



CHAMPIONNATS NATIONAUX 2027

DEMANDE DE PROPOSITION

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	2
2. CONTEXTE ORGANISATIONNEL	2
3. APERÇU DE L'ÉVÉNEMENT	2
4. EXIGENCES EN MATIÈRE D'INSTALLATIONS ET DE TERRAINS	3
5. DATES ET CALENDRIER DE L'ÉVÉNEMENT	5
6. FORMAT DE L'ÉVÉNEMENT ET DÉTAILS DE LA COMPÉTITION	6
7. CONFORMITÉ EN MATIÈRE D'ASSURANCE ET DE SANCTION	7
8. COMITÉ D'ACCUEIL ET EXIGENCES EN MATIÈRE DE PERSONNEL	7
9. MARKETING ET COMMUNICATION	8
10. SPONSORING	9
11. LOGISTIQUE DES JOUEURS	9
12. HÉRITAGE DE L'ÉVÉNEMENT	10
13. FINANCES, BUDGET ET SOURCES DE REVENUS	10
13. DÉTAILS DE LA SOUMISSION DE L'OFFRE	12
14. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES CANDIDATURES	15

1. INTRODUCTION

Pickleball Canada invite les parties intéressées à soumettre des lettres d'intention et des candidatures officielles pour accueillir les **Championnats nationaux de Pickleball Canada 2027**, la plus importante compétition annuelle mettant en vedette les meilleurs athlètes canadiens de pickleball. Cet événement offre aux communautés hôtes un impact économique significatif, une visibilité nationale et des opportunités de développement sportif. Pickleball Canada invite tous les types de groupes, d'organisations, etc. à se porter candidats pour accueillir les championnats.

Le comité organisateur local (COL) doit être disposé à signer un accord d'accueil avec Pickleball Canada (PCO) et doit également convaincre PCO de sa capacité à répondre aux exigences organisationnelles, techniques et financières liées à l'organisation des championnats. Vous trouverez ci-dessous une liste des principales exigences en matière d'accueil.

Tous les droits, titres et intérêts liés à l'événement sont la propriété de Pickleball Canada. L'événement sera géré par le COL en collaboration avec le personnel de Pickleball Canada.

2. CONTEXTE ORGANISATIONNEL

Pickleball Canada est l'organisme national qui régit le sport du pickleball. Il travaille en partenariat avec les organisations sportives provinciales et territoriales (PTSO) et les clubs locaux. L'organisation promeut la pratique sécuritaire, inclusive et accessible du pickleball à travers le pays par le biais de compétitions, d'activités éducatives et d'engagement communautaire.

3. APERÇU DE L'ÉVÉNEMENT

Le championnat national de Pickleball Canada est un **tournoi fermé et sanctionné** qui rassemble **plus de 800 joueurs de pickleball à travers le pays**. Organisé chaque année, il s'agit de l'événement phare de Pickleball Canada, qui célèbre l'excellence dans le jeu, des athlètes amateurs aux compétiteurs d'élite. L'événement comprend des divisions pour tous les groupes d'âge et tous les niveaux de compétence, y compris la compétition par équipes provinciales/territoriales et des catégories inclusives telles que le pickleball junior et le para-pickleball. Grâce à la couverture médiatique nationale, aux services aux athlètes et au village des exposants, il offre une expérience de championnat complète tout en ayant un impact économique et communautaire mesurable sur la région hôte.

Principaux avantages de l'accueil :

Avantages économiques et financiers

- Revenus provenant des inscriptions des participants, des sponsors locaux, de la vente de marchandises, de nourriture et de boissons
- Impact économique positif des visiteurs (hébergement, restaurants, commerce de détail)

- Admissibilité aux subventions locales, provinciales et fédérales pour l'accueil d'événements sportifs

Impact sur la communauté

- Visibilité accrue pour la ville hôte et le club au niveau national
- Possibilités d'engagement pour les bénévoles et les organisations locales
- Renforcement de la culture du pickleball dans la communauté

Développement du sport

- Pleins feux sur les installations locales de pickleball au niveau national
- Accès à des stages et à des sessions promotionnelles pour développer le sport au niveau local

Données démographiques de la compétition de l'année précédente

2025

- 717 participants
- 55 % d'hommes | 45 % de femmes
- 44 % des joueurs provenaient de la province hôte
- 56 % des joueurs provenaient de l'extérieur de la province hôte

2024

- 801 participants
- 54 % d'hommes | 46 % de femmes
- 33 % des joueurs provenaient de la province hôte
- 67 % des joueurs provenaient de l'extérieur de la province hôte.

4. EXIGENCES EN MATIÈRE D'INSTALLATIONS ET DE TERRAINS

Installations et infrastructures

- Au moins 25 terrains aux dimensions et surfaces de jeu conformes
 - 30 pieds (9,14 mètres) de largeur x 60 pieds (18,29 mètres) de longueur.
 - Une marge de 7 pieds (2,13 mètres) de chaque côté et une marge de 10 pieds (3,05 mètres) derrière chaque ligne de fond, ce qui donne une aire totale recommandée de 34 pieds (10,36 mètres) x 64 pieds (19,51 mètres).
- Des séparateurs doivent être installés entre tous les terrains. (L'achat et le marquage des séparateurs doivent être discutés avec Pickleball Canada).
- Veiller à ce que des espaces de bureau soient disponibles pendant l'événement pour Pickleball Canada et le personnel chargé du déroulement du tournoi.
- Salles intérieures :

- La hauteur sous plafond est de préférence, mais pas obligatoirement, de 9 m (30 pieds).
- Système de climatisation approprié, circulation d'air adéquate et protection solaire
- Lignes clairement marquées et arrière-plans sûrs
- Une infrastructure Wi-Fi fiable et une technologie de secours
- Présence d'un défibrillateur automatique externe (DAE) et conformité aux normes de premiers secours. Le poste de premiers secours doit être géré par une source externe autre que le comité d'organisation.
- Système de sonorisation fonctionnel et testé
- Un service de restauration sur place est obligatoire. Si le site ne propose pas de service de restauration, l'hôte doit faire appel à des prestataires externes ou à des camions-restaurants afin de garantir aux participants l'accès à des options de restauration sur place.
- L'établissement doit disposer de toilettes publiques en nombre suffisant et d'un entretien sanitaire adéquat, ainsi que de points d'eau (fontaines, sponsors fournissant des bouteilles d'eau).
 - Si le lieu dispose d'un nombre limité de toilettes, des toilettes supplémentaires doivent être louées afin d'assurer le bon déroulement de l'événement.
 - Toutes les installations utilisées pour l'événement, y compris les structures permanentes, louées et temporaires, doivent être entièrement conformes à tous les codes de construction provinciaux applicables, aux limites d'occupation, aux réglementations en matière de santé et de sécurité et aux normes du code de prévention des incendies.
- Un espace doit être prévu sur place pour accueillir les sponsors/vendeurs, afin de pouvoir installer 6 à 10 tables et stands dans une zone commune à proximité des terrains.
- Des zones de repos pour les officiels et les bénévoles doivent être prévues dans un endroit privé, à l'écart du terrain de jeu.
- L'hôte doit réserver un salon réservé aux athlètes dans le lieu de la compétition, d'une superficie d'environ 15 x 20 pieds, équipé de tables et de chaises aux frais de l'hôte. Pickleball Canada se réserve le droit de gérer l'espace et d'approuver tout élément supplémentaire fourni par l'hôte et inclus dans le salon.
- Un espace d'au moins 20 x 20 pieds est nécessaire pour les cérémonies de remise des prix.
- L'installation doit fournir un espace de stockage sécurisé adéquat pour recevoir et conserver les livraisons liées à l'événement au moins deux semaines avant le début de celui-ci. L'espace de stockage doit être suffisant pour accueillir la signalisation, l'équipement et le matériel des sponsors.
 - Si aucun espace de stockage n'est disponible sur place ou si celui-ci est insuffisant, l'hôte est responsable de trouver des solutions de stockage appropriées, y compris la location de conteneurs maritimes ou d'unités de stockage équivalentes, aux frais de l'hôte.

- L'installation doit disposer d'un chariot élévateur sur place pendant le chargement et le déchargement de l'événement afin de faciliter le chargement et le déchargement des expéditions, de la signalisation et de l'équipement, ainsi que le déplacement du matériel depuis les zones de stockage vers le lieu de l'événement.
- L'installation doit être exclusivement disponible pour l'événement au moins trois (3) jours avant le premier jour de compétition et un (1) jour après pour l'installation, le démontage et les entraînements.
- Pickleball Canada préfère fortement que tous les terrains soient situés dans un seul et même site. Si un modèle multi-sites est proposé, la candidature doit inclure des preuves claires et détaillées démontrant sa faisabilité et un plan logistique bien structuré afin de garantir le bon déroulement de l'événement.

5. DATES ET CALENDRIER DE L'ÉVÉNEMENT

- Les championnats nationaux sont généralement prévus pour la fin août ou le début septembre.
- Pendant toute la durée de l'événement, le site doit être réservé exclusivement à cet événement.

Calendrier des événements

Date	Format	Événements
Jour 1	Entraînement libre	Entraînement du tournoi (9 h 00 - 17 h 00)
Jour 2	Âge	Double féminin / Simple masculin
Jour 3	Âge	Double messieurs / Simple dames
Jour 4	Âge	Double mixte
Jour 5		Compétition provinciale par équipes, juniors, para
Jour 6	Compétences	Double féminin
Jour 7	Compétence	Double masculin
Jour 8	Compétence	Double mixte

Services aux joueurs et aux spectateurs

- Les installations doivent disposer de toilettes publiques en nombre suffisant et correctement entretenues, ainsi que de points d'eau (fontaines, sponsors fournissant des bouteilles d'eau).
- Des places assises organisées pour les spectateurs, le cas échéant.
- L'inscription comprend des articles promotionnels (t-shirts, casquettes, balles, etc.) et un sac cadeau pour les joueurs fourni par le comité d'organisation local.

6. FORMAT DE L'ÉVÉNEMENT ET DÉTAILS DE LA COMPÉTITION

Format de la compétition

- Le format et la structure de la compétition sont déterminés par Pickleball Canada en fonction du nombre prévu de participants, de la disponibilité des sites, des capacités en personnel et d'autres considérations logistiques.
- Pickleball Canada fournira un directeur de tournoi qui supervisera l'ensemble de la compétition
- Tous les participants doivent être membres en règle de Pickleball Canada et répondre aux critères d'admissibilité en matière de résidence

Arbitrage

- Tous les matchs pour les médailles, des quarts de finale aux matchs pour les médailles, seront arbitrés dans le cadre du programme d'arbitrage de Pickleball Canada.
- Utilisation du bureau Pickleball pour la coordination de l'arbitrage des matchs.
- Fournir aux officiels l'équipement obligatoire demandé par Pickleball Canada.
- Une zone de repos pour les officiels doit être prévue dans un endroit privé, à l'écart du terrain de jeu.

Logiciel de tournoi

- Il est obligatoire d'utiliser pickleballtournaments.com.
- Le contenu du tournoi doit être bilingue

Conduite et fair-play

- Appliquer le code de conduite des compétiteurs de Pickleball Canada.
- Les bénévoles ou les agents de liaison doivent être formés pour aider les joueurs et faire respecter le respect dans la compétition, ainsi que les horaires des courts

Compétition par équipes provinciales

- La compétition par équipes provinciales est une composante obligatoire des championnats nationaux, où chaque organisation sportive provinciale/territoriale (PTSO) aligne une équipe représentative pour affronter les autres équipes provinciales.

- La compétition offre une occasion de représenter sa province et de jouer en équipe, ce qui renforce la fierté communautaire et l'énergie de l'événement.
- Les équipes sont généralement composées d'un mélange de joueurs masculins et féminins de différentes catégories d'âge, qui s'affrontent dans des matchs en simple et en double.
- L'événement se déroule selon un format de tournoi à la ronde avec des séries éliminatoires, et les résultats des matchs ont une incidence sur le classement individuel des joueurs.
- Pickleball Canada sera responsable de l'organisation de cet événement.

7. CONFORMITÉ EN MATIÈRE D'ASSURANCE ET DE SANCTION

Sanction et règles

- L'événement doit être sanctionné par Pickleball Canada.
- Tous les matchs doivent être conformes au [règlement de l'USAP \(édition internationale\)](#) en vigueur au moment du jeu.
- Les hôtes doivent mettre en œuvre et respecter [la politique de Pickleball Canada en matière de protocole sur les commotions cérébrales](#).
- La couverture d'assurance doit être conforme aux lois locales et aux exigences de Pickleball Canada. Les participants sont couverts par l'assurance de Pickleball Canada en tant que membres.

Exigences linguistiques

- Les hôtes sont tenus de fournir des services bilingues (anglais et français), en particulier dans l'est du Canada.
- Tout le matériel promotionnel et événementiel, y compris les logiciels de tournoi, doit être présenté dans les deux langues officielles dans la mesure du possible.

8. COMITÉ D'ACCUEIL ET EXIGENCES EN MATIÈRE DE PERSONNEL

Comité organisateur local (COL) Un COL dédié doit être mis en place et comprendre les rôles suivants :

- Responsable des sites et des installations
- Responsable des opérations/du bureau du tournoi
- Responsable des bénévoles
- Responsable des sponsors et des fournisseurs
- Responsable des services aux athlètes
- Responsable marketing et communication
- Responsable des finances
- Responsable des remises de médailles et des cérémonies
- Responsable de l'alimentation du personnel et des athlètes

Le rôle du COL est de travailler à la mise en œuvre et au soutien de la vision, de la mission et des besoins opérationnels de Pickleball Canada pour l'événement.

9. MARKETING ET COMMUNICATION

Soutien marketing

- De préférence, un graphiste sous contrat pour les médias sociaux et le contenu
- Page d'accueil du site web avec des informations sur l'événement en accord avec Pickleball Canada
- Vidéo teaser avant l'événement, faits saillants quotidiens et récapitulatif après l'événement
- Au moins deux photographes professionnels par jour
- Au moins un vidéaste sur place
- L'hôte doit travailler avec l'imprimerie de son choix recommandée par Pickleball Canada

Signalétique et image de marque

- La marque Pickleball Canada et les logos des sponsors nationaux ont la priorité sur toute la signalisation du terrain de jeu.
- L'hôte doit couvrir ou retirer toute signalisation concurrente sur le site.
- La marque Pickleball Canada et le logo national doivent figurer au premier plan de toute la signalisation de l'événement et être approuvés par Pickleball Canada
- Les hôtes sont responsables du retour de la signalisation de Pickleball Canada après l'événement ; les frais seront remboursés par Pickleball Canada.
- La production de toute la signalisation est à la charge de l'hôte.

Diffusion et streaming

- Les droits de diffusion en direct et de retransmission appartiennent à Pickleball Canada.
- Les organisateurs peuvent proposer un partenaire de diffusion en continu à leurs frais, avec l'accord de Pickleball Canada, au moins 6 à 9 mois à l'avance.
- Toute couverture doit afficher de manière visible la marque Pickleball Canada et les sponsors nationaux.

Cérémonies de remise des médailles et photographie

- Pickleball Canada fournit les médailles à son effigie et doit approuver le plan de remise des médailles.
- Les cérémonies doivent se dérouler dans un endroit visible et accessible aux médias, avec un podium portant la marque Pickleball Canada.
- Un espace d'au moins 20 x 20 est requis pour les cérémonies sur le podium.
- Des photos de haute qualité des vainqueurs sur le podium (sans ajout graphique) doivent être soumises à Pickleball Canada dans les 5 jours suivant l'événement.

10. SPONSORING

Commandites locales et nationales

- Les commanditaires locaux peuvent être trouvés par le COL, mais tous les contrats et actifs doivent être approuvés par Pickleball Canada.
- Toute la signalisation et l'image de marque de l'événement doivent être préapprouvées par PCO.
- Les commanditaires nationaux de Pickleball Canada bénéficieront des intégrations les plus visibles en matière de marque sur place/à l'entrée, de cadeaux promotionnels, d'insertions dans les programmes futurs, de cadeaux promotionnels sous forme de t-shirts, de marque sur le podium, d'espaces/stands d'activation potentiels et d'autres actifs commerciaux actuels ou futurs pour les partenaires.
- Les actifs des sponsors locaux comprennent, sans s'y limiter, les bannières sur les terrains, les stands d'activation des fournisseurs, les activations sur les réseaux sociaux, les clôtures de marque, les sacs cadeaux, etc.

Village des fournisseurs et activation sur place

- Le site doit tenir compte d'une zone à forte fréquentation pour inclure les stands et les activations des sponsors sur place.
- L'hôte doit réserver un salon réservé aux athlètes dans le site, d'environ 15 x 20 pieds, équipé de tables et de chaises aux frais de l'hôte. Pickleball Canada se réserve le droit de gérer l'espace et d'approuver tout élément supplémentaire fourni par l'hôte et inclus dans le salon.
- Les food trucks, les scènes musicales et les sports interactifs sont encouragés sur place afin d'améliorer l'expérience des athlètes et des spectateurs (ping-pong, cornhole).
- Il est recommandé d'inclure dans le plan du site un terrain de pickleball séparé pour les démonstrations, les matchs des sponsors et d'autres activités.

11. LOGISTIQUE DES JOUEURS

Déplacement et hébergement

- Le comité d'organisation local doit travailler avec une agence de voyage afin d'offrir des tarifs préférentiels pour les déplacements et les vols.
- L'hôte proposera aux participants des options d'hébergement dans des hôtels partenaires à un tarif préférentiel, à proximité des installations. Tous les partenariats en matière d'hébergement doivent être approuvés par Pickleball Canada.
- Le transport doit être assuré pour les officiels et les participants entre l'hôtel de l'événement et le lieu de jeu.
 - Le transport doit être assuré à intervalles réguliers pendant toute la durée de l'événement.

Les Championnats nationaux 2025 à Winnipeg ont généré 200 nuitées d'hôtel pendant les six jours de l'événement.

Services aux athlètes

- Assistance au bureau d'inscription et liaison
- Banquet de bienvenue (facultatif)
- Liaisons bénévoles pour guider les athlètes sur place

12. HÉRITAGE DE L'ÉVÉNEMENT

Déclaration et activités relatives à l'héritage

- Les hôtes doivent décrire dans leur candidature l'héritage prévu de l'événement (p. ex. amélioration des installations locales, croissance du sport, répercussions économiques).
- L'hôte, en collaboration avec Pickleball Canada, devra mettre en œuvre au moins deux (2) activités liées à l'héritage, avant ou pendant le championnat. Les activités liées à l'héritage peuvent inclure, sans s'y limiter, un stage d'entraîneurs du PNCE, un stage de perfectionnement professionnel du PNCE ou un stage de pickleball pour les jeunes.

13. FINANCES, BUDGET ET SOURCES DE REVENUS

Dans le cadre du processus de candidature, Pickleball Canada exige que chaque hôte potentiel soumette un budget prévisionnel préliminaire pour l'événement. Afin de garantir la cohérence et l'alignement avec les normes nationales en matière d'événements, les hôtes doivent inclure les postes budgétaires spécifiques et les montants prescrits par Pickleball Canada.

Pickleball Canada fournira un modèle de budget standardisé qui servira de base à la soumission de l'hôte. Au minimum, le budget prévisionnel préliminaire de l'événement doit inclure tous les postes requis et les montants correspondants, comme indiqué dans le modèle de budget fourni. **Consultez le lien pour télécharger la feuille de calcul du budget à soumettre avec la candidature.**

[Feuille de calcul du budget des championnats nationaux](#)

Exemples passés - Résultats financiers

La liste est compilée à partir des lignes de revenus et de dépenses moyens

- **Le bénéfice net** des championnats nationaux de 2023 et 2024 s'est situé entre **25 000 et 30 000 dollars**.
- **L'impact communautaire et économique estimé** des championnats de 2023 et 2024 est d'environ **730 000 dollars**, sur la base d'un multiplicateur de 1,2 fois les dépenses, selon la participation des athlètes et des spectateurs.

Modèle de partage des bénéfices

La subvention à l'hôte sera déterminée par Pickleball Canada en fonction des projections budgétaires finales de l'événement. Le revenu net de l'événement (revenu moins les dépenses conformément aux PCGR canadiens), à l'exclusion de toute subvention à l'hôte de Pickleball Canada, sera soumis aux conditions suivantes :

- i. L'hôte conservera tous les revenus nets de l'événement jusqu'à concurrence du montant de la subvention d'accueil.
- ii. Tout revenu net de l'événement dépassant le montant de la subvention sera soumis au partage des bénéfices suivant :
 1. Vingt pour cent (20 %) à l'association provinciale/territoriale de pickleball respective.
 2. Vingt pour cent (20 %) à Pickleball Canada
 3. Soixante pour cent (60 %) à l'hôte

Rapport post-événement

- Les hôtes doivent soumettre un rapport financier dans les 60 jours suivant la fin du tournoi.
- Pickleball Canada se réserve le droit de vérifier ou de contrôler les rapports financiers.
- La subvention à l'hôte est versée à celui-ci après réception et approbation du rapport post-tournoi par Pickleball Canada.

13. DÉTAILS DE LA SOUMISSION DE L'OFFRE

Lettre d'intention

Pour être admissibles à soumettre une candidature, les hôtes potentiels doivent fournir une **lettre d'intention**.

La lettre d'intention doit identifier l'organisation ou le groupe hôte (le cas échéant) et indiquer clairement que la communauté hôte propose d'accueillir les championnats nationaux de Pickleball Canada. La lettre doit être adressée au directeur général et soumise par voie électronique à :

tamara.edwards@pickleballcanada.org et barry.petrachenko@pickleballcanada.org.

La lettre d'intention doit être reçue au plus tard le **2 mars 2026**. Un modèle de lettre d'intention est fourni à **l'annexe A**.

Toutes les soumissions complètes doivent être reçues par Pickleball Canada **au plus tard à 16 h HNE le mercredi 1er avril 2026**, par voie électronique, à l'adresse suivante : **tamara.edwards@pickleballcanada.org et barry.petrachenko@pickleballcanada.org.**

Documents requis pour la soumission complète de l'offre :

- Lettre d'accompagnement
- Document de soumission de candidature contenant tous les détails pertinents de l'événement

Le dossier de candidature comprend, sans s'y limiter :

Introduction

- Profil de la ville hôte
- Nom et historique du groupe candidat hôte
- Nom et coordonnées du président du comité d'organisation
- Dates proposées
- Site proposé (nom, propriétaire, adresse, contact, téléphone, e-mail, site web)
- Informations sur la ville hôte
- Expérience dans l'organisation de grands événements sportifs
- Organigramme proposé du comité d'organisation local (LOC) avec le personnel
- Lettres de soutien
 - Site (le cas échéant)
 - Organismes touristiques locaux
 - Organisation sportive provinciale/territoriale (PTSO) Organisation de pickleball

Financement et finances

- Budget préliminaire prévu pour l'événement ([feuille de calcul du budget des championnats nationaux](#))
- Possibilités de financement disponibles (y compris les subventions pouvant être demandées)
- Soutien financier de la ville hôte
- Élaborez un plan succinct pour obtenir des parrainages locaux et le soutien de VIK.

Lieu

- Emplacement, plan du site et photos
- Nombre de terrains et spécifications (conformité aux exigences)
- Climatisation et ventilation
- Disposition des sièges pour les spectateurs (accès aux gradins, capacité)
- Disposition de la salle principale
- Autres pièces (salles de réunion, toilettes, vestiaires, etc.)
- Fonctions d'accessibilité (ascenseurs, toilettes, etc.)
- Parking
- Espace réservé aux vendeurs/marchandises et aux sponsors/marques
- Aménagement du salon des athlètes
- Planification de la restauration et des boissons sur place
- Accueil (médias et VIP)
- Accès/location d'équipement (chaises, tables, tentures, etc.)
- Logistique de chargement et de déchargement (quais de chargement, etc.)
- Plan de stockage/expédition et réception
- Emplacement de la scène (tubes et rideaux, podium de remise des prix)
- Équipement électronique/audiovisuel (haut-parleurs, musique, microphones, écrans)
- Capacités/plan Wi-Fi
- Sécurité
- Plans médicaux et de sécurité

Hébergement

- Hôtel partenaire proposé - tarifs abordables et proximité du lieu de l'événement
- Autres options

Transport

- Décrivez le plan de transport pour les participants, y compris le transport depuis et vers l'aéroport les jours d'arrivée et de départ, ainsi que le transport local entre le(s) lieu(x) et l'hébergement

Comité d'organisation local (LOC), personnel de l'événement et bénévoles

- Format du COL et descriptions de poste
- Plan des bénévoles/plan du personnel sur place pendant l'événement

Plan de communication et de marketing

- Décrivez votre plan de communication, en précisant notamment comment vous comptez tenir informés les participants et les médias locaux.
- 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 de clôture ou un festival ?
- Veuillez fournir un aperçu du programme des événements sociaux pendant la durée de l'événement
- Langue officielle de l'événement et stratégie de service bilingue
- Plans locaux en matière de photographie et de vidéographie
- Quel type de services d'accueil comptez-vous offrir aux personnalités importantes et aux commanditaires ?

Plan d'engagement communautaire et d'héritage

- Quels avantages l'organisation de cet événement apportera-t-elle à votre club, à votre communauté et à votre province ?
- Pourquoi votre candidature devrait-elle être sélectionnée pour accueillir l'événement ?
- Calendrier et lieu proposés pour les activités liées à l'héritage

14. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES CANDIDATURES

Critères	Poids
Lieu et zone de jeu	30
Finances et budget	20
Préparation opérationnelle (personnel, hébergement, logistique, transport, assistance médicale, langues, technologie)	20
Communication, marketing et services événementiels	15
Parrainage	10
Héritage et engagement communautaire	5

ANNEXE A - MODÈLE DE LETTRE
D'INTENTION

[ORGANISME HÔTE / NOM DU GROUPE HÔTE]

[VILLE, PROVINCE]

[DATE]

Barry Petrachenko

Directeur général

Pickleball Canada

Cher Monsieur Petrachenko,

Au nom de [ORGANISATION HÔTE / NOM DU GROUPE HÔTE], j'ai le plaisir de vous soumettre cette lettre d'intention afin de confirmer officiellement notre intérêt à accueillir les **Championnats nationaux de Pickleball Canada 2027** à [COMMUNAUTÉ HÔTE, PROVINCE].

[ORGANISATION HÔTE / NOM DU GROUPE HÔTE], en collaboration avec [PARTENAIRES CLÉS, LE CAS ÉCHÉANT]

LE CAS ÉCHÉANT, estime que [COMMUNAUTÉ HÔTE] dispose des installations, des capacités organisationnelles et du soutien communautaire nécessaires pour accueillir avec succès un championnat de niveau national. Nous nous engageons à respecter toutes les exigences d'accueil énoncées dans la demande de proposition et à travailler en collaboration avec Pickleball Canada tout au long de la planification et de la réalisation de l'événement.

En soumettant cette lettre d'intention, nous confirmons notre intention de préparer et de soumettre un dossier de candidature complet conformément aux délais, aux critères et aux exigences établis par Pickleball Canada.

Nous vous remercions de votre attention. Nous nous réjouissons à l'idée de participer au processus d'appel d'offres.

Cordialement,

[NOM]

[TITRE]

[NOM DE L'ORGANISATION HÔTE / DU GROUPE

HÔTE] [ADRESSE E-MAIL]

[NUMÉRO DE TÉLÉPHONE]