



RÈGLES ET EXIGENCES D'ACCUEIL :
CHAMPIONNATS CANADIENS U17 ET U19

Février 2020

TABLE DES MATIÈRES

1 — INTRODUCTION	4
2 — PROCÉDURE D’APPEL D’OFFRES	4
NOMINATION DU COH	4
MISE EN CANDIDATURE	4
4 — RESPONSABILITÉS DE WCL DANS LE CADRE DES CHAMPIONNATS	5
5 — RESPONSABILITÉS DE L’ACOL DANS LE CADRE DES CHAMPIONNATS	5
6 — RESPONSABILITÉS DES OPTS DANS LE CADRE DES CHAMPIONNATS	5
7 — RESPONSABILITÉS DU COMITÉ ORGANISATEUR HÔTE (COH) DANS LE CADRE DES CHAMPIONNATS	6
8 — EXIGENCES TECHNIQUES	7
JOURS DE COMPÉTITION	7
FORMAT DE LA COMPÉTITION.....	7
SITE DE COMPÉTITION	7
TERRAIN DE JEU.....	8
ZONE D’ÉCHAUFFEMENT.....	11
ZONE MÉDICALE	11
SITE D’ENTRAÎNEMENT	11
EXAMEN MÉDICAL ET PESÉE.....	12
RÉUNION TECHNIQUE/CLINIQUE DES ARBITRES/CLINIQUE DE PAIRAGE	12
9 — HÉBERGEMENT ET HOSPITALITÉ	12
SALLES DE RÉUNION	13
REPAS	13
ACCREDITATION ET INSCRIPTION	14
AFFICHAGE	14
LES RONDES FINALES	15
CÉRÉMONIES DE REMISE DE MÉDAILLES.....	15
CÉRÉMONIES DES CHAMPIONNATS	16
ANNONCEURS	16
VIP (INVITÉS ET DIGNITAIRES).....	16
MÉDIAS	16
DIFFUSION SUR LE WEB.....	17
PHOTOS.....	17
MARKETING ET COMMANDITAIRES	17
13 — BÉNÉVOLES	18
14 — ASSURANCES	18
15 — CONDITIONS FINANCIÈRES	18
FRAIS DE SANCTION PAYÉS À WCL.....	18
16 — RAPPORT	19
RAPPORT DE PRÉ-ÉVÈNEMENT	19
RAPPORT FINAL DE L’ÉVÈNEMENT.....	19
ANNEXE A — EXIGENCES EN MATIÈRE DE LANGUES OFFICIELLES	21

1 — INTRODUCTION

Le document contenant les règles et exigences actuelles en matière d'organisation (« Exigences ») régit la manière dont se déroulent les Championnats canadiens U17 et U19 (« Championnats »), sous la responsabilité de Wrestling Canada Lutte (« WCL »).

Le candidat doit nommer un comité organisateur hôte (« COH ») qui s'occupera de l'organisation des Championnats. Le COH est imputable à WCL pour l'organisation des Championnats et la sécurité de tous les participants et des bénévoles. WCL assistera le COH en lui fournissant des conseils techniques et toute assistance technique nécessaire et effectuera les contrôles nécessaires.

Les Championnats nationaux U17 et U19 doivent obligatoirement respecter ces Exigences. Tout COH qui voudra s'écarter de ces Exigences, de quelque manière que ce soit, doit obtenir l'approbation écrite préalable de WCL (Président du Comité consultatif des événements et d'organisation et/ou de la directrice exécutive). En cas de désaccord avec ces exigences, la décision de WCL prévaudra.

2 — PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES

Nomination du COH

Les Championnats sont attribués à un COH après une évaluation de la candidature par le Comité consultatif des événements et d'organisation de WCL et après la ratification de la candidature par le conseil d'administration de WCL.

Mise en candidature

Tout COH peut déposer sa candidature pour organiser les Championnats. La demande doit être faite par écrit en utilisant la MISE EN CANDIDATURE qui contient les informations requises dans les présentes Exigences.

3 — OBJECTIFS DES CHAMPIONNATS

Les Championnats nationaux U17 et U19 ont lieu chaque année et visent à atteindre les résultats suivants :

- Encourager la participation et le développement d'athlètes de catégories U17 et U19 au niveau national.
- Déterminer le champion canadien dans chaque catégorie de poids et dans chaque groupe d'âge pour chacun des styles de lutte suivants : femmes (LF), lutte libre masculine (LL), lutte gréco-romaine féminine (GRF) et lutte gréco-romaine masculine (GR).
 - Ce niveau de compétition s'harmonise avec les étapes « Entraînement officiel » et « S'entraîner pour la compétition » du cadre de développement à long terme de l'athlète de WCL.
- Assurer une présentation de haut niveau du sport de la lutte aux spectateurs et aux amateurs.
- Promouvoir le sport de la lutte aux niveaux national, provincial et local.

La compétition se déroulera selon l'édition de la plus récente version du livre des règlements de WCL.

4 — RESPONSABILITÉS DE WCL DANS LE CADRE DES CHAMPIONNATS

WCL est l'organisation nationale de sport de la lutte au Canada. En ce qui concerne Championnats, WCL a les responsabilités suivantes :

1. Veiller à ce que les règles et règlements de ces Championnats soient suivis et respectés pendant la compétition.
2. Veiller à ce que toutes les exigences en matière de langues officielles soient suivies et respectées pendant la compétition (veuillez vous référer à l'annexe A).
3. Aider le COH en lui fournissant des conseils techniques et toute assistance technique nécessaire, et effectuer les contrôles nécessaires.
4. Prévoir et couvrir les frais pour ce qui suit :
 - a) Tous les frais de transport aérien et/ou terrestre pour le personnel de WCL et les VIP à destination et en provenance de la ville hôte.
 - b) Tous les frais de transport aérien et/ou terrestre pour les officiels désignés par l'ACOL (clinicien [1], officiels en chef [3], maître de pairage en chef [1], maître de pairage clinicien [1]) à destination et en provenance de la ville hôte.
 - c) Tous les frais d'hébergement pour les officiels désignés par l'ACOL (clinicien [1], officiels en chef [3], maître de pairage en chef [1], maître de pairage clinicien [1]).
 - d) Tous les « honoraires des officiels » (200 \$ par personne pour la compétition) pour les officiels désignés par l'ACOL (clinicien [1], officiels en chef [3], maître de pairage en chef [1], maître de pairage clinicien [1]).
5. Fournir au COH toutes les médailles, les prix et toute récompense de WCL qui seront présentés au moment de la compétition.
6. Fournir les exigences nécessaires en matière de TI pour faciliter le fonctionnement du tirage au sort du tournoi, l'affichage des pointages, les révisions vidéo et la diffusion en continu de la compétition. Veuillez vous référer aux exigences détaillées en matière de TI à l'annexe.
7. Fournir, organiser et couvrir tous les frais du photographe de WCL pour les Championnats.
8. Fournir au COH la répartition des frais du COH comme indiqué dans la section Conditions financières.
9. Concevoir et publier le devis technique des Championnats.

5 — RESPONSABILITÉS DE L'ACOL DANS LE CADRE DES CHAMPIONNATS

L'Association canadienne des officiels de lutte (« ACOL ») est responsable de l'affectation des officiels techniques suivants pour les Championnats :

- a) Clinicien (1),
- b) Officiels en chef (3),
- c) Maître de pairage en chef (1), et
- d) Maître de pairage clinicien (1).

6 — RESPONSABILITÉS DES OPTS DANS LE CADRE DES CHAMPIONNATS

1. Chaque organisme provincial/territorial de sport (« OPTS ») est responsable de fournir des officiels, comme indiqué dans les exigences relatives au ratio athlète/officiel (Politiques et procédures de l'ACOL). Sauf indication contraire, tous les coûts seront assumés par l'OPTS et/ou les officiels

individuels. Cette politique a été conçue par WCL et soutenue par l'ACOL afin de protéger les participants et promouvoir le développement et l'amélioration des officiels provinciaux. Si une province ne respecte pas ces directives, elle se verra infliger une amende de 1 500 dollars par officiel manquant. Les sommes perçues par cette amende seront partagées entre les provinces participantes, en fonction du nombre d'officiels participants.

2. Examiner et approuver tous les participants de l'OPTS et s'assurer qu'ils sont en règle avec l'OPTS. S'assurer que tous les participants de l'OPTS bénéficient d'une couverture pour les accidents et les blessures sportives par l'intermédiaire de l'OPTS.

7 — RESPONSABILITÉS DU COMITÉ ORGANISATEUR HÔTE (COH) DANS LE CADRE DES CHAMPIONNATS

Le COH est le groupe ou le club qui a déposé sa candidature, qui a été retenu et qui a accepté le droit d'organiser ces Championnats pour l'année désignée. Le COH sera dirigé par le ou la responsable du tournoi qui agit comme contact principal auprès de WCL.

Pendant la compétition, les membres du COH doivent être facilement identifiables et porter des vêtements uniformes (vestes/chandail de golf/t-shirt).

En plus du ou de la responsable du tournoi (président(e)), le COH identifiera des personnes responsables des fonctions suivantes :

- Technique (site/sécurité/pesées/médical)
- Finances (budgets/rapports financiers)
- Hospitalité (hébergement/nourriture/bénévoles)
- Protocole (publicité/médias/commandites/subventions/billets/cérémonies/signalisation/annonceurs/services bilingues)
- Transport (personnel de WCL/VIP/officiels/maîtres de pairage)

Le COH a les responsabilités suivantes :

1. Soutenir WCL en veillant à ce que les règles et règlements de ces Championnats soient suivis et respectés pendant la compétition.
2. Veiller à la sécurité de tous les participants, bénévoles et autres, et maintenir l'ordre sur le site de la compétition et dans les zones de compétition/entraînement connexes.
3. Fournir et couvrir tous les frais associés aux exigences des Championnats décrites ci-dessous (à l'exclusion des frais couverts par WCL comme indiqué ci-dessus ou spécifiés ailleurs), y compris, sans toutefois s'y limiter :
 - Exigences techniques
 - Transport
 - Officiels
 - Protocole
 - Bénévoles
 - Assurances
 - Conditions financières
 - Rapport final de l'événement

8 — EXIGENCES TECHNIQUES

Jours de compétition

La compétition se déroulera sur trois jours, comme suit les années impaires :

- Premier jour (vendredi) : Lutte libre U17 masculin et féminin.
- Deuxième jour (samedi) : Lutte libre U19 masculin et féminin.
- Troisième jour (dimanche) : Lutte gréco-romaine U17 et U19 masculin et féminin.

La compétition se déroulera sur trois jours, comme suit les années paires :

- Premier jour (vendredi) : Lutte libre U19 masculin et féminin.
- Deuxième jour (samedi) : Lutte libre U17 masculin et féminin.
- Troisième jour (dimanche) : Lutte gréco-romaine U17 et U19 masculin et féminin.

Format de la compétition

Le format de la compétition sera comme suit :

- Les catégories de poids seront définies par WCL.
- Pesées le soir de la veille de la compétition pour chaque catégorie d'âge et chaque style).
 - Pesée du jeudi et du vendredi pour la lutte libre et la lutte féminine compteront pour la compétition de lutte gréco-romaine du dimanche.
 - La pesée du samedi pour les athlètes participant seulement à la lutte gréco-romaine
- Les tirages au sort seront effectués à la réunion technique la veille de la compétition (pour chaque groupe d'âge et chaque style).
- Tableau à double élimination de WCL (pour toutes les catégories avec plus de six athlètes) et un format de tournoi à la ronde (pour les catégories avec cinq athlètes ou moins).

Site de compétition

Le site de la compétition doit :

- Répondre aux normes de « terrain de jeu » de WCL (comme indiqué ci-dessous) ;
- Être disponible de 8 h à 23 h pour les jours suivants :
 - Un jour (minimum) avant la compétition pour l'installation ;
 - Jeudi, vendredi, samedi et dimanche pendant la compétition ; et
 - Au moins 12 heures après la compétition pour le démontage ;
- Pouvoir accueillir 1000 spectateurs en plus de tous les athlètes, entraîneurs, chefs d'équipe et autres accompagnateurs avec une température ambiante comprise entre 18° et 22 °C ;
- Fournir ce qui suit (à chaque jour de compétition) :
 - Vestiaires (hommes et femmes, y compris des douches) pour les athlètes ;
 - Vestiaires (hommes et femmes) pour les officiels ;
 - Vestiaires (hommes et femmes) non genrés, disponibles sur demande ; et
 - Salle de réunion pour les officiels, séparée du terrain de jeu. La salle de réunion doit avoir la capacité d'accueillir 45 officiels et disposer d'un grand écran d'affichage (minimum 127 centimètres) pouvant être connecté à un ordinateur/tablette.

Terrain de jeu

Tapis

- Un minimum de 87 mètres X 39 mètres contenant un minimum de 10q tapis approuvés par WCL (11,4 à 12 mètres X 11,4 à 12 mètres) tous un à côté de l'autre avec les spectateurs assis le long d'un seul côté des tapis.
- Un espace d'au moins un (1) mètre doit être prévu autour de tous les tapis.
- Si la salle est dotée d'un plancher en BÉTON, un sous-plancher temporaire doit être construit sous les tapis :
 - contreplaqué/panneau de particules (0,75 po.), ou
 - Les tapis peuvent être surélevés.
- Une zone de 50 mètres X 10 mètres délimitée par des rideaux doit être installée en face de la zone des spectateurs pour y installer la table principale et la zone de pairage
- Un minimum de cinq mètres de tapis et une clôture de sécurité en métal doivent entourer le périmètre du terrain de jeu.
- Le COH sera chargé de laver les tapis avec une solution d'eau de javel à 10 % au début et entre les rondes/séances. Le COH sera aussi responsable d'avoir des bénévoles à chaque tapis pour l'entretien des tapis (sang, etc.) pendant les matchs.



Sécurité

Le lieu doit être aménagé de manière à ce que le terrain de jeu soit isolé du reste de la salle, tout en préservant la vue des spectateurs.

Le COH doit prévoir une combinaison de personnel de sécurité rémunéré et de bénévoles, ainsi que des barrières de sécurité (par exemple, une clôture métallique pour vélos) afin de garantir que tous les spectateurs et les athlètes qui ne sont pas en action soient maintenus à une distance minimale de cinq (5) mètres du terrain de jeu.

Des dispositions doivent être prises par le COH pour garantir que le terrain de jeu soit sécurisé pour les personnes dûment accréditées. Ceci comprend les surfaces de tapis, les tables des officiels, la table

principale, la table des annonceurs et la zone de pairage. Les personnes non autorisées n'auront pas accès au terrain de jeu et aux environs.

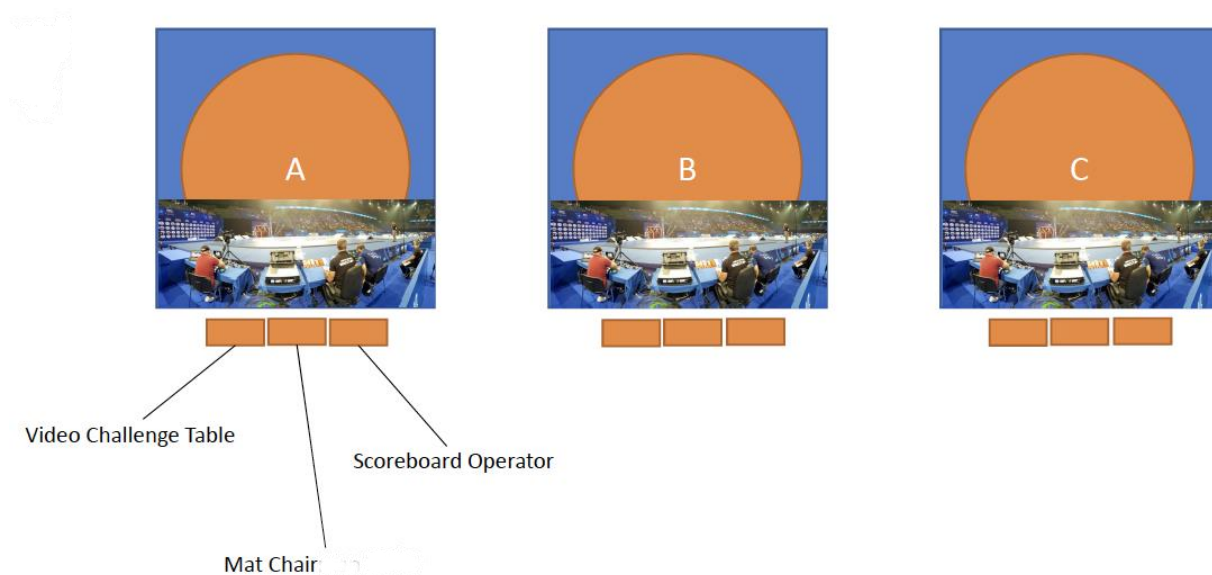
La zone d'échauffement doit être sécurisée de la même manière par des personnes dûment accréditées.

Équipement et accessoires de compétition

Pour chaque tapis, le COH fournira ce qui suit :

Côté du chef de tapis

- Une table drapée (80 centimètres X 2 mètres) ou une combinaison de tables, avec trois à cinq chaises (chef de tapis, marqueur, reprise vidéo et nettoyage du tapis).
 - Un ensemble de palettes de pointage (composé de quatre palettes rouges sur lesquelles il est écrit « 1-2-4-5 », quatre palettes bleues sur lesquels il est écrit « 1-2-4-5 », une palette blanche, une palette rouge et une palette bleue).
 - Un cube de contestation « rouge », un cube de contestation « bleu » et un dispositif « STOP » blanc (utilisé par le chef de tapis pour arrêter le match).
 - Veuillez inclure des crayons.
- Un (1) tableau d'affichage vidéo D.E.L. (minimum de 127 centimètres) à la vue du public
- Une table drapée (80 centimètres X 2 mètres) ou une combinaison de tables pour y installer le matériel informatique ainsi que l'alimentation électrique (veuillez vous référer à la section sur les exigences informatiques) :
 - Un (1) moniteur portable (minimum 48 centimètres) pour la connexion à l'ordinateur portable.
 - Un (1) câble HDMI de 1 mètre, un (1) câble HDMI de 4 mètres et un (1) câble HDMI de 15 mètres et un séparateur HDMI.
 - L'alimentation (deux barres d'alimentation à 5 contacts avec des rallonges pour chaque tableau d'affichage vidéo D.E.L.) et les connexions de câbles pour le système de pointage (veuillez vous référer aux exigences techniques).



Côté du juge :

- Une table drapée (80 centimètres X 1 mètre) avec une chaise (juge) sur le côté opposé au tapis.
 - Un ensemble de palettes de pointage (chaque ensemble est composé de quatre palettes de pointage rouges sur lesquels il est écrit « 1-2-4-5 », de quatre palettes bleues sur lesquels il est écrit « 1-2-4-5 », d'une palette blanche, d'une palette rouge et d'une palette bleue).
 - Veuillez inclure des crayons.
- Un (1) tableau d'affichage vidéo D.E.L. (minimum de 90 centimètres) à la vue des officiels et des concurrents.
- Deux (2) chaises pour les entraîneurs à chaque coin du tapis.

Table principale

Une plateforme (minimum de 2,5 mètres X 10 mètres) centrale surélevée (de 0,5 à 1 mètre) pour les membres de WCL, du COH et les invités spéciaux. La plateforme sera située derrière les tapis et face aux spectateurs. La plateforme sera équipée de tables drapées et de sièges pouvant accueillir jusqu'à 12 personnes, avec des escaliers appropriés et une toile de fond (structure et rideau de 10 pieds de haut) derrière la plateforme.

Sièges des officiels

Un espace séparé pour 40 officiels qui est situé à au moins cinq mètres de la surface de tapis.

Zone de présentation

Deux (2) podiums à trois niveaux (argent-or-bronze) situés à proximité de la zone des spectateurs (pour accorder de l'espace et un point de vue raisonnable pour ceux qui prennent des photos des présentations). Chaque podium sera doté de bannières avec le logo de WCL et d'une toile de fond (structure et rideau de 8 pieds de haut) derrière, et sera entouré d'un (1) drapeau canadien, d'un (1) drapeau de la province de l'hôte et d'au moins une (1) bannière du Championnat canadien de WCL ou de trois (3) banderoles de WCL.

Zone de pairage

Les maîtres de pairage utiliseront le logiciel de tirage au sort du tournoi fourni par WCL pour générer les tirages au sort et les feuilles de pointage. Les maîtres de pairage doivent fournir leurs propres ordinateurs portables et avoir déjà installé le logiciel du tournoi.

La zone de pairage sera située à proximité de la zone de compétition afin de favoriser l'observation des tapis et la progression du tournoi. L'espace sera suffisamment grand pour permettre à 10 maîtres de pairage de s'asseoir et de travailler. Le COH doit fournir à l'équipe de pairage tout l'équipement de bureau (deux imprimantes à haute vitesse et la connexion internet nécessaire) et la papeterie (cartouches d'imprimante, papier, stylos et crayons) ainsi que les connexions (alimentation et câbles) pour établir les pairages, les feuilles de combats, les feuilles de tirage, les résultats et toutes les autres informations nécessaires.

Des tableaux doivent être affichés au mur dans la zone d'échauffement des athlètes/entraîneurs et dans une zone accessible aux spectateurs. Les tableaux au mur afficheront des codes QR pour permettre à chacun d'accéder aux tirages en direct sur son appareil mobile.

Zone d'échauffement

La zone d'échauffement sera disponible tous les jours de compétition (au moins 90 minutes avant le début de la compétition et jusqu'à 15 minutes après la fin de la compétition). La zone d'échauffement sera sécurisée (accès accrédité) et comprendra au minimum deux tapis de taille réglementaire, séparés du terrain de jeu (mais à moins de 50 mètres du terrain de jeu). Le tirage au sort doit être affiché dans la zone d'échauffement afin de tenir les athlètes et les entraîneurs informés de la progression des matchs.

Corral :

- La zone d'échauffement ou une zone séparée adjacente à la zone d'échauffement servira de corral pour les athlètes et deux entraîneurs/équipe médicale (maximum deux personnes) qui seront les prochains à entrer en scène.
- Les athlètes et leurs entraîneurs/équipe médicale (maximum deux personnes) seront escortés sur le terrain de jeu par des bénévoles du COH, juste avant leur match.
- Après la fin du match, l'athlète et ses entraîneurs/équipe médicale (maximum deux personnes) quitteront le terrain de jeu par la sortie prévue à cet effet.

Zone médicale

Le COH prendra les dispositions nécessaires et paiera les frais pour les services suivants, qui seront disponibles chaque jour de compétition, 60 minutes avant le début de la compétition et 15 minutes après la fin :

- Un service médical (au moins deux [2] membres certifiés de l'ACTS ou de l'ACP/SPD et un [1] médecin sur place pendant toute la durée du tournoi) sera mis à la disposition des athlètes accrédités. Si d'autres personnes accréditées nécessitent des soins médicaux, elles seront traitées après les athlètes.
- Au moins deux tables médicales.
- Une zone médicale dans la zone d'échauffement.
- Salle privée pour les interventions médicales.
- Du personnel de premiers secours et une salle de premiers secours pour les spectateurs sur le site, avec tout l'équipement nécessaire pour les premiers secours (y compris un défibrillateur), comme prescrit par les règlements sanitaires locaux.

Site d'entraînement

La veille de la compétition, le COH fournira un site d'entraînement, soit à l'hôtel hôte, soit sur le site de compétition (à la seule discrétion du COH). Le site d'entraînement devra :

- Être disponible de 8 h à 20 h à partir de la veille du début de la compétition.
- Avoir un minimum de trois tapis de taille réglementaire.
- Les clubs peuvent demander que le site soit réservé pour une utilisation semi-exclusive (un tapis), jusqu'à 50 minutes par club, à condition de faire une réservation auprès du COH, au minimum trois semaines avant le début des Championnats. L'utilisation totale réservée ne doit pas dépasser 25 % de la disponibilité totale du site d'entraînement. Les grands groupes peuvent aussi demander au COH de

trouver des lieux supplémentaires (dans la mesure du possible), mais tous les coûts associés seront couverts par le groupe qui fait la demande.

- Les entraîneurs possédant une certification appropriée sont entièrement responsables d'accompagner et de superviser les athlètes à tout moment pendant qu'ils se trouvent sur le site d'entraînement.
- Une balance électronique calibrée (balance de vérification) doit être accessible aux athlètes à l'hôtel et/ou au site d'entraînement au moins 24 heures avant les pesées et pendant toute la durée des Championnats.
- Disposer d'installations d'entraînement appropriées, notamment un sauna et des appareils de cardio. (Note : utilisation du sauna ou d'autre équipement ou d'articles de perte de poids artificielle est interdit à cet événement).

Examen médical et pesée

L'examen médical et la pesée des lutteurs sont obligatoires et sont effectués à l'hôtel hôte les jeudi, vendredi, samedi et dimanche matin. La zone d'examen médical et de pesée doit se trouver dans une zone sécurisée (accès accrédité uniquement) et mesurer au minimum 20 mètres X 40 mètres.

Le COH fournira :

- Suffisamment de personnel médical (dont au moins un médecin) afin que l'examen médical puisse être effectué de manière efficace et une salle privée à la disposition de l'équipe médicale, si nécessaire.
- Huit (8) balances électroniques pour les pesées du jeudi, vendredi et samedi et quatre (4) balances électroniques pour les pesées du dimanche. Les balances doivent avoir été récemment calibrées et doivent afficher le poids en kilogrammes.
- Une grande horloge numérique (visible dans la salle) pour afficher le compte à rebours de 60 minutes avant la pesée.

Réunion technique/Clinique des arbitres/Clinique de pairage

Le COH fournira (prévoira et couvrira les frais) une salle à l'hôtel hôte pour que WCL puisse tenir une réunion technique pour tous les entraîneurs et autres membres du personnel accrédités à 20 heures, la veille du premier jour de compétition et 30 minutes après la compétition du vendredi et samedi.

Le COH fournira (prévoira et couvrira les frais) une salle à l'hôtel hôte pour que l'ACOL puisse organiser une clinique et une réunion pour tous les arbitres, de 18 h à 21 h le jeudi, afin qu'ils puissent recevoir toutes les instructions et informations nécessaires sur les règles techniques des Championnats.

Le COH fournira (organisera et couvrira les frais) une salle à l'hôtel hôte pour que l'ACOL puisse organiser une clinique et une réunion pour tous les maîtres de pairage, de 14 h à 21 h le jeudi, afin qu'ils puissent recevoir toutes les instructions et informations nécessaires sur les règles et exigences pour effectuer le « pairage » des Championnats.

Veuillez consulter la section Hébergement et hospitalité ci-dessous pour connaître les exigences relatives à la salle de réunion.

9 — HÉBERGEMENT ET HOSPITALITÉ

L'hôtel officiel doit prévoir un minimum de 300 chambres d'hôtel pour les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les maîtres de pairage, les chefs d'équipe, le personnel médical, le personnel de WCL et les VIP accrédités. L'hôtel ou les hôtels officiels doivent être en mesure de fournir un hébergement de bonne qualité à climat contrôlé avec un accès par ascenseur et des salles de bain privées. L'hôtel ou les hôtels officiel(s) doivent fournir un service de restauration de 7 h à 23 h la veille et chaque jour de la compétition.

Salles de réunion

Le COH organisera et prendra en charge les frais suivants à l'hôtel hôte :

- Une grande salle (20 mètres X 40 mètres) les jeudi, vendredi et samedi (4 h à 5 h) pour l'examen médical et la pesée.
- Une balance électronique calibrée (balance de vérification) doit être accessible aux athlètes à l'hôtel hôte et/ou au site d'entraînement au moins 24 heures avant les pesées et pendant toute la durée des Championnats.
- Une zone d'accréditation (minimum de 5 x 5 mètres avec tables et quatre chaises) à l'hôtel hôte la veille de la compétition (8 h - 18 h).
- Une salle de réunion (style théâtre) pour un minimum de 110 entraîneurs et autres membres du personnel accrédités pour accueillir la réunion technique le soir précédant chaque jour de compétition (~20 h à 21 h ou 30 minutes après la fin de la compétition). La salle sera équipée d'un écran d'au moins 127 centimètres (TÉLÉVISION D.E.L. ou projecteur LCD avec connexions).
- Une salle de réunion (style conférence avec tables) pour un minimum de 65 officiels accrédités afin d'accueillir la clinique des officiels le soir précédant le premier jour de compétition (18 h à 21 h). La salle sera équipée d'un ordinateur et d'un écran de 127 centimètres minimum (TÉLÉVISION D.E.L. ou projecteur LCD avec connexions).
- Une salle de réunion (style conférence avec tables) pour un minimum de 12 maîtres de pairage accrédités afin d'accueillir la clinique des maîtres de pairage, la veille du premier jour de compétition (14 h à 21 h).
- Une salle d'accueil pour le personnel accrédité (entraîneurs, officiels, maîtres de pairage, chefs d'équipe, personnel médical, VIP et personnel de WCL) pour se rencontrer et socialiser le mercredi soir (21 h - 23 h). Le choix de nourriture et de boissons est laissé à la discrétion du COH, mais aucun alcool ne doit être offert.

Repas

Le COH est responsable de fournir un dîner sain et nutritif chaque jour de la compétition, au site de compétition, à tout le personnel de soutien accrédité, y compris les entraîneurs, les officiels, les maîtres de pairage, les chefs d'équipe, le personnel médical, les VIP et le personnel de WCL. Si le programme de compétition se poursuit après 18 heures, le COH sera aussi responsable de fournir un souper sain et nutritif sur le site de la compétition à tout le personnel de soutien accrédité, y compris les entraîneurs, les officiels, les maîtres de pairage, les chefs d'équipe, le personnel médical, les VIP et le personnel de WCL.

10 — TRANSPORT

Le COH est responsable (seulement si les informations précises de transport sont confirmées au moins 18 jours civils avant le premier jour de la compétition) des frais de transport suivants :

- Transport terrestre pour le personnel de WCL et les VIP entre l'aéroport, l'hôtel hôte et le lieu de la compétition.
- Transport terrestre pour les officiels de l'ACOL entre l'aéroport, l'hôtel hôte et le lieu de la compétition.

11 — PROTOCOLE

Accréditation et inscription

Toutes les accréditations et les inscriptions sont effectuées par WCL. WCL préparera, imprimera et fournira les cartes d'accréditation et les cordons à toutes les personnes accréditées.

Tous les athlètes et le personnel de soutien, y compris les entraîneurs, les officiels, les maîtres de pairage, les chefs d'équipe, le personnel médical, le personnel de WCL et les VIP devront s'inscrire à l'événement dans le délai fixé par WCL et ils devront payer les frais applicables à l'événement (tels qu'établis par WCL) directement à WCL.

WCL fournira au COH une liste finale de tous les athlètes et du personnel de soutien approuvés, y compris les entraîneurs, les officiels, les maîtres de pairage, les chefs d'équipe, le personnel médical, le personnel de WCL, les VIP et autres membres du personnel accrédités, au moins 14 jours civils avant le premier jour de la compétition.

Au moins sept jours avant le premier jour de la compétition, le COH fournira à WCL une liste de tous les bénévoles et VIP (invités) afin de permettre à WCL de préparer les cartes d'accréditation.

Le COH trouvera des bénévoles (minimum deux) et un espace à l'hôtel hôte pour permettre aux participants inscrits et accrédités de récupérer leur accréditation la veille de la compétition (entre 8 h et 18 h). WCL aura au moins un (1) membre de son personnel sur place (ou sur appel) pour répondre aux questions, gérer les problèmes, etc.

Affichage

WCL fournira au COH les spécifications concernant l'affichage numérique (exigences de WCL en matière d'image de marque et fichiers d'impression nécessaires) au moins six mois avant la compétition. Le COH sera responsable d'acheter et de payer pour ce qui suit :

- Autour de la plateforme de WCL :
 - Drapeau du Canada
 - Drapeaux de toutes les provinces et territoires
 - Bannières des Championnats canadiens de WCL (bannière déroulante de 76 centimètres X 2 mètres de haut)
 - Bannières de WCL (bannière déroulante de 76 centimètres X 2 mètres de haut)
 - Bannières du club/COH (bannière déroulante de 76 centimètres X 2 mètres de haut)
- Chaque tapis aura l'affichage suivant :
 - Nom/numéro du tapis (tapis A, tapis B, etc.) (30 centimètres X 1 mètre « coroplaste » en trois parties).
 - WCL (« coroplaste » en trois parties de 1 mètre X 1 mètre).

- Sport Canada (« coroplaste » en trois parties de 1 mètre X 1 mètre).
- OPTS (« coroplaste » en trois parties de 1 mètre X 1 mètre).
- COH (« coroplaste » en trois parties de 1 mètre X 1 mètre).
- 1 commanditaire de WCL (« coroplaste » en trois parties de 1 mètre X 1 mètre) — à confirmer par WCL 60 jours à l’avance.
- Répartis autour du terrain de jeu :
 - Commanditaires déterminés par le COH (« coroplaste » en trois parties de 1 mètre X 1 mètre).
 - 5 commanditaires de WCL (« coroplaste » en trois parties de 1 mètre X 1 mètre) — à confirmer par WCL 60 jours à l’avance.
 - 3 ACOL (« coroplaste » en trois parties de 1 mètre X 1 mètre).
- À chaque entrée d’accès du public/spectateurs au site de compétition :
 - Bannières des Championnats canadiens de WCL (bannière déroulante de 76 centimètres X 2 mètres de hauteur).
 - Affiches sur lesquelles il est inscrit un « Avis de prise de photos ».
- Sur chaque podium (les objets peuvent être déplacés de la plateforme par WCL pour les cérémonies) :
 - Un (1) drapeau du Canada et le (1) drapeau de la province hôte.
 - Une bannière des Championnats canadiens de lutte de WCL en toile de fond (ou trois [3] bannières déroulantes de WCL de 76 centimètres X 2 mètres de haut).
 - Affiches de WCL sur le podium (selon les normes d’affichage de WCL).

WCL est libre d’afficher des panneaux supplémentaires dans toute la zone de compétition. WCL prendra en charge tous les coûts reliés à ces affiches.

Note : Au lieu des « coroplaste » en trois parties, le COH peut fournir un affichage numérique similaire avec l’approbation de WCL (président du CCÉO ou directeur(trice) général(e)).

Les rondes finales

Le protocole standard pour les rondes « finales » de compétition quotidiennes comprendra :

- L’entrée des finalistes et des officiels (doit être organisée avant le début des finales).
- L’hymne national doit être joué.
- Présentation de tous les finalistes par couleur de maillot (traversée du tapis pour serrer la main)
- deux tapis (un par sexe) — commencer les deux matchs en même temps, attendre la fin des deux matchs avant de commencer la ronde suivante.
- De la catégorie de poids la plus basse à la catégorie de poids la plus élevée (de léger à lourd).
- Les matchs pour les médailles seront entrecoupés de remises de médailles.
- Les récompenses finales par équipe seront remises à la fin de la compétition.

Cérémonies de remise de médailles

La remise des médailles est du ressort du COH et elle s’effectuera sur les deux podiums (à trois niveaux) situés à proximité de la zone des spectateurs. WCL fournira toutes les médailles requises pour l’événement. Toutes les cérémonies se dérouleront en anglais et en français.

Le COH sera responsable de la remise des prix du club (présentés par le représentant du COH) et de l’équipe provinciale (présentée par le représentant de l’OPTS) ainsi que des « Prix des lutteurs par excellence » (présentés par le représentant de WCL) à la fin de chaque journée de compétition. Ces

présentations doivent avoir lieu à proximité de la zone des spectateurs. WCL fournira tous les prix nécessaires pour l'événement. Toutes les cérémonies se dérouleront en anglais et en français.

Le photographe désigné pour l'événement sera chargé de photographier tous les médaillés et de fournir des copies numériques à WCL pour que l'organisation puisse les utiliser dans la promotion et la commercialisation du sport. WCL demandera à toutes les personnes accréditées de signer un « formulaire d'autorisation pour la prise de photos » dans le cadre de la demande d'accréditation. Le COH inscrira sur des affiches que des photos seront prises afin d'en informer les spectateurs.

Cérémonies des Championnats

Une cérémonie officielle des Championnats (cérémonie d'ouverture) aura lieu avant la ronde finale, le samedi soir. Des représentants de WCL, de l'OPTS et du COH seront invités à s'adresser aux participants. Des cérémonies supplémentaires peuvent être planifiées et organisées à la discrétion de WCL et du COH afin de décerner et remettre des distinctions spéciales à des personnes que WCL et/ou le COH souhaitent honorer.

Annonces

Le COH sera chargé de trouver le personnel nécessaire pour remplir les fonctions d'annonceur en anglais et en français.

VIP (Invités et dignitaires)

L'accréditation de toutes les personnalités sera assurée par WCL.

Le COH est responsable de préparer une zone VIP dans la zone des spectateurs.

12 — MARKETING & COMMUNICATIONS

Médias

Toutes les accréditations des médias seront gérées par WCL :

- Toutes les personnes souhaitant recevoir une accréditation médiatique pour les Championnats devront présenter leur carte de presse au gestionnaire du marketing et des communications de WCL au plus tard 14 jours avant le début de l'événement.
- L'accréditation des médias ne doit pas être utilisée pour l'analyse vidéo des clubs ou pour les parents spectateurs. Les clubs qui souhaitent filmer les matchs à des fins d'analyse des performances peuvent le faire depuis les tribunes ou demander à un de leurs membres accrédités dans l'équipe de coin.
- L'accès au terrain de jeu sera accordé aux médias à la discrétion du gestionnaire du marketing et des communications, à condition que cela n'interfère pas avec le déroulement du tournoi.
- Une zone mixte sera aménagée à l'extérieur du terrain de jeu pour les personnes souhaitant interviewer les athlètes et les entraîneurs.

Le gestionnaire du marketing et des communications de WCL assurera la liaison avec la personne chargée des relations avec les médias locaux nommée par le COH. Le COH doit faire de son mieux pour assurer une couverture médiatique locale maximale.

Diffusion sur le web

La diffusion sur le web, y compris les caméras et l'équipement de diffusion, sera assurée par WCL.

Le COH fournira une table (80 centimètres X 2 mètres) pour installer le matériel de diffusion et de captation vidéo ainsi que l'équipement supplémentaire nécessaire pour chaque tapis (veuillez vous référer à l'annexe).

Le COH fournira les capacités de réseau appropriées, y compris :

- Minimum de 40mbps de bande passante internet symétrique, câblée et wifi (1 au total).
- Modem haute vitesse (autant que nécessaire pour établir un réseau câblé entre tous les tapis, la table principale et la zone d'échauffement).

Photos

WCL fournira, prévoira et couvrira tous les frais du photographe professionnel pour les Championnats (WCL et le COH conserveront les droits de propriété des photos).

Le COH peut aussi faire appel à ses propres photographes, mais devra en assumer les coûts.

Marchandises et ventes

Le COH fournira un espace accessible aux spectateurs et aux participants pour la vente de vêtements et de marchandises à l'effigie de WCL. WCL fournira toutes les marchandises et le personnel nécessaires au fonctionnement et couvrira tous les coûts. Le COH ne recevra aucune compensation pour la vente de ces marchandises.

Le COH est autorisé à vendre sur place aux spectateurs et aux participants des marchandises et des vêtements à l'effigie de l'ÉVÉNEMENT et d'autres marchandises et vêtements non liés à WCL. Toutes ces marchandises et ces vêtements doivent être préapprouvés par WCL. Tous ces coûts et la présence du personnel requis (y compris les tiers externes) seront gérés par le COH. WCL ne recevra aucune compensation de la vente de ces marchandises.

Marketing et commanditaires

Le COH assumera la responsabilité de vendre les Championnats au niveau local en respectant les conditions suivantes :

- Le COH respectera l'exclusivité de toutes les entreprises commanditaires et fournisseurs de WCL qui soutiennent les Championnats et ne vendra pas de commandites dans ces catégories respectives de

produits ou de services. La liste des commanditaires de WCL sera envoyée au COH au moment de l'attribution de l'événement.

PROGRAMME DE L'ÉVÉNEMENT (FACULTATIF)

- Le COH est responsable du coût et de la production du programme de l'événement dans les deux langues officielles (numérique ou imprimé).
- Des dispositions doivent être prises pour donner une visibilité à WCL, aux commanditaires de WCL et à Sport Canada sans frais supplémentaires.
- Le COH peut solliciter des entreprises pour des publicités dans le programme et tous les revenus seront conservés par le COH.
- Le COH veillera à ce que trois (3) exemplaires du programme et de l'affiche soient mis à la disposition de WCL pour les archives du Bureau national.

13 — BÉNÉVOLES

Le COH fournira les bénévoles suivants (l'accréditation sera gérée par WCL) :

- Une (1) personne la veille de la compétition pour l'accréditation (8 h - 18 h) à l'hôtel hôte.
- Trois (3) personnes pour assurer le contrôle de la foule et la sécurité pour les pesées et les examens médicaux.
- Une (1) personne par tapis pour s'occuper du chronomètre au tableau.
- Une (1) personne par tapis pour la retransmission vidéo afin d'obtenir des reprises.
- Une (1) personne par tapis pour l'entretien du tapis (nettoyage et autres tâches techniques).
- Deux (2) personnes par tapis pour escorter les athlètes et les entraîneurs à l'aller et au retour de la zone de compétition.
- Cinq (5) personnes pour distribuer et récupérer les feuilles de pointage.
- Sécurité/contrôle d'accès : selon les besoins pour contrôler l'accès (90 minutes avant et 30 minutes après la compétition) aux différentes zones du site de compétition.
- Suffisamment de personnel pour assurer les services de nourriture.

14 — ASSURANCES

Le COH fournira à WCL la preuve d'une couverture d'assurance responsabilité civile d'un montant minimum de 5 millions de dollars au plus tard 30 jours avant le début de l'événement. WCL devra être inscrite comme partie additionnelle. Cette police d'assurance devrait inclure une couverture pour tous les participants, y compris : les athlètes, les entraîneurs, les officiels, le personnel médical, les directeurs d'équipe, le personnel, les bénévoles et les spectateurs.

NOTE : Les participants sont censés être couverts contre les accidents et les blessures sportives par leur OPTS respectif.

15 — CONDITIONS FINANCIÈRES

Frais de sanction payés à WCL

Le COH s'engage à verser à WCL des frais de sanction de 13 500 \$, 30 jours avant l'événement. Le frais de sanction est établi par WCL et prélevé afin de compenser les frais encourus par WCL pour toutes les fournitures, services et personnel fournis par et financés par WCL pour ces Championnats.

Frais d'inscription payés au COH par WCL

WCL établit et perçoit les frais d'inscription de tous les participants accrédités à l'événement (le cas échéant). WCL versera une partie des frais d'inscription au COH selon les montants suivants :

- 70 \$ (+ TPS si applicable) par athlète, par style de lutte, par groupe d'âge (50 % du montant payé au moins 14 jours avant le premier jour de la compétition et l'autre 50 % après achèvement et l'envoi du rapport de l'événement par le COH).
- 60 \$ (+ TPS si applicable) par entraîneur « accrédité », chef d'équipe, médecin d'équipe, payés au moins 14 jours avant le premier jour de compétition.

Cas de défaillance et de non-conformité

- WCL s'engage à verser au COH des frais de 10 000 \$ si WCL ne respecte pas en majeure partie ses obligations ou n'assume pas les responsabilités qui lui incombent.
- Le COH accepte de renoncer au deuxième paiement de 50 % des droits d'inscription perçus par WCL si le COH ne remplit pas ses obligations ou ne s'acquitte pas de ses responsabilités.

16 — RAPPORT

Rapport de pré-événement

Le COH fournira à WCL un rapport de pré-événement trois mois avant celui-ci. Ce rapport doit comprendre une mise à jour sommaire de toutes les exigences décrites dans ce document, y compris la présentation d'un plan du site mis à jour et une proposition du flot de circulation à l'intérieur du site.

Rapport final de l'événement

Le COH fournira à WCL un rapport final de l'événement dans les 60 jours suivant sa conclusion. Le rapport final de l'événement comprendra un rapport financier complet et détaillé, ainsi que des détails sur le nombre de spectateurs, les chambres d'hôtel, les besoins de transport et une évaluation de l'événement.

ANNEXE A — EXIGENCES EN MATIÈRE DE LANGUES OFFICIELLES

Avec son financement, le gouvernement du Canada souhaite, entre autres, et le cas échéant, promouvoir l'anglais et le français (les langues officielles du Canada) et soutenir le développement des communautés de langue officielle en situation minoritaire. Afin d'aider le gouvernement à atteindre ces objectifs aux Championnats, le COH veillera à ce que :

1. Tout le matériel promotionnel et événementiel (programmes, affiches, communiqués de presse, etc.) fourni, distribué ou autorisé visant à informer le grand public, les participants ou les médias avant, pendant et après l'événement soit disponible simultanément dans les deux langues officielles du Canada ;
2. L'affichage temporaire sur tous les sites de l'événement, installé pour la durée de l'événement, soit dans les deux langues officielles du Canada ;
3. La documentation écrite contenant des informations administratives sur l'événement remise aux athlètes, aux entraîneurs, aux officiels techniques et aux autres membres de la délégation (guides, manuels, horaires, instructions, etc.) soit diffusée simultanément dans les deux langues officielles du Canada ;
4. Toutes les informations sur le site web de l'événement soient disponibles et mises à jour simultanément dans les deux langues officielles du Canada ;
5. Toutes les informations sur les plateformes de médias sociaux de l'événement soient disponibles et mises à jour simultanément dans les deux langues officielles du Canada ;
6. Toutes les annonces publiques liées à l'événement soient faites consécutivement dans les deux langues officielles du Canada ;
7. Tous les services de sécurité, d'urgence et médicaux, ainsi que les services fournis par ou au nom de l'événement aux athlètes, entraîneurs, officiels techniques, autres membres de la délégation et au public soient disponibles à tout moment dans les deux langues officielles du Canada ;
8. Les cérémonies de l'événement soient organisées de manière à ce que les deux communautés de langues officielles du Canada soient incluses et représentées dans l'élaboration, la production et l'utilisation des talents ;
9. Toute activité associée (événements complémentaires, festivals culturels, expositions, etc.) se déroulant avant, pendant ou après l'événement et qui est commanditée ou promue dans le cadre de l'événement inclut la présence des deux langues officielles du Canada dans l'élaboration, la production et l'utilisation des talents ;
10. L'hymne national soit chanté dans sa version bilingue, le cas échéant.

ANNEXE B — EXIGENCES EN MATIÈRE DE TI