

**Livre de candidature 2023-2026
de Pickleball Canada pour les
championnats nationaux,
régionaux et ouverts.**

Mise à jour : 6 octobre 2023



Avantages de l'organisation d'un championnat du PCO

Avantages financiers :

- Possibilités de générer des revenus (inscription des participants, marchandises, vente de nourriture et de boissons, etc.)
- Impact économique positif potentiel pour la ville, la région et la province grâce aux dépenses des participants et des spectateurs.
- Éligibilité potentielle à des subventions pour l'accueil d'événements (ou autres)
- Capacité à mobiliser des investissements en accédant à des financements des gouvernements fédéral et provinciaux, ainsi qu'à un soutien financier provenant de dons privés et d'entreprises canadiennes.
- Possibilités de parrainage à court et à long terme
- Le PCO paie la redevance sur les droits de manifestation
- Le PCO fournit les balles de Franklin pour toutes les manifestations nationales et régionales.
- Le PCO fournit/prend en charge la conception du logo pour les médailles
- Partage des recettes de parrainage du PCO

Avantages pour la communauté :

- Augmenter l'exposition médiatique de la ville et du club - au niveau local, régional et national
- Renforcer la culture du pickleball dans la communauté
- Renforcer la fierté de la communauté
- Promouvoir l'engagement des bénévoles
- Mettre en valeur les lieux d'accueil locaux

Avantages pour le sport :

- Présenter le pickleball à un plus grand nombre de résidents de la communauté d'accueil
- Démontrer aux gouvernements municipaux et provinciaux la valeur du pickleball dans la communauté.
- Possibilités d'organiser des stages/leçons/séances d'introduction en association avec l'événement, afin d'attirer de nouveaux participants.
- Possibilité pour les joueurs locaux de participer à un championnat national sans avoir à se déplacer

TABLE DES MATIÈRES

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

2. EXIGENCES DU PCO EN MATIÈRE D'ÉVÉNEMENTS

- 2.1. DATES
- 2.2. Admissibilité des participants
- 2.3. Exigences générales en matière d'installations
- 2.4. Exigences relatives à l'aire de jeu
- 2.5. Épreuves
- 2.6. Format
- 2.7. Calendrier
- 2.8. Arbitrage
- 2.9. Médailles et récompenses

3. CADRE POUR L'ORGANISATION DE L'ÉVÉNEMENT PCO

4. PROCESSUS ET CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

- 4.1 Délais
- 4.2 Documents
- 4.3 Règles de l'appel d'offres
- 4.4 Communication entre les HÔTES et le PCO

5. DROITS ET OBLIGATIONS DE L'HÔTE ET DU PCO

- 5.1 Acquisition de parrainage
- 5.2 Marketing/communication
- 5.3 Activités non concurrentielles liées à l'événement
- 5.4 Obligations financières

Annexe A : MODÈLE DE BUDGET ET DE RAPPORT

Annexe B : DOCUMENT DE SOUMISSION DES OFFRES

Annexe C : DÉCLARATION D'ENGAGEMENT DE HOTEL POTENTIAL

Annexe D : CRITÈRES ET PONDÉRATION UTILISÉS POUR L'ÉVALUATION

DES OFFRES

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1 Tous les hôtes des événements de Pickleball Canada Organization (PCO) seront sélectionnés par le biais d'un processus d'appel d'offres. Le PCO croit que les procédures de sélection d'un hôte, de l'expression initiale de l'intérêt à la sélection d'un hôte, seront fondées sur un dialogue ouvert et un processus équitable. Ce processus sera mené dans le respect de l'éthique, y compris, mais sans s'y limiter, des qualités suivantes : équité, ouverture, transparence et respect.

1.2 Le livre des offres présente les grandes lignes :

- 1.2.1 Exigences de l'événement PCO ;
- 1.2.2 Cadre approuvé pour l'organisation d'un événement du PCO;
- 1.2.3 Processus et conditions de l'appel d'offres ; et
- 1.2.4 Les droits et obligations de l'Hôte et du PCO.

1.3 Les événements du PCO comprennent, sans s'y limiter, les événements suivants :

- 1.3.1 Championnat national du PCO (Nationales) ;
- 1.3.2 Championnat régional du PCO (Régionaux) ;
- 1.3.3 Championnat Open PCO (Open).

1.4 Il y a trois championnats régionaux :

- a. Atlantique : Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse (sauf avis contraire Terre-Neuve et Île-du-Prince-Édouard ne sera pas en rotation pour le moment).
- b. Centre : Ontario et Québec (le Nunavut n'est pas encore un territoire affilié).
- c. Ouest : Manitoba, Saskatchewan, Alberta, Colombie-Britannique et Yukon (les Territoires du Nord-Ouest ne sont pas encore affiliés).

1.5 Les provinces hôtes sont les suivantes :

a. Atlantique :

- 2023 Nouvelle-Écosse
- 2024 Nouveau-Brunswick
- 2025 Nouvelle-Écosse
- 2026 Nouveau-Brunswick

b. Centrale :

- 2023 Ontario
- 2024 Québec
- 2025 Ontario
- 2026 Québec

c. L'Ouest :

- 2022 Saskatchewan
- 2023 Alberta
- 2024 Colombie-Britannique
- 2025 Manitoba
- 2026 Saskatchewan

1.6 L'Île-du-Prince-Édouard et le Yukon ne feront pas partie de la rotation dans leurs régions

respectives tant qu'ils n'en feront pas la demande.

1.7 La rotation des provinces hôtes se poursuivra dans l'ordre pour les années suivantes. Si une province hôte ne peut accueillir l'événement au cours de son année pour des raisons que Pickleball Canada juge indépendantes de sa volonté, la province hôte accueillera l'événement l'année suivante, ce qui aura pour effet de repousser le calendrier d'une année. La province hôte peut être déplacée d'une province à l'autre si les PTSO et le PCO sont d'accord.

1.8. Le club hôte, la ville et le lieu d'un championnat régional seront choisis par Pickleball Canada. Les lettres d'appui des PTSO seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions.

1.9. Le club hôte doit être affilié à son PTSO et à son PCO. L'hôte précisera l'usage qu'il entend faire des bénéfiques perçus. Cette utilisation doit être conforme aux valeurs du PCO.

1.10. Les manifestations du PCO doivent répondre à toutes les exigences d'homologation du PCO. Le PCO ne facturera pas de frais d'homologation à l'hôte.

1.11. L'hôte travaillera en partenariat avec le PCO pour s'assurer que l'événement répond aux normes du PCO.

1.12. Le lieu d'accueil est le premier responsable de l'organisation du tournoi, avec le soutien du PCO. Le directeur du tournoi peut être choisi par le PCO et doit au minimum être approuvé par le PCO

1.13. Tous les jeux doivent être conformes au règlement de l'USAP, édition internationale, en vigueur au moment du jeu.

1.14. Un HÔTE peut être un seul club ou plusieurs clubs travaillant ensemble en tant qu'hôtes.

1.15. Le Programme HÔTE s'efforcera de fournir des services dans les deux langues officielles, en particulier dans l'Est du Canada.

1.16. L'HÔTE, si la loi l'exige, assumera la responsabilité de veiller à ce que tout le personnel employé par l'HÔTE ou en son nom soit couvert par une assurance contre les accidents du travail.

1.17. Toutes les politiques du PCO doivent être acceptées et suivies par l'HÔTE dans la préparation de cette candidature et le déroulement du tournoi. Ces politiques peuvent être consultées sur le site <https://pickleballcanada.org/govern/policies-and-bylaws/>.

1.18. Les conditions du Livre d'Or sont susceptibles d'être modifiées après consultation appropriée des Hôtes potentiels ou présumés.

1.19. Toute modification des conditions doit être approuvée par Pickleball Canada.

1.20. L'accord d'événement du PCO est l'autorité finale pour tout litige entre le PCO et l'hôte.

1.21. L'HÔTE doit adresser toutes ses questions au PCO à l'adresse

2 EXIGENCES DU PCO EN MATIÈRE D'ÉVÉNEMENT

2.1 Dates

2.1.1 Dans l'idéal, les championnats régionaux se tiendront en juillet.

2.1.2 Les championnats nationaux se tiendront idéalement à la fin du mois d'août ou au début du mois de septembre.

2.1.3 L'Open peut être organisé à tout moment, à condition qu'il n'entre pas en conflit avec une autre épreuve de championnat national, régional ou provincial/territorial organisée en même temps

2.2 Éligibilité des participants

2.2.1 Les championnats nationaux sont des événements FERMÉS.

2.2.2 Les participants doivent être résidents du Canada, ce qui est attesté par la possession de l'un des documents suivants :

2.2.2.1 Passeport canadien ou carte Nexus en cours de validité

2.2.2.2 Certificat sécurisé du statut d'Indien

2.2.2.3 Carte de résident permanent

2.2.2.4 Certificat de naissance canadien

2.2.2.5 Carte de citoyenneté canadienne datée d'après février 2012

2.2.2.6 Carte de citoyenneté canadienne datée d'avant février 2012

2.2.3 La priorité d'inscription doit être donnée aux médaillés d'or de l'événement régional le plus récent.

2.2.4 Les participants aux championnats nationaux doivent être membres en règle du PCO.

2.2.5 Les médaillés des championnats nationaux seront reconnus comme champions canadiens.

2.2.6 Les tournois régionaux sont des événements FERMÉS (résidents canadiens – mêmes exigences que pour les tournois nationaux).

2.2.7 La priorité d'inscription devrait être accordée aux gagnants de la médaille d'or du plus récent tournoi provincial.

2.2.8 Les participants aux championnats régionaux doivent être membres en règle du PCO.

2.2.9 Il n'y a pas d'obligation de résidence pour les participants à l'Open Championnats du PCO.

2.3 Exigences générales relatives aux installations

2.3.3 Les installations doivent être disponibles pendant au moins trois (3) jours et plus longtemps si nécessaire afin d'accueillir tous les événements de manière adéquate.

2.3.4 Une technologie appropriée sera disponible pour assurer le bon déroulement du tournoi, y compris un équipement de secours en cas de défaillance technologique. Le lieu de l'événement doit disposer d'une connexion Internet fiable, de préférence avec ou sans fil. Un système de sonorisation est nécessaire.

2.3.5 Des services de restauration doivent être disponibles sur le lieu de la manifestation ou dans un rayon de 500 mètres autour de celui-ci.

2.3.6 L'hôte fournira suffisamment de filets.

2.3.7 Le PCO fournira les balles de Franklin.

2.3.8 Un AED doit être présent sur le site. Un nombre suffisant de personnes formées au AED/aux premiers secours doit être présent sur le site à tout moment de la compétition.

2.3.9 Les exigences en matière de sécurité et de premiers secours doivent être conformes aux directives locales/provinciales relatives aux manifestations sportives.

2.3.10 L'hôte/le DT accepte de respecter et de mettre en œuvre la politique du protocole de commotion cérébrale de Pickleball Canada. La politique se trouve ici : https://pickleballcanada.org/wp-content/uploads/2023/08/Concussion-Pre-Tourname_nt- Package-FR.pdf

2.4 Exigences en matière d'aire de jeu

2.4.1 L'hôte doit fournir un nombre adéquat de courts pour accueillir toutes les épreuves dans le temps imparti. Un minimum de plus de 25 courts est recommandé pour les championnats nationaux et l'Open, et un minimum de plus de 12 courts est recommandé pour les championnats régionaux. La surface de jeu minimale recommandée par terrain est de 9,14 m de large et 18,29 m de long. Il est préférable d'entourer le terrain de 3,05 m (10 pieds). La marge mesure 40 pieds (12,19 m) sur 64 pieds (19,51 m).

2.4.2 Les lignes du terrain de pickleball doivent se distinguer clairement de la couleur du sol et de toute autre ligne sur la surface du terrain.

2.4.3 La hauteur minimale du plafond de tous les courts est de 9 mètres (30 pieds).

2.4.4 Les fenêtres doivent être suffisamment ombragées pour éviter toute interférence du soleil pendant le jeu.

2.4.5 La ventilation et la climatisation doivent être suffisantes pour garantir le respect des protocoles de sécurité.

2.5 Événements

La politique du PCO sur l'utilisation du CJTC dans les tournois nationaux/régionaux doit être respectée pour tous les tournois nationaux et régionaux. Si les joueurs le souhaitent, ils peuvent jouer UNIQUEMENT à un niveau de classement supérieur de 0,5 par rapport à leur CJTC actuel. La seule exception concerne les épreuves 4.5+ ou Open, où tous les joueurs doivent avoir un classement CJTC minimum de 4.5 pour participer à l'épreuve. Les directeurs de tournoi veilleront à ce que cette politique soit respectée.

2.5.1 L'âge d'un événement est déterminé à la fin de l'année civile de l'événement organisé par le PCO.

2.5.2 Il s'agit d'une obligation :

- a. Open Hommes et Femmes (simples, doubles et mixtes), les épreuves Open étant réservées aux joueurs dont le classement est supérieur ou égal à 4,5.
 - b. Senior Open (50+) Hommes et Femmes (simple, double et mixte)
 - c. Épreuves d'habileté par âge (simples, doubles et mixtes).
- REMARQUE : Les épreuves de championnat (national, régional et ouvert) ne permettront pas aux épreuves d'utiliser une compétence "et moins" (par exemple compétence 4.0 et moins), à l'exception des épreuves avec une compétence requise de 3.0 (où les directeurs de tournoi auraient la possibilité d'organiser une épreuve de compétence 3.0 et moins, permettant aux joueurs ayant une compétence minimale de 2.5 de participer).
- d. Requis - 3.0, 3.5, 4.0, 4.5
 - e. Obligatoire - 49 ans et moins, 50 ans et plus
 - f. Athlète handicapé pickleball - à prendre en considération
 - g. Division Pro - à considérer

2.5.3 Catégories d'âge supplémentaires possibles :

- a. <19 (Juniors)
- b. 19-34
- c. 35-49
- d. 50-59
- e. 60-69
- f. 70+

2.5.4 Consolidez d'abord par âge. Les directeurs de tournoi doivent communiquer clairement à tous les joueurs concernés si cela se produit.

2.5.5 Événements facultatifs : Si le nombre de terrains et le temps disponible le permettent, des épreuves de catégories d'âge élargies (simples, doubles et mixtes) peuvent être envisagées :

- a. Catégories d'âge incrémentielles, de 5 ou 10 ans, de 19 à 70 ans et plus
- b. Pas de répartition des compétences

2.6 Format

2.6.1 Double élimination avec réintégration dans le championnat.

2.6.2 Les matches de championnat et de la médaille d'or doivent être : Les deux (2) meilleurs sur trois (3) à 11 (victoire par deux (2) sans plafond) s'il y a 5 équipes ou plus dans une épreuve.

2.6.3 Les événements plus petits (5 équipes ou moins) peuvent utiliser le format Round Robin (un match à 15, victoire par deux (2) sans plafond) comme spécifié dans les règles internationales de l'USAP.

2.6.4 Côté opportunité et matches de la médaille de bronze - un jeu à 15, victoire par deux (2) sans plafond.

2.6.5 Un minimum de huit (8) équipes par événement est préférable.

2.6.6 Le nombre maximum d'équipes par événement est déterminé par la disponibilité du terrain et du temps.

2.6.7 Placement :

- a. Identifié et transparent : utiliser d'abord le CTPR, puis les crochets PB.
- b. Le logiciel Pickleball Brackets place automatiquement des têtes de série dans les inscriptions initiales (au moins la moitié des équipes sont placées dans des têtes de série, afin de favoriser des tirages au sort équitables et égaux). Les équipes restantes peuvent être semées ou placées au hasard.

2.6.8 Logiciel de compétition :

- a. L'organisateur doit utiliser le logiciel de compétition Pickleball Brackets.
- b. Le PCO fournira des formats standardisés pour les tournois afin d'assurer la cohérence entre toutes les propriétés des tournois du PCO.
- c. Le représentant du PCO doit être doté de privilèges de gestionnaire pour le logiciel afin d'assurer la sauvegarde en cas de besoin et de veiller à ce que l'hôte respecte ses engagements.
- d. Les détails du tournoi Pickleball Brackets doivent être bilingues (et non unilingues anglais) pour les championnats nationaux. Le PCO peut vous aider à cet égard.

2.7 Calendrier

2.7.1 Les championnats nationaux, régionaux et ouverts se dérouleront sur 3 à 5 jours. L'horaire spécifique sera déterminé en collaboration avec le PCO et dépendra du nombre de participants dans les différentes catégories.

2.7.2 S'il s'agit de championnats en plein air, il faudra peut-être prévoir un jour de pluie. Les directeurs de tournois font de leur mieux pour organiser le plus grand nombre d'épreuves possible au cours de la période normale de 3 à 5 jours. Si cela n'est pas possible, le PCO recommande d'ajouter un jour supplémentaire comme jour de pluie.

2.8 Officiant

2.8.1 On s'attend à ce que tous les matches soient arbitrés.

2.8.2 Le chef national des officiels du PCO (NLO) ou la personne désignée sera l'arbitre principal du tournoi pour tous les événements nationaux et régionaux du PCO. Il s'occupera de la résolution des conflits lors de la compétition et sa décision sera sans appel.

2.8.3 L'hôte suivra les directives de paiement minimum du Programme des officiels du PCO ; actuellement 7 \$ pour le niveau 1, 10 \$ pour le niveau 2 et 15 \$ pour les arbitres certifiés.

2.8.4 L'HÔTE doit utiliser le logiciel d'arbitrage Pickleball Desk. L'NLO aura la responsabilité globale du bureau des officiels et de son fonctionnement.

2.9 Médailles et récompenses

2.9.1 Les médailles ne sont attribuées que pour les épreuves terminées, par exemple pas de médailles pour les 60-69 ans si la catégorie d'âge 50-69 ans est consolidée.

2.9.2 Le PCO fournira les médailles à l'Hôte. Le PCO doit concevoir le logo/la médaille et payer les médailles.

2.9.3 Le PCO doit approuver le plan de remise des médailles.

2.9.4 Le site doit permettre la remise des médailles avec un podium approuvé et un espace réservé aux médias.

2.9.5 Les images électroniques de toutes les remises de médailles seront fournies au PCO dans un délai de cinq (5) jours après le tournoi.

2.9.6 Les images des remises de médailles ne doivent pas comporter d'inscriptions et doivent contenir une image claire de l'ensemble du podium.

2.9.7 L'HÔTE est responsable de tous les besoins en matière de photographie (des photographes bénévoles suffisent), y compris les présentations de médailles, les logos du PCO et des sponsors, et les photos d'action de l'événement du PCO.

2.9.8 Toutes les photographies doivent être prises dans le respect des lois applicables en matière de protection de la vie privée.

3 CADRE POUR L'ORGANISATION DE L'ÉVÉNEMENT PCO

3.1.1 L'hôte constituera un comité local d'organisation (LOC) qui comprendra:

- a. Président du tournoi du PCO - nommé par Pickleball Canada
- b. Président du Comité HÔTE
- c. Directeur de tournoi (peut être choisi par le PCO et doit au minimum être approuvé par le PCO)
- d. Gestionnaire d'événements
- e. Chef de l'administration
- f. Responsable des médias
- g. Gestionnaire du parrainage
- h. Responsable des bénévoles
- i. Superviseur médical

3.1.2 Le LOC sera responsable de la supervision, de l'organisation et de l'exécution sur place de toutes les activités nécessaires à la réussite de l'événement.

4 PROCESSUS ET CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES



4.1 Calendrier

Calendrier des Nationales 2025

Date limite	Événement
2 janvier 2024	Ouverture de la procédure d'appel d'offres pour les championnats nationaux
28 février 2024	Date limite de soumission de la lettre d'intention au PCO
1er mai 2024	Date limite de dépôt des dossiers de candidature
15 mai 2024	Visite du site du PCO si nécessaire
3 juin 2024	Le conseil d'administration du PCO sélectionne les hôtes des championnats nationaux de 2025
1er août 2024	Date limite pour la signature de l'accord PCO EVENT entre le PCO et l'HÔTE pour 2025
24 août 2024	Annonce de l'hôte des championnats nationaux de 2025

Calendrier des régionales 2025

Date limite	Événement
2 janvier 2024	Ouverture de la procédure d'appel d'offres pour les championnats nationaux
28 février 2024	Date limite de soumission de la lettre d'intention au PCO
1er mai 2024	Date limite de dépôt des dossiers de candidature
15 mai 2024	Visite du site du PCO si nécessaire
3 juin 2024	Le conseil d'administration du PCO sélectionne les hôtes des championnats nationaux de 2025
1er août 2024	Date limite pour la signature de l'accord PCO EVENT entre le PCO et l'HÔTE pour les Régionales 2025
10 septembre 2024	Annonce de l'hôte des régionales de 2025

4.2 Documents

- 4.2.1 Les offres peuvent être soumises en français, en anglais ou dans les deux langues.
- 4.2.2 Les cartes et les diagrammes doivent être précis et de bonne qualité.
- 4.2.3 Il est vivement conseillé de prendre des photos numériques du site.
- 4.2.4 Les documents suivants doivent être inclus dans le dossier d'appel d'offres dans l'ordre suivant :

Pièce A : Une lettre signée donnant un aperçu de l'offre

Pièce B : Document de soumission d'offre. Les documents d'appel d'offres, tels que décrits à l'annexe B, doivent être préparés dans un format simple et à un coût modeste

Pièce C : Plan du site de la communauté des soumissionnaires avec l'emplacement de tous les lieux de réunion

Pièce D : Plan du site du concours et photos

Pièce E : Budget opérationnel dans le format prescrit

Pièce F : Déclaration du comité d'accueil potentiel

Pièce G : Lettre de soutien de l'organisation sportive provinciale ou territoriale concernée

4.3 Règles d'appel d'offres

4.3.1 En soumettant le dossier d'appel d'offres, les soumissionnaires comprennent et acceptent toutes les conditions du présent cahier des charges, y compris les annexes.

4.3.2 Toute demande de modification de l'une des conditions doit être explicitement mentionnée dans le dossier d'appel d'offres.

4.3.3 L'HÔTE potentiel accepte que ses réponses à l'appel d'offres soient rendues publiques à la discrétion du PCO après l'annonce de l'HÔTE.

4.3.4 Les dossiers de candidature doivent se concentrer sur ce que l'organisation hôte potentielle peut offrir aux athlètes participants, à la ville hôte, au club hôte, au sport et au PCO. Les dossiers de candidature ne doivent pas être conditionnés à la fourniture par le PCO de quoi que ce soit d'autre que ce qui est actuellement détaillé dans le présent cahier des charges.

4.3.5 L'accord d'événement du PCO est l'autorité finale pour tout litige entre le PCO et l'hôte.

4.3.6 Les informations confidentielles sont définies comme tout document portant la mention "confidentiel" et nécessitant un stockage sécurisé ainsi qu'une reproduction et une distribution limitées. Les organisations ou communautés candidates ne doivent pas utiliser ces informations à d'autres fins que la préparation de leur offre. Les informations confidentielles ne doivent pas être transmises à des parties qui ne sont pas impliquées dans le processus, y compris les membres des médias.

4.4 Communication entre le serveur et le PCO

4.4.1 L'HÔTE potentiel doit adresser toutes ses questions par courrier électronique au PCO à l'adresse tournaments@pickleballcanada.org qui transmettra la question et les réponses à toutes les parties prenantes à l'appel d'offres.

4.4.2 Aucune présentation ou réunion formelle ou informelle relative à l'offre ne sera organisée avec le conseil d'administration du PCO ou la commission d'appel d'offres. Aucun cadeau ou marque d'appréciation de quelque nature que ce soit ne sera offert au conseil d'administration du PCO, à la commission d'appel d'offres ou au comité d'appel d'offres, ou toute personne impliquée dans le processus de sélection.

4.4.3 Tous les documents d'appel d'offres et les pièces justificatives doivent être soumis par voie électronique au format PDF au PCO à l'adresse tournaments@pickleballcanada.org avant la date limite indiquée ci-dessus.

5 DROITS ET OBLIGATIONS DE L'HÔTE ET DU PCO

5.1 Acquisition de parrainage

5.1.1 Le PCO s'efforce de créer des relations nationales avec les partenaires qui l'aident à financer ses programmes en s'impliquant dans de nombreux actifs qui peuvent être regroupés pour leur fournir un programme attrayant et varié afin qu'ils puissent voir les avantages d'investir dans un événement parrainé par le PCO.

5.1.2 La participation du sponsor peut inclure une présence aux tournois (par le biais de bannières, d'une table, d'un stand, etc.) ainsi que sur le site web du PCO, le bulletin d'information Scoop et d'autres ressources facultatives telles que les possibilités de diffusion en continu fournies par le PCO.

5.1.3 Une offre globale est plus attrayante et apporte plus de valeur aux partenaires et génère plus de revenus pour eux, pour le tournoi et pour le PCO.

5.1.4 Le processus nécessaire à la mise en œuvre efficace de cette stratégie est une communication permanente et réciproque entre le HOTE et le PCO.

5.1.5 Le COL fournira au directeur exécutif du PCO le nom et les coordonnées de la (des) personne(s) chargée(s) du parrainage.

5.1.6 Tous les sponsors potentiels sont examinés par le PCO afin d'éviter les doubles emplois, de prévenir les conflits avec les sponsors nationaux existants et/ou potentiels du PCO et de garantir le maintien de la marque du PCO.

5.1.7 Le COL du tournoi fournira au PCO une liste de sponsors potentiels qu'il souhaite approcher avant qu'il ne les contacte.

5.1.8 Aucun contrat, arrangement ou accord de parrainage ne sera conclu sans le consentement du PCO. Tout accord d'exclusivité doit être approuvé par le directeur exécutif du PCO.

5.1.9 Le COL devrait conclure un accord avec ses sponsors afin qu'il soit clair qu'ils peuvent se présenter comme sponsors des championnats nationaux, des championnats Open ou des championnats du PCO.

5.1.10 Toute suggestion sur les personnes que le PCO pourrait approcher est la bienvenue et sera suivie.

5.1.11 Le PCO informera le COL des sponsors des championnats nationaux ou régionaux confirmés par le PCO.

5.1.12 Les dispositions relatives au parrainage doivent être conformes à la politique de marketing du PCO (susceptible d'être modifiée à tout moment à la discrétion du PCO), qui se trouve à l'adresse suivante

[:https://pickleballcanada.org/wpcontent/uploads/2020/06/7.2.6.1_Marketing_Policy_2018.pdf](https://pickleballcanada.org/wpcontent/uploads/2020/06/7.2.6.1_Marketing_Policy_2018.pdf).

5.2 Marketing / Communication

5.2.1 Les termes "Championnat" ou "Championnat canadien" ainsi que le logo et le mot-symbole du PCO seront toujours utilisés en conjonction avec l'événement du PCO (nom, année et lieu).

5.2.2 Toute référence au PCO et à ses commanditaires nationaux doit être approuvée au préalable par le PCO. Cela comprend les médias sociaux, les documents imprimés, la radio, la télévision et la publicité dans les médias. L'orthographe, le nom et le nom de l'organisation doivent être utilisés correctement, c'est-à-dire Pickleball Canada.

5.2.3 Le logo du PCO doit être au moins de la même taille et de la même importance que les logos ou les textes de tout autre commanditaire, partisan ou symbole de financement figurant sur la signalisation. Les logos doivent être bilingues (et non unilingues anglais).

5.2.4 L'organisateur utilisera le logo spécifique de l'événement fourni par le PCO.

5.2.5 L'organisateur veillera à ce que l'image de marque et le site web du PCO soient utilisés et mis en valeur tout au long de l'événement du PCO.

5.2.6 Dans les 60 jours suivant la sélection d'un HÔTE par le PCO pour l'organisation d'un championnat régional et/ou national, l'HÔTE et le COL du tournoi doivent fournir un plan du site qui visualise tous les emplacements de la signalisation visibles depuis le terrain de jeu. Priorité. Le placement sur la ligne de touche doit être réservé aux commanditaires nationaux du PCO avant d'être attribué aux commanditaires locaux recrutés par l'organisateur et le COL du tournoi.

5.2.7 La signalisation doit être placée à un endroit bien visible (y compris aux entrées du site et sur la scène) de manière à être clairement visible par tous les participants pour la diffusion, le streaming en direct ou l'enregistrement. Tous les emplacements de signalisation doivent être approuvés par le PCO avant l'événement.

5.2.8 Le COL du tournoi ou du championnat et l'HÔTE ont la responsabilité de s'assurer que toutes les enseignes concurrentes du site de location (le cas échéant) et les marques en conflit avec les partenaires nationaux de la PCO sont recouvertes et enlevées avant le début des championnats régionaux, ouverts et/ou nationaux. Aucun coût ne sera administré au PCO pour le retrait de toute signalisation de commanditaire ou de marque de site en conflit (à la discrétion du PCO sur place) dans le cas où cela se produirait.

5.2.9 Le PCO peut avoir besoin de l'aide de l'hôte et du COL du tournoi pour expédier la signalisation du PCO et de ses sponsors nationaux et d'autres matériels (par exemple, des bannières pop-up, des toiles de fond de podium, des matériels de marketing) après le championnat. Les frais d'expédition (uniquement) seront remboursés par le PCO ou son commanditaire national à l'organisateur ou au COL du tournoi dans les 30 à 60 jours suivant le championnat/tournoi.

5.2.10. Les droits de diffusion et d'écoute en continu des championnats régionaux et nationaux appartiennent au PCO. L'hôte peut être autorisé à faire appel à un fournisseur de diffusion ou de streaming (à ses frais pour tous les coûts de production, d'installation et autres coûts applicables) pour un championnat s'il est approuvé par écrit par le PCO six (6) à neuf (9) mois avant le championnat. Le PCO ne se verra pas facturer de frais supplémentaires pour les fonctions de diffusion et les intégrations des partenaires nationaux du PCO dans le flux et/ou la diffusion pour ses championnats régionaux, nationaux et/ou ouverts sanctionnés.

5.2.11 Le PCO peut avoir besoin de l'aide de l'HÔTE et du COL du tournoi pour expédier signalisation du PCO et de ses sponsors nationaux et d'autres matériels (par exemple, des bannières pop-up, des toiles de fond de podium, des matériels de marketing) après le championnat. Les frais d'expédition (uniquement) seront remboursés par le PCO ou son commanditaire national à l'organisateur ou au COL du tournoi dans les 30 à 60 jours suivant le championnat/tournoi.

5.2.12 Si les championnats régionaux et/ou nationaux sont retransmis en direct ou en différé, l'organisateur et le COL feront tout leur possible pour que les commanditaires nationaux du PCO figurent en bonne place dans la retransmission en direct ou en différé, en particulier en ce qui concerne l'emplacement des panneaux.

5.2.13 Le PCO fournira la signalisation (ou remboursera les coûts réels de production) pour la signalisation du PCO et des commanditaires nationaux.

5.2.14 Pour les partenaires nationaux du PCO présents sur les lieux des championnats régionaux, nationaux et/ou ouverts, le principal contact pour ces représentants sera uniquement le PCO (et/ou son agence de parrainage) et toutes les questions adressées aux partenaires nationaux du PCO seront traitées par le PCO (et/ou son agence de parrainage). Tous les partenaires nationaux du PCO seront contactés par le PCO (et/ou son agence de parrainage). Les produits liés à la communication, y compris les communiqués de presse, doivent être approuvés par le PCO.

5.2.15 Aucun magasin de détail, vendeur et/ou établissement vendant ou fournissant des biens et services concurrents aux partenaires nationaux du PCO ne peut être exploité par le COL ou l'HÔTE du tournoi pendant un championnat régional, national et/ou ouvert. Ces catégories comprennent (et sont susceptibles d'être modifiées à la discrétion du PCO à mesure que le PCO se procure de nouveaux partenaires) : les balles de pickleball, les raquettes, les chaussures, les institutions financières (y compris tout service financier ou de gestion de patrimoine), l'hydratation/électrolyte, les bonbons, et la santé et la sécurité.

5.2.16 En cas de violation par l'hôte ou le COL du tournoi des directives du PCO et de ses partenaires nationaux ou de la marque, le PCO prendra les mesures nécessaires (y compris le coût des dommages) à l'encontre de l'HÔTE et du COL. Si vous avez des inquiétudes ou des questions concernant l'utilisation du PCO, de son nom, de son logo, de son mot-symbole, etc., veuillez contacter le PCO à l'adresse suivante : tournaments@pickleballcanada.org.

5.3 Activités non compétitives

5.3.1 L'organisateur est encouragé à proposer aux participants et aux spectateurs des activités en dehors du tournoi. Par exemple, des cliniques, des démonstrations, un espace de restauration, des activités pour les enfants et d'autres activités de type divertissant.

5.4 Obligations financières

5.4.1 Les droits d'inscription seront fixés en concertation avec le PCO.

5.4.2 L'organisateur percevra les frais d'inscription des participants.

5.4.3 Le PCO collectera et détiendra en fiducie pour le Programme d'accueil les recettes de parrainage qu'il génère et qui sont attribuables par le PCO à l'événement. Le directeur exécutif du PCO travaillera avec le comité d'accueil pour clarifier les recettes de parrainage potentielles disponibles.

5.4.4 Chaque participant reçoit gratuitement un souvenir du tournoi d'une valeur d'au moins 15 dollars.

5.4.5 Au fur et à mesure que le sport du pickleball prend de l'ampleur au Canada et que de nouvelles sources de revenus s'ajoutent, ce qui peut comprendre, sans s'y limiter, les billets, l'accueil, la marchandise et les programmes de souvenirs sur place lors des championnats nationaux et régionaux, le PCO et chaque hôte s'entendront sur un modèle de partage des revenus six mois (au moins) avant la tenue d'un championnat.

5.4.6 Si un comité d'accueil et/ou un comité local de tournoi demande de l'aide pour l'obtention de revenus locaux pour un championnat, un modèle de partage des revenus entre le comité d'accueil et le PCO (et son agence tiercerd) peut également être établi avant que le PCO n'apporte son aide pour l'obtention de revenus locaux. Le terme "local" fait référence à des entreprises qui sont de petits établissements dans la région du pays hôte et non à des chaînes d'établissements (plus d'un établissement dans une province donnée du pays hôte).

5.4.7 Les participants, en tant que membres du PCO, sont couverts par l'assurance du PCO.

5.4.8 L'organisateur soumettra au PCO un rapport financier dans le format prescrit dans les 60 jours suivant la fin du tournoi. Le PCO se réserve le droit d'examiner et de vérifier le rapport s'il le juge nécessaire.

5.4.9 L'HÔTE et le PCO sont conjointement responsables du succès du tournoi. Le PCO n'acceptera aucune responsabilité en cas de perte financière résultant d'un manque à gagner ou d'un excès de dépenses par rapport au budget de l'organisateur, lorsque ces manques à gagner ou ces excès sont hors du contrôle direct du PCO.

5.4.10 L'HÔTE précisera l'utilisation prévue de tout bénéfice reçu. Cette utilisation doit être conforme aux valeurs du PCO.

Annexe A : DOCUMENT DE SOUMISSION DE L'OFFRE

CONTEXTE	
Nom et antécédents du groupe de candidature du programme HOST	
Nom et coordonnées du président du comité d'accueil	
Veuillez décrire votre communauté de candidature	
Quel événement sportif majeur votre organisation de candidature ou votre communauté a-t-elle accueilli précédemment ?	
Composition du Comité d'accueil et son expérience en matière d'événements et de tournois de pickleball ? Quelles sont leurs coordonnées ?	
Dates proposées pour l'événement (et autres dates possibles)	
INSTALLATIONS et ESPACES DE JEUX	
Nom du lieu, propriétaire, adresse	
Contact du lieu, téléphone, courriel, site web	
Coût de la location du lieu	
Quelle est la disponibilité de l'installation ? Nombre de jours pour l'installation, l'entraînement, le jeu et le démontage	
Nombre de terrains et respect de la législation les spécifications décrites dans la section 2.4 "Jouer". Domaine Exigences du cahier des charges (décrire). Décrivez tout écart par rapport aux exigences suggérées et la capacité à atténuer tout risque potentiel résultant de ces dérogations. Description de la surface des terrains	
Conditionnement d'air ou ventilation, s'il s'agit d'un intérieur, et adéquation aux normes de sécurité	
Le lieu a-t-il une exclusivité de produit ou de marque ?	
Disponibilité de vestiaires, de douches et de toilettes publiques	
Décrivez la surface et la capacité d'accueil des spectateurs.	

Décrire l'accessibilité à toutes les fonctions de l'installation	
Une visite virtuelle (vidéo) de l'installation est requise, avec une présentation de tous les espaces requis.	
CONCOURS	
Événements et calendrier proposés	
Format proposé	
Expérience avec le logiciel de tournoi Pickleball Brackets	
Capacité d'arbitrage - plan de formation, disponibilité et gestion des officiels	
Plans de photographie	
PARRAINAGE ET MARKETING	
Le COL ou tout autre groupe impliqué dans l'événement a-t-il reçu des engagements (financiers ou autres) de la part de divers organismes locaux, municipaux, régionaux, provinciaux ou fédéraux ? les gouvernements, les organisations ou les institutions	
Veillez décrire votre plan de marketing/parrainage (parrainage, billetterie, merchandisage et collecte de fonds). Comment pourrez-vous générer des recettes commerciales en tenant compte des obligations en matière de marketing ?	
FINANCES	
Fournir un budget pour l'événement dans le format prescrit	
Vous conformerez-vous à toutes les obligations financières énoncées ?	
COMMUNICATION, SERVICES D'HÉBERGEMENT ET ACTIVATION D'ÉVÉNEMENTS	
Définissez les grandes lignes de votre plan de communication - En particulier, comment pouvez-vous vous assurer que les participants et les médias locaux seront tenus informés	

<p>Avez-vous l'intention d'organiser l'événement en direct ? en streaming ? Si oui, veuillez donner des détails dans le plan de diffusion en direct ainsi que le type de soutien que le Comité du programme d'accueil apportera aux le webcaster/diffuseur</p>	
<p>Quels types de services aux médias avez-vous l'intention de fournir pendant l'événement ?</p>	
<p>Quels types de services d'hébergement avez-vous l'intention de fournir aux VIP et aux sponsors ?</p>	
<p>Avez-vous l'intention d'organiser d'autres activités liées à l'événement, telles que des cérémonies d'ouverture/de clôture, des événements spéciaux, un banquet final ou un festival ?</p>	
<p>Veuillez fournir un aperçu du programme des activités sociales pendant la durée de l'événement.</p>	
<p>OPÉRATIONS</p>	
<p>Décrire la capacité d'hébergement et la proximité du lieu de réunion</p>	
<p>Décrire les moyens de transport : aéroport, transports publics, distances et fréquence.</p>	
<p>Quel sera votre plan de langues officielles pour cet événement ? Commentaire sur l'offre de services bilingues, le cas échéant</p>	
<p>Quel type de services médicaux envisagez-vous ? à fournir, et où ?</p>	
<p>Veuillez décrire l'infrastructure technologique qui sera disponible sur les sites. Décrivez la technologie, l'internet et le système de sonorisation qui seront disponibles.</p>	
<p>LÉGENDE</p>	
<p>Quels avantages l'organisation de cet événement apportera-t-elle à votre club, à votre communauté et à votre province ?</p>	
<p>Pourquoi votre candidature devrait-elle être retenue pour l'organisation de l'événement ?</p>	

Annexe B Déclaration d'engagement de l'hôte potentiel

Le comité d'accueil potentiel (CHP) représenté par [nom de l'organisme] et l'organisme sportif provincial ou territorial (OPS) représenté par [nom] acceptent de se conformer à la déclaration suivante :

Nous coopérerons pleinement avec l'Organisation Pickleball Canada (OPC) dans l'organisation et l'accueil du championnat de l'OPC énuméré ci-dessous (l'événement) et assumerons la responsabilité de toutes les dépenses relatives à l'événement. Nous acceptons que tout le contenu du dossier de candidature soumis par le PHC et le PTSO soit contraignant, à moins qu'il n'entre en conflit avec les obligations énumérées dans le cahier des charges publié pour l'événement, auquel cas les obligations du cahier des charges ont préséance. Toute modification du dossier d'appel d'offres après l'attribution de l'événement doit être approuvée par le PCO avant d'entrer en vigueur.

Au plus tard 30 jours après l'attribution de l'événement, le PHC et le PTSO créeront un comité local d'organisation (LOC) qui sera responsable de l'organisation de l'événement. L'hôte doit être une organisation à but non lucratif. Les membres du COL sont idéalement composés d'un membre de chacune des organisations suivantes :

- PCO (obligatoire)
- PTSO
- PHC

La désignation du COL est subordonnée à l'engagement de ce dernier, sous une forme et sur un fond satisfaisants pour le PCO, de respecter pleinement les termes et conditions des obligations énumérées dans le Dossier d'appel d'offres. Le COL est responsable de tous les engagements pris par le PHC, individuellement ou collectivement, dans le cadre de l'organisation et de la tenue de l'Événement, y compris toute obligation découlant du Dossier d'appel d'offres pour l'Événement.

ÉVÉNEMENT NATIONAL DU PCO

COMITÉ D'ACCUEIL POTENTIEL **PTSO**
Organisation Organisation

Nom (en lettres moulées) Nom (en lettres moulées)

Poste (en lettres moulées) Poste (en lettres moulées)

Signature Signature

Annexe C CRITÈRES ET PONDÉRATION UTILISÉS POUR ÉVALUER L'OFFRE

		Pondération %
1	Contexte et présentation générale de l'offre	10
2	Installations et aire de jeu	20
3	Compétition et arbitrage	10
4	Parrainage et marketing 4.1 Plan de marketing	10
5	Finances (y compris la génération de recettes) 5.1 Évaluation des risques financiers (y compris le budget détaillé et les recettes confirmées, ainsi que la structure tarifaire et le partage des bénéfices proposés)	15
6	Communication, services d'hébergement et événements	15
	6.1 Plan de communication	
	6.3 Services d'hébergement (VIP et sponsors)	
	6.4 Autres activités liées à l'événement : Ouverture/fermeture/événements spéciaux/finale banquet/festival	
7	Fonctionnement 7.1 Hébergement 7.2 Enregistrement et accréditation 7.3 Accessibilité de l'aéroport 7.4 Transports locaux 7.5 Médical 7.6 Langues officielles 7.7 Technologie	15
8	L'héritage 3.1 Quel type d'héritage cet événement laissera-t-il aux niveaux local, régional, provincial et national ? 8.2 Pourquoi devrions-nous choisir votre organisation ou votre communauté pour accueillir cet événement ?	5

		100
--	--	-----