

Objet du présent guide :

Ce guide du directeur des tournois est conçu pour assister les directeurs de tournois dans la planification des tournois sanctionnés par Pickleball Canada, Cependant, il peut également être utilisé pour la planification d'un tournoi non sanctionné ou soutenu par Pickleball Canada. Il fournit une liste de contrôle facile à suivre étape par étape et votre personnel expérimenté de Pickleball Canada est disponible pour répondre à toutes les questions que vous pourriez avoir en cours de route.

Veuillez nous contacter à l'adresse tournaments@pickleballcanada.org

Maintenant, commençons à planifier !

1. [Nommez un directeur de tournoi et / ou des co-directeurs de tournoi.](#)
2. [Choisir un lieu](#)
3. [Créer un budget.](#)
4. [Sanctionnez le tournoi](#)
5. [Créez un dépliant avec des informations complètes sur le tournoi](#)
6. [Publication sur les sites Web](#)
7. [Solliciter des bénévoles](#)
8. [Fournitures](#)
9. [Recommandations de premiers soins](#)
10. [Marketing](#)
11. [Inscriptions des joueurs](#)
12. [Comité des tranches \(brackets\) / Ensemencement des tranches](#)
13. [Jour précédant le tournoi](#)
14. [Opérations quotidiennes](#)
15. [Pendant le tournoi](#)
16. [Après le tournoi.](#)
17. [Météo - Sécurité](#)

1. Nommez un directeur de tournoi et / ou des co-directeurs de tournoi.

1. Lisez les "[Critères d'un tournoi sanctionné](#)" de Pickleball Canada.
2. Choisissez / nommez le directeur de tournoi.
3. Sélectionnez un système de gestion de tournoi. Pour les tournois de plus de 50 joueurs, le directeur du tournoi est fortement encouragé à utiliser un système de gestion de tournoi approuvé par Pickleball Canada, Actuellement, il n'y a qu'un seul système logiciel de tournoi de Pickleball approuvé: pickleballtournaments.com. Ces systèmes logiciels aident au contrôle et au compte rendu du tournoi.
4. Sélectionnez les dates des tournois et envisagez des dates non conflictuelles avec d'autres tournois dans votre région.
5. Fixer les dates d'ouverture / fermeture pour l'inscription. Prévoyez suffisamment de temps avant la date de départ pour préparer les supports et ensemenecer les joueurs.
6. Déterminez les frais d'inscription et établissez une politique de remboursement équitable qui dépendra de vos engagements financiers.
7. Si vous choisissez d'utiliser un système de gestion de tournoi, [créez un compte PayPal](#) tout en gardant à l'esprit qu'il y a des frais supplémentaires pour ce service. Sélectionnez le compte Marchand Standard pendant le processus de création, ce qui vous permettra de mener vos activités normales et de créer des factures à envoyer à vos promoteurs pour leurs dossiers. Assurez-vous de compléter le processus



d'inscription et de lier le compte PayPal au compte bancaire de votre organisation.
N'OUBLIEZ PAS: votre compte bancaire ne peut être lié qu'à un seul compte PayPal.

2. Choisir un lieu

1. **IMPORTANT** Le nombre de terrains et le nombre de jours seront un facteur déterminant sur le nombre de joueurs et/ou d'événements que le tournoi peut accueillir.
2. Choisissez un format et des événements approuvés (double femmes, double mixte, Simple, Âge, Compétences, etc.). **NE PAS** organiser d'événements contradictoires le même jour, c'est-à-dire, simple et double hommes.
3. Déterminez le nombre de participants à chaque événement (paramètres définis) en fonction de la taille de la salle, du nombre d'heures que vous prévoyez de jouer chaque jour, du type de match, à savoir 2 de 3 à 11 points gagnés par 2 points d'écart, prend plus de temps que d'autres formats. Règle de base pour la double élimination: le nombre de matchs dans une tranche est égal à deux fois le nombre d'équipes moins 2, c'est-à-dire pour un groupe de 16 équipes ($2 * 16$) - 2 = 30 matchs. N'utilisez le tournoi à la ronde que pour 4 ou 5 équipes et décidez ensuite de quelle manière.
4. Les filets permanents sont préférés mais pas limités, la plupart des tournois plus grands ou en salle utilisent des terrains / filets temporaires.
5. Vérifiez la disponibilité du Wi-Fi et les prises électriques. **IMPORTANT** si vous prévoyez d'utiliser un point d'accès wifi public, soyez prêt à faire face aux interruptions. Pensez à utiliser un hotspot Wi-Fi disponible en location à court terme pour éviter les interruptions.
6. Système de sonorisation
7. Eclairage
8. Disponibilité d'espaces et de salles et tables pour les vendeurs et les commanditaires.
9. Salles de bain
10. Confirmez auprès du lieu de l'événement concernant le besoin de vendeurs de nourriture approuvés, le cas échéant.
11. Tenir compte de l'état de la surface et de la capacité de contrôler les joueurs qui traînent des débris sur les terrains.

3. Créer un budget.

1. Décider de la rémunération des arbitres et/ou de l'équipe de gestion des arbitres, s'il y a lieu.
2. Considérez les facteurs de coûts liés à l'utilisation d'un logiciel de gestion de tournois. Voir le barème des frais d'utilisation de pickleballtournaments.com
3. Facteur des coûts liés à l'utilisation du logiciel de gestion de tournoi
See pickleballtournaments.com [Description of Services and Fees](#)
4. Si vous avez créé un compte PayPal, incluez le coût dans votre processus de planification budgétaire. Actuellement, ces coûts sont de 2,9 % de la valeur de la transaction plus 0,30 \$ par transaction, soit 1,45 \$ plus 0,30 \$ pour des frais d'inscription de 50 \$, ce qui donne un total de 1,75 \$. Envisagez d'inclure ces frais dans votre politique de remboursement puisque PayPal conservera ces frais sur tout remboursement effectué après 30 jours.
5. Location des terrains
6. Médailles et / ou récompenses
7. Nourriture, eau
8. Fournitures (ruban adhésif, ciseaux, papier, crayons, etc.)
9. Sacs cadeaux, tee-shirts (le cas échéant)
10. Bracelets pour les premiers serveurs
11. Achetez des filets portables si nécessaire
12. Toilettes portables

13. Prix en espèces (le cas échéant)

4. Sanctionnez le tournoi

1. Envoyez le [formulaire de demande de sanction](#) au moins 60 jours avant la date du tournoi (Exigence de sanction)
2. Lorsque vous recevez l'approbation de sanctionner, payez vos frais de sanction au plus tard 10 jours avant la date du tournoi.
3. Le certificat d'assurance peut être téléchargé à la demande du propriétaire du lieu. CETTE ASSURANCE N'EST VALABLE QUE SI VOUS AVEZ REÇU L'APPROBATION PRÉALABLE DE PICKLEBALL CANADA.
4. Familiarisez-vous avec les exigences en matière de sanction et le manuel des règlements de la Fédération Internationale de Pickleball.

5. Créez un dépliant avec des informations complètes sur le tournoi

Vous pouvez trouver des modèles de dépliants en ligne pour la plupart des logiciels de production de documents à l'aide d'une simple recherche. Voici une liste d'articles que vous voudrez peut-être inclure dans le dépliant :

1. Titre du tournoi
2. Inscription et frais d'inscription
3. Format de tournoi des événements approuvés par Pickleball Canada
4. Date (s) et heures du tournoi
5. Site web ; où et comment s'inscrire
6. Balle de tournoi approuvée
Voir [liste des balles approuvées](#) par la Fédération Internationale de Pickleball.
7. Coordonnées des personnes-ressources pour les questions concernant les inscriptions et les renseignements sur les tournois
8. Emplacement et indications pour se rendre au lieu de l'événement
9. Logo de sanction / niveau vous sera envoyé par courriel après l'approbation de la sanction et le paiement des frais.
10. Plan en cas de jour de pluie

6. Publication sur les sites Web

Après l'approbation de la sanction, Pickleball Canada annoncera et inscrira l'information sur le tournoi (et le circulaire) dans le calendrier du tournoi de Pickleball Canada.

Nous aurons besoin au minimum des informations suivantes:

1. Renseignements sur l'inscription
2. Coordonnées des personnes-ressources
3. Joueurs ayant besoin de partenaires
4. Liste des joueurs
5. Événements
6. Itinéraire d'accès
7. Information sur l'hébergement
8. Politique d'annulation
9. Règles et format de jeu
10. Toute autre information concernant votre tournoi
11. Renonciation

7. Solliciter des bénévoles

Recrutez des bénévoles de vos clubs de pickleball locaux. Vos besoins dépendent du nombre de joueurs, d'arbitres, du lieu et de la durée de votre journée de jeu. Les arbitres

ont un impact significatif sur n'importe quel tournoi d'autant plus que les tournois sanctionnés par Pickleball Canada exigent des arbitres pour chaque match de médaille et pour chaque match du tournoi national. Assurez-vous d'organiser un programme de formation d'arbitres avant le début de votre tournoi. La gestion des bénévoles peut se faire à l'aide d'un logiciel de gestion de tournoi.

Bénévoles nécessaires:

1. Réception / comptoir d'enregistrement / comptoir d'événements (au moins 2) pour les petits tournois
2. Coordinateur (s) des arbitres
3. Affiche des pointages (1)
4. Annonceur (1)
5. Sécurité / médecine (2)
6. Table de restauration / collation (1)
7. Coordonnateur des fournisseurs/promoteurs (2)
8. Choisir un processus de gestion des arbitres/coordonnateur des arbitres (peut se faire à l'aide du logiciel de gestion des tournois).
9. Inscriptions (quelqu'un qui connaît le logiciel si vous utilisez le logiciel de gestion de tournoi)
10. Comité des fourchettes de jeu (de préférence des personnes qui connaissent beaucoup de joueurs/différents niveaux de compétences)
11. Quelqu'un pour chanter l'hymne nationale
12. Bénévole au bureau d'inscription de Pickleball Canada

8. Fournitures

1. Ordinateurs. Au moins 2, mais ils n'ont pas besoin d'être à la fine pointe de la technologie. Nous ne recommandons pas l'utilisation d'équipement personnel pouvant contenir des renseignements personnels tels que des renseignements bancaires ou médicaux. (Pickleball Canada ou pickleballtournaments.com peuvent être en mesure de fournir des frais).
2. Imprimante pour imprimer les feuilles de pointage et les résultats (Pickleball Canada ou pickleballtournaments.com peuvent être en mesure de fournir des frais)
3. Source d'alimentation sans coupure pour l'imprimante si vous craignez une coupure de courant.
4. Planchette à pince pour l'arbitre. Un pour chaque terrain
5. Chronomètres pour les arbitres. IMPORTANT de contrôler le jeu
6. Balles (Conseil économique : demandez aux fabricants de faire un don)
7. Bracelets (Conseil économique : ne donner qu'au premier serveur lors de l'enregistrement)
8. Médailles (à commander 2 à 3 mois à l'avance) Pour les épreuves en double, s'assurer de commander 2 par équipe
9. Collations pour les joueurs
10. Eau embouteillée
11. Assiettes en papier, serviettes, fourchettes, couteaux, gobelets en plastique, ustensiles.
12. Crayons, marqueurs, ruban adhésif
13. Drapeau Américain / Canadien
14. Panneau pour afficher les supports papier
15. Papier format légal pour l'impression des résultats de fourchettes de jeux
16. Un lot de feuilles coupé en deux pour imprimer les feuilles de pointage.
CONSEIL : obtenez le papier coupé au magasin où vous l'achetez pour quelques

-
- dollars.
- Vous aurez besoin d'une feuille pleine coupée en deux pour chaque match du tournoi.
17. Étiquettes d'arbitres/magnétiques pour le contrôle de l'arbitrage.
 18. Présentoir de médailles/PODIUM pour prendre des photos des médailles
 19. Bannière de Pickleball Canada

9. Recommandations de premiers soins

1. Trouvez des bénévoles pour travailler au poste de premiers soins (formation en secourisme et en RCR de préférence) et planifiez leur travail. Vous voudrez peut-être envisager de passer un contrat avec l'Ambulance Saint-Jean ou d'autres organismes semblables, moyennant certains frais.
2. Si vous êtes à l'extérieur, aménagez un espace médical couvert (tente) et marquez-le clairement.
3. À l'intérieur, établissez un espace médical près des terrains et marquez-le clairement.
4. Ayez une trousse de premiers soins de base (bandages, compresses, ruban adhésif médical, etc.)
5. Déterminez si une unité DEA (défibrillateur externe automatisé) se trouve sur la propriété. Si c'est le cas, assurez-vous que la 1re équipe de secours sait où elle se trouve.
6. Ciseaux d'ambulancier
7. Pinces à écharde (pinces à épiler)
8. Thermomètre oral standard : digital, au mercure ou à l'alcool
9. Abaisse-langue en bois ("lames de langue")
10. Petite lampe de poche (et piles de rechange)
11. Barrière buccale ou masque de poche RCR (réanimation cardio-respiratoire) (comme une barrière buccale Microshield X-L)
12. Gants chirurgicaux (hypoallergéniques ou en latex) (à 2 paires) ; si vous êtes allergique au latex, apportez des gants non latex, synthétiques, non perméables.
13. Couverture de sauvetage
14. Téléphone portable
15. Formulaire de rapport d'incident et un stylo
(Pickleball Canada envoie une copie à tous les directeurs de tournoi)
16. Sacs ziploc (pour contenir de la glace pour les packs de glace)
17. L'eau et les boissons pour sportifs avec électrolytes sont encore meilleures
18. Téléphone d'urgence pour composer le 9-1-1-1
19. Météo : Si vous jouez par temps chaud, surveillez les signes d'un AVC et rappelez-vous de vous hydrater fréquemment et d'examiner les recommandations canadiennes en matière de santé au travail.
Lignes directrices https://www.cchst.ca/oshanswers/phys_agents/humidex.html
20. S'assurer que les sacs des joueurs sont au sol pour minimiser les risques de trébuchement.

10. Marketing

1. Déterminez vos besoins et vos objectifs
 - a) Créer un dépliant
 - b) Distribuez votre dépliant dans votre communauté locale
 - c) Envoyez votre dépliant à d'autres communautés de pickleball
 - d) Utilisez les médias sociaux tels que Facebook et Twitter pour faire passer votre message
 - e) Déposez votre tournoi et dépliant sur le [calendrier de Pickleball Canada](#)
2. Avez-vous besoin de revenus de commandites ?
3. Est-ce que les revenus reviennent à votre club ou est-ce que certains ou tous les coûts seront utilisés pour couvrir l'évènement ?
4. Quel type de commanditaire?
 - a) Revenus en argent par rapport aux dons en nature.
Les commanditaires sont plus ouverts aux dons de produits.
 - b) Exemples de dons en biens et services: eau, chandails de joueurs, balles de pickleball, etc.

- c) Articles pour tirage au sort ou encaissement silencieux
5. Créer une trousse de commandite à présenter aux commanditaires potentiels
 - a) Créez un accord de fournisseur que les deux parties signent.
 - b) Communiquer avec les fournisseurs ou les commanditaires éventuels
 - c) Assurez-vous d'avoir des tables et des chaises à disposition
 - d) Pickleball Canada fait la promotion du libre-échange et encourage les directeurs de tournoi à avoir un large éventail de fournisseurs présents au tournoi.

11. Inscriptions des joueurs

L'inscription des joueurs peut prendre beaucoup de temps et être fastidieuse pour les bénévoles du tournoi, car vous devez tenir un registre, accepter le paiement et obtenir une décharge de responsabilité. Si un joueur se retire, il se peut que vous deviez lui rembourser. Pour ces raisons, Pickleball Canada recommande que les tournois utilisent un logiciel de gestion de tournoi. Pour un coût minime, les joueurs peuvent :

1. s'inscrire en ligne
2. signer une renonciation
3. effectuer leur paiement via un système de paiement
4. trouver un partenaire

Le [logiciel de gestion de tournoi](#) offre au directeur de tournoi et au bureau d'enregistrement un large éventail de fonctionnalités comprenant:

1. La publicité!
2. Gestion des inscriptions et la possibilité de restreindre le nombre de joueurs en fonction de l'adhésion, de l'âge, de l'habileté ou d'autres événements auxquels ils participent.
3. Gestion des exemptions
4. Réception des paiements
5. Communiquer avec les joueurs individuellement et en groupe
6. Recherche des classements par rapport à la base de données des classements de l'IFP
7. Confirmation d'adhésion
8. Capacité de planifier et de gérer la journée du tournoi
9. Rapports de recommandations d'évaluation
10. Rapports financiers
11. Rapports sur les résultats des joueurs
12. Gestion des inscriptions et possibilité de restreindre les joueurs en fonction de leur appartenance, âge, habileté, autres événements saisis
13. Gestion des renonciations
14. Réception des paiements
15. Communication avec les joueurs individuellement et en vrac
16. Recherches de classements par rapport à la base de données des classements de la FIP
17. Confirmation des adhésions
18. Capacité à planifier et gérer le jour du tournoi
19. Rapports de recommandations de classement
20. Rapports financiers
21. Rapports de résultats des joueurs

12. Comité des tranches (brackets) / Ensemencement des tranches

Cette activité devrait être couverte par une équipe de joueurs relativement expérimentés ayant une vaste connaissance du jeu et provenant de tous les niveaux d'habileté.

1. Réunissez-vous après la clôture des inscriptions et plusieurs jours avant les dates du tournoi.
2. Accord sur un processus.

3. Considérant la taille de la tranche, faites une recommandation sur la façon dont vous devriez jouer.
4. Identifiez les 10 à 25% de la tranche et de la semence
5. Semencez le reste de la tranche
6. RAPPEL - L'ensemencement n'est PAS une science parfaite et ne devrait PAS être partagé avec les joueurs pour diverses raisons.

Le logiciel de gestion de tournoi devrait avoir la capacité de vérifier que les joueurs d'un même club ne jouent pas les uns contre les autres au premier tour. C'est très décevant pour les joueurs de se rendre à un tournoi pour affronter un joueur de leur propre club au premier tour.

13. Jour précédant le tournoi

1. Confirmer les processus du bureau des opérations avec le coordonnateur des opérations.
2. Vérifiez la fonctionnalité de vos ordinateurs, imprimantes et équipements de communication sur le site.
IMPORTANT : n'utilisez pas le Wi-Fi public pour supporter votre tournoi.
3. Confirmer le fonctionnement du bureau de l'arbitre avec le coordonnateur du bureau de l'arbitre.
4. Appliquer du ruban adhésif sur les terrains si nécessaire (mesures officielles), installer des filets, des tables pour l'enregistrement, des vendeurs, de la nourriture, etc.
5. Affichez des bannières promotionnelles ou de commandite, le cas échéant.
6. Affichez les tranches (brackets) sur le tableau pour que les participants et les spectateurs puissent suivre le déroulement du tournoi.
7. Installer des affiches pour l'enregistrement, le nombre de tribunaux, de toilettes, de tables de collation, etc.
8. Afficher l'horaire des événements pour les journées à venir

14. Opérations quotidiennes

1. Demandez aux joueurs de s'enregistrer au moins 30 minutes avant le début des parties.
2. Ayez des copies papier des formulaires de renonciation vierges disponibles au moment de l'enregistrement.
3. Les frais d'inscription doivent être payés avant que les participants puissent jouer.
4. Les participants doivent signer la décharge de responsabilité avant d'être autorisés à jouer.
5. Tous les joueurs doivent être membres de Pickleball Canada (Exigences en matière de sanctions).
6. Informer les joueurs de l'application des règles de l'FIP
7. Informer les arbitres de vérifier la conformité de l'équipement (Liste des raquettes approuvées).
8. Accueillir les joueurs au tournoi
9. Remerciez tous les bénévoles
Souhaitez bonne chance à tous les participants.
10. Commencez le tournoi à l'heure
11. Utilisez tous les terrains disponibles au départ et gardez-les occupés pendant toute la durée du tournoi.
Chaque minute d'inoccupation d'un terrain est une minute supplémentaire dans votre journée.
12. Prévoir des courts d'échauffement si possible.
13. Limiter le temps d'échauffement à 2 à 3 minutes.
14. Prévenez les participants qui sont "sur le pont" afin qu'ils puissent commencer leur échauffement et être prêts à jouer lorsque le match est annoncé.
15. Remise de médailles aux vainqueurs de chaque épreuve

15. Pendant le tournoi

1. Actuellement, les tournois sanctionnés par Pickleball Canada exigent un arbitre pour chaque match de médaille.
Cependant, le tournoi national canadien doit avoir un arbitre pour tous les matchs.
2. Pour ce faire, les arbitres/joueurs retournent rapidement le pointage au bureau et le personnel de bureau l'affiche rapidement.
IMPORTANT : chaque minute de retard de manipulation est une minute de plus dans votre journée !

3. Effectuer les ajustements nécessaires aux événements s'il y a des contraintes de temps ou de la pluie.
4. Réduire au minimum les annonces
5. Organisez le tournoi et répondez à toutes les questions que vous vous posez pendant l'événement.
6. Vérifiez auprès de vos fournisseurs/sponsors/joueurs pour obtenir leurs commentaires.
7. Disposer de rapports d'incidents en cas de blessures graves. Si une blessure survient pendant le jeu, remplissez le rapport d'incident et transmettez-le à Pickleball Canada.
8. Disposer d'un règlement officiel actualisé Manuel du règlement du FIP
9. Avoir un formulaire d'adhésion à Pickleball Canada pour les joueurs qui désirent se joindre à Pickleball Canada ou renouveler leur adhésion.

16. Après le tournoi.

1. Payez vos factures rapidement
2. Soumettez les résultats à ratings@pickleballcanada.org et à tournaments@pickleballcanada.org dans un délai de 10 jours pour que les résultats puissent être publiés (exigence de sanction) et, si les rapports sont retardés, indiquez la date de réponse attendue dès que possible. Les rapports peuvent être facilement complétés via les capacités de reporting du logiciel de gestion de tournois. Cette information doit inclure les numéros de membre de Pickleball Canada pour assurer une identification précise.
3. Organisez une réunion après activité de votre comité du tournoi pour identifier les succès, les échecs et les modifications recommandées, et partagez-les avec nous à tournaments@pickleballcanada.org.
4. Votre comité voudra peut-être mener une enquête auprès des joueurs et des volontaires et solliciter leur avis pour des améliorations.
5. Conservez tous les documents. / papier entre parenthèses et résultats jusqu'à ce que le président du tournoi Pickleball Canada ait publié tous les résultats
6. Payez vos factures rapidement
7. Soumettre les résultats à ratings@pickleballcanada.org et tournaments@pickleballcanada.org dans un délai de 10 jours afin que les résultats puissent être affichés (exigence de sanction) et si le rapport est retardé, indiquer la date de réponse prévue dès que possible. Les rapports peuvent être facilement complétés à l'aide des fonctions de rapport du logiciel de gestion des tournois. Ces renseignements doivent inclure les numéros de membre de Pickleball Canada pour assurer une identification précise.
8. Organisez une réunion après l'activité de votre comité du tournoi pour identifier les succès, les échecs et les changements recommandés et partagez-les avec nous à tournaments@pickleballcanada.org
9. Votre comité voudra peut-être mener un sondage auprès des joueurs et des bénévoles et solliciter leurs commentaires en vue d'améliorations.
10. Conservez toute la documentation et tout le papier entre parenthèses et les résultats jusqu'à ce que le président du tournoi de Pickleball Canada ait terminé l'affichage des résultats.

17. Météo - Sécurité

Le directeur du tournoi s'assurera que les conditions de sécurité suivantes sont maintenues:

Conditions météorologiques

Les conditions météorologiques extrêmes (foudre, vent, pluie, avertissements météorologiques) peuvent être déclarées avant le début des matchs ou peuvent être mises en vigueur à tout moment sur tous les terrains. Une fois avisé que des conditions météorologiques extrêmes ont été déclarées, les officiels en informeront immédiatement les joueurs et le jeu sera suspendu.

- Quand le temps n'est plus considéré comme extrême, les matchs peuvent continuer.
- En général, les conditions de chaleur sont considérées comme extrêmes lorsque l'indice de chaleur (une combinaison de la température de l'air et de l'humidité relative) atteint ou dépasse 34,0°C (93,2°F), comme l'indique le tableau ci-dessous.
- Lorsque l'indice de chaleur atteint ou dépasse 40,1°C (104,2°F), le jeu est suspendu.
- Toutefois, l'arbitre peut utiliser son jugement et déclarer que des conditions météorologiques extrêmes sont en vigueur à un indice de chaleur inférieur s'il estime que la sécurité des joueurs le justifie.

Conditions des terrains

Pickleball Canada recommande que la structure du bâtiment et les conditions de surface soient prises en considération lors de tous les événements. Les directeurs de tournoi et les arbitres peuvent juger que les conditions de jeu ne sont pas sécuritaires et annuler le jeu en raison de surfaces glissantes ou de surfaces et structures de jeu dangereuses entourant l'événement.

Périodes de repos

Les directives suivantes doivent être observées afin d'assurer un bon rythme de jeu et de repos entre les matchs :

- Entre les matchs en simple, les joueurs ont droit à une période de repos de 20 à 30 minutes.
- Entre un match en simple et un match en double, ou entre deux matchs en double, les joueurs auront droit à une période de repos de 10 à 15 minutes.
- Idéalement, 30 minutes de repos seront accordées avant et entre les matchs des séries éliminatoires auxquels participent un ou plusieurs des mêmes joueurs.
- Le directeur du tournoi a le pouvoir de modifier les lignes directrices ci-dessus en fonction des circonstances particulières (contraintes de temps, conditions météorologiques, autres facteurs), tout en respectant la sécurité des joueurs.

Air temperature											
	21.1°C 70°F	23.9°C 75°F	26.7°C 80°F	29.4°C 85°F	32.2°C 90°F	35°C 95°F	37.8°C 100°F	40.6°C 105°F	43.3°C 110°F	46.1°C 115°F	48.9°C 120°F
Relative humidity	Heat Index (combined index of air temperature and relative humidity)										
	0%	17.8°C 64°F	20.6°C 69°F	22.8°C 73°F	25.6°C 78°F	28.3°C 83°F	30.6°C 87°F	32.8°C 91°F	35°C 95°F	37.2°C 99°F	39.4°C 103°F
10%	18.3°C 65°F	21.1°C 70°F	23.9°C 75°F	26.7°C 80°F	29.4°C 85°F	32.2°C 90°F	35°C 95°F	37.8°C 100°F	40.6°C 105°F	43.9°C 111°F	46.7°C 116°F
20%	18.9°C 66°F	22.2°C 72°F	25°C 77°F	27.8°C 82°F	30.6°C 87°F	33.9°C 93°F	37.2°C 99°F	40.6°C 105°F	44.4°C 112°F	48.9°C 120°F	54.4°C 130°F
30%	19.4°C 67°F	22.8°C 73°F	25.6°C 78°F	28.9°C 84°F	32.2°C 90°F	35.6°C 96°F	40.1°C 104.2°F	45°C 113°F	50.6°C 123°F	57.2°C 135°F	64.4°C 148°F
40%	20°C 68°F	23.3°C 74°F	26.1°C 79°F	30°C 86°F	33.9°C 93°F	38.3°C 101°F	43.3°C 110°F	50.6°C 123°F	58.3°C 137°F	66.1°C 151°F	
50%	20.6°C 69°F	23.9°C 75°F	27.2°C 81°F	31.1°C 88°F	35.6°C 96°F	41.7°C 107°F	48.9°C 120°F	57.2°C 135°F	65.6°C 150°F		
60%	21.1°C 70°F	24.4°C 76°F	27.8°C 82°F	32.2°C 90°F	37.8°C 100°F	45.6°C 114°F	55.6°C 132°F	65°C 149°F			
70%	21.1°C 70°F	25°C 77°F	29.4°C 85°F	33.9°C 93°F	41.1°C 106°F	51.1°C 124°F	62.2°C 144°F				
80%	21.7°C 71°F	25.6°C 78°F	30°C 86°F	36.1°C 97°F	45°C 113°F	57.8°C 136°F					
90%	21.7°C 71°F	26.1°C 79°F	31.1°C 88°F	38.9°C 102°F	50°C 122°F						

Les liens suivants peuvent être utilisés pour faciliter la gestion de ces politiques:

- [Aléas météorologiques de la saison chaude](#)
- [Alertes météo publiques pour le Canada](#)

Merci à tous les bénévoles, joueurs, vendeurs et commanditaires.

BONNE CHANCE !