****

**Formulaire d’offre officiel**

**2024, 2025, 2026, 2027**

### Championnat national féminin de la LCBFR

**Championnat national de la LCBFR**

**Championnats régionaux juniors (est et ouest)**

**Championnat national junior**

S'il vous plaît indiquer sur quel événement porte ce formulaire de soumission :

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétition** | **Indiquez l’année pour laquelle vous faites une soumission, à côté de la compétition sur laquelle porte votre soumission** |
| Championnat national féminin de la LCBFR  | 2024 / 2025 / 2026 / 2027 |
| Championnat national de la LCBFR  | 2024 / 2025 / 2026 / 2027 |
| Championnat régional junior est  | 2024 / 2025 |
| Championnat régional junior ouest | 2024 / 2025 |
| Championnat national junior | 2026 |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’organisation soumissionnaire |  |
| Principal contact |  |
| Adresse de l’organisation |  |
| Téléphone de l’organisation |  |
| Adresse de courriel de l’organisation |  |

\*Si la soumission est faite par une organisation autre que l’organisation provinciale, veuillez nommer l’organisation provinciale de laquelle l’événement doit relever :

|  |
| --- |
| **Inscription** |
| Droits d’inscription proposés | **$** |
| Les droits comprennent ce qui suit : |
| Trousse de bienvenue | **O / N** |
| T-shirt (ou autre) | **O / N** |
| Billet de banquet | **O / N** |
| Transport (de l’aéroport à l’hôtel) | **O / N** |
| Transport (de l’hôtel au gymnase) | **O / N** |
| Stationnement | **O / N** |
| Autre | **O / N** |
| Autre | **O / N** |

**La présente soumission doit être accompagnée de ce qui suit :**

* + une confirmation de réservation de l’installation;
	+ une confirmation de réservation de l’hôtel;
	+ un budget proposé;
	+ un organigramme avec descriptions de travail;
	+ le formulaire d’autorisation de soumission de l’organisation provinciale, au besoin.

\*Veuillez inclure tout renseignement supplémentaire qui aidera le comité à prendre une décision. Veuillez aussi lire le [**manuel d’organisation**](https://wheelchairbasketballca.sharepoint.com/Shared%20Documents/Domestic/Bids/2024%20-%202027/Host%20Manual%202023.pdf) (en traduction) et [**les documents sur les outils d’évaluation de soumissions**](#_OUTIL_D’ÉVALUATION_DE) pour obtenir des renseignements généraux sur les responsabilités que représente l’organisation de cet événement.

\*\*Veuillez noter que BFRC procède actuellement à un examen des compétitions. BFRC travaillera en étroite collaboration avec l’hôte pour assurer le succès de la compétition et veiller à ce que tout changement possible à la structure des compétitions soit apporté de façon homogène.

|  |
| --- |
| **Échéancier** |
| 30 juin 2023 | Formulaire et tous les documents de soumission soumis à sliebich@wheelchairbasketball.ca  |
| 18 août 2023 | Soumissions attribuées aux comités hôtes retenus |
| 25 sept. – 1er oct. | Annonce publique pendant la Semaine du basketball en fauteuil roulant |

**Endroit proposé**

**\*Premier choix**

|  |  |
| --- | --- |
| VILLE |  |
| DATES |  |
| INSTALLATION DE COMPÉTITION | Nom : |
| Adresse : |
| HÉBERGEMENT | Nom : |
| Adresse : |
| RESTAURATION |  |

\* Basketball en fauteuil roulant Canada exige que le banquet soit tenu à un endroit adjacent ou proche du lieu d’hébergement pour le tournoi.

**Distance**

|  |  |
| --- | --- |
| Aéroport 🡪 Hébergement | Km : |
| Durée : |
| Hébergement 🡪 Installation de compétition | Km : |
| Durée :  |

**\*Deuxième choix**

|  |  |
| --- | --- |
| VILLE |  |
| DATES |  |
| INSTALLATION DE COMPÉTITION | Nom : |
| Adresse : |
| HÉBERGEMENT | Nom : |
| Adresse : |
| RESTAURATION |  |

\* Basketball en fauteuil roulant Canada exige que le banquet soit tenu à un endroit adjacent ou proche du lieu d’hébergement pour le tournoi.

**Distance**

|  |  |
| --- | --- |
| Aéroport 🡪 Hébergement | Km : |
| Durée : |
| Hébergement 🡪 Installation de compétition | Km : |
| Durée :  |

**Formulaire d’autorisation de soumission de l’organisation provinciale**

Nous       *(nom de l’organisation provinciale)* appuyons la soumission de       *(nom de l’organisation hôte)* pour les      .

Aussi, nous sommes disposés à participer à l'événement dans les catégories suivantes :

a) Nous       trouver un soutien financier.

 *(pourrons/ne pourrons pas)*

b) Nous       offrir une assistance au personnel.

 *(pourrons/ne pourrons pas)*

c) Nous       offrir une assistance en matière de promotion.

 *(pourrons/ne pourrons pas)*

d) Nous       offrir une assistance en matière de collecte de fonds.

 *(pourrons/ne pourrons pas)*

Les dates proposées de l’événement sont       et nous ne prévoyons aucune incompatibilité avec d’autres événements.

L’agent de liaison de l’organisation provinciale qui est affecté à l’événement est

**Le présent document doit être signé par le président** **provincial** **ou le directeur administratif provincial et le délégué provincial** **de basketball en fauteuil roulant nommé par l’autorité provinciale.**

Date :

Nom :       Poste :

Signature :

|  |
| --- |
|  |

Nom :       Poste :

Signature :

|  |
| --- |
|  |

### BASKETBALL EN FAUTEUIL ROULANT CANADA

### OUTIL D’ÉVALUATION DE SOUMISSION

**DATE :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ SOUMISSION DE :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **Administration** |
|  | **1** | **2** | **3** |  |
|  | **Ne satisfait pas aux exigences** | **Satisfait aux exigences minimales** | **Satisfait ou dépasse les exigences** | **TOTAUX** |
| **Date limite de soumission** | Date limite de la soumission non respectée | Date limite de la soumission respectée | Date limite de la soumission respectée |   |
| **Formulaires et documents de soumission** | Formulaires de soumission de BFRC absents | Tous les formulaires de soumission nécessaires de BFRC sont joints à la soumission, mais pas complets | Tous les formulaires de soumission nécessaires de BFRC sont complets et accompagnent la soumission |   |
| **Recrutement de bénévoles** | Aucune mention de bénévoles | Quelques détails concernant le recrutement et les rôles des bénévoles | Plan détaillé pour le recrutement, les rôles et la reconnaissance des bénévoles |   |
| **Protocole** | Aucun détail fourni pour satisfaire aux exigences du protocole | Quelques détails fournis pour satisfaire aux exigences du protocole | Détails précis fournis pour satisfaire aux exigences du protocole |   |
| **Comité hôte** | Comité hôte non identifié et titres de postes non fournis | Comité hôte identifié, mais les titres de postes sont la seule description | Comité hôte identifié avec descriptions de travail détaillées |   |
| **Échéances** | Échéances peu nombreuses et réduites à l’essentiel | Échéances vaguement mentionnées seulement | Échéances de l’organisation énoncées dans la soumission |   |
| **Avant l’événement – inscription**  | Renseignements insuffisants sur les trousses d’inscription telles que décrites dans les exigences de BFRC | Renseignements fournis sur la trousse d’inscription, mais plus de détails nécessaires | Plans pour la trousse d’inscription au tournoi notés et expliqués |   |
| **Avant l’événement – documentation sur le tournoi**  | Plans pour la documentation du tournoi non mentionnés | Renseignements vagues sur la documentation du tournoi | Plans pour la documentation du tournoi qui satisfont toutes les exigences de BFRC (c.-à-d. hôtel, prix, transport, etc.) |   |
| **Installations médicales** | Services médicaux non mentionnés | Peu de détails fournis à propos des installations médicales locales et des services sur place | Plan détaillé pour les services médicaux sur place (premiers soins ou physiothérapeute / thérapeute en sport) et renseignements fournis sur la clinique ou l’hôpital local. |  |
| **Technique – arbitres et classificateurs** | Renseignements inadéquats fournis sur les plans pour les exigences concernant les classificateurs et les officiels. | Plans notés pour les exigences concernant les classificateurs et les officiels, mais plus de détails sont nécessaires | Plans détaillés dans la soumission pour les exigences concernant les classificateurs et les officiels (chambres, repas, transport, etc.) |   |
| **Budget** |
|  | **1** | **2** | **3** |  |
|  | **Ne satisfait pas aux exigences** | **Satisfait aux exigences minimales** | **Satisfait ou dépasse les exigences** | **TOTAUX** |
| **Budget – exactitude**  | Le budget proposé n’est pas adéquat | Un budget proposé est joint, mais manque d’exactitude ou n’est pas achevé | Un budget proposé complet est joint et précise les revenus et les dépenses prévus |   |
| **Budget – contenu**  | Beaucoup de renseignements manquants, menant à une description incomplète des revenus et des dépenses | Les renseignements sont quelque peu détaillés, mais il manque quelques précisions | Beaucoup de renseignements sont fournis dans le budget |   |
| **Sites** |
|  | **1** | **2** | **3** |  |
|  | **Ne satisfait pas aux exigences** | **Satisfait aux exigences minimales** | **Satisfait ou dépasse les exigences** | **TOTAUX** |
| **Site – gymnases**  | 2 gymnases n’ont pas été réservés | 2 gymnases ont été réservés | 2 gymnases ou plus, de dimensions appropriées, ont été réservés |   |
| **Site – renseignements** | Renseignements inadéquats au sujet de l’utilisation de l’équipement et de l’utilisation et de l’accessibilité de l’installation | Des questions demeurent sans réponse concernant l’utilisation de l’équipement et l’utilisation et l’accessibilité de l’installation | Les gymnases sont accessibles et satisfont aux exigences pour l’équipement et les installations (y compris le système de sonorisation) |   |
| **Site – stationnement** | Aucune mention de stationnement pour aucune installation | Le stationnement est mentionné, mais pas obtenu | Stationnement approprié obtenu et places réservées pour les équipes et les officiels  |   |
| **Site – sites secondaires** | Renseignements inadéquats sur les sites secondaires | Certains sites secondaires sont mentionnés, mais les renseignements sont incomplets au sujet de leur utilisation pour l’événement | Tous les sites secondaires nécessaires sont confirmés, y compris, mais sans s’y limiter, la salle de contrôle anti-dopage, le local de réunion pour la réunion technique, les vestiaires, la salle des classificateurs, la salle des officiels, l’entreposage, la salle des bénévoles, les salles de restauration, etc. |   |
| **Site – description** | Beaucoup plus de détails sont nécessaires sur la description du site | Plus de détails sont nécessaires sur la description du site | Une description détaillée du site est fournie (peut comprendre des photos, des liens à des sites Web, etc.) |   |
| **Hébergement** |
|  | **1** | **2** | **3** |  |
|  | **Ne satisfait pas aux exigences** | **Satisfait aux exigences minimales** | **Satisfait ou dépasse les exigences** | **TOTAUX** |
| **Hébergement – tarifs**  | Aucun tarif n’est assuré pour les chambres | Un tarif est assuré | Un tarif raisonnable est assuré |   |
| **Hébergement – stationnement** | Le stationnement n’est pas mentionné | Le stationnement est offert, mais plus de détails sont nécessaires | Stationnement approprié obtenu et places réservées pour les équipes et les officiels |   |
| **Hébergement – accessibilité** | Il n’est pas clair si des chambres accessibles sont fournies | Peu de chambres accessibles sont réservées | Un nombre adéquat de chambres accessibles est réservé |   |
| **Transport** |
|  | **1** | **2** | **3** |  |
|  | **Ne satisfait pas aux exigences** | **Satisfait aux exigences minimales** | **Satisfait ou dépasse les exigences** | **TOTAUX** |
| **Transport – entre l’hôtel et le site** | Aucun détail clair | Chemin indiqué ou plan de navette fourni | Distance de marche |   |
| **Transport – entre l’aéroport et l’hôtel – autres** | Aucun plan détaillé pour prendre et retourner à l’aéroport les officiels, classificateurs ou dignitaires | Dispositions non prises, mais plan fourni | Plans établis pour prendre et retourner à l’aéroport les officiels, classificateurs et dignitaires |   |
| **Banquet** |
|  | **1** | **2** | **3** |  |
|  | **Ne satisfait pas aux exigences** | **Satisfait aux exigences minimales** | **Satisfait ou dépasse les exigences** | **TOTAUX** |
| **Banquet – programme et animateur** | Programme et animateur non mentionnés | Plans notés pour le programme et l’animateur, mais plus de détails sont nécessaires | Programme décrit avec animateur (bilingue) et plans pour le divertissement avec podiums et système de sonorisation |   |
| **Banquet – prix**  | Prix et divertissements non mentionnés | Prix et divertissements brièvement traités | Programme de prix noté avec des plans pour le divertissement |   |
| **Banquet – billets d’équipe et capacité** | Billets de banquet, ventes et capacité non traités en détail | Ventes de billets de banquet et capacité traitées, mais les billets ne sont pas inclus dans les droits d’inscription | Prix des billets de banquet, ventes et capacité de la salle traités et billets inclus dans les droits d’inscription |   |
| **Prix – médailles et trophées** |
|  | **1** | **2** | **3** |  |
|  | **Ne satisfait pas aux exigences** | **Satisfait aux exigences minimales** | **Satisfait ou dépasse les exigences** | **TOTAUX** |
| **Prix – présentations de médailles** | Renseignements inadéquats fournis sur la présentation des médailles et trophées  | Présentation des médailles et trophées notée | Procédures claires pour la présentation des médailles et des trophées |   |
| **Prix – joueur le plus utile et étoiles** | Aucune procédure pour la présentation des prix du joueur le plus utile et des étoiles | Procédures vagues notées pour la présentation des prix du joueur le plus utile et des étoiles | Procédures claires pour la présentation des prix du joueur le plus utile et des étoiles |   |
| **Prix – présentateurs et animateur** | Aucun renseignement donné sur les présentateurs ou l’animateur pour la remise des prix | Peu de renseignements fournis sur les présentateurs ou l’animateur de l’événement | Présentateurs et animateur bilingue prévus |   |

 **81**

**Total de l’évaluation**