



APPEL D'OFFRES :

**CHAMPIONNATS CANADIENS DE LUTTE
(Senior, U20-Junior, U17-Cadet) de 2027**

Décembre 2024

INTRODUCTION

Les Championnats canadiens de lutte (Senior, U20-Junior, U17-Cadet), appelés ensemble les « Championnats », sont organisés sous l'égide de Wrestling Canada Lutte («WCL») conformément au Règlement d'organisation : Championnats canadiens de lutte (Senior, U20-Junior, U17-Cadet) (le "Règlement")(https://wrestling.ca/wp-content/uploads/2024/12/Hosting-Regulations-Canadian-Wrestling-Championships-Senior-Junior-Cadet-2024_F.pdf).

WCL lance un appel d'offres auprès des Comités organisateurs hôtes (COH) pour accueillir les Championnats selon le règlement défini, sur la base de la meilleure offre, pour 2027. Cet événement se déroulera le 27-29 mai 2027.

Veillez noter que ce règlement est susceptible d'être modifié afin de répondre à tous les exigences, restrictions ou approbations des gouvernements (fédéral, provincial ou municipal) ou des agences de santé publique.

ÉVÉNEMENT

Les Championnats comprendront le programme suivant :

- Mercredi : arrivée des équipes et réunions techniques
- Jeudi : compétition de lutte féminine (LF) et lutte libre (LL) U17-Cadet
- Vendredi : compétition de lutte féminine (LF) et lutte libre (LL) U20-Junior
- Samedi : compétition de lutte féminine (LF) et lutte libre (LL) Senior
- Dimanche : départs des équipes

Remarque : la mise en place de la salle se fait généralement le mercredi.

Remarque : le démontage du site a généralement lieu le samedi en soirée ou dimanche.

DÉTAILS RELATIFS AUX PARTICIPANTS

La participation aux Championnats variera en fonction du site et de la participation des athlètes locaux, mais la WCL estime qu'il y aura environ 420 lutteurs, 100 entraîneurs et personnel d'encadrement, 40 officiels et maîtres de pairage et 6 membres du personnel de WCL, ainsi que des VIP et dignitaires.

ARRIVÉE ET DÉPART

L'arrivée et le départ anticipés des participants dépendent généralement du site de l'événement et de l'accès aux vols.

La plupart des participants arriveront le mercredi et repartiront le dimanche, avec une minorité qui arrivera le jeudi ou vendredi et repartira le samedi. La majorité des participants seront logés dans des chambres à deux lits. Voir le Règlement pour le nombre minimum de chambres à réserver.

PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

Les parties intéressées doivent fournir à WCL une lettre d'intérêt au plus tard le 28 janvier 2025. Les parties intéressées peuvent soumettre leurs questions ou demandes d'informations supplémentaires par courriel (info@wrestling.ca) avant le 28 janvier 2025. WCL fournira des réponses écrites à toutes les parties qui ont fourni à WCL la lettre d'intérêt ci-dessus.

Les parties intéressées auront jusqu'au 28 février 2025 pour soumettre leur proposition d'offre remplie et signée par voie électronique dans un seul document (PDF) à WCL (voir l'annexe B).

Toutes les demandes seront examinées et évaluées par le Comité consultatif sur les événements et l'organisation de WCL ("CCÉO"). Les demandes qui ne respectent pas les règles d'organisation requises peuvent être rejetées unilatéralement par le CCÉO. Chaque soumission restante sera évaluée par le CCÉO, sur la base de la matrice de notation de l'annexe A.

Sur la base de la matrice de notation, le CCÉO fera une recommandation au Conseil d'administration de WCL, qui approuvera le candidat retenu et attribuera l'événement. WCL informera tous les candidats, par écrit, du résultat de la procédure d'appel d'offres, dans les 14 jours calendaires suivant la décision du Conseil de WCL.

Une annonce devrait être faite d'ici la fin du mois de mars ou le début du mois d'avril 2025.

Le candidat retenu devra fournir à WCL les contrats pour le site de compétition et l'hôtel et signer un accord d'organisation dans les 6 semaines suivant l'attribution de l'offre.

SOUSSION DES CANDIDATURES À L'APPEL D'OFFRES

Les offres complètes pour les Championnats doivent être soumises par voie électronique à WCL au plus tard le 28 février 2025 et inclure les éléments suivants :


- Document de proposition d'offre rempli et signé (veuillez utiliser le format de l'annexe B).
- Budget de l'événement (doit correspondre à la taille et à la nature de l'événement)
- Détails sur le comité organisateur hôte et le personnel clé
- Confirmation du site de compétition
- Confirmation de l'hôtel
- Confirmation de la voiture de location
- Lettres de soutien de l'office du tourisme ou de la municipalité ; et
- Toute autres lettres de soutien facultative (par exemple, APS, du club local, etc.).

En remplissant votre soumission, il est d'une importance capitale que le candidat soit très familier avec les exigences décrites dans les règles d'organisation. Les soumissions doivent être succinctes mais fournir suffisamment d'informations pour permettre à WCL d'analyser, d'évaluer et de comparer les soumissions (ne supposez pas que les évaluateurs connaissent votre lieu, votre emplacement ou votre personnel). Il est préférable que le candidat soit en mesure d'obtenir des accords de financement avant de soumettre


sa candidature, mais il est également acceptable que les candidats identifient simplement des sources non confirmées (en fournissant des détails).

Les propositions doivent être soumises par voie électronique à Wrestling Canada Lutte à l'adresse suivante : info@wrestling.ca.

ANNEXE A

	<h1>Matrice d'évaluation des propositions</h1>	Score 0 = faible / aucun 1 = faible / pauvre 2 = moyenne 3 = bon 4 = exceptionnel / fort	Pondération	Score pondéré
Financier	Capacité financière du COH		5	0
	Collecte de fonds externe			
	Subventions gouvernementales			
	Soutien au tourisme			
Localisation	Coûts pour les participants et facilité de déplacement (en fonction du lieu)		3	0
Soutien	APS		2	0
	Club			
	Office du tourisme / de la municipalité			
Histoire du COH	Expérience préalable de l'organisation d'événements		3	0
	Conformité antérieure			
	Force des bénévoles			
Améliorations	Capacité de la salle (besoins de réunion)		4	0
	Aménagements (respect des exigences)			
	Capacité d'élever l'événement au-delà des exigences de base (amélioration du site, podium surélevé, vidéo améliorée).			
	Proximité de l'aéroport, de l'hôtel et du site de réunion			
	Accès à la nourriture et au stationnement sur place			
	Tourisme et autres opportunités			
Expérience des participants	Athlètes / Entraîneurs / Officiels / WCL / Parents et amis		2	0
Impact de l'héritage sur la communauté locale	Équipement		1	0
	Autre			
Rotation	Si l'événement a eu lieu dans une région différente l'année précédente, un bonus sera appliqué (6 points).		1	0
Total				0

ANNEXE B

		Demande d'organisation des Championnats canadiens de lutte (Senior, U20-Junior, U17-Cadet)
Années d'application : (du vendredi au dimanche)	x	le 27-29 mai 2027
COH candidat (comité organisateur hôte) : (nom du contact) (adresse) (téléphone) (email)		
Agence de tourisme du candidat (co-animateur) : (nom du contact) (adresse) (téléphone) (email)		
Questionnaire de demande d'hébergement Veuillez fournir des détails et des informations sur les domaines suivants relatifs à votre candidature pour accueillir l'événement indiqué de WCL. Les informations doivent être brèves, mais inclure suffisamment de détails et de précisions pour étayer la candidature. Si possible, fournissez des confirmations écrites et des documents à l'appui. Les candidatures qui manquent de détails et de précisions sont difficiles à évaluer et réduisent considérablement les chances de succès de la candidature.		
Ville hôte (description de la ville / accès depuis tout le Canada / options de transport pour les participants)		
SITE DE COMPÉTITION (doit être confirmé pour pouvoir s'inscrire)		
Nom du site de compétition		
Adresse du site		
Nom et titre du contact		
Numéro de téléphone		
Site web du site		
Année de construction		
Année des dernières rénovations majeures		
Disponibilité	Le site est-il disponible du mercredi au dimanche de 8 h à 23 h?	
SITE DE PESÉE		
Localisation	Où (hôtel / site et nom de la chambre) auront lieu les pesées?	
Taille	Votre zone de pesée mesure-t-elle au minimum de 10 m x 20 m?	
Exigences	La chambre a-t-elle une entrée et une sortie séparées? La pièce dispose-t-elle d'une surface dure sous les balances? Possédez-vous 4 balances électroniques (type)?	

CHAMP DE JOUE	
Plancher de compétition (fournir les dimensions et le schéma de l'aire de compétition, de l'aire d'échauffement et d'entraînement)	Avez-vous 2 tapis réglementaires (12 m x 12 m)? L'aire de compétition est-elle supérieure à 61 m x 24,5 m?
Type d'installation (arène / gym / centre de conférence)	
Éclairage (quantité de lux)	
Type de revêtement de sol	
Nombre de places assises (doit pouvoir accueillir un minimum de 500 personnes)	Décrivez (nombre et type) les sièges proposés (joignez un diagramme).
Vestiaires / Douches (description des pièces, numéros, etc.)	
Le site dispose-t-il de concessions?	
Accessibilité des lieux (décrire)	
Des espaces de réunion sont-ils disponibles?	
Zone d'échauffement / d'attente (dimensions)	Le zone d'échauffement/de rassemblement est-il d'au moins 242 m ² pouvant contenir 2 tapis de lutte? Quelle est la distance entre les tapis d'échauffement et les tapis de compétition?
Zone d'entraînement (dimensions)	Le zone d'entraînement est-il d'au moins 363 m ² pouvant contenir 3 tapis de lutte ? Cette installation est-elle séparée de l'échauffement/du corral ? L'installation dispose-t-elle d'un sauna et d'un équipement cardio ?
CONTRÔLE DU DOPAGE (doit être confirmé pour postuler)	
Localisation	Où le contrôle antidopage aura-t-il lieu sur le site de la compétition?
Taille	
Exigences (nombre de toilettes / disponibilité de réfrigérateurs / nombre de places assises)	
HÔTEL HÔTE	
<i>Des hôtels disposant d'un minimum de 120 chambres au total doivent être confirmés pour pouvoir postuler.</i>	
Nom de l'hôtel	
Propriétaire de l'hôtel	
Adresse de l'hôtel	
Téléphone	
Adresse du site web de l'hôtel	
Année d'ouverture	
Dernières rénovations	

TYPE DE CHAMBRE	Capacité des hôtels	Chambres sécurisées	Tarifs des chambres	Invités supplémentaires	Taxes/Frais
Simple (lit king ou queen)					
Double (2 lits)					
Double (1 lit et 1 lit gigogne)					
Triple (3 lits)					
CARACTÉRISTIQUES - DISPONIBILITÉ / DATES					
Nombre d'étoiles					
Disponibilité des espaces de réunion (fournir des détails)					
Nombre de restaurants dans l'hôtel					
Services disponibles dans les chambres					
TRANSPORT					
	Temps de trajet (min en voiture)		Distance de voyage (km)		
De l'hôtel à l'aéroport					
De l'hôtel au site de la compétition					
De l'hôtel au site d'entraînement (si différent)					
FINANCES					
Finances Il est essentiel de disposer de ressources existantes et de pouvoir accéder à des financements externes pour réussir à organiser des événements de WCL.	Ressources existantes (liste des ressources en espèces disponibles)				
	Collecte de fonds externes et parrainage				
	Ressources gouvernementales (provinciales / municipales)				
	Ressources pour les agences de tourisme				
CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE PONCTUELLE					
Soutien organisationnel Le soutien d'autres organisations pour aider le COH est important pour le bon déroulement d'un événement de WCL.	APS		Lettre de soutien jointe.		
	Club(s)		Lettre de soutien jointe.		
	Autres		Lettre de soutien jointe.		
Histoire du COH Une expérience antérieure réussie dans l'organisation de WCL et d'autres événements est un indicateur fort pour être en mesure	Expérience préalable dans l'organisation d'événements de WCL				

d'accueillir avec succès les futurs événements de WCL.		
	Expérience préalable de l'organisation d'événements pancanadiens	
	Avez-vous déjà eu des problèmes pour vous conformer aux exigences techniques de WCL ou aux règles d'hébergement?	
	Quelle est votre capacité à trouver des bénévoles pour cet événement?	
AMÉLIORATION DES ÉVÉNEMENTS		
Amélioration des événements L'organisation réussie d'un événement de WCL ne se limite pas à satisfaire les exigences minimales requises. Au-delà de la compétition, les événements de WCL réussis offrent également d'autres expériences aux participants.	Plans (engagements) pour améliorer l'événement (amélioration du site, podium surélevé, vidéo améliorée, etc.)	
	Accès à la nourriture sur place	
	Stationnement sur place (coût / disponibilité / distance)	
	Opportunité touristique (activités supplémentaires qui pourraient intéresser les participants)	
	Autres	
Impact de l'héritage sur la communauté locale Une fois la compétition terminée, les événements réussis de WCL laissent un héritage à la communauté locale.	Équipement et infrastructure	
	Participants (lutteurs / entraîneurs / officiels)	
	Autres	
Autres Fournissez toute autre information propre à votre offre.		

Pièces jointes requises :

- Budget de l'événement (le budget préliminaire doit permettre de répondre aux attentes en matière de satisfaction des besoins ainsi qu'à toute amélioration proposée)
- Confirmation du site (confirmation de la disponibilité provisoire et du tarif)
- Confirmation de l'hôtel (confirmant la disponibilité provisoire et le tarif)
- Lettre de soutien de l'OPST et / ou de l'agence locale de tourisme en annexe.
- Détails sur le comité organisateur et sur les antécédents / l'expérience du personnel clé du COH

Engagement du COH candidat

Nous, les membres du COH candidat, acceptons, reconnaissons et nous engageons à ce qui suit :

- que le contenu et les déclarations de la présente demande ont été faits de bonne foi et sont, à notre connaissance, véridiques ; et
- que si notre offre est retenue, nous :
 - accepterons l'attribution de l'événement à notre COH, comme proposé dans notre demande, et conclure un accord d'organisation officiel avec Wrestling Canada Lutte ;
 - satisferons à toutes les exigences minimales énoncées dans les Règlements d'organisation : Championnats canadiens de lutte (Senior, U20-Junior, U17-Cadet); et
 - comprendrons et reconnaitrons que le non-respect de nos engagements et obligations entraînera les conséquences financières décrites dans le règlement.

HOC candidat : _____ Date : _____