



LIGNES DIRECTRICES POUR LA MISE EN CANDIDATURE CHAMPIONNATS CANADIENS DE JUDO

Introduction :

Ce document sert de guide au comité organisateur local (COL) qui remplit le formulaire d'application pour un championnat canadien. Les sujets abordés correspondent aux questions posées dans le formulaire de candidature.

Les étapes recommandées pour offrir un championnat canadien sont les suivantes :

1. Commencez plusieurs années avant la date du championnat. La demande peut être préparée jusqu'à trois années avant le championnat.
2. Formez un noyau-clé de bénévoles pour déterminer s'il y a assez d'intérêt, de soutien et d'enthousiasme avant d'aller plus loin. Si c'est le cas, formez un comité de mise en candidature composé d'au moins 4 personnes (diagramme 3: le président, le directeur des services, le directeur administratif et le directeur du tournoi)
3. Demandez à ce petit groupe de lire en entier le document suivant : (http://www.judocanada.org/system/wp-content/uploads/2011/09/JC_NORMES_SANCTIONS_POLITIQUE2011-FR.pdf)
4. Sollicitez l'aide de l'Association provinciale de judo hôte, et si cela s'applique l'aide du gouvernement provincial, avant de soumettre votre candidature.
5. Si cela semble possible, assurez-vous d'un lieu et d'un hôtel répondant aux prérequis avant de soumettre votre candidature. Les bonnes installations sont en demande. Une réservation faite au début du projet ne coûte rien et assure la tenue de l'événement au lieu choisi et aux dates requises.
6. Remplissez le formulaire de mise en candidature, en suivant les lignes directrices de cette section et soumettez la demande à Judo Canada avant la date limite précisée dans la trousse de candidature.

Dès que la demande est acceptée:

1. Formez complètement un comité organisateur local (COL). Ne vous limitez pas seulement aux bénévoles oeuvrant dans le domaine du judo. Cherchez à recruter des personnes expérimentées dont les compétences correspondent à la description des tâches.
2. Préparez une liste détaillée des tâches ainsi qu'un échéancier complet. Gardez tout ceci à jour et apportez les modifications nécessaires selon les besoins.
3. Tenez régulièrement des réunions et respectez l'échéancier.

1. INFORMATION GÉNÉRALE :

Championnat canadien senior

Dates : Troisième fin de semaine du mois de mai sur 2 ou 3 ou 4 jours de compétition

Catégories Senior , U21, U18 et U16 ainsi que Kata et Vétérans: pour tous ces détails voir la Politique sur les normes et les sanctions s'appliquant aux tournois. (cf lien page précédente).

2. SÉLECTION DU SITE DE COMPÉTITION

Quand le lieu de compétition est choisi, vous devez tenir compte de la distance et du temps de déplacement entre l'hôtel servant de quartier général et le site. Les universités qui ont une résidence, une cafétéria et un centre sportif sur le même campus sont des endroits idéaux. Quand toutes les installations sont accessibles à pied, le comité organisateur se libère ainsi de la tâche de fournir un système de transport vers le site de compétition.

Négociez et réservez tôt! Obtenez l'engagement ferme du propriétaire du site, et faites une réservation provisoire avant de soumettre votre candidature. Il faut souvent réserver plusieurs années à l'avance pour s'assurer d'avoir le site aux dates prévues.

Il faut vérifier soigneusement que l'endroit retenu répondent à toutes les exigences techniques. Voici les points dont vous devez tenir compte lorsque vous choisissez le site de compétition.

Taille du site de compétition - NOTA! Cela n'inclut pas l'espace nécessaire pour les spectateurs, ni la zone d'échauffement.

En cherchant un site de tournoi, il faut considérer le genre de tournoi pour lequel vous vous portez candidat. Certains tournois nécessitent deux tapis (p. ex. Jeux du Canada), d'autres exigent un minimum de six (6) surfaces de compétition quand le tournoi se déroule sur trois (3) jours, ou de huit (8) si le tournoi a lieu sur deux (2) jours (ce qui est le cas des Championnats nationaux combinés de 2015). N'oubliez pas que le site doit être assez grand pour répondre à tous les besoins du tournoi. Les renseignements ci-dessous vous aideront à choisir un site approprié. Encore une fois, n'oubliez pas que les mesures données ne comprennent pas la place exigée pour l'échauffement qui peut se situer (si nécessaire) dans une autre partie désignée du site.

NOTA : Estimation pour les Championnats canadiens de 2015 : 1500 combats :

Tournoi sur deux (2) jours :

Option avec huit (8) tatamis - en moyenne 95 combats par tapis;

Option avec six (6) tatamis - en moyenne 125 combats par tapis

Tournoi sur trois (3) jours :

Option avec huit (8) tatamis - en moyenne 63 combats par tapis (Cette option n'est pas nécessaires si on a trois jours.)

Option avec six (6) tatamis - en moyenne 83 combats par tapis.

Tournoi sur quatre (4) jours

Option avec quatre (4) tatamis - en moyenne 95 combats par tapis/jour

- pour les tournois qui peuvent être organisés sur 2 surfaces de compétition, la grandeur minimum du site est 32 m x 28 m
- pour les tournois qui peuvent être organisés sur 3 surfaces de compétition de suite, la grandeur minimum du site est 44 m x 28 m
- pour les tournois qui peuvent être organisés sur 4 surfaces de compétition de suite, la grandeur minimum du site est 56 m x 28 m
- pour les tournois qui peuvent être organisés sur 3 surfaces de compétition qui peuvent être disposées en forme de "L", la grandeur minimum du site est 32 m x 34 m
- pour les tournois qui peuvent être organisés sur 4 surfaces de compétition qui peuvent être disposées en forme de "carré", la grandeur minimum du site est 32 m x 40 m
- pour les tournois qui peuvent être organisés sur 4 surfaces de compétition qui peuvent être disposées en forme de "carré" avec une voie de passage entre les deux ensembles de tapis, la grandeur minimum du site est 32 m x 44 m
- pour les tournois qui peuvent être organisés sur 6 surfaces de compétition qui peuvent être disposées en forme de "rectangle", la grandeur minimum du site est 44 m x 38 m
- pour les tournois qui peuvent être organisés sur 6 surfaces de compétition de suite, la grandeur minimum du site est 76 m x 24 m
- pour les tournois qui peuvent être organisés sur 8 surfaces de compétition qui peuvent être disposées en forme de "rectangle" - tatamis seulement - 56 m x 28 m; mais avec un espace minimum pour la gestion du tournoi, et pour la circulation des athlètes et des entraîneurs, cela augmente à au moins 56 m x 44 m

- pour les tournois qui peuvent être organisés sur 8 surfaces de compétition de suite - tatamis seulement - 108 m x 14m; mais avec un espace minimum pour la gestion du tournoi, et pour la circulation des athlètes et des entraîneurs, cela augmente à au moins 108 m x 24 m

N'oubliez pas que si la surface de réchauffement ne se trouve pas au même endroit que le tournoi, elle doit être le plus près possible à la surface de compétition et doit pouvoir contenir jusqu'à 50 tatamis - 100 m² (environ 1000 pieds carrés) pour les tournois organisés sur des surfaces allant jusqu'à 4 tapis, et jusqu'à 100 tatamis - 200 m² pour les tournois organisés sur plus de 4 tapis.

Les heures d'ouverture / le syndicat / le coût

- Soyez certains de pouvoir négocier les heures de disponibilité; le temps requis pour monter et défaire les surfaces de compétition et tout ce qui s'y rattache; le nombre d'employés fourni par les responsables du site; les règlements du syndicat; soyez clair en ce qui concerne le coût des effectifs incluant le temps supplémentaire; les procédures de nettoyage la nuit et l'enlèvement des déchets; le remplacement du papier dans les toilettes; les droits de concession; les taux de location.

La ventilation / le chauffage

- La ventilation de l'air doit être vérifiée soigneusement. Les salles de bal dans les hôtels ont tendance à avoir une mauvaise circulation d'air.
- Le système de chauffage doit être vérifié soigneusement; une température d'environ 20° C est requise; vérifiez dans les aréna qu'ils ont la capacité de réchauffer l'endroit rapidement.

L'éclairage / le système de sonorisation

- L'éclairage est particulièrement important lorsque la télévision couvre l'événement; la station de télévision locale est en mesure de déterminer si les niveaux d'éclairage sont appropriés.
- Prenez soin de vous informer sur le système de sonorisation; assurez-vous de vérifier le système et évaluez la portée du son dans l'aire principale; est-ce que le système de sonorisation est fonctionnel dans l'aire de réchauffement?; est-ce que le système permet l'utilisation de cassettes audio pour l'hymne national, les cérémonies d'ouverture et de remise des médailles? est-ce qu'un système à deux micros peut être utilisé (un pour l'annonceur français, un pour l'annonceur anglais)?

□

Nombre de places assises

- Le site doit pouvoir accueillir approximativement 500 compétiteurs et au moins 1000 spectateurs.
- Environ 50 sièges doivent être réservés pour les VIP, les dignitaires, le président de Judo Canada, et ainsi de suite, dans une aire limitée par des cordons.

Vestiaires / Médical / Contrôle antidopage / Tirage au sort / Échauffement / Réunions / Officiels

- Prenez le temps d'inspecter les vestiaires et les toilettes pour vous assurer qu'ils répondent aux besoins de 100 athlètes masculins et de 75 athlètes féminines; il devrait y avoir des toilettes publiques séparées pour les spectateurs.
- D'autres salles sont également requises: une salle **médicale et de premiers soins** ayant un téléphone pour les situations d'urgence devrait être placée près de l'aire de compétition, et si possible, avoir un lavabo; la salle pour le **contrôle antidopage** doit avoir une salle d'attente suffisamment grande pour recevoir 10 athlètes et des installations sanitaires séparées; la salle des **tirages et résultats** devrait être près de l'aire de compétition et devrait avoir une source électrique suffisante pour alimenter la photocopieuse, l'ordinateur et les imprimantes; la surface **d'échauffement** devrait avoir une grandeur suffisante pour éviter l'entassement et être située près de l'aire de compétition; les autres salles incluent les salles de réunions, la salle des officiels, un salon des bénévoles; assurez-vous de négocier des salles supplémentaires lors de l'entente de location.

La surface de compétition (surface Shiai)

- le lieu de compétition doit permettre **trois (3)** surfaces de tatami de grandeur réglementaire. Il est préférable que les surfaces de tatami soient en rang et d'une grandeur de 14 m x 14 m (zone de combat de 8 m x 8 m et surface de sécurité de 3 m de chaque côté); les candidats, qui ne sont pas capables de fournir des surfaces de combat de la grandeur réglementaire selon la FIJ, devraient consulter le Directeur sportif de Judo Canada avant de faire leur demande; si les tapis sont un à côté de l'autre, la surface de sécurité entre les deux zones de combat devrait être de 4 m. Veuillez vous assurer que la taille du site convient pour accueillir le nombre voulu de tapis, dans la configuration voulue.
- L'aire de compétition doit également avoir un espace suffisant pour permettre une circulation facile sur le plancher et permettre également un espace pour la table de gestion du tournoi (table de direction), les tables de direction de tapis, les tableaux électroniques, les chaises, etc. (réf. diagrammes 1, 2 et 3)
- Les planchers de bois sont préférés aux planchers de ciment; si des planchers de ciment sont utilisés, un matériau absorbant et qui a du ressort tel que du contreplaqué doit être placé sous les tapis. Il n'est pas nécessaire d'utiliser du contreplaqué si on utilise des tatamis plus épais de la «nouvelle génération» qui amortissent davantage. On peut se procurer ce nouveau produit sous une forme «qui se roule» ou sous la forme de tapis de taille traditionnelle.
- Vérifiez qu'il y ait assez de prises électriques (le nombre, les emplacements, ...) pour les tableaux (chronométrage et points), pour le photocopieur, l'ordinateur, le système de son, la caméra ... Selon la taille du tournoi, les demandes de prises d'électricité sont très substantielles, et si on sous-estime cette, cela provoque souvent des problèmes pendant les tournois de judo.

L'aire de pratique

- Assurez-vous d'avoir une aire de pratique disponible pour les athlètes la journée précédant la compétition; si possible, faites en sorte que l'aménagement de l'aire de compétition soit complété la veille afin de pouvoir l'utiliser aussi comme deuxième site

d'entraînement. Les concurrents doivent être autorisés à s'échauffer sur les surfaces de compétition (shiai) avant le début du tournoi. Assurez-vous avant le début de la compétition que les tapis sont encore en place et qu'ils sont en bonne condition.

□

Diagramme 1 : AMÉNAGEMENT OPTIMAL DU SITE DE COMPÉTITION

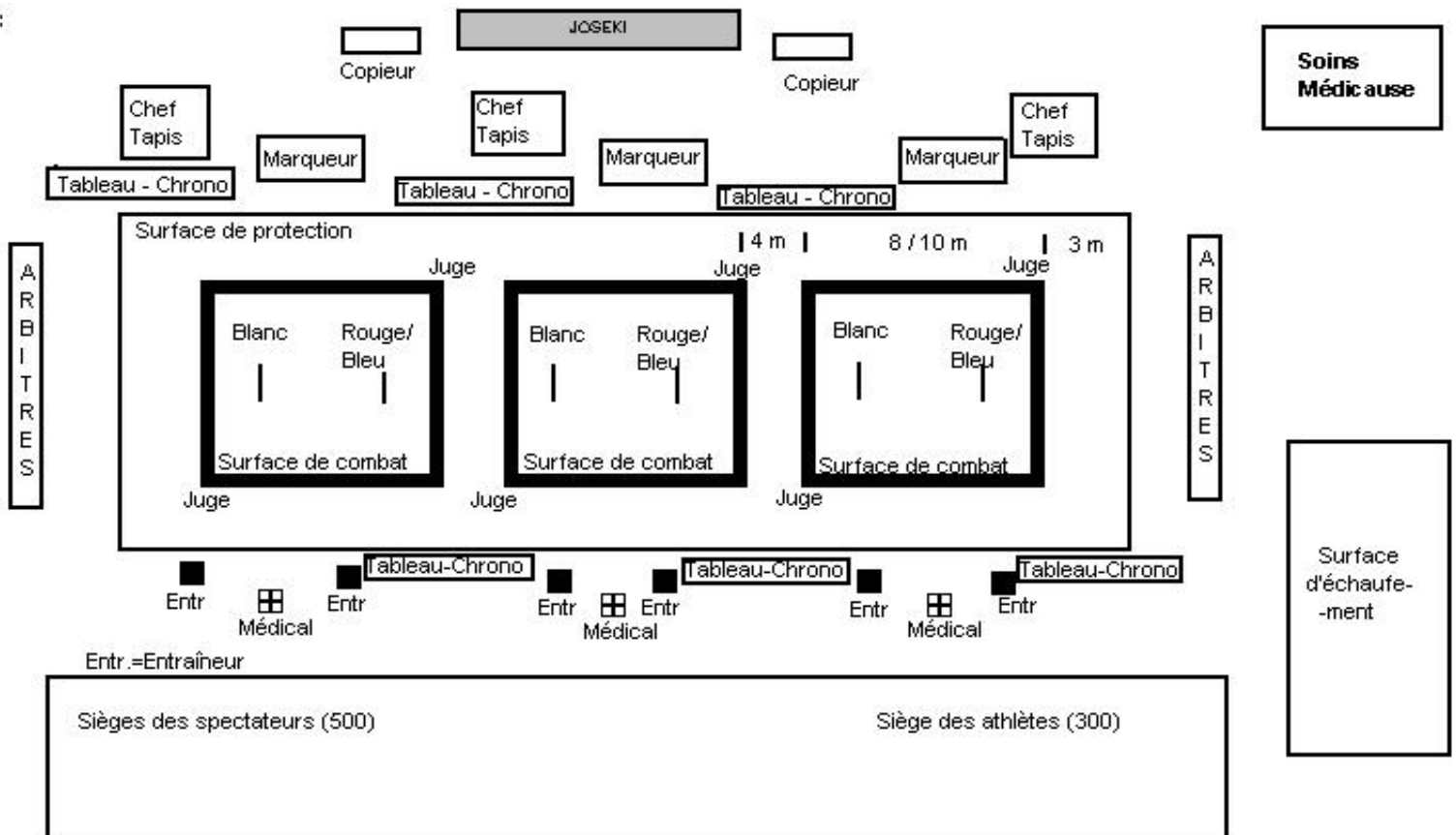


Diagramme 2 : AUTRE AMÉNAGEMENT POSSIBLE DU SITE DE COMPÉTITION

Ti

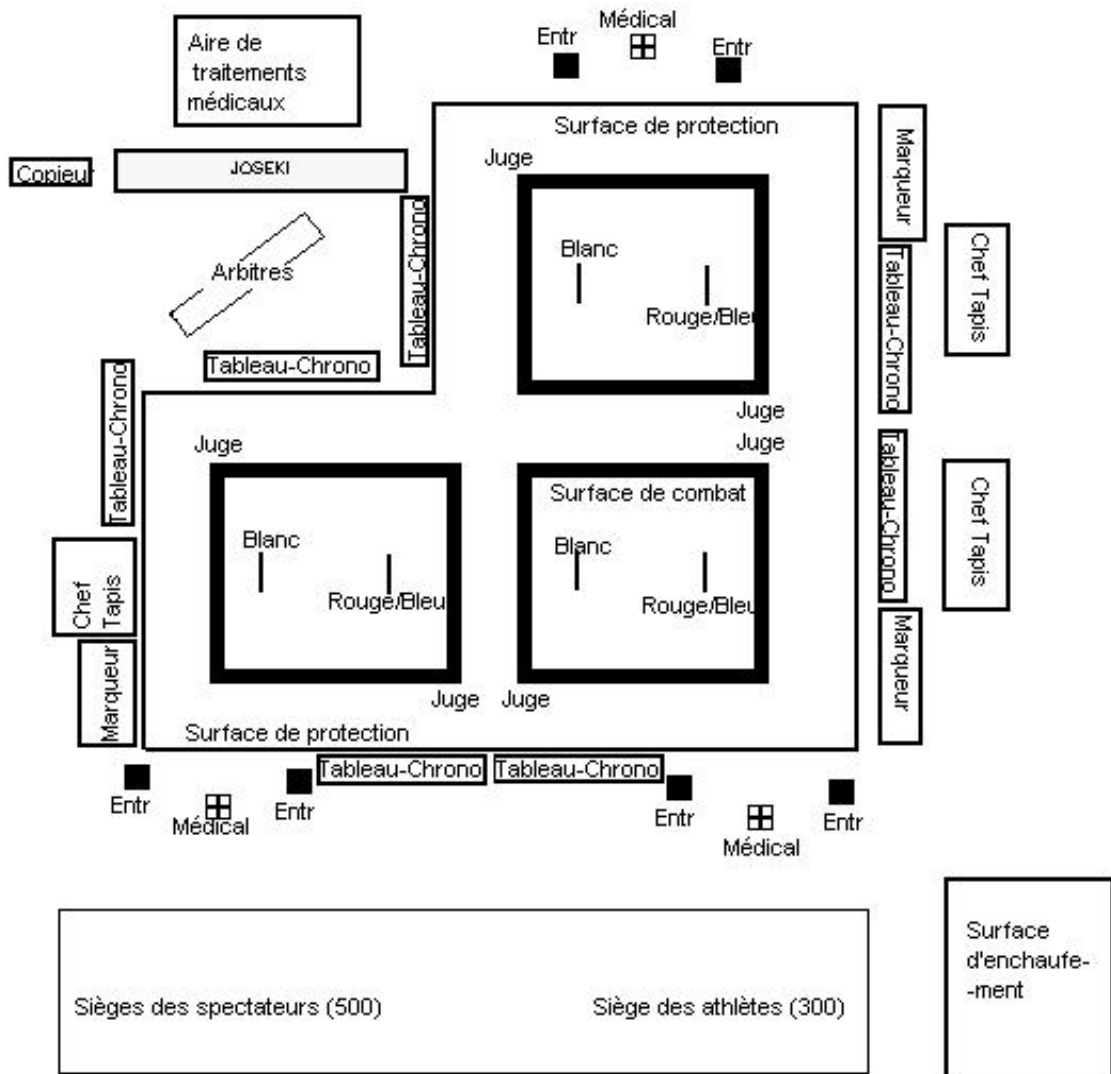
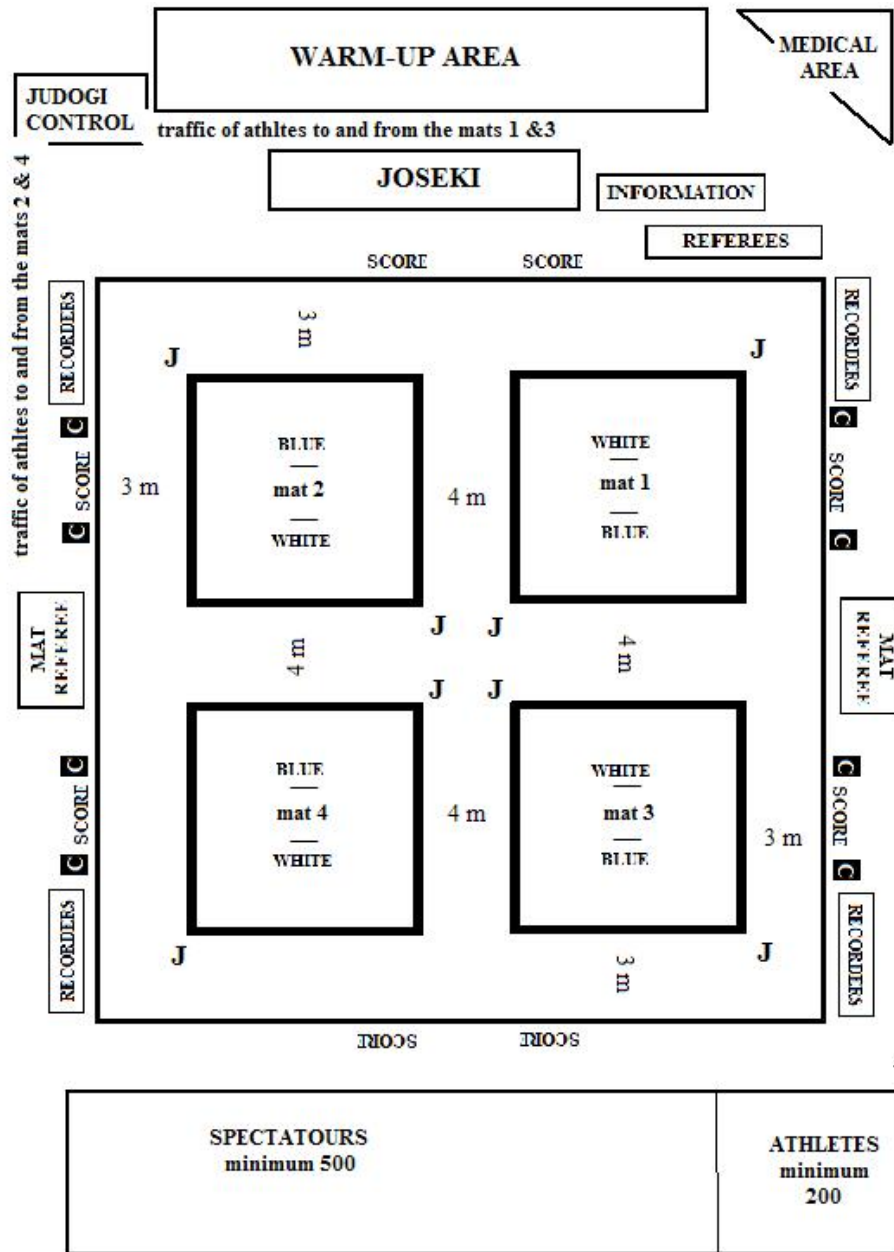


Diagramme 3 : AUTRE AMÉNAGEMENT POSSIBLE #2 DU SITE DE COMPÉTITION



S'il y a suffisamment d'espace -4 m. la circulation des athlètes, les sièges des entraîneurs et les tableaux électroniques doivent être placés dans des couloirs entre les tapis. Si on opte pour cette solution, il ne faut pas oublier d'ajuster plusieurs autres détails du diagramme (p. ex. l'emplacement des juges, des concurrents, des tables de marque, le contrôle de la circulation des judogi (un seul sens), et ainsi de suite.

S'il y a plus de quatre (4) tapis, n'oubliez pas que la disposition qui convient le mieux en ce qui concerne les spectateurs et la gestion du tournoi est d'avoir toutes les surfaces de compétition en une seule rangée, car cette disposition permet le meilleur contrôle de la circulation, des entraîneurs, et ainsi de suite.

3. LES BESOINS EN ÉQUIPEMENT

Au moment de la négociation du contrat pour le site, il est sage de déterminer si le responsable du site peut fournir des tables, des chaises, des supports et cordages pour le contrôle de la foule, des poubelles, des vadrouilles et des sceaux, etc

Tatamis

- La configuration préférée de tatami est présentée au diagramme 1, avec les espaces de compétition en rangée.
- Dans certains cas, une forme en «L» (diagramme 2) peut être utilisée lorsqu'on doit faire un compromis. Dans d'autres cas, la troisième surface peut être placée dans une salle adjacente qui se trouve immédiatement à côté de la salle de compétition principale.
- Diagramme 3 - La zone de combat se compose de 4 surfaces de compétition formant un carré. Les gymnases de taille normale des universités et collèges sont aménagés pour permettre ce genre de disposition. Le côté mesure 26 m. Pour permettre une circulation et le placement des équipements un espace d'au moins 5 m devrait être libre autour de la surface. L'aire en face des spectateurs devrait cependant mesurer au minimum 2 m pour permettre de circuler. À côté du joseki et de la table du directeur technique, il doit y avoir un espace d'au moins 10 m de large. L'aire d'échauffement peut être située en arrière du joseki, mais il faut prévoir une séparation avec un rideau permanent pour cet aménagement.
- La taille normale d'un tatami est de 1 m x 2 m x 4 cm et sa densité de 250 PSI lorsqu'il repose sur un plancher flottant.
- Lorsque vous calculez le nombre de tatamis dont vous avez besoin, vous devez tenir compte de la configuration des surfaces de compétition. Le nombre de tatamis dans le tableau ci-dessous correspond à une disposition où toutes les aires de compétitions sont en ligne. Moins de tapis sont requis pour la formation en «L» ou en carré, sauf si vous planifiez dans le cas de 4 tapis un passage entre les deux aires de compétitions de 2 tapis chacune.

Tatamis requis	1 surface	2 surfaces (ensemble)	3 surfaces (alignées)	4 surfaces (alignées)	6 surfaces (alignées)	8 surfaces (alignées)	Échauffement et entraînement
Combat	64m ² 8mx8m	128 m ²	192 m ²	256 m ²	384m ²	512m ²	
Sécurité	132 m ²	222 m ²	312 m ²	402 m ²	652 m ²	944 m ²	100 - 200 m ²
TOTAL	196 m ²	350 m ²	514 m ²	658 m ²	1036 m ²	1456 m ²	Idem

Nota : 64 m² basés sur 32 tatamis de 1 m x 2 m, ou sur 64 tatamis de 1 m x 1 m

Les tableaux / les chronomètres

- Pour un championnat canadien, des appareils électroniques devraient être utilisés pour le chronométrage. Les participants et les spectateurs doivent être capables de voir le temps qui reste au combat. **Assurez-vous d'avoir**

sur la table des chronomètres électroniques ou manuels en réserve pour les situations d'urgence.

- ❑ Les tableaux devraient avoir une grandeur suffisante (max. 0,9 m x 2 m) pour que les spectateurs puissent lire les résultats à partir de leurs sièges. Si des tableaux électroniques sont utilisés, assurez-vous d'avoir des tableaux manuels de rechange pour les situations d'urgence.

Les drapeaux

- ❑ Un drapeau vert et un drapeau jaune par surface de compétition pour les chronométreurs, plus une paire supplémentaire pour le tournoi.
- ❑ Trois drapeaux bleus et trois drapeaux blancs par surface de compétition pour la décision des arbitres, plus deux ensembles supplémentaires pour le tournoi.

Les balances et leur disponibilité

- ❑ Les balances électroniques numériques sont les préférées. En plus des balances officielles, d'autres (au moins deux) balances devraient être placées à l'hôtel servant de quartier général et dans l'aire de pratique. Si les balances sont placées sur un tapis mou, assurez-vous qu'une feuille de contreplaqué (minimum 120 cm x 120 cm) soit installée sous la balance. Les balances doivent être calibrées avant l'événement et un contact technique (un technicien) doit être disponible en cas d'urgence

Le matériel de bureau

- ❑ Une photocopieuse fiable et de bonne qualité représente la plus importante pièce d'équipement de bureau (**équipée au minimum d'une trieuse d'au moins 10 copies et d'une brocheuse automatique**). Dans certains cas, l'utilisation d'une photocopieuse peut être négociée avec le gérant du lieu. La photocopieuse doit être disponible au centre d'information du site de compétition.
- ❑ Une photocopieuse doit être disponible pour la production des feuilles de tirage, après le tirage au sort.

Nota : Assurez-vous d'avoir un plan de rechange dans l'éventualité d'une défaillance de la photocopieuse. (le numéro du réparateur, ou un service rapide de copies à proximité).

- ❑ Des ordinateurs portables récents et compatibles avec le logiciel de gestion du tournoi (consultez Judo Canada pour les détails) ainsi qu'une imprimante (imprimante au laser de la série HP 1000, compatible avec les autres appareils électroniques utilisés) sont nécessaires pour pouvoir utiliser le logiciel de la gestion du tournoi. Assurez-vous d'inscrire la marque, la capacité de mémoire de l'ordinateur et le modèle exact de l'imprimante. L'ordinateur et l'imprimante doivent être disponibles lors du tirage au sort et doivent ensuite être transférés au Shiai-jo pour la compétition.

Nota : Assurez-vous que le personnel désigné ait communiqué avec le directeur sportif de Judo Canada afin d'éviter tout problème de compatibilité lors du tournoi.

- ❑ Un projecteur audio-visuel est utilisé pour le tirage au sort, en plus d'un écran.
- ❑ Ne pas oublier les manuels de l'utilisateur de l'ordinateur, de l'imprimante, du projecteur et de la photocopieuse, ainsi que des logiciels de rechange.

Systèmes de communication

- ❑ Écouteurs pour communiquer entre la table principale, les tables d'arbitres, et les tables des marqueurs de chaque tapis.
- ❑ Téléphone cellulaire ou talkie-walkie for the directeur du tournoi, Directeur adjoint du tournoi, responsable du transport et d'autres individus clefs.
- ❑ Autre, si nécessaire.

4. HÉBERGEMENT ET REPAS

Hébergement

L'hébergement, près du site de compétition, devrait être réservé tôt, et il est recommandé de le faire avant de poser sa candidature. Comme la distance de l'hébergement vers le site déterminera les besoins en transport, il est sage d'essayer de réserver l'hôtel et le site en même temps.

En ce qui concerne les tournois nationaux, la principale préoccupation des provinces et des participants est le coût des chambres. Les hôtels qui offrent des tarifs raisonnables (à 4 par chambre) sont les plus populaires. Même s'il peut s'avérer difficile d'obtenir un tarif ferme deux ou trois ans à l'avance, si vous pouvez y parvenir, cela renforcera votre candidature. Demandez à un membre de votre comité organisateur qui a de l'expérience de la négociation de rencontrer la direction de l'hôtel.

Dans le choix de l'hôtel de la compétition, on devrait également avoir un espace pour l'inscription, des salles de réunions, et des salles pour la pesée.

Si un hôtel n'a pas la capacité suffisante pour accueillir tous les participants, soit environ 350, essayez de proposer d'autres hôtels à proximité de l'hôtel servant de quartier général ou choisissez un autre hôtel pour les officiels. Assurez-vous que l'hôtel réserve un bloc de chambres correspondant au nombre approximatif de personnes attendues. Quand on utilise un hôtel, faites en sorte que les chambres réservées pour les arbitres soient séparées de celles des entraîneurs et des athlètes.

Les repas

Des repas simples et peu coûteux devraient être disponibles à l'intérieur ou à proximité de l'hôtel de la compétition. Il y a beaucoup de participants dans chaque équipe, et presque tous ceux qui participent au tournoi ont les mêmes horaires de repas. Assurez-vous donc que l'ouverture et la fermeture des restaurants correspondent avec l'horaire du tournoi. Par exemple, si la pesée commence à 7 h 00, alors le restaurant devrait être ouvert et prêt à accueillir une grande quantité de personnes à cette heure-là.

5. TRANSPORT

Le transport entre l'aéroport et l'hôtel de la compétition n'est pas obligatoire. **Cependant, le fait de fournir un tel service, même si le coût est ensuite facturé aux associations provinciales, donnera du poids à votre candidature.** (Si le transport est fourni, il est important d'obtenir la coopération de l'aéroport pour le chargement et le déchargement des bagages étant donné que certains aéroports peuvent facturer des frais).

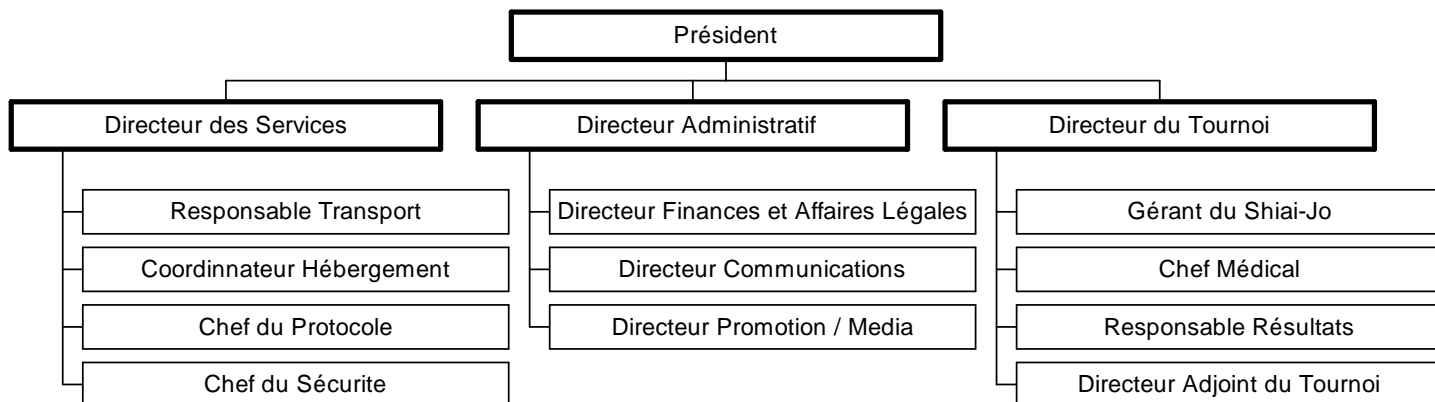
Le transport entre l'hôtel et le site de compétition doit être pris en charge par le comité organisateur local; le système de navettes se met en opération 90 à 120 minutes avant le début de la compétition. (Le matin du tournoi, on recommande fortement un système de navette toutes les 15 minutes).

6. LA STRUCTURE DU COMITÉ ORGANISATEUR ET LE PERSONNEL BÉNÉVOLE

La clé du succès : un comité organisateur fort et expérimenté et des bénévoles consciencieux et dévoués. Avant de poser sa candidature, un comité spécial d'au moins 4 personnes devrait être formé pour s'assurer qu'il y a assez de bénévoles pour le déroulement du tournoi. Le diagramme 4 présente l'organigramme recommandé d'un comité organisateur. Plus le nombre de personnes identifiées pour chacun des postes est élevé, et plus elles sont qualifiées, plus cela renforce votre candidature.

En plus des postes indiqués, chaque champ d'activités demandera des bénévoles supplémentaires qui exécuteront des tâches spécifiques durant le championnat.

DIAGRAMME 4: STRUCTURE DU COMITÉ ORGANISATEUR



D'autres bénévoles devront être utilisés

Autres postes bénévoles

D'autres bénévoles devront être utilisés, et leur nombre est dépendant du nombre de surfaces de compétition, du genre de tableau utilisé, de l'étendue des quarts de travail, etc.

- . ____ Hôtes, hôtesse au salon du président
- . ____ Serveurs pour le lunch au salon VIP du Shiai-jo
- . ____ Accompagnateurs pour la cérémonie d'ouverture / Porteurs de drapeaux
- . ____ Participants au spectacle de la cérémonie d'ouverture ou de fermeture
- . ____ Commissaires pour la remise des médailles
- . ____ Accompagnateurs pour la remise des médailles
- . ____ Photographes
- . ____ Chauffeurs
- . ____ Ouvriers pour le déplacement du matériel
- . ____ Ouvriers pour monter et défaire les surfaces de compétition
- . ____ Préposés au nettoyage des tapis et du matériel (concierges)
- . ____ Annonceur francophone
- . ____ Annonceur anglophone
- . ____ Médecins
- . ____ Physiothérapeutes et thérapeutes du sport
- . ____ Commissaires pour le contrôle anti-dopage
- . ____ Préposés dans la salle de contrôle anti-dopage
- . ____ Témoins dans la salle de contrôle anti-dopage (hommes, femmes)
- . ____ Bénévoles pour la sécurité
- . ____ Vendeurs de billets
- . ____ Portiers (billets)
- . ____ Vendeurs dans les concessions
- . ____ Vendeurs de programmes
- . ____ Préposés à l'aire d'entraînement
- . ____ Préposés à la pesée (homme)
- . ____ Préposées à la pesée (femme)
- . ____ Préposés à la vérification des judogi et à l'accès au tapis
- . ____ Couturières (s'il y a des dossards)
- . ____ Préposés aux tableaux
- . ____ Marqueurs
- . ____ Chronomètres
- . ____ Messagers
- . ____ Préposés à la photocopie
- . ____ Opérateur d'ordinateur, dactylos

7. BUDGET

Le comité organisateur local (COL) est responsable de financer l'infrastructure nécessaire pour organiser le tournoi. La demande comprend un cadre budgétaire général qui aide à estimer le coût global de l'organisation du Championnat. Le budget de travail fourni avec le formulaire de demande devrait être aussi précis que possible et devrait indiquer de façon réaliste les entrées de fonds prévues. Vous devriez vous montrer conservateurs en ce qui concerne les revenus, et réalistes en ce qui concerne les dépenses.

8. LEGS

Le Championnat canadien est une compétition importante pour le développement et la progression des judokas de compétition canadiens. Étant donné le nombre de participants, c'est aussi un des événements annuels les plus onéreux pour la plupart des associations provinciales et territoriales de judo. Il en va donc des meilleurs intérêts de Judo Canada que ce tournoi soit organisé dans des régions qui fournissent un grand nombre de participants à cette compétition, afin de réduire les coûts associés au transport.

Cependant, Judo Canada a aussi le mandat de promouvoir le judo dans toutes les régions du Canada, si bien que le Championnat canadien est également organisé de temps en temps dans des régions du Canada qui n'ont pas l'habitude d'inscrire de nombreux concurrents au Championnat canadien. Dans ces cas-là, le tournoi doit être considéré comme un investissement pour l'avenir du judo dans cette région.

Par conséquent, nous vous prions de bien vouloir accorder une attention toute particulière au volet de «legs» de votre candidature, étant donné qu'il peut avoir un impact sur votre admissibilité future à l'organisation de tournois d'envergure nationale.

9. COMMANDITES ET DROITS DE L'ÉVÉNEMENT

Médias électroniques : Judo Canada détient les droits de télévision de tous les tournois nationaux, et à ce titre, elle exercera l'autorité pertinente, en temps utile, pour assurer que ces événements sont couverts soit par un réseau national de télévision, soit par un fournisseur de câble communautaire important. Judo Canada transfère la propriété de ces droits à l'organisateur lorsqu'il lui attribue l'organisation de l'événement.

Commandites de corporations : Les organisateurs ont le droit de vendre des forfaits de commandite titre et de présentation de l'événement attribué, ainsi que de commandite associée, et de fournisseurs de l'événement. Voici plusieurs exemples de catégories de commandites de corporations possibles : propriétaire de l'événement; commanditaire du titre; commanditaire principal; co-commanditaire; commanditaire de présentation; commanditaire secondaire; et fournisseur. Judo Canada peut vous fournir un modèle de forfait de commandite. Judo Canada conserve 50% des droits de tous les emplacements principaux d'affichage sur le site de compétition, afin de promouvoir les commanditaires de l'équipe nationale. En cas de problème d'exclusivité, les commanditaires de l'équipe nationale ont priorité par rapport aux commanditaires de l'organisateur. Judo Canada et les organisateurs doivent donc communiquer étroitement en ce qui concerne les initiatives de commandite, afin d'éviter tout doublement des efforts et tout conflit potentiel.

Application des droits : Les droits de retransmission électronique d'un tournoi doivent être déterminés au moins douze (12) mois avant l'événement attribué. Sinon, les droits de TV et les forfaits de commandite titre et de présentation du tournoi retournent à Judo Canada, qui aura alors la seule responsabilité et autorité d'assurer la couverture télévisée, en vendant les forfaits de commandite titre et de présentation du tournoi.

Planification coordonnée : Au cas où les organisateurs ne se seraient pas prévalus des droits de retransmission électronique de l'événement attribué, Judo Canada et les organisateurs doivent élaborer un plan de marketing conjoint visant à maximiser l'impact médiatique et financier du tournoi.

Au cas où Judo Canada serait propriétaire du logo corporatif et que tous les droits et valeurs liés à ce logo corporatif demeureraient attribués à Judo Canada pendant et après la durée de la présente entente, toute valeur découlant de l'utilisation du logo corporatif de Judo Canada de la part de l'organisateur sera appliquée au bénéfice de

Judo Canada.

En vertu de la présente entente, qu'ils n'obtiennent pas, ou ne deviennent pas autorisés à réclamer tout droit, titre ou intérêt relatif au logo corporatif de Judo Canada, à l'exception des droits spécifiquement accordés dans le cadre de la présente entente. L'organisateur ne cèdera, ni ne prétendra attribuer à aucune tierce partie de droit ou de licence d'utilisation du logo corporatif.

Assurer que Judo Canada bénéficie de la principale reconnaissance, parce qu'elle possède le Championnat, et que le logo corporatif et la marque verbale de Judo Canada soient toujours utilisés conjointement au nom, à l'année et au lieu du tournoi.

Assurer que l'identité corporative de Judo Canada et l'adresse de son site Web soient mis en valeur et utilisés pendant tout le tournoi. Cette reconnaissance et cette utilisation comprennent, sans toutefois s'y limiter, l'affiche, les programmes, les billets, la décoration des tables, les articles en vente, les annonces publiques, les bannières, et les panneaux publicitaires.

Fournir gratuitement le placement des enseignes de Judo Canada (que Judo Canada doit fournir). Ce placement doit être dans des emplacements très visibles afin que les enseignes soient vues clairement à la télévision et (ou) dans le reportage sur Internet. On devrait utiliser des bannières et des panneaux en mousse synthétique.

Nota : Judo Canada collaborera avec les organisateurs pour offrir une image cohérente dans le cadre de ce Championnat.

Avoir recours aux fournisseurs officiels de Judo Canada, s'il y en a au moment de l'organisation du Championnat, pour commander les tenues portées pendant le tournoi (t-shirts des bénévoles, tenue des membres du comité organisateur, et ainsi de suite). Si aucun fournisseur n'a été choisi, l'organisateur doit obtenir l'approbation de Judo Canada en ce qui concerne la conception de tous les articles commerciaux utilisés dans le cadre du tournoi.

L'organisateur fournira gratuitement à Judo Canada de l'exposition pour ses commanditaires, ce qui comprend une annonce d'une page entière pour chaque commanditaire dans le programme du tournoi.

L'organisateur donnera aux commanditaires de Judo Canada l'occasion de présenter leurs produits dans le site de compétition et aux alentours. Toutes les installations et articles supplémentaires seront à la charge du commanditaire.

Sport Canada devra être reconnue dans tous les documents imprimés, et sur une bannière installée dans un endroit bien en vue. L'organisateur et Judo Canada doivent convenir du placement des enseignes trente (30) jours avant le tournoi.

10. BILINGUISME

Pour fournir les services dans les deux langues officielles, les exigences minimales d'organisation en termes de bilinguisme sont les suivantes :

- affiche - titre et date;
- bulletins - contenu intégral;
- programme - messages de bienvenue;
- programmation et informations au sujet des événements spéciaux, concours, et ainsi de suite;
- renseignements historiques à propos de prix attribués lors des Championnats précédents;
- jour de compétition - cérémonie d'ouverture;
- cérémonie de clôture;
- tous les rappels, résumés et communiqués de presse le jour de la compétition;
- messages de bienvenue et présentations aux banquets et réceptions;
- cérémonie de remise des prix et (ou) hymne national;
- invitation

La présentation des membres de l'équipe des étoiles du Canada et des récipiendaires des prix, doit être faite dans les deux langues officielles du Canada.