ces rôles sont soutenus par des co-directeurs et par des sous-comités. Cette structure permettra au comité organisateur hôte de répartir les tâches, et aux leaders de la communauté

de s'occuper de secteurs spécifiques (comme le transport, par exemple) sans avoir à assumer toute le portefeuille des «services aux athlètes».

La structure organisationnelle du comité organisateur hôte peut différer du modèle ci-dessus, mais elle devrait en être similaire.

Relations du comité organisateur hôte avec Judo Canada

Judo Canada a l'honneur d'organiser cet important tournoi de judo, et doit relever ce défi. De même, JC transmet au comité organisateur hôte cet honneur et ces défis. Par conséquent, nous devons travailler ensemble à chaque instant de ce long cheminement.

Le chef de l'exploitation et le directeur sportif seront tous les deux membres d'office (sans droit de vote) du comité organisateur hôte, et ils participeront à ses réunions en fonction des besoins (à la demande soit du comité organisateur hôte, soit de Judo Canada).

Le comité organisateur hôte / de candidature peut s'attendre à ce qu'un(e) ou deux membres du personnel de JC rendent visite (aux frais de JC) à la communauté hôte à au moins deux (2) reprises : (1) après la soumission initiale de la candidature, et avant le vote pour la sélection de l'organisateur, afin d'effectuer une évaluation sur place et de donner de la rétroaction au comité de sélection des candidats avant la soumission finale; et (2) rendent visite au comité organisateur hôte dans les mois précédant le tournoi, et participent à une de ses réunions à cette occasion. Le personnel de JC a de l'expérience de l'organisation de ce tournoi annuel, et des compétences professionnelles en administration du sport. Il est donc important que le comité organisateur hôte travaille tout le temps en étroite collaboration avec le personnel de JC, afin d'assurer la réussite du tournoi.

Conseil d'administration de Judo Canada

Les membres du conseil d'administration de Judo Canada joueront un rôle très important (à titre de délégués votants) en ce qui concerne la sélection des organisateurs de ce tournoi. Ils assisteront aussi au tournoi, et ils sont en charge des politiques qui peuvent affecter le déroulement du tournoi. Même s'il est responsable en bout de ligne de ce tournoi, le conseil d'administration ne participe pas en général aux préparations et opérations quotidiennes relatives au tournoi. De temps en temps, le conseil d'administration pourra demander au comité organisateur hôte un rapport sur ses progrès. Le conseil d'administration formulera alors au comité organisateur hôte ses commentaires, par l'entremise du personnel de JC.

Recrutement, formation et reconnaissance des bénévoles

Le tournoi ne pourrait tout simplement pas avoir lieu sans les énormes efforts des bénévoles. Des bénévoles participeront au processus, depuis l'élaboration du dossier de candidature, jusqu'à la fin de la cérémonie de clôture.

Les comités organisateurs hôtes devront donc avoir en place un plan pour recruter ces bénévoles, les former à leurs rôles spécifiques, et leur accorder la reconnaissance qui leur est due pour leurs efforts. Le dossier de candidature devrait donc comprendre un aperçu relatif aux bénévoles disponibles (surtout si la municipalité ou la province tient à jour un registre des compétences des bénévoles), et notamment un plan de recrutement et un plan de rétention.

Relations du comité organisateur hôte avec les principaux partenaires

Le comité organisateur hôte devra travailler en étroite collaboration avec de nombreux intervenants clés pour que le tournoi puisse se concrétiser. Vous trouverez ci-dessous un bref aperçu de plusieurs de ces partenaires clés.

- Clubs locaux

Il est impératif que le comité organisateur hôte obtiennent le soutien total des clubs locaux de la région. En effet, l'organisation du tournoi exigera le soutien d'un grand nombre de bénévoles, une base dévouée de fans pour acheter des billets, et les efforts coordonnés de toute la communauté de judo. Les dossiers de candidature devraient donc inclure des lettres de soutien de tous les clubs locaux de la région.

- Association provinciale ou territoriale de judo

Comme dans le cas des clubs locaux, l'association provinciale ou territoriale de judo est une composante irremplaçable de la candidature et de la mise en oeuvre du tournoi. Par conséquent, tous les dossiers de candidature doivent contenir une lettre de soutien de l'association provinciale de judo. Tout comme JC, l'association provinciale de judo est une source d'expérience et d'information pour l'organisation des compétitions de judo, et le comité organisateur hôte doit donc la consulter pour la planification et la mise en oeuvre du tournoi.

- Les provinces participantes au tournoi

À l'étape de la candidature, le groupe candidat aura peu, sinon aucune, interaction avec les autres associations provinciales et territoriales de judo. Mais au fur et à mesure que la date du tournoi approche, le comité organisateur hôte devra travailler sur une base continue avec ces équipes en ce qui concerne les informations de logistique et de promotion.

- Gouvernements et propriétaires des sites de compétition

Pour organiser une compétition de niveau national, il faut que les paliers municipal et provincial/territorial de gouvernement soient impliqués. Leur participation peut être financière sous la forme de subventions, et elle peut aussi inclure de l'aide au niveau de la logistique et de la promotion. Les partenaires gouvernementaux peuvent aussi inclure les bureaux de tourisme locaux et provinciaux ou territoriaux, qui peuvent fournir un soutien irremplaçable au comité organisateur hôte pendant le processus de candidature, et dans la phase opérationnelle de l'événement.

Rapport après le tournoi

Le comité organisateur hôte devra élaborer et soumettre un rapport final après le tournoi. Ce rapport devra inclure les informations pertinentes relatives aux dépenses, à la logistique et aux leçons apprises de l'expérience d'organiser un tel tournoi.

Exigences générales

Vous trouverez ci-après plusieurs éléments contribuant à l'organisation d'un événement exceptionnel, qui ne figurent pas dans les facteurs énumérés ci-dessus.

Relations avec le gouvernement fédéral

Judo Canada pourra peut-être trouver des sources de financement par l'entremise du gouvernement fédéral, par exemple ses agences de développement régional (à savoir la l'Agence de diversification économique de l'Ouest, l'Agence des opportunités du Canada atlantique, et ainsi de suite), Développement des ressources humaines Canada ou d'autres ministères. Au sein du gouvernement, seul Judo Canada peut avoir des contacts avec Sport Canada ou avec le ministère du Patrimoine canadien. Le comité organisateur hôte doit tenir JC au courant de tous ses contacts avec le gouvernement fédéral.

Relations avec les commanditaires du tournoi

Le comité organisateur hôte et Judo Canada devront travailler en étroite collaboration avec les commanditaires du tournoi, afin de s'assurer qu'ils puissent tirer la meilleure expérience possible de leur implication dans le tournoi. Ceci comprend des services aux VIP pour tous ces commanditaires, une livraison exceptionnelle des produits stipulés dans l'entente de commandite, et une collaboration étroite avec les commanditaires de JC afin de s'assurer qu'il n'y a aucun conflit de commandite ou autre problème connexe.

Relations avec les diffuseurs

JC détient les droits de diffusion du tournoi. À ce titre, toutes les ententes de diffusion doivent être signées par JC. Mais, bien que JC soit propriétaire des droits de diffusion, le comité organisateur hôte local peut être, et sera sans aucun doute impliqué dans la diffusion du tournoi. Cela peut comprendre un travail direct avec les partenaires de diffusion, s'assurer que ces diffuseurs ont accès aux installations dont ils ont besoin, et s'assurer de la disponibilité des coprésidents ou d'un(e) porte-parole pour faire des entrevues. En ce qui concerne la diffusion, il est important que le comité organisateur hôte travaille en étroite collaboration avec JC et que les exigences en matière de diffusion soient communiquées à tous les membres du comité, car elles touchent souvent de multiples composantes de l'opération.

Langues officielles

Toutes les communications relatives au tournoi doivent être faites dans les deux langues officielles du Canada. Ceci comprend les sites Web, les documents de promotion, les annonces dans le site de compétition, et les principales enseignes disposées dans le site. JC pourra fournir de temps en temps de l'aide en ce qui concerne la traduction, mais les comités organisateurs hôtes doivent avoir un plan dans le domaine de la traduction, et prévoir des annonceurs et MC bilingues pour les événements.