



HOCKEY CANADA
2424 University Drive NW/N.O., Calgary (Alberta) T2N 3Y9
Phone/Tél. : (403) 777-3636 Fax/Télé. : (403) 777-3635 www.hockeycanada.ca

WORLD JUNIOR A CHALLENGE
DÉFI MONDIAL JUNIOR A



Défis mondiaux juniors A 2011 et 2012

Lignes directrices de Hockey Canada
visant les soumissions



TABLE DES MATIÈRES

1.	<i>INTRODUCTION</i>	3
2.	<i>MARCHE À SUIVRE POUR LES SOUMISSIONS</i>	4
3.	<i>COMITÉ DE SÉLECTION DU SITE</i>	6
4.	<i>STRUCTURE DE L'ÉVÉNEMENT ET COMITÉS</i>	6
	Comité directeur	6
	Comité organisateur hôte	7
	Direction du tournoi	7
5.	<i>NORMES VISANT LA TENUE</i>	7
6.	<i>POINTS À CONSIDÉRER PAR LE COMITÉ DE SÉLECTION DU SITE</i>	8
	Survol de la communauté	8
	Plan d'affaires	8
	Information financière	9
	Occasions de revenus pour le comité organisateur hôte	9
	Obligations financières du comité organisateur hôte	9
	Obligations financières de Hockey Canada	14
	Obligations financières de la division hôte	16
	Principaux points à considérer pour el plan opérationnel	16
7.	<i>ANNEXES</i>	
	Exemple des postes budgétaires de l'événement	
	Exemple d'un horaire	
	Liste des commanditaires nationaux de Hockey Canada	
	Exigences des services pour la télévision et les médias	
	Vue d'ensemble du gabarit des panneaux de la bande pour les partenaires locaux et nationaux en marketing	
	Liste de contrôle des lignes directrices pour les soumissions	



1. Introduction

Hockey Canada accepte présentement des lettres d'intérêt pour l'accueil du Défi mondial junior A en 2011 et 2012, un événement international sur invitation de Hockey Canada, présenté en partenariat avec Hockey Canada et la Ligue canadienne de hockey junior (LCHJ).

Le Défi mondial de hockey junior A regroupera six équipes réparties en deux divisions – Canada (Est) dans une division et Canada (Ouest) dans l'autre division, seront deux équipes canadiennes auxquelles se joindront quatre équipes internationales. L'événement, qui doit avoir lieu du 7 au 13 novembre 2011 et du 5 au 11 novembre 2012, prendra l'allure d'un tournoi comportant une ronde préliminaire suivie de deux matchs de demi-finale et de deux matchs pour des médailles pour un total de 13 matchs.

Le document ci-joint constitue une trousse d'information pour les comités organisateurs hôtes éventuels.

Cet événement est un événement de Hockey Canada présenté en partenariat avec la Ligue canadienne de hockey junior, un comité organisateur hôte, la ligue junior A hôte et la division hôte. Le comité organisateur hôte du Défi mondial junior A relèvera d'un comité directeur formé de représentants de Hockey Canada, de l'association de la division provinciale hôte, de la LCHJ et de la ligue junior A hôte.

Pour toute question sur l'information détaillée contenue dans la trousse des lignes directrices pour les soumissions, veuillez contacter l'employé de Hockey Canada responsable de cet événement.

Dean McIntosh
dmcintosh@hockeycanada.ca
(403) 777-3643

Le Défi mondial junior A 2010 a eu lieu à Penticton en Colombie-Britannique du 8 au 14 novembre 2010.



2. Marche à suivre pour les soumissions

Les lignes directrices suivantes visant les soumissions ont été préparées par Hockey Canada strictement dans le but de faciliter la sélection du site pour le Défi mondial junior A. Hockey Canada et le comité de sélection du site se réservent le droit de modifier les critères des soumissions en tout temps lorsque cela est jugé nécessaire. Hockey Canada et son comité de sélection du site mandaté se réservent également le droit de demander aux sites hôtes éventuels de fournir des renseignements supplémentaires relatifs à tout aspect de la candidature ou à tout document subséquent présenté dans le cadre de la soumission.

Toutes les soumissions doivent être présentées par l'entremise de la division membre de Hockey Canada concernée au nom du comité organisateur du site hôte éventuel. Les soumissions doivent être présentées conformément à la marche à suivre suivante :

a) 28 janvier 2011

Présentation des lignes directrices

Les lignes directrices sont distribuées à toutes les associations de hockey des divisions membres de Hockey Canada

b) 28 février 2011

Lettre d'intention de présenter une soumission

- i) Date limite pour la remise d'une lettre d'intention par le comité organisateur hôte indiquant qu'une soumission suivra sous peu. La lettre d'intention doit parvenir au bureau de Calgary de Hockey Canada (2424 University Drive NO, Calgary (Alberta) T2N 3Y9) au plus tard à la date limite indiquée. Une copie de la lettre d'intention doit être transmise au bureau de la division de Hockey Canada concernée.

Remarques :

- i) Les divisions peuvent présenter plus d'une soumission.
- ii) Toutes les soumissions doivent être approuvées par la division avant d'être présentées.
- iii) À la réception de la lettre d'intention, Hockey Canada fera parvenir un exemplaire du contrat de l'événement au comité de la soumission afin qu'il puisse l'étudier. Le contrat de l'événement doit être signé puis remis avec la soumission officielle.
- iv) Les contrats proposés avec l'hôtel et l'aréna, ainsi que tout autre contrat relatif aux installations, doivent aussi être remis avec la soumission.

c) 1 avril 2011

Présentation de la soumission à la division hôte

- i) Tous les candidats doivent remettre une (1) copie de leur soumission sur support papier plus un CD ainsi que tous les documents relatifs à la soumission sous forme de fichier Adobe (PDF) à leur division respective de Hockey Canada afin que cette dernière puisse les étudier et donner son approbation ou son appui par écrit. Les soumissions doivent être reçues au plus tard à 17 h, heure locale, à la date susmentionnée.



d) 8 avril 2011

Présentation de la soumission au bureau de Calgary de Hockey Canada

- i) Les divisions respectives, au nom des candidats, doivent remettre une (1) copie de leur présentation sur support papier portant l'approbation écrite de la division, plus un CD ainsi que tous les documents relatifs à la soumission sous forme de fichier Adobe (PDF), **le contrat de l'événement signé (par la division et le comité de la soumission) et des copies de tout autre contrat signé, y compris ceux pour l'hôtel et les installations, au :**

Comité de sélection — Défi mondial junior A
Hockey Canada
2424 University Drive NO,
Calgary (Alberta) T2N 3Y9

Les soumissions doivent être reçues au plus tard à 17 h (HR), le 15 avril 2011.

e) 30 avril 2011

Étude des soumissions

- i) Hockey Canada se réserve le droit de déterminer le processus pour l'étude et la sélection des soumissions. À la réception des soumissions, le comité de sélection évaluera le besoin d'une présentation en personne ou d'une visite du site. Le comité de sélection discutera de ses conclusions avec le conseil du hockey junior de Hockey Canada. Le conseil du hockey junior de Hockey Canada proposera ensuite un site au conseil d'administration de Hockey Canada.
- ii) Les candidats seront avisés de la décision de Hockey Canada.
- iii) Les candidats doivent savoir qu'il est interdit d'offrir des cadeaux aux membres du comité de sélection du site, aux membres du conseil du hockey junior et aux membres du conseil d'administration de Hockey Canada.

f) Mai 2011

Sélection définitive du site

- i) Le conseil d'administration de Hockey Canada ou son substitut approuvera le site du Défi mondial junior A. Le choix du site reposera sur la recommandation formulée par le comité de sélection du site et le conseil du hockey junior de Hockey Canada.
- ii) En soumettant leur candidature pour tenir l'événement, les candidats ont reconnu que la décision d'octroyer la tenue du Défi mondial junior A revient entièrement à Hockey Canada. L'annonce publique de la sélection du site pour le Défi mondial junior A sera effectuée après la sélection du site et la signature de tous les contrats.

Il est entendu que le comité de sélection du site fondera sa recommandation au conseil du hockey junior de Hockey Canada, le conseil d'administration ou son substitut, sur les renseignements contenus dans la soumission présentée. Par conséquent, le candidat, la division hôte et la ligue junior hôte doit être en mesure de s'assurer que les renseignements présentés sont exacts, surtout en ce qui a trait au domaine financier, car Hockey Canada s'attendra à ce que le comité organisateur hôte s'exécute en conséquence.



3. Comité de sélection du site

Le comité de sélection sera formé des personnes suivantes :

Membres :

- Président du conseil d'administration de Hockey Canada ou son substitut (dirigeant affecté au hockey junior)
- Président de la Ligue canadienne de hockey junior ou son substitut
- Directeur, services de marketing et événements, Hockey Canada

Personne-ressource :

- Responsable, services de marketing et événements, Hockey Canada

Le Défi mondial junior A est un événement de Hockey Canada tenu en partenariat avec la LCHJ, un comité hôte, la division hôte et la ligue junior A hôte. Le comité organisateur hôte du Défi mondial junior A relèvera d'un comité directeur formé de représentants de Hockey Canada, la LCHJ, de l'association provinciale de la division hôte et de la ligue de hockey junior A hôte et le président du comité organisateur hôte.

4. Structure de l'événement et comités

Afin de s'assurer que l'événement connaisse le plus grand succès possible, Hockey Canada formera un partenariat pour superviser le déroulement de l'événement avec l'association provinciale de la division hôte, la ligue junior A hôte et le comité organisateur hôte.

Afin de s'assurer que l'événement est organisé conformément aux normes et aux attentes acceptables de Hockey Canada, des comités seront structurés de façon à gérer l'événement comme suit :

Comité directeur

Le comité de direction supervisera le déroulement de l'événement, y compris les activités du comité organisateur hôte, au nom de Hockey Canada.

Le comité directeur approuvera le budget de fonctionnement, le plan d'affaires et les directives organisationnelles pour le comité organisateur hôte et prendra les décisions nécessaires en matière de politique relatives à l'événement.

Le comité directeur sera formé des membres suivants :

Président :	Directeur, services de marketing et événements, Hockey Canada
Membres-votants :	Président du comité organisateur local
	Président de la division provinciale hôte ou son substitut
	Délégué de la ligue junior A hôte
	Président de la LCHJ ou son substitut

Personne-ressource du personnel : Responsable de l'événement de Hockey Canada

Le responsable de l'événement, en fonction des compétences établies et de la description de la tâche, aidera et appuiera le comité organisateur hôte dans ses préparatifs.



Comité organisateur hôte

Relevant du comité directeur, le comité organisateur hôte sera responsable de l'organisation, de l'administration et de la tenue du Défi mondial junior A.

Le comité organisateur hôte sera formé de représentants du monde des affaires de la communauté locale, des programmes locaux de hockey junior et mineur, de la ligue junior A hôte et de l'association provinciale de la division hôte de Hockey Canada.

La structure du comité organisateur hôte et les nominations aux postes bénévoles supérieurs au sein de l'organisation, y compris celui de président du comité hôte, doivent être indiquées dans la soumission. Les affectations à ces postes devront être approuvées par le comité directeur.

Comité de direction du tournoi

Le comité de direction du tournoi est responsable de la gestion de la compétition sur la glace pendant les dates du tournoi. Le comité de direction du tournoi est formé d'un président, nommé par Hockey Canada, et d'un (1) représentant de l'équipe nommé par les fédérations participantes.

5. Normes visant la tenue

Pour qu'une communauté puisse être considérée comme hôte éventuelle du Défi mondial junior A, le site doit satisfaire aux normes minimales suivantes pour la tenue de cet événement :

- i) La communauté hôte doit faire preuve d'une affiliation solide avec les organisations locales de hockey mineur.
- ii) La communauté hôte doit avoir fait preuve de sa capacité de tenir un événement sportif d'envergure nationale ou internationale réussi tant sur le plan financier que sur celui de la logistique.
- iii) La communauté hôte et les sites partenaires doivent avoir un bassin de population suffisant pour commercialiser et promouvoir l'événement.
- iv) Le site hôte doit avoir suffisamment de bénévoles au sein de la communauté des affaires et du hockey pour y puiser les chefs de file nécessaires tant sur le site principal que sur les sites satellites. La soumission devrait présenter des plans pour le recrutement et la formation de bénévoles.
- v) La communauté hôte doit posséder un aréna pouvant servir de site principal pour les matchs-clés.
- vi) Le comité organisateur hôte est incité à promouvoir la tenue du Défi mondial junior A le plus possible au sein de la communauté hôte et des environs. La soumission devrait comporter des plans pour la participation communautaire ainsi que pour tout événement spécial ou activité sociale qui ajouterait un air de fête aux modalités prévues pour la tenue de l'événement.
- vii) Les prix d'entrée doivent être fixés de façon à ce que les matchs individuels soient abordables pour toute la famille. Ceci permettra à des spectateurs de tout âge de vivre un événement de cette envergure. En outre, les prix des billets doivent être établis afin de permettre au comité organisateur hôte de respecter les prévisions quant aux revenus.



6. **Points à considérer pour le comité de sélection du site**

La candidature devrait contenir certaines composantes pour que le comité de sélection du site puisse procéder à une évaluation détaillée des candidatures. Cette partie fournira des détails supplémentaires sur les responsabilités et les attentes à cet égard.

Survol de la communauté

La soumission présentée devrait comporter un survol de la communauté, de la région hôtes et de toute autre caractéristique unique pouvant rehausser la soumission. Qu'est-ce qui différencie cette communauté d'une autre voulant aussi accueillir le Défi mondial junior A?

- i. Raisonnement à l'appui de la soumission par la communauté et la région hôtes éventuelles; soulignez certaines des caractéristiques des communautés et des régions avoisinantes qui seront utilisées lors de l'événement
- ii. Carte de la communauté hôte indiquant l'emplacement des installations clés (p. ex., aréna, hôtels, sites auxiliaires) et des renseignements détaillés sur les distances et le temps de voyage
- iii. La soumission devrait contenir une présentation du personnel clé du comité hôte et de la façon dont ces personnes seront utilisées comme membres éventuels du comité organisateur hôte; ceci peut se faire sous forme d'un organigramme
- iv. Les documents de la soumission devraient contenir des renseignements sur le mandat et les objectifs du comité organisateur hôte ainsi que des indices pouvant servir de repères pour suivre et mesurer le succès de l'événement pour le comité organisateur hôte

Plan d'affaires

La soumission présentée devrait comporter un plan d'affaires intégré qui servira de guide principal à l'organisation et à l'exploitation financière de l'événement. Le plan d'affaires devrait aussi intégrer le plan pour la vente des billets, le plan pour les commandites et le budget ainsi qu'un plan pour le marketing et la publicité.

Le plan d'affaires devrait contenir les renseignements suivants :

- i. Les objectifs financiers clés et les indices mesurables du succès, les objectifs de rentabilité versus les objectifs ciblés
- ii. Les prévisions financières reflétant tous les revenus et toutes les dépenses éventuels associés à la tenue de l'événement. Indiquez les renseignements à l'appui des chiffres et la façon dont vous comptez atteindre vos objectifs.
- iii. Un plan et une stratégie pour la vente des billets détaillant toutes les étapes de la vente des billets, les différents prix, les échéanciers et les cibles
- iv. Un plan et une stratégie pour les commandites détaillant toutes les sortes de commandites, la liste des commanditaires possibles, les différents prix, les échéanciers et les objectifs. Le plan pour les commandites doit tenir compte des lignes directrices et des exclusivités de Hockey Canada visant les commandites et fournir tous les détails sur les partenaires fournissant des biens en nature susceptibles d'aider l'événement.
- v. Un plan de marketing et de publicité qui intègre les médias gagnés et achetés à compter du premier jour jusqu'à la fin du championnat. Ce plan devrait détailler le plan publicitaire, le plan pour les médias et la façon dont tous les différents niveaux de médias seront engagés et établir un lien avec les plans pour les commandites et la vente de billets.
- vi. Un chemin critique détaillé de toutes les tâches clés que le comité hôte tentera de réaliser lors de la tenue du Défi mondial junior A.



Information financière

L'information financière contenue dans les documents de la soumission doit respecter les lignes directrices énoncées dans cette partie.

- i. Les documents de la soumission doivent comporter des prévisions financières réalistes qui démontrent l'étendue du produit net réalisable. Un exemple d'un budget soulignant les différents éléments est présenté à l'annexe A.
- ii. Les documents de la soumission doivent comprendre une comparaison entre le budget idéal du comité organisateur hôte et un budget équilibré.
- iii. Une entente que le Défi mondial junior A utilise une formule de partage des profits en trois selon laquelle les profits sont répartis également entre la LCHJ, Hockey Canada et le comité organisateur hôte.
- iv. Les détails sur la façon dont le comité organisateur hôte prévoit partager, après l'événement, tout produit net potentiel découlant de la tenue de l'événement dans le but de créer le plan de legs de la soumission.

Occasions de revenus pour le comité organisateur hôte

L'information financière contenue dans les documents de la soumission devrait souligner la façon dont le comité organisateur hôte prévoit maximiser les occasions de revenus liées à l'accueil du Défi mondial junior A. Voici quelques-unes de ces occasions :

- i. Vente des billets
- ii. Commandites locales
- iii. Subventions et financement des gouvernements
- iv. Subventions et financement de la communauté
- v. Vente de produits dérivés (pourcentage des ventes du marchandiseur de Hockey Canada)
- vi. Vente de programmes et d'encarts indiquant les formations de la journée
- vii. Vente de billets pour les tirages moitié-moitié
- viii. Événements spéciaux/Activités de financement
- ix. Concessions
- x. Autres sources de revenus telles que décrites dans votre soumission

Comité organisateur hôte – Obligations financières

Les obligations du comité organisateur hôte relatives aux dépenses de l'événement comprennent les éléments suivants sans toutefois s'y limiter :

Lettre de caution du comité organisateur hôte

Une lettre indiquant qui acceptera la responsabilité financière pour votre accueil du Défi mondial junior A dans l'éventualité qu'il ne réalise pas un profit. Cette lettre doit être rédigée sur du papier officiel portant l'entête du groupe qui assume cette responsabilité.

Partage des profits

Le comité organisateur hôte est tenu de partager également entre la Ligue canadienne de hockey junior, Hockey Canada et le comité organisateur hôte tous les profits découlant de la tenue du Défi mondial junior A.

Hébergement

Équipes du Défi mondial junior A

Le comité organisateur hôte est responsable de fournir un hébergement approprié et acceptable à l'hôtel à toutes les six équipes prenant part au Défi mondial junior A. Le comité organisateur hôte est responsable de réserver et de payer pour treize (13) chambres pour deux personnes et deux (2) chambres pour une personne par équipe de



leur arrivée jusqu'à leur départ. Il est aussi suggéré de réserver cinq (5) chambres supplémentaires pour chaque équipe visiteuse qui, si elles sont utilisées, seront payées par les équipes respectives.

Les équipes visiteuses sont tenues de fournir une garantie pour toute chambre supplémentaire au-delà des 15 fournies, et ce, avant leur enregistrement.

Équipes des espoirs de la LCHJ

Le comité organisateur hôte est responsable de fournir un hébergement approprié et acceptable à l'hôtel aux équipes Est et Ouest formées des espoirs de la LCHJ. Ces chambres seront payées par la LCHJ et Hockey Canada. Le comité organisateur hôte est responsable de réserver 12 chambres pour deux personnes et deux (2) chambres pour une personne pour ce groupe.

Officiels

Le comité organisateur hôte est responsable de fournir un hébergement approprié et acceptable à l'hôtel à tous les officiels sur la glace (11) et à l'arbitre en chef du tournoi (1). Le comité organisateur hôte est responsable de réserver et de payer pour six (6) chambres pour deux personnes et une (1) chambre pour une personne pour les officiels et l'arbitre en chef.

Personnel de Hockey Canada

Le comité organisateur hôte est responsable de fournir un hébergement approprié et acceptable à l'hôtel à tous les employés de Hockey Canada travaillant sur le site. Le comité organisateur hôte est responsable de réserver et de payer pour quatre (4) chambres pour une personne pour la durée de l'événement. Trois (3) autres chambres pour une personne devraient aussi être réservées pour du personnel supplémentaire de Hockey Canada et ces chambres seront payées par Hockey Canada.

Autres exigences en matière d'hébergement

Le comité organisateur hôte sera aussi responsable de réserver soixante-dix (70) chambres supplémentaires pour les personnalités de Hockey Canada, la Ligue canadienne de hockey junior, TSN, les responsables des produits dérivés, l'équipe de webdiffusion, les dépisteurs et les médias. Ces chambres doivent être bloquées. Les différents groupes devront payer leurs propres chambres.

Déplacements

Équipes voyageant pour prendre part au Défi mondial junior A

Le comité organisateur hôte sera responsable de payer tous les frais de déplacement d'Équipe Canada Est et d'Équipe Canada Ouest jusqu'à l'aéroport le plus près pouvant accommoder les équipes, et ce, pour un maximum de trente (3) personnes par équipe. Ces frais de déplacement comprennent :

- Transport au sol – autocar à l'aller et au retour de l'aéroport ainsi qu'un fourgon pouvant transporter l'équipement des deux équipes canadiennes et de toutes les fédérations
- Transport terrestre local pour toutes les activités liées à l'événement, y compris les séances d'entraînement, les matchs, les réunions, le banquet et tout autre événement spécial auquel les équipes doivent assister
- Les frais de voyage pour se rendre au match des espoirs seront payés par Hockey Canada et la LCHJ.
- Hockey Canada et la LCHJ paieront pour le transport aérien aller-retour vers la ville de la compétition ou l'aéroport le plus proche pouvant accommoder les équipes et leur équipement pour tous les joueurs et membres du personnel d'Équipe Canada Est et d'Équipe Canada Ouest se rendant à l'événement.
- Toutes les fédérations internationales, incluant USA Hockey, seront responsables de payer leurs propres frais de voyage à l'aller et au retour du Canada.



Personnel de Hockey Canada

Le comité organisateur hôte est responsable de payer pour les déplacements d'un maximum de quatre (4) représentants de Hockey Canada. Ces frais peuvent être pour le transport aérien ou le kilométrage selon l'endroit où l'événement a lieu.

Officiels

Le comité organisateur hôte est responsable de payer tous les déplacements des officiels sur glace et de l'arbitre en chef. Ceux-ci peuvent comprendre le transport aérien ou une indemnité pour le kilométrage selon l'endroit où se trouvent les officiels.

Tous les officiels qui se rendront à l'événement en automobile verront leur kilométrage remboursé selon le taux en vigueur chez Hockey Canada. Au moment de préparer l'horaire, l'arbitre en chef fera tout ce qu'il peut pour favoriser le covoiturage.

Le comité organisateur hôte est aussi responsable de s'assurer que l'équipe des officiels a accès au transport local à l'aller et au retour de l'aéroport et pour se rendre aux matchs, au banquet, aux séances matinales de patinage et à tout autre événement auquel elle doit assister.

Repas

Équipe du Défi mondial junior A

Le comité organisateur hôte est responsable de fournir et de payer tous les repas des équipes participantes. Les exigences visant les repas comportent trois (3) repas par jour les jours sans matchs et quatre (4) repas par jour les jours de matchs. Tous les menus devront être approuvés par le comité directeur. Le comité organisateur hôte est aussi responsable de fournir et de payer pour les collations dans les vestiaires pouvant inclure des fruits entiers, des bagels, des confitures, du beurre d'arachides et des barres de céréales.

Équipes des espoirs de la LCHJ

Le comité organisateur hôte est responsable de fournir et de payer tous les repas des équipes des espoirs de l'Est et de l'Ouest pendant qu'elles sont sur le site.

Honoraires et indemnités journalières

Représentants de Hockey Canada

Le comité organisateur hôte est responsable de verser une indemnité journalière pour les repas aux quatre (4) représentants de Hockey Canada pour la durée de l'événement. L'indemnité journalière pour les repas sera fondée sur l'indemnité journalière pour les repas en vigueur chez Hockey Canada au moment de l'événement (en janvier 2011, cette indemnité est de 55 \$ par jour).

Officiels

Le comité organisateur hôte est responsable de verser les honoraires suivants à tous les officiels sur glace ainsi qu'à l'arbitre en chef.

- Tous les honoraires des matchs associés à deux (2) arbitres et deux (2) juges de lignes par match. Les honoraires seront fondés sur les honoraires versés par la division hôte pour les matchs éliminatoires de la catégorie junior A et ils devront être versés aux officiels au plus tard à la fin de chaque match.
- Les juges de but devront aussi être payés pour les demi-finales et les matchs pour les médailles de bronze et d'or. Pour tous les matchs de la ronde préliminaire, il sera possible d'utiliser des bénévoles.
- Des indemnités journalières pour les repas doivent être versées à tous les officiels sur glace et à l'arbitre en chef selon l'indemnité journalière pour les repas en vigueur chez Hockey Canada au moment de l'événement (en janvier 2011, cette indemnité est de 55 \$ par jour). L'indemnité doit être payée lors de la première réunion des officiels.
- Tout repas payé par l'hôte, comme le banquet, sera déduit du total de l'indemnité journalière selon le tarif en vigueur pour le repas visé.



Laissez-passer

Équipes du Défi mondial junior A

Le comité organisateur hôte est responsable de fournir un nombre maximal de trente-cinq (35) laissez-passer par équipe, et ce, gratuitement. Les équipes peuvent acheter un maximum de cinq (5) laissez-passer supplémentaires auprès du comité organisateur hôte à un prix qui sera déterminé et approuvé par Hockey Canada. Ces laissez-passer supplémentaires sont pour des membres de l'équipe; ils ne doivent pas être remis aux familles ou à des partisans.

Les laissez-passer des joueurs leur donneront aussi accès aux matchs auxquels ils ne participent pas afin qu'ils puissent y assister. Le comité organisateur hôte doit être informé de cet aspect afin qu'il puisse réserver des sièges pour les équipes non participantes si l'aréna risque d'être presque plein pour n'importe quel match.

Équipes des espoirs de la LCHJ

Le comité organisateur hôte est responsable de fournir un nombre maximal de cinquante (50) laissez-passer pour les joueurs et les membres du personnel des équipes des espoirs de l'Est et de l'Ouest.

Officiels

Le comité organisateur hôte doit remettre, à tous les membres de l'équipe des officiels, un laissez-passer leur offrant le même accès qu'aux joueurs. Cela vaut également pour l'arbitre en chef du tournoi ainsi que pour tout superviseur national ou superviseur de la LNH affecté à l'événement.

Hockey Canada

Les employés de Hockey Canada et le président du comité de direction du tournoi devront avoir un laissez-passer leur donnant un accès sans restrictions pendant le Défi mondial junior A.

Aréna – Installations

Le comité organisateur hôte sera responsable de payer toutes les dépenses associées à la présentation d'un « aréna propre » incluant ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- Frais des installations et de location de la glace – Le comité organisateur hôte devrait avoir l'usage exclusif de l'aréna et de la patinoire principale deux (2) jours avant et un (1) jour après le Défi mondial junior A. Ceci devrait comprendre l'installation des logos textiles de Hockey Canada dans la glace et tous les coûts de préparation de la glace.
- Frais de location de la glace pour les camps de sélection et d'entraînement d'Équipe Canada Est et d'équipe Canada Ouest à compter de dix (10) jours avant le Défi mondial junior A – pour environ six (6) heures par jour.
- Le personnel de l'édifice – tous les employés requis pour présenter un événement réussi avec d'importantes foules, y compris tout le personnel nécessaire pour présenter un match
- Les officiels mineurs hors glace requis pour présenter un match, incluant le marqueur, les juges de buts, le chronométrateur, les préposés au banc des punitions et un annonceur maison bilingue
- Personnel affecté à la sécurité et coûts
- Espace pour les réunions
- Premiers soins – utilisation de l'endroit prévu pour les soins médicaux
- Tableau indicateur
- Tableau vidéo
- Affiches électroniques dans les installations
- Coûts d'installation des affiches et des bannières à l'aréna pour les commanditaires de Hockey Canada et les commanditaires locaux



- Tous les coûts associés à la présentation d'un « édifice propre »
 - « Édifice propre », c'est-à-dire que le comité organisateur hôte peut couvrir tout affichage existant, y compris, mais sans s'y limiter, la glace, les panneaux de la bande, la resurfaçuse (Zamboni) et toute autre affiche réputée être visible à la caméra ou en conflit avec les exclusivités des commanditaires nationaux de Hockey Canada.
- Tout affichage requis dans des installations secondaires, y compris les coûts de production, d'installation et de retrait associés à l'affichage requis tel que cela sera déterminé par Hockey Canada
- Tous les coûts associés au respect des exigences pour la télédiffusion dans les installations : éclairage, électricité, Internet, emplacements pour les caméras, postes de diffusion et tous les autres coûts découlant de la visite du site par TSN pour s'assurer que le site est capable d'accueillir la diffusion. Les exigences minimales pour la diffusion sont présentées en annexe.

Services aux équipes

Le comité organisateur hôte est tenu de fournir les services suivants, à ses frais, à toutes les équipes participantes, y compris celle des officiels :

- Service de buanderie afin que les équipes puissent laver leurs vêtements souillés après les séances d'entraînement et les matchs. Ceci comprend les chandails, les bas et les sous-vêtements des joueurs.
- Service de réparation d'équipement sur appel pour toutes les équipes en cas d'urgence
- Fournitures pour les douches dans le vestiaire de toutes les équipes participantes
- Service quotidien de serviettes pour toutes les équipes après les séances d'entraînement et les matchs
- Ventilateurs et chauffettes industriels, au besoin, pour sécher l'équipement des équipes entre les matchs et les séances d'entraînement
- Accès à de l'eau potable sur le site
- Kiosque de collation dans chaque vestiaire avant les séances d'entraînement et les matchs. Parmi les suggestions de collation, notons le yogourt, les bagels, les barres de céréales et des fruits entiers
- Accès à de la glace pour les contenants de Gatorade et pour les soigneurs des équipes
- Présence sur place d'un médecin lors de toutes les séances d'entraînement et les matchs. Fournir un service d'ambulance sur place pour tous les matchs
- Fournir une liste d'autres professionnels de la santé auxquels les équipes peuvent faire appel pendant le tournoi, p. ex. dentiste, chiropraticien, physiothérapeute, massothérapeute, etc.
- Équipement vidéo et personnel nécessaire pour fournir une copie DVD de tous les matchs aux équipes participantes, et ce, dans l'heure suivant la fin des matchs

Administration, marketing et médias

Le comité organisateur hôte est responsable des coûts associés aux articles et services suivants :

- Tous les coûts associés au marketing, à la promotion, aux relations publiques et aux services offerts aux commanditaires de l'événement
- Production des cérémonies d'ouverture, des événements auxiliaires (zone des partisans, cabaret) et des autres cérémonies qui ont lieu lors des matchs
- Programme des prix du Défi mondial junior A et programme du protocole
- Frais d'administration de divers événements, y compris, mais sans s'y limiter, l'embauche du personnel, les bureaux meublés, les salles de réunion, les salaires et les services publics
- Services aux médias et dépenses connexes tels que décrits en annexe
- Assurance – y compris une assurance pour le contenu et une assurance en cas d'annulation de l'événement
- Production de quatre (4) panneaux de la bande pour le comité hôte. Coûts approximatifs de 250 \$ par panneau et deux (2) panneaux sont requis pour chaque annonce



Billets

Le comité organisateur hôte est responsable de réserver ou de fournir les billets suivants dans le cadre de la tenue du Défi mondial junior A.

- 250 billets privilèges seront offerts gratuitement à Hockey Canada pour chaque match du tournoi. Hockey Canada utilisera ces billets pour ses sociétés partenaires et pour les bénévoles de Hockey Canada.
- Le comité organisateur hôte réservera 200 billets ordinaires par match pour les familles et les amis d'Équipe Canada Est et d'Équipe Canada Ouest ainsi que pour les autres fédérations participantes une fois que les formations auront été annoncées.

Autres

Hockey Canada organisera un programme détaillé de visite du site avec les hôtes du Défi mondial junior A de l'année précédente (ne s'applique pas pour 2011). Tous les groupes soumissionnaires devraient budgéter les frais de déplacement, les repas et l'hébergement associés à ce voyage afin de s'assurer que les membres désignés du comité organisateur hôte soient sur place pour constater par eux-mêmes tout ce qu'exige l'accueil de cet événement.

Le comité organisateur hôte devra aussi préparer et soumettre un rapport final sur l'événement. Ce rapport final doit être mentionné lors des premières étapes de la planification puisque les personnes occupant des postes clés doivent être au courant de cette exigence. Dès le premier jour, tous les membres du comité organisateur hôte devraient cumuler de l'information pour ce rapport. La présentation du rapport final par écrit, en lien avec l'état financier de clôture, constitue la dernière étape de la tenue du Défi mondial junior A et met fin à l'obligation contractuelle du comité.

Hockey Canada – Obligations financières

Subvention d'accueil

Hockey Canada et la LCHJ accorderont une subvention d'accueil de 15 000 \$ au comité organisateur hôte selon le calendrier de paiement suivant et les livrables du comité organisateur hôte. Cette subvention d'accueil doit servir à payer certains coûts associés à l'accueil d'Équipe Canada.

- 5 000 \$ seront versés par Hockey Canada le ou avant le 11 août 2011, après que le comité directeur aura reçu et approuvé le plan de marketing, le plan pour la vente des billets, le plan pour les médias, le plan pour les commandites, le chemin critique et le budget opérationnel présentés par le comité organisateur hôte.
- Les autres 10 000 \$ seront gardés en fiducie par Hockey Canada jusqu'à ce que le comité organisateur hôte présente le rapport final détaillé et l'état financier définitif accompagné d'une confirmation que tous les créanciers ont été payés. Le rapport doit être reçu au plus tard soixante (60) jours après l'événement.
- Hockey Canada procédera à un audit financier de l'événement après la remise de l'état financier de clôture. Cet audit serait payé par Hockey Canada à moins qu'il y ait un écart de 10 % ou plus, cas dans lequel l'audit sera payé par le comité hôte. Le dernier versement de la subvention d'accueil serait effectué après la tenue de l'audit si Hockey Canada choisissait d'en effectuer un.

Déplacements des Équipes Canada pour le Défi mondial junior A et des espoirs de la LCHJ

Hockey Canada et la LCHJ seront responsables de réserver et de payer la totalité des frais de transport aérien pour les Équipes Canada Est et Ouest participant au Défi mondial junior A et pour les Équipes de l'Est et de l'Ouest de la LCHJ prenant part au match des espoirs de la LCHJ.

Subvention pour l'hébergement et les repas des Équipes Canada Est et Ouest et des équipes de l'Est et de l'Ouest de la LCHJ



Hockey Canada et la LCHJ verseront une subvention de 15 000 \$ au comité organisateur hôte pour payer certains des coûts associés aux repas et à l'hébergement des Équipes Canada Est et Ouest au Défi mondial junior A et des équipes de l'Est et de l'Ouest de la LCHJ prenant part au match des espoirs. Cette subvention sera versée avant l'arrivée des deux formations canadiennes pour leurs camps de sélection et d'entraînement.

Dépenses du personnel de Hockey Canada

Hockey Canada est responsable de tous les frais pour les déplacements, les repas et l'hébergement de tous les employés de Hockey Canada au-delà des quatre (4) dont les dépenses sont payées par le comité organisateur hôte.

Ceci comprend tous les frais assumés par Hockey Canada pour les visites du site et les réunions de planification dans la communauté hôte.

Diffusion par TSN

Hockey Canada couvrira tous les coûts de production associés à la télédiffusion à l'échelle nationale de la finale du championnat par TSN/RDS. Le comité organisateur hôte est responsable de s'assurer que les installations sont capables d'accommoder TSN conformément aux exigences de TSN pour la diffusion.

Programme souvenir de l'événement

Hockey Canada couvrira les frais de production et d'impression du programme souvenir officiel du Défi mondial junior A. 1 000 programmes seront remis au comité organisateur hôte et quatre (4) pages publicitaires seront mises à la disposition des commanditaires locaux de l'événement. Toute demande du comité organisateur hôte pour des programmes supplémentaires ou toute demande de pages publicitaires supplémentaires pour les commanditaires locaux seront aux frais du comité organisateur hôte.

Prix

Hockey Canada fournira et paiera pour les prix suivants du Défi mondial junior A :

- Hockey Canada fournira au moins trente (30) médailles d'or et d'argent pour le match de championnat.
- Hockey Canada fournira deux (2) prix pour les joueurs du match pour chaque match. Le comité organisateur hôte peut ajouter un article de l'endroit s'il veut bonifier ce prix.
- Hockey Canada fournira le Prix du joueur par excellence Under Armour qui sera remis lors du match de championnat.
- Hockey Canada fournira le trophée du Défi mondial junior A qui sera remis à l'équipe gagnante à l'issue du match de championnat.

Produits dérivés

Hockey Canada détient tous les droits visant les produits dérivés du Défi mondial junior A. Elle remettra un pourcentage des ventes directement au comité organisateur hôte sans risque.

Appui des commanditaires nationaux

Hockey Canada appuiera le Défi mondial junior A avec des produits de divers commanditaires nationaux. Cette allocation de produits sera déterminée par le responsable de l'événement deux à quatre mois avant le Défi mondial junior A. Par le passé, des boissons Gatorade pour toutes les équipes, du Pepsi pour les bénévoles, des collations pour les équipes, des véhicules GM pour le transport local, des cadeaux aux joueurs et des cartes Esso pour de l'essence ont fait partie de ces produits.



Division hôte – Obligations financières

La division hôte accepte la responsabilité de toute perte paraissant à l'état financier que le comité organisateur hôte dépose auprès de Hockey Canada. Si Hockey Canada décide de procéder à un audit de cet état financier, la division hôte accepte de payer toute perte inscrite ou toute créance en souffrance dans les 60 jours de la présentation de l'état financier ou des résultats de l'audit.

La division hôte garantira la réussite financière de l'événement en s'assurant que le comité organisateur hôte satisfait les obligations financières énoncées dans la soumission, lors de la présentation de la soumission, dans les réponses à toute question supplémentaire et dans le contrat d'accueil.

Si la division hôte conclut tout autre accord avec le groupe soumissionnaire en ce qui a trait à cette garantie financière, cette information doit être incluse dans la soumission. Il faut prendre note que Hockey Canada se fiera à la division hôte d'une façon ou d'une autre pour s'assurer que toutes les factures sont payées après l'événement.

Plan opérationnel – Points clés à considérer

Marketing, commandites, vente de billets et subventions

Le comité organisateur hôte doit générer suffisamment d'appui auprès de diverses sources pour assurer le succès financier du Défi mondial junior A. Plus précisément, les documents de la soumission doivent donner les grandes lignes de l'appui que le comité organisateur hôte s'attend à recevoir des diverses sources détaillées ci-dessous.

- Plan et trousse de ventes pour les commanditaires détaillant les plans pour obtenir des commanditaires locaux pour le Défi mondial junior A. La trousse devra être approuvée par le comité directeur. Elle doit aussi respecter les directives visant l'exclusivité des commanditaires de Hockey Canada présentées aux annexes C et D.
- Les partenaires premiers de Hockey Canada soit Nike, RBC, Esso, TELUS et TSN sont les commanditaires principaux du Défi mondial junior A. Leurs logos devront paraître sur tout matériel publicitaire ou de marketing.
- Aucun commanditaire local de l'événement ne doit entrer en conflit avec les directives de Hockey Canada visant les commandites nationales et tous doivent respecter ces directives.
- Le plan pour les commandites devrait aussi inclure tous les commanditaires possibles ainsi que leur niveau de commandite correspondant au plan de vente. Les autres formes de contributions, comme les dons en nature, les contrats-échanges et les dons en services, doivent aussi être indiquées dans les documents de la soumission.
- Les contrats-échanges et pour des dons en nature doivent être centrés sur les coûts compensatoires et les dépenses prévues comme les tarifs d'hôtel, les services de transport, les subventions aux installations et les partenariats avec les médias.
- Le plan de marketing doit souligner toutes les activités pertinentes que le comité organisateur hôte souhaite accentuer du début à la fin. Ce plan doit inclure la façon dont la presse, la radio, la télévision et les médias électroniques seront intégrés au plan de promotion. Il doit aussi intégrer le plan pour les commandites et le plan pour la vente des billets.
- Le plan média doit fournir une orientation quant aux partenaires locaux qui seront ciblés, ce qu'ils apporteront en matière d'annonces ou de reconnaissance et la façon dont ceci sera utilisé dans le cadre de la stratégie globale de marketing.
- Le plan pour la vente des billets doit donner les grandes lignes de la stratégie pour l'établissement des prix, l'emballage, la distribution et les échéanciers associés aux différentes étapes du plan ainsi que des cibles et des repères qui seront suivis tout au long du processus.



- Le comité organisateur hôte doit inclure des renseignements détaillés sur toute subvention ou tout fonds appuyant l'événement mentionnés dans sa soumission. Le financement provincial ou municipal confirmé devrait être inclus et toute subvention possible doit être annotée comme telle avec quelques détails sur le succès antérieur de groupes quant à l'obtention de toute subvention mentionnée dans la soumission.

Hockey Canada appuiera le plan de marketing du comité organisateur hôte en lui fournissant une gamme de matériel promotionnel et un soutien publicitaire pour l'aider à développer la marque de l'événement. Ce matériel supplémentaire peut se composer de bannières, d'affiches, de panneaux pour la bande et de créations Web jugés nécessaires par Hockey Canada en collaboration avec le comité organisateur hôte.

Hockey Canada créera le logo officiel du Défi mondial junior A. Ce sera le seul logo utilisé pour l'événement. Toute utilisation de ce logo et des logos de Hockey Canada et des commanditaires premiers devra être approuvée au préalable par Hockey Canada.

Le site Web officiel de l'événement sera le www.hockeycanada.ca/wjac. Ce site sera construit et géré par Hockey Canada sans frais au comité organisateur hôte. Le contenu proviendra de Hockey Canada et du comité organisateur hôte. Ce sera le seul site Web utilisé pour le Défi mondial junior A. Hockey Canada construira et gèrera aussi un réseautage social par le biais de Facebook et Twitter afin de promouvoir le Défi mondial junior A. Ce seront les seuls modes de réseautage social directement liés au Défi mondial junior A.

Hockey Canada fournira le système de billetterie électronique pour le Défi mondial junior A. Ce système comprendra tout l'équipement nécessaire pour installer une billetterie sur le site hôte. Ceci n'entraînera aucuns frais pour le comité organisateur hôte et ce sera le seul système de billetterie associé à cet événement.

Installations à l'aréna

Tous les points clés devant être pris en considération dans le cadre du contrat avec l'aréna et des détails fournis dans la soumission sont présentés ci-après.

- Les installations doivent être à la disposition exclusive de l'événement à compter de deux (2) jours avant l'événement jusqu'au lendemain de l'événement.
- L'aréna doit être un « édifice propre », c'est-à-dire que, pour l'événement, il doit être possible de couvrir tout affichage existant sur la bande, les panneaux derrière les bancs, les bancs de punitions, la glace, la resurfaceuse, le tableau indicateur, les écrans matriciels, les tableaux vidéo, l'anneau de publicité ceinturant la patinoire, et toute autre publicité qui, selon Hockey Canada, est visible à la caméra ou en conflit avec les exclusivités des commanditaires. Hockey Canada n'est pas responsable de tout dommage causé à l'affichage existant non retiré à l'avance et cela ne devrait pas être la responsabilité du comité organisateur hôte.
- Toutes les installations doivent être libres de tout affichage qui fait compétition à tout commanditaire de Hockey Canada ou à tout commanditaire local de l'événement. Ceci comprend le hall principal, les entrées et les sorties principales et le corridor de la billetterie.
- La soumission doit comprendre une liste de tous les commanditaires actuels des installations ou de l'édifice. Si la publicité de tout commanditaire existant doit rester en place, cela doit être documenté comme étant une demande dans la soumission.
- L'aréna doit satisfaire les normes minimales pour la radiodiffusion et la télédiffusion telles qu'elles sont détaillées en annexe.
- Les photographes de l'événement désignés par Hockey Canada doivent avoir accès aux passerelles pour y installer et y opérer des lumières stroboscopiques.
- La galerie de la presse doit être capable d'accueillir au moins 20 membres des médias.
- Emplacement acceptable pour les caméras de télévision et éclairage approprié à l'aréna pour permettre une télédiffusion en direct (minimum de 100 candelas). Un stationnement à l'intérieur des installations ou immédiatement adjacent à l'édifice pour le camion de production de la télévision doit également être disponible.



- Salle acceptable pour la transmission des résultats et le travail des médias.
- Salle acceptable pour l'accueil des invités de marque; la salle doit pouvoir accueillir au moins 150 personnes.
- Glace pour les séances d'entraînement quotidiennes des équipes participantes et des officiels tout en assurant, chaque jour, une glace de la plus haute qualité pour les matchs.
- Vestiaires avec des douches réservés exclusivement pour les six (6) équipes participantes et les 11 officiels des matchs ainsi que deux vestiaires les jours de matchs pour les équipes des espoirs de la LCHJ, et ce, pendant deux jours à la fin de l'événement. Les vestiaires doivent être assez grands pour accommoder 22 joueurs et ils doivent offrir une bonne ventilation pour sécher l'équipement entre les matchs et les séances d'entraînement.
- Droit de débit pour le brasseur de Hockey Canada – Molson Canadian
- Droits exclusifs et gratuits de vendre les produits dérivés de l'événement et le programme souvenir
- Droits exclusifs et gratuits de distribuer des articles promotionnels et des primes aux partisans sur le site
- Droit, pour Hockey Canada et les commanditaires locaux de l'événement, d'étaler (gratuitement) leurs produits dans le hall d'entrée et les lieux de confluence.

Tous les contrats relatifs aux installations et à l'aréna conclus par le comité organisateur hôte et répondant aux exigences des présentes lignes directrices seront soumis à l'approbation préalable du comité directeur. Une copie du contrat suggéré doit être incluse dans la soumission.

Hébergement à l'hôtel

Le comité organisateur hôte sera responsable de satisfaire les exigences suivantes visant l'hôtel sur le site hôte :

- Au moins 175 chambres d'hôtel doivent être disponibles pour loger les équipes participantes, les officiels, les invités de marque, les membres des médias et le personnel de TSN et de Hockey Canada.
- Des salles de réunion devraient être à la disposition des équipes participantes. Ces salles doivent être munies d'un téléviseur et d'un lecteur DVD.
- Toutes les chambres d'hôtel retenues et les plans de répartition des chambres doivent être approuvés par Hockey Canada.
- Des tarifs préférentiels devraient être négociés pour les invités et les invités de marque de l'extérieur.
- Il est recommandé qu'un maximum de trois équipes loge à un même hôtel et que chaque équipe loge à un étage distinct.
- Des chambres de qualité supérieure devraient être retenues et mises à la disposition des invités de marque spéciaux assistant à l'événement.

Transport

Le comité organisateur hôte sera responsable de fournir les services de transport suivants.

- Transport en autocar individuel pour chacune des équipes participantes, y compris les transferts de l'aéroport désigné pouvant accommoder les équipes qui voyagent avec de l'équipement, à l'arrivée et au départ.
- Un autocar d'au moins 56 places avec des compartiments pour le rangement devrait être utilisé pour transporter les équipes à l'arrivée et au départ de l'aéroport. De plus, il est suggéré d'avoir un fourgon pour transporter l'équipement.
- Un service de navette locale pour les officiels des matchs, les médias et les invités de marque devrait être fourni tous les jours, à l'aller et au retour des séances d'entraînement, des matchs et des activités liées à l'événement.
- Offrir un service de transport d'urgence sur appel aux équipes et aux officiels du tournoi.
- Fournir un stationnement approprié gratuit aux équipes, aux invités de marque, aux officiels et aux dirigeants du tournoi.



Services aux médias

Le comité organisateur hôte sera directement responsable des services offerts à tous les médias affectés au Défi mondial junior A. Afin de répondre aux besoins de ces professionnels, l'équipement et les services suivants seront nécessaires.

- Une salle de travail pour les médias et la transmission des résultats doit être fournie à l'aréna principal, et ce, lors de tous les matchs et de toutes les séances d'entraînement. Cette salle doit comporter les articles mentionnés en annexe.
- Il y aura au moins une zone mixte, peut-être deux, pour les médias à l'étage de la patinoire. Ce sera le seul endroit pour réaliser des entrevues après les séances d'entraînement et les matchs puisque les médias n'auront pas accès aux vestiaires et aux bancs des joueurs.
- La zone mixte devrait être située à proximité des vestiaires et pouvoir être ceinturée d'un cordon ou de rideaux pour tenir le public à l'écart.
- Le comité organisateur hôte sera responsable de répondre aux exigences en matière d'éclairage ou de son dans cette aire.
- Hockey Canada devra approuver tous les communiqués de presse et toutes les conférences de presse en lien avec le Défi mondial junior A.
- Le comité organisateur hôte devrait nommer un président des médias qui travaillera directement avec le personnel de Hockey Canada. Le président des médias aura besoin d'au moins trois (3) bénévoles par match pour l'aider à cet égard. Un des bénévoles doit être bilingue afin de pouvoir répondre aux besoins des médias francophones couvrant l'événement.
- Avant le tournoi, le comité organisateur hôte devrait dresser une liste des contacts au sein des médias locaux afin que ce groupe de personnes soit au courant de tous les événements entourant le Défi mondial junior A.
- Hockey Canada fournira le photographe officiel de l'événement pour le Défi mondial junior A. Ce photographe conservera tous les droits relatifs à la vente de photos du Défi mondial junior A. Hockey Canada conservera tous les droits relatifs à toutes les images du Défi mondial junior A et elle s'assurera que le comité organisateur hôte puisse utiliser toutes les images ayant trait à l'événement dont il a besoin afin de préparer son rapport ou le legs de l'événement, et ce, sans frais.

Photographie

- Le photographe officiel de l'événement devra avoir accès sans restriction aux installations, y compris aux passerelles afin d'y installer des lumières stroboscopiques pour l'événement.
- Hockey Canada doit approuver toutes les autres accréditations en matière de photographie pour le Défi mondial junior A. Tous les photographes approuvés devront signer une renonciation juridique avant de se voir accorder l'accès aux installations.

Personnel des jours de matchs

- Un système électronique de statistiques et de résultats sera fourni par Hockey Canada.
- Le comité organisateur hôte doit fournir des bénévoles pour l'entrée des statistiques en temps réel.
- Le comité hôte devra aussi fournir les ordinateurs portables, une ligne dédiée à l'Internet, une imprimante et les photocopieurs nécessaires à l'exploitation de ce système et à l'affichage rapide des résultats.
- Hockey Canada fournira du personnel de soutien sur place pendant l'événement pour aider l'équipe des services aux médias à tous les égards pendant l'événement.
- Le comité organisateur hôte devra fournir tous les officiels hors glace nécessaires, y compris un annonceur maison bilingue anglais-français, un chronométrateur, un marqueur, des préposés aux bancs des punitions, des juges de buts et des personnes effectuant le suivi des buts et des aides.
- Le comité organisateur hôte devra fournir une équipe de bénévoles pour aider lors de toutes les activités de promotion et sur glace les jours de matchs, y compris pour l'arrivée des équipes sur la glace, les échauffements et les cérémonies de remise des prix.



Webdiffusion

Hockey Canada compte diffuser sur le Web tous les matchs du Défi mondial junior A. La seule responsabilité du comité hôte à cet égard sera de s'assurer de la mise en place d'une connexion Internet haute vitesse dédiée et d'un espace de diffusion approprié pour trois (3) diffuseurs et au moins un (1) caméraman.

Laissez-passer et sécurité

Le comité organisateur hôte sera responsable de fournir ce qui suit afin de satisfaire les normes prévues pour la sécurité et l'accréditation.

- Un système de laissez-passer comportant une trousse d'inscription et un porte-nom (de préférence avec une photo) pour les équipes participantes, les officiels, les médias, les dirigeants du tournoi, le personnel de Hockey Canada, les bénévoles, le personnel de l'aréna, les invités de marque et tout autre dignitaire approuvé par l'entremise du comité organisateur hôte et de Hockey Canada.
- La liste définitive des personnes ayant droit à un laissez-passer sera informatisée et soumise à l'approbation du comité organisateur hôte et de Hockey Canada avant l'événement.
- Un système de codes de couleurs doit être en place pour régir l'accès et sécuriser certains endroits dans l'aréna. Ce système sera préparé en collaboration avec l'équipe responsable des laissez-passer et l'équipe responsable de la sécurité.
- Lorsque cela est possible, seuls les joueurs et les officiels devraient avoir accès à l'aire des vestiaires.
- Au besoin, le personnel médical doit avoir accès à tous les endroits, et ce, sans délai.
- L'équipe responsable de la sécurité préparera un plan de gestion du risque et un plan d'action en cas d'urgence.

Services aux équipes

Le comité organisateur hôte est responsable de coordonner tous les aspects des services aux équipes. Afin de s'assurer que les équipes profitent d'un traitement de première classe digne d'un événement de Hockey Canada, il est recommandé que deux (2) hôtes soient affectés à chaque équipe. Ces hôtes seront sur appel 24 heures par jour afin de veiller à ce que leur équipe ait tout ce dont elle a besoin pour participer à la compétition. Le comité organisateur hôte devrait s'assurer que ces rôles soient confiés à des bénévoles parlant la langue de l'équipe qu'ils accompagneront, y compris un hôte bilingue pour Équipe Canada Est.

Toutes les équipes doivent être traitées également par le comité organisateur hôte. Cela vaut aussi pour l'équipe des officiels. Ces derniers devraient être traités avec le même professionnalisme que les équipes de hockey.

Événements dans la communauté

Les grandes lignes de tous les plans pour des événements spéciaux supplémentaires devraient paraître dans la soumission. Il est recommandé d'élargir la tenue de l'événement à la communauté tout en ne causant aucune distraction à l'événement lui-même.

Tous les événements supplémentaires autres que les matchs du tournoi et le banquet devront être approuvés au préalable par le comité directeur.

Services bilingues

Hockey Canada reconnaît que les langues officielles pour le Défi mondial junior A sont l'anglais et le français. Par conséquent, les lignes directrices énoncées ci-après sont des exigences que le comité organisateur hôte doit respecter.

- Le comité organisateur hôte s'assurera que tout matériel promotionnel et tout renseignement à l'intention du grand public avant, pendant et après le Défi mondial junior A, seront disponibles dans les deux langues officielles.



- Le comité organisateur hôte et le groupe responsable des bénévoles recruteront un nombre suffisant de personnes bilingues pour pourvoir aux postes devant satisfaire des exigences visant le bilinguisme.
- Toute signalisation relative à l'événement à l'intérieur des installations, des hôtels, des arénas, doit être bilingue.
- Le matériel écrit destiné aux équipes et aux visiteurs doit être offert dans les deux langues officielles.
- Une composante des cérémonies d'ouverture, de fermeture et de tous les matchs sera bilingue. Toutes les cérémonies devront être approuvées au préalable par Hockey Canada afin de s'assurer que cet aspect est respecté.

Installations médicales et services d'urgence

La soumission doit comporter un plan pour traiter des cas médicaux détaillant les aspects énumérés ci-après :

- Décrire les services offerts dans les hôpitaux et les cliniques de la région ainsi que tous les autres services médicaux offerts, y compris les dentistes, physiothérapeutes, massothérapeutes et chiropraticiens.
- Quels services médicaux d'urgence seront offerts lors de tous les matchs et de toutes les séances d'entraînement?
- Détailler le plan médical d'ensemble et le plan visant le personnel médical pour les séances d'entraînement et les matchs.

Assurances

Hockey Canada transmettra un certificat d'assurance-responsabilité avant le début de l'événement à la demande du comité organisateur hôte

Le comité organisateur hôte est responsable de se procurer une assurance en cas d'annulation de l'événement dans l'éventualité où le Défi mondial junior A ou tout événement auxiliaire devaient être annulés pour des raisons prévisibles ou imprévisibles.

Le comité organisateur hôte est aussi responsable de souscrire une assurance visant le contenu pour toutes les fournitures, les prix, le matériel et l'équipement ayant trait au Défi mondial junior A expédié avant la tenue de l'événement et entreposé sur le site.

Ressources humaines et services bénévoles

Pour tenir un événement de cette envergure, le comité organisateur hôte sera tenu de recruter, former, appuyer et diriger les efforts de centaines de bénévoles de la communauté. Étant donné l'importance de ce groupe, la soumission doit comprendre :

- Un programme et un plan pour la formation, la coordination, le filtrage, le recrutement et la reconnaissance des bénévoles
- La procédure pour le filtrage des bénévoles doit être approuvée, au préalable, par le comité directeur. Tous les bénévoles et membres des comités devraient se soumettre à une vérification des dossiers criminels et des antécédents réalisée en partenariat avec les services de police locaux.

Horaires du tournoi

Hockey Canada, en collaboration avec les fédérations participantes, préparera et approuvera l'horaire officiel des matchs du Défi mondial junior A. Cet horaire sera parachevé au plus tard en mai chaque année. Un exemple d'horaire est présenté en annexe.

L'horaire des séances d'entraînement du Défi mondial junior A sera préparé après l'adoption de l'horaire officiel des matchs. Toutes les équipes se verront allouer des heures d'entraînement tout au long du tournoi, et ce, dès leur arrivée sur le site hôte.



6. ANNEXES

EXEMPLE DES POSTES BUDGÉTAIRES POUR L'ÉVÉNEMENT

REVENUS

Subventions

Hockey Canada
Gouvernement fédéral
Gouvernement provincial
Gouvernement municipal
Autres

Commanditaires

Commandites d'événement
Commandites de match
Annonces de programmes
Partenaires dans les médias

Vente de billets

Ventes de forfaits complets
Forfaits spécialisés
Ventes de billets de matchs individuels
Ventes de billets de matchs d'exhibition
Ventes de billets de match des espoirs

Ventes de marchandise

Activités de financement

Tirages moitié-moitié
Banquet
Ventes de programme et d'alignements
Encan silencieux
Ventes de boissons alcoolisées

TOTAL DES REVENUS

- Lors de la création de votre budget, s'il vous plaît réviser la section des finances. S'il vous plaît inclure un budget équilibré et un budget projeté



DÉPENSES

Assurance d'annulation de l'événement
Coûts du complexe
Logement
Repas
Transport
Visite du site de l'événement – année précédente
Officiels – hôtel, repas, transport et frais
Coûts pour services aux commanditaires
Promotion et publicité
Imprimerie
Gestion des matchs
Cérémonies d'ouverture et de clôture
Affichage et bannières
Habillement
Hospitalité
Bénévoles
Dépenses de bureau
Dépenses du comité hôte
Conférences de presse
Événements spéciaux
Services de vidéo
Lessive
Comptabilité
Services médicaux
Frais de cartes de crédit
Imprévus

TOTAL DES DÉPENSES



Exemple d'un horaire du tournoi

		<u>Groupe A</u>		<u>Groupe B</u>	
		États-Unis		Canada Est	
		Canada Ouest		Suisse	
		Russie		Suède	

Match	Date	Heure	Aréna	Groupe	Équipes
1	7 nov	TBD		B	Canada Est vs Suede
2	7 nov	TBD		A	USA vs Russia
3	8 nov	TBD		B	États-Unis vs Suisse
4	8 nov	TBD		A	Russie vs Canada Ouest
5	9 nov	TBD		B	Suisse vs Canada Est
6	9 nov	TBD		A	Canada Ouest vs États-Unis
7	10 nov	TBD			Quart de finale - Groupe B3 vs Groupe A2
8	10 nov	TBD			Quart de finale - Groupe A3 vs Groupe B2 **
9	11 nov	TBD			Demi-finale – WA3vsB2 vs Groupe A1
10	11 nov	TBD			Demi-finale – WB3vsA2 vs Groupe B1 **
11	12 nov	TBD			LB3vsA2 vs LA3vsB2 (match 5ieme place)
12	12 nov	TBD			Match des espoirs #1
13	12 nov	TBD			LSF1 vs LSF2 (Médaille de bronze)
14	13 nov	TBD			Match des espoirs #2
15	13 nov	TBD			WSF1 vs WSF2(Médaille d'or)

** Si Canada Ouest fait partie des quarts de finale ou demi-finales, leur match sera plus tard.



Liste des commanditaires nationaux de Hockey Canada

Partenaires premiers en marketing

Nike
L'Impériale (Esso)
RBC
TELUS

Diffuseur officiel

TSN/RDS

Détaillant officiel

SportChek

Fournisseur officiel de l'équipement

Bauer Hockey

Partenaires internationaux en marketing

3M
Air Canada
Boston Pizza
General Mills
General Motors
Kraft
Konica Minolta
Lowe's
Molson
McDonald's
Pepsi
Procter & Gamble
Samsung
Tim-Br Mart

Partenaires nationaux en marketing

Crown Royal
Mars Canada
Under Armour

Fournisseurs officiels

Blademaster
Jet Ice
Timex

Hôtel officiel

Starwood Canada

AVANTAGES PROMOTIONNELS DES COMMANDITAIRES PREMIERS

- Coprésentateurs exclusifs de tous les championnats nationaux de Hockey Canada et des événements internationaux présentés au Canada, y compris les matchs et les tournois des équipes nationales masculines et féminines
- Présentateurs exclusifs des télédiffusions à l'échelle nationale produites par Hockey Canada
- Droit exclusif d'utiliser la marque de commerce de Hockey Canada dans la catégorie des produits
- Inclusion à toutes les activités promotionnelles de Hockey Canada pour des événements nationaux et internationaux

EXCLUSIVITÉ APPLICABLE À TOUS LES PROGRAMMES, ÉVÉNEMENTS ET INSTALLATIONS DE HOCKEY CANADA

Les directives visant l'exclusivité de l'industrie s'appliquent aux panneaux de la bande, à la resurfaçuse, à l'affichage (visible à la caméra), aux logos dans la glace, à l'anneau publicitaire, au matériel imprimé (y compris les affiches, la publicité dans les journaux, les programmes des événements, les encarts de la composition des équipes, les communiqués de presse et les en-têtes de lettres), aux partenaires de la presse, à la publicité et aux émissions à la radio et à la télévision. Les directives visant les exclusivités ne s'appliquent pas à l'affichage permanent sur le site, p. ex., l'enseigne lumineuse de l'aréna, l'affichage fixé aux murs et le tableau indicateur, sous réserve de l'approbation de Hockey Canada.



Exigences pour la télédiffusion et radiodiffusion visant les installations

1. Éclairage

- Entre 100 et 150 candelas
- Éclairage plat – température une couleur

2. Électricité

- 200 A/208 volts/3 PH (3 phases) – 400 A sont idéales
- Source d'alimentation en deçà de 150 pieds de l'endroit de stationnement de l'unité mobile
- Électricité adéquate sur place, tant dans la galerie de la presse qu'à l'endroit désigné comme studio
- Le courant électrique sur place devrait être de 30 A/110 volts.

3. Accès pour les câbles

- Facilité d'accès à l'édifice pour les câbles p. ex., par une porte à battant pour les câbles ou en laissant une porte ouverte
- Accès pour les câbles du même côté que le stationnement de l'unité mobile ou accès facile du côté de la galerie de la presse

4. Galerie de la presse

- Dimensions minimales de 12 pieds de long par 8 pieds de profond
- Capable d'accueillir deux (2) équipes de commentateurs (TSN et RDS)
- Distance adéquate de la bande rapprochée pour les caméras 1 et 2, c.-à-d. au moins 24 pieds entre la bande rapprochée et les postes pour la couverture intégrale et le suivi rapproché, faute de quoi un poste de caméra (échafaud ou plate-forme) devra être construit ce qui peut éliminer plusieurs sièges
- L'aréna devrait posséder un tableau indicateur des punitions et un tableau des tirs, visibles de la galerie de la presse.
- Accès Internet haute vitesse (au moins un)

5. Postes de caméras

- Les caméras 1 et 2 – suivi rapproché et couverture intégrale – devraient être placées dans la galerie de la presse (si la galerie de la presse ne peut accueillir les deux caméras, ceci pourrait entraîner la fermeture de la dernière rangée de sièges sur une plate-forme au niveau inférieur ou, le cas échéant, des gradins supérieurs)
- Il est possible qu'une troisième caméra (iso) soit installée, soit dans la galerie de la presse à côté des caméras 1 et 2 ou plus haut
- Caméra 3 – zone à l'extrémité éloignée/dur – entraînera l'annulation de sièges ou, selon l'endroit, elle pourrait être placée derrière une rangée sur une plate-forme de deux pieds. Peut aussi nécessiter de l'espace pour une plate-forme destinée à l'animateur paraissant à la caméra ce qui pourrait entraîner l'annulation d'autres sièges
- Caméra 4 – dans le bas opposé – portable, au niveau de la glace. Annulation possible de sièges
- Caméra 5 – dans le bas opposé – au niveau de la glace. Annulation possible de sièges
- Si les bancs sont séparés – caméra à angle inversé dur dans le haut du corridor opposé
- Exigences en matière de studio (une salle de la grandeur de la salle des arbitres ou de la salle des premiers soins serait acceptable) pour les entractes et les voix hors champ;
- Il serait avantageux si l'aréna était muni de passerelles traversant la patinoire afin que des caméras en plongée et des microphones puissent y être installés.

REMARQUE : Si un aréna ne satisfait pas toutes les exigences minimales précitées, une enquête des lieux pourrait aider à déterminer les modifications à apporter en vue de rendre les installations acceptables.



Exigences des services médiatiques

Salle de travail des médias et salle des résultats

- Photocopieuses – copieur haute vitesse à grande capacité acceptant le papier format lettre et format ministre
- Fournitures de papier format lettre et format ministre
- Télécopieur
- Lignes téléphoniques internationales (acceptant les cartes d'appel) et locales et combinés
- Endroit approprié au travail (table et chaises)
- Ordinateurs branchés sur Internet (haute vitesse) ou sans fil
- Imprimantes laser accessibles par l'entremise d'un concentrateur sans fil ou un poste muni d'au moins un ordinateur
- Fournitures et matériel pour organiser et distribuer les statistiques et les feuilles indiquant la composition des équipes pour tous les matchs
- Éclairage approprié

Installations de la galerie de la presse à l'aréna principal

- Imprimante laser pour ordinateur – prête à tourner avec un portable
- Deux (2) ordinateurs portables pour les statistiques en temps réel; ces ordinateurs devront être reliés à une ligne Internet dédiée
- Photocopieuse
- Au moins dix (10) lignes téléphoniques permettant les appels interurbains – offertes sur demande
- Accès Internet à haute vitesse pour les médias qui demandent ce service
- Espace pour l'équipe de webdiffusion; 3 postes avec une ligne Internet dédiée
- Espace pour les statistiques en temps réel, le site Web et le personnel de Hockey Canada affecté aux médias; 4 postes
- L'espace restant sera alloué aux médias avec l'approbation de Hockey Canada – il faut au moins six (6) postes pour les médias locaux

Installations de la galerie de la presse à l'aréna satellite

- Nombre approprié de lignes téléphoniques (avec l'approbation de Hockey Canada)
- Imprimante
- Photocopieuses
- Internet haute vitesse

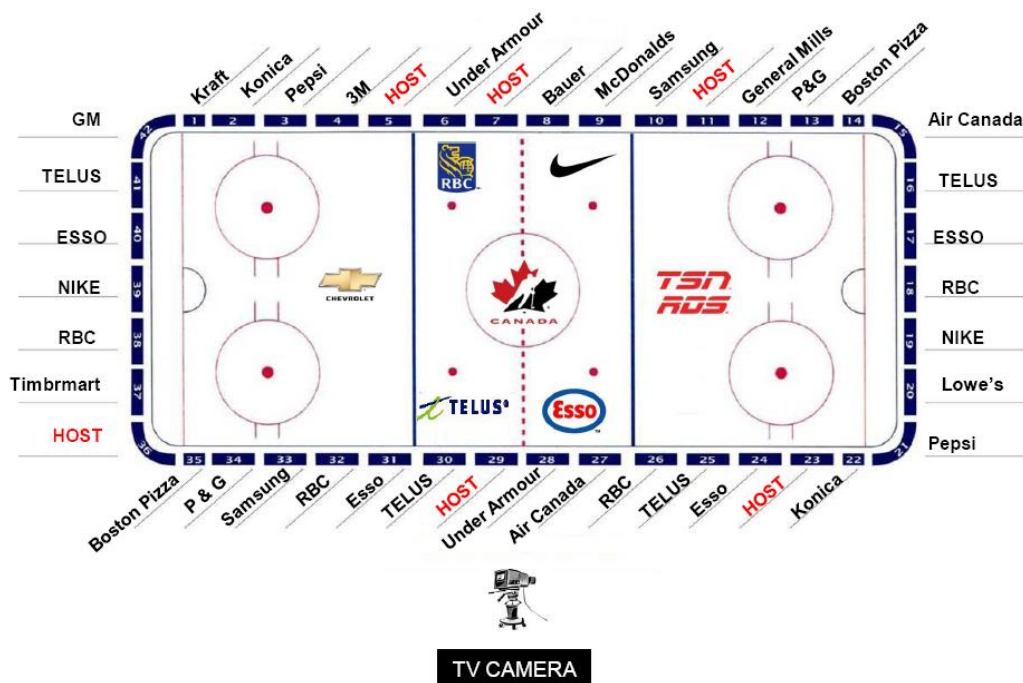


- Deux (2) ordinateurs portables pour les statistiques en temps réel

Survol des droits et des occasions de marketing local

1. Hockey Canada, par l'entremise du responsable de l'événement, doit approuver tout le matériel du marketing, y compris l'utilisation des logos officiels, le matériel promotionnel et certains éléments de toute trousse offerte aux commanditaires.
2. Les partenaires en marketing de Hockey Canada, tels que décrits aux annexes, détiennent des droits exclusifs liés aux événements. Aucun autre commanditaire d'une catégorie concurrentielle ne peut détenir des droits de promotion lors des événements de Hockey Canada.
3. Hockey Canada exerce le contrôle de tout affichage au niveau de la glace et elle fournit jusqu'à quatre emplacements sur la bande au comité hôte local. Aucun autre panneau de la bande n'est offert au comité hôte. Le diagramme ci-dessous représente l'affichage lors des événements nationaux (version 2010-2011).
4. Les occasions de marketing pour le comité hôte local destinées à des membres de la communauté des affaires qui ne sont pas en conflit et à d'autres groupes d'intérêts comprennent, entre autres :
 - a. Commandite de matchs (pour les matchs vedettes de Hockey Canada)
 - b. Présence sur le site (bannières, vidéo, annonces au public)
 - c. Options relatives aux billets pour les matchs/l'accueil
 - d. Commandites d'événements spéciaux (p. ex., Festival des partisans, réception pour les parents, banquet)
 - e. Stock de panneaux de la bande (4 emplacements, selon le schéma de la bande présenté en annexe)
 - f. Commanditaire du programme des bénévoles

2010-11 National Events Template



LISTE DE CONTRÔLE DES LIGNES DIRECTRICES

Pour qu'une soumission soit étudiée par le comité de sélection du site, elle doit traiter des points suivants. Toute omission d'un de ces points fera en sorte que la soumission sera incomplète.

- Faire participer la division et la ligue dès le premier jour du processus lié à la soumission
- Souligner votre relation avec le hockey mineur
- Entente visant les installations – inclure une copie du contrat éventuel pour les installations indiquant que les installations sont disponibles et la sorte d'entente commerciale que votre groupe hôte éventuel conclurait avec les installations; ceci doit aussi indiquer le nombre de sièges pouvant être vendus, le nombre total de sièges, les places debout, les loges, etc.
- Contrat avec l'hôtel – inclure une copie du ou des contrats éventuels avec un ou des hôtels
- Liste des commanditaires actuels des installations
- Liste des commanditaires actuels de l'équipe hôte
- Assistance aux matchs de l'équipe hôte au cours des trois (3) dernières années
- Fiche de l'équipe hôte au cours des trois (3) dernières années
- Diagramme de l'aréna – indiquant les dimensions des pièces ainsi que des détails sur la façon dont votre groupe prévoit utiliser les diverses pièces
- Mandat du comité hôte – quel est votre objectif en accueillant Le Défi mondial junior A?
- Organigramme du comité hôte – quels sont les membres clés et quels sont leurs rôles?
- Plan des affaires détaillé – devant inclure, sans toutefois s'y limiter :
 - Plan pour la vente des billets – soulignant les échéanciers, les prix, les indices de succès et la stratégie globale de vente, où et quand les forfaits et les billets individuels seront en vente et les antécédents à l'appui de cette stratégie
 - Plan pour les commandites – échéanciers, commanditaires potentiels, forfait proposé pour la vente, structure des prix, objectifs et plans pour travailler avec les partenaires de Hockey Canada et respecter leurs exclusivités
 - Plan de legs – plan détaillé de tous les profits potentiels de l'événement
 - Plan en cas de déficit – plan détaillé de tout déficit potentiel de l'événement
 - Plan pour les médias et stratégie promotionnelle – y compris les partenaires potentiels et les échéanciers, ceux qui ont confirmé leur participation et la façon dont ils vont vous appuyer
 - Plan de publicité – y compris les partenaires potentiels, le budget et la façon dont vous allez utiliser la publicité pour atteindre vos objectifs
 - Plan global de marketing soulignant la façon dont les plans pour la vente des billets, les commandites, les médias et la publicité seront intégrés pour vous aider à atteindre vos objectifs
 - Budget détaillé – comportant tous les postes budgétaires selon vos prévisions pour l'événement et détaillant comment vous allez réaliser le budget prévisionnel
 - Budget équilibré – grandes lignes fondées sur vos plans de dépenses et de revenus pour un budget équilibré. Pire des scénarios.
- Plan de la logistique – plan détaillé indiquant la façon dont les équipes, les officiels, les invités de marque et les représentants des divisions seront traités de leur arrivée jusqu'à leur départ, c.-à-d., plans pour l'hébergement, les repas, le transport et la capacité d'accueillir toutes les équipes et tous les délégués, les vestiaires
- Expérience des athlètes – ce que vous allez faire comme comité pour offrir la plus belle expérience possible aux athlètes
- Installations – est-ce que l'aréna satisfait les exigences minimales telles qu'elles sont indiquées dans les lignes directrices pour le Défi mondial junior A? Sinon, qu'allez-vous faire pour satisfaire ces exigences?
- Lettre de caution – qui sera le garant financier pour l'événement?



- Remplir la feuille des contacts indiquant le ou les principaux contacts pour le comité organisateur hôte

**POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS,
VEUILLEZ CONTACTER :**

HOCKEY CANADA
2424 University Drive NO
Calgary (Alberta) T2N 3Y9

Dean McIntosh
Directeur, services de marketing et événements

Téléphone :	(403) 777-3643
Télécopieur :	(403) 777-3635
Adresse électronique :	dmcintosh@hockeycanada.ca
Site Web :	www.hockeycanada.ca



