WRESTLING CANADA LUTTE

APPEL D'OFFRES :

ÉPREUVES DE SÉLECTION DE L'ÉQUIPE CANADIENNE DE LUTTE 2027

Septembre 2026

INTRODUCTION

Les Épreuves de sélection de lutte Championnats canadiens de lutte « ÉPREUVES », qui permettent de choisir les athlètes appelés à représenter le Canada aux Jeux olympiques de 2028 à Los Angeles, aux États-Unis, sont organisés sous l'égide de Wrestling Canada Lutte («WCL») conformément au Règlement d'organisation (le "Règlement").

WCL lance un appel d'offres auprès des Comités organisateurs hôtes (COH) pour accueillir les Épreuves selon le règlement défini, sur la base de la meilleure offre, qui se tiendrons le 3-4 décembre 2027.

Veuillez 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 Épreuves comprendront le programme suivant :

- Mercredi : arrivée des équipes
- Jeudi : arrivée des équipes et réunions techniques
- Vendredi : compétition de lutte féminine (LF) et lutte libre (LL) tournoi de présélection
- Samedi : compétition de lutte féminine (LF) et lutte libre (LL) tournoi en échelle
- Dimanche : départs des équipes

Remarque : la mise en place de la salle se fait généralement le mercredi.
Remarque : le démontage du site a généralement site le samedi en soirée ou dimanche.

DÉTAILS RELATIFS AUX PARTICIPANTS

La participation aux Épreuves variera en fonction du site et de la participation des athlètes locaux, mais la WCL estime qu'il y aura environ 85 lutteurs (105 inscriptions), 45 entraîneurs et personnel d'encadrement, 11 officiels et maîtres de pairage et 8 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.

En générale, 20 % des participants arriveront le mercredi avec une minorité qui arrivera le jeudi. En générale, 80 % des participants repartiront le dimanche. 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 25 septembre 2026. Les parties intéressées peuvent soumettre leurs questions ou demandes d'informations supplémentaires par courriel (info@wrestling.ca) avant le 2 octobre 2026. WCL fournira des réponses écrites à toutes les parties qui ont fourni à WCL la lettre d'intérêt ci-dessus au plus tard le 14 octobre 2026.

Les parties intéressées auront jusqu'au 23 octobre 2026 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 mai ou le début du mois de décembre 2026.

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.

SOUMISSION DES CANDIDATURES À L'APPEL D'OFFRES

Veuillez envoyer le dossier de candidature dûment rempli ET les documents complémentaires dans un seul fichier PDF à l'adresse suivante : info@wrestling.ca . Nous acceptons également les fichiers via un service de partage en ligne pour les fichiers volumineux. Toutes les propositions doivent être soumises avant la fin de la journée du 23 octobre 2026.

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).

ANNEXE A – MATRICE D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

		Note 0= faible / nul 1= faible / pauvre 2=moyenne 3=bon 4=exceptionnel /fort	Pondération	Note pondérée
Financier	Capacité financière du COH		5	0
	Collecte de fonds externe			
	Subventions gouvernementales			
	Soutien au tourisme			
Exigences techniques	Lieu de la compétition et sites annexes		5	0
	Équipement (technologies de l'information, tapis, etc.)			
	Contrôles médicaux et antidopage			
	Sécurité			
Hébergement	Hôtel(s) hôte		4	0
	Équipements			
HOC	Expérience préalable de l'organisation d'événements		3	0
	Force des bénévoles			
Soutien	APS, club		3	0
	Office du tourisme / de la municipalité			
	Bénévoles			
Localisation	Coûts pour les participants et facilité de déplacement (en fonction du lieu)		2	0
	Proximité de l'aéroport, de l'hôtel et du site de réunion			
	Transportation			
Communications et relations publiques	Relations publiques		2	0
	Communications			
	Médias			
Développement durable et héritage	Développement durable		1	0
	Héritage (équipement, infrastructure, bénévoles, autres)			
Autres	Améliorations		1	0
			Total	0

ANNEXE B –DOSSIER DE CANDITATURE

COMITÉS ORGANISATEURS HÔTES (COH)

Ville candidate:	

Veuillez fournir les coordonnées de la personne de contact du COH pour la candidature :

Nom:	
Fonction:	
Téléphone:	
Courriel:	

Veuillez décrire toute expérience antérieure en matière d'organisation d'événements de lutte nationaux ou d'autres événements de lutte :

Veuillez décrire votre capacité à mobiliser (recruter, former, coordonner et gérer) une équipe de bénévoles solide pour soutenir l'événement :

ORGANISME DE TOURISME SPORTIF

Veuillez fournir les coordonnées de la personne de contact de l'organisme de tourisme sportif pour la candidature :

Nom:	
Fonction:	
Téléphone:	
Courriel:	

- ☐ Joignez à ce dossier une lettre de soutien de l'organisme local de tourisme sportif
- ☐ Joignez à ce dossier une ou plusieurs lettres de soutien d'autres organisations (par exemple, l'association de parents d'élèves, un club local, etc.).

ÉVÉNEMENT

Nom de l'événement :	Épreuves de sélection de l'équipe canadienne de lutte 2027
Dates :	3-4 décembre 2027

Veuillez décrire comment votre communauté soutiendra l'événement (par exemple, base de bénévoles existante, partenaires et commanditaires locaux, etc.) :

Énumérez tous les événements (sportifs ou autres événements majeurs) qui se déroulent ou pourraient se dérouler dans votre ville au cours des deux semaines précédant et suivant les dates proposées, ou pendant celles-ci :

HÔTELS HÉBERGEANT (HÔTELS HÔTE)

Nombre total d'hôtels d'une capacité de 300 chambres :	

Hôtels suggérés pour les équipes, les arbitres, et le personnel, ainsi que leurs options alternatives:

Hôtel hote no. 1	
Nom de l'hôtel :	
Adresse de l'hôtel :	
Téléphone de l'hôtel:	
Adresse du site web de l'hôtel :	
Dernière année de rénovation:	

Type de chambre	Capacité de l'hôtel (nombre de chambres)	Tarif des chambres (taxes et frais compris)
Chambre simple (lit king ou queen)		
Chambre double (2 lits)		
Chambre double (1 lit et 1 canapé-lit)		
Chambre triple (3 lits)		
Catégorie de l'hôtel (étoiles) :		
Le petit-déjeuner est-il inclus ?		
Y a-t-il une navette pour l'aéroport ?		
Veuillez décrire le site ou la salle de pesée :		
Veuillez décrire d'autres salles de réunion :		
Services proposés par l'hôtel (par exemple : restaurants, salle de sport, service aux chambres, etc.)		

Hôtel hote no. 2 (si necessaire)		
Nom de l'hôtel :		
Adresse de l'hôtel :		
Téléphone de l'hôtel:		
Adresse du site web de l'hôtel :		
Dernière année de rénovation :		
Type de chambre	**Capacité de l'hôtel (nombre de chambres)**	**Tarif des chambres (taxes et frais compris)**
Chambre simple (lit king ou queen)		

Chambre double (2 lits)		
Chambre double (1 lit et 1 canapé-lit)		
Chambre triple (3 lits)		
Catégorie de l'hôtel (étoiles) :		
Le petit-déjeuner est-il inclus ?		
Y a-t-il une navette pour l'aéroport ?		
Veuillez décrire le site ou la salle de pesée :		
Veuillez décrire d'autres salles de réunion :		
Services proposés par l'hôtel (par exemple : restaurants, salle de sport, service aux chambres, etc.)		

☐ Joignez à ce fichier une brochure (ou un lien vers une brochure en ligne) pour chaque hôtel.

SITE DE COMPÉTITION ET SALLE D'ENTRAÎNEMENT

Nom du lieu :	
Adresse :	
Téléphone :	
Site web :	
Année de construction :	
Année de la dernière rénovation :	
Capacité d'accueil :	

La salle a-t-elle déjà accueilli des combats de lutte ? Oui ☐ Non ☐

Si oui, pour quelle compétition ?

AIRE DE COMPÉTITION

Dimensions et type de revêtement de sol de l'aire de compétition :

Le site est-il équipé d'un tableau d'affichage vidéo ? Oui Non

Si oui, veuillez fournir des détails et les dimensions :

Veuillez fournir des détails sur le type de mesures de sécurité qui seront mises en place sur le site de la compétition et dans les installations annexes :

ZONE D'ÉCHAUFFEMENT

Dimensions et type de revêtement de sol de zone d'échauffement :

L'aire d'échauffement se trouve-t-elle à côté de l'aire de compétition? Oui Non

Sinon, veuillez expliquer la solution que vous proposez :

Veuillez indiquer si le lieu de la compétition dispose d'installations particulières (p. ex. sauna, salle d'entraînement) :

LIEU D'ENTRAÎNEMENT

Nom et adresse de la salle d'entraînement (si différente du lieu de la compétition) :

La salle d'entraînement est-elle accessible à pied depuis l'hôtel ? Oui Non

Dimensions et type de revêtement de sol du lieu d'entraînement :

Nombre de tapis disponibles dans la salle d'entraînement :

Veuillez indiquer si le site dispose d'installations spéciales (par ex., sauna, salle de fitness) :

VESTIARES

Nombre de vestiaires pour les lutteurs :

Nombre de vestiaires pour les arbitres :

Nombre de douches :

ESPACES ANNEXES

Y a-t-il une salle des arbitres (pouvant accueillir 15 personnes et équipée d'un système vidéo)? Oui Non

Si oui, veuillez fournir des détails :

Y a-t-il un espace qui pourrait servir de zone VIP? Oui Non

Si oui, veuillez fournir des détails :

Y a-t-il un espace pouvant servir de salle de détente ou de salle d'équipe pour les lutteurs? Oui Non

Si oui, veuillez fournir des détails :

Veuillez fournir des détails sur la disponibilité de la restauration / les options de repas sur le site de la compétition (pour les arbitres, équipe médicaux et bénévoles) et/ou d'autres services de restauration:

Nombre de places de stationnement sur le site de la compétition :

☐ Joignez à ce fichier (ou fournissez un lien vers) un plan détaillé du lieu de la compétition ainsi que des salles et espaces adjacents.

ÉQUIPEMENT

TAPIS DE LUTTE

Précisez le nombre, la marque et l'année de fabrication ou d'achat de tous les tapis (compétition, entraînement, échauffement) :

TECHNOLOGIES DE L'INFORMATIONS

Fournissez des détails sur les équipements suivants :

Accès à Internet et connexions (haut débit) :

Photocopieurs pour le secrétariat de la compétition :

Balances numériques et matériel de projection pour la salle de pesée :

Salle de réunion et équipement de projection pour la réunion technique :

Système de diffusion d'annonces :

Équipement d'évaluation vidéo :

SOINS MÉDICAUX ET CONTRÔLE ANTIDOPAGE

Veuillez fournir des détails sur le nombre et la disponibilité du personnel et du matériel médicaux dans la salle d'entraînement :

Veuillez fournir des détails sur le nombre et la disponibilité du personnel et du matériel médicaux pendant les examens médicaux :

Veuillez fournir des détails sur le nombre et la disponibilité du personnel médical et du matériel pendant la compétition :

Veuillez fournir des détails sur le nombre et la disponibilité des éléments suivants :

Une salle de premiers soins / infirmerie sur le site de la compétition :

À quelle distance (en km) se trouve l'hôpital le plus proche du site de la compétition ? Disponibilité d'ambulances et de brancards sur le site de la compétition :

Veuillez décrire l'organisation prévue pour les contrôles antidopage sur le site de la compétition (c'est-à-dire une salle de contrôle antidopage et des toilettes privées, sécurisées et isolées) :

TRANSPORT

Nom de l'aéroport international le plus proche (indiquer le code de l'aéroport) :	

Veuillez indiquer les distances (en km) entre les différents sites :

	Site de compétition	Salle d'entraînement	Hôtel 1	Hôtel 2	Aéroport
Site de la compétition					
Salle d'entraînement					
Hôtel 1					
Hôtel 2					
Aéroport					

☐ Joignez à ce fichier (ou fournissez un lien vers) un plan (à l'échelle) indiquant le site de la compétition, les hôtels, les hôpitaux et les autres sites mentionnés dans la candidature.

Fournissez des détails sur vos plans de transport, notamment :

Accueil et transport depuis l'aéroport vers les hôtels pour les arbitres :

Transport vers le site de la compétition pour les arbitres :

MARKETING ET COMMUNICATIONS

Veuillez fournir des détails sur vos plans en matière de communication et do promotion de l'événement, notamment en ce qui concerne l'image de marque, la signalisation et les médias :

FINANCES

Veuillez expliquer brièvement comment l'événement sera financé. Veuillez inclure des informations sur les ressources existantes, les collectes de fonds externes et les parrainages, les ressources gouvernementales, les ressources touristiques et autres :

☐ Veuillez joindre un budget prévisionnel (voir annexe C). IMPORTANT – veuillez indiquer clairement si les recettes sont confirmées.

HÉRITAGE ET DURABILITÉ

Veuillez expliquer quels avantages à long terme l'événement apportera à la ville/région, à la population de l'événement (par exemple, équipement, infrastructures, bénévoles, autres) :

WCL s'engagent à promouvoir, au sein de la lutte, des pratiques respectueuses de l'environnement et à établir de nouvelles normes en matière de gestion durable des événements sportifs. Veuillez fournir une brève explication des mesures et/ou activités prévues en matière de durabilité (par exemple, mobilité, gestion des déchets, éducation, etc.) :

AUTRES

Veuillez fournir toute autre information propre à votre candidature et/ou susceptible de valoriser l'événement :

PIÈCES JOINTES REQUISES

- ☐ Lettre de soutien de l'agence locale de tourisme
- ☐ Lettre(s) de soutien d'autres organisations (OPTS, club local, autres)
- ☐ Brochure (ou lien vers une brochure en ligne) pour chaque hôtel partenaire
- ☐ Attestation de l'hôtel (confirmation de la disponibilité provisoire et du tarif)
- ☐ Attestation de site (confirmation de la disponibilité provisoire et du tarif)
- ☐ Plan détaillé du site de la compétition et des salles et espaces adjacents
- ☐ Carte (à l'échelle) indiquant le site de la compétition, les hôtels, les hôpitaux et les autres lieux mentionnés dans la proposition
- ☐ Budget provisoire (voir l'annexe C), indiquant clairement si les recettes sont confirmées

ENGAGEMENT DU COMITÉ ORGANISATEUR HÔTE (COH)

Nous, le candidat au titre de comité organisateur hôte (COH), acceptons et reconnaissons :

- Que le contenu et les déclarations figurant dans le présent dossier de candidature ont été rédigés de bonne foi et sont, à notre connaissance, véridiques ;

- Que si notre offre est retenue:
  - Accepterons l'attribution de l'événement à notre COH, comme propose dans notre demande, et conclure un accord d'organisation official avec Wrestling Canada Lutte;
  - Satisferons à toutes les exigences minimales énoncées dans les Règlements d'organisation : Épreuves de sélection de l'équipe canadienne 2027; et
  - Comprendrons et reconnaîtrons que le non-respect de nos engagement et obligations entraînera les conséquences financières décrites dans le règlement.

HOC candidat: _____ Date: _____

ANNEXE C – MODÈLE DE BUDGET

RECETTES	MONTANT	REMARQUES
Frais d'inscription		
Provincial		
Municipal		
Tourisme sportif		
Vente de billets		
Parrainage		
VIK		
Autres		
DÉPENSES		
Frais de sanction		
Transport		
Hôtels		
Repas		
Lieu		
Informatique technologie (IT)		
Matériel (tapis)		
Matériel (autre)		
Soins médicaux		
Contrôle antidopage		
Protocole		
Marketing et communications		
Administration		
NET		