Fédération canadienne d'escrime

Formulaire de candidature à l'organisation des compétitions de 2024-2025

**Coupe Canada 1 / Championnats nationaux senior │ Coupe Canada 2 │**

**Coupe Canada 3/ Championnats nationaux cadets et junior│ Championnats nationaux Y12, Y14, vétéran│**

**Les dossiers définitifs de candidature doivent être soumis par l'entremise de l'association provinciale d'escrime, qui doit endosser la candidature.**

*Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.*

# ÉPREUVE QUE LE CANDIDAT SOUHAITE ORGANISER

* **Coupe Canada 1/ Championnats nationaux senior (Y14, Cadet, Junior & Senior)  
  20-22 sep 2024**

Ville proposée :

* **Coupe Canada 2 (Cadet, Junior, Senior & Vétéran)  
  29 nov – 1 déc ou 6-8 déc 2024**

Ville proposée :

* **Coupe Canada 3/ Championnats nationaux cadet/junior (Y12, Y14, Cadet & Junior)  
  À déterminer en février**

Ville proposée :

* **Championnats nationaux Y12/Y14, Vétéran (Y12, Y14, Cadet, Junior, Senior & Vétéran)  
   16-19 mai 2025**

Ville et dates proposées :

|  |
| --- |
| Association provinciale ou territoriale responsable de la candidature : |
| Club hôte responsable de la candidature : |
| Personne-ressource principale :  Numéro de téléphone : Courriel : |

# MEMBRES DU COMITÉ ORGANISATEUR

**PRÉSIDENT :**

Numéro de téléphone : Courriel :

**GÉRANT DE L'ÉQUIPEMENT:**

Numéro de téléphone : Courriel :

## GÉRANT DES BÉNÉVOLES :

Numéro de téléphone : Courriel : Estimation du nombre de bénévoles :

1. Existe-t-il une possibilité de subvention locale ou provinciale ? Oui ☐ Non ☐  
   Si oui, quel est le montant prévu de la subvention ? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Existe-t-il des possibilités de sponsors pour des événements locaux ? Veuillez préciser \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Est-ce que cette candidature a été communiquée à la commission hôtelière locale afin d'obtenir des tarifs compétitifs ou une commandite potentielle? Oui ☐ Non ☐

# SITE DE COMPÉTITION

## NOM SU DITE :

**Adresse : Site Web : Heures d'ouverture :**

## COORDONNÉES DE LA PERSONNE-RESSOURCE PRINCIPALE DU SITE :

**Numéro de téléphone : Courriel : Langues parlées : Anglais ☐ Français ☐**

**Coût du site (par jour / par épreuve) : Total estimé du coût du site pour tout le tournoi :**

*Le coût final ne devrait pas différer de plus de 5% (taxes non comprises) du coût estimé, toute différence supérieure à 5% sera déduite de la subvention à l'organisation.*

**Distance entre le site de compétition et l'aéroport le plus proche (km) : Distance entre le site de compétition et l'hôtel de la compétition (km) :**

# LISTE DE VÉRIFICATION DU CARACTÈRE APPROPRIÉ DU SITE DE COMPÉTITION PROPOSÉ

NOTA : *Le terme «zone du tournoi» désigne la totalité des aires requises pour mettre en oeuvre toutes les activités reliées au tournoi. Le terme «aire de jeu» désigne spécifiquement l'espace où a lieu la compétition.*

La liste de vérification doit être intégralement remplie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ARTICLE** | **OUI** | **NON** |
| **SITE DE COMPÉTITION** | | |
| Site accessible de 7 h 00 à 21 h 00? | ☐ | ☐ |
| Sol où on peut installer des pistes d'escrime métalliques  **(important : confirmer auprès du gérant des installations)** | ☐ | ☐ |
| Disponibilité d'une zone d'entreposage couverte et sécuritaire 24 – 48 heures avant le début et 24 heures après la fin de la compétition? | ☐ | ☐ |
| Accès accordé en soirée avant la compétition pour installer l'équipement dans la surface de jeu (minimum cinq heures)? | ☐ | ☐ |
| Disponibilité de tables et de chaises ? Si oui, combien ? | ☐ | ☐ |
| Des barrières sont disponibles pour séparer les pistes des spectateurs ? | ☐ | ☐ |
| Disponibilité sur place d'aliments et boissons que les athlètes et les spectateurs peuvent acheter ?  *Si oui, veuillez joindre au dossier de candidature une liste complète des services d'alimentation et leurs coûts moyens, ainsi que la composition du menu.* | ☐ | ☐ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ARTICLE** | **OUI** | **NON** |
| Est-ce que le comité organisateur fournira aux bénévoles et aux officiels du café, du thé et des rafraîchissements?  *(Certains sites doivent avoir recours à leur service de traiteur interne)* | ☐ | ☐ |
| Disponibilité d'un service de traiteur interne pour les officiels?  *Si oui, veuillez joindre au dossier de candidature les options de traiteur.* | ☐ | ☐ |
| Si la réponse est négative, est-ce que des services de traiteur externes sont autorisés dans le site?  *Si oui, veuillez joindre au dossier de candidature une recommandation de service de traiteur local.* | ☐ | ☐ |
| **ZONE DU TOURNOI** | | |
| Plan(s) du site inclus dans le dossier de candidature (OBLIGATOIRE) | ☐ | ☐ |
| *Si oui, est-ce que les plans du site incluent les informations suivantes?* | | |
| *Les dimensions complètes de la zone du tournoi en mètres (AdJ;*  *Admin.; Armurerie etc.)* | ☐ | ☐ |
| *Les dimensions de l’aire de jeu (Adj) en mètres (Zone du tournoi +*  *accès)* | ☐ | ☐ |
| *L'emplacement d'une zone d'entreposage couverte et sécuritaire*  *(d'au moins 115 m2)* | ☐ | ☐ |
| *Une zone d'entreposage sécuritaire quotidienne pour les organisateurs et vendeurs, et ainsi de suite* | ☐ | ☐ |
| *L'emplacement de toutes les prises de courant* | ☐ | ☐ |
| *Rampe(s) ou quai(s) de chargement / Portes de baie* | ☐ | ☐ |
| *Sorties d'urgence* | ☐ | ☐ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ARTICLE** | **OUI** | **NON** |
| L'emplacement proposé des éléments suivants : |  |  |
| *Salon / zone de rencontre des officiels* | ☐ | ☐ |
| *Directoire Technique* | ☐ | ☐ |
| *Armurerie* | ☐ | ☐ |
| *Services médicaux* | ☐ | ☐ |
| *Vendeurs / Commanditaires* | ☐ | ☐ |
| *Entreposage des sacs* | ☐ | ☐ |
| *Usage exclusif de toutes les zones desservant la compétition?* | ☐ | ☐ |
| *Disponibilité de vestiaires et douches?* | ☐ | ☐ |
| *Disponibilité de fontaines d'eau?* | ☐ | ☐ |
| *Espace de rencontre supplémentaire pour des présentations éducatives et des réunions?* | ☐ | ☐ |
| *La température intérieure doit être considérée comme confortable pour tous les participants. Est-ce que le site de compétition s'engage à faire les ajustements nécessaires, peu importe l'époque de l'année?* | ☐ | ☐ |
| **AIRE DE JEU / ÉQUIPEMENT** | | |
| L'aire de jeu totale doit pouvoir inclure au moins 6 à 8 plateaux pour les Coupes du Canada et les Championnats nationaux (les espaces plus petits peuvent être utilisés pour les coupes des jeunes et des vétérans), **30 000 à 32 000 pieds carrés ou 24 000 à 32 000 mètres carrés pour l'aire de jeu, plus des espaces additionnels pour les services, les vendeurs et les spectateurs.** | **☐** | **☐** |
| Est-ce que le site accepte le ruban adhésif pour l'installation des pistes? | **☐** | **☐** |
| Est-ce que l'éclairage a une intensité d'au moins 600 lumens à un (1) mètre au-dessus du sol? | **☐** | **☐** |
| Surface de l'aire de jeu (le ciment nu n'est pas préféré): | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ARTICLE** | **OUI** | **NON** |
| Est-ce que l'hôte a des pistes? Si oui, veuillez indiquer le type et la quantité ? | **☐** | **☐** |
| Est-ce que l'hôte a des appareils de signalisation, des enrouleurs, des câbles de connection, et des fils de mise à la terre ? Si oui, combien d'ensembles complets | **☐** | **☐** |
| Est-ce que l`hôte a des poids et des lamelles pour les arbitres ? Si oui, combien ? | **☐** | **☐** |
| **ZONE DES SPECTATEURS** | | |
| Y a-t-il une zone réservée aux places assises pour les spectateurs ? | **☐** | **☐** |
| Si non, que proposez-vous en ce qui concerne les places assises pour les spectateurs? | | |

# LISTE DE VÉRIFICATION DU CARACTÈRE APPROPRIÉ DE L'HÔTEL HÔTE PROPOSÉ

Le candidat doit proposer un hôtel hôte de la compétition offrant un service complet, et classé 3 étoiles ou mieux. Le candidat peut également proposer un hôtel secondaire, à condition que qu'il soit situé dans les environs immédiats de l'hôtel hôte.

La liste de vérification doit être intégralement remplie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HÔTEL** | | |
| Hôtel(s) hôte(s) proposé(s) |  |  |
| Distance entre l'hôtel ou le site de compétition et l'aéroport? | **Km** | **Km** |
| Disponibilité de services de navette de l'aéroport? | **☐** | **☐** |
| Disponibilité de salles de réunion? | **☐** | **☐** |
| Les chambres peuvent-elles faire l'objet d'une commission ? | **☐** | **☐** |
| Est-ce que l'internet est fourni gratuitement? | **☐** | **☐** |
| Peut-on être exempté des clauses d'attrition? | **☐** | **☐** |
| Est-ce que le stationnement est fourni gratuitement? | **☐** | **☐** |

# LISTE DE VÉRIFICATION DE L'ENGAGEMENT DES BÉNÉVOLES

En soumettant cette candidature, vous vous engagez à assumer la responsabilité de combler les postes bénévoles suivants :

La liste de vérification doit être intégralement remplie.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POSTE** | **JOUR** | **#** | **DESCRIPTION** | **D'ACCORD** |
| TRANSPORT AU SOL DES OFFICIELS |  | 4-5  4-5 | Aller chercher les officiels pour les conduire aller et retour à l'aéroport. Grand véhicule ou camionnette requis. Horaire à déterminer à l'avance. La FCE remboursera le kilométrage.  Transport quotidien des officiels aller et retour entre l'hôtel hôte et le site de compétition. Horaire du matin à déterminer à l'avance. L'horaire du soir sera déterminé par la fin des  épreuves. La FCE remboursera le | OUI☐ NON☐  OUI☐ NON☐ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POSTE** | **JOUR** | **#** | **DESCRIPTION** | **D'ACCORD** |
|  |  |  | kilométrage. |  |
| INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT DE COMPÉTITION | La veille au soir de la compétition | 12+ | * Apporter tout l'équipement nécessaire dans l’aire de jeu * Nettoyer et préparer l'aire de jeu. * Assurer la bonne disposition des tables et des chaises. * Éventuellement aider les vendeurs et fournisseurs d'équipement à décharger leur matériel. * Installer les pistes et les appareils électriques conformément au plan prévu. * Attacher les fils de masse des appareils aux pistes. * Installer les câbles d'alimentation et s'assurer qu'ils ne font pas obstacle à la bonne circulation des participants. * Nettoyage final de l'installation.   **Temps estimé : 5 heures** | OUI☐ NON☐ |
| ENREGISTREMENT | Jours de compétition | 1 | Accueillir les participants, et vérifier les détails relatifs à leurs épreuves, et les enregistrer dans le système de gestion de la compétition.  DOIVENT être bilingues et responsables  **Soutien pendant toute la journée** | OUI☐ NON☐ |
| TECHNICIEN ARMURIER\*  *\* Formation offerte pour ce poste bénévole* | Veille au soir et jours de compétition | 3 | * Collaborer avec l'armurier en chef aux vérifications et certifications du matériel pour la compétition, pour acquérir de l'expérience. * Tester les masques, cuirasses électriques et fils de corps * Aider à garder le site propre * Tenir à jour un inventaire de tous les | OUI☐ NON☐ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POSTE** | **JOUR** | **#** | **DESCRIPTION** | **D'ACCORD** |
|  |  |  | articles d''équipement fournis.  **Soutien pendant toute la journée; à l'exception de la veille au soir de compétition.** |  |
| SOUTIEN AUX OFFICIELS | Jours de compétition | 1 | * Maintenir en bon état la zone de repos des officiels * S'assurer qu'il y a suffisamment de café, thé et jus * Nettoyer quand c'est nécessaire. * Installer la nourriture et surveiller l'accès à la zone.   **Soutien pendant toute la journée** | OUI☐ NON☐ |
| DÉMONTAGE DE LA COMPÉTITION | Le dernier jour de compétition | 12+ | * À partir d'environ 15 h 30, le dernier jour de la compétition. * Nettoyer, trier et ranger l'équipement de signalisation et ranger les pistes et les autres articles d'équipement en vue de leur transport.   **Temps estimé : 5 heures** | OUI☐ NON☐ |
| NETTOYEURS DE SITE | Jours de compétition | 1-2 | * Principalement au début et à la fin de chaque jour, nettoyer et préparer le site pour la compétition. * Occasionnellement, nettoyer et réaménager le site pendant la journée, afin de préserver son image. | OUI☐ NON☐ |
| TRANSPORT DES OFFICIELS JUSQU'À L'AÉROPORT | Dernier jour de compétition | 1-3 | * Conduire les officiels à l'aéroport à temps pour leurs vols respectifs, tel que sur le plan convenu. * Nota : Il se peut que ce service soit requis ou non, en fonction de l'emplacement de l'hôtel et du site de compétition par rapport à l'aéroport. | OUI☐ NON☐ |
| DISPATCH DU TRANSPORT | Après la compétition | 4 | * Au besoin, rencontrer le chauffeur et l'aider à charger l'équipement de la zone d'entreposage de la | OUI☐ NON☐ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POSTE** | **JOUR** | **#** | **DESCRIPTION** | **D'ACCORD** |
|  |  |  | compétition pour le rendre à l'entrepôt de la FCE. |  |

**RESSOURCES LOCALES**

Veuillez faire la liste des personnes locales ayant de l'expérience «au niveau national», avec qui vous avez communiqué et qui se sont déclarées disponibles pour cet événement, selon leurs disponibilités.

Secrétariat :

Armurerie :

Officiels ("N" et "P" de haut niveau pour les Coupes du Canada et les championnats nationaux) :