



**CHAMPIONNAT CANADIEN DE 2024
DE RUGBY EN FAUTEUIL ROULANT
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**CHAMPIONNAT CANADIEN DE 2024
DE RUGBY EN FAUTEUIL ROULANT
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

Contenu

SECTION 1 : INFORMATIONS GÉNÉRALES	4
1. INTRODUCTION	4
2. PROPOSITION D'OFFRE.....	4
3. CONTEXTE et HISTOIRE	4
4. PROPRIÉTÉ DE L'ÉVÉNEMENT	4
5. RFRC GRANT	5
6. DATES DE L'ÉVÉNEMENT	5
7. PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES.....	5
7.1 LIGNES DE TEMPS	5
7.2 RÈGLES	5
8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	5
8.1. RUGBY EN FAUTEUIL ROULANT CANADA	6
8.2. ORGANISATION HÔTE.....	6
9. DROITS DE L'ÉVÉNEMENT	6
9.1 DROITS DE PARRAINAGE	6
9.2. DROITS DE DIFFUSION ET DE STREAMING.....	6
9.3. DROITS DE COMMERCIALISATION	6
10. EXIGENCES MINIMALES EN MATIÈRE D'HÉBERGEMENT	7
10.1. ACCESSIBILITÉ.....	7
10.2. LIEU	7
10.3. HÔTEL(S).....	8
10.4. TRANSPORT	8
10.5. SERVICES MÉDICAUX	8
10.6. ALIMENTATION ET BOISSONS	8
10.7 BÉNÉVOLES	9

SECTION 2 : DEMANDE D'OFFRE	9
PARTIE 1 : INFORMATIONS DE BASE	10
PARTIE 2 : LIEU	11
PARTIE 3 : HÔTEL	17
PARTIE 4 : TRANSPORT DES PARTICIPANTS	18
PARTIE 5 : TRANSPORT DES ÉQUIPEMENTS	19
PARTIE 6 : FINANCEMENT	19
SECTION 7 : BUDGET	20

SECTION 1 : INFORMATIONS GÉNÉRALES

La section suivante donne un aperçu général des exigences relatives au Championnat canadien de rugby en fauteuil roulant. Veuillez vous référer au Manuel d'accueil de Rugby en fauteuil roulant Canada pour une analyse plus approfondie et complète de l'organisation d'un tournoi à grande échelle, tel que le Championnat canadien.

1. INTRODUCTION

L'objectif de la demande de propositions est de fournir une ligne directrice aux membres intéressés à soumettre leur intention d'organiser le Championnat canadien de rugby en fauteuil roulant de 2024. Veuillez remplir ce formulaire, dans son intégralité, au mieux de vos capacités. Rugby en fauteuil roulant Canada comprend qu'il peut y avoir des informations que les hôtes potentiels ne seront pas en mesure de confirmer à ce moment-ci. Ce formulaire a pour but de démontrer à RFRC que les parties intéressées pourraient organiser un événement de haute qualité avec les installations nécessaires, en mettant l'accent sur la sécurité des participants tout en suscitant l'intérêt de la communauté et en représentant respectueusement la marque de commerce de Rugby en fauteuil roulant Canada.

2. SOUMISSIONS

Rugby en fauteuil roulant Canada (RFRC) acceptera les soumissions pour le Championnat canadien de rugby en fauteuil roulant de 2024 jusqu'au vendredi 28 avril 2023. Le comité des programmes nationaux (CPN), en collaboration avec RFRC, utilisera un système de pointage pour examiner et sélectionner un hôte, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration de RFRC. Dans l'éventualité où des changements seraient apportés au format du tournoi, le contrat serait révisé, permettant à l'hôte sélectionné d'avoir le premier droit de refus pour organiser la compétition selon les nouveaux paramètres.

3. CONTEXTE et HISTORIQUE

Le rugby en fauteuil roulant, initialement appelé «Murderball», est un sport du patrimoine canadien. Il a été inventé à Winnipeg, au Manitoba, en 1977 par les athlètes tétraplégiques Duncan Campbell, Gerry Terwin, Randy Dueck et Paul LeJeune. Ces quatre athlètes voulaient créer un sport qui permettrait aux joueurs ayant une fonction réduite des bras et des mains de participer de façon égale.

Le Championnat canadien de rugby en fauteuil roulant est le plus haut niveau de compétition nationale en dehors des matchs internationaux. Le tournoi se compose généralement de deux divisions qui s'affrontent simultanément pendant trois jours. Le Championnat canadien est programmé régulièrement au Canada depuis 1979. Une division II a été introduite en 2006. On peut consulter la liste des anciens hôtes, des champions et des lauréats à l'adresse suivante : [ICI](#).

L'objectif de Championnat canadien de rugby en fauteuil roulant est d'offrir des compétitions de haute qualité aux athlètes de niveau provincial et de faire progresser le rugby en fauteuil roulant au Canada.

4. PROPRIÉTÉ DE L'ÉVÉNEMENT

RFRC est propriétaire du Championnat canadien de rugby en fauteuil roulant, mais travaille en collaboration avec l'organisation hôte locale pour assurer le succès de l'événement. C'est Rugby en fauteuil roulant Canada qui détermine l'admissibilité des joueurs et interprète les règlements de la compétition.

5. SUBVENTION DE RFRC

RFRC accordera à l'organisation hôte sélectionnée une subvention de 25 000 dollars pour l'aider à couvrir les frais d'organisation de l'événement.

6. DATES DE L'ÉVÉNEMENT

Les dates exactes du tournoi de 2024 n'ont pas encore été déterminées, mais l'événement est généralement organisé à la fin du mois d'avril ou au début du mois de mai. Les matchs se dérouleront les vendredi, samedi et dimanche, et les classifications auront lieu le jeudi. La candidature pour 2024 est ouverte pour les dates suivantes :

- du jeudi 2 mai au lundi 6 mai 2024;
- du jeudi 9 mai au lundi 13 mai 2024;
- du jeudi 16 mai au lundi 20 mai 2024.

7. PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

7.1 ÉCHÉANCIER

Le calendrier des activités de la procédure d'appel d'offres est présenté ci-dessous. Si nécessaire, des ajustements au calendrier et à la logistique peuvent être apportés à la discrétion de RFRC.

Toutes les offres seront acceptées jusqu'au *vendredi 28 avril 2023, à 17 h 00 HE* à Meg Ritcey à meg@wheelchairrugby.ca. Dès réception des offres, le comité des programmes nationaux (CPN) les examinera, les notera et les comparera. Sur la base de cet examen, le CPN évaluera toutes les offres et présentera sa recommandation au conseil d'administration de RFRC, qui prendra alors la décision finale.

Une fois la décision prise, RFRC informera l'organisation hôte de sa soumission gagnante, au plus tard le *mardi 31 mai 2023*. L'organisation hôte qui se voit attribuer le Championnat canadien de rugby en fauteuil roulant de 2024 devra conclure un accord d'organisation décrivant les responsabilités de l'organisation hôte et de RFRC, le cas échéant. RFRC annoncera publiquement le Championnat canadien et le logo de l'année à venir lors du banquet des Championnat canadien de 2023.

7.2 RÈGLES

Toutes les candidatures doivent répondre aux normes minimales énoncées à la section 10 du présent document pour accueillir le Championnat canadien. Dans certains cas, les candidats peuvent ne pas être en mesure de répondre à toutes les questions posées dans le dossier de candidature, mais ils sont encouragés à le remplir au mieux de leurs capacités. Les candidats sont vivement encouragés à joindre toutes les annexes nécessaires pour étayer leur candidature. RFRC se réserve le droit de refuser toute offre.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le succès du Championnat canadien de rugby en fauteuil roulant dépend de la collaboration entre de multiples intervenants. Dans un souci de clarté, voici une liste des principaux résultats attendus par les intervenants concernés. Une répartition plus détaillée des rôles et des responsabilités peut être trouvée dans le Manuel d'organisation.

8.1. RUGBY EN FAUTEUIL ROULANT CANADA

Les responsabilités du RFRC comprennent, mais ne sont pas limitées à :

- l'examen et l'approbation des soumissions;
- les ententes d'hébergement;
- la sanction de l'événement et la fourniture d'une couverture d'assurance responsabilité civile commerciale;
- la liaison avec les commanditaires nationaux et l'activation des commanditaires nationaux;
- la fourniture à l'organisation hôte des ballons de rugby aux couleurs de RFRC;
- l'affectation et la rémunération du délégué technique, de l'arbitre principal et du classificateur principal; et
- un soutien aux services de diffusion sur le web.

8.2. ORGANISATION HÔTE

Les responsabilités de l'organisation hôte comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- obtenir un lieu sûr et accessible avec un minimum de deux (2) terrains;
- trouver un hôtel hôte;
- assurer le transport terrestre entre l'aéroport et l'hôtel hôte et, si nécessaire, le transport quotidien entre l'hôtel hôte et le site de compétition;
- organiser les lunchs quotidiens sur le site le vendredi, le samedi et le dimanche de la compétition;
- organiser le soudage et la réparation des fauteuils roulants;
- organiser un service de premiers secours quotidien sur le lieu de la compétition;
- sensibiliser et former les bénévoles

Les responsabilités ci-dessus sont un point de départ pour toutes les exigences nécessaires à un tournoi de Championnat canadien de rugby en fauteuil roulant. Veuillez vous référer au Manuel d'organisation pour une description détaillée de l'événement, y compris les rôles et les responsabilités.

9. DROITS DE L'ÉVÉNEMENT

9.1 DROITS DE COMMANDITE

L'organisation hôte est autorisée à trouver des commanditaires locaux pour l'aider à couvrir les coûts de l'événement.

Les commanditaires ne sont pas autorisés dans les catégories qui ont l'exclusivité de RFRC, à vérifier au préalable sur une base annuelle.

9.2. DROITS DE DIFFUSION ET DE *STREAMING*

RFRC détient les droits de diffusion et de *streaming* du Championnat canadien de rugby en fauteuil roulant.

9.3. DROITS DE COMMERCIALISATION

L'organisation hôte peut utiliser le logo de RFRC dans le cadre de ses informations imprimées et numériques, mais uniquement avec l'accord préalable du responsable du marketing et de la communication de RFRC, Nathan Lederer.

10. EXIGENCES MINIMALES EN MATIÈRE D'HÉBERGEMENT

10.1. ACCESSIBILITÉ

La majorité des participants au Championnat canadien de rugby en fauteuil roulant sont en fauteuil roulant ou utilisent une forme d'aide à la mobilité. Il est donc impératif que tous les espaces associés à l'événement soient exempts d'obstacles. Voici quelques exemples pour assurer un environnement accessible :

- réservation de chambres entièrement accessibles dans le bloc de chambres de l'hôtel;
- communiquer à l'avance à l'hôtel que certains sommiers peuvent devoir être abaissés à la discrétion du client;
- veiller à ce que les cadres de porte soient suffisamment larges pour laisser passer un fauteuil de rugby;
- veiller à ce que les toilettes des hôtels disposent d'un espace suffisant pour laisser passer un fauteuil de jour;
- veiller à ce qu'il y ait un nombre suffisant de toilettes entièrement accessibles sur le lieu de la compétition;
- veiller à ce que les points d'entrée soient accessibles, en accordant une attention particulière :
 - aux bordures;
 - à l'inclinaison des rampes;
 - au nombre d'ascenseurs;
- veiller à ce que les services de transport puissent accueillir un grand nombre d'utilisateurs de fauteuils roulants.

10.2. SITE DE COMPÉTITION

a) Terrains

Il doit y avoir au moins deux (2) terrains de rugby de taille réglementaire. La surface de jeu doit répondre aux normes minimales de la WWR, notamment en ce qui concerne les dimensions, le périmètre de sécurité et la surface.

b) Zone des spectateurs

Des places assises sont nécessaires, en tenant compte du fait qu'un grand nombre de spectateurs se déplacent en fauteuil roulant. Si des gradins sont prévus, veillez à ce qu'il y ait suffisamment d'espace pour les personnes en fauteuil roulant. Un stationnement doit être disponible sur place.

Le comité organisateur hôte (COH) est libre de décider si les spectateurs doivent payer un droit d'entrée pour assister à l'épreuve.

c) Toilettes

Des toilettes adéquates pour les participants et les spectateurs doivent être facilement accessibles. Dans l'idéal, les toilettes se trouvent au même étage que les terrains afin de réduire l'utilisation de l'ascenseur.

Un espace sanitaire privé doit être disponible pour les contrôles antidopages.

d) Vestiaires des officiels

Un minimum de deux vestiaires comprenant des douches sera nécessaire pour les officiels de match : un pour les arbitres masculins et l'autre pour les arbitres féminines. Idéalement, un espace de réunion privé devrait également être mis à la disposition des officiels.

e) Zones d'équipe

Il n'est pas nécessaire que les équipes participantes aient des vestiaires. Cependant, une zone dégagée près des terrains doit être délimitée et clairement identifiée pour permettre aux équipes d'y ranger leurs fauteuils et leur matériel. Dans certains cas, des cadres métalliques et des rideaux sont installés pour assurer un certain degré d'intimité.

f) Classification

Un espace privé (tel qu'un grand vestiaire ou une salle de classe) et un terrain doivent être mis à la disposition des classificateurs le jeudi précédant la compétition. Les classificateurs auront besoin d'un accès fiable à Internet et d'une imprimante. Les classificateurs auront également besoin de tables au bord du terrain pour observer les joueurs pendant le tournoi.

g) Espace adéquat

Outre les dimensions minimales des terrains, il est impératif que le gymnase dispose de suffisamment d'espace pour accueillir au minimum : une caméra surélevée pour la diffusion sur le web, des sièges, une table d'inscription, des zones pour les équipes, une table pour les produits dérivés et les commanditaires.

10.3. HÔTEL(S)

Idéalement, l'hôtel hôte sera situé à une distance de marche/roulage du site. L'hôtel hôte doit être suffisamment grand pour accueillir tous les joueurs, les entraîneurs, le personnel, les officiels, les classificateurs et les membres de l'organisation hôte. Les hôtels qui offrent un petit déjeuner chaud sont préférables, mais cela n'est pas obligatoire.

10.4. TRANSPORT

Le transport des participants entre l'aéroport et l'hôtel hôte doit être assuré. Si l'hôtel hôte n'est pas accessible à pied ou en fauteuil depuis le lieu de la compétition, le transport des participants doit être assuré chaque jour de la compétition.

10.5. SERVICES MÉDICAUX

Les secouristes doivent être sur place 30 minutes avant le premier coup d'envoi et 30 minutes après la fin du dernier match de la journée.

L'hôte doit également disposer d'un plan d'action d'urgence pour le site de la compétition.

10.6. ALIMENTATION ET BOISSONS

Le comité organisateur est libre de choisir les repas qu'il offre aux participants. Traditionnellement, le lunch est offert aux participants le vendredi, le samedi et le dimanche de la compétition. Si l'hôtel hôte propose un petit-déjeuner, cela est préférable, mais ce n'est pas une obligation. Les soupers sont généralement à la charge des participants.

Un banquet est offert à tous les participants à la fin du tournoi, le dimanche soir. Il se déroule généralement à l'hôtel hôte et c'est à cette occasion que les prix sont distribués. Le coût du banquet

est absorbé par les frais d'inscription des équipes.

10.7 BÉNÉVOLES

Un grand nombre de bénévoles est nécessaire pour mener à bien cet événement. Voici quelques exemples de besoins en matière de bénévolat :

- les préposés à la table;
- une équipe d'installation - aide à l'installation des terrains avant l'événement, y compris le marquage au sol si nécessaire;
- une équipe de démontage : aide au démontage et au nettoyage du site;
- préposés au transport du matériel - étiqueter et trier les fauteuils; transporter le matériel entre le site de compétition et l'aéroport;
- préposés à la Webdiffusion.

SECTION 2 : SOUMISSION

Veillez remplir ce formulaire de soumission au mieux de vos capacités. RFRC reconnaît qu'il se peut que

vous ne puissiez pas fournir certaines informations à ce stade. Le cas échéant, vous pouvez laisser des sections en blanc, en espérant que les réponses seront fournies à RFRC en temps utile. RFRC encourage vivement les candidats à joindre en annexe des documents justificatifs, tels que des photos du lieu proposé, des cartes, etc. pour étayer leur soumission.

PARTIE 1 : INFORMATIONS DE BASE

1. **NOM DU DEMANDEUR PRINCIPAL :**

2. **ORGANISME DEMANDEUR PRINCIPAL :** _____

3. **COURRIEL PRINCIPAL :**

4. **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE PRINCIPAL :**

5. **AUTRES ORGANISMES PARTICIPANT À LA SOUMISSION :**

6. **VILLE ET PROVINCE :** _____

7. **AÉROPORT LE PLUS PROCHE :**

8. **PRINCIPALES ATTRACTIONS :**

9. **QUELLE(S) FIN(S) DE SEMAINE EST (SONT) COUVERTE(S) PAR CETTE SOUMISSION (veuillez sélectionner) :**

• Du jeudi 2 mai au lundi 6 mai 2024

• Du jeudi 9 mai au lundi 13 mai 2024

• Du jeudi 16 mai au lundi 20 mai 2024

10. **AVEZ-VOUS DÉJÀ ORGANISÉ UN ÉVÉNEMENT DE RUGBY EN FAUTEUIL ROULANT? SI OUI, VEUILLEZ PRÉCISER LE CONTEXTE :**

• OUI

• NON

SI OUI, VEUILLEZ PRÉCISER LES ÉVÉNEMENT(S) :

11. POURQUOI VOTRE ORGANISATION DEVRAIT-ELLE ACCUEILLIR CET ÉVÉNEMENT? Qu'est-ce que l'accueil du Championnat canadien signifierait pour le sport du rugby en fauteuil roulant dans votre province ou votre région?

12. COMMENT ALLEZ-VOUS ENCOURAGER LA PARTICIPATION DE LA COMMUNAUTÉ À CET ÉVÉNEMENT? *Dans un esprit de réconciliation, RFRC encourage vivement ses partenaires à solliciter la participation des communautés autochtones.*

13. Date de dépôt de la soumission :

14. PARTIE 2 : SITE DE COMPÉTITION

Veillez compléter la section suivante au mieux de vos capacités, en fournissant au moins deux (2) options

potentielles de sites de compétition. Dans la mesure du possible, nous encourageons les candidats à soumettre des photos et des cartes des installations dans les annexes.

SITE PROPOSÉ #1

1. NOM : _____

2. ADRESSE : _____

3. TAILLE DU GYMNASSE : _____

a) Longueur du gymnase :

b) Largeur du gymnase :

c) Distance entre la ligne d'essai et le mur/périmètre, le cas échéant :

4. TYPE DE SOL :

5. Veuillez confirmer qu'il y a une capacité Wi-Fi adéquate dans le site de compétition.

• Oui

• Non

• Ne sait pas

6. Veuillez confirmer qu'un câble Ethernet peut être connecté à une prise de courant et à un ordinateur situé au bord du terrain dans le gymnase pour les services de diffusion en continu.

• Oui

• Non

• Ne sait pas

7. Combien de toilettes sont disponibles sur le site? _____

8. Les toilettes sont-elles entièrement accessibles?

• Oui

• Non

• Ne sait pas

Veillez fournir des descriptions si possible.

9. Combien de places de stationnement sont disponibles?

10. Le stationnement est-il gratuit?

• **Oui**

• **Non**

• **Ne sait pas**

11. Existe-t-il des restrictions concernant la préparation des aliments par les vendeurs sur le site?

a. **Oui**

b. **Non**

c. **Ne sait pas**

Si oui, veuillez fournir des détails

12. DESCRIPTION DE LA ZONE DES SPECTATEURS :

13. DESCRIPTION DES ZONES D'ÉQUIPE :

14. Y A-T-IL DES RÈGLES OU DES RÈGLEMENTS PARTICULIERS QUE NOUS DEVRIONS GARDER À L'ESPRIT SUR CE SITE? PAR EXEMPLE, AUCUNE NOURRITURE N'EST AUTORISÉE SUR LES TERRAINS, AUCUN VENDEUR DE NOURRITURE EXTÉRIEUR, STATIONNEMENT PAYANT, STICKUM GRATUIT, ETC.

15. LE SITE PROPOSE-T-IL DES SERVICES SUPPLÉMENTAIRES? PAR EXEMPLE, LE SITE PROPOSE UN SERVICE DE RESTAURATION.

16. SI POSSIBLE, VEUILLEZ JOINDRE UN PLAN DU SITE ET INDIQUER TOUTES LES ZONES FONCTIONNELLES.

17. SI POSSIBLE, VEUILLEZ JOINDRE DES PHOTOS DES TERRAINS, DES ZONES D'ÉQUIPE, DES VESTIAIRES, DES TOILETTES ACCESSIBLES, ETC.

Dans la mesure du possible, nous encourageons les candidats à inclure une deuxième option de site au cas où la première ne serait pas disponible. Si vous en avez la possibilité, veuillez remplir la section suivante en indiquant une deuxième option de site potentiel au mieux de vos capacités.

LIEU PROPOSÉ N°2

1. NOM : _____

2. ADRESSE : _____

3. TAILLE DU GYMNASE : _____

a. Longueur du gymnase :

b. Largeur du gymnase :

c. Distance entre la ligne d'essai et le mur/périmètre, le cas échéant :

4. TYPE DE SOL :

5. Veuillez confirmer qu'il y a une capacité Wi-Fi adéquate dans le site de compétition.

• Oui

• Non

• Ne sait pas

6. Combien de toilettes sont disponibles sur le site? _____

7. Les toilettes sont-elles entièrement accessibles?

a. Oui

b. Non

c. Ne sait pas

Veuillez fournir des descriptions si possible.

8. Combien de places de stationnement sont disponibles?

9. Le stationnement est-il gratuit?

a. Oui

b. Non

c. Ne sait pas

10. Existe-t-il des restrictions concernant la préparation des aliments par les vendeurs sur le site?

a. Oui

b. Non

c. Ne sait pas

Si oui, veuillez fournir des détails

11. DESCRIPTION DE LA ZONE DES SPECTATEURS :

12. DESCRIPTION DES ZONES D'ÉQUIPE :

13. Y A-T-IL DES RÈGLES OU DES RÈGLEMENTS PARTICULIERS?

14. QUELS SERVICES SONT OFFERTS DANS CE SITE?

15. Si possible, veuillez joindre un plan du site et indiquer toutes les zones fonctionnelles.

16. Si possible, veuillez joindre des photos des terrains, des zones d'équipe, des vestiaires, des toilettes accessibles, etc.

PARTIE 3 : HÔTEL

Veuillez compléter la section suivante au mieux de vos capacités, en fournissant au moins deux (2) options potentielles d'hôtels hôtes.

HÔTEL PROPOSÉ N° 1

1. NOM DE L'HÔTEL HÔTE :

2. ADRESSE DE L'HÔTEL :

3. DISTANCE ENTRE L'HÔTEL ET LE SITE DE COMPÉTITION :

4. DISTANCE DE L'AÉROPORT :

5. NOMBRE DE CHAMBRES ENTIÈREMENT ACCESSIBLES : _____

6. VEUILLEZ JOINDRE EN ANNEXE UNE CARTE OU UN PLAN DE L'HÔTEL HÔTE PROPOSÉ, Y COMPRIS TOUTES LES ZONES FONCTIONNELLES.

7. SI POSSIBLE, VEUILLEZ JOINDRE EN ANNEXE UNE PHOTOGRAPHIE DES CHAMBRES D'HÔTEL, DES CHAMBRES ENTIÈREMENT ACCESSIBLES, DES TOILETTES ET DES SALLES DE BANQUET.

HÔTEL PROPOSÉ N°2

1. NOM DE L'HÔTEL HÔTE :

2. ADRESSE DE L'HÔTEL :

3. DISTANCE ENTRE L'HÔTEL ET LE SITE DE COMPÉTITION :

4. DISTANCE DE L'AÉROPORT :

5. NOMBRE DE CHAMBRES ENTIÈREMENT ACCESSIBLES : _____

6. VEUILLEZ JOINDRE EN ANNEXE UNE CARTE OU UN PLAN DE L'HÔTEL HÔTE PROPOSÉ, Y COMPRIS TOUTES LES ZONES FONCTIONNELLES.

7. SI POSSIBLE, VEUILLEZ JOINDRE EN ANNEXE UNE PHOTOGRAPHIE DES CHAMBRES D'HÔTEL, DES CHAMBRES ENTIÈREMENT ACCESSIBLES, DES TOILETTES ET DES SALLES DE BANQUET.

PARTIE 4 : TRANSPORT DES PARTICIPANTS

1. NOM DE L'ENTREPRISE DE TRANSPORT PROPOSÉE :

2. DESCRIPTION DU (DES) TYPE(S) DE TRANSPORT QUI SERA (SERONT) FOURNI(S) AUX PARTICIPANTS :

3. SI POSSIBLE, VEUILLEZ JOINDRE DES PHOTOS DES MOYENS DE TRANSPORT PROPOSÉS

PARTIE 5 : TRANSPORT DES ÉQUIPEMENTS

1. NOM DE L'ENTREPRISE DE TRANSPORT PROPOSÉE :

2. DESCRIPTION DU (DES) TYPE(S) DE TRANSPORT QUI SERA (SERONT) FOURNI(S) POUR L'ÉQUIPEMENT :

3. SI POSSIBLE, VEUILLEZ JOINDRE EN ANNEXE DES PHOTOS DES MÉTHODES DE TRANSPORT PROPOSÉES.

PARTIE 6 : FINANCEMENT

FRAIS D'INSCRIPTION PROPOSÉS POUR LES ÉQUIPES : _____

FRAIS SUPPLÉMENTAIRES PROPOSÉS POUR LES MEMBRES ADDITIONNELS DE L'ÉQUIPE :

VEUILLEZ FOURNIR UNE LISTE DES COMMANDITAIRES ACTUELLEMENT ASSOCIÉS AU COMITÉ ORGANISATEUR HÔTE OU À LA PROVINCE D'ACCUEIL QUI SERONT ASSOCIÉS À L'ÉVÉNEMENT?

VEUILLEZ DÉCRIRE TOUT CONFLIT POTENTIEL CONCERNANT LES COMMANDITAIRES :

VEUILLEZ INDIQUER CE QUI EST COUVERT PAR LES FRAIS D'INSCRIPTION :

QUELS FRAIS SONT À LA CHARGE DES PARTICIPANTS?

EXEMPLE DE BUDGET

Notez que de nombreuses dépenses prévues peuvent faire l'objet d'un don ou d'une commandite afin de réduire les coûts.

Description des recettes prévues	Recettes prévues (\$)	Description des dépenses prévues	Dépenses prévues (\$)
Subvention de RFRC	25 000 \$	Location d'un site ou d'un gymnase	7 000 \$
Subvention provinciale	15 000 \$	Transport terrestre	6 500 \$
Subvention municipale	15 000 \$	Vols des officiels et des classificateurs	14 000 \$
Frais d'inscription des équipes	22 000 \$	Hôtel des officiels et des classificateurs	6 000 \$
Billets supplémentaires pour le banquet	750 \$	Frais de match des officiels	3 000 \$
Commandite	5 000 \$	Honoraires des classificateurs	4 000 \$
		Premiers soins	1 500 \$
		Signalisation / impression / marketing	1 500 \$
		Lunchs	10 000 \$
		Collations / approvisionnements	1 000 \$
		Dîner de banquet	7 500 \$
		Location de salles de banquet	500 \$
		Prix / Médailles	1 000 \$
		Photographie	500 \$
		Audio-visuel	1 000 \$
		Cadres et rideaux	2 000 \$
		Trousses de cadeaux pour les athlètes (environ 20 \$ par personne)	2 400 \$
		Imprévus (20 % des coûts totaux)	12 380 \$
	TOTAL : 82 750 \$		TOTAL : 80 280 \$
EXCÉDENT/DÉFICIT TOTAL :	2 470 \$		