GUIDE D'APPEL D'OFFRES

Championnats nationaux de soccer féminin et masculin de U SPORTS 2024

TABLE DES MATIÈRES

Lettre de la Chef du sport 3
Responsabilités des partenaires 5
Procédures d'appel d'offres 5
Instructions de soumission 6
Normes minimales 9
Évaluation et qualification 21
Comité de sélection 21
Droit de résiliation 22
Sanctions 22
Confidentialité 22
Droits de U SPORTS 23
Conditions générales 23
Annexe A : Déclaration d'offre 26
Annexe B : Modèle de budget 27
Annexe C : Grille d'évaluation 30

LETTRE DE LA CHEF DU SPORT

Cher hôte potentiel,

Nous avons le plaisir de vous inviter à soumettre une proposition de candidature pour les **Championnats de soccer féminin et masculin de U SPORTS 2024**. U SPORTS acceptera des offres conjointes pour accueillir le Championnat de basketball féminin de U SPORTS et le Championnat de basketball masculin de U SPORTS, ainsi que des offres pour un seul événement pour chaque championnat.

Dans ce document, vous trouverez toutes les exigences pour soumettre une candidature pour accueillir un Championnat de U SPORTS. Veuillez noter que ce dossier de candidature est aussi disponible en ligne (usports.ca), et que notre personnel sera toujours prêt à répondre à vos questions.

U SPORTS est la marque nationale du sport universitaire au Canada. Chaque année, plus de 15 000 étudiants-athlètes et 500 entraîneurs de 56 universités se disputent 21 championnats nationaux dans 12 sports différents. U SPORTS offre aussi des possibilités internationales de haut niveau aux étudiants-athlètes canadiens dans le cadre des Jeux universitaires d'hiver et d'été de la FISU, ainsi que dans le cadre de nombreux Championnats du monde et Coupes du monde universitaires de la FISU.

Les Championnats de soccer féminin et masculin de U SPORTS sont deux des événements sportifs les plus prestigieux de U SPORTS qui mettent en valeur les meilleurs talents du Canada. U SPORTS est fier de travailler avec les comités d'organisation locaux (hôtes) et d'impliquer la communauté afin de s'assurer que tous les championnats nationaux ont une incidence positive sur le développement des étudiants-athlètes, des entraîneurs et des officiels, en plus de rehausser le profil national du sport universitaire canadien, la marque U SPORTS et de renforcer son partenariat avec l'organisme national de sport.

Notre vision est de développer la marque U SPORTS et la valeur du sport universitaire au Canada, d'enrichir l'expérience des étudiants-athlètes et de continuer à raconter les histoires des étudiants-athlètes représentant nos 56 établissements.

Les objectifs de U SPORTS pour l'accueil des Championnats nationaux sont les suivants :

- Assurer une expérience positive et enrichissante pour les étudiants-athlètes.
- Promouvoir le sport universitaire, les histoires des étudiants-athlètes et augmenter le nombre d'amateurs.
- Offrir un événement hautement compétitif et axé sur les étudiants-athlètes.
- Parvenir à l'égalité des genres et habiliter tout els femmes et les filles ainsi que ceux et celles de parcours divers.
- Générer des revenus pour les hôtes et U SPORTS.
- Engager les communautés locales et le gouvernement.
- Offrir des possibilités de legs dans la communauté et pour les établissements.
- Établir des relations avec les parties prenantes au sein de l'université, dans la communauté, avec les responsables locaux du tourisme et de la ville, ainsi qu'avec le système sportif canadien, notamment Canada Soccer et la Première Ligue canadienne (PLC).

Merci encore pour votre engagement envers la croissance du sport universitaire au Canada et encore une fois, si vous avez d'autres questions, n'hésitez pas à contacter notre bureau.

Sincèrement,

U SPORTS

LISETTE JOHNSON-STAPLEY
Chef du Sport

A RESPONSABILITÉS DES PARTENAIRES

RESPONSABILITÉS DE L'HÔTE

Les hôtes sont responsables des responsabilités financières et administratives de l'organisation et de l'accueil d'un championnat national de U SPORTS. Ils sont aussi responsables de la promotion du championnat auprès de la communauté locale. Le bureau national de U SPORTS ne partagera aucun déficit. Les dépenses qui ne sont pas couvertes par l'hôte sont la responsabilité des équipes participantes, sauf indication contraire dans le dossier de candidature.

Si un soumissionnaire souhaite faire appel à un tiers, celui-ci doit être inclus dans le document d'offre et approuvé par le bureau national de U SPORTS. L'établissement hôte en partenariat avec la tierce partie sera responsable de toute responsabilité. Pour plus de clarté, l'accord de l'hôte du championnat sera conclu entre U SPORTS et l'établissement hôte uniquement.

RESPONSABILITÉS DE U SPORTS

Le bureau national de U SPORTS offrira du soutien dans divers domaines de la planification et de l'exécution d'un championnat national, y compris le marketing, les promotions, les marchandises et les billets, la commandite et l'élaboration de partenariats, les communications incluant la diffusion sur le Web, les sites Web et les actifs numériques ainsi que les services de compétition tels que la coordination des officiels, la gestion des prix et des trophées, la communication avec les membres de U SPORTS et de façon administrative avec la disposition et l'application des règles et politiques de jeu, la gestion des sous-comités techniques sportifs respectifs et l'orientation et la sélection d'une délégation technique U SPORTS. Le ou la gestionnaire du sport et des Championnats nationaux de U SPORTS, fera aussi partie du comité d'organisation hôte pour offrir des conseils et assurer le dialogue entre le Bureau national et l'hôte.

B PROCÉDURE DE SOUMISSION ET ÉCHÉANCES

- **Appel d'offres :** 15 decembre 2022
- **Confirmation par courriel de l'intention de soumettre une offre :** 23 janvier 2023
- **Date de soumission des offres :** 15 avril 2023
- **Présentations :** 1 au 5 mai 2023
- **Sélection des candidats vainqueurs et avis :** 31 mai 2023

REMARQUES :

- U SPORTS nécessite un délai d'au moins 48 heures pour répondre à toute question au sujet du guide de mise en candidature. L'établissement candidat peut soumettre à nouveau ses questions seulement après le délai de 48 heures.
- Une fois soumise, une proposition d'offre sera irrévocable pendant 90 jours. Les offres soumises après la date limite de soumission seront disqualifiées.
- Si nécessaire, vous pouvez modifier ou retirer une proposition avant la date limite de soumission.

C INSTRUCTIONS POUR LES SOUMISSIONS

1. FORMAT POUR LA SOUMISSION DE PROPOSITION D'OFFRE

a. Les offres doivent être soumises en format (.PDF).

b. Les offres doivent être soumises par voie électronique.

2. CONTENU DE LA PROPOSITION D'OFFRE

a. Décrivez comment vos objectifs s'harmonisent aux objectifs de U SPORTS énoncés dans la lettre de la Chef du Sport.

b. Les stratégies décrites à l'**annexe C** des critères d'évaluation.

c. La preuve que votre contenu répond aux normes minimales décrites dans la **section D** du présent document.

d. La liberté de création qui représente le mieux votre offre.

e. Des photos et outils visuels qui améliorent la qualité de la proposition d'offre.

f. Une proposition qui est clairement structurée conformément aux instructions du présent document. Quand des informations sont demandées dans une section de ce guide de mise en candidature, vous devez faire référence à ce numéro dans votre réponse.

3. LISTE DE VÉRIFICATION DES DOCUMENTS CLÉS :

- ☐ Lettres d'appui
  - ☐ Lettre d'appui de la ville ou de la municipalité
  - ☐ Lettre d'appui de l'organisme provincial de sport
  - ☐ Lettre d'appui d'un club local (une seule est requise, mais s'il y a plus d'une équipe locale, vous pouvez en fournir davantage pour démontrer le degré d'appui à votre événement).
  - ☐ Lettre d'appui du (ou de la) président(e) de l'université
  - ☐ Toute autre lettre que le Comité de candidature juge nécessaire pour son offre.
- ☐ **Déclaration d'offre signée à l'annexe A**
- ☐ Certains ou tous les éléments suivants doivent être identifiés dans la proposition d'offre, y compris toute autre information qui aidera le comité de sélection à évaluer la qualité générale et le raffinement de l'offre.
  - ☐ Stratégie de commandite
  - ☐ Stratégie de marketing et de marque
  - ☐ Stratégie promotionnelle
  - ☐ Stratégie de communication
  - ☐ Stratégie de billetterie
  - ☐ Stratégie de développement du sport (le cas échéant)
  - ☐ Renseignements sur l'installation

- ☐ Renseignements sur l'hôtel hôte et la communauté
- ☐ Services médicaux
- ☐ Structure du comité d'organisation
- ☐ Plan de remise de prix et de cérémonies
- ☐ Plan d'engagement des parties prenantes
- ☐ Calendrier des événements proposé
- ☐ Tout autre élément décrit dans la matrice d'évaluation de l'**annexe C**.
- ☐ Illustrations et annexes qui fournissent une preuve supplémentaire des plans du soumissionnaire.
- ☐ Budget proposé tel que détaillé à l'**annexe B**

4. OFFRES INCOMPLÈTES

Toutes les propositions d'offre seront examinées par U SPORTS. U SPORTS se réserve le droit, à sa seule discrétion, de permettre la réconciliation ou la révision d'erreurs mineures ou des lacunes dans les propositions d'offre sans disqualifier l'offre. Si la réconciliation ou la révision révèle que les informations antérieures fournies étaient inexactes, incomplètes ou trompeuses, U SPORTS a le droit de disqualifier la proposition d'offre ou d'ajuster son évaluation de la proposition. S'il existe un écart substantiel dans la proposition d'offre, ou si la proposition ne respecte pas les exigences minimales d'offre, la proposition de soumission sera jugée incomplète et sera disqualifiée du processus d'appel d'offres.

5. MODIFICATIONS/AJOUTS AU GUIDE DE MISE EN CANDIDATURE

Veuillez noter que les règlements de jeu sont sujets à changement et, par conséquent, tout changement proposé par un sous-comité technique sportif et un comité du sport sera fourni à l'hôte, compte tenu du fait qu'ils n'ont pas d'incidence financière importante sur l'hôte. Tous les règlements de jeu sont disponibles sur le site Internet de U SPORTS à usports.ca.

U SPORTS peut, à tout moment du processus d'appel d'offres, avant ou après que des questions soient soumises, apporter des modifications au guide de mise en candidature, qui vous seront communiquées à l'avance. Par exemple, s'il existe des possibilités de diffusion ou des occasions promotionnelles qui surviennent après l'élaboration du guide de mise en candidature.

6. AUCUN LOBBYING N'EST AUTORISÉ

Les soumissionnaires du championnat ne peuvent pas contacter U SPORTS ou le comité de sélection à des fins de lobbying; toute tentative en ce sens entraînera la disqualification de l'offre.

7. AVIS AUX OFFRES NON RETENUES

a. Ce n'est qu'après l'acceptation formelle par le soumissionnaire retenu que tous les autres soumissionnaires seront informés des résultats.

b. Ce n'est qu'après l'acceptation formelle de l'offre, et une fois que tous les soumissionnaires auront été informés, que les membres de U SPORTS seront informés.

c. Les soumissionnaires non retenus auront le droit de demander des commentaires à propos de leur offre, après que le soumissionnaire retenu ait officiellement accepté et qu'une annonce ait été faite aux membres de U SPORTS.

d. Les soumissionnaires non retenus se verront communiquer les domaines des critères d'évaluation dans lesquels ils ont obtenu les notes les plus basses.

8. APPELS

Veuillez noter qu'il n'y a pas de processus d'appel une fois qu'une sélection a été effectuée.

9. OFFRES CONJOINTES

Toute offre présentée conjointement par deux établissements doit répondre aux critères suivants :

- Les deux établissements doivent être situés dans la même municipalité
- L'hôte principal et l'hôte secondaire doivent être définis dans la soumission. Si deux établissements soumettent conjointement une candidature pour accueillir un championnat masculin et féminin de soccer, il faut clairement identifier qui recevra la place d'hôte pour chaque championnat.

10. HÔTES TIERS

Conformément aux responsabilités de l'établissement hôte décrites dans la section A ci-dessus, les partenaires tiers doivent être inclus dans la proposition d'offre et doivent être approuvés par le bureau national de U SPORTS. L'établissement hôte sera responsable de toute responsabilité en partenariat avec le tiers. **Si le tiers n'est pas en mesure d'appuyer financièrement le championnat, l'établissement hôte partenaire sera responsable de tous les versements et risques financiers. L'établissement hôte doit effectuer tous les versements financiers directement à U SPORTS, les versements financiers ne peuvent pas provenir du tiers.**

11. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET ADRESSES DE SOUMISSION

Les questions concernant le guide de mise en candidature doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Jenna Blackburn
Coordonnatrice du Sport, U SPORTS
Cell : 437.246.2494
Courriel : jblackburn@usports.ca

*Veuillez noter la date limite pour les questions à la **section B**.

REMARQUES :

U SPORTS a l'option, mais pas l'obligation, de tenir une réunion de soumissionnaires avec des soumissionnaires potentiels à tout moment pendant le processus d'appel d'offres, date à laquelle des informations supplémentaires peuvent être présentées.

Toute anomalie observée dans le guide de mise en candidature doit être communiquée au bureau de U SPORTS.

D NORMES MINIMALES

1. FINANCE

1.1. **Paiement des frais de droits** (aucune exception) correspondant aux éléments suivants :

1.1.1. Championnats de soccer féminin de U SPORTS : un minimum de **5 500 $**.

1.1.2. Championnats de soccer masculin de U SPORTS : un minimum de **5 500 $**.

1.1.3. Championnats de soccer féminin et masculin de U SPORTS : un minimum de **11 000 $**.

1.2. Conformément à la politique 20.30.1.8, toutes les offres doivent payer les droits préétablis du Championnat national, indépendamment des modifications de radiodiffusion (le cas échéant) ou, d'autres raisons jugées inacceptables par U SPORTS. Tout manquement à cette obligation entraînera des sanctions.

1.3. **Paiement de 12,5 % des revenus des billets**

1.4. **Paiement de 10 % des frais de marchandise licenciée** sur les revenus bruts des ventes de marchandise de U SPORS et de l'événement

1.5. **Paiement des commissions des ventes de commandite** tel que décrit à la **section D 2.1**

1.6. **Paiement des frais de diffusion en ligne selon les éléments suivants :**

1.6.1. Les frais de production de la diffusion sur le Web, tels qu'attribués par U SPORTS, seront un coût fixe *TBC* (aucune exception).

1.6.2. Coût des services complets pour assurer la livraison complète de la plateforme numérique et tous les coûts de production sur site, conformément aux normes minimales.

2. PRODUCTION DE REVENUS

2.1. Commandite

2.1.1. L'hôte reconnaît respectera que le bureau national de U SPORTS détient les droits exclusifs sur le commanditaire en titre et principal. Une date prédéterminée sera donnée à l'hôte et à partir de ce moment, si le bureau national de U SPORTS n'a pas obtenu un commanditaire en titre ou principal, le comité hôte pourra commencer à chercher des commanditaires potentiels pour ces deux catégories. Les valeurs seront déterminées en collaboration avec le bureau national de U SPORTS.

2.1.1.1 Toutes les valeurs et les entreprises doivent être approuvées par le bureau national de U SPORTS.

2.1.2 Le comité hôte respectera la stratégie de commandite nationale de U SPORTS, selon laquelle certaines catégories de commandites seront protégées par le bureau national de U SPORTS. Ces catégories exclusives comprennent :

a. Automobile
b. Institutions financières
c. Services professionnels
d. Technologie
e. Télécommunications
f. Vêtements de performance

2.1.3. Les revenus totaux provenant des commandites en titre ou de présentation seront répartis selon les

éléments suivants :

a. 30 % de la valeur totale sera retenue par U SPORTS en tant que détenteur des droits de l'événement.
b. 40 $ de la valeur totale sera retenue par la partie qui a réussi à obtenir la commandite du titre ou présentateur, et cette partie sera responsable de tous les coûts associés au service du compte.
c. 30 % de la valeur totale sera versée à l'hôte pour être réinvestis dans le budget de l'événement.

2.1.4. Autres revenus de commandite qui n'est pas le commanditaire du titre ou présentateur seront partagés selon les conditions suivantes :

a. Les premiers 10 000 $ par commandite sera conservé par la partie qui a obtenu la commandite.
b. 10 % sur les revenus au-delà de 10 000 $ qui sera retenu par U SPORS en tenant que détenteur des droits de l'événement.
c. 40 % des revenus au-delà de 10 000 $ sera retenue par la partie qui a réussi à obtenir la commandite du titre ou présentateur, et cette partie sera responsable de tous les coûts associés au service du compte.
d. 50 % des revenus au-delà de 10 000 $ sera versée à l'hôte pour être réinvestis dans le budget de l'événement.

2.1.5 Tout l'affichage à un site de championnat U SPORTS qui n'est pas commanditaire du championnat doit être retiré, à partir de la date du premier événement du championnat (comprend les pratiques d'équipes) jusqu'au dernier jour du championnat.

2.1.6 Toutes les commandites de l'hôte doivent être préalablement approuvées par le bureau national de U SPORTS. Avant d'aborder un commanditaire potentiel, les hôtes devraient aviser le bureau national de U SPORTS afin d'éviter les conflits. Tout actif offert à des commanditaires potentiels doit aussi être approuvé à l'avance par le bureau de U SPORTS. Tout commanditaire qui n'a pas été approuvé par le bureau national de U SPORTS ne sera pas autorisé à s'afficher au championnat U SPORTS.

2.1.7 L'affichage et l'espace d'activation doivent être réservés pour tous les commanditaires de U SPORTS s'il y a lieu. Les hôtes seront responsables de la production de l'affichage pour le terrain de jeu pour les commanditaires nationaux de U SPORTS aux frais de U SPORTS. U SPORTS sera responsable des coûts de production de l'affichage pour ses commanditaires nationaux. Tout l'affichage et les coûts doivent être préalablement approuvés par le bureau national de U SPORTS.

2.2. Diffusion

2.2.1. Le bureau national de U SPORTS est responsable de la recherche d'un partenaire de diffusion.

2.2.2. Les coûts de production sur place et de préparation du site pour la télévision sont pris en charge par l'hôte.

2.2.3. Le diffuseur aura le dernier mot sur les parties à diffuser ainsi que sur le calendrier, en collaboration avec le bureau national de U SPORTS.

REMARQUE : La stratégie de diffusion et de webdiffusion de U SPORTS est en cours de révision et les normes/exigences minimales peuvent changer. L'hôte sera informé à l'avance de tout changement.

2.3. Webdiffusion / Diffusion en continu

2.3.1. Toutes les parties doivent être diffusées en continu en format HD sur la plateforme U SPORTS favorisée.

2.3.2. L'hôte paie les coûts de l'installation de l'équipement et de la production pour atteindre les normes minimales fixées par le bureau national de U SPORTS.

2.3.3 Toutes les émissions doivent être diffusées en anglais et en français.

2.3.4 Les normes minimales suivantes doivent être respectées :

2.3.5.1 Tournoi à la ronde/ parties de consolation

a. Production de plus de trois caméras, dont une caméra au niveau du terrain
b. Production dirigée par un directeur assigné par U SPORTS
c. Système graphique de diffusion et webdiffusion (avec le module graphique d'illustration de la marque U SPORTS et le système automatique de données du tableau d'affichage)
d. Reprises instantanées (avec la transition illustrant la marque U SPORTS)
e. Commentaires (avec piste audio du terrain de jeu)
f. Diffusion de haute qualité (1080p avec débit binaire de 4 Mbps)
g. Fournir une connexion Internet câblée bidirectionnelle dédiée (minimum de 100 Mbps en amont et en aval).

2.3.5.2 Rondes éliminatoires et de médaille

a. Production de quatre caméras et plus, dont une caméra au niveau du terrain
b. Production dirigée par un directeur assigné par U SPORTS
c. Système graphique de diffusion et webdiffusion (avec le module graphique d'illustration de la marque U SPORTS et le système automatique de données du tableau d'affichage)
d. Reprises instantanées (avec la transition illustrant la marque U SPORTS)
e. Commentaires (avec piste audio du terrain de jeu)
f. Diffusion de haute qualité (1080p avec débit binaire de 4 Mbps)
g. Fournir une connexion Internet câblée bidirectionnelle dédiée (minimum de 100 Mbps en amont et en aval).

2.3.5.3 Exigences financières pour la diffusion sur le Web

RTS donnera accès à un responsable de projet (aux frais de U SPORTS) pour superviser tous les éléments des normes minimales de diffusion sur le Web. Le responsable de projet de U SPORTS doit tenir le rôle de lien principal entre l'hôte et le bureau national de U SPORTS. Toutes les exigences financières pour la diffusion sur le Web sont décrites dans la **section D1.5 des Finances**.

REMARQUE : La stratégie de diffusion et de webdiffusion de U SPORTS est en cours de révision et les normes/exigences minimales peuvent changer. L'hôte sera informé à l'avance de tout changement.

2.4 Marchandise

2.4.1 Marchandises au détail pour les événements

2.4.1.1 U SPORTS offrira à son fournisseur officiel le premier droit de refus pour installer une boutique sur le site du Championnat. U SPORTS confirmera à quels championnats le fournisseur officiel de U SPORTS sera présent, au plus tard 90 jours avant le championnat.

2.4.1.2 Si le fournisseur officiel de U SPORTS n'est pas présent à un championnat, le comité d'organisation peut mettre en place un plan de vente de marchandises au détail approuvé par U SPORTS. Le premier droit de refus de fournir des marchandises pour l'événement sera offert au fournisseur officiel de U SPORTS. Si ce fournisseur ne peut pas proposer de marchandises ou choisit de ne pas le faire, le soumissionnaire retenu peut faire appel à un fournisseur local générique non concurrent, mais il DOIT être approuvé par le département des commandites de U SPORTS avant la signature. **Des frais de licence de 10 % s'appliqueront à toutes les marchandises portant la marque U SPORTS ou celle de l'événement.**

2.4.2 Programme de marchandise des Prix de championnat

2.4.2.1 L'hôte recevra des articles de championnat U SPORTS et des cadeaux pour les champions et les lauréats qui doivent être utilisés. Un catalogue détaillé sera fourni, et les hôtes peuvent choisir de commander des cadeaux supplémentaires au-delà de ce qui est fourni par le fournisseur

officiel de U SPORTS au moment de l'événement. L'hôte peut utiliser un commanditaire local générique non concurrent pour les cadeaux; cependant, U SPORTS doit approuver les concepts et la marque, et le fournisseur officiel de U SPORTS doit avoir l'occasion de présenter une soumission et concourir pour cette offre.

2.4.3 Conception de la marchandise

2.4.3.1 L'hôte doit soumettre toutes les conceptions de marchandise (vente au détail, prix, cadeaux, etc.) au département de marketing U SPORTS pour s'assurer que toutes les directives de la marque sont respectées..

2.5 Billets

2.5.1 L'hôte est responsable du développement d'une stratégie de vente de billets, avec l'approbation du bureau national de U SPORTS.

2.5.2 L'hôte fournira des billets de commandite en fonction des ententes de commandites nationales au moment de l'événement.

2.5.3 L'hôte réservera des billets pour chaque équipe participante, jusqu'au lundi avant le début du championnat. La date finale de remise de ces billets en circulation pour le grand public sera identifiée dans l'accord avec l'hôte.

2.5.4 Les prix des billets pour les cérémonies de remise des prix sont décrits dans la **section D5.5** Prix et cérémonies.

3. MARKETING, MARQUE ET PROMOTIONS

REMARQUE : La stratégie de marketing, de marque et de promotion de U SPORTS pour les championnats est en cours de révision et les normes/exigences minimales peuvent changer. L'hôte sera informé à l'avance de tout changement.

3.1 Affichage / Marque

3.1.1 L'hôte réserve jusqu'à 50% de la zone d'affichage du terrain de jeu pour U SPORTS et les partenaires de U SPORTS.

3.1.2 L'hôte produira et défraiera les coûts d'un logo de U SPORTS sur le terrain, avec le positionnement déterminé en collaboration avec U SPORT.

3.1.3 Le bureau national de U SPORTS fournira au moins les éléments suivants, qui doivent être utilisés :

1. Modèle d'affiche
2. Modèle de programme
3. Modèle de Présentation PowerPoint pour la remise des Prix
4. Modèle d'accréditation pour les championnats
5. Logo du championnat
6. Une toile de fond pour les médias
7. Deux bannières déroulantes
8. Graphisme des vêtements des bénévoles
9. Modèles d'illustrations pour les médias sociaux et les plateformes numériques

**** L'hôte est tenu d'amplifier l'image de marque avec du matériel supplémentaire à ses propres frais. Tous les éléments créés par l'hôte doivent être approuvés par U SPORTS.**

3.1.4 L'hôte doit respecter et utiliser les directives de la marque U SPORTS dans la création du matériel de marque, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

3.1.4.1 Biens de l'installation

a. Affichage pour le terrain
b. Affichage de périmètre, contenu du panneau vidéo et contenu du panneau DEL/ruban
c. Image de marque pour les entrées et les autres zones de la façade principale du site
d. Image de marque dans les espaces associés au terrain de jeu sur le site

3.1.4.2 Biens numériques

a. Médias sociaux
b. Publicités numériques

3.1.4.3 Publicité et promotions

a. Hors domicile
b. Écrite
c. Télévision (vidéo)

3.1.4.4 Marchandise

a. Vêtements des bénévoles
b. Cadeaux
c. Vente au détail

3.1.5 L'hôte veillera à ce que les sites du championnat et tous les éléments de marketing associés au championnat arborent les couleurs principales de la marque U SPORTS : rouge, noir, blanc et gris. .

**** Tous les biens créés par l'hôte doivent être approuvés par le bureau national de U SPORTS grâce au processus d'approbation de la marque tel que décrit et distribué par U SPORTS.**

3.2 Stratégies de marketing et de promotion

3.2.1 L'hôte sera le seul responsable de la réalisation d'une stratégie de marketing et de promotion pour son marché local, avec l'approbation du bureau national de U SPORTS. Les stratégies de promotion et de marketing utilisées par l'hôte doivent respecter et s'harmoniser avec la stratégie nationale de U SPORTS. Les dates clés doivent être communiquées au bureau national, à des fins de stratégie nationale.

3.3 Possibilités de promotion

3.3.1 Le soumissionnaire retenu accepte de participer aux possibilités de promotion qui lui sont présentées pour l'amélioration du sport universitaire, jugées importantes par le président et le chef de la direction de U SPORTS.

4. COMMUNICATIONS

4.1 Médias sociaux

4.1.1 L'hôte peut recevoir un compte Twitter et Facebook spécifique au sport qui doit être utilisé. Il ne doit pas créer ses propres comptes de médias sociaux pour les besoins du ou des Championnats de U SPORTS.

4.1.2 Le soumissionnaire retenu pourra bénéficier d'un accès aux comptes principaux Facebook, Instagram et Snapchat. Ces comptes seront gérés par le bureau national de U SPORTS en collaboration avec l'hôte.

4.1.3 L'hôte doit respecter et se conformer aux directives relatives aux médias sociaux fournies par U SPORTS.

4.1.4 L'hôte doit respecter et utiliser les modèles graphiques de médias sociaux qui lui sont fournis. Aucune

modification ne peut être apportée sans l'approbation de U SPORTS.

4.1.5 L'hôte doit avoir une personne désignée pour les médias sociaux au sein de son comité d'organisation, avant et pendant l'événement. Cette personne NE DOIT PAS être la même personne qui gère les communications de l'événement. Voir la structure du comité d'organisation, comme indiqué à la **section D5.1**.

4.2 Site Web/ Numérique

4.2.1 L'hôte doit utiliser la page de championnat telle qu'elle est créée par le bureau national en tant que site Web. Aucun autre site Web ne doit être créé aux fins du championnat, sauf si U SPORTS l'a approuvé au préalable.

4.2.2 Les informations pour la page Web seront fournies par l'hôte à l'U SPORTS dans les deux langues officielles.

4.2.3 Toutes les informations fournies par l'hôte seront assujetties à l'approbation du bureau national avant d'être affichées.

4.3 Relations avec les médias

4.3.1 L'hôte mettra sur pied un processus d'accréditation concret, sous réserve de l'approbation du bureau national de U SPORTS.

4.3.2 L'hôte doit disposer d'une salle de presse désignée pour les médias qui assistent au championnat. Cette salle devrait comprendre les normes minimales suivantes :

a. Située au site de compétition
b. Munie d'un accès à l'Internet sans fil
c. Nombre suffisant de chaises et tables de travail
d. Prises pour les ordinateurs portables
e. Photocopieur et imprimante
f. Espace pour les statistiques, listes de départ, trousses média
g. Sécurité à la porte pour s'assurer que seulement ceux qui ont une accréditation sont autorisés à accéder
h. La nourriture et les breuvages doivent être offerts, avec l'approbation du bureau national de U SPORTS
i. Accès à un service de traduction en tout temps

4.3.3 L'hôte et le bureau national de U SPORTS détermineront la faisabilité d'une conférence de presse avant la tenue du Championnat. Les normes minimales pour une conférence de presse seront définies par le bureau national et devront être respectées.

4.3.4 L'hôte aura la responsabilité de rassembler tous les renseignements clés au sujet des équipes participantes et de les rendre disponibles aux médias à tout moment, quel que soit le format (document compilé ou séparé, imprimé ou numérique, application, etc.). La méthode pour diffuser cette information doit être approuvée par le bureau national de U SPORTS.

4.3.5 L'hôte aura la responsabilité de produire un programme-souvenir pour le championnat qui décrit les équipes participantes, le calendrier des événements ainsi que les publicités des commanditaires requises dans le cadre des ententes de commandite du Championnat national. Le programme peut être imprimé ou numérique (avec une quantité limitée pour la distribution aux commanditaires après le championnat).

5. ACCUEIL

Si un soumissionnaire souhaite faire appel à un tiers, ce dernier doit être inclus dans le document d'offre et approuvé

par le bureau national de U SPORTS.

5.1 Comité d'organisation hôte

5.1.1 L'hôte doit avoir une structure de comité d'organisation avec au minimum une représentation des domaines suivants :

a. Commissaire de Championnat (responsable de l'événement, des relations avec les parties prenantes et des finances) - le commissaire sera le principal point de contact avec U SPORTS.
b. Commandite et ventes
c. Marketing et promotions
d. Billetterie et accréditation
e. Sensibilisation de la communauté
f. Accueil / Services VIP / Prix
g. Communications (médias, webdiffusion, diffusion)
h. Médias sociaux / numériques (à la demande de U SPORTS)
i. Activités le jour de l'événement (expérience des partisans, activités sur le site de la compétition)
j. Bénévoles (recrutement, formation et gestion de l'événement)
k. Services à l'équipe (exploitation du site d'entraînement, buanderie, hôtels, transports, pratiques/entraînements)
l. Médical (comprend les contrôles antidopage et, le cas échéant, la gestion de la COVID-19)
m. Technique (services des officiels de match, règles, lois et politiques)

5.2 Accréditation

5.2.1 L'hôte doit élaborer un processus d'accréditation concret pour les équipes participantes en suivant le schéma ci-dessous :

a. **Accréditation accès complet :** passes donnant accès à tous les aspects du Championnat, y compris, mais sans s'y limiter, aux banquets, aux parties, aux zones VIP, aux espaces en coulisses, etc.
b. **Accréditation d'équipe :** passes qui sont fournies à chaque équipe participante jusqu'au nombre indiqué à la section D5.2.2. Ces passes permettent d'accéder au site de compétition pour les parties et les pratiques ainsi qu'au salon des athlètes sur le lieu ou à l'hôtel.
c. **Accréditation VIP :** passes donnant accès à tous les salons VIP et les parties.
d. **Accréditation VIP Plus :** passes associées à des places assises pour les parties et offrent également accès à n'importe quel salon VIP.
e. **Accréditation des médias :** passe pour toutes les parties, accès à la salle des médias, aux points de presse après le match, aux conférences de presse, à la galerie de presse, et, le cas échéant, au terrain de jeu.

5.2.2 L'hôte fournira à chaque équipe participante jusqu'à 30 passes d'accréditation et cinq (5) passes VIP. Au-delà de ce nombre, l'hôte peut commencer à facturer les équipes participantes.

5.2.3 L'hôte fournira gratuitement à U SPORTS 12 passes accès complet pour son usage exclusif.

5.2.4 L'hôte veillera à ce que les médias présents reçoivent des passes pour l'accréditation des médias.

5.2.5 L'hôte fournira gratuitement des passes d'accréditation VIP aux candidats ou aux lauréats de prix qui ne participent pas à l'événement, s'ils sont présents.

5.2.6 L'hôte offrira deux (2) passes d'accréditation VIP Plus à toute personne dont un trophée porte le nom ou est un parent proche de la personne dont le trophée porte le nom.

5.3 Hospitalité

5.3.1 L'hôte doit avoir une zone délimitée pour les VIP au site de compétition. Cette zone devrait offrir des

boissons et des collations.

5.3.2 Si des loges ou des suites sont disponibles au site de compétition, elles devraient être mises gratuitement à la disposition du bureau national de U SPORTS pour leur usage exclusif. Le bureau national de U SPORTS avisera l'hôte s'il exige de tels services. Toute la nourriture et les breuvages pour ces salles seraient aux frais du bureau national de U SPORTS).

5.4 Salle de réunion

5.4.1 L'hôte est tenu de fournir une salle de réunion pour la réunion technique du Championnat, qui doit avoir lieu la veille de la compétition et être suffisamment grande pour accueillir le ou la délégué(e) de U SPORTS, les représentants des officiels, le comité hôte et au moins deux représentants de chaque établissement participant.

5.4.2 L'hôte est tenu de fournir une salle de réunion pour une réunion de production de télévision, qui aurait lieu le jour précédant la première partie télévisée.

5.4.3 L'hôte est tenu de fournir une salle de réunion avec écran/TV et Internet haut débit pour que les équipes puissent organiser des réunions. L'idéal serait que chaque équipe dispose de sa propre salle de réunion, mais les salles peuvent être partagées et réservées selon les besoins..

5.5 Prix et cérémonies

5.5.1 L'hôte doit organiser une remise de prix ou une célébration bilingue pour honorer les réalisations des athlètes et des entraîneurs au cours de la saison. L'hôte, en coordination avec U SPORTS, déterminera le format (c.-à-d. banquet, remise de prix, cérémonie, brunch, réception, etc.) Dans la mesure du possible, la cérémonie de remise des prix devrait inclure une occasion pour les étudiants-athlètes de se retrouver et de socialiser. Un mélange ou un événement social peut aussi être organisé séparément de la remise des prix, si vous le préférez. Les concepts devront être communiqués clairement et approuvés par U SPORTS.

5.5.2 L'hôte s'assurera qu'il négocie les meilleurs prix possibles avec son établissement/traiteur afin d'offrir des billets à des prix raisonnables aux participants.

5.5.3. L'hôte offrira des billets à prix réduit aux équipes participantes jusqu'à concurrence de l'allocation de l'équipe pour l'accréditation, décrite dans la **section D5.2.2**.

5.5.4. Si une équipe souhaite acheter des billets supplémentaires au-delà de l'attribution maximale à une équipe (conformément au point 5.5.3 ci-dessus), l'hôte peut facturer le plein tarif.

5.5.5. Des billets gratuits seront fournis à tous les lauréats non participants et à U SPORTS pour son usage.

5.6 Hébergement

5.6.1 Sauf indication contraire de U SPORTS, l'hôte doit trouver un hôtel officiel où toutes les équipes participantes seront hébergées. L'hôte doit réserver un bloc de chambres pour toutes les équipes participantes dans cet hôtel officiel en respectant les normes minimales décrites ci-dessous. Si un deuxième hôtel doit être réservé, toutes les normes décrites ci-dessous doivent être respectées et le coût doit être du même ordre de grandeur : +/- 25 $ par nuit.

5.6.2 U SPORTS peut, à sa discrétion, trouver et organiser l'hôtel officiel du Championnat. Il informera l'établissement hôte de cette décision avant la signature de l'accord de l'hôte. Les hôtes potentiels doivent néanmoins indiquer les informations relatives à l'hôtel et leurs plans pour obtenir un hôtel dans leur proposition de candidature.

5.6.3 Le(s) hôtel(s) officiel(s) doivent avoir un classement minimal de quatre (4) étoiles.

5.6.4 Le(s) hôtel(s) officiel(s) doit(vent) disposer d'une connexion Wi-Fi gratuite dans tout le bâtiment.

5.6.5 Prévoyez environ 15 chambres par nuit, par équipe.

5.6.6 Un hôtel séparé doit être réservé pour les officiels et U SPORTS, qui respectent les normes minimales ci-dessus. Prévoyez environ trois chambres en occupation simples et six chambres en occupation double par nuit.

5.7 Médical

5.7.1 Les équipements suivants doivent être disponibles sur le site à tout moment :

a. Zone de premiers soins adjacente au terrain de jeu
b. Zone de préparation d'avant-match
c. Défibrillateurs externes automatisés (DEA)
d. Civière, planches dorsales
e. Attelles
f. Glaces

5.7.2 Le personnel suivant doit être disponible à tout moment :

a. Coordonnateur des services médicaux, avec les coordonnées et directives
b. Thérapeutes, agréés DPS/ACTS
c. Médecin sur appel
d. Spécialiste en orthopédie disponible à des fins de consultation
e. Hôte ayant une connaissance des services médicaux

5.7.3 Une ambulance doit être sur place pour tous les matchs.

5.8 Antidopage

5.8.1 Une station de contrôle antidopage sera prévue sur le lieu de compétition. Elle comprendra les normes minimales suivantes :

5.8.1.1 Chaperons et bénévoles répondant aux critères minimaux :

a. Âgés d'au moins 18 ans
b. Parfaitement bilingue (écrit et oral) en anglais et en français.
c. Ne doivent pas être impliqués dans l'administration du sport pour lequel les tests sont effectués ou liés / impliqués dans des affaires personnelles avec un(e) athlète testé(e).
d. Doivent être du même genre que l'athlète testé(e).

5.8.1.2 Une installation répondant aux critères minimaux suivants :

a. Une salle d'attente / espace qui est assez grand pour accueillir tout le personnel nécessaire. Il devrait comprendre des chaises, des bancs et des tables, avec un approvisionnement suffisant en boissons scellées, non alcooliques et sans caféine.
b. Une salle de contrôle / traitement antidopage autorisant uniquement l'accès au personnel de contrôle antidopage et à l'athlète testé(e). Cette salle devrait inclure une table, des chaises, une poubelle et des essuie-tout.
c. Une salle avec un lavabo et une toilette et qui est reliée à la salle de contrôle / traitement. Elle doit être assez grande pour accueillir le chaperon et les athlètes testés.

5.9 Visites du site

5.9.1 Le bureau national de U SPORTS enverra un maximum de deux (2) personnes au soumissionnaire retenu pour une visite du site, aux frais de l'hôte.

5.10 Orientation pour l'hôte

5.10.1 L'hôte peut être tenu de participer à une séance d'orientation de deux (2) jours à Richmond Hill (Toronto), en Ontario, aux frais de l'hôte. L'orientation comprendra le partage de pratiques exemplaires avec d'autres hôtes, une formation sur les normes minimales, ainsi que des présentations/séminaires de professionnels de l'industrie dans les domaines de la billetterie, des promotions, des commandites,

de la communication et de la gestion des événements.

5.10.2 Le nombre de membres du comité d'organisation que l'hôte envoie est à la discrétion de l'hôte.

5.11 Rapports et transfert de connaissances

5.11.1 L'hôte fournira à U SPORTS les informations nécessaires sur le Championnat avant les dates limites indiquées dans l'accord de l'hôte par le biais d'un bulletin de Championnat, qui sera distribué aux membres et affiché sur le site Web. Le contenu de ce bulletin est soumis à la surveillance et à l'approbation de U SPORTS.

5.11.2 Toutes les informations fournies dans les bulletins avant le Championnat doivent être soumises dans les deux langues officielles.

5.11.3 L'organisation fournira un plan de projet et un calendrier à U SPORTS, identifiant les principales étapes / livrables, les personnes responsables et les échéances prévues. Ces documents doivent être soumis avant le 30 avril avant la saison respective au cours de laquelle ils accueillent le Championnat.

5.11.4 L'hôte devra soumettre un rapport post-événement au bureau national de U SPORTS au plus tard 30 jours après le Championnat. L'hôte utilisera le modèle fourni par le bureau national de U SPORTS. Il sera utilisé pour le transfert futur de connaissances.

5.11.5 L'hôte sera tenu de soumettre un état financier approuvé dans un délai de 60 jours après le Championnat qui sera utilisé pour le transfert futur de connaissances..

5.12 Gestion des risques

5.12.1 L'hôte fournira au bureau national de U SPORTS un plan d'intervention en cas de crise, au plus tard 60 jours avant le championnat. Ce plan d'intervention devrait aussi inclure les plans de sécurité..

5.13 Assurances

5.13.1 L'Hôte obtiendra et maintiendra en vigueur pendant le Championnat, à ses frais, une assurance responsabilité civile générale d'un minimum de 5 000 000 $ pour les dommages matériels, les blessures corporelles ou le décès de toute(s) personne(s) participant ou assistant au Championnat et couvrant toute réclamation découlant de ces dommages matériels, blessures ou décès présentée par des tiers. U SPORTS sera nommé en tant qu'assuré supplémentaire pour la période du Championnat.

5.13.2 Une preuve écrite sous la forme d'un certificat d'assurance doit être déposée de manière permanente auprès de U SPORTS au plus tard 10 jours avant le premier jour d'entraînement.

5.13.3 Tout le personnel employé par ou au nom de l'hôte doit être couvert par une assurance contre les accidents du travail lorsque la loi l'exige, y compris les bénévoles.

5.14 Technologie

5.14.1 Au minimum, les hôtels officiels doivent offrir un accès WIFI gratuit à tous les participants et officiels, comme indiqué dans la **section D 5.6.3**.

5.14.2 L'hôte s'assurera que le site de la compétition dispose d'une connexion WIFI gratuite dans la salle des médias.

6. COMPÉTITION

6.1 Dates du Championnat *susceptibles d'être modifiées

6.1.1 Les Championnats féminin et masculin se dérouleront sur quatre jours, généralement du jeudi au dimanche, en novembre 2024. La veille du premier match doit être réservée aux pratiques.

6.1.2 Les dates exactes sont déterminées par U SPORTS en consultation avec l'établissement hôte et les associations.

6.2 Calendrier et format *susceptible d'être modifié

6.2.1 Les Championnats féminin et masculin de U SPORTS seront composés d'une ronde éliminatoire quart de finale comportant huit (8) équipes.

6.2.2 Les Championnats comprendront chacun 11 parties disputées sur quatre (4) jours de compétition.

6.2.3 Il y aura une finale pour la médaille d'or, une finale pour la médaille de bronze et une finale pour la cinquième place, mais il n'y aura pas de partie pour la septième place.

6.2.4 Le calendrier devrait suivre les directives suivantes :

a) Quarts de finale
b) JOUR DEUX : Demi-finales de consolation
c) JOUR TROIS : Demi-finales de championnat et match pour la cinquième place
d) JOUR QUATRE : Finales (matchs pour la médaille d'or et la médaille de bronze)

REMARQUE : Si vous soumettez une candidature conjointe, présentez un horaire distinct avec les heures de match, l'allocation de terrain et les horaires d'entraînement pour chaque sport.

6.2.5 S'il y a des écarts par rapport à ce qui précède, l'hôte doit aviser U SPORTS au plus tard le 1er avril de la saison de compétition en question pour obtenir l'approbation. Les approbations ne sont pas garanties.

6.2.6 Conformément à la **section D2.2.3**, le diffuseur et U SPORTS auront le dernier mot sur le programme et les horaires des parties.

6.2.7 Un minimum de 20 minutes sera prévu pour l'échauffement de chaque partie, indépendamment des retards.

6.2.8 Tous les autres horaires doivent suivre les règlements de jeu pour le soccer féminin et masculin, respectivement.

6.3 Terrain de jeu / Technique

6.3.1 Tous les règlements techniques seront régis par les Lois du jeu de la FIFA, à moins qu'il n'en soit stipulé autrement par U SPORTS.

6.4 Activités de l'installation/ Capacité

6.4.1 L'installation doit pouvoir accueillir un minimum de 1000 spectateurs.

6.4.2 Il doit y avoir un nombre suffisant de vestiaires pour approvisionner chaque équipe individuelle ainsi qu'au moins deux vestiaires pour les officiels.

6.4.3 L'installation doit répondre aux exigences minimales décrites dans les règlements.

6.4.4 L'installation doit être de première qualité dans la ville hôte et doit pouvoir offrir la meilleure expérience possible aux étudiants athlètes. Il n'est PAS nécessaire que cette installation soit sur le campus.

6.4.5 Espaces sans distinction de genre :

6.4.5.1 Les offres pour l'organisation d'un Championnat de U SPORTS doivent inclure des espaces de toilettes et de vestiaires sans distinction de genre pour être prises en compte.

6.4.5.2 Les bulletins de Championnat de U SPORTS devraient contenir des informations sur les toilettes et les vestiaires sans distinction de genre.

6.5 Équipement

6.5.1 Le **ballon Nike Merlin**, sera le ballon officiel des Championnats féminin et masculin de soccer. Cette disposition est susceptible d'être modifiée en fonction des partenariats avec U SPORTS.

6.6 Échange vidéo

6.6.1 L'hôte s'assurera que les équipes participantes et les officiels de chaque ronde du Championnat reçoivent une copie de chaque partie disputées au Championnat, dans les 60 minutes après la

conclusion de chaque match (y compris de leur propre partie et de celui de leur prochain adversaire)..

6.7 Officiels

6.7.1 L'hôte s'assurera qu'il y a un nombre suffisant de chambres réservées dans un hôtel séparé des équipes, en occupation double, pour tous les officiels participants (conformément aux règlements de jeu) et un maximum de trois (3) assignateurs/superviseurs et évaluateurs. Certaines chambres individuelles peuvent être nécessaires en cas de déséquilibre entre les sexes.

6.7.2 L'hôte paiera au minimum l'hébergement, les repas, les frais de partie et le transport terrestre (décrits ci-dessous) des officiels désignés.

6.7.3 À l'arrivée, l'hôte doit mettre à la disposition des officiels des moyens de transport terrestre et/ou des navettes, conformément aux dispositions suivantes :

a. Transferts d'arrivée et de départ (De l'aéroport/ train/ terminus d'autobus vers l'hôtel aller-retour).
b. Aller-retour entre l'hôtel et le site de compétition
c. De l'hôtel aux installations d'entraînement et retour

6.7.4 Les arbitres doivent être traités comme des officiels de haute performance et recevoir un traitement semblable aux équipes participantes présentes conformément aux critères suivants :

6.7.4.1 L'hôte fournira des indemnités de repas appropriées aux officiels désignés, sur la base du taux approuvé par U SPORTS au moment du Championnat. À titre de référence, le taux pour les Championnats de 2021-2022 était de 55 $ par jour (10 $ pour le petit-déjeuner, 20 $ pour le dîner et 25 $ pour le souper).

6.7.4.2 L'hôte fournira une salle de réunion au site de compétition, où les officiels peuvent visionner la vidéo immédiatement après la partie. Cette salle devrait être équipée du matériel technique nécessaire.

6.7.4.3 L'hôte fournira une salle de réunion à l'hôtel. Cette salle doit être équipée du matériel technique nécessaire.

6.7.4.4 L'hôte fournira un vestiaire séparé pour les officiels.

6.7.4.5 L'hôte fournira gratuitement une accréditation à chaque officiel, leur permettant d'assister aux parties auxquelles ils ne participent pas.

6.7.4.6 L'hôte fournira des collations et des breuvages aux officiels participant après la partie, semblables aux tables de ravitaillement pour les athlètes.

6.7.4.7 L'hôte fournira des places assises sur le terrain pour l'assignateur et l'évaluateur du Championnat. Si un emplacement différent est demandé, l'hôte fera tout son possible pour satisfaire la demande.

6.7.4.8 L'hôte veillera à ce que les officiels participants bénéficient d'un soutien médical adéquat en cas de besoin.

6.7.4.9 L'hôte s'assurera que les officiels ont leur propre chaperon / hôte.

E CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE QUALIFICATION

U SPORTS recherche des propositions créatives pour accroître le profil des Championnats féminin et masculin, pour rehausser le profil local/régional et national, ainsi que la viabilité financière de U SPORTS, et pour offrir une expérience de haute qualité aux étudiants-athlètes. La capacité d'un soumissionnaire à satisfaire ces critères sera prise en compte dans le processus de sélection des offres.

Voir l'annexe C pour la matrice d'évaluation qui sera utilisée par le comité de sélection.

Toutes les propositions d'offres doivent correspondre aux critères d'évaluation. Les soumissionnaires se verront attribuer une note globale dans chaque catégorie sur une échelle de 1 à 10. Les différentes stratégies et éléments qui seront évalués sont décrits dans la matrice. Le fait de ne pas fournir les informations nécessaires entraînera une note de 0 pour cette section particulière.

F COMITÉ DE SÉLECTION

1. COMITÉ DE SÉLECTION DES OFFRES U SPORTS

Les membres de ce comité seront sélectionnés par le bureau national de U SPORTS. Les membres peuvent inclure :

a. Représentants des membres et des autres comités
b. Délégués de l'ONS ou l'OMS
c. Experts du secteur

REMARQUES :

U SPORTS choisira les membres du comité de sélection et inclura des représentants des directeurs des sports et des experts du secteur. Ce comité de sélection fera des recommandations à la chef du Sport et au chef de la direction de U SPORTS.

2. CRITÈRES POUR LES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION – CONFORMÉMENT À LA POLITIQUE 20.30.2.3

a. Les membres du comité de sélection ne peuvent pas être étroitement liés à une université ou une association proposant une offre pour accueillir un championnat, y compris les employés actuels, les anciens employés (au cours des deux dernières années) ou ceux qui sont étroitement associés aux activités actuelles des anciens élèves, etc.

b. Le comité de sélection n'aura pas deux membres de la même université ayant une relation hiérarchique.

c. Si plusieurs associations proposent une offre pour accueillir un Championnat, de sorte qu'il n'y ait pas suffisamment de membres votants au sein du comité de sélection, le chef de la direction de U SPORTS aura le droit d'effectuer, à sa discrétion, des ajustements au comité de sélection ou à la structure de vote comme il se doit.

d. Si un soumissionnaire s'inquiète de la composition du comité de sélection, ces préoccupations doivent être transmises à la chef du Sport par écrit, au moins deux semaines avant toute présentation d'offre. La chef du Sport doit examiner la question et peut apporter, à sa discrétion, des modifications au comité de sélection, y compris la nomination d'autres membres.

e. Si aucune offre n'est reçue, la chef du Sport et le chef de la direction de U SPORTS détermineront une autre méthode.

G DROIT DE RÉSILIATION

En plus des autres droits et recours disponibles pour U SPORTS, U SPORTS peut révoquer l'avis qu'un soumissionnaire est le gagnant de l'offre et/ou résilier l'accord avec l'université hôte si : (a) U SPORTS détermine qu'un soumissionnaire a fait de fausses déclarations ou a soumis des informations inexactes ou incomplètes; ou (b) le soumissionnaire ne signe pas l'accord de l'université hôte dans les délais prévus. Si l'acceptation est résiliée ou révoquée, U SPORTS peut attribuer le Championnat à un autre soumissionnaire.

H SANCTIONS

Un soumissionnaire gagnant qui, par la suite, se défait de ses obligations d'accueillir le Championnat attribué, peut être assujetti à un tarif de défaut prélevé conformément à la Politique 20.70 de U SPORTS.

I CONFIDENTIALITÉ

Toutes les informations fournies par ou obtenues sous quelque forme que ce soit dans le cadre d'une offre sont la propriété exclusive de U SPORTS et doivent être traitées comme confidentielles. Elles ne peuvent être utilisées à d'autres fins que de répondre à ce guide de mise en candidature ou d'exécuter l'accord de l'université hôte.

Remarque : U SPORTS ne partagera aucune des offres reçues avec les membres.

J DROITS DE U SPORTS

Nonobstant tout autre élément contenu dans ce guide de mise en candidature, U SPORTS se réserve les droits suivants (qui s'ajoutent aux autres droits que U SPORTS peut avoir), qu'il peut exercer à son entière discrétion, en ce qui concerne les soumissions qu'il reçoit :

a. De renoncer à la non-conformité quand, à la seule discrétion unique et absolue de U SPORTS, cette non-conformité est mineure et non matérielle, ou d'accepter ou de rejeter en totalité ou en partie une ou toutes les propositions, avec ou sans préavis. Une telle non-conformité mineure sera considérée comme une conformité substantielle et susceptible d'être acceptée. U SPORTS sera le seul juge de l'acceptation ou du rejet d'une proposition.

b. De vérifier auprès de tout promoteur ou d'un tiers toute information présentée dans une proposition.

c. De vérifier les références autres que celles fournies par un promoteur

d. De disqualifier tout soumissionnaire dont la proposition contient de fausses déclarations ou toute autre information inexacte ou trompeuse.

e. De disqualifier un soumissionnaire ou la proposition d'un soumissionnaire qui s'est livré à une activité interdite par ce guide de mise en candidature d'offres ou en conflit avec les valeurs de U SPORTS ou son code de conduite énoncé dans la politique 90.

f. D'apporter des modifications, y compris des modifications substantielles, à ce guide de mise en candidature, à condition que ces modifications soient émises au moyen d'addenda.

g. De sélectionner tout soumissionnaire autre que le soumissionnaire dont la proposition reflète le coût le plus bas pour U SPORTS ou le pointage le plus élevé.

h. Si une seule proposition conforme est reçue, de rejeter la proposition du seul promoteur et annuler cette procédure d'appel d'offres ou s'engager dans des négociations directes avec le seul promoteur.

i. D'annuler ce processus d'offre à n'importe quel stade

j. D'annuler ce processus d'offre à n'importe quel stade et d'émettre un nouveau guide de mise en candidature pour les mêmes événements ou des événements semblables.

k. D'accepter toute proposition en tout ou en partie

l. De rejeter un ou toutes les propositions

K CONDITIONS GÉNÉRALES

En répondant à ce guide de mise en candidature et en soumettant une proposition d'offre et d'autres documents, vous promettez et acceptez expressément ce qui suit :

a. Vous êtes arrivé à votre proposition de manière séparée et indépendante, sans complot, collusion ou fraude.

b. Toutes les déclarations faites dans les documents soumis sont vraies et correctes à tous égards.

c. Vous comprenez que U SPORTS ne fait aucune promesse, représentation, ou garantie quant à l'exactitude des informations contenues dans ce guide de mise en candidature ou émises par addenda. Les quantités indiquées ou les données contenues ne sont que des estimations et sont dans le seul but d'indiquer l'ampleur générale du travail. Il est de votre responsabilité de vous prévaloir de toutes les informations nécessaires pour préparer votre proposition.

d. Vous serez responsable de tous vos frais de préparation, de soumission, de présentation et de démonstration de votre proposition et, si nécessaire, de conclure l'accord. De plus, U SPORTS se dégage de la responsabilité de vos frais, coûts, pertes ou dommages directs ou indirects subis ou engagés par vous ou par un tiers résultant de l'application d'un des droits implicites ou explicites de U SPORTS en vertu du présent guide de mise en candidature.

e. Toutes les dispositions de ce guide de mise en candidature sont jugées incluses dans votre proposition.

f. U SPORTS ne vous retournera pas votre proposition ni aucune documentation associée.

g. Ce processus d'appel d'offres sera régi et interprété conformément aux lois de la province de l'Ontario et aux lois fédérales applicables.

ANNEXES

ANNEXE A

DÉCLARATION D'OFFRE U SPORTS

Le comité de candidature représenté par [nom de l'organisation] :

_____ **accepte de se conformer à la déclaration suivante :**

Coopérer pleinement avec U SPORTS dans l'organisation et l'accueil du (des) Championnat(s) de U SPORTS [Type de Championnat / Sport] _____ à partir de [Date du Championnat] _____, et assumer la responsabilité de toutes les dépenses concernant la planification et la réalisation du (des) Championnat(s) de U SPORTS.

D'accord que tout le contenu de la proposition d'offre soumise par le comité de candidature et l'établissement de soumission est contraignant, à moins qu'il ne soit en conflit avec les obligations énumérées dans le guide de mise en candidature pour le(s) Championnat(s) de U SPORTS. Tout changement apporté à la soumission d'offre une fois que l'événement a été attribué doit être approuvé par U SPORTS avant de prendre effet.

Immédiatement après que U SPORTS lui aura attribué l'événement et au plus tard dans les 60 jours suivants, le comité de candidature établira un comité d'organisation local (CO) qui sera responsable de l'organisation, des opérations et de la gestion financière du(des) Championnat(s).

La nomination du CO est conditionnelle à l'engagement du comité d'organisation sous forme et substance jugée satisfaisante par U SPORTS de se conformer pleinement aux conditions des obligations énumérées dans le guide de mise en candidature et l'accord de l'hôte qui sera complétée lors de l'attribution d'un Championnat de U SPORTS.

Le comité de candidature est responsable de tous les engagements pris, individuellement ou collectivement, dans le cadre de l'organisation, des opérations, des finances et de la mise en scène de l'événement, y compris toute obligation découlant de l'accord de l'hôte du ou des Championnats de U SPORTS.

Nom de l'établissement ou de la communauté soumissionnaire : _____

Signature : _____

Nom du (ou de la) directeur(trice) des sports : _____

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE B

MODÈLE DE BUDGET SUGGÉRÉ

Vous pouvez soumettre un budget dans le format que vous souhaitez, mais il doit inclure les éléments décrits dans le modèle ci-dessous.

ESTIMATION DES RECETTES

Ventes de billets (veuillez indiquer les types à vendre)	Nombre de billets gratuits	Quantité	Prix de billets ($)	Montants $

Ventes de programmes (s'ils sont vendus)	$	$
Publicité pour le programme souvenir	$	$
Campagne de financement (inclure un résumé de chaque activité)		
	Contra	$
Commandite	Argent	$
	Provincial	$
Financement du gouvernement	Municipal	$
	Autre	$
Financement de tourisme sportif		$
Vente de billets d'événements spéciaux		$
Rétrofacturation aux équipes participantes (p. ex. serviettes, vestiaires, billets, etc.)	Énumérer	$
Divers (inclure un résumé)		$
TOTAL DE L'ESTIMATION DES RECETTES		**$**

ESTIMATION DES DÉPENSES

1. Promotion	Publicité (traditionnelle)	$
	Publicité (numérique)	$
	Concept graphique	$
	Imprimerie	$
	Activation en direct (coups de relations publiques)	$
	Publicité du Globe & Mail	$
	Autres	$
2. Billets	Imprimerie	$
	Vendeur de billets	$
	10 % à U SPORTS au-delà des frais	$
	Billets en cadeaux	
	Autres :	$
3. Équipement :	Installation de téléphone	$
	Système de sonorisation	$
	Rafraichissement	$
	Fournisseurs (Énumérer)	$
	Photocopieur	$
	Lignes téléphoniques	$
	Autres :	$
4. Site de compétition (Installations)	Frais de location	$
	Montage et démontage de l'installation	$
	Mettre l'équipement à niveau pour la télédiffusion (p. ex. éclairage)	$
	Service de concierge	$
	Fournisseurs (Énumérer)	$
	Main d'oeuvre (Énumérer)	$
	Coût d'entreposage	$
5. Personnel	Annonceur	$
	Statisticiens	$
	Thérapeutes sportifs	$
	Sécurité	$
	Officiels – Hébergement Officiels – Indemnités quotidiennes Officiels – Frais Officiels – Transport sur place	$ $ $ $
	Autres :	$
6. Traduction	Énumérer :	$
7. Prix	Énumérer :	$
8. Événements spéciaux	Frais de location	$
	Programme	$

	Audiovisuel	$
	Lauréats non participants (hébergement, etc.)	$
9. Assurance		$
10. Transport	Location	$
	Autre	$
11. Divers	Conférence de presse	$
	Célébration de remise de prix (le cas échéant)	$
	Services de commandite	$
	Administration	$
	Autres	$
12. Accueil / Réunion de l'association des entraîneurs	Frais de location	
	Rafraichissements / nourriture	$
	Autres	$
13. Droits à verser à U SPORTS		$
TOTAL DES ESTIMATIONS DES DÉPENSES		**$**
Total des estimations des recettes	**$**	
Total des estimations des dépenses	**$**	

ANNEXE C

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères	Sommaire
PART 1: FINANCE	
A. Normes minimales	1. Capacité de respecter toutes les normes financières établies à la Section D-1 Finances
B. Budget	1. Capacité pour le soumissionnaire d'afficher un surplus budgétaire
C. Améliorations financières	1. Partage additionnel avec U SPORTS 2. Améliorations financières aux équipes participantes a) Transport routier b) Repas c) Hébergement d) Espace de réunion e) Billets f) Contribution en argent aux équipes
PARTIE 2 : GÉNÉRATION DE REVENUS	
A. Normes minimales	1. Capacité de respecter toutes les normes décrites à la section D2 – Génération de revenu
B. Commandite	1. Stratégie de commandite 2. Additions pour les commanditaires nationaux
C. Webdiffusion	1. Capacité de respecter les normes minimales 2. Plans pour garantir une webdiffusion de la meilleure qualité
D. Billetterie	1. Stratégie de billetterie et plans pour présenter le match à guichets fermés
PART 3: MARKETING, BRAND & PROMOTIONS	
A. Normes minimales	1. Capacité de respecter toutes les normes décrites à la section D3- Marketing, marque et promotions
B. Affichage et marque	1. Plans pour améliorer la visibilité de U SPORTS sur le campus et dans la communauté et la capacité de s'assurer que le championnat a l'apparence d'un événement national 2. Marketing / Stratégie de marque 3. Harmonisation à la vision/mission nationale
C. Promotions	1. Plan promotionnel pour maximiser la vente de billets 2. Harmonisation à la vision/mission nationale
PARTIE 4 : COMMUNICATIONS	
A. Normes minimales	1. Capacité de respecter toutes les normes décrites à la section D4- Communications
B. Stratégie de communication	1. Une capacité à démontrer leur engagement à des communications de la meilleure qualité par un plan de communication détaillé qui satisfait ou va au-delà des exigences de U SPORTS 2. Une capacité à déployer un bel effort envers les canaux de communication numériques (médias sociaux, site Web)
C. Relations médias	1. La capacité de garantir que les demandes des médias/diffuseurs sont satisfaites et que la visibilité à la télévision est maximisée. 2. Plans pour l'accréditation de presse ainsi que les salles de presse sur place.
PARTIE 5 : ACCUEIL	
A. Normes minimales	1. Capacité de respecter toutes les normes décrites à la section D5- Accueil
B. Comité d'organisation	1. Un aperçu détaillé du comité d'organisation qui comprend tous les postes de responsabilité décrits à la Section D5.1.1
C. Accréditation	1. Plans pour l'accréditation qui respecte les normes décrites D5.2.1
D. Accueil	1. Additions aux normes minimales décrites à la section D5.3

Critères	Sommaire
E. Prix et cérémonies	1. Plans pour améliorer l'expérience des étudiants athlètes avec une cérémonie de remise de prix
F. Hébergement / Lieu	1. L'hôtel officiel respecte les normes minimales 2. Proximité au site de compétition 3. Proximité à l'aéroport 4. Capacité d'accueil de toutes les équipes participantes 5. Facilité de voyage pour les équipes participantes vers la ville hôte 5. ease of travel for participating teams to host city a) volume de vols vers et à provenance de l'aéroport le plus proche b) grands carrefours de transport dans la région
G. Médical / Dopage	1. Services qui seront offertes aux équipes participantes 2. Qualité et quantité sur les hôpitaux de la région
H. Orientation de l'hôte	1. Évaluation de la capacité et volonté d'assister et d'apprendre dans le cadre de la réunion d'orientation des hôtes
I. Expérience des étudiants athlètes	1. Plans pour améliorer l'expérience complète des étudiants athlètes par différentes méthodes
J. Sport Development	1. Plans pour mettre le sport en question en valeur à l'échelle locale sera évaluée pour les plans d'événements d'héritage a) Développement des athlètes b) Développement des entraîneurs c) Développement des officiels d) Développement du leadership e) Développement des installations f) Développement de la communauté
PARTIE 6 : COMPÉTITION	
A. Normes minimales	1. Capacité de respecter toutes les normes décrites à la section D6- Compétition
B. Dates	1. Capacité pour garantir que le Championnat de U SPORTS a préséance sur toutes les autres activités sur le campus 2. Que les dates ne tombent pas à la même date que d'autres événements qui viendraient nuire à la vente de billets
C. Horaire	1. Horaire proposé pour maximiser la vente de billets
D. Installations / Capacité	1. Capacité à respecter les exigences techniques 2. Capacité des installations a) Inventaire des vestiaires b) Capacité d'accueil de spectateurs c) Accès à des loges VIP d) Éclairage e) Galerie de presse / Salles de presse f) Inventaires d'écrans vidéos g) Espace pour l'affichage aux abords du terrain 3. Qualité des installations a) Âge de l'installation b) Apparence et sentiment
PARTIE 7 : AUTRES ÉLÉMENTS	
A. Événements spéciaux	1. Tout événement qui peut être organisé en collaboration avec le Championnat national
B. Historique du soumissionnaire	1. Nombre et historique des championnats nationaux accueillis 2. Historique du soumissionnaire à respecter les politiques de U SPORTS
C. Force de l'équipe	1. Capacité d'accueil en démontrant la volonté de s'assurer que l'équipe participera aux rondes de médailles (recrutement, classement national, historique de participation aux championnats nationaux)
D. Soutien local	1. Reposant sur la quantité de lettres de soutien produites par le soumissionnaire

BUREAU NATIONAL
45 chemin Vogell, suite
701 Richmond Hill, ON
L4B 3P6
P: 905-508-3000
F: 905-508-4221

@USPORTSCanada

@USPORTSca

USPORTS.ca

NOUS SOMMES LE SPORT UNIVERSITAIRE