

Alliance canadienne du tourisme sportif

MODÈLE D'ÉVALUATION

DE CANDIDATURE DES ONS



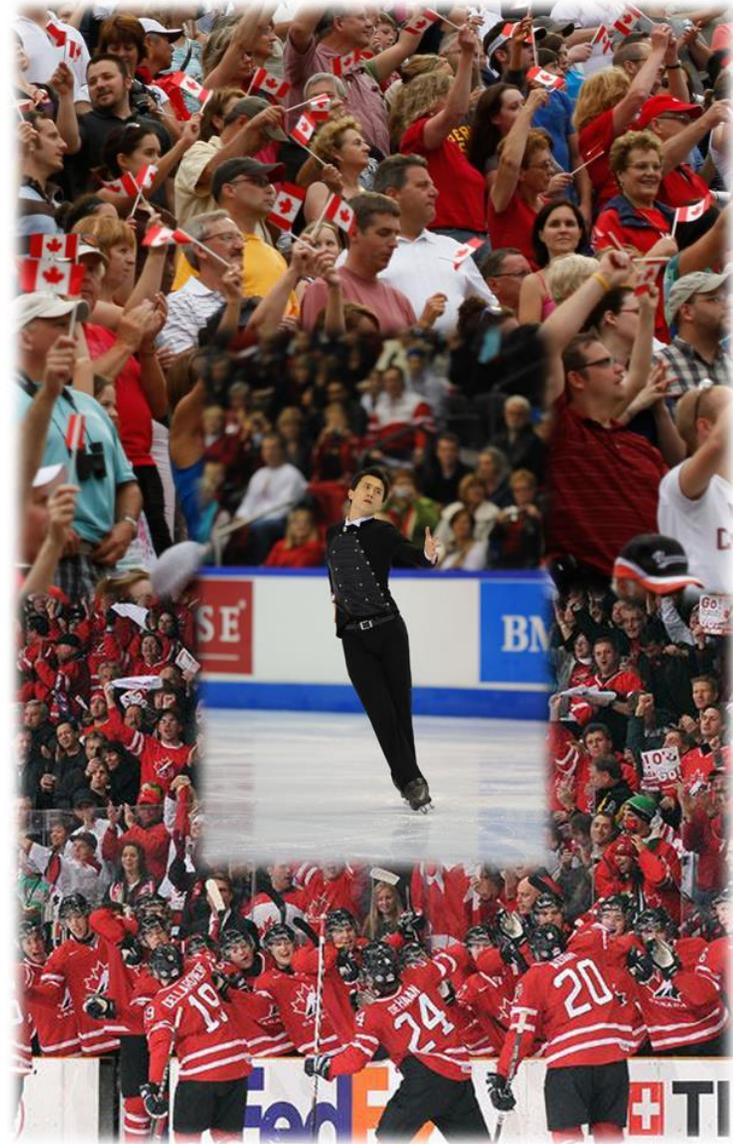
Modèle d'évaluation d'une candidature pour les ONS en vue de l'accueil de manifestations sportives internationales choisies

Remerciements

L'Alliance canadienne du tourisme sportif (ACTS) tient à remercier chaleureusement les agences et les personnes suivantes pour leur contribution à la création de ce gabarit :

- L'Initiative d'amélioration des FSN du Comité olympique canadien;
- Patrick Healy, gestionnaire, Programme d'accueil et Secrétariat fédéral, Sport Canada;
- Ce gabarit a été adapté à partir du *Bid Evaluation Model to Assess Community Capacity for Hosting Selected Events* original produit par Lynn Morrow, associée principale de Lynn Morrow Consulting de Toronto;
- Le gabarit est un élément du Programme de transfert de connaissances de l'ACTS sous la direction d'Éric Savard, directeur du programme, et de Rick Traer, directeur général.

www.canadiansporttourism.com



Introduction

Le Modèle d'évaluation d'une candidature (MECO) pour les organismes nationaux de sport (ONS) est destiné à servir d'outil de soutien à la décision, en aidant les ONS qui envisagent le dépôt d'une candidature en vue de l'accueil d'une manifestation sportive internationale particulière, à déterminer s'il y a lieu d'aller de l'avant avec une mise en candidature à la lumière d'un ensemble de facteurs. Avant l'élaboration d'un Plan d'affaires, le MECO a comme objectif de fournir une évaluation relativement rapide de l'adéquation entre, d'une part, les atouts de l'ONS et de la communauté hôte/pays hôte et, d'autre part, les exigences du titulaire des droits sur l'événement. **Dans certains cas, la communauté candidate potentielle a déjà été sélectionnée par l'ONS; en conséquence, il est recommandé de remplir le Modèle d'évaluation d'une candidature d'une communauté (MECC)¹ dans le cadre du processus de diligence raisonnable².** Si plus de deux communautés sont candidates pour l'événement, il est suggéré d'utiliser le Gabarit d'appel de candidatures de l'ACTS, qui inclut aussi une feuille de pointage à l'usage de l'ONS.

L'outil peut être appliqué à une variété de possibilités d'accueil de manifestations sportives internationales.

À un niveau élevé, le MECO aidera à fournir une évaluation quantifiée cohérente de la pertinence relative pour un ONS de participer au processus d'appel de candidatures pour un événement particulier à un moment donné. Fondé sur l'adéquation entre les exigences du titulaire des droits sur un événement international particulier et le potentiel de ressources et de capacités de l'ONS et de la communauté candidate – le modèle met en évidence les ressources et les lacunes qui leur sont associées et qui pourraient

contribuer aux risques et aux bénéfices potentiels. Le MECO est structuré autour de six modules :

1. Contexte concurrentiel
2. Soutien de l'ONS
3. Expertise relative à l'événement
4. Soutien du gouvernement fédéral
5. Considérations financières
6. Héritage

Les bénéfices de l'utilisation du MECO sont à deux volets :

- L'ONS dispose d'une indication précoce du degré de préparation et des zones déficientes requérant son attention. L'utilisateur aura aussi une idée des bénéfices nets anticipés de la tenue de l'événement dont pourrait profiter la communauté sportive et les autres intervenants.
- À long terme, l'ONS s'assure qu'il a une possibilité raisonnable de remporter la candidature pour un événement particulier avant d'approcher d'autres organisations pour obtenir leur appui.

Comment utiliser le MECO

Combinée avec l'utilisation du MECO / MECC, une Matrice d'inventaire des infrastructures/exigences de l'événement peut s'avérer un outil inestimable pour déterminer la capacité d'une communauté à satisfaire aux exigences de base d'un titulaire de droits sur un événement particulier³. L'ajout de dates, de détails et de mesures aux exigences des installations (ex. normes techniques de niveau international, nombre de sièges, nombre, qualité et prix des ressources d'hébergement, etc.) mettent rapidement en lumière les lacunes. Il faut alors déterminer comment ces lacunes peuvent être comblées, à quel coût et dans quels délais.

À même le MECO, un certain nombre de points de décision sont présentés offrant l'alternative « Aller de l'avant ou non ». Dans chaque section de chaque module, une série de questions est posée et une réponse affirmative est requise pour aller de l'avant. Si la réponse est « Non » au-dessus de la ligne division, le répondant est

¹ Le MECC est disponible sur le site Web de l'ACTS dans la Section des membres sous l'onglet Outils de l'ACTS.

² Le MECC contient plusieurs modules en plus de ceux qui sont dans le Modèle d'évaluation d'une candidature pour les ONS, tels que : Infrastructures, soutien de la communauté, expertise en gestion de l'événement, soutien du secteur public et considérations de pérennité.

³ Veuillez vous référer au Gabarit pour l'étendue des travaux de l'ACTS.

dirigé vers la question au-dessous de la ligne de division. Si la réponse continue d'être « Non », il est recommandé de ne pas poursuivre le processus de candidature pour l'événement, du moins pour cette fois. Une réponse « Non » est en effet un drapeau rouge invitant le répondant à reconsidérer la candidature ou à envisager des stratégies en vue de répondre à l'exigence.

Nom de l'événement :

Date :

Titulaire des droits :

1. CONTEXTE CONCURRENTIEL

Toute décision relative à une candidature doit être prise en tenant compte du contexte : processus de mise en candidature et opportunité, hôtes antérieurs, renseignements éclairés sur la concurrence probable et tous les atouts favorables dont la communauté peut disposer à l'égard de cet événement spécifique.

La décision « Aller de l'avant ou non » — une réponse affirmative aux questions qui suivent doit apparaître dans chaque catégorie; si la réponse est « Non » au-dessus de la ligne de séparation, elle doit être « Oui » au-dessous pour envisager de poursuivre la démarche de mise en candidature en vue de l'accueil de l'événement en question. Si la réponse est « Non » au-dessus et au-dessous du séparateur, ne poursuivez pas l'élaboration de la candidature pour l'événement, du moins pour cette fois.

Oui Non

1.1 Processus d'appel de candidatures international	La sélection de la communauté hôte fait-elle l'objet d'un processus d'appel de candidatures international? [ex.. exclut les événements faisant partie d'un calendrier préexistant, se tiennent dans votre pays sur une base cyclique ou dans la même communauté annuellement, etc.]	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, avez-vous une stratégie et les ressources pour obtenir la pleine connaissance du processus de sélection exigé et pour satisfaire avec succès à tous les critères? (Pour plus d'information, vous référer au Gabarit de candidature pour une manifestation sportive de l'ACTS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Exigences	Comprenez-vous et avez-vous une espérance raisonnable que votre équipe peut satisfaire à toutes les exigences du processus d'appel de candidatures international?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, pensez-vous que, sans respecter certaines exigences, vous avez néanmoins la possibilité de réussir à tenir l'événement?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Temps opportun	Le calendrier du processus d'appel de candidatures international est-il réaliste eu égard à la quantité de travail requis pour soumettre une candidature concurrentielle?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	Disposez-vous de suffisamment de temps pour obtenir le soutien des gouvernements à la candidature?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	D'autres candidatures au Canada dans d'autres sports pourraient-elles être en conflit avec cette candidature?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	Y a-t-il d'autres événements majeurs qui se déroulent dans la ville (seulement si la ville a déjà été sélectionnée) au même moment qui feraient appel au financement des gouvernements et du secteur privé?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, avez-vous une stratégie pour trouver des ressources additionnelles pour satisfaire à tous les critères?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.4 Hôtes antérieurs	L'hôte antérieur était-il situé sur un autre continent? [ex., tenez compte des hôtes antérieurs, de la concurrence probable, de la possibilité que votre situation géographique pourrait vous rendre inapte à concourir, etc.]	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, avez-vous l'assurance raisonnable qu'une candidature dans la même communauté ou à proximité de la communauté hôte précédente serait considérée? Vos atouts vous placent-ils dans une position unique pour surmonter ce désavantage concurrentiel?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Concurrence	Avez-vous considéré le calibre des autres candidatures internationales et évalué la probabilité de votre réussite en comparaison?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, disposez-vous d'un avantage concurrentiel que vous pourriez utiliser comme levier?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 Processus d'appel de candidatures national	Avez-vous déjà sélectionné ou identifié une communauté hôte potentielle en vue de concourir au niveau international (si oui, veuillez remplir le Modèle d'évaluation d'une candidature d'une communauté)?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, prévoyez-vous procéder à un appel de candidatures national ⁴ (pour plus d'information, veuillez vous référer au Gabarit d'appel d'offres pour un événement sportif de l'ACTS) et avez-vous l'intention de conclure une entente contractuelle avec la ville canadienne hôte choisie avant sa désignation? (pour plus d'information, veuillez vous référer au Gabarit de contrat pour un événement de l'ACTS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁴ L'ONS doit être proactif afin de s'assurer qu'au moins une communauté soit intéressée à accueillir l'événement. Lancer un appel de candidatures pour un événement n'est souvent pas suffisant pour garantir qu'au moins une communauté posera sa candidature en vue de tenir l'événement. Il est essentiel que les ONS soient proactifs et discutent d'une telle possibilité avec les dirigeants clés de la communauté dans des communautés hôtes potentielles.

2. SOUTIEN DE LA COMMUNAUTÉ SPORTIVE

Le soutien de l'ONS est essentiel à la réussite d'un événement et une ressource importante à utiliser effectivement pour le bon fonctionnement de l'événement.

La décision « Aller de l'avant ou non » — une réponse affirmative aux questions qui suivent doit apparaître dans chaque catégorie; si la réponse est « Non » au-dessus de la ligne de séparation, elle doit être « Oui » au-dessous pour envisager de poursuivre la démarche de mise en candidature en vue de l'accueil de l'événement en question. Si la réponse est « Non » au-dessus et au-dessous du séparateur, ne poursuivez pas l'élaboration de la candidature pour l'événement, du moins pour cette fois.

Oui Non

2.1 Communauté sportive	Le conseil d'administration de l'ONS appuie-t-il la manifestation sportive et est-il intéressé à contribuer à son succès?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	Cette manifestation représente-t-elle une priorité stratégique pour l'ONS?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	Correspond-elle au modèle de Développement à long terme de l'athlète de l'ONS?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	La communauté sportive locale soutient-elle la manifestation et est-elle intéressée à contribuer à son succès?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, avez-vous une stratégie pour les impliquer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Relations internationales	Les Canadiens sont-ils bien positionnés au niveau international pour soutenir la candidature et faire pression en sa faveur?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, avez-vous des stratégies pour développer des alliances avec la fédération internationale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Gestion du sport	Avez-vous au sein de votre ONS / structure sportive les ressources humaines pertinentes pour gérer les activités sportives de la compétition?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, avez-vous des stratégies pour réunir, former et gérer un nombre suffisant de personnes avant la manifestation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Officiels de compétition	Aurez-vous un nombre suffisant d'officiels de compétition certifiés au niveau international?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	Aurez-vous un nombre suffisant d'officiels de compétition certifiés au niveau national?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, avez-vous des stratégies pour réunir, entraîner et gérer des nombres suffisants d'officiels de compétition avant la manifestation sportive ou pour faire venir ces ressources à la compétition à partir d'autres pays?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. EXPERTISE RELATIVE À L'ÉVÉNEMENT

Les équipes de candidature de l'ONS devraient inclure des personnes ayant les compétences suivantes :

- Une connaissance des politiques d'accueil fédérale et provinciales et des critères des titulaires internationaux des droits sur les événements;
- Des compétences professionnelles en élaboration de plans d'affaires, en évaluation de l'impact de la tenue de manifestations sportives, en matière de pratiques écoresponsables et de gestion d'événement;
- Un solide réseau tant au sein de la fédération internationale que dans secteur public aux niveaux fédéral et provincial;
- Des liens relations effectives au niveau des communautés incluant des dirigeants municipaux de manière à s'assurer qu'au moins une communauté sera intéressée à poser sa candidature pour l'événement;
- La crédibilité dans l'environnement sportif et compétitif pertinent.

La décision « Aller de l'avant ou non » — une réponse affirmative aux questions qui suivent doit apparaître dans chaque catégorie; si la réponse est « Non » au-dessus de la ligne de séparation, elle doit être « Oui » au-dessous pour envisager de poursuivre la démarche de mise en candidature en vue de l'accueil de l'événement en question. Si la réponse est « Non » au-dessus et au-dessous du séparateur, ne poursuivez pas l'élaboration de la candidature pour l'événement, du moins pour cette fois.

Oui

Non

3.1 Leadership	Possédez-vous l'expertise et l'expérience du sport et des affaires au sein de votre équipe principale?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	Les membres de votre équipe principale ont-ils aussi une crédibilité au niveau international?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	Le groupe de la mise en candidature possède-t-il les compétences en élaboration de plans d'affaires, gestion financière, gestion des ressources humaines et d'événement, ainsi qu'une sensibilité aux pratiques écoresponsables lors d'une manifestation sportive? (Pour plus d'information, veuillez vous référer au Gabarit de plan d'affaires et au Gabarit d'événement sportif écoresponsable de l'ACTS)	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, pouvez-vous recruter, pour le groupe de mise en candidature, des membres possédant les compétences, l'expérience et les réseaux pertinents?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Expérience	Votre ONS a-t-il déjà posé sa candidature auprès de votre titulaire des droits international en vue de la tenue d'une manifestation sportive?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	Votre ONS a-t-il déjà tenu une manifestation de taille et de portée similaires? Les résultats ont-ils été positifs?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	Votre ONS possède-t-il l'expérience de la direction de manifestations sportives réussies à un niveau similaire de compétition?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, avez-vous une stratégie pour acquérir les connaissances à partir d'expériences passées de dépôt de candidatures et d'accueil de manifestations?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. SOUTIEN DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

Le soutien du gouvernement fédéral – pouvoir politique et fonction publique – est essentiel pour des candidatures gagnantes et l'accueil d'événements réussis. Les réseaux, les partenariats et les personnes d'influence doivent être cultivés bien avant toute candidature en vue d'accueillir une manifestation sportive internationale. L'étendue et la portée de l'engagement du gouvernement fédéral varieront selon la taille et le prestige de l'événement. Il est impératif de produire un plan d'affaires pour des contributions fédérales de plus de 50 000 \$. La rédaction d'un plan d'affaires exigera un travail considérable (pour plus d'information, veuillez vous référer au Gabarit de plan d'affaires de l'ACTS). Il est fortement conseillé que la contribution financière fédérale soit confirmée avant de soumettre une candidature à un titulaire de droits international.

La décision « Aller de l'avant ou non » — une réponse affirmative aux questions qui suivent doit apparaître dans chaque catégorie; si la réponse est « Non » au-dessus de la ligne de séparation, elle doit être « Oui » au-dessous pour envisager de poursuivre la démarche de mise en candidature en vue de l'accueil de l'événement en question. Si la réponse est « Non » au-dessus et au-dessous du séparateur, ne poursuivez pas l'élaboration de la candidature pour l'événement, du moins pour cette fois.

Oui Non

4.1 Plan d'accueil de l'ONS	La manifestation est-elle incluse dans le plan d'accueil de l'ONS soumis à Sport Canada?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, Sport Canada est-il d'accord que vous puissiez soumettre une demande de financement à même le Programme d'accueil même si la manifestation n'était pas incluse dans le plan d'accueil de votre ONS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Soutien du gouvernement fédéral	Avez-vous en main une lettre d'appui du gouvernement fédéral pour l'accueil de la manifestation?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	Avez-vous fait parvenir à Sport Canada une demande d'aide financière pour la manifestation? ⁵ Si l'aide financière demandée dépasse 50 000 \$, avez-vous produit avec votre demande un plan d'affaires complet comprenant un budget détaillé? (Pour plus d'information, veuillez vous référer au Gabarit de plan d'affaires de l'ACTS et les Contributions fédérales à des manifestations unisports internationales 2008 – 2016 compilées par l'ACTS)	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	Avez-vous du soutien financier du gouvernement fédéral pour la tenue de votre manifestation?	<input type="checkbox"/>	Allez à B

⁵Conformément aux Lignes directrices sur les contributions – Programme d'accueil – Composante des manifestations internationales unisports, en vigueur depuis octobre 2012 – section 2.2 : les demandes d'assistance financière sont évaluées sur la base des catégories suivantes : 1/ Championnats du monde séniors, 2/ Manifestations de coupe du monde séniors, Championnats continentaux séniors et Championnats mondiaux universitaires 3/ Championnats du monde juniors, Manifestations de coupe du monde juniors et Championnats continentaux juniors 4/ Manifestation internationale annuelle. Dans la Politique fédérale concernant l'accueil de manifestations sportives internationales – Janvier 2008 – Annexe A : on fait référence à des épreuves de qualification pour les Jeux olympiques et paralympiques et des épreuves de coupe du monde. Cette catégorie (Manifestations internationales unisports) englobe des manifestations de grande ou de petite envergure, selon leur ampleur et leur complexité. La distinction repose en partie sur le montant du financement demandé aux gouvernements fédéral et provincial/territorial. Les exigences relatives à la présentation des demandes et à l'établissement de rapports varient en fonction de l'ampleur et de la complexité de la manifestation, et les seuils pour chaque type doivent faire l'objet d'un examen régulier par Sport Canada. À l'heure actuelle, on regroupe les manifestations et les exigences qui s'y rattachent en fonction de la somme demandée ou octroyée dans le cadre du Programme d'accueil. **Note : Sport Canada considère le soutien des projets de mise en candidature au niveau de la phase internationale que pour les Jeux majeurs internationaux multisports et pour les grandes manifestations internationales unisports choisies.**

	Les exigences d'accueil de la FI incluent-elles le soutien des services fédéraux essentiels? Si oui, avez-vous fait évaluer par Sport Canada les exigences de la FI afin de connaître dans quelle mesure ce soutien affectera une demande d'assistance financière? (SVP référez-vous également à 5.1)	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, avez-vous des stratégies pour obtenir le soutien financier du gouvernement fédéral avant la date limite de dépôt de la candidature?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES

L'accueil de manifestations sportives majeures offre aux communautés sportives la possibilité de réaliser des bénéfices importants dans un large éventail d'objectifs, étant donné que les événements peuvent servir de catalyseur en vue de générer des retombées sportives, économiques et sociales importantes. Toutefois, solliciter et tenir des manifestations sportives exigent un investissement important et tous les intervenants impliqués – ONS, organisation/communauté candidate, gouvernements et entreprises commanditaires – veulent maximiser le rendement de l'investissement, que ce soit sous la forme de revenus ou d'impacts économiques plus larges. D'où, la démonstration d'un rendement, tout comme la limitation du risque financier, sont essentielles à toute candidature.

La production de la documentation pertinente confirmant le soutien financier des divers partenaires gouvernementaux au moment de la phase de mise en candidature peut exiger beaucoup de temps. L'ONS, dans nombre de cas, doit s'associer à une communauté spécifique ou mettre en place un processus d'appel de candidatures national pour avoir les fonds requis disponibles au moment de la phase de candidature. (Veuillez vous référer au Gabarit d'appel d'offres pour un événement sportif ou au Gabarit de contrat pour un événement sportif de l'ACTS pour plus d'information).

Il est conseillé que les contributions fédérale, provinciale et municipale soient confirmées avant le dépôt d'une candidature à un titulaire de droits international.

La décision « Aller de l'avant ou non » — une réponse affirmative aux questions qui suivent doit apparaître dans chaque catégorie; si la réponse est « Non » au-dessus de la ligne de séparation, elle doit être « Oui » au-dessous pour envisager de poursuivre la démarche de mise en candidature en vue de l'accueil de l'événement en question. Si la réponse est « Non » au-dessus et au-dessous du séparateur, ne poursuivez pas l'élaboration de la candidature pour l'événement, du moins pour cette fois.

5.1 Financement	La manifestation pourra-t-elle compter sur au moins une municipalité intéressée à fournir une contribution financière adéquate au budget de l'événement?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	La province et la municipalité seront-elles en mesure d'apparier la contribution fédérale proposée?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	La fédération internationale accorde-t-elle une subvention au comité organisateur?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	Avez-vous reçu et évalué les exigences d'accueil de la FI afin d'ébaucher un budget de l'événement ⁶ ?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	Si vous disposez d'un budget d'exploitation de l'événement, en avez-vous fourni une copie aux différents niveaux de gouvernement afin de permettre l'évaluation des services essentiels requis?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, serez-vous en mesure de produire un budget équilibré de la manifestation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 Potentiel de commercialisation	L'événement est-il hautement commercialisable? Prenez en considération les données démographiques de l'assistance et les attributs de marque de commerce positifs de la discipline sportive.	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	Est-ce un sport hautement compétitif/un sport spectacle? L'événement suscitera-t-il un intérêt public important? Tenez compte de la popularité du sport au Canada, du prestige de l'événement [ex. les sports très compétitifs/les sports spectacles attirent un nombre substantiel de participants, d'officiels, d'employés et de fans captifs/loyaux].	<input type="checkbox"/>	Allez à B

⁶ Pour plus d'information, veuillez vous référer au Gabarit de plan d'affaires de l'ACTS.

	La manifestation est-elle considérée comme prestigieuse? Jouit-elle d'une réputation positive? Le titulaire des droits international bénéficie-t-il d'une réputation crédible et livre-t-il la marchandise?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, serez-vous en mesure d'établir un budget équilibré de l'événement avec de faibles revenus de billetterie? (Pour plus d'information, veuillez vous référer au Gabarit de plan marketing d'événements sportifs de l'ACTS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 Commandites d'entreprise	Est-ce que la discipline sportive/la manifestation sportive possède des antécédents de soutien corporatif?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	La manifestation a-t-elle la capacité d'attirer des commandites d'entreprise?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	La manifestation a-t-elle la capacité d'attirer un auditoire télé?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	La FI a-t-elle des commanditaires qui vont contribuer au budget d'exploitation de la manifestation?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	L'ONS ⁷ a-t-il des commanditaires qui vont contribuer au budget d'exploitation de la manifestation?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, serez-vous en mesure d'établir un budget équilibré de l'événement avec de faibles revenus de commandite? (Pour plus d'information, veuillez vous référer au Gabarit de plan marketing de l'ACTS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4 Impact économique	La manifestation produira-t-elle des bénéfices économique avant et pendant l'événement, tels que calculés par le modèle MEETS? [Les bénéfices économiques pourraient se traduire par un PIB accru, une augmentation du tourisme, la création d'emplois, des infrastructures améliorées et des revenus de taxes accrus, etc.]	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	L'événement produira-t-il des bénéfices économiques durant/après l'événement, tels que calculés par MEETS PRO? [Les bénéfices économiques pourraient inclure l'augmentation du tourisme, la création d'emplois, des infrastructures améliorées et des revenus de taxes accrus, etc.]	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, y a-t-il assez d'avantages à valeur ajoutée (ex. expérience, réputation, positionnement en vue d'une prochaine candidature, etc.) à tirer de l'accueil de l'événement pour équilibrer sa faible valeur économique?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5 Budget de candidature	Un budget de mise en candidature a-t-il été élaboré pour couvrir les coûts d'évaluation du potentiel d'une candidature, des rencontres avec les intervenants, de préparation des documents de candidature, de réalisation d'un processus d'appel de candidatures national, de déplacements pour soumettre la candidature et/ou exercer des pressions en sa faveur et de déplacements pour les visites de site des délégués de la FI?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
	Disposez-vous d'un fonds de roulement suffisant pour financer le processus de candidature?	<input type="checkbox"/>	Allez à B
B	Si non, une stratégie est-elle en place pour obtenir un fonds de roulement suffisant pour préparer une candidature convaincante (Pour plus d'information, veuillez vous référer au Gabarit de contrat de l'ACTS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁷ Dans certains cas, les restrictions des FI concernant la commandite, telles que les catégories réservées, peuvent avoir un impact sur les revenus globaux du comité organisateur.

6. HÉRITAGE

Finalement, l'événement devrait laisser un héritage au niveau national, provincial et local. À long terme, cela signifie cibler et prioriser les meilleures possibilités – des événements qui utiliseront au mieux les actifs existants et planifiés de la communauté/du pays et produiront l'impact économique le plus important et les revenus les plus élevés.

Des bénéfices sociaux, tels que des expériences de travail uniques, la formation et la participation des jeunes, la promotion du bénévolat et un accent accru sur la forme physique et la santé pourront être obtenus. Des manifestations sportives majeures peuvent aussi rehausser la réputation d'une communauté et contribuer à l'aménagement et à la régénération d'espaces publics.

Les questions suivantes visent à identifier les « meilleures possibilités » à inclure dans le plan d'affaires de la manifestation.

Oui

Non

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.1 Infrastructures et équipement	Y a-t-il une(des) ville(s) au Canada disposant actuellement des infrastructures et de l'équipement pour satisfaire aux exigences d'accueil de la FI?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	L'ONS a-t-il l'intention d'utiliser l'événement pour laisser un legs en infrastructures et équipement? Est-ce le temps de solliciter le soutien du gouvernement et du secteur privé pour couvrir ces coûts? Doit-on élaborer un budget d'immobilisations?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La communauté sportive profitera-t-elle des améliorations aux infrastructures existantes ou de la construction de nouveaux équipements sportifs?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 Sport	Le Canada est-il compétitif au niveau international dans ce sport?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La manifestation aura-t-elle un programme pour accroître le nombre de gens qui pratiquent ce sport?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La manifestation aura-t-elle un volet éducatif pour stimuler les jeunes et les ados à pratiquer l'activité physique?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La manifestation aura-t-elle un programme pour augmenter le nombre d'officiels de compétition ou de bénévoles en gestion du sport?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La manifestation offrira-t-elle des cliniques, des séminaires et autres occasions d'apprentissage pour les entraîneurs?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	L'ONS s'attend-il à ce que la manifestation laisse un héritage financier ainsi qu'un héritage en programmation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3 Médias	La manifestation a-t-elle une taille suffisante pour générer de la visibilité télé en dehors de la région/province/pays?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La manifestation a-t-elle la capacité d'attirer une variété de médias imprimés et électroniques?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La manifestation a-t-elle la capacité d'attirer des diffuseurs télé et radio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La manifestation comprendra-t-elle une campagne de promotion/publicité dans les médias?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4 Environnement	L'équipe de candidature est-elle sensibilisée et engagée à s'attaquer aux questions d'écoresponsabilité liées aux manifestations sportives?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5 Expertise	La manifestation va-t-elle recruter, former, informer et impliquer des bénévoles qui y acquerront de l'expertise et de l'expérience en organisation de manifestations sportives et seront disponibles pour des manifestations futures?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.6 Intégration	La manifestation fournira-t-elle l'occasion de favoriser une plus grande intégration des différentes composantes culturelles de la communauté, incluant les langues officielles, les communautés minoritaires ou ethniques?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La manifestation fournira-t-elle l'occasion d'attirer les secteurs suivants dans l'organisation de l'événement : culture, tourisme, affaires, éducation, santé, groupes communautaires?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6 Tourisme	La taille de la manifestation est-elle suffisante pour attirer des visiteurs de l'extérieur de la région/de la province/du pays?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. ASPECTS JURIDIQUES

<i>Les questions suivantes sont formulées pour information seulement :</i>		<i>Oui</i>	<i>Non</i>
7.1 Contrat de candidature / organisation de l'événement	L'ONS signera-t-il le contrat de candidature / organisation de l'événement de la FI?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Le comité de candidature signera-t-il le contrat de candidature / organisation de l'événement de la FI?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La ville signera-elle le contrat de candidature / organisation de l'événement de la FI?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2 Autres contrats	Y aura-t-il un contrat entre le comité de candidature, l'ONS et/ou la ville candidate? (Pour plus d'information, veuillez vous référer au Gabarit de contrat de l'ACTS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Y aura-t-il un contrat relatif à l'héritage?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3 Garant du déficit	La FI exige-t-elle un garant du déficit? Si la réponse est oui, laquelle des parties prenantes (ONS, comité de candidature et/ou ville candidate) agira comme garant du déficit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>