



## Fédération canadienne d'escrime Formulaire de candidature à l'organisation de compétitions en 2011

Épreuve	<input type="checkbox"/> 17-20 novembre 2011 – Centre (ON, MB) <input type="checkbox"/> 27-29 janvier 2012 – Est (QC, NB, NÉ, TN, IPÉ) <input type="checkbox"/> 18-21 mai 2012 – Ouest (SK, AB, BC)
Nom de l'association provinciale responsable de la candidature	
Nom du club hôte responsable de la candidature	
Nom de la principale personne-ressource Numéro de téléphone Adresse courriel	

### Comité organisateur

Président(e) Nom et numéro de téléphone Adresse courriel	
Gérant(e) de l'équipement Nom et numéro de téléphone Adresse courriel	
Gérant(e) des installations Nom et numéro de téléphone Adresse courriel	
Gérant(e) des bénévoles Nom et numéro de téléphone Adresse courriel Nombre estimé de bénévoles	
Directeur ou directrice des communications Nom et numéro de téléphone Adresse courriel	

Délégué(e) du comité de l'association provinciale	
La candidature a-t-elle le soutien de la municipalité ou de la commission sportive locale?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Est-ce que la candidature a été transmise à la commission hôtelière locale en vue de tarifs préférentiels ou d'une éventuelle commandite?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

### Site de la compétition

Nom du site Adresse Site Web	
Nom de la principale personne-ressource pour les installations Numéro de téléphone Adresse courriel Langues parlées (ANG, FR)	
Coût du site (par jour / de l'heure)	
Coût total estimé des installations pour la compétition (Le coût final ne doit pas différer de plus de 5% de l'estimation, sans tenir compte des taxes. Toute différence de plus de 5% sera déduite de la subvention d'organisation.)	
Horaire de fonctionnement	
Dates et heures proposées pour l'installation.	
Zone de compétition adéquate pour l'installation de pistes d'escrime.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Le site de compétition accepte qu'on fixe les pistes avec du ruban adhésif.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
La zone de compétition sera réservée uniquement aux escrimeurs (à savoir qu'aucun autre participant ne se trouvera dans la zone de compétition).	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Plan de salles pour la zone de compétition proposée Le plan requis est-il inclus?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Dimensions en mètres	
Type de surface du plancher de compétition	
Type d'éclairage (Wattage/ Lumens)	
Nombre de prises de courant (Identifiées sur le plan de salles)	
Nombre de sorties d'urgence (Identifiées sur le plan de salles)	
Salon ou zone de réunion des officiels (Espace adéquat pour les officiels)	
Emplacement proposé du Directoire technique	
Emplacement proposé de l'armurerie	
Emplacement proposé de la zone médicale	
Espace disponible pour les vendeurs d'équipement (Tous les vendeurs doivent être approuvés par la FCE après avoir soumis les formulaires et les frais requis)	
Vestiaires avec douches pour les athlètes	

Services alimentaires et eau potable gratuite sur place pour les athlètes	Veillez joindre la liste complète des services de nourriture disponibles, ainsi que leurs tarifs moyens et la composition de leurs menus.
Service externe de traiteur autorisé dans le site, pour les officiels.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Service de traiteur suggéré pour les officiels.	
Café, thé et rafraîchissements fournis par les organisateurs. (Certains sites exigent qu'on ait recours à leur propre service interne de traiteur)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Personnel médical, de physiothérapie et de premiers soins disponible sur place. S'il y a des coûts supplémentaires, indiquer le coût de la couverture pendant les jours de compétition, entre 8 h 00 et 17 h 00.	
Glace disponible sur place	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Espace supplémentaire pour les réunions et les présentations éducatives (indiquer le montant des coûts supplémentaires).	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Coût par jour ou à l'heure : _____ \$
Distance entre le site de compétition et l'aéroport le plus proche (en km).	
Distance entre le site de compétition et l'hôtel proposé de la compétition (en km).	

## Exigences techniques

Exigence	Disponible localement	Doit être loué – coût de la location
Pistes – <b>20 au minimum</b> (idéalement 21 pistes) Toutes les pistes doivent être en bon état et avoir une résistance de 5 ohms ou moins.		
Nombre de système d'enregistrement des touches complets (appareils, fils...) (au moins 1,5 par piste) Spécifiez le type		
Fils d'enrouleurs, fils de masse (au moins 1,5 par piste)		
Enrouleurs (au moins 3 par piste) Spécifiez le type		
Fils d'extension		
Barres d'alimentation multi-prises		
Tables – 50		
Chaises – 50		
Poubelles – 10		

<b>Barrières</b> (Il doit y avoir une distinction claire entre l'aire de jeu et les zones pour les athlètes et les spectateurs)		
<b>Système audio de 500 W</b> (Pour certaines compétitions, il peut y avoir besoin d'un deuxième système audio pour la présentation des médailles)		
<b>Podium pour la présentation des médailles</b> (Il faut une zone distincte de présentation des médailles, qui convienne pour la prise de photos et pour les spectateurs)		

## Ressources humaines

On doit avoir communiqué avec toutes les membres des ressources humaines avant la soumission de la candidature, et chacun doit avoir accepté de participer et de figurer dans le décompte des bénévoles ou du personnel de l'organisation. Toute fausse déclaration à cet égard peut entraîner une diminution de la subvention d'organisation.

### Officiels techniques

Nombre d'arbitres locaux Veuillez indiquer leur nombre et joindre la liste de leur nom et de leur niveau de certification, par arme.	
Nombre d'armuriers et de techniciens locaux. Veuillez en joindre la liste.	
Nombre de membres du secrétariat. Veuillez en joindre la liste.	

### Services de soutien

Hôtel(s) officiels Nom Adresse Personne-ressource principale Numéro de téléphone Adresse courriel	
Tarif préférentiel pour les athlètes	
Tarif préférentiel pour les officiels (tarif de groupe)	

Distance entre l'hôtel et le site de compétition	
Aéroport local	
Y a-t-il un service de navette entre l'aéroport et y a-t-il des coûts supplémentaires?	
Liste des restaurants situés à proximité de l'hôtel et du site de compétition	
Personnes-ressources locales et régionales des médias (Joindre la liste)	

## RESPONSABILITÉS DE LA FCE :

1. Passer en revue, négocier et signer les contrats avec ou pour :
  - l'installation de compétition;
  - l'hôtel;
  - la location d'équipement;
  - les coûts de transport de l'équipement en question;
  - les repas de midi des officiels techniques.
2. Les formulaires d'inscription à la compétition.
3. Le programme et l'horaire de la compétition.
4. Les inscriptions.
5. Le transport de tous les officiels techniques (armurier, DT, arbitres, et ainsi de suite)
6. L'embauche de tous les membres du personnel technique (DT, arbitres, secrétariat, armurerie, et ainsi de suite)
8. L'affichage des résultats sur le site Web de la FCE.
9. Le respect des règlements de la FIE et de la FCE.

La FCE fournit aussi les subventions et services suivants :

- Tous les coûts liés au personnel technique (DT, arbitres, secrétariat, armurerie, et ainsi de suite), à savoir : transport, hébergement, lunches, et honoraires.
- Les coûts de location de l'équipement et de son transport aller et retour jusqu'au site de compétition.
- Le coût du montage et du démontage des pistes (25,00 \$ par piste).
- Le coût du ruban adhésif pour l'installation des pistes.
- Une subvention au comité organisateur de **2 500,00 \$**
- La diffusion des informations sur le site Web de la FCE

## RESPONSABILITÉS DES ORGANISATEURS :

1. Le respect des Statuts et règlements de la FCE et de la FIE.
2. L'affichage des bannières de la FCE et de ses commanditaires.
3. Le paiement à la FCE de 50% (en argent) de toutes les commandites de la compétition (voir l'Annexe 1).
4. L'installation du site de compétition conformément aux diagrammes de la FCE.
5. La fourniture au secrétariat d'un accès à Internet pour le site Web de la FCE et les résultats.
6. La fourniture de six (6) bénévoles par jour pendant toute la durée de la compétition. La description de tâches de ces bénévoles sera fournie par la FCE.
7. La fourniture d'eau potable, de rafraîchissements, de café ou thé, de jus de fruits et de casse-croûtes à tous les délégués techniques, et ce tous les jours de la compétition.
8. L'obtention de l'autorisation de la FCE pour tous les coûts avant de s'engager à les payer.

**SIGNATURE D'ENGAGEMENT :** En soumettant la présente candidature à l'organisation d'un événement sanctionné par la FCE, le ou la soussigné(e) accepte de respecter les Statuts et règlements en vigueur de la FCE. Le ou la soussigné(e) autorise l'affichage de toutes les bannières de la FCE et de ses commanditaires, pour fins de promotion. Le ou la soussigné(e) certifie également que toutes les informations données sont exactes, et il ou elle sera tenu(e) responsable de toute conséquence découlant de l'inexactitude de ces informations, et notamment toute augmentation des coûts d'hôtel, des installations ou de tout autre coût cité, qui dépasse 5 % par rapport au devis, sera imputable au comité organisateur. Au cas où il ou elle serait choisi(e) comme organisateur, le ou la soussigné(e) accepte de gérer cette compétition à ses propres risques, et il ou elle tient la FCE, ses comités et son personnel, à couvert de toute responsabilité.

---

Signature

---

Date

