

**QUALIFICATIONS NATIONALES**

**DE NATATION ARTISTIQUE 2021**

**CAHIER DE CANDIDATURE**

**STÉPHANE CÔTÉ**

DIRECTEUR DES COMMUNICATIONS ET ÉVÈNEMENTS

[stephane@artisticswimming.ca](mailto:stephane@artisticswimming.ca) | **418.420.2125**

LISTE DE SUIVI

Veuillez vous assurer que la liste de suivi ci-dessous est remplie avant de soumettre votre **cahier de candidature** :

|  |  |
| --- | --- |
| **SECTION** | **FAIT (X)** |
| 1. Renseignements sur le requérant |  |
| 2. Comité organisateur |  |
| 3. Dates de la compétition |  |
| 4. Renseignements sur la piscine  Renseignements généraux  Salles de réunion  Plan du site et déroulement de la compétition  Profil de profondeur  Coûts approximatifs |  |
| 5. Renseignements sur les hôtels |  |
| 6. Renseignements sur le transport  Renseignements généraux  Distances |  |
| 7. Possibilités de financement et de soutien |  |

DATES LIMITES

Date limite pour le dépôt de votre candidature pour accueillir

les qualifications nationales 2021 **15 Décembre 2019**

Veuillez envoyer votre candidature et tous les documents connexes à:

**Stéphane Côté**

[stephane@artisticswimming.ca](mailto:stephane@artisticswimming.ca)

1. RENSEIGNEMENTS SUR LE REQUÉRANT

**Nom de la ville du requérant:**

**Nom de l'organisme requérant** *(dresser la liste de toutes les parties impliquées dans l'accueil - y compris, s'il y a lieu, le club, l'OPS, l'office du tourisme, etc.):*

**La fédération provinciale du requérant sait que l'organisme requérant déposera la présente candidature**

**Nom(s) de la(des) personne(s)-ressource(s)** *(personnes que Natation Artistique Canada devrait contacter pour plus d'information):*

**Personne-ressource de l'organisation:**

**Téléphone de jour de la personne-ressource:**

**Téléphone cellulaire de la personne-ressource:**

**Courriel de la personne-ressource:**

**Énumérez les principales compétitions organisées par la ville requérante au cours des trois dernières années** *(compétitions/événements internationaux et nationaux seulement - indiquer le nom + l'année)***:**

1.

2.

3.

2. COMITÉ ORGANISATEUR

**Président(e) du comité organisateur:**

**Gestionnaire(s) de la compétition** *(doit être disponible sur place pendant toute la compétition):*

**Dressez la liste des compétitions précédentes organisées et tenues par le président du comité et le gestionnaire de la compétition:**

1.

2.

3.

**Indiquez quels sont les organisations qui pourraient fournir des bénévoles (avant et pendant la compétition):**

3. DATES DE LA COMPÉTITION

**Dates proposées:**

**L’emplacement est-il réservé pour les dates ci-dessus?**

4. RENSEIGNEMENTS SUR LA PISCINE

Informations générales

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la piscine |  |
| Adresse de l'installation |  |
| Nom de la personne-ressource du représentant de l'installation |  |
| Numéro de téléphone du représentant de l'installation |  |
| Courriel du représentant de l'installation |  |
| Taille du bassin principal de compétition  (*indiquer la longueur (m) et la largeur (couloirs)*) |  |
| Autres piscines disponibles  *(indiquer la taille et la profondeur)* |  |
| Nombre de places assises dans l'aire de compétition principale |  |
| Existe-t-il un tableau d'affichage capable de montrer un vidéo sur le site ? Si oui, veuillez indiquer la taille et la résolution |  |
| Une connexion Internet est-elle disponible pour la webdiffusion ? Indiquez la vitesse maximale de téléversement (upload) (au moins 15 Mo) |  |
| Vestiaires disponibles à la piscine  (*indiquer le nombre et la capacité*) |  |
| Le stationnement est-il gratuit ou payant ? Coût ? Combien de places de stationnement gratuites sont disponibles pour le personnel et les bénévoles de l'événement ? |  |
| Existe-t-il des restrictions concernant les ventes de marchandises dans l'installation ? |  |
| Peut-on apporter de la nourriture à l'extérieur dans la piscine pour les athlètes et les bénévoles ? |  |
| Y a-t-il un espace suffisamment grand pour aménager un espace pour les athlètes pour les repas ? |  |

Salles de réunion

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de salles de réunion à la piscine |  |
| Y a-t-il une salle de réunion assez grande pour les repas/réunion des officiels *(environ 30 personnes)* |  |
| Veuillez décrire toutes les salles qui seraient utilisées pour la compétition  *(emplacement, utilisation, capacité)* |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Plan du site et déroulement de la compétition

Veuillez joindre un diagramme de la piscine montrant les entrées/sorties des vestiaires, les estrades des spectateurs, l'emplacement des plates-formes des juges ainsi que le déroulement des compétitions (emplacement du pont de départ, dans quel sens les athlètes plongent, où elles nagent et où elles reçoivent leurs notes).

Assurez-vous d'indiquer les dimensions de la plage de la piscine tout autour de la piscine de compétition.

L'aire de compétition comporte-t-elle de la publicité permanente qui ne peut pas être enlevée ou recouverte d'un drap ? Dans l'affirmative, veuillez fournir une liste des annonceurs. Il peut être exigé que l'aire de la piscine de compétition soit "propre" en termes de panneaux publicitaires pour cette compétition.

Profil de profondeur

En utilisant le diagramme ci-dessous, veuillez indiquer la profondeur de la piscine au point:



A

B

C

D

E

Si la piscine ne suit pas ce profil, veuillez donner des explications plus détaillées ci-dessous ou fournir une carte détaillée du profil de profondeur.

Coûts approximatifs

|  |  |
| --- | --- |
| Coût de location de la piscine  *(par heure ou par jour - sur la base de 12 heures)* |  |
| Coûts des sauveteurs pour surveiller toute la piscine  *(par heure ou par jour - sur la base de 12 heures)* |  |
| Autres frais (maintenance, etc.) |  |
| Estimation des coûts totaux pour le lieu de l'événement  *(basé sur 7 jours x 12 heures)* |  |
| L'établissement offre-t-il des tarifs spéciaux ou une aide financière pour les compétitions? |  |

5. RENSEIGNEMENTS SUR LES HÔTELS

Une demande de propositions (DP) pour les hôtels doit être faite avec l'aide de l'office du tourisme local avant de soumettre cette application. L'information reçue peut être compilée dans le tableau ci-dessous, **mais toutes les propositions reçues devraient également être partagées avec Natation Artistique Canada**.

**Hôtel officiel  
(pour officiels + équipes) Hôtel Club #1 Hôtel Club #2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'hôtel |  |  |  |
| Adresse |  |  |  |
| Nom du contact  Numéro de téléphone  Courriel |  |  |  |
| Nombre de chambres disponibles |  |  |  |
| Des chambres gratuites ? Combien ? |  |  |  |
| # Chambres à 2 lits en bloc  Indiquez s'il s'agit de lits doubles ou de queens |  |  |  |
| # Chambre simple King en bloc  Indiquez s'il s'agit de lits queens ou de King |  |  |  |
| Tarif(s) proposé(s) | Tarif pour chambre à 2 lits  Tarif pour chambre à 1 lit | Tarif pour chambre à 2 lits  Tarif pour chambre à 1 lit | Tarif pour chambre à 2 lits  Tarif pour chambre à 1 lit |
| Commission sur les chambres (% ou $) |  |  |  |
| Les tarifs sont-ils garantis pour 2021 ? |  |  |  |
| Salle de réunion disponible pour la réunion des officiels (gratuit) |  |  |  |
| Petit déjeuner inclus ? Si non, indiquez le prix |  |  |  |
| Wifi gratuit ? |  |  |  |
| Stationnement invité disponible? |  |  |  |
| Coût du stationnement ? |  |  |  |
| Nombre de places de stationnement gratuites avec privilèges d'entrée/sortie disponibles ? |  |  |  |
| Restaurants sur place ? |  |  |  |
| Type de menus/gamme de prix |  |  |  |
| Heures d'ouverture du restaurant |  |  |  |

6. RENSEIGNEMENTS SUR LE TRANSPORT

Renseignements généraux

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l'aéroport le plus proche |  |
| Principales compagnies aériennes desservant la région |  |
| Le transport doit être assuré à l'arrivée et au départ des officiels, du personnel et des autres représentants de Natation Artistique Canada. Veuillez décrire comment l'organisme d'accueil prévoit fournir ce service et les coûts approximatifs. |  |
| Un système de navette gratuit doit être fourni entre les hôtels et les installations pour permettre aux officiels, au personnel et aux autres représentants de Natation Artistique Canada de s'adapter à l'horaire de la compétition. Veuillez décrire comment l'organisme d'accueil prévoit fournir ce service et les coûts approximatifs. |  |
| Y a-t-il des problèmes potentiels de circulation entre l'établissement et les hôtels |  |

Distances

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Piscine** | **Hôtel des officiels** | **Aéroport** |
| **Piscine** |  |  |  |
| **Hôtel des officiels** |  |  |  |
| **Aéroport** |  |  |  |

7. POSSIBILITÉS DE FINANCEMENT ET DE SOUTIEN

Les partenaires contributeurs deviennent partie intégrante du programme des fournisseurs locaux et ont droit à des produits livrables tangibles, qui seront confirmés plus près de la date de l'événement. Le montant total de l'aide financière fournie par la communauté hôte sera fortement pondéré dans le processus de comparaison entre les communautés soumissionnaires.

Indiquez dans le questionnaire les possibilités de financement offertes par les sources suivantes:

**Gouvernement provincial:**

**Gouvernement municipal:**

**Tourisme local:**

**Rabais du lieu de l'événement:**

**Commandites d'entreprises locales potentielles (en espèces et en nature):**

Nous encourageons la ville hôte et le groupe touristique à fournir les coordonnées des fournisseurs locaux afin de promouvoir la participation communautaire, le réinvestissement dans l'économie locale et de mieux faire connaître l'événement.

Les domaines de participation des fournisseurs locaux pourraient inclure:

* Dons en espèces
* Location de voiture/essence
* Navettes
* Services de photocopieurs/papiers/imprimantes
* Aliments et boissons (y compris, mais sans s'y limiter, les produits laitiers, le café, le thé, l'eau embouteillée, les collations santé, le pain, les fruits, les légumes, les repas de bénévoles)
* Appareils de radio/communication
* Cadeaux pour officiels, athlètes, VIPs
* Vêtements/uniformes/ programmes de formation pour les bénévoles
* Activités d'accueil
* Rabais de nuit pour les chambres d'hôtel et espace de réunion et de réception
* Partenaires médias
* Magasins de détail (quincaillerie, produits non durables, pharmacies)

Veuillez joindre les fournisseurs locaux potentiels et le montant prévu de la contribution.