

Championnat canadien de boulingrin de 2024

APPEL DE PROPOSITIONS POUR LA VILLE HÔTE

Aperçu

Bowls Canada Boulingrin (BCB) est à la recherche d'une ville hôte pour le Championnat canadien de boulingrin de 2024, qui devrait avoir lieu entre le milieu et la fin d'août 2024. Huit (8) équipes provenant des provinces ci-dessous prendront part au Championnat de 2024 :

- Colombie-Britannique
- Alberta
- Saskatchewan
- Manitoba
- Ontario
- Québec
- Nouvelle-Écosse
- Nouveau-Brunswick/Île-du-Prince-Édouard

Le Championnat réunira les disciplines suivantes :

- épreuves masculines et féminines de simple, de paires, de triples et de quatuors;
- épreuves masculines et féminines de jeunesse (14 à 21 ans);
- épreuves para boulingrin (classifications B1 à B8).

Le présent document a pour but de solliciter des propositions en vue de trouver une ville hôte pour la compétition. En cas de sélection de la proposition, la ville hôte devra créer un comité organisateur hôte (COH) formé de représentants de BCB et du ou des clubs locaux qui accueilleront l'événement.

Le COH sera responsable des aspects techniques (voir l'annexe A), y compris la préparation des installations, le montage, la gestion des bénévoles et la participation au recrutement des partenaires, marchands et fournisseurs. Il incombera à la ville hôte et au COH de promouvoir l'événement à l'échelle locale afin de maximiser la présence du public et la couverture médiatique. On s'attend à ce que la ville hôte et le COH s'engagent à produire une contribution minimale de 30 000 \$. S'il y a lieu, BCB présentera des demandes de subventions provinciales pour la tenue de manifestations sportives et fournira une subvention au COH afin de soutenir la présentation de la compétition.

Programme prévu

	Terrain n° 1	Terrain n° 2	Terrain n° 3	Terrain n° 4
Jour 1	Entraînement, inscription, cérémonie d'ouverture			
Jour 2	Hommes = Simple/Quatre	Femmes = Double/Triple	Jeunesse	Para
Jour 3	Hommes = Simple/Quatre	Femmes = Double/Triple	Jeunesse	Para
Jour 4	Hommes = Double/Triple	Femmes = Simple/Quatre	Jeunesse	Para
Jour 5	Hommes = Double/Triple	Femmes = Simple/Quatre	Jeunesse – Finales	Para – Finales
Jour 6	Finales	Finales		

Remarque : Les quatre (4) terrains peuvent se trouver dans un club qui compte quatre (4) terrains ou, dans le cas d'une proposition axée sur la coprésentation de l'événement, dans deux (2) clubs comptant deux (2) terrains chacun. La préférence sera accordée aux propositions qui prévoient une installation comptant quatre (4) terrains mais, si cela s'avère nécessaire, les candidatures reposant sur l'utilisation de deux terrains seront considérées. Le programme ressemblerait alors à ceci :

	Terrain n° 1	Terrain n° 2
Jour 1	Entraînement, inscription, cérémonie d'ouverture	
Jour 2	Hommes = Simple/Quatre	Femmes = Double/Triple
Jour 3	Hommes = Simple/Quatre	Femmes = Double/Triple
Jour 4	Hommes = Double/Triple	Femmes = Simple/Quatre
Jour 5	Hommes = Double/Triple	Femmes = Simple/Quatre
Jour 6	Finales	Finales
Jour 7 (matin)	Entraînement, inscription	
Jour 7 (après-midi)	Jeunesse	Para
Jour 8	Jeunesse	Para
Jour 9	Jeunesse	Para
Jour 10	Jeunesse – Finales	Para – Finales

Objectifs

BCB cherche à atteindre plusieurs objectifs dans le contexte de cet événement.

- Proposer une manifestation sportive attrayante et exaltante qui met en valeur les championnats provinciaux, les athlètes et le sport.
- Offrir une visibilité optimale à l'événement, aussi bien auprès des médias que des spectateurs :
 - l'événement devra être diffusé en continu sur les sites en ligne de BCB;
 - l'événement devra être bien en vue dans les médias locaux;
 - une billetterie devra être mise en place, en tenant compte du nombre de sièges et des connaissances des spectateurs.
- Présenter un événement rentable, en atteignant ou en surpassant les cibles décrites ci-après :

- produits de vente de 7 500 \$ – peut inclure les comptoirs en concession, le prix de l'admission, le stationnement, les produits dérivés, l'attribution de licences aux fournisseurs, etc.;
 - subventions municipales/provinciales de 20 000 \$ pour l'organisation de l'événement.
 - revenus (ou contributions en biens et services) de commandites/partenariats de 10 000 \$.
- Veiller à ce que l'organisation hôte puisse bénéficier d'un legs, p. ex. :
 - présentation d'ateliers à l'intention des entraîneurs ou des officiels;
 - présentation d'ateliers de formation à l'intention des bénévoles;
 - amélioration d'une infrastructure existante;
 - achat d'équipement neuf/rénovation d'équipement existant.

Exigences s'appliquant à la proposition

Les villes intéressées à agir comme hôtes doivent présenter une proposition qui fournit des précisions à propos des éléments ci-dessous.

1. L'installation ou les installations proposées pour la compétition, y compris une description de la capacité à répondre aux exigences énoncées dans le présent document.
2. Les dates proposées à l'intérieur du calendrier allant de la mi-août à la fin d'août.
3. Au moins une option pour l'hébergement, y compris les prix proposés. Pour chaque option mentionnée, le nombre de chambres entièrement ou partiellement accessibles aux personnes à mobilité réduite doit être indiqué. La préférence sera accordée à l'option comportant le plus grand nombre de chambres entièrement ou partiellement accessibles à un prix abordable.
4. Un budget détaillé décrivant les contributions apportées par les secteurs privé et public. Il peut s'agir de contributions en argent ou en nature.
5. Les principaux membres du comité organisateur hôte.
6. Le soutien offert par l'association provinciale de boulingrin.

Échéanciers

BCB a établi les échéanciers ci-dessous pour le présent processus d'appel de propositions.

- 23 juillet 2023 – Publication de l'appel de propositions
- 5 septembre 2023 – Date limite pour la soumission des propositions
- 30 septembre 2023 – Sélection finale de la ville hôte

Critères d'évaluation

Les propositions seront évaluées en fonction des critères énumérés ci-après.

- Installation : L'installation doit répondre aux exigences énoncées dans la section « Exigences s'appliquant à l'installation ».

- Finances : Un budget détaillé est établi pour l'événement, et ledit budget permet de répondre à tous les besoins indiqués de manière durable.
- Capacité organisationnelle : L'organisation hôte est en mesure de répondre aux exigences associées à l'événement.
- Visibilité aux fins de promotion : L'organisation hôte est en mesure de s'assurer que l'événement bénéficiera d'une visibilité maximale à l'échelle locale, notamment en ce qui a trait à la présence de spectateurs, à la couverture par les médias locaux, etc.
- Hébergement et transport : La facilité avec laquelle les participants peuvent se déplacer pour se rendre à l'installation sera prise en considération, tout comme la capacité de l'organisation hôte à répondre aux besoins liés au transport terrestre et à l'hébergement durant l'événement. Enfin, l'évaluation tiendra compte des coûts supportés par les participants en ce qui concerne les voyages et l'hébergement.

Exigences s'appliquant à l'installation

Lieu	- Chaque terrain utilisé dans le cadre de la compétition doit se trouver à proximité de la zone principale d'hébergement (c.-à-d. hôtel officiel de la compétition) des participants (concurrents, officiels, etc.), de manière à ce que la durée maximale des déplacements en voiture entre la zone d'hébergement et le terrain soit de trente (30) minutes. - L'emplacement accueillant chaque terrain doit être accessible (ou rendu accessible pour les besoins de l'événement), aussi bien pour les participants que pour différents véhicules de transport (p. ex., voitures, autocars, ambulances, etc.).
Terrains	Vert, fossé et murets - L'organisation hôte doit être en mesure de garantir à BCB que les terrains utilisés dans le cadre de la compétition atteignent un haut niveau d'uniformité, tant sur le plan de la vitesse que de la performance. Tous les terrains doivent offrir une norme de performance adaptée à l'événement. Le vert, le fossé et les murets de chaque terrain doivent être conformes aux articles 46, 47 et 48 de la section 4.1 du manuel <i>Règlements du Boulingrin Crystal Mark 4e Edition, 2022</i>, aux <i>Règlements nationaux</i> de Bowls Canada Boulingrin ainsi qu'aux <i>Conditions de jeu</i>. Nombre de pistes - De préférence, la configuration minimale doit comporter trente-deux (32) pistes adéquates et disponibles réparties entre quatre (4) terrains. Cette configuration peut être obtenue dans une seule installation comptant quatre (4) terrains, ou grâce à la combinaison d'installations dotées d'un (1) ou deux (2) terrains qui se trouvent à proximité (p. ex., 30 minutes en voiture) de la zone d'hébergement principale. Vitesse du vert - La vitesse de chaque vert doit se situer entre 11 et 15 secondes, selon la mesure prise conformément à l'article C.26 de de l'annexe C du manuel <i>Laws of the Sport of Bowls Crystal Mark 4th Edition, 2022</i> de BCB. Si l'outil SRPM est utilisé, les verts devraient mesurer entre 13 et 20 pieds. Le personnel chargé de préparer les terrains en vue des épreuves doit s'efforcer de maintenir la vitesse des verts dans cette fourchette.
Équipement	Tapis et cochonnets - Chaque piste doit être équipée de deux (2) tapis et d'un (1) cochonnet. Les tapis et les cochonnets doivent être conformes aux exigences techniques énoncées dans les articles 50 et 51 de la section 4.2 du manuel <i>Règlements du Boulingrin Crystal Mark 4e Edition, 2022</i> de BCB. Pousse- boules - Chaque piste doit être dotée d'au moins un (1) « pousseur » ou « râteau ». Tableaux ide pointage et chronomètres - Chaque piste doit être équipée d'au moins un (1) tableau ide pointage. Les tableaux doivent afficher le pointage et le nombre de bouts disputés.

	- La dimension des tableaux indicateurs doit permettre de lire facilement les informations affichées à partir de l'extrémité opposée de la piste. - D'un point de vue idéal, chaque vert/site doit être équipé d'un chronomètre de dimension appropriée qui peut facilement être vu par les participants qui se trouvent sur le vert. Craie à vaporiser - Dans le cadre des épreuves de simple, chaque marqueur doit être en mesure d'utiliser de la craie à vaporiser. Il incombe donc au club hôte de commander et d'acheter de la craie à vaporiser pour les épreuves de simple. Toiles - Dans de rares circonstances, les officiels du tournoi pourraient demander que des toiles soient installées au sol. Par conséquent, deux toiles devraient être prévues pour chaque piste. Reconnaissance des commanditaires - Un espace adéquat doit être prévu pour l'affichage des bannières et des affiches des commanditaires nationaux. - De l'espace doit être disponible afin que les commanditaires puissent organiser une exposition ou installer des tables.
Éclairage	Il est préférable que tous les terrains disposent d'un éclairage adéquat de façon à ce qu'il soit possible de poursuivre le jeu après la tombée du jour, si cela est nécessaire.
Abri	Un espace suffisant doit être prévu à l'intérieur d'une ou de plusieurs installations fermées (p. ex., pavillon ou bâtiment destiné à l'entreposage) de manière à ce que tous les joueurs, officiels, spectateurs et autres personnes présentes puissent s'abriter de la foudre.
Toilettes	- Qu'il s'agisse de structures permanentes ou temporaires (p. ex., « toilettes de chantier »), des toilettes doivent se trouver à 50 mètres ou moins de chaque terrain. Les toilettes doivent faire l'objet d'inspections fréquentes tout au long de la journée, et les articles qui s'y trouvent doivent être renouvelés au besoin. - Les toilettes doivent être nettoyées et désinfectées de façon adéquate. - Des toilettes accessibles doivent être disponibles.
Eau potable	- De l'eau potable gratuite (p. ex., fontaines à boire permanentes, refroidisseurs d'eau ou bouteilles d'eau) doit être fournie à tous les participants à 50 mètres ou moins de l'extrémité de chaque terrain. On peut estimer, au bas mot, que chaque athlète boira de deux à trois LITRES d'eau à TOUS les jours. - BCB et l'organisation hôte travailleront de concert afin de prévoir une alimentation en eau potable qui est à la fois sûre pour la santé et sensée sur le plan environnemental.

Sécurité et entreposage	Chaque site doit comprendre un bâtiment protégé et muni d'un dispositif de verrouillage. À l'intérieur dudit bâtiment, il doit y avoir de l'espace pour entreposer l'équipement et les prix décernés lors de la compétition.
--------------------------------	--

Soutien financier

L'organisation hôte du Championnat canadien de boulingrin devra fournir une contribution financière (ou non financière).

Les villes hôtes doivent se fixer un objectif minimal de 20 000 \$ en fonds publics, qui peuvent provenir de sources municipales et provinciales. La cible pour le financement privé (commandites ou partenariats) devrait s'élever à environ 10 000 \$, ce qui peut inclure des contributions en nature de produits ou de services nécessaires à la présentation de l'événement (p. ex., rabais ou subventions en remplacement des recettes pour la location ou les services). Les sources de financement privé et les commandites ne doivent pas être inconciliables avec les partenaires et commanditaires actuels de Bowls Canada Boulingrin. Bowls Canada Boulingrin devra approuver toute source de financement privé.

Bowls Canada Boulingrin s'efforcera d'obtenir une aide financière équivalente de la part du gouvernement fédéral.

Bowls Canada Boulingrin encourage les candidats à partager les avantages (et les risques) associés à la présentation de cet événement. Les candidats sont invités à proposer un cadre détaillant le partage des bénéfices/pertes entre l'organisation hôte et BCB.

Proposition relative aux coûts

Tous les coûts qui se rattachent à la tenue de l'événement doivent être pris en considération dans la proposition, y compris :

- les coûts liés à la location de l'installation, y compris tout coût additionnel pour les frais s'appliquant aux services utilisés, p. ex., barème de frais s'appliquant aux heures supplémentaires et coût du matériel exigé pour l'utilisation de l'installation, y compris la préparation des terrains;
- les coûts prévus pour l'hébergement et la location des chambres;
- les coûts liés aux services de restauration;
- les coûts liés au transport;
- les coûts liés à la promotion (y compris l'infrastructure pour la diffusion en continu et places assises pour les spectateurs).

Les exigences se rattachant aux éléments susmentionnées sont détaillées dans d'autres sections du présent document.

Comité organisateur hôte (COH)

Afin qu'il soit possible de planifier et de présenter une compétition de cette envergure avec succès, il est nécessaire de pouvoir compter sur un comité organisateur local formé de personnes expérimentées et compétentes. Les membres du comité doivent avoir une expérience préalable de la planification de manifestations sportives ou culturelles similaires à l'événement organisé. Par conséquent, les membres doivent posséder de l'expertise et des connaissances dans une variété de domaines. Les membres peuvent provenir de divers horizons, p. ex., association provinciale de boulingrin (OPS), conseil du tourisme local, organisme local de promotion du tourisme sportif, clubs de boulingrin locaux, etc.

Il est recommandé que le COH soit formé de personnes occupant les postes décrits ci-dessous.

- **Président**
Cette personne agit en tant que principal point de contact entre le comité organisateur local et Bowls Canada Boulingrin; il lui incombe de soumettre la proposition, de veiller à ce que les exigences techniques soient respectées et de gérer les autres membres du comité.
- **Directeur du marketing et de la promotion**
Cette personne a la responsabilité de diriger les stratégies de communication et de marketing à l'échelle locale dans le but de sensibiliser les acteurs du marché environnant. Le directeur du marketing et de la promotion remplit le rôle de personne-ressource locale pour toutes les initiatives de promotion mises en œuvre au sein du marché préalablement à la tenue de l'événement. Il lui incombe en outre de rendre compte à l'équipe de marketing de Bowls Canada Boulingrin et de collaborer avec celle-ci.
- **Trésorier**
Cette personne est responsable de la gestion budgétaire de l'événement sur place. Le trésorier travaillera en étroite collaboration avec Bowls Canada Boulingrin en vue de gérer le budget de l'événement.
- **Coordonnateur des bénévoles**
Cette personne a la responsabilité de recruter, de former et d'organiser les quarts de travail de l'ensemble du personnel et des bénévoles locaux, en plus de trouver une équipe qui se chargera du montage et du démontage.
- **Responsable principal de l'entretien des terrains**
Cette personne a la responsabilité de s'assurer que les terrains répondent aux normes de jeu minimales pour un championnat, en plus de veiller à ce que les terrains retrouvent leur état d'origine une fois l'événement terminé.
- **Agent de liaison pour les communications**
Cette personne veille au maintien de la communication entre les parties intéressées pour tout ce qui concerne l'événement, y compris avec les services fonctionnels de la ville hôte, l'installation, l'association provinciale, etc.

Personnel local et bénévoles

- **Marqueurs**

Quatre (4) par ronde de simple, par discipline

Lors des épreuves de simple (hommes, femmes, jeunesse et para), un (1) marqueur est requis pour chaque piste. Il est conseillé de prévoir plusieurs marqueurs par jour afin que ceux-ci puissent effectuer des quarts de travail. BCB facilitera la formation des marqueurs avant la tenue de l'événement dans le but de s'assurer que les personnes qui remplissent cette fonction soient qualifiées.

- **Installation/démontage**

Deux (2) à quatre (4) personnes par jour

Chaque jour, l'équipement (tapis, cochonnets, pousse-boules, etc.) doit être installé une heure avant le début du jeu. L'équipement doit être rangé à la fin de chaque journée.

- **Responsables principaux du pointage**

Deux (2) ou trois (3) pour l'événement

Un système de pointage sera fourni par BCB, mais des responsables principaux du pointage doivent être présents pour inscrire le pointage de chaque match dans le système. Il incombera aux responsables principaux du pointage de confirmer les classements à la fin de l'événement, en collaboration avec l'arbitre en chef et le personnel de BCB.

- **Promotion**

Quatre (4) à dix (10) personnes pour l'événement

On s'attend à ce que les bénévoles affectés à la promotion vendent le programme de l'événement et des produits dérivés, remettent des sacs contenant des « cadeaux » aux participants, prennent des photos et les téléchargent sur la page de l'événement, etc.

- **Diffusion en continu**

Deux (2) à quatre (4) personnes pour l'événement

Plusieurs bénévoles seront nécessaires pour soutenir la diffusion en continu des éliminatoires/finales. Selon l'équipe de diffusion retenue pour cette tâche, il pourrait être nécessaire de trouver des personnes qui se chargeront de la prise de vues, des commentaires, de la pose des câbles et du montage et du démontage de l'équipement.

- **Services aux bénévoles**

Deux (2) personnes par jour

Les personnes qui fournissent des services aux bénévoles ont la responsabilité de créer un horaire de travail, de veiller au respect de ce dernier, de surveiller l'enregistrement des bénévoles, de remettre un t-shirt/une accréditation/un sac-cadeau à chaque bénévole, et d'assurer l'organisation/la coordination globales des bénévoles tout au long de l'événement.

- **Billetterie/admission à l'entrée**

Quatre (4) à six (6) personnes par jour

Ces personnes ont la responsabilité de vendre les billets d'admission aux spectateurs. Il leur incombe en outre de veiller en tout temps à ce que seules les personnes détenant un billet ou une accréditation valide soient admises sur le site. Il est recommandé qu'au moins deux (2) bénévoles soient présents à chaque quart de travail, et qu'il y ait au moins deux (2) quarts de travail par jour.

- **Sécurité**

Une (1) à deux (2) personnes par jour

Du personnel affecté à la sécurité doit être présent tous les jours dans le but de s'assurer que

seules les personnes ayant acheté des billets ou détenant les accréditations appropriées soient admises dans l'installation. Il peut s'agir de bénévoles ou de professionnels rémunérés; la décision relève de la discrétion du COH.

- **Langues**

Une (1) à deux (2) personnes par jour

Les services doivent être disponibles dans les deux langues officielles à tous les jours durant l'événement. Cela signifie qu'au moins un (1) membre du personnel ou bénévole pouvant s'exprimer avec aisance dans les deux langues officielles doit être présent en tout temps pour veiller à ce que les services puissent être offerts dans la langue parlée par chaque participant. Un bénévole bilingue peut remplir d'autres rôles, à la condition d'être en mesure de fournir des services de traduction lorsque cela s'avère nécessaire.

Hébergement/chambres

Les exigences décrites plus bas doivent être respectées pour les athlètes, les officiels et le personnel de soutien.

Hébergement

Différentes formes d'hébergement peuvent être mises à contribution (hôtels, résidences universitaires ou collégiales, etc.), pourvu que les normes minimales concernant le nombre de chambres par équipe soient respectées.

- Huit (8) chambres standards par province (quatre [4] pour les hommes et quatre [4] pour les femmes), comprenant deux (2) ou trois (3) lits chacune
- Deux (2) à quatre (4) chambres accessibles par province (les propositions comptant des chambres entièrement accessibles et partiellement accessibles seront considérées)
- Arbitres : Trois (3) chambres par jour, comprenant deux (2) lits chacune

Salles de réunion

- Deux (2) salles de réunion doivent être accessibles durant deux (2) jours (lors de la journée consacrée à l'entraînement et le jour précédent) pour la classification des parabolistes.
- Chaque salle de réunion doit comporter une alimentation électrique et une connexion Internet.
- Chaque salle de réunion doit être adaptée aux besoins de la classification, c.-à-d. :
 - une des salles doit avoir une longueur minimale de 10 pieds et un dispositif permettant de bloquer toute lumière extérieure pour la classification des athlètes ayant une déficience visuelle;
 - une des salles doit pouvoir accueillir une table, des chaises ainsi qu'une table de massage pour les essais au banc pour la classification des athlètes ayant un handicap physique.

Services de restauration

On s'attend à ce que les services de restauration soient fournis par l'entremise de camions-restaurants ou d'autres installations temporaires étant donné qu'il n'est pas prévu que le COH se charge des repas des athlètes, des participants ou des spectateurs. Les services de restauration doivent être offerts sur place ou à une distance de 5 minutes ou moins à pied, et les menus doivent répondre à une variété de besoins sur le plan alimentaires (p. ex., végétarien, végétalien, etc.). Si le club hôte comprend un bar ou un comptoir de restauration, les services de restauration devront être offerts en conformité avec les règles locales en matière de salubrité alimentaire.

L'organisation hôte est encouragée à tenir une activité sociale comportant une offre alimentaire avant/après l'événement. Le COH aura la latitude de choisir le lieu et le contenu de l'activité, dont le coût pourrait être réparti entre les participants au besoin.

Services médicaux

L'installation devrait disposer d'un emplacement réservé aux services médicaux pendant toute la durée de l'événement. Il incombe au COH de veiller à ce que du personnel médical formé soit présent sur les lieux, et ce, une heure avant le début de l'événement, pendant ce dernier et une heure après que celui-ci ait pris fin. Au minimum, le personnel doit avoir suivi une formation reconnue et à jour en matière de secourisme et de RCP. De plus, le COH a la responsabilité de s'assurer qu'une trousse médicale complète, un DEA (défibrillateur externe automatisé) et un plan d'action d'urgence à jour soient disponibles.

Stationnement et transport

Des places de stationnement gratuites doivent être mises à la disposition du COH, des officiels de l'événement, du personnel de BCB et d'autres dignitaires dont l'identité sera annoncée. Les propositions qui prévoient un service de navette quotidien entre le(s) lieu(x) d'hébergement et l'installation pour les officiels et les participants seront prises en considération.

Du transport accessible doit être offert aux boulistes ayant un handicap, p. ex., transport en commun adapté, fourgonnettes/taxis privés accessibles ou tout autre service permettant d'offrir un moyen de transport sûr et équitable aux boulistes ayant un handicap.

Médias et communications

Il incombe au COH de susciter l'intérêt des médias vis-à-vis l'événement sous diverses formes : imprimé, radio, télévision, médias sociaux, etc. Les médias locaux devraient être approchés afin de produire une couverture pendant et après l'événement, notamment dans le cadre de reportages sur les résultats de la compétition et les retombées sur la collectivité et l'économie locale.

BCB appuiera le responsable local des médias en lui fournissant des articles portant sur l'événement, des informations à propos des athlètes et des équipes de même que des éléments qui visent à susciter l'intérêt des médias locaux. La publicité et les communications doivent être produites dans les deux langues officielles; l'équipe des médias et des communications du COH devra travailler en collaboration avec BCB afin de s'assurer que les exigences relatives aux langues officielles soient respectées.

Diffusion en continu

La diffusion en continu doit être offerte durant les éliminatoires/finales. Compte tenu de la configuration de la plupart des clubs de boulingrin, il est acceptable qu'un seul match soit diffusé pour chaque ronde éliminatoire (c.-à-d. que si la finale du pair masculin est disputée en même temps que la finale du quatre féminin, il est possible de ne diffuser qu'une seule des deux épreuves). BCB collaborera avec le COH dans le but d'obtenir les services d'une équipe de diffusion pour la couverture de l'événement. Le COH doit s'assurer que l'installation est en mesure de répondre aux besoins liés à la diffusion en continu, notamment en ce qui a trait à l'équipement et aux ressources nécessaires à la

diffusion en continu, à l'Internet haute vitesse, à l'alimentation en électricité, au câblage, à la cabine d'entrevue, aux bénévoles pour la prise de vues/les commentaires (le cas échéant), etc.

Droits commerciaux

BCB conservera les droits de marketing liés à cet événement, et le COH est encouragé à trouver des commanditaires. Tout commanditaire envisagé par le COH doit être approuvé par BCB avant qu'une entente formelle ne soit signée. BCB collaborera avec le COH afin de promouvoir et de commercialiser cet événement. BCB se réserve le droit d'offrir des possibilités de commercialisation à ses partenaires existants ou à tout commanditaire avec qui une entente pourrait être conclue dans le cadre de l'événement.

Visite du site

Il incombe aux candidats de supporter les coûts des billets d'avion, de l'hébergement et des repas pour une (1) personne nommée par BCB, qui effectuera une visite du site dans le cadre du processus d'évaluation des propositions.

Coordonnées

Si vous avez des questions ou que vous désirez obtenir plus d'information, veuillez communiquer avec :

Jake Schuknecht

Directeur du développement, Bowls Canada Boulingrin

jschuknecht@bowlscanada.com