



**BASEBALL**  
C A N A D A

# **GUIDE D'ORGANISATION DE CHAMPIONNAT**

**Édition 2010**

Préparé par le Comité des championnats de Baseball Canada et approuvé pour publication par le  
Conseil d'administration de Baseball Canada

© 2010 par la Fédération canadienne de baseball amateur



# Contenu

---

<b>Partie 1: Renseignements généraux</b>	<b>5</b>
<i>Introduction</i>	
<i>Baseball Canada</i>	
<i>Partenaires provinciaux</i>	
<i>Les championnats</i>	
<b>Partie 2: Étapes importantes</b>	<b>16</b>
<i>Phase de faisabilité</i>	
<i>Phase de la proposition</i>	
<i>Phase de préparation</i>	
<i>Phase de préparation finale</i> <i>(Durant l'événement)</i>	
<i>Phase suivant l'événement</i>	
<b>Partie 3: La proposition</b>	<b>22</b>
<i>Procédures de proposition</i>	
<i>Comité organisateur</i>	
<i>Finances</i>	
<i>Facilités</i>	
<i>Bénévoles</i>	
<i>Transport</i>	
<i>Hébergement</i>	
<i>Repas</i>	
<i>Marketing &amp; Commanditaires</i>	
<b>Partie 4: Les participants</b>	<b>47</b>
<i>Équipes</i>	
<i>Arbitres</i>	
<i>Représentant de Baseball Canada</i>	
<i>Médias</i>	
<i>Autres participants</i>	

**CONTENU (suite)**

***Partie 5: Le championnat à succès*** **60**

---

*Itinéraires des championnats*  
*Opérations*  
*Événements spéciaux*

***Annexes*** **74**

---

*A: Information*  
*B: Les championnats (détaillés)*  
*C: Exemple de comité organisateur*  
*D: Exemple de tâches à accomplir durant la phase de préparation*  
*E: Exemple de tâches à accomplir durant la préparation finale*  
*F: Résultats financiers*  
*G: Protocole d'entente général*  
*H: Ordre du jour proposé de réunion pré-championnat*  
*I: Exemple de scripts*  
*J: Commanditaires et fournisseurs de Baseball Canada*

## ***PARTIE 1:***

# ***RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX***

***INTRODUCTION***

***BASEBALL CANADA***

***PARTENAIRES PROVINCIAUX***

***LES CHAMPIONNATS***

# Introduction

Contact à Baseball Canada : André Lachance, Gérant/Opérations Baseball  
(alachance@baseball.ca)

Pour plus de 40 ans, les championnats de Baseball Canada ont attiré quelques-uns des meilleurs talents de baseball de partout au pays. Les joueurs de baseball canadiens ont adoré l'expérience qui restera en mémoire toute leur vie alors que les villes canadiennes ont démontré leurs talents en organisation d'événements année après année. Afin d'aider à continuer la tradition de ces événements, Baseball Canada a développé ce guide pratique; répondant ainsi à des questions sur l'organisation et en procurant des détails sur différents aspects des championnats de Baseball Canada.

Le but de ce guide est de rendre les informations plus accessibles pour l'organisation de championnats en réunissant toutes les informations en un seul. Pour tout ce qui n'est pas dans ce document, vous trouverez les contacts nécessaires pour vous fournir les réponses à vos questions de façon rapide et facile.

Tout au long du document, des extraits **Règlements des championnats de Baseball Canada** ont été inclus afin de vous introduire à certaines procédures plus formelles et à des lignes directrices impliquées dans les championnats de Baseball Canada. Ces extraits vous seront présentés dans le format suivant:



PARTIE I, 4(f)  
Tabac

*L'utilisation des produits du tabac, incluant le tabac à chiquer, par les participants sur le terrain (joueurs, entraîneurs, gérants, arbitres etc ...) sont interdits pour toutes les compétitions sanctionnées par Baseball Canada. Tout participant utilisant ce produit sera expulsé de la partie*

Section et Titre	Description du règlement
PARTIE I, 4(f) Tabac	L'utilisation des produits du tabac, incluant le tabac à chiquer, par les participants sur le terrain (joueurs, entraîneurs, gérants, arbitres etc ...) sont interdits pour toutes les compétitions sanctionnées par Baseball Canada. Tout participant utilisant ce produit sera expulsé de la partie

De plus, au début de chaque section, une personne contact à Baseball Canada, responsable de ce dossier de même que son adresse de courriel vous sont présentées. Le numéro de téléphone et de fax de Baseball Canada est le même pour tous les membres du personnel et sont inclus dans la section **Information de l'Annexe A**.

# ***Baseball Canada***

---

Contact à Baseball Canada : André Lachance, Gérant/Baseball Operations  
(alachance@baseball.ca)

## **NOTRE MANDAT**

Baseball Canada est l'organisation régissant le baseball au Canada par les 10 associations provinciales ayant contribué à la création de Baseball Canada et travaillant pour l'avancement du baseball au Canada.

Baseball Canada est chapeauté par l'Association Internationale de Baseball afin de développer pour le développement du baseball au Canada et pour représenter le Canada lors des compétitions internationales.

Le Gouvernement du Canada reconnaît Baseball Canada comme l'organisme régissant le baseball amateur au Canada.

- Patrimoine Canada et sa division de Sport Canada reconnaît Baseball Canada comme l'organisme représentant le baseball et est éligible pour le financement,
- Industrie Canada reconnaît Baseball Canada comme la seule association amateur enregistrée au Canada (RCAAA) pour le baseball au Canada, et accorde à Baseball Canada le statut d'organisme de charité. De plus, Baseball Canada a plein droit de vote comme membre de l'Association Olympique Canadienne; responsable de la composante baseball pour les équipes canadiennes aux Jeux Olympiques et aux Jeux Pan-Américains.

## **VISION**

### **NOTRE FUTUR**

Nous envisageons un futur où :

- Le baseball est un élément important de notre culture, reconnu pour son profil, participation et expérience de qualité
- Nous promouvons et supportons la poursuite de l'excellence.
- Nous sommes reconnus pour la qualité, l'innovation et le succès.
- La vie des individus de tous âges et habiletés sont enrichis par l'expérience du baseball.
- Nous promouvons la participation au baseball comme un agent positif de développement social, unissant les communautés dans la coopération et le respect.
- Nous sommes reconnus comme leader, ayant gagné la confiance de ceux qui contribuent à l'avancement de notre sport.

**Baseball Canada (suite)**

**MISSION**

**NOTRE MISSION**

Baseball Canada a comme mission de développer et de faire avancer le baseball pour tous les Canadiens.

Nous:

- Maintenons l'emphase sur l'athlète en considérant leurs besoins et attentes
- Supportons la poursuite de l'excellence au baseball
- Fournissons aux clients des programmes de qualité favorisant la participation et l'implication dans le baseball
- Éduquons les Canadiens sur nos valeurs et sur les principes éthiques implicites au baseball
- Créons des relations avec des agences, groupes et individus partageant notre vision
- Impliquons les Canadiens dans les expériences de baseball qui les inspire pour l'atteinte de leur potentiel.

## *Partenaires provinciaux*

Contact à Baseball Canada: Jim Baba, Directeur Général (jbaba@baseball.ca)

Tel que mentionné précédemment,

Baseball Canada est l'organisation régissant le baseball au Canada par les 10 associations provinciales ayant contribué à la création de Baseball Canada et travaillant pour l'avancement du baseball au Canada.

Les dix<sup>1</sup> associations provinciales de baseball, nommées

- Baseball Alberta
- Baseball CB
- Baseball Nouveau Brunswick
- Baseball Nouvelle Écosse
- Baseball IPE
- Baseball Québec
- Association de Baseball du Manitoba
- Association de Baseball Amateur de Terre-Neuve
- Association de Baseball de l'Ontario
- Association de Baseball de la Saskatchewan

sont des joueurs clés pour les championnats de Baseball Canada. Les associations provinciales de baseball envoient leurs équipes aux championnats et supportent toutes les propositions de demande de championnats. Bref, il n'y aurait pas de championnats canadiens sans la présence des provinces.

Pour quelques championnats de Baseball Canada, chaque province envoie une équipe alors que pour d'autres, chaque région reconnue par Baseball Canada nommée

- Région Atlantique      Nouveau Brunswick, Terre-Neuve, Nouvelle Écosse et Ile-du-Prince-Edouard
- Région CB              Colombie Britannique
- Région Ontario        Ontario
- Région Québec        Québec
- Région Prairies        Alberta, Manitoba et Saskatchewan

envoient une équipe. Les régions à provinces multiples ont des associations alors que Baseball Atlantique représente la région atlantique et l'Association de Baseball de l'Ouest représente la région des prairies.

Pour plus de détails sur les associations provinciales de baseball, consulter la liste de contacts à ***l'Annexe A***.

<sup>1</sup> Baseball Yukon est un membre associé de Baseball Canada mais ne participe pas aux Championnats de Baseball Canada.

## *Les Championnats*

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball  
(alachance@baseball.ca)

Baseball Canada a un total de sept championnats chaque été. Ils sont:

- **Coupe Baseball Canada**
- **Championnat bantam féminin de Baseball Canada**
- **Championnat Pee-Wee Atlantique de Baseball Canada**
- **Championnat Pee-Wee Ouest de Baseball Canada**
- **Championnat Bantam masculin de Baseball Canada**
- **Championnat Midget de Baseball Canada Midget**
- **Championnat Junior de Baseball Canada**
- **Championnat Senior masculin de Baseball Canada**
- **Championnat Senior féminin invitation de Baseball Canada**

Ces événements sont tenus au cours de la dernière semaine pleine du mois d'août. La Coupe Baseball Canada est tenue habituellement la première semaine suivi des championnats midget et junior. Le championnat senior féminin est tenu selon l'horaire de l'équipe nationale féminine.

Cependant, de temps en temps, des changements sont apportés pour de multiples raisons. Par exemple, pour des raisons d'accès aux terrains en 2000, la Coupe de Baseball Canada a dû être la même semaine que les autres championnats. Pour cette raison et pour acquiescer aux demandes des comités organisateurs, les dates du championnat canadien midget ont été placées une semaine plus tard.

Les dates des futurs championnats ont été déterminées de la façon suivante :

	Coupe	Bantam féminin	Pee Wee	Bantam masculin	Midget	Junior	Senior
<b>2010</b>	11-15 Août	26-29 Août	26-29 Août	26-29 Août	19-22 Août	19-22 Août	26-29 Août
<b>2011</b>	10-14 Août	25-28 Août	25-28 Août	25-28 Août	18-21 Août	18-21 Août	25-28 Août
<b>2012</b>	8-12 août	23-26 Août	23-26 Août	23-26 Août	16-19 Août	16-19 Août	23-26 Août

Ces dates ont été déterminées lors de l'Assemblée Spéciale de Baseball Canada tenue le 20 novembre 1999 à Windsor, Ontario. Les dates sont généralement ciblées 2-3 ans d'avance.

## *Les championnats (suite)*

### **LA COUPE BASEBALL CANADA**

La Coupe Baseball Canada est l'événement numéro un a Baseball Canada. La compétition permet de mettre en valeur les meilleurs athlètes de 17 ans et moins de partout au Canada. Dix équipes provinciales de 20 joueurs et 3 entraîneurs (plus un membre de personnel) compétitionnent pour le titre et, plus important, sont regardés par des dépisteurs amateurs et professionnels.

Ce championnat a été créé en 1989 afin d'aider Baseball Canada à choisir l'équipe représentant le pays au championnat du monde junior. La Coupe est aussi utile pour les besoins suivants: sélection des joueurs pour le camp d'entraînement et pour l'équipe nationale; évaluation pour d'éventuels joueurs de l'équipe nationale; évaluation des entraîneurs provinciaux et identification des entraîneurs potentiels; et l'évaluation des arbitres.

Au cours des années, ce championnat a été commandité autant par les Expos de Montréal (avec Pétro Canada) et par les Blue Jays de Toronto. Ces commandites assistaient les provinces pour les coûts de transport. Depuis 1999, cet événement est sans commanditaire ce qui a eu pour effet d'augmenter le coût des équipes participantes.

En 1992 à Kamloops, la partie de médaille d'or de ce qui était appelé auparavant le Select a été télévisée par TSN mais ce fut la seule fois que le tournoi a reçu une couverture médiatique de la sorte. Ottawa (1993) a reçu une couverture tv par une compagnie de câble.

Chaque province a sa propre méthode pour sélectionner les athlètes en vue de la Coupe Baseball Canada. Certaines utilisent des camps d'essai alors que d'autres participent à des compétitions préparatoires.

La Coupe Baseball Canada Cup d'un coup d'œil :

	Baseball Canada Cup
Âge	17 ans et moins
Équipes participantes:	10
Grandeur des équipes (joueurs+entraîneurs+personnel)	24 (20+3+1)
Événement annuel depuis	1989

Hôte présent (pour 2010)	Kindersley, SK
Futurs hôtes: - 2011	Ouvert
Disponible pour organisation en : - Expressions d'intérêts pour : - Proposition d'organisation pour :	2011 AGA 2009  AGA 2009
Grandeur du terrain: - Entre les buts - Distance du lanceur	90' 60'6"

Pour les règlements complets, svp vous référer au livre de règlements de Baseball Canada incluant une section avec le contenu canadien.

Pour plus d'informations sur la Coupe Baseball Canada, consulter l'**Annexe B**.

## LES AUTRES CHAMPIONNATS DE BASEBALL CANADA

Tel que mentionné précédemment dans cette section, en plus de la Coupe Baseball Canada, Baseball Canada organisent huit autres championnats annuellement : Ils sont:

- Championnat Pee-Wee Atlantique de Baseball Canada
- Championnat Pee-Wee Ouest de Baseball Canada
- Championnat Bantam masculin de Baseball Canada
- Championnat Midget de Baseball Canada
- Championnat Junior de Baseball Canada
- Championnat Senior masculin de Baseball Canada
- Championnat Senior féminin invitation de Baseball Canada
- Championnat Bantam féminin de Baseball Canada

Voici, en bref, les points clés de chaque événement. Si vous désirez plus d'informations sur ces événements, consultez l'**Annexe B**.

**Les Championnats (suite)**

	BASEBALL CANADA		
	Bantam Féminin	Pee Wee	Bantam masculin
	CHAMPIONNATS		
Âge	16 ans et moins	13 ans et moins	15 ans et moins
Équipes participantes: - Minimum - Maximum	6 11	6 11	6 11
Grandeur des équipes (joueurs+entraîneurs+ personnel)	Les équipes dans ces 3 championnats sont composées de 22 membres (18 joueurs, 3 entraîneurs et un membre de personnel)		
Historique: - Premier événement - Événement annuel depuis	1999 1999	1972 1990	1974 1991
Hôte présent - Endroit - Depuis - Échéance	Richmond, BC 2010 2010	PEI & Manitoba 2010 2010	Vaughan, ON 2009 2011
Hôtes futurs - 2011	Ouvert	Ouvert	Vaughan, ON
Disponible pour organisation en	2011	2011	2012
Grandeur du terrain: - Distance des buts - Distance du lanceur	80' 48'	70' 48'	80' 54'

**LES CHAMPIONNATS (suite)**

	BASEBALL CANADA		
	Midget	Junior	Senior hommes <sup>1</sup>
	CHAMPIONNATS		
Âge	18 ans et moins	21 ans et moins	ouvert
Équipes participantes: - Minimum	6	6	(voir note <sup>2</sup> plus bas )
Grandeur des équipes (joueurs+entraîneurs+personnel)	22 (18+3+1)	22 (18+3+1)	25 (21+3+1)
Historique: - Premier événement - Événement annuel depuis	1973 1979	1962 1962	1969 1969
Hôte présent - Endroit - Depuis - Échéance	London, ON 2010 2010	Trois-Rivières, QC 2010 2010	Dartmouth, NS, 2009 2010
Hôtes futurs - 2011	Saskatoon, SK	Windsor, ON	Chatham, NB
Disponible pour organisation en	2012	2012	2012
Grandeur des terrains: - Distances des buts - Distance du lanceur	90' 60'6"	90' 60'6"	90' 60'6"

Pour les règlements de jeu complets, svp référer au livre de règlements de Baseball Canada dans la section canadienne.

<sup>1</sup> À l'exception de cet événement, les cinq régions du Canada (CB, Prairies, Ont, Qué et Atlantique) doivent participer à tous les championnats de Baseball Canada.

<sup>2</sup> Le championnat Senior est un événement sur invitation. Baseball Canada lance l'invitation à chaque province et à l'hôte avec une date limite de réponse au 30 avril. Baseball Canada doit recevoir au moins 6 inscriptions pour tenir le championnat. Chaque équipe peut avoir un maximum de 25 personnes - 21 joueurs, 3 entraîneurs, 1 chef de mission. En 1999, Miramichi a reçu 6 équipes (5 Provinces, 1 Host).

## ***PARTIE 2:***

# ***ÉTAPES IMPORTANTES***

***PHASE DE FAISABILITÉ***

***PHASE DE PROPOSITION***

***PHASE DE PRÉPARATION***

***PHASE DE PRÉPARATION FINALE***

***(DURANT L'ÉVÉNEMENT)***

***PHASE SUIVANT L'ÉVÉNEMENT***

## Étapes importantes

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

Dans le but de donner aux comités organisateurs potentiels une bonne compréhension des tâches qui doivent être accomplies de même que les échéanciers impliqués pour un championnat de Baseball Canada, des étapes importantes ont été développées.

Les étapes importantes divisent l'événement en différentes phases, donnant ainsi une description de la tâche, le contact pour la tâche et la date cible. Voici les différentes phases du processus :

- Phase de faisabilité
- Phase de proposition
- Phase de préparation
- Phase de préparation finale
- Phase suivant l'événement

### PHASE DE FAISABILITÉ

La phase initiale de tout processus est la phase de faisabilité. Cette phase permet au comité organisateur de peser le pour et le contre de l'organisation d'un tel événement.

Baseball Canada suggère la formation d'un comité pour réaliser cette phase avec des membres ayant des expériences différentes afin de maximiser les discussions. Le comité devrait regarder les spécifications de l'événement (de Baseball Canada et selon le souhait du comité) et examiner ensuite chacun des aspects suivants:

- Terrains, existants et planifiés
- Infrastructures communautaires (transport, hébergement, etc.)
- Ressources humaines (personnel, bénévoles, incluant le recrutement et le filtrage)
- Finances (revenus et dépenses)

Évidemment, l'événement doit passer le test de tous ces aspects afin d'avoir une chance de succès à l'analyse finale. Une note d'échec dans un aspect ne peut pas être compensée par une note élevée dans un autre aspect alors que chaque aspect est nécessaire pour un événement à succès.

Le concept pour la proposition doit être suivi. Ceci peut être examiné par le comité qui examinera les terrains, infrastructure, ressources humaines et finances ou par le comité organisateur au grand complet peut le regarder. Quelles sont les attentes du comité de proposition ? Quelles sont les attentes de Baseball Canada et des provinces (équipes)? Est-ce que les deux ensembles d'attentes se rejoignent ou non ?

## **Étapes importantes -- Phase de faisabilité (suite)**

De plus, il est évident que pour assurer le succès d'un événement, les attentes ne doivent pas entrer en conflit les uns envers les autres.

La partie finale est d'essayer d'identifier les standards pour l'organisation adéquate de l'événement. Cette étape inclura les standards définis par Baseball Canada et les standards que le comité organisateur considérera importants. Ces standards peuvent aider tout au long du processus d'organisation.

## **PHASE DE PROPOSITION**

La deuxième phase du processus d'organisation est la phase de proposition. La première phase, celle de la faisabilité, devrait avoir convaincu le comité de proposition que l'événement peut obtenir du succès. La phase de proposition devrait placer le comité de proposition dans une position pour convaincre la fédération provinciale et Baseball Canada que le comité peut non seulement organiser un événement à succès mais peut également faire mieux que quiconque.

Baseball Canada recommande fortement les comités de proposition d'annoncer leurs intentions à leur association provinciale et à Baseball Canada en ce moment leur permettant ainsi d'aider le comité dans son travail. L'échéancier idéal pour ce processus est (utilisant un événement de 2012 comme exemple) :

- AGA de Baseball Canada (juin 2010) – faire une "expression d'intérêts" à l'association provinciale
- Congrès de Baseball Canada (Novembre 2010) – faire une proposition formelle à l'association provinciale
- Pendant 2011 – travailler à attirer les commanditaires et partenaires, construire l'équipe de travail, planifier, acquérir les facilités, etc. ...
- Août 2012 -- événement

Baseball Canada suggère que le comité organisateur forme un sous-comité ou équipe d'action pour développer la proposition. Cette équipe devrait :

- Développer une vision pour l'événement, ses buts et objectifs
- Prendre les standards de succès identifiés dans la phase 1 et les développer ensuite avec plus de détails.
- Amasser les fonds nécessaires pour la proposition
- Faire de la recherche sur l'événement, peut-être assister à l'événement de l'année en cours
- Obtenir le support de l'association provinciale de baseball et inclure la lettre de soutien dans le dossier de proposition. Ce document est requis.
- Obtenir des lettres de support des différents niveaux de gouvernements.
- Développer le dossier de proposition
- Développer la présentation de la proposition basée sur le dossier de proposition.

- Présenter le dossier de proposition et de présentation au comité organisateur pour commentaires et révision.
- Procéder à tous changements suggérés par le comité organisateur.

## **Étapes importantes – Phase de proposition (suite)**

Lorsque l'équipe a développé et raffiné la proposition, le comité organisateur devrait :

- Soumettre un dossier de proposition à l'association provinciale et à Baseball Canada au moins quarante-cinq (45) jours avant l'assemblée générale de Baseball Canada pour être considérée
- Faire les arrangements pour la présentation à être faite lors de l'assemblée

À ce moment l'association provinciale et Baseball Canada prendront une décision et octroiera les droits d'organisation à un comité organisateur (en espérant que ce soit *votre* comité organisateur).

Le comité de proposition devrait évaluer sa proposition à ce moment, indépendamment de l'octroi ou non des droits d'organisation. Cette évaluation et révision peuvent être bénéfiques pour de futures tentatives d'organisation.

## **PHASE DE PRÉPARATION**

La prochaine phase pour le succès d'un comité organisateur est la phase de préparation. La phase de faisabilité a démontré que l'événement peut être tenu tout en remportant du succès. La phase de proposition a convaincu l'association provinciale et Baseball Canada que le comité de proposition détient les meilleurs outils pour obtenir du succès.

La première étape de la phase de préparation verra le comité de proposition devenir le comité organisateur. Cela peut impliquer seulement un changement de nom et d'apparence. Plus spécifiquement, cela veut aussi dire que d'autres personnes peuvent joindre le groupe de travail.

La prochaine étape sera de décider comment organiser les tâches à faire et à identifier les personnes responsables des dossiers par la formation d'équipes logiques pouvant aussi bien travailler en équipe qu'individuellement. Un exemple de structure est présenté à l'**Annexe C**.

Une fois que le comité organisateur et les sous-comités sont en place, des étapes importantes plus détaillées (avec des échéanciers estimés) doivent être établies. C'est ce plan qui permettra au comité organisateur d'accomplir une grande variété de tâches devant être complétées pour assurer le succès de cette expérience d'organisation.

Le protocole d'entente avec Baseball Canada doit être négocié et signé et Baseball Canada doit procéder à une inspection du site. Baseball Canada demandera également des rapports saisonniers au cours des mois précédents l'événement.

Quelques-unes des préoccupations sont :

- Établir les rôles et responsabilités des comités/sous-comités

- Développer un plan marketing plan, dossier de vente et plan de vente de billets et le soumettre à Baseball Canada pour approbation

## **Étapes importantes – Phase de préparation (suite)**

- Recrutement de commanditaires, fournisseurs et autres partenaires
- Préparation d'un plan média incluant l'acquisition de partenaires médias (avec Baseball Canada)
- Préparation du budget et soumission à Baseball Canada pour approbation
- Hébergement planifié et organisé
- Développement de recrutement de bénévoles, plan de filtrage et d'entraînement, plans de travail pour les bénévoles et sous-comités (avec suivi des plans de travail)
- Développement d'une campagne médiatique et soumission à Baseball Canada pour approbation
- Réserver toutes les facilités nécessaires
- Développement d'un plan de gestion du risque et soumission à Baseball Canada pour approbation
- Plusieurs autres aspects à considérer (voir **Annexe D** pour une liste plus détaillée)

## **PHASE DE PRÉPARATION FINALE**

La dernière phase avant que l'événement ne commence réellement est la continuité de la phase de préparation, appelée la phase de préparation finale. Dans cette phase, les détails de dernière minute sont complets, les tâches ne pouvant être complétées avant sont accomplies et tout nouveau détail est pris en charge. Un comité organisateur bien organisé aura une plus courte liste dans cette phase mais aura un nombre suffisant de tâches à accomplir.

Quelques-unes des tâches de cette phase sont :

- En collaboration avec Baseball Canada, développer les scripts des cérémonies banquet etc. ...
- Travail final sur le programme, affiches etc. ...
- Personnel requis pour l'événement, officiels mineurs, comité des récompenses, développement du calendrier etc. ...
- Photographe assigné
- Service médical d'urgence planifié et finalisé
- Protocoles maîtrisés (invitations aux cérémonies, banquet, etc. ...)
- Et autres détails (voir **Annexe E** pour une liste plus détaillée)

## **(DURANT L'ÉVÉNEMENT)**

Durant l'événement, l'implantation des divers plans développés durant les phases de préparation et de préparation finale devrait procurer une opération facile de l'événement. Lorsque les choses vont mal (parfois c'est le cas), le comité organisateur devrait être capable de négocier avec tout détail non anticipé précédemment. Le détail le plus

## **Étapes importantes -- Phase de Préparation (suite)**

important est la température inclémente et un plan doit être mis en place pour négocier avec cet aspect.

## **PHASE SUIVANT L'ÉVÉNEMENT**

À la suite de l'événement, le comité organisateur devrait revoir tous les aspects de l'événement, utilisant l'information pour d'éventuelles organisations futures et afin de fournir la rétroaction pertinente à Baseball Canada. De plus, si le protocole d'entente est pour plus d'une année, la révision devrait être la première étape pour la préparation de l'année suivante.

D'autres tâches suivant l'événement incluent:

- Lettres de remerciements aux commanditaires et dignitaires
- Lettres de remerciements aux bénévoles
- Paiements des factures et mise à jour des comptes
- Rédaction du rapport final pour Baseball Canada
- Rapports financiers finaux soumis à Baseball Canada

Le comité organisateur aura la tâche de rédiger un rapport final et formel et de le soumettre à Baseball Canada à la conclusion du championnat. Les exigences pour ce rapport doivent être considérées avant la conclusion du championnat dans le but de conserver le matériel et de rassembler les informations nécessaires à la conclusion de l'événement.

Le rapport final doit inclure les informations suivantes :

- Rapports finaux de chaque comité avec les points forts et faibles de chaque niveau de responsabilités
- Recommandations à Baseball Canada pour mettre en valeur les championnats de Baseball Canada
- Un survol de l'événement au complet avec des commentaires positifs et des critiques constructives pour s'assurer d'élever continuellement la barre de qualité
- Un rapport financier incluant les revenus, dépenses, allocations, prix des billets, nombre de spectateurs et vente de marchandise
- Un dossier statistique incluant le classement final et les résultants des parties, les meneurs statistiques, statistiques individuelles et par équipe de même que les gagnants de récompenses
- Résultats des questionnaires d'évaluation (à être développé par Baseball Canada)
- Rapport de commandite incluant le dossier de commandite, revenus générés par les ventes (commandes et en argent), recommandations pour de futurs dossiers de commandites et rétroactions des commanditaires
- Reconnaissance des bénévoles
- Rapport médiatique incluant toutes les découpures de journaux associées à l'événement

## ***PARTIE 3:***

### ***La Proposition***

***PROCÉDURES DE PROPOSITION***

***COMITÉ ORGANISATEUR***

***FINANCES***

***FACILITÉS***

***COMMUNAUTÉ***

***BÉNÉVOLES***

***TRANSPORT***

***HÉBERGEMENT***

***REPAS***

***MARKETING & COMMANDITES***

## Procédures de proposition

Contact à Baseball Canada: Jim Baba, Directeur Général (jbaba@baseball.ca)

Les hôtes potentiels pour les championnats de Baseball Canada doivent soumettre une proposition au bureau provincial et à Baseball Canada qui sera ensuite étudiée par le comité provincial et national des championnats et par le conseil d'administration avant de se rendre devant les membres lors de l'assemblée annuelle.

Autant que possible, l'association provinciale et Baseball Canada reçoivent les propositions au bureau au moins 45 jours avant l'assemblée générale qui considérera la proposition. La procédure de proposition se fait en deux parties: Premièrement, montrer une Expression d'intérêts d'une page au moins 2 ans avant la tenue de l'événement, habituellement lors de l'AGA de Baseball Canada, alors que la proposition formelle devrait être reçue avant le Congrès de Baseball Canada, au moins 18 mois avant la tenue de l'événement. Par exemple:

Date de l'événement	Expressions d'intérêts pour	Proposition formelle pour
Août 2012	2010 AGA (juin)	2010 Congrès (Nov.)
Août 2014	2012 AGA	2012 Congrès
Août 2015	2013 AGA	2013 Congrès

Des frais de \$1000, payable à la Fédération canadienne de Baseball amateur doivent accompagner la proposition. Ces frais couvrent le processus de proposition et l'inspection du site. Si votre candidature n'est pas retenue, les frais vous seront retournés. Pour être considérée, toute proposition doit inclure les items suivants dans tous les détails et doit être dactylographiée:

### Item 1 **Championnat et/ou événement**

- Indiquer quel championnat et/ou événement visé par la proposition
- Inclure l'année visée

### Item 2 **L'organisation hôte**

- Fournir un diagramme détaillé de l'organisation
- Fournir un bref résumé de chacun des directeurs d'organisations
- Mentionner les expériences antérieures comme hôtes
- Mentionner si l'organisation est incorporée

### Item 3 **La ville hôtesse**

- Mentionner quel support, s'il y en a, est fourni par la ville hôtesse envers la proposition de championnat/événement de Baseball Canada
- Fournir des détails sur des événements organisés antérieurement par la ville hôtesse
- Détailler les raisons du succès ou échec de succès des événements organisés dans le passé.

**Procédures de proposition (suite)**

- Fournir des informations démographiques concernant la communauté de baseball locale et expliquer comment la proposition peut aider la communauté
- Expliquer quels autres bénéfices, social, économique ou autre, pouvant résulter de la proposition au profit de la ville hôte.

**Item 4      Autres partenaires**

- Fournir toute information sur tout partenaire gouvernemental et/ou partenaire corporatif qui contribueront au succès de la proposition.

**Item 5      États financiers**

- Fournir les états derniers financiers de l'organisation
- Fournir une proposition de budget pour le championnat visé

**Item 6      Levées de fonds/Marketing (Note: Baseball Canada conserve tous les droits de titre)**

- Détailler les sources de revenus (bingo, casino, etc.)
- Indiquer les cibles de vente de commandites, coût et dossier de bénéfices

**Item 7      Facilités**

- Identifier les spécifications des terrains (dimensions, éclairage, équipements de terrains, abris, tableau, indications et directions, enclos de lanceurs, hauteurs des clôtures)
- Détailler la disponibilité des terrains de pratique et des terrains secondaires
- Décrire les disponibilités des services (chambres de joueurs, douches, disponibilité de l'eau, galerie de presse, service de téléphone et fax, système d'annonceur maison)
- Décrire les facilités pour les spectateurs (nombre de spectateurs maximums, abris, toilettes, stationnement, concessions)
- Fournir les détails sur le service médical d'urgence (sur et en dehors du site)
- Inclure les photos, cartes et diagrammes pouvant être utiles

**Item 8      Personnel pour l'événement**

- Identifier les exigences en bénévoles (inclure le nombre et les tâches)
- Identifier les plans de recrutement et de filtrage

**Item 9      Repas/Hébergement**

- Mentionner l'hébergement suggéré pour les équipes
- Inclure la capacité d'accueil, type d'hébergement, coûts des chambres, facilités pour le banquet et distance et temps de transport pour se rendre au terrain

**Procédures de proposition (suite)**

- Détailler les arrangements pour les repas
- Inclure le type de nourriture, exemple de menus, coûts et options

**Item 10      Transport**

- Fournir l'information sur les services de transport local fournis
- Décrire les détails sur le transport en commun et autres accès aux sites incluant le stationnement
- Fournir les détails sur l'aéroport utilisé et mentionner si le service est régional ou national

**Item 11      Lettres de support**

- Les propositions doivent être accompagnées de lettres de supports des gouvernements municipaux, régionaux et provinciaux de même que les associations de baseball locales, régionales et provinciales.

**Item 12      Garanties**

- Frais, services, disponibilité des terrains, hébergement

La proposition doit être envoyée à l'association provinciale et à Baseball Canada quarante-cinq jours avant l'Assemblée générale annuelle ou le congrès de Baseball Canada (voir plus haut). Si accepté, une inspection du site sera faite dans les 90 jours et un protocole d'entente sera négocié entre Baseball Canada, le comité organisateur et l'association provinciale.

## ***Comité organisateur***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

Avoir un comité organisateur fort est probablement le facteur le plus important dans le succès ou l'échec d'un événement.

### **STRUCTURE DU COMITÉ**

Ce qui a commencé comme un comité de proposition évoluera vers un comité organisateur lorsque la proposition sera acceptée par Baseball Canada et l'association provinciale. Le comité de proposition doit avoir une fondation solide dans l'organisation d'événements et dans le baseball. Le comité de proposition doit aussi agir comme un bon vendeur, mettant en valeur la communauté, l'organisation et son habileté à accueillir des événements pour Baseball Canada et les provinces.

Une fois la proposition acceptée, le comité de proposition doit évoluer et devenir un comité organisateur. Cela veut-il dire de remplacer les membres du comité ? La réponse n'est pas nécessairement. Quelques changements peuvent être apportés. Seul le comité organisateur connaît ses forces et faiblesses.

Les meilleurs comités organisateurs sont ceux qui travaillent comme une unité avec des membres amenant une variété d'expériences autour de la table. Par exemple, avoir :

- Quelqu'un avec de l'expérience dans le voyage et dans l'industrie du tourisme en charge de l'hébergement et/ou du transport local peut être un atout
- Quelqu'un avec de l'expérience en vente et marketing peut faire la différence dans le développement et l'implantation d'un plan marketing
- Quelqu'un avec de l'expérience en finances peut garder les finances en bon état
- Quelqu'un avec de l'expérience dans la négociation ou qui a des contacts avec le gouvernement local peut souvent faciliter l'accès à l'Hôtel de Ville.

Si vous ne pouvez pas attirer toute l'expérience nécessaire de façon régulière, vous pouvez quand même utiliser ces personnes comme conseillers.

À quoi pourrait ressembler la structure d'un comité ? Encore une fois, cela dépend des circonstances et des personnes impliquées. Un exemple de structure de comité est présenté à l'**Annexe C**. Baseball Canada peut également fournir des conseils à ce sujet.

### **GESTION DU RISQUE**

Chaque membre du comité organisateur devrait développer une politique de gestion du risque dans leurs champs respectifs. Le président du comité organisateur et Baseball Canada devrait autoriser ces politiques.

## Finances

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

### ENTENTE D'HÉBERGEMENT

Suite à l'octroi du championnat, Baseball Canada doit négocier un protocole d'entente avec le comité organisateur. Pour un exemple de protocole d'entente pour les championnats, consultez l'**Annexe G**.

### BUDGET/PRÉVISIONS/DONNÉES HISTORIQUES

Baseball Canada a compilé quelques données financières historiques de championnats antérieurs. Pour une liste détaillée des données historiques, consultez l'**Annexe F**.

### OBLIGATIONS FINANCIÈRES DU COMITÉ ORGANISATEUR

- Transport terrestre de l'aéroport le plus près (avec accès au transporteur de Baseball Canada) au site d'accréditation ou d'hébergement
- Transport terrestre pour le personnel de l'équipe, les joueurs et arbitres du site de compétition au site d'hébergement
- Organisation de l'hébergement pour les joueurs (hôtels ou dortoirs si applicable) et les entraîneurs en regard de l'entente d'hébergement et responsable des frais supplémentaires le cas échéant
- Hébergement pour le représentant de Baseball Canada
- Véhicule pour l'usage exclusif du représentant de Baseball Canada et un minimum d'un véhicule pour les arbitres
- S'assurer que les facilités de jeu rencontrent les exigences de Baseball Canada telles que détaillées dans la section Facilités de ce document
- Coûts de location des facilités de jeu
- Balles pour toutes les parties<sup>1</sup>
- Personnel médical et équipement de premiers soins
- Statisticien et équipement nécessaire
- Coûts reliés aux officiels mineurs et vêtements
- Hébergement des arbitres et per diems
- Rafraîchissements pour les athlètes et les arbitres (pendant les parties)
- Cérémonies d'ouverture et de fermeture
- Local d'hospitalité ou VIP, locations et rafraîchissement – Commanditaire peut être sollicité
- Vêtements pour les bénévoles – commanditaire peut être sollicité

<sup>1</sup>Prendre note que Baseball Canada fournira un certain nombre de balles de marque Rawlings. Cependant, le comité organisateur est responsable des besoins additionnels.

## Finances (suite)

- Achat et vente de marchandise souvenir (à être approuvée par Baseball Canada)
- Production, impression et distribution d'affiches de l'événement
- Dépenses de marketing et de promotion relatives à l'événement
- Autres dépenses du comité organisateur telles que détaillées dans le protocole d'entente
- Frais de proposition de \$1,000 à être payé lors du dépôt de la proposition
- Frais d'organisation (\$3000) à être payé selon une entente mutuelle de paiement par versements. Un dépôt est inclus dans les frais d'organisation qui est retournée au comité après la réalisation complète de toutes les tâches et le retour de tout matériel à Baseball Canada
- Endroit de remisage pour les équipes et pour Baseball Canada
- Un minimum de 10 laissez-passer pour Baseball Canada pour l'accès à toutes les parties et événements VIP
- Un photographe pour le championnat

## **OBLIGATIONS FINANCIÈRES DE BASEBALL CANADA**

- Fournir le matériel comme les balles et autres selon les accords avec les fournisseurs nationaux en place à ce moment
- Médailles pour les équipes terminant premières, deuxièmes et troisièmes dans chaque catégorie. Un maximum de 23 médailles sera fourni pour chaque équipe.
- Fournir des récompenses post-championnat en collaboration avec les fournisseurs nationaux, tel que le joueur offensif (Easton) et joueur défensif (Easton).
- Production et installation d'affiches pour les commanditaires et fournisseurs de Baseball Canada
- Matériels promotionnels tel qu'entendu entre l'organisation et Baseball Canada

## **FRAIS D'ORGANISATION/DÉPÔT**

Le comité organisateur est responsable de payer les frais suivants à Baseball Canada:

- Coût de proposition doit être payé lors du dépôt de la proposition

## **Finances (suite)**

- Frais d'organisation à être payé selon un horaire déterminé mutuellement. Un dépôt est inclus dans les frais d'organisation qui est retournée au comité après la réalisation complète de toutes les tâches mentionnées dans le protocole d'entente et dans le présent document et le retour de tout matériel à Baseball Canada

## **CONTRÔLE FINANCIER/RAPPORTS**

Le comité organisateur dans le but de planifier tous les aspects financiers des championnats de Baseball Canada devrait prendre les mesures suivantes:

- Le responsable des finances assistera dans toutes les négociations concernant les facilités de l'événement
- Développer et suivre les procédures comptables
- Revoir et approuver les budgets initiaux
- Préparer et maintenir à jour les comptes de banque
- Préparer les rapports financiers et les expédier à Baseball Canada selon les étapes importantes
- Fournir un plan de travail pour approbation et paiement des dépenses d'opérations
- Appliquer pour, recevoir et comptabiliser l'argent de subventions
- Revoir et approuver les contrats de commandites avec Baseball Canada
- Baseball Canada n'assumera aucun déficit accumulé par le comité organisateur. La responsabilité de l'organisation est complète.
- Baseball Canada consulte l'organisation et fait un suivi du budget. Le budget final est la responsabilité de l'organisation.

## **RAPPORTS FINANCIERS**

- La décision d'entériner ou non les rapports financiers est la responsabilité de l'organisation.
- L'organisation doit fournir un rapport financier avec le rapport final dans les 60 jours suivant la conclusion de l'événement.
- Les rapports financiers devraient inclure: État de la balance, État des revenus et dépenses

## **ASSURANCE**

- Baseball Canada requiert que l'organisation cotise à un minimum de \$2,000,000 en responsabilité civile et suggère \$5,000,000. L'assurance doit couvrir l'organisation et Baseball Canada.
- En tant qu'événement sanctionné par Baseball Canada et l'association provinciale de baseball, l'événement et ses participants sont couverts pour accidents et responsabilité.
- La couverture inclut tous les participants, entraîneurs, personnel et bénévoles dans l'exercice de leurs fonctions durant l'événement

**Finances (suite)**

- L'organisation doit s'assurer de l'assurance adéquate qui est en place pour couvrir les bénévoles qui ne sont pas couverts.
- Tout le personnel doit être membre de l'association provinciale au commencement du terme.
- Réclamations: tout incident doit être reporté au directeur exécutif de l'association provinciale hôte
- Toutes les équipes participantes doivent détenir une assurance par leur association provinciale.

# Facilités

Contact à Baseball Canada: André Lachance (alachance@baseball.ca)

## TERRAINS DE BASEBALL

La plus importante facilité pour les championnats de Baseball Canada est le terrain de baseball. Cette section vous fournira l'information sur le nombre, la dimension et les standards pour les terrains.

### Nombre de terrains recommandés

Nombre d'équipes	Nombre de terrains
6	1
8	2
10	2
11	3

### Dimensions du terrain

	Sentiers de course	Distance du monticule
Bantam féminin Pee Wee	70'	48'
Bantam masculin	80'	54'
Midget Junior Senior Coupe	90'	60'6"

Pour les dimensions complètes de terrain et autres spécifications, prière de consulter le livre de règlements de Baseball Canada.

### Standards de terrains

**CLOTÛRE:** Tous les terrains doivent être fermés par une clôture appropriée. Tout poteau de lumière et autres objets sur le terrain pouvant causer dommage à un joueur devra être recouvert de coussins. Le coussinage devrait être installé sur les clôtures en métal lorsque les finitions dépassent le dernier poteau horizontal supérieur

**ÉCLAIRAGE:** L'éclairage est requis sur au moins un terrain permettant ainsi des parties en soirée si nécessaire. L'éclairage est recommandé sur tous les terrains. Tout éclairage doit satisfaire les standards minimums suivants:

**Facilités (suite)**

- Lumières à 30-50 pieds de la surface du champ intérieur
- Lumières à 20-30 pieds de la surface du champ extérieur  
En plus de ces standards, la couverture télévisuel requiert:
- Lumières à 100 pieds de la surface du champ intérieur
- Lumières à 70 pieds de la surface du champ extérieur

**TABLEAUX:** Chaque terrain doit avoir un tableau indicateur fonctionnel, montrant au moins le pointage et les manches (balles et prises sont recommandées).

**ABRIS:** Chaque terrain doit avoir un abri de joueurs pour les 2 équipes participant à la partie. Si les abris ne sont pas disponibles, une clôture protégeant les joueurs est requise.

**ENTRETIEN:** Chaque terrain doit compter sur une personne de terrain en tout temps pour procéder à l'entretien entre les parties ou pour des ajustements durant les parties lorsque nécessaire. De plus, il doit y avoir une procédure à suivre pour les délais de pluie. Des toiles doivent être rapidement disponibles pour appliquer sur le monticule et la région du marbre aussi vite que possible si un arrêt de partie se produit suite à la pluie. De plus, le matériel nécessaire devra être disponible pour appliquer sur le terrain afin d'aider à ce que celui-ci soit prêt pour la poursuite du jeu.

**ENCLOS:** Les enclos doivent être disponibles pour les deux équipes avec une plaque de lanceurs, un marbre et un arrêt-balle. Les enclos doivent être placés de sorte que si la balle est mal lancée, qu'il n'y ait pas de risques pour les spectateurs ou les autres joueurs.

**VESTIAIRES:** Chaque terrain devrait avoir des vestiaires ou chambres de joueurs pour les équipes en présences et les arbitres. Ces facilités devraient inclure des toilettes, douches et doivent être sécurisées pour la protection des biens des joueurs.

**FACILITÉS POUR LES SPECTATEURS**

Alors que le soin apporté aux joueurs est la première priorité, répondre aux besoins des spectateurs est aussi important dans la réussite d'un événement sportif.

Savoir à quoi s'attendre en terme de nombre de spectateurs est utile pour la planification. Basé sur les années précédentes, voici quelques détails sur le nombre de spectateurs:

***Facilités (suite)***

<b>ASSISTANCE</b>			
<b>Championnat</b>	<b>Moyenne</b>	<b>Finale</b>	<b>Total</b>
Coupe	1,500	2,500-4,000	12,000-13,000
Bantam féminin	300	500-750	2,000-3,000
Pee Wee	1,000	1,500-2,250	8000-9000
Bantam masculin	1,200	2,000-2,750	11,000-12,000
Midget	1,000	1,500-2,250	7,000-8,000
Junior	800	1,500-2,250	5,000-6,000
Senior masculin	900	1,500-2,250	5,000-6,000

Une autre information utile est une idée du prix à charger aux spectateurs pour assister à l'événement. Basé sur les années antérieures, voici ce que Baseball Canada suggère :

	<b>Coupe Baseball Canada</b>	<b>Autres championnats</b>
Laisser-passer du championnat	\$15.00	\$10.00 - \$23.00
<u>Tournoi à la ronde:</u>		
- Laisser-passer quotidien	\$5.00	\$3.00 - \$7.00
- Billet par partie	N/A	\$3.00
<u>Ronde des médailles:</u>		
- Laisser-passer quotidien	\$5.00	\$3.00 - \$7.00
- Billet par partie	N/A	\$3.00

**AUTRES DÉTAILS IMPORTANTS**

En plus de fournir un nombre suffisant de sièges pour rencontrer les demandes de spectateurs pour un championnat national, vous devrez également considérer les services offerts aux spectateurs:

- Toilettes publiques
- Stationnement accessible
- Services de nourriture et breuvages
- Accès à un téléphone public
- Transport public
- Abris
- Résultats à jour et statistiques
- Premiers soins

Cette liste est en aucun temps exhaustive. Baseball Canada vous encourage à fournir une liste de services qui rencontrent le mieux les besoins de vos spectateurs. Les hôtes ajoutent leurs touches personnelles et utilisent leur créativité pour leur championnat. Baseball Canada encourage la créativité et l'initiative.

## *Facilités (suite)*

### **FACILITÉS DE COMMUNICATION**

Étant donné le profil relevé et la couverture nationale des championnats de Baseball Canada, il est important que les classements et résultats soient distribués à la grandeur du pays de façon rapide et efficace. De plus, il est important de distribuer les statistiques sur le site même surtout lorsque des dépisteurs sont présents.

Dans le but de faciliter la distribution des résultats et autres informations importantes, vous devez avoir:

- Téléphone
- Télécopieur
- Internet haute vitesse

disponibles pour le centre des médias au terrain principal du championnat.

Vous devez aussi avoir:

- Un tableau de classement affichant le classement actuel et les résultats
- Un tableau pour afficher les statistiques et notes
- Un site internet (fourni par Baseball Canada) pour y afficher les résultats et information sur l'événement
- Un ordinateur portable avec connexion internet sur chaque site de compétition

### **FACILITÉS POUR LES MÉDIAS**

Tous les membres des médias devraient être accrédités afin de permettre au comité organisateur de fournir des facilités adéquates et de l'équipement nécessaire. Voici une liste d'équipement que le comité devrait fournir au centre de médias pour leur usage :

- Photocopieur de niveau industriel/commercial et télécopieur (programmable pour 50 numéros)
- Lignes téléphoniques permettant l'usage régulier et la transmission de données
- Éclairage sur le terrain principal permettant la diffusion télévisuelle (voir la section Éclairage)
- Électricité (Terrain principal)
  - 200 amp / 208 volts / 3 PH (3 phases) – 400 amp est idéal
  - Source d'électricité dans les 150 pieds d'une position de stationnement mobile
  - Système électrique adéquat (30 amps / 110 volts) sur la galerie de presse et le studio
- Accès au câble (terrain principal) devrait être par un trou ou une porte
- Galerie de presse (terrain principal) devrait être au moins 12 pieds par 8 pieds
- Positions des caméras de télévision (terrain principal) avant la vente de billets afin d'éviter les sièges cachant la vue au jeu.

**Facilités (suite)**

**FACILITÉS MÉDICALES**

Chaque site de championnat doit avoir du personnel de premiers soins afin de s'occuper des blessures mineures pouvant survenir aux joueurs, arbitres ou spectateurs. Pour les blessures majeures, un plan doit être en place pour obtenir l'aide médical au site le plus rapidement possible.

Une station<sup>1</sup> de premiers soins est requise pour chaque terrain. Des affiches adéquates doivent être présentes à chaque terrain pour bien identifier l'endroit de la station. Une ambulance sur le site est recommandée.

---

<sup>1</sup> Une station peut être la Croix-Rouge, l'ambulance, une infirmière ou un médecin.

## ***Communauté***

---

Contact à Baseball Canada: André Lachance (alachance@baseball.ca)

La communauté doit être une partie importante de l'organisation afin que l'événement atteigne son potentiel maximum.

Les politiciens locaux doivent faire partie de toutes les cérémonies afin de faciliter l'accès à l'Hôtel de Ville. Avoir le Maire ou son adjoint de votre côté peut être très utile pour plusieurs raisons, dont la possibilité d'avoir accès aux services municipaux et au personnel.

Les groupes locaux peuvent fournir l'accès aux facilités et aux bénévoles. Un local d'association peut être l'endroit idéal pour le banquet ou autres événements. Les clubs peuvent aussi ouvrir leurs portes.

Les restaurants locaux peuvent être des partenaires pour les repas et rafraîchissements. Un média local peut s'occuper d'annoncer les parties et annoncer votre événement. Une boutique de trophées locale peut vous fournir des récompenses supplémentaires. L'office de tourisme locale peut fournir de l'information et des cartes pour les équipes de l'extérieur. Une boutique informatique locale peut vous fournir l'accès à un ordinateur et un fournisseur peut vous brancher sur l'internet. Comme vous le voyez, cette liste est presque infinie.

Plus vous impliquez la communauté dans votre événement, plus facile ce sera de vendre votre événement aux commanditaires et fournisseurs. Si le mot circule dans votre ville, peut-être viendront-ils directement à vous au lieu d'aller directement à eux.

Plus la communauté entière est impliquée, plus l'impact positif aura effet sur l'événement. L'hospitalité sera partout, avec des affiches souhaitant la bienvenue, rabais intéressants pour les participants dans les établissements locaux etc. ...

# Bénévoles

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

Un groupe de bénévoles bien organisé et dédié à la cause peut faire du championnat un succès. Pour votre information, voici la politique de filtrage de bénévoles de Baseball Canada.

## POLITIQUE DE BASEBALL CANADA SUR LE FILTRAGE DE BÉNÉVOLES ET PERSONNEL

### Application

Cette politique s'applique à Baseball Canada, et à toute autre organisation ou entité ayant la responsabilité de l'administration ou de gestion d'un événement sous les autorités de Baseball Canada.

### But

Le but du filtrage est d'identifier le personnel et les bénévoles pouvant être un risque pour les jeunes. Le filtrage est très important pour les organisations sportives qui sont dirigées principalement par des bénévoles et qui offrent des programmes pour la jeunesse. Les organisations sportives ont une responsabilité légale de protéger les enfants et la jeunesse de menace extérieure et pourraient être tenues responsables de ne pas avoir pris des mesures raisonnables pour filtrer le personnel et les bénévoles travaillant directement avec les jeunes.

### Filtrage obligatoire

Baseball Canada supporte le concept du filtrage du personnel (personnel payé et bénévole) dans les situations où l'âge des participants, le milieu, la nature de l'activité et le degré de supervision sont potentiellement à risque pour les jeunes participant à une activité de Baseball Canada. Le filtrage devrait avoir lieu pour tout le personnel et bénévoles en relation avec les activités ou événements de Baseball Canada (organisés directement par Baseball Canada ou par une autre organisation ou entité au nom de Baseball Canada) pouvant être considérés à haut risque.

### Définition de situations à haut risque

Une situation de haut risque est celle impliquant l'interaction entre un membre du personnel ou un bénévole et une personne mineure, où ces interactions peuvent être, à l'occasion, un à un, dans un environnement privé et sans supervision régulière par une personne d'autorité. La responsabilité de définir une situation à haut risque, demandant une procédure de filtrage, repose sur les organisateurs de l'événement. Sur demande, Baseball Canada peut fournir une aide aux organisateurs d'événements pour identifier ces situations à haut risque.

## **Bénévoles (suite)**

### Activités de filtrage minimum pour les situations à haut risque

Pour une assignation de personnel ou bénévoles pouvant présenter ou potentiellement présenter un haut risque, les activités de filtrage suivantes devraient se produire au minimum :

Le membre du personnel/bénévole doit avoir une description de tâches par écrit donnant ainsi les lignes directrices de son comportement.

Le processus de recrutement pour le personnel/bénévole devrait impliquer l'organisation :

- Demandant à tous les candidats de remplir un formulaire d'application pour le poste, passer en entrevue les candidats, et
- Vérifier un minimum de deux emplois ou références bénévoles pour chaque candidat dont l'une étant spécifique avec le travail avec des enfants ou la jeunesse.

Le membre de personnel/bénévole doit recevoir une session d'orientation d'introduction (soit individuel ou avec un groupe) expliquant les politiques et procédures d'opérations de l'organisation, incluant les attentes de performance. De plus, l'organisation peut procéder à une formation durant le travail nécessaire pour la satisfaction de performance pour le poste.

Pour la durée de l'engagement du personnel/bénévole, il devrait y avoir une personne d'autorité à même l'organisation pour suivre régulièrement le travail du personnel/bénévole en lui donnant de la rétroaction lorsque nécessaire et rapporter toutes inquiétudes à l'organisation.

# Transport

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

À un championnat de Baseball Canada, vous accueillerez les équipes et arbitres de partout au Canada. Même si vous n'êtes pas responsables des arrangements de leur transport vers le championnat, vous êtes responsables de vous assurer qu'ils auront un transport vers le site d'hébergement de même que vers les parcs durant tout le championnat. Vous serez responsables d'arranger le transport des équipes et arbitres de l'aéroport jusqu'au site d'hébergement, de donner des directions aux équipes voyageant en automobile ou en autobus et à prévoir le transport terrestre nécessaire durant le championnat. Vous devrez également prévoir le transport des équipes et arbitres pour le retour à l'aéroport à la conclusion de l'événement. Ces tâches ne devraient pas être difficiles à réaliser sachant que vous pouvez avoir toute l'information nécessaire en avance. Les considérations et procédures suivantes concernent les différents groupes dont vous aurez la responsabilité:

- Équipes:
  - Transport local de/vers l'aéroport
  - Transport local de/vers toutes les parties et événements
  - Transport local pour les repas si ceux-ci ne sont pas disponibles sur le site
- Arbitres:
  - Transport local de/vers l'aéroport
  - Transport local de/vers toutes les parties et événements
  - Transport local pour les repas si ceux-ci ne sont pas disponibles sur le site
- Représentant de Baseball Canada:
  - Transport local de/vers l'aéroport
  - Véhicule à sa disposition durant le séjour
- VIPS
  - Si nécessaire et selon les besoins

## AUTRES CONSIDÉRATIONS:

- Dans certains cas, des équipes peuvent arriver ou partir une journée plus tôt ou plus tard selon les horaires des compagnies aériennes. Dans l'éventualité où cela se produirait, on vous demande d'aider l'équipe pour l'arrangement de l'hébergement et pour fournir le transport vers le site si nécessaire. Cependant, vous n'êtes pas responsables de payer la nuit d'hébergement supplémentaire.<sup>1</sup>
- Dans l'éventualité qu'une équipe voyage par autobus, vous assurez que le stationnement est disponible autant au parc qu'au site d'hébergement.

<sup>1</sup> À moins que le protocole d'entente mentionne le contraire.

## ***Hébergement***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

Comme hôte, chaque équipe sera responsable de payer à votre comité une somme de \$3000 pour un championnat tenu sur 3 jours, de \$4000 pour un championnat tenu sur 4 jours et de \$5000 pour un championnat tenu sur 5 jours. (Note: ces jours représentent les jours de compétitions). Les frais d'hébergement excédant les frais reçus des équipes sont à la responsabilité du comité organisateur. Vous êtes responsables de facturer les provinces participantes pour ces frais. Le comité hôte n'est pas responsable des coûts d'hébergement de l'équipe hôte.

Vous êtes donc responsables de pré-arranger l'hébergement pour tous les participants (joueurs en personnel) et de partager les frais d'hébergement avec Baseball Canada avant d'en informer les équipes.

Dans le but de contrôler la qualité de l'événement, Baseball Canada approuvera seulement l'hébergement dans un contexte hôtelier. Toute autre forme d'hébergement (ex. résidences universitaires) peut être présentée à Baseball Canada au moment du dépôt de la lettre d'intérêt pour considération.

Dans l'éventualité où une équipe désire prendre en charge son hébergement à un autre endroit, le comité organisateur ne sera pas responsable de couvrir les frais liés au transport local.

Pour les équipes, à moins d'un avis contraire spécifié dans le protocole, vous serez responsables pour l'hébergement suivant:

- L'occupation quadruple est l'exigence minimale. Le comité organisateur est responsable de l'hébergement débutant le mercredi (mardi pour la coupe Canada) et se terminant le lundi suivant (inclus) où les équipes quittent le mardi matin suivant. Les équipes voyagant en autobus sont tenues de quitter au plus tard 12pm le lundi si la journée de pluie n'est pas nécessaire.

Prenez note que les équipes peuvent amener un 4<sup>e</sup> entraîneur à leurs frais.

Pour le personnel d'arbitres, vous êtes responsable de fournir l'hôtel ou un hébergement équivalent pour tous les arbitres. Une chambre double à un hôtel ou motel local par 2 arbitres (incluant le superviseur et l'assistant superviseur).

Pour le représentant de Baseball Canada, vous devez prévoir une chambre double à un hôtel ou motel local.

## *Repas*

---

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

À un moment durant le championnat, vous devez fournir un banquet ou BBQ sans frais.

Il est recommandé d'offrir un plan de repas pour les équipes si cela est possible. Ceci consiste en un plan prépayé que les équipes peuvent acheter leur fournisseur ainsi un nombre spécifique de repas pour la durée du championnat. Ce plan peut être arrangé avec n'importe quel service de repas (hôtel, restaurants, traiteurs et universités) et doit être flexible dans l'éventualité de changement de dernière minute.

Vous devez fournir un montant de \$40.00 par jour à chaque arbitre et superviseurs et au représentant de Baseball Canada. Ce montant est généralement payé d'avance au superviseur d'arbitres et au représentant de Baseball Canada dès leur arrivée.

# ***Marketing & Commandites***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

## **PLAN MARKETING**

Le comité devrait développer un plan marketing à long terme et à court terme afin de s'assurer d'une participation maximale du secteur corporatif. Ce plan est essentiel, alors qu'il procurera un cadre de travail autant pour Baseball Canada que pour le comité pour développer un dossier intéressant pour des commandites potentielles.

## **DROITS DE COMMANDITES**

Baseball Canada a des protocoles d'entente exclusifs avec des commanditaires et fournisseurs, qui auront un impact positif sur les championnats de Baseball Canada. Comme condition d'avoir obtenu les droits d'organisation de l'événement, toutes les parties s'accordent pour que ces ententes soient exclusives pour les catégories de produits. Vous trouverez ici une liste des commanditaires/fournisseurs et leurs contributions pour assister les hôtes (voir aussi **Annexe J**).

Rawlings: Balles  
Easton: Bâtons, gants  
Sport Canada/MLB: Médailles (Or, argent et bronze)

De plus, Baseball Canada se réserve le droit de fournir d'autres matériels en relation avec ses commanditaires et fournisseurs et avisera l'organisation hôte en conséquence.

## **COMMANDITAIRE DE L'ÉVÉNEMENT**

L'hôte doit être responsable du développement du dossier de commandites et d'autofinancement pour les commanditaires corporatifs ainsi que des cadeaux de toutes sortes selon les lignes directrices de marketing de Baseball Canada. Prendre note que Baseball Canada fournira les lignes directrices pour l'affichage sur tous les sites et doit approuver toute vente de commandites avant la sollicitation.

L'équipe de vente de commandites de l'événement :

- Créera un plan pour acquérir des commandites locales qui ne sont pas en conflit et qui suivent les lignes directrices des commandites nationales.
- Obtiendra une liste de besoins de chaque comité avec l'objectif d'obtenir des dons pour tout équipement ou autres.
- Communiquera avec les autres comités concernant les attentes de visibilité pour les commanditaires/fournisseurs.

## **Marketing & Commandites (suite)**

### **DOSSIER DE VENTE**

Le comité marketing devra développer un dossier de vente dans le but de solliciter le support financier et matériel dans la communauté, région et province.

Cet objectif sera atteint par:

- Le développement d'un dossier de commandites à niveaux multiples pour le support local à l'événement
- Le développement d'un programme de bénéfiques pour les fournisseurs en matériels
- L'obtention de l'approbation de Baseball Canada avant l'impression

### **DROITS DE RADIO ET TÉLÉVISION**

Baseball Canada se réserve le droit exclusif d'obtenir un partenaire de télédiffusion. Cependant, Baseball Canada travaillera en collaboration avec l'organisation hôte pendant le processus. Si un partenaire de télédiffusion est obtenu, l'organisation hôte devra désigner un représentant pour la liaison.

### **PUBLICATION OFFICIELLE DE L'ÉVÉNEMENT**

L'organisation hôte doit produire et publier un programme souvenir officiel. C'est la responsabilité de l'hôte de déterminer le prix de vente du programme souvenir (avec l'approbation de Baseball Canada).

Baseball Canada se réserve le droit d'espace de publicité dans le programme souvenir pour ses commanditaires et fournisseurs. Baseball Canada offre un maximum d'une demi-page par parution du périodique de Baseball Canada pour fin de publicité du championnat de janvier à juin.

### **ARTICLES PROMOTIONNELS POUR L'ÉVÉNEMENT**

Baseball Canada permet à l'organisation hôte de vendre les articles promotionnels de Baseball Canada. Il est important de noter que toute marchandise avec le logo de Baseball Canada doit obtenir l'approbation de Baseball Canada avant toute production.

Ces articles promotionnels sont identiques à ceux portés sur et en dehors du terrain par l'équipe nationale junior et par l'équipe nationale olympique. La ligne de produits offerts par Baseball Canada devrait être intégrée au matériel vendu par l'organisation hôte tel que les casquettes, t-shirt, chandails et épinglettes. En achetant par Baseball Canada, vous aurez alors accès à ces items de bonne qualité tout en bénéficiant de réductions intéressantes sans restrictions de quantité.

## **Marketing & Commandites (suite)**

Voici la marche à suivre pour l'achat d'articles promotionnels à Baseball Canada:

- La marchandise sera commandée de Baseball Canada par l'organisation
- Baseball Canada procédera à la livraison de la marchandise à l'organisation
- La marchandise sera expédiée "en consignment" ce qui veut dire que la marchandise non-vendue pourrait être retournée par l'organisation à Baseball Canada sans frais (hôte responsable pour les frais de livraison)

Voici les procédures pour les autres items promotionnels licenciés :

- Baseball Canada permet à l'organisation hôte d'utiliser le logo de Baseball Canada dans le programme de marchandise
- L'organisation doit demander l'approbation de Baseball Canada pour le design et les produits prévus pour la vente
- L'organisation doit s'occuper de trouver un fournisseur local pour la production de la marchandise licenciée.
- L'organisation est responsable pour tous les coûts associés au design et production de la marchandise licenciée.

## **PLAN DE PUBLICITÉ ET PROMOTION**

L'organisation hôte doit prendre en charge le développement d'un plan de promotion pour s'assurer d'un maximum de visibilité pour l'événement. Cela peut inclure :

- Billets de promotion/entreprises
- Émissions locales de radio et de télévision
- Inclure un responsable des médias dans le comité organisateur
- Affichage de posters
- Affichages de bannières
- Kiosques promotionnels présents sur les sites de compétition
- Promotions et affichage dans les centres commerciaux
- Suppléments dans les journaux
- Boutiques de sports locales

## **VENTE DE BILLETS/INVENTAIRE**

L'organisation hôte doit développer un plan de promotion, vente et distribution de billets individuels et de prix de groupe.

La stratégie devrait inclure une grande promotion pour une pré vente commençant 3 mois avant l'événement et ciblant les partenaires corporatifs et sportifs de la communauté. Il est suggéré de proposer l'achat de billets pour offrir au personnel ou clients de la compagnie. Cette forme de marketing crée des revenus par la vente de billets et sensibilise également la communauté à l'événement qui aura lieu.

### **Marketing & Commandite (suite)**

L'implication de la communauté est aussi une forme de marketing. Le plan devrait inclure la vente de billets par les détaillants locaux et bureaux publics. Un nombre limité de billets pour des groupes spécifiques dans votre communauté est un bon moyen d'atteindre les marchés qui autrement, ne viendraient pas à l'événement. Les groupes à considérer sont : maisons de personnes âgées, groupes d'étudiants, sociétés de jeunes, et les groupes en besoins.

## ***PARTIE 4:***

# ***LES PARTICIPANTS***

***ÉQUIPES***

***ARBITRES***

***REPRÉSENTANT DE BASEBALL CANADA***

***MÉDIAS***

***AUTRES PARTICIPANTS***

***VIPS***

***COMMANDITAIRES, FOURNISSEURS &  
PARTENAIRES***

***SPECTATEURS***

***COMITÉ ORGANISATEUR***

***PERSONNEL POUR L'ÉVÉNEMENT***

***PERSONNEL MÉDICAL***

***SÉCURITÉ***

# Équipes

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

## LE PROCESSUS DE SÉLECTION

C'est la responsabilité de chaque région ou province de déterminer de la représentation. Certains prennent les champions de la saison précédente; d'autres utilisent un tournoi de qualification en juillet ou août alors que d'autres utilisent une équipe d'étoiles. Lors de l'assemblée semi-annuelle de Baseball Canada tenue en octobre 1998, il a été décidé que ce choix appartenait entièrement à la province ou la région.

La date limite pour les représentants provinciaux ou régionaux pour la sélection des joueurs est 9 jours avant le premier jour du championnat. À ce moment, les équipes doivent faire parvenir leurs alignements complets à Baseball Canada. Une fois tous les alignements reçus, des copies sont disponibles pour l'organisation hôte pour référence dans la construction du programme souvenir.

## RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISATION HÔTE

### TRANSPORT VERS LE CHAMPIONNAT:

Les arrangements pour le transport des équipes sont faits par l'association provinciale ou directement par les équipes. De plus, ces arrangements peuvent être faits plusieurs mois d'avance ou quelques jours avant le championnat.

Comme vous le savez, cela peut être difficile de suivre l'itinéraire de chaque équipe ainsi que du moyen de transport. Dans le but de simplifier le processus, les équipes participantes sont responsables de communiquer leur itinéraire au comité organisateur afin d'organiser le transport terrestre.

Une fois cette information reçue, c'est votre responsabilité d'organiser le transport des équipes de et vers l'aéroport vers le site d'hébergement. Une fois ces arrangements faits, ils doivent être communiqués à chaque équipe à l'avance pour leur planification.

*Note: Aviser Baseball Canada de tout banquet, soirée sociale ou autres événements prévus le mercredi soir permettant ainsi aux équipes de s'organiser en avance.*

### TRANSPORT LOCAL:

Vous serez responsable de fournir sans frais le transport local vers / de l'aéroport vers le site d'hébergement pour les équipes voyageant en avion et fournir les directions pour les équipes voyageant en autobus. Durant le championnat, vous devez fournir sans frais, le transport local quotidien de / vers les sites de compétition.

## **Équipes (suite)**

### **HÉBERGEMENT:**

À moins d'avis contraire inclus dans le protocole d'entente, vous serez responsable pour l'hébergement suivant:

Occupation quadruple pour les équipes à un hôtel local ou une résidence universitaire approuvée selon la politique d'hébergement en vigueur.

### **REPAS:**

À un moment durant le championnat, vous devez fournir un banquet ou BBQ sans frais.

Il est recommandé d'offrir un plan de repas pour les équipes si cela est possible. Ceci consiste en un plan prépayé que les équipes peuvent acheter leur fournisseur ainsi un nombre spécifique de repas pour la durée du championnat. Ce plan peut être arrangé avec n'importe quel service de repas (hôtel, restaurants, traiteurs et universités) et doit être flexible dans l'éventualité de changement de dernière minute.

## **COMMUNICATION**

À mesure que la date du championnat approche, vous aurez besoin de l'information des équipes et vous aurez aussi à leur communiquer de l'information. Comme le processus de sélection varie d'une province à l'autre, le meilleur moyen de communiquer avec les équipes est par les associations provinciales. De cette façon, si l'équipe n'est pas complétée au moment de votre contact, ils peuvent au moins vous fournir les détails sur le moment de la sélection finale de l'équipe. Vous devez copier l'information envoyée à Baseball Canada pour toute correspondance.

# Arbitres

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

Même si les arbitres préféreraient demeurer dans l'ombre lors d'un championnat de Baseball Canada, il y a quelques détails à considérer concernant les hommes en bleus. Les extraits suivants des **Règles de championnat de Baseball Canada** expliquent comment les arbitres sont assignés.



## PARTIE III Arbitres

*Le superviseur d'arbitres et l'assistant superviseur d'arbitres (7 équipes ou plus), pour les championnats de Baseball Canada doivent être assignés par Baseball Canada. En tout, 9 arbitres et 1 Superviseur d'arbitres sont assignés pour un championnat de 6 équipes. Pour un championnat de 10 équipes, 12 arbitres plus 1 Superviseur et 2 Assistants Superviseurs sont assignés. Pour un championnat de 11 équipes, 15 arbitres plus 1 Superviseur et 2 Assistants Superviseurs sont assignés.*

*Les superviseurs provinciaux des arbitres doivent nommer les arbitres pour les championnats de Baseball Canada au comité des arbitres de Baseball Canada, en consultation avec les Présidents provinciaux. Le comité des arbitres de Baseball Canada assignera ensuite les arbitres nommés à chaque championnat.*

## RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISATION HÔTE

### TRANSPORT VERS LE SITE :

Comme le transport des équipes, celui des arbitres peut être organisé par l'association provinciale ou par les arbitres eux-mêmes. De plus, comme les équipes, les arbitres sont responsables de communiquer leurs itinéraires avec le comité hôte. Encore une fois, le transport local ou les directions doivent être fournis.

### TRANSPORT LOCAL:

Dans le but de faciliter le transport vers les championnats, vous devez prendre les arrangements pour prendre les arbitres arrivant en avion et fournir les directions de l'hôtel/hébergement pour les arbitres voyageant en voiture ou autobus. De plus, vous devez fournir un transporteur (van) pour les arbitres pour le transport local durant le championnat.

### HÉBERGEMENT:

Vous êtes responsables de fournir l'hôtel ou l'équivalent en hébergement pour tous les arbitres. Une chambre double à un hôtel local par 2 arbitres (incluant le superviseur et l'assistant superviseur).

## Arbitres (suite)

### **REPAS:**

Vous devez fournir \$40 par jour pour les repas pour chaque membre du personnel d'arbitrage.

### **FACILITÉS:**

Vous devez fournir aux arbitres des vestiaires, incluant toilettes et douches à chaque terrain. De l'eau à boire adéquate et des breuvages sont aussi requis.

### **CALENDRIER:**

Aussitôt que cela est disponible, vous devez fournir au superviseur des arbitres un calendrier de championnat final. Cela permettra au Superviseur d'assigner des arbitres à chaque partie.

### **RÉUNION DES ARBITRES:**

Vous êtes responsables d'assister le Superviseur des arbitres dans la préparation de la réunion pré-championnat en fournissant un local assez grand pour le mercredi soir avant le championnat.

## **COMMUNICATION**

Tout au long du processus d'organisation du championnat, vous devrez communiquer certaines informations aux arbitres, particulièrement sur l'endroit d'hébergement et les directions pour s'y rendre. Toutes communications aux arbitres assignés à votre championnat devraient être faites par le Superviseur des arbitres. Dans le cas où un Superviseur des arbitres ne serait pas encore assigné, toutes les informations devraient être envoyées à Baseball Canada. Prière de copier Baseball Canada pour toute correspondance envoyée directement au Superviseur des arbitres. Vous êtes responsables de fournir un téléphone cellulaire au superviseur des arbitres pour la durée de l'événement.

# ***Représentant de Baseball Canada***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

## **PROCESSUS DE SÉLECTION**

Les représentants de Baseball Canada sont nommés par le président du comité de championnat de Baseball Canada et approuvés par le conseil d'administration pas plus tard qu'à la réunion du printemps.

## **DESCRIPTION DES TÂCHES**

Le représentant de Baseball Canada est assigné pour voir au bon déroulement du championnat au nom de Baseball Canada. Ses tâches incluent:

- Présider la réunion pré-championnat
- Représenter Baseball Canada au banquet et durant les cérémonies
- Superviser les protêts
- Contrôler la discipline et les suspensions
- Faire part des problèmes de l'organisation avec les équipes concernées
- Communiquer les plaintes des équipes au superviseur des arbitres ou à l'organisation
- Finaliser tout changement de calendrier et communiquer ces changements aux équipes et arbitres
- Être la liaison avec Baseball Canada au cours du championnat

## **RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISATION**

### **TRANSPORT VERS LE SITE:**

La dernière personne dont vous êtes responsables du transport est le représentant de Baseball Canada. Autant que possible, le représentant sera de la province hôte et sera en mesure de se rendre en voiture au championnat. Cependant, selon le cas, il aura à prendre l'avion. Baseball Canada fournira l'information nécessaire et toute l'information concernant son transport et son accueil devra être envoyé directement au représentant.

### **TRANSPORT LOCAL:**

Vous devez fournir le transport local de l'aéroport vers l'hébergement ou les directions nécessaires. De plus, vous devez fournir un véhicule et un téléphone cellulaire pour le représentant pour la durée complète du championnat.

**Représentant de Baseball Canada (suite)**

**HÉBERGEMENT:**

Vous devez fournir au représentant de Baseball Canada une chambre double à un hôtel ou motel.

**FACILITÉS:**

Vous devez fournir au représentant de Baseball Canada des facilités raisonnables sur le site, incluant comme minimum, une salle de réunion, téléphone, télécopieur, et connexion internet pour communication avec les bureaux de Baseball Canada à Ottawa.

**REPAS:**

Vous devez lui fournir \$40 par jour pour les repas.

**COMMUNICATION**

Si, à n'importe quel moment avant le championnat, vous devez rejoindre le représentant de Baseball Canada, vous pouvez le faire directement.

Durant le championnat, le représentant sera la seule personne du championnat qui pourra contacter les bureaux de Baseball Canada. Toute demande ou question devrait être adressée à lui ou elle.

Le représentant devra avoir accès à un téléphone, télécopieur, et internet durant le championnat. Ceci peut être fait au centre média directement sur le site.

## *Média*

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

### **CAMPAGNE MÉDIA**

Le comité organisateur devrait développer un plan médiatique dans le but de promouvoir l'événement dans la communauté. Le plan devrait inclure une promotion de pré vente ciblant les partenaires corporatifs sportifs de la communauté.

Vous référer à la rubrique "Vente de billets/inventaire" dans la section Marketing & Commandites pour plus d'informations sur la promotion des billets.

Il est important que le comité organisateur soit capable de faire la distinction entre la publicité médiatique et la couverture médiatique. La façon la plus simple d'expliquer la différence est que la publicité médiatique est achetée ou négociée par l'organisation hôte. Cette publicité inclue des publicités radio, dans les journaux, des commerciaux à la télévision etc. ... Publicité et couverture médiatique peuvent inclure: commentaires;A la télévision ou à la radio, participation à des émissions, articles de journaux écrits au sujet de l'événement ou des participants.

Nous vous recommandons de recruter au moins un partenaire média pour l'événement. En échange de promotion et de publicité pour l'événement, le partenaire peut recevoir de la publicité dans le programme souvenir, annonces durant toutes les parties et statut de présentation pour le championnat c'est-à-dire, toutes les publicités à la radio se terminent par « présenté par le journal XYZ ».

Cette partie importante de promotion de l'événement est souvent négligée. Cette promotion est peu coûteuse, efficace et permet de faire parler de l'événement. Cette forme de publicité vient sous la forme de visibilité médiatique. Les journaux, stations de radios, stations de télévisions décideront de couvrir l'événement ou les athlètes/bénévoles sous une approche humaniste.

Le comité organisateur doit créer une façon pour les médias de connaître ces sujets d'intérêts. Le bénévole responsable des médias devrait constamment fournir et distribuer de l'information aux médias. Ces informations peuvent être des profils de joueurs et d'entraîneurs ou des bénévoles très impliqués dans le succès de l'événement. Il est vital que le comité média créé une liste de références et gardent le contact avec eux avant et durant l'événement. Un département des sports est toujours à l'écoute de nouveaux sujets d'intérêts.

### **CONFÉRENCES DE PRESSE**

- L'organisation hôte et Baseball Canada doivent s'entendre sur un calendrier de conférences de presse.
- Toutes conférences de presse doivent être tenues à un endroit approprié pour tous les partis impliqués.

## Média (suite)

- La liste des invités et des médias sera développée par l'organisation hôte et envoyée ensuite à Baseball Canada 2 semaines avant la date de la conférence de presse.
- Le responsable des médias devrait animer la conférence de presse
- Le comité organisateur assistera Baseball Canada dans l'organisation de la conférence de presse

## **STATISTIQUES/RÉSULTATS**

- Le statisticien officiel du championnat ne devrait pas être membre d'aucun autre comité étant donné la charge de travail élevée pour compléter ses tâches.
- Un formulaire de résultats de parties sera développé
- Les résultats de parties doivent être affichés sur le site de Baseball Canada dans les 30 minutes suivant la fin de la partie
- Les résultats devraient être affichés et distribués aux médias au moins 2 fois par jour
- Il y aura une mise à jour des statistiques individuelles et d'équipes qui sera affichée à la fin de chaque journée de compétition
- Les dossiers statistiques doivent être fournis au comité d'évaluation des joueurs (récompenses) à la fin de chaque jour

## **SERVICES À LA GALERIE DE PRESSE/ÉQUIPEMENT**

- Une galerie de presse doit être aménagée au terrain principal et doit être assez grande pour permettre aux membres des médias et aux officiels en devoir de travailler.
- La galerie de presse doit être équipée telle que spécifiée dans la section Facilités

## **ÉQUIPES/INFORMATIONS AUX MÉDIAS**

Le comité média doit préparer le dossier d'information pour chaque équipe participant au championnat. L'information nécessaire à ce dossier doit être préparée en collaboration avec le Gérant Opérations Baseball de Baseball Canada.

Les informations incluent mais ne sont pas limités à :

- Alignement de l'équipe, incluant: nom, numéro, grandeur, poids, date de naissance, position, latéralité au bâton, latéralité comme lanceur
- Statistiques individuelles
- Statistiques d'équipe
- Un article sur chaque équipe si possible

### **Média (suite)**

Les pochettes seront distribuées à tous les médias, dépisteurs et personnel de Baseball Canada. Toute information médiatique peut aussi être utilisée comme outil de promotion pré-événement. Des histoires ou articles d'intérêts peuvent être construits à partir de ce document.

### **INFORMATION SUR LE SITE WEB**

L'organisation hôte aura accès à son propre site web fourni par Baseball Canada. Le comité organisateur devra désigner une personne qui sera responsable de sa mise à jour.

C'est la responsabilité de l'organisation hôte de mettre à jour le site.

## ***Autres participants***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opération Baseball (alachance@baseball.ca)

### **VIPS**

Il est très important pour le comité du protocole de bien comprendre les rôles et implications des VIP incluant:

- Délégués de Baseball Canada et autres
- Officiers du Gouvernement – fédéral, provincial et municipal
- Dignitaires étrangers (si applicable)
- Commanditaires
- Autres

Le comité organisateur doit s'assurer que les VIP ont l'accréditation adéquate et sont au courant des privilèges associés à leur statut.

Le comité organisateur devrait considérer une section réservée pour les VIP et un programme pour les VIP, pouvant inclure les visites, réceptions, service de navette et sièges recommandés pour les parties ou événements spéciaux. (Recommandé mais non nécessaire). L'organisation peut aussi considérer le développement d'un programme de cadeaux pour les VIP.

### **COMMANDITAIRES, FOURNISSEURS & AUTRES PARTENAIRES**

Baseball Canada requiert que ses commanditaires ou fournisseurs soient traités comme des VIP. Il est aussi recommandé de traiter vos commanditaires locaux comme des VIP.

### **SPECTATEURS**

Le comité organisateur devrait faire tout en son possible pour que l'expérience à l'événement soit positive pour tous les spectateurs. En plus de fournir un nombre de sièges suffisant, (voir "Facilités") pour répondre aux besoins des spectateurs pour les championnats de Baseball Canada, vous devriez aussi considérer les services aux spectateurs suivants:

- Toilettes publics
- Stationnement accessible
- Services de nourriture et rafraîchissements
- Souvenirs
- Accès à un téléphone public
- Transport public

### **Autres participants (suite)**

- Abris
- Mise à jour des résultats et statistiques
- Premiers soins

Cette liste n'est pas exhaustive. Baseball Canada vous encourage à fournir les services répondant le mieux à vos spectateurs. Chaque année, les organisations ajoutent des services créatifs et uniques aux spectateurs. Baseball Canada encourage la créativité et l'initiative.

## **COMITÉ ORGANISATEUR**

Les membres du comité organisateur doivent être facilement identifiables sur le site (uniforme ou écusson) et doivent être disponibles en personne, par téléphone ou par radio si nécessaire. Le président du comité organisateur (ou son délégué) doit toujours être disponible pour le représentant de Baseball Canada.

## **PERSONNEL POUR L'ÉVÉNEMENT**

Le personnel d'événement du comité organisateur doit être identifié facilement sur le site (uniforme ou écusson) et doit être disponible en nombre suffisant pour assurer les opérations de l'événement.

## **PERSONNEL MÉDICAL**

L'organisation hôte doit coordonner l'aspect médical et les services d'urgence pour l'événement en entier. Vous trouverez ici les responsabilités spécifiques de l'organisation hôte concernant le personnel médical :

- Coordonner les traitements de premiers soins à chaque terrain
- S'assurer que l'ambulance est disponible rapidement sur appel pour toutes les parties
- Aviser les hôpitaux locaux en cas d'urgence de traitements
- Fournir un médecin et un dentiste sur appel, pour toutes les parties
- Massage/physiothérapie non obligatoire mais recommandé

## **SÉCURITÉ**

L'organisation hôte doit fournir un centre de sécurité à partir duquel toutes les activités de sécurité seront coordonnées. Ce sera la responsabilité de l'organisation hôte de fournir la sécurité pour les:

- Participants
- Bénévoles
- Personnel
- Arbitres

## Autres participants (suite)

- VIP
- Public en général / spectateurs

La sécurité doit aussi être fournie dans le but de:

- Contrôler l'accès des médias et du public aux joueurs / équipes
- Accès à un endroit spécifique est restreint avec autorisation spécifique
- S'assurer de la sécurité de l'équipement de l'équipe en tout temps durant les parties, entraînements et remisage.

## COMITÉ DE PROTÊT



**PARTIE II**  
**PROCÉDURES DE**  
**PROTÊT ET DE**  
**PARTIES,**  
 Procédures de protêt

- (a) *L'hôte doit soumettre les noms du comité de protêt à Baseball Canada, au moins deux (2) semaines avant le championnat.*
- (b) *Baseball Canada approuvera le comité de protêt pour le championnat.*
- (c) *Le comité de protêt doit être composé d'un nombre suffisant de membres pour s'assurer que trois membres seront présents à chaque partie du championnat.*
- (d) *Les noms des membres du comité de protêt doivent être connus par les équipes lors de la réunion pré-championnat.*
- (e) *Lorsqu'un incident survient, l'entraîneur chef déposant le protêt doit, avant le prochain jeu, informer l'arbitre en chef qu'il loge un protêt.*
- (f) *Si l'arbitre en chef est d'accord pour dire que l'entraîneur chef fait une demande légitime, il doit suspendre la partie et informer le gérant adverse et le comité de protêt. **Note:** Aucun protêt ne peut être fait sur un jugement.*
- (g) *Le comité de protêt, l'entraîneur chef déposant le protêt et l'arbitre en chef doivent se retirer dans un endroit privé, loin des équipes, spectateurs et autres personnes.*
- (h) *Le comité de protêt doit entendre et questionner dans l'ordre suivant:*
  - *L'arbitre en chef*
  - *L'entraîneur chef protestant, et*
  - *L'entraîneur adverse (si nécessaire)**Le comité de protêt doit avoir le droit d'exclure toute personne lorsqu'il parle à n'importe quel autre.*
- (i) *Les entraîneurs-chef et l'arbitre en chef doivent ensuite quitter alors que le comité de protêt discute du protêt.*
- (j) *Avant de prendre une décision, le comité de protêt peut demander l'assistance de toute personne pouvant les aider à prendre une décision.*
- (k) *Le comité de protêt doit décider du protêt et informer l'arbitre en chef qui ensuite, informera les entraîneurs pour ensuite reprendre la partie.*
- (l) *L'arbitre en chef doit annoncer la décision et ordonner la reprise du jeu au point d'arrêt de celle-ci.*
- (m) *Aucun autre argument ou commentaire ne doit survenir.*
- (n) *La décision du comité de protêt est finale. Il n'y a pas d'autres appels possibles.*

***PARTIE 5:***

***LE CHAMPIONNAT À SUCCÈS***

***ITINÉRAIRE DU CHAMPIONNAT***

***OPÉRATIONS***

***ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX***

## *Itinéraire du championnat*

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

Pour tout championnat de Baseball Canada, le comité organisateur doit connaître tous les aspects de l'horaire du championnat:

- **Mercredi (Mardi pour la Coupe Canada)**
  - Arrivée des équipes, arbitres, représentant de Baseball Canada
  - Inscriptions/Accréditations
  - Réunion des arbitres
  - Banquet (à moins d'être à la fin de l'événement)
  - Réunion pré-championnat
- **Jeudi (Mercredi pour la Coupe Canada)**
  - Début de la compétition
  - Cérémonies d'ouverture
  - Événements spéciaux optionnels
- **Vendredi**
  - Poursuite de la compétition
  - Événements spéciaux optionnels
- **Samedi**
  - Poursuite de la compétition
  - Événements spéciaux optionnels
- **Dimanche**
  - Conclusion de la compétition
  - Cérémonies de fermeture
  - Banquet (à moins d'être au début de l'événement)
- **Lundi**
  - Journée de pluie pour compléter le calendrier au besoin
- **Mardi**
  - Départ des équipes, arbitres et représentant de Baseball Canada

Alors que les parties sont jouées le jeudi, vendredi, samedi et dimanche (espérant que la pluie ne vous forcera pas à jouer le lundi), tous les autres détails entourant le championnat feront le succès de votre tournoi. Cela ne veut pas dire que l'opération des parties n'est pas importante. Elle l'est et doit être bien faite. Si les parties ne se déroulent pas de la bonne façon, rien d'autres ne fonctionnera non plus.

Lorsque les parties se déroulent bien, les participants noteront alors les petits détails. Les sourires apparaîtront. Seulement 1 équipe reviendra avec la médaille d'or. Les autres équipes retourneront avec le souvenir. Vous ne pouvez pas créer des souvenirs positifs de terrain pour chaque joueur. Vous pouvez, cependant, faire de l'événement quelque chose de gravé à la mémoire et parlé encore après quelques années.

### **Itinéraire du championnat (suite)**

Vingt ou trente ans à partir de maintenant, la plupart des participants ne se rappelleront pas des pointages des parties ou même des parties qu'ils ont gagnées ou perdues. Ils se rappelleront l'événement et leur souvenir dépendra de vous et de votre comité organisateur.

Baseball Canada vous aidera à planifier votre événement. L'information contenue dans la section suivante (**Opérations**) vous aidera dans le processus de planification. La liste est par ordre alphabétique afin de faciliter la recherche.

Des problèmes de dernières minutes ou des problèmes associés à la température inclemente peuvent donner du fil à retordre au comité organisateur. Votre comité est très important lors de ces périodes. Si vous êtes ouverts avec les participants, utilisez le bon sens et essayez d'être le plus flexible possible et vous surmonterez facilement les problèmes en trouvant des solutions adéquates pour tous.

À la fin, lorsque la planification est faite, ce sera à vous, le comité organisateur, les bénévoles et la communauté à rendre votre événement mémorable pour tous les participants ... et pour votre communauté également.

Rappelez-vous de la puissance des visages souriants !!

## *Opérations*

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

### **RÉCOMPENSES**

Baseball Canada fournira les médailles d'or, argent et bronze pour les trois premières équipes. De plus, Baseball Canada par ses commanditaires et fournisseurs fournira les récompenses suivantes :

- Joueur offensif (Easton)
- Joueur défensif (Easton)

Le comité organisateur est responsable de sélectionner un comité pour déterminer les gagnants des récompenses par des personnes connaissant le baseball dans la région. Le président de ce comité ne devrait pas être impliqué dans un autre comité car cette sélection demande beaucoup de temps.

Le président du comité devrait développer un processus de sélection avec un formulaire à compléter pour chaque membre suivant la partie observée. Le membre du comité observant une partie spécifique doit être responsable de donner les noms des gagnants de récompenses d'après partie à l'annonceur maison.

Le comité sélectionnera de gagnants des récompenses du championnat.

### **BANQUET**

Selon le protocole d'entente, a banquet, BBQ ou soirée conviviale avec repas doit être fournie pour chaque joueur, personnel des équipes, arbitres et représentants de Baseball Canada.

Alors qu'il est recommandé de tenir l'événement le mercredi soir, avant la première journée de compétition, (pour s'assurer qu'un changement non-prévu à l'horaire vous prive d'avoir toutes les équipes présentes au banquet), certains hôtes préfèrent avoir un banquet de fermeture pour remettre les récompenses.

Le personnel de Baseball Canada aidera à fournir un horaire de présentation et un script pour le banquet.

### **CÉRÉMONIES**

Tout script doit être approuvé par Baseball Canada avant l'événement. L'organisation hôte doit être responsable de la planification et organisation des cérémonies suivantes:

- Cérémonies d'ouverture
- Banquet
- Cérémonies d'avant partie (Parties de rotation et de médailles)

## Opérations (suite)

- Cérémonies d'après partie (parties de rotation et de médailles)
- Cérémonies de fermeture

## CALENDRIER DU CHAMPIONNAT

Baseball Canada vous fournira les divisions et un calendrier préliminaire au mois de mars précédent l'événement. Sur réception, vous aurez 30 jours pour le vérifier et proposer des changements. Baseball Canada fera les efforts nécessaires pour répondre à vos demandes selon qu'ils n'ont pas un impact négatif sur le traitement aux autres équipes.

Dans le cas de température inclemente, le calendrier aura à être changé. Alors que le représentant de Baseball Canada a le dernier mot sur le calendrier révisé, il/elle consultera le comité organisateur, les équipes et les arbitres avant de prendre la décision.

## SERVICES DE NOURRITURE

À un moment durant le championnat, vous devez fournir un banquet, BBQ ou un repas de soirée sans frais. Voir **Banquet**

Il est recommandé d'offrir un plan de repas pour les équipes si cela est possible. Ceci consiste en un plan prépayé que les équipes peuvent acheter leur fournisseur ainsi un nombre spécifique de repas pour la durée du championnat. Ce plan peut être arrangé avec n'importe quel service de repas (hôtel, restaurants, traiteurs et universités) et doit être flexible dans l'éventualité de changement de dernière minute.

Les repas devraient inclure les éléments suivants :

- menus (Le Guide Alimentaire Canadien devrait servir à l'élaboration du menu)
- préparation et organisation du temps
- événements spéciaux
- services de nourriture pour les bénévoles

Autres considérations

- Les services de nourriture pour les bénévoles devraient être dans un endroit séparé si possible
- Si une équipe ne se prévaut pas d'un repas, elle doit prévenir l'organisation par écrit au moins 24 heures à l'avance ou sera chargée pour le coût complet du repas.
- Des boîtes à lunch doivent être disponibles pour les équipes suite à une demande écrite de 48 heures.
- Des exemples de menus doivent être approuvés par Baseball Canada avant d'être finalisés
- L'organisation doit être responsable de fournir 17 repas par équipe (1- jour d'arrivée, 3 par jour pour les 5 jours suivants, déjeuner pour la journée du départ)

## Opérations (suite)

### CÉRÉMONIES DE FERMETURE

Les cérémonies de fermeture sont habituellement plus brèves et moins formelles que les cérémonies d'ouverture. Si un banquet est tenu après les cérémonies de fermeture, souvent cela consiste à une présentation de médailles aux finalistes et champions. Si le banquet a été tenu précédemment, une cérémonie de fermeture plus élaborée est nécessaire. Si des politiciens nationaux, provinciaux ou locaux sont disponibles, ils devraient avoir la possibilité de dire quelques mots. Le représentant de Baseball Canada voudra remercier le comité organisateur, les commanditaires et les fournisseurs. Le personnel de Baseball Canada aidera à fournir un horaire ou script pour la cérémonie de fermeture et le banquet. Voir **Annexe I** pour des exemples de scripts.

### OPÉRATIONS DES PARTIES

L'organisation hôte doit s'assurer que les parties débutent à l'heure et qu'elles se déroulent rondement. Voici les responsabilités du comité organisateur :

- S'assurer que le personnel et bénévoles sont en place et que les facilités sont opérationnelles pour chaque partie
- S'assurer que l'événement suit le temps (échauffement et cérémonies)
- Travailler avec le personnel concernant les procédures d'urgence
- Baseball Canada approuve les feuilles de parties utilisées pour toutes les parties
- Tout le personnel statistique est en place et prend en note toutes les statistiques selon les standards de Baseball Canada en utilisant le logiciel officiel de marquage de Baseball Canada.
- Un nombre suffisant de balles approuvées par Baseball Canada en nombre suffisant pour chaque partie
- Le service de réparation de l'équipement des équipes (équipes responsables de payer les services utilisés)
- Un nombre adéquat de rafraîchissements (eau et breuvages sportifs) pour chaque partie
- Un service payant de lavage d'uniformes devraient être en place pour les équipes

### PROCÉDURES DE PARTIE



**PARTIE II**  
**PROCÉDURES DE**  
**PROTÉT ET DE PARTIE**  
 Procédures de partie

- (a) Les équipes doivent arriver au terrain désigné pour leurs parties au moins quarante-cinq minutes avant l'heure prévue pour la partie.
- (b) Vingt-cinq minutes avant l'heure désignée de la partie, l'équipe locale doit avoir le terrain pour dix minutes pour la pratique défensive.
- (c) L'équipe visiteuse doit alors avoir le terrain pour dix minutes pour la pratique défensive. Cela est suivi par une réunion au marbre avec les entraîneurs-chef et les arbitres.

**NOTE:** L'heure de la partie signifie l'heure indiquée sur le calendrier du championnat avant le début de la partie. L'heure désignée du début de la partie signifie l'heure déterminée par le Représentant de Baseball Canada dans l'éventualité de délais suivant la mauvaise température, partie précédente ayant

*demandée plus de temps ou autres facteurs.*

## Opérations (suite)



**PART II  
PROCÉDURES DE  
PARTIE ET DE PRÔTET,  
Procédures de partie  
(suite)**

- (d) *L'alignement partant inclue tous les substituts et doit être remis au marqueur officiel au moins trente minutes avant la début de la partie. La liste doit inclure le nom de chaque joueur, entraîneur et gérant avec son numéro d'uniforme. Le numéro d'uniforme est inscrit à droite de chaque nom et la position jouée des joueurs partants est inscrite à la droite du nom.*
- (e) *Vingt minutes avant la remise de l'alignement à l'arbitre, les gérants des équipes indiqueront s'ils utilisent un lanceur gaucher ou droitier pour commencer la partie.*
- (f) *Toutes les parties de tous les championnats de Baseball Canada (Pee Wee, Bantam, Midget, Coupe Baseball Canada, Junior et Senior) sont des parties de sept (7) manches.  
Le règlement du 10 points d'écart s'applique après la cinquième (5<sup>th</sup>) manche ou quatre et demie (4 1/2) si l'équipe locale a les devants.*

## HOSPITALITÉ

L'organisation hôte doit fournir un site d'hospitalité au terrain principal et à l'hôtel de l'organisation. Avoir les résultats et calendriers à jour à l'hôtel du championnat peut être un service intéressant pour tous ceux impliqués dans l'événement. (voir aussi **VIPS** dans la section **Autres participants** de la **Partie 4**).

## SERVICES MÉDICAUX

L'organisation hôte doit coordonner les aspects médicaux et services d'urgence pour l'événement en entier. Voici les responsabilités spécifiques de l'organisation hôte concernant les services médicaux :

- Coordonner les traitements de premiers soins à tous les terrains
- Déterminer quelles équipes ont du personnel médical en place pour l'événement
- Servir de liaison avec les équipes médicales des équipes
- Coordonner le système de support médical pour les besoins de traitement spécial
- Coordonner le système de premiers soins pour les bénévoles et le public en général
- Faire les arrangements pour l'ambulance et le personnel d'urgence (sur appel) pour toutes les parties
- Mettre en place un plan d'action d'urgence à chaque facilité et événement
- Préparer un plan de gestion de risque
- Contacter les hôpitaux locaux dans le cas de traitements d'urgence
- Fournir un médecin et dentiste (sur appel) pour toutes les parties
- Massage/physiothérapie non obligatoire mais recommandé

## **CÉRÉMONIES D'OUVERTURE**

Les cérémonies procurent l'occasion de souhaiter la bienvenue aux équipes visiteuses, arbitres et spectateurs en plus de donner de la visibilité aux commanditaires et fournisseurs. Les politiciens nationaux, provinciaux et locaux assistent souvent ou souhaitent la bienvenue et bonne chance aux participants. Le représentant de Baseball Canada prend aussi la parole au nom de l'organisation nationale et le président ou autre représentant provincial fait la même chose.

## Opérations (suite)

L'entrée des équipes est le centre d'intérêt de la cérémonie. Toutes les équipes doivent être présentes et en uniformes pour la cérémonie. Les équipes sont habituellement précédées du drapeau ou bannière identifiant leur province ou nom d'équipe. Le personnel de Baseball Canada vous aidera en vous fournissant un horaire ou script pour la cérémonie d'ouverture. Voir **Annexe I** pour des exemples de scripts.

## PHOTOGRAPHIE

L'organisation hôte doit faire les arrangements pour rendre un photographe disponible pour l'événement. Le photographe doit se voir accorder les droits de vendre des photos pendant l'événement.

Voici les exigences pour un photographe d'événement :

- Conférences de presse
- Photos d'équipes
- Récompenses d'après partie
- Cérémonies d'ouverture et de fermeture
- Banquets
- Cérémonies de remise de récompenses
- Toutes les parties de médailles (avant et après)
- Photos en action
- Photos des arbitres

## RÉUNION PRÉ-CHAMPIONNAT



### **PARTIE I, #7 RÉUNION PRÉ- CHAMPIONNAT**

*À un temps convenable, avant la partie d'ouverture du championnat, la réunion pré-championnat doit avoir lieu. Le président du comité organisateur, le représentant de Baseball Canada et le superviseur des arbitres de Baseball Canada doivent assister à la réunion.*

*Le représentant de Baseball Canada anime cette réunion.*

*Chaque équipe doit déléguer au moins un représentant détenant l'autorité de parler au nom de l'équipe et prendre les décisions concernant l'équipe qu'il représente.*

*Au cours de la réunion, différents sujets seront traités concernant le championnat. Ne pas assister à la réunion n'est pas une excuse pour un désaccord.*

*Les alignements originaux des équipes, remplis complètement, sont distribués aux équipes avant le début du championnat et même avant la réunion pré-championnat si possible. Toute contestation de l'éligibilité d'un joueur doit être faite à ce moment.*

*L'alignement final doit être approuvé par le bureau provincial et inscrit sur le site de Baseball Canada au moins 9 jours avant la première partie du championnat, où la province sera sujette à une amende de \$500, payable à Baseball Canada.*

## Opérations (suite)



**PARTIE I, #7**  
**RÉUNION PRÉ-**  
**CHAMPIONNAT**  
 (suite)

*Aucun débat sur l'éligibilité d'un joueur sera considéré après la conclusion de la réunion.*

*Cependant, si des informations indiquent qu'un joueur inéligible a été utilisé, le comité de championnat de Baseball Canada a l'autorité d'investiguer et si nécessaire, prendre les actions nécessaires pour pénaliser l'organisation provinciale de l'équipe concernée.*

Un ordre du jour suggéré pour la réunion pré-championnat est présenté à l'**Annexe H**.

## ANNONCEUR MAISON

Un annonceur maison doit être disponible pour chaque partie. Lorsqu'une équipe francophone est sur le terrain, l'annonceur maison doit s'adresser en anglais et en français. Pour tous les événements spéciaux, (banquets, cérémonies d'ouverture et de fermeture) vous devez vous adresser dans les deux langues.

## PLUIE

Chaque horaire de championnat inclut le lundi comme journée de reprise pour toutes parties ayant été reportées. Dans l'éventualité où le calendrier doit être altéré ou étendu pour cause de pluie ou toute autre interruption, une réunion doit avoir lieu entre l'organisation hôte, le représentant de Baseball Canada et le superviseur des arbitres afin de déterminer les changements nécessaires.

Le représentant de Baseball Canada doit communiquer les changements aux équipes.

## ENREGISTREMENT/ACCRÉDITATION

Il est important pour l'hôte d'identifier les raisons de l'accréditation et définir un système pour atteindre les objectifs. Tout système d'accréditation devrait être peu coûteux et facile à administrer.

L'accréditation devrait être considérée pour les groupes suivants:

- Membres des équipes
- Membres des comités
- Bénévoles
- VIPS
- Médias
- Commanditaires
- Arbitres

## Opérations (suite)

- Dépisteurs des équipes professionnelles ou institutions académiques reconnues
- Autres

Tout service supplémentaire fourni aux dépisteurs ou représentants de collèges sont à la discrétion du comité organisateur.

Le bureau d'accréditation doit être disponible pendant toute la durée de l'événement et l'organisation hôte doit anticiper des changements de dernières minutes.

L'organisation hôte devrait développer un dossier d'information pour ceux qui reçoivent l'accréditation. Il peut y avoir plus d'un dossier d'information de préparé car certaines personnes n'ont pas besoin d'obtenir toute l'information.

## RÈGLEMENTS



**PARTIE II**  
PROCÉDURES DE  
PARTIE ET PRÔTET,  
Règlements de jeu

*(a) Règles de jeu officielles:*

*Toutes les parties des championnats de Baseball Canada sont gérées par les règlements officiels de Baseball Canada.*

## SCRIPTS

Baseball Canada aidera l'organisation hôte à développer des scripts pour:

- Cérémonies d'ouverture et de fermeture
- Banquet
- Cérémonies d'avant partie et d'après partie
- Annonces durant les parties

Des exemples de scripts peuvent être trouvés à l'**Annexe I**.

## SÉCURITÉ

Tel que mentionné plus tôt, le comité organisateur doit prévoir un centre de sécurité à partir duquel chaque activité de sécurité sera coordonnée. Pour plus de détails sur le sujet, voir **Sécurité** dans **Autres participants** dans la **Partie 4**.

## Opérations (suite)

### SERVICES AUX ÉQUIPES

Les équipes doivent participer à toutes les activités incluant les suivantes:

- Cérémonies d'ouverture
- Banquet
- Activités de commanditaires
- Promotion de l'événement
- Concours d'habiletés et événements spéciaux

L'organisation hôte doit avoir des plans favorisant la participation des équipes à ces événements.

Le chef de mission de chaque équipe est responsable pour les activités de son équipe.

L'organisation hôte doit fournir les choses suivantes:

- Accessibilité à la réparation d'équipements
- Itinéraires des événements spéciaux
- Avoir un représentant du comité organisateur pour accueillir les équipes/délégation à l'arrivée et les escorter à l'accréditation
- Dossiers d'information
- Cadeaux (optionnel)

#### Dossiers d'information aux équipes

L'organisation rassemble dans un petit dossier ou un cartable, les informations à être données à chaque équipe, représentant de Baseball Canada et aux arbitres. Ce dossier inclus :

- Copie des règlements de championnats
- Horaire de transport pour les terrains et l'aéroport.
- Horaire du championnat
- Carte de la région incluant les restaurants, centres d'urgence, terrains, hébergement et attractions locales d'intérêt.
- Informations médicales et de premiers soins
- Services de nettoyage et de réparation
- Communiqués de presse
- Liste des numéros de téléphone importants
- Informations sur les cérémonies d'ouverture et de fermeture
- Hospitalité
- Politiques et règlements des chambres de joueurs
- Événements spéciaux
- Brochures de marchandise à vendre

*Opérations (suite)*

**BILLETS**

Le comité organisateur doit fournir une billetterie avant l'événement pour les réservations et cueillette. L'organisation peut utiliser les services d'une agence de billets ou tout partenaire avec un service de billets dans la communauté locale. Un numéro de téléphone sans frais peut être considéré pour les commandes de billets de l'extérieur.

**RÉUNION DES ARBITRES**



**PARTIE III  
ARBITRES**

*À un certain moment avant la réunion pré-championnat, le personnel d'arbitres, le superviseur des arbitres de Baseball Canada; le président du comité organisateur et le représentant de Baseball Canada doivent se rencontrer. Les discussions incluent les règlements de terrains, les équipes d'arbitres et autres sujets que les arbitres voudraient discuter afin de clarifier les règlements et procédures.*

Vous devez travailler directement avec le superviseur des arbitres pour fixer l'heure et l'endroit de cette réunion.

## *Événements spéciaux*

---

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

Pendant le déroulement des championnats de Baseball Canada, il peut être avantageux pour l'hôte d'organiser des événements spéciaux. Ces événements doivent être coordonnés avec l'association provinciale de baseball.

Les événements spéciaux peuvent faire créer une atmosphère de festival afin de rehausser la promotion de l'événement et du sport du baseball. Quelques événements spéciaux, incluent, mais ne se limitent pas à :

- Séminaire sur les options de carrière dans le baseball
- Séminaire sur l'entraînement et l'arbitrage
- Démonstrations des programmes
- Concours d'habiletés
- Événements communautaires
- Cliniques pour les filles

## **Annexes**

***Annexe A: Contacts importants***

***Annexe B: Les Championnats (en détails)***

***Annexe C: Exemple de Comité Organisateur***

***Annexe D: Exemples de tâches Durant la phase de préparation***

***Annexe E: Exemples de tâches durant la phase de préparation finale***

***Annexe F: Résultats financiers***

***Annexe G: Protocole d'entente***

***Annexe H: Ordre du jour suggéré pour la réunion pré-championnat***

***Annexe I: Exemples de scripts***

***Annexe J: Commanditaires et fournisseurs de Baseball Canada***

ANNEXE A:

## ***Contacts importants***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opération Baseball (alachance@baseball.ca)

### **BASEBALL CANADA**

2212 Gladwin Cres., Suite A7  
Ottawa, ON  
K1B 5N1

Téléphone: 613-748-5606  
Fax: 613-748-5767

E-mail: [info@baseball.ca](mailto:info@baseball.ca)  
Page web: [www.baseball.ca](http://www.baseball.ca)

### **ASSOCIATIONS PROVINCIALES DE BASEBALL**

#### **BASEBALL B.C.**

310-15225 104th Avenue  
Vancouver, BC V3R 6Y8

Phone: 604-586-3310  
Fax: 604-586-3311

E-mail: [info1@baseball.bc.ca](mailto:info1@baseball.bc.ca)  
Home Page: <http://www.baseball.bc.ca/>

#### **BASEBALL ALBERTA**

Percy Page Centre  
11759 Groat Road  
Edmonton, AB T5M 3K6

Phone: 780-427-8943  
Fax: 780-427-9032

E-mail: [admin@baseballalberta.com](mailto:admin@baseballalberta.com)  
Home Page: [www.baseballalberta.com](http://www.baseballalberta.com)

#### **SASKATCHEWAN BASEBALL ASSOCIATION**

1870 Lorne Street  
Regina, SK S4P 2L7

Phone: 306-780-9237  
Fax: 306-352-3669

E-mail: [mramage@sasktel.net](mailto:mramage@sasktel.net)  
Home Page: [www.saskbaseball.ca](http://www.saskbaseball.ca)

#### **MANITOBA BASEBALL ASSOCIATION**

200 Main Street  
Winnipeg, MB R3C 4M2

Phone: 204-925-5763  
Fax: 204-925-5792

E-mail: [morgan.baseball@sport.mb.ca](mailto:morgan.baseball@sport.mb.ca)  
Home Page: [www.baseballmanitoba.ca](http://www.baseballmanitoba.ca)

#### **BASEBALL ONTARIO**

3-131 Sheldon Drive  
Cambridge, ON N1R 6S2

Phone: 519-740-3900  
Fax: 519-740-6311

E-mail: [baseball@baseballontario.com](mailto:baseball@baseballontario.com)  
Home Page: [www.baseballontario.com](http://www.baseballontario.com)

#### **BASEBALL QUEBEC**

4545 Pierre de Coubertin  
Montreal, QC H1V 3R2

Phone: 514-252-3075  
Fax: 514-252-3134

E-mail: [info@baseballquebec.qc.ca](mailto:info@baseballquebec.qc.ca)  
Home Page: [www.baseballquebec.com](http://www.baseballquebec.com)

#### **BASEBALL NEW BRUNSWICK**

900 Hanwell Rd. Unit 13  
Fredericton, NB E3B 6A3

Phone: 506-451-1329  
Fax: 506-451-1325

E-mail: [baseballnb2003@nb.aibn.com](mailto:baseballnb2003@nb.aibn.com)  
Home Page: [www.baseballnb.ca](http://www.baseballnb.ca)

#### **BASEBALL NOVA SCOTIA**

PO Box 3010 South  
Halifax, NS B3J 1G6

Phone: 902-425-5450 Ext.355  
Fax: 902-425-5606

E-mail: [baseball@sportnovascotia.ca](mailto:baseball@sportnovascotia.ca)  
Home Page: [www.baseballnovascotia.ca](http://www.baseballnovascotia.ca)

#### **BASEBALL P.E.I.**

PO Box 302  
Charlottetown, PEI C1A 7K7

Phone: 902-368-4208  
Fax: 902-368-4548

E-mail: [kmcintosh@sportpei.pe.ca](mailto:kmcintosh@sportpei.pe.ca)  
Home Page: [www.baseballpei.ca](http://www.baseballpei.ca)

#### **NEWFOUNDLAND AMATEUR BASEBALL ASSOCIATION**

83 Ashford Drive  
Mount Pearl, NF A1N 3N7

Phone: 709-368-2819  
Fax: 709-368-6080

E-mail: [nlbaseball@nl.rogers.com](mailto:nlbaseball@nl.rogers.com)  
Home Page: [www.sport.ca/nlbaseball](http://www.sport.ca/nlbaseball)

Appendix B:

## ***Les championnats***

---

Contact à Baseball Canada : André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

### **CHAMPIONNAT PEE-WEE DE BASEBALL CANADA**

**ÂGE:** 13 ans ou moins qui n'atteint pas l'âge de 14 ans durant l'année de calendrier.

**PARTICIPANTS:** un minimum de 6 équipes par championnat régional (2 championnats) - 18 joueurs, 3 entraîneurs, 1 chef de mission.

**HISTORIQUE:** Ce groupe d'âge a été appelé la division Castor mais le nom a été change pour Pee-Wee en 1990. Le premier championnat a eu lieu à Peace River, Alberta en 1972. Depuis 2009, Baseball Canada utilise 2 championnats régionaux (atlantique et ouest).

**HÔTES ANTÉRIEURS:**

2009 Western: Red Deer, Alberta

2009 East: Moncton, New Brunswick

**HÔTES FUTURS:**

2010 Atlantique : Ile du Prince Edouard

2010 Ouest : Brandon, Manitoba

**DISPONIBILITÉ POUR ORGANISATION:**

2011 et suivant

**DIMENSION DU TERRAIN:** Sentiers - 70'  
Distance du monticule - 48'

Pour les règlements complets, référer au livre de règlements de Baseball Canada dans le contenu canadien.

Annexe B:

## ***Les championnats (suite)***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

### **CHAMPIONNAT BANTAM MASCULIN DE BASEBALL CANADA**

**ÂGE:** 15 ans ou moins et qui n'atteint pas l'âge de 16 ans durant l'année de calendrier.

**PARTICIPANTS:** minimum 6 équipes (5 Régions, 1 Hôte) - 18 joueurs, 3 entraîneurs, 1 chef de mission.  
En 2002, Windsor-Riverside a accueilli 11 équipes (10 Provinces, 1 Hôte).

**HISTORIQUE:** En 1991 Baseball Canada a créé ce championnat national après 17 ans de discussions. En 1974, le premier championnat Bantam a eu lieu à Coaticook, Québec.

#### **HÔTES ANTÉRIEURS:**

1974 - Coaticook, Quebec	2000 - Windsor-Riverside, Ontario
1991 - Dartmouth, Nova Scotia	2001 - Windsor-Riverside, Ontario
1992 - St. Albert, Alberta	2002 - Windsor-Riverside, Ontario
1993 - Niagara Falls, Ontario	2003 - Windsor, Ontario
1994 - Kelowna, British Columbia	2004 - Windsor, Ontario
1995 - Fredericton, New Brunswick	2005 - Windsor, Ontario
1996 - North Bay, Ontario	2006 - Windsor, Ontario
1997 - North Bay, Ontario	2007 - Québec City, Québec
1998 - North Bay, Ontario	2008 - Mascouche, Québec
1999 - Windsor-Riverside, Ontario	2009 - Vaughan, Ontario

#### **HÔTES FUTURS:**

2010 - 2011 - Vaughan, Ontario

#### **DISPONIBILITÉ POUR ORGANISATION:**

2012 et suivant

**DIMENSIONS DU TERRAIN:** Sentiers - 80'  
Distance du monticule - 54'

Pour les règlements complets, référer au livre de règlements de Baseball Canada dans le contenu canadien.

Annexe B:

## ***Les championnats (suite)***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

### **CHAMPIONNAT MIDGET DE BASEBALL CANADA**

**ÂGE:** 18 ans et moins et ne pas atteindre l'âge de 19 ans durant l'année de calendrier.

**PARTICIPANTS:** minimum 6 équipes (5 Régions, 1 Hôte) - 18 joueurs, 3 entraîneurs, 1 chef de mission. En 2000, Red Deer a accueilli 8 équipes (6 provinces, 1 équipe de l'Atlantique, 1 Hôte).

**HISTORIQUE:** Le tournoi commence en 1973 et des indications montrent que le championnat a été planifié dès 1969. Le tournoi a été suspendu en 1975 mais de retour ensuite.

#### **HÔTES ANTÉRIEURS:**

1973 - Barrhead, Alberta	1994 - Fort Saskatchewan, Alberta
1974 - Repentigny, Quebec	1995 - Stonewall, Manitoba
1979 - Niagara Falls, Ontario	1996 - Red Deer, Alberta
1980 - Longueuil, Quebec	1997 - Red Deer, Alberta
1981 - Moncton, New Brunswick	1998 - Red Deer, Alberta
1982 - Stettler, Alberta	1999 - Red Deer, Alberta
1983 - Windsor, Ontario	2000 - Red Deer, Alberta
1984 - Moncton, New Brunswick	2001 - Stonewall, Manitoba
1985 - Windsor, Ontario	2002 - St. Albert, Alberta
1986 - Stettler, Alberta	2003 - Windsor, Ontario
1987 - Sherbrooke, Quebec	2004 - St. Albert, AB
1988 - Chatham, New Brunswick	2005 - Trois-Rivières, QC
1989 - Dartmouth, Nova Scotia	2006 - Summerside, PEI
1990 - Waterloo, Ontario	2007 - Québec City, QC
1991 - Saskatoon, Saskatchewan	2008 - Halifax, NS
1992 - Trois-Rivières	2009 - Fredericton, NB

#### **HÔTES FUTURS:**

2010 - London, Ontario  
2011 - Saskatoon, Saskatchewan

#### **DISPONIBILITÉ POUR ORGANISATIONS:**

2012 et suivant

**DIMENSION DU TERRAIN:** Sentiers - 90'  
Distance du monticule - 60'6"

Pour les règlements complets, référer au livre de règlements de Baseball Canada dans le contenu canadien.

Annexe B:

## ***Les championnats (suite)***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

### **CHAMPIONNAT JUNIOR DE BASEBALL CANADA**

**ÂGE:** 21 ans ou moins et ne pas atteindre l'âge de 22 ans durant l'année de calendrier.

**PARTICIPANTS:** minimum 6 équipes (5 Régions, 1 Hôte), à l'exception des Jeux du Canada où chaque province est représentée - 18 joueurs, 3 entraîneurs, 1 chef de mission. En 2002, CornerBrook 6 équipes (5 Régions, 1 Hôte). En 2001, toutes les provinces étaient représentées à London dans le cadre des Jeux du Canada.

**HISTORIQUE:** Le plus vieux championnat de Baseball Canada.

#### **HÔTES ANTÉRIEURS:**

1962 - Montreal, Quebec	1981 - Thunder Bay, Ontario*
1963 - Montreal, Quebec	1982 - Niagara Falls, Ontario
1964 - Montreal, Quebec	1983 - Surrey, British Columbia
1965 - Winnipeg, Manitoba	1984 - Trois-Rivières, Quebec
1966 - St. John's, Newfoundland	1985 - Saint John, New Brunswick*
1967 - Saskatoon, Saskatchewan	1986 - North Battleford, Saskatchewan
1968 - Moncton, New Brunswick	1987 - London, Ontario
1969 - Sarnia, Ontario	1988 - Weyburn, Saskatchewan
1970 - Carman, Manitoba	1989 - Saskatoon, Saskatchewan*
1971 - North Battleford, Saskatchewan	1990 - St. Catherines, Ontario
1972 - Pointe-aux-Trembles, Quebec	1991 - Newcastle, New Brunswick
1973 - Charlottetown, Prince Edward Island*	1992 - Jonquiere, Quebec
1974 - Fredericton (Marysville), New Brunswick	1993 - Kamloops, British Columbia*
1975 - Thorold, Ontario	1994 - Corner Brook, Newfoundland
1976 - Moncton, New Brunswick	1995 - Kitchener, Ontario
1977 - St. John's, Newfoundland*	1996 - Kitchener, Ontario
1978 - Surrey & Westminster, British Columbia	1997 - Brandon, Manitoba*
1979 - Halifax, Nova Scotia	1998 - Kitchener, Ontario
1980 - Westlock, Alberta	1999 - Kitchener, Ontario
	2000 - Kitchener, Ontario
	2001 - London, Ontario *
	2002 - Corner Brook, Newfoundland
	2003 - Windsor, Ontario
	2004 - Trois-Rivières, Québec
	2005 - Saskatoon, SK
	2006 - Guelph, Ontario
	2007 - Québec City, QC
	2008 - Charlottetown, PEI
	2009 - Trois-Rivières, QC

\*Denotes Canada Games

#### **HOTES FUTURS**

2010 - Trois-Rivières, Québec

2011 – Windsor, Ontario

DISPONIBILITÉ POUR ORGANISATION:  
2012 et suivant

DIMENSION DU TERRAIN:        Sentiers - 90'  
   Distance du monticule - 60'6"

Pour les règlements complets, référer au livre de règlements de Baseball Canada dans le contenu canadien.

Annexe B:

## ***Les championnats (suite)***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

### **CHAMPIONNAT SENIOR MASCULIN DE BASEBALL CANADA**

**ÂGE:** Catégorie ouverte.

**PARTICIPANTS:** Le championnat Senior est un tournoi invitation. Baseball Canada fait parvenir des invitations à chaque province avec une date limite de réponse pour le 30 novembre. Baseball Canada doit recevoir au moins 6 inscriptions pour tenir l'événement. Chaque équipe peut avoir un maximum de 25 personnes - 21 joueurs, 3 entraîneurs, 1 chef de mission. En 2000, Windsor a accueilli 7 équipes (6 Provinces, 1 Hôte).

**HISTORIQUE:** Le championnat est devenu un championnat non-obligatoire<sup>1</sup> en 1992. Avant 1992, le championnat était un événement régional (5 Régions plus une équipe hôte).

#### **HÔTES ANTÉRIEURS:**

1969 - Halifax, Nova Scotia	1986 - Moncton, New Brunswick
1970 - Brandon, Manitoba	1987 - Red Deer, Alberta
1971 - Kenossee Lake, Saskatchewan	1988 - Corner Brook, Newfoundland
1972 - Camrose, Alberta	1989 - Moncton, New Brunswick
1973 - Edmunston, New Brunswick	1990 - St. John's, Newfoundland
1974 - North Battleford, Saskatchewan	1991 - Rimouski, Quebec
1975 - Vancouver, British Columbia	1992 - Windsor, Ontario
1976 - Fredericton & Chatham, New Brunswick	1993 - Coaticook, Quebec
1977 - Brandon, Manitoba	1994 - Red Deer, Alberta
1978 - Regina, Saskatchewan	1995 - Chatham, New Brunswick
1979 - Chatham, New Brunswick	1996 - Saskatoon, Saskatchewan
1980 - Trois-Rivières, Quebec	1997 - Mount Pearl, Newfoundland
1981 - Transcona-Carman-Portage-Teulon, MB	1998 - Weyburn, Saskatchewan
1982 - St. John's, Newfoundland	1999 - Miramichi, New Brunswick
1983 - Sudbury, Ontario	2000 - Windsor, Ontario
1984 - Saint John, New Brunswick	2001 - Kentville, Nova Scotia
1985 - Kentville, Nova Scotia	2002 - Prince George, British Columbia
	2003 - Windsor, Ontario
	2004 - Moncton, New Brunswick
	2005 - Kamloops, BC
	2006 - Brandon, Manitoba
	2007 - Québec City, Québec
	2008 - Brandon, Manitoba
	2009 - Dartmouth, Nova Scotia

<sup>1</sup> À l'exception de cet événement, les cinq régions du Canada (CB, Prairies, Ontario, Québec et Atlantique) sont tenues de participer aux championnats de Baseball Canada.

**HÔTES FUTURS:**

2010 – Dartmouth, Nova Scotia

2011 – Chatham, Nouveau-Brunswick

**Disponibilités POUR ORGANISATION:**

2012 et suivant

**GRANDEUR DU TERRAIN:** Sentiers - 90'  
Distance du monticule - 60'6"

Pour les règlements complets, référer au livre de règlements de Baseball Canada dans le contenu canadien.

Annexe B:

## ***Les championnats (suite)***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

### **COUPE BASEBALL CANADA**

ÂGE: 17 ans et moins et ne pas atteindre l'âge de 18 ans durant l'année de calendrier.

PARTICIPANTS: 10 équipes provinciales - 20 joueurs, 3 entraîneurs, 1 chef de mission.

**HISTORIQUE:** Ce championnat a été créé en 1989 pour aider Baseball Canada dans la sélection des joueurs pour l'équipe nationale junior qui représente le Canada au championnat du monde junior qui est présenté à tous les deux ans. La Coupe a plusieurs raisons d'être: sélection des joueurs de l'équipe nationale junior pour le camp d'entraînement; dépister pour d'éventuels joueurs pour l'équipe nationale; évaluation des entraîneurs provinciaux et identification des entraîneurs potentiels pour les équipes nationales junior et senior; évaluation des arbitres.

De 1989 à 1991 le championnat a été commandité par Petro-Canada et les Expos de Montréal. Baseball Canada a reçu de l'aide financière de Petro-Canada et des Expos pour aider au transport des équipes au championnat. De 1992 à 1998, les Blue Jays de Toronto ont été les commanditaires fournissant le support financier pour le transport des équipes au championnat.

Chaque province a sa propre façon de choisir son équipe. Parmi les façons de faire, certains optent pour des camps d'essai et une participation à des tournois avec une représentation régionale.

En 1992 à Kamloops, la finale de ce qui était appelé le championnat Sélect a été télévisé à TSN mais cela fut la seule fois où le tournoi a obtenu une couverture télévisuelle. Ottawa (1993) a eu une couverture télévisuelle par une compagnie de câble.

#### **HÔTES ANTÉRIEURS:**

1989 - Brandon, Manitoba  
1990 - Trois-Rivières, Québec  
1991 - Regina, Saskatchewan  
1992 - Kamloops, British Columbia  
1993 - Ottawa, Ontario  
1994 - Moncton, New Brunswick  
1995 - Waterloo, Ontario<sup>1</sup>

1996 - Waterloo, Ontario  
1997 - Stonewall, Manitoba  
1998 - Stonewall, Manitoba  
1999 - Trois Rivières, Québec  
2000 - Stonewall, Manitoba  
2001 - Melville, Saskatchewan  
2002 - Melville, Saskatchewan  
2003 - Windsor, Ontario

<sup>1</sup> In 1995/96 Waterloo hosted 11 teams (10 Provinces. 1 Host)

2004 – Thunder Bay, Ontario  
2005 – Medicine Hat, Alberta  
2006 – Medicine Hat, Alberta  
2007 – Québec City, Québec  
2008 – Medicine Hat, Alberta  
2009 – Kindersley, Saskatchewan

**FUTURS HÔTES:**

2010 – Kindersley, Saskatchewan

**DISPONIBILITÉ POUR ORGANISATION:**

2012 et suivant

**DIMENSION DU TERRAIN:**

Sentiers - 90'

Distance du lanceur - 60'6"

Pour les règlements complets, référer au livre de règlements de Baseball Canada dans le contenu canadien.

Annexe B:

## ***Les championnats (suite)***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

### **CHAMPIONNAT BANTAM FÉMININ DE BASEBALL CANADA**

**ÂGE:** 16 ans et moins et ne pas atteindre l'âge de 17 ans durant l'année de calendrier.

**PARTICIPANTS:** minimum 6 équipes (5 Régions, 1 Hôte) - 18 joueurs, 3 entraîneurs, 1 chef de mission.

**HISTORIQUE:** Le championnat féminin de Baseball Canada a été tenu pour la première fois en 1999.

#### **HÔTES ANTÉRIEURS:**

1999 - Winnipeg, Manitoba  
2003 – Windsor, Ontario  
2004- Sherbrooke, Québec  
2005 – Fredericton, New Brunswick  
2006 – Grande Prairie, Alberta  
2007 – Québec City, Québec  
2008 – Mascouche, Québec  
2009 – Toronto, Ontario

#### **HÔTES FUTURS:**

2010 – Richmond, BC

#### **DISPONIBILITÉ POUR ORGANISATION:**

2012 et suivant

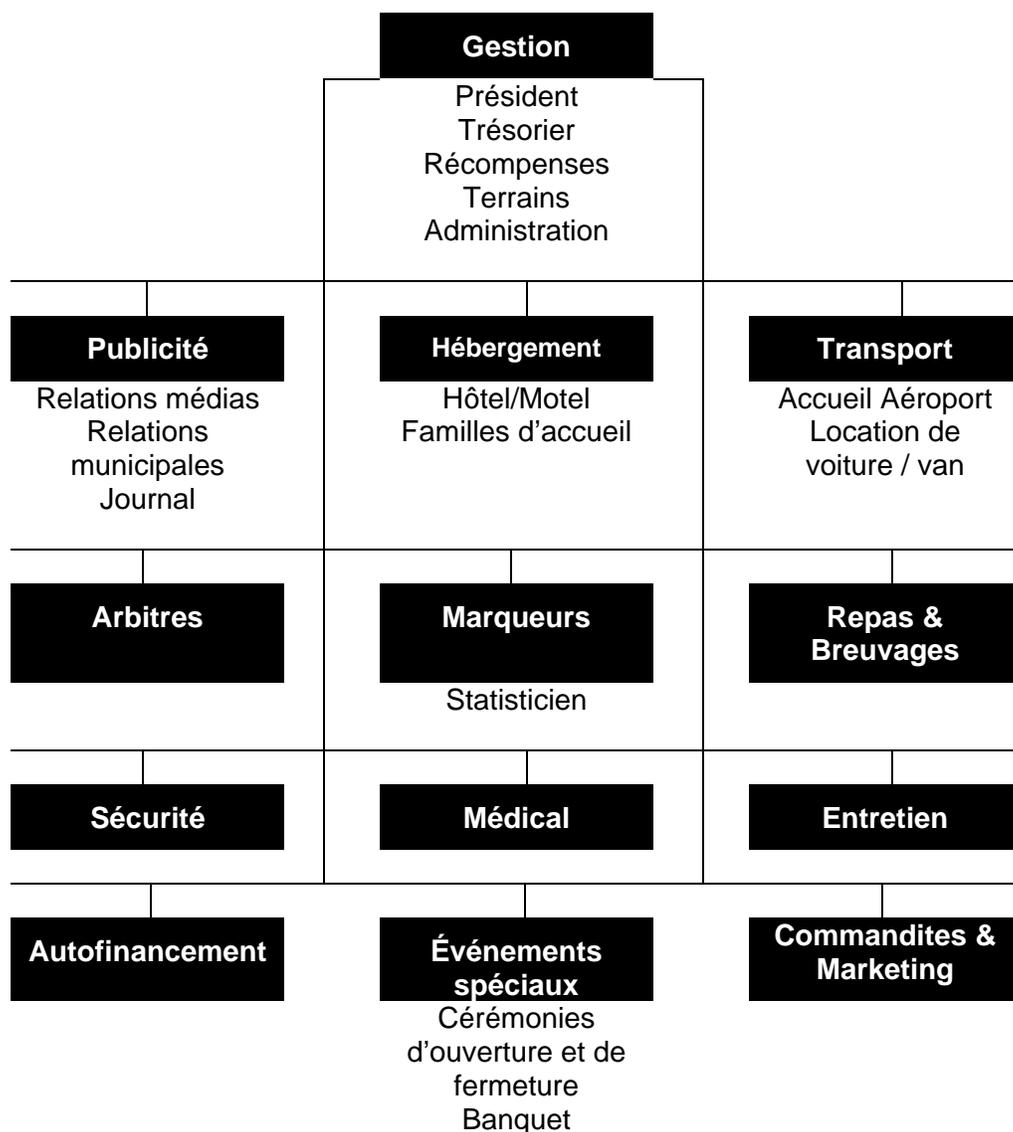
**DIMENSION DU TERRAIN:** Sentiers - 80'  
Distance du monticule - 54'

Les règles de jeu officielles du championnat féminin sont présentement sous révision.

Annexe C:

***Exemple d'organisation de Comité organisateur***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)



Annexe D:

## ***Exemples de tâches durant la phase de préparation***

Contact à Baseball Canada: Jim Baba, Directeur Général (jbaba@baseball.ca)

Comité de proposition devient le comité organisateur	Visite du site par les médias télévisuels
Développement des sous-comités	Communications mobiles coordonnées
Inspection du site par Baseball Canada	Confirmation de locaux pour réunion de bénévoles et VIP
Développer les étapes importantes	Transport local des équipes planifié
Protocole d'entente négocié et signé	Coordonner les menus avec Baseball Canada
Développer un plan marketing	Confirmation des sièges pour les VIPS
Arranger l'hébergement des athlètes	Lancement des billets et promotion planifiée
Faire les réservations d'hôtel	Ébauche de programme
Établir les rôles et responsabilités des comités	Équipe médicale en place
Plan de recrutement de bénévoles	Gestion du risque examinée par le comité organisateur
Développer un plan de travail pour les bénévoles	Système d'accréditation développé
Suivi des plans de travail	Plan de sécurité et de contrôle d'accès
Développer dossier de vente	Développer un plan pour les résultats et statistiques
Développer un plan de vente de billets	Signalisation à chaque terrain
Liste de contact pour les membres de comité	Stratégie de recrutement des bénévoles
Soumettre un logo pour approbation (à Baseball Canada)	Gestion du risque développée et confirmée
Développer un plan de vente et de marketing (à Baseball Canada)	Événements spéciaux planifiés et horaires envoyés à Baseball Canada
Campagne médias établie (à Baseball Canada)	Exigences du centre de médias identifiées
Budget préliminaire (à Baseball Canada)	Préparer l'équipement et lignes téléphonique
Réserver les facilités nécessaires	Préparer les facilités de la galerie de presse
Arranger la visite des médias pour télévision	Préparer le guide du bénévole
Design de billet à Baseball Canada	Préparer le service de nettoyage et de réparation
Design de billet pour commanditaires	Transport médical d'urgence planifié
Rappeler aux commanditaires: publicité dans le programme	Conférence de presse
Affiche de l'événement à Baseball Canada	Inventaire de la signalisation
Affiche de l'événement aux commanditaires	Règlements du tournoi envoyés aux provinces
Design de billet/affiche approuvé par les commanditaires	Transport des équipes finalisé
Système de distribution de billets en place	Transport et hébergement des arbitres arrangés
Inventaire de la signalisation confirmé	Itinéraire des navettes planifié
Reconnaissance planifiée pour les bénévoles	Stationnement des VIPS préparé
Design de marchandise à Baseball Canada pour approbation	Recrutement des officiels mineurs (marqueurs, statisticiens, etc.)
Assurance confirmée	Sièges réservés (dépileurs, Baseball Canada, dignitaires, etc.)
Planification pour les cérémonies d'ouverture	Soumettre itinéraire de l'événement à Baseball Canada
Impression des billets	Préparer personnel médical
Billets réservés pour Baseball Canada et VIPS	Dossiers d'information aux équipes développés
Certificat d'assurance envoyé à l'hôte	Liste de communications préliminaires
Affiches imprimées	Système d'accréditation finalisé, organisé et planifié
Publicité dans le programme pour les commanditaires	Remisage de l'équipement des équipes
Mise à jour du budget soumis à Baseball Canada	
Marchandise approuvée par Baseball Canada	
Confirmation de location de salle de médias	
Confirmation des services de location médicaux	

**Note: Cette liste ne contient pas tout et certaines tâches ne s'appliquent peut-être pas à vous.**

Annexe E:

## ***Exemple de tâches durant la phase de préparation finale***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

- Baseball Canada fournit des exemples de scripts au comité organisateur
- Programme développé
- Photographe réservé pour l'événement
- Soumettre les scripts à Baseball Canada pour approbation
- Liste des bénévoles soumis à Baseball Canada
- Signalisation finalisée
- Installation de la signalisation aux terrains finalisée
- Membres du comité de récompenses recrutés
- Programme finalisé
- Logos sur la signalisation terminés
- Items nécessaires aux parties commandés
- Communiqué de presse fait par Baseball Canada avec les détails de l'hôte
- Lettres d'invitation et information sur la cérémonie d'ouverture envoyées aux commanditaires et dignitaires
- Signalisation installée aux sites
- Personnel de l'événement organisé
- Officiels mineurs formés
- Horaires des bénévoles prêts
- Confirmation des invités spéciaux pour la cérémonie d'ouverture
- Décorations pour la salle d'hospitalité
- Scripts finaux pour la cérémonie d'ouverture soumis à Baseball Canada
- Scripts de la cérémonie de fermeture fournis à Baseball Canada
- Bénévoles recrutés pour aider avec les cérémonies
- Confirmer le nom des commanditaires et VIP
- Information sur l'événement envoyée aux provinces
- Coordination du système de clé de chambres
- Impressions de programmes
- Billets envoyés aux commanditaires
- Confirmation de présence des commanditaires
- Exigences de rapports finaux fournies aux présidents de sous-comités
- Rapport de vente de billets à Baseball Canada
- Procédures d'urgence confirmées et distribuées aux provinces
- Itinéraires confirmés pour les équipes et VIP
- Préparations pour le départ des équipes
- Programme envoyé aux comités organisateurs
- Préparation de la salle médicale
- Réunion, salles des VIP et bénévoles prêtes
- Chambres des joueurs prêtes
- Horaire de l'accréditation des équipes finalisé et distribués

**Note: Cette liste ne contient pas tout et certaines tâches ne s'appliquent peut-être pas à vous.**

Annexe F:

## **Résultats financiers**

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

<b>Revenus</b>	Pee Wee '98	Bantam '96	Midget '95	Junior '95	Senior '99	Coupe BC '97
Commanditaires et fournisseurs	\$17,750	\$51,500	\$22,750	\$10,785	\$14,000	\$18,850
Marchandise	\$41,180		\$6,125			\$14,518
Publicité		\$15,000	\$3,928		\$4,080	
Vente de billets et de marchandise	\$25,542	\$24,000	\$29,677	\$8,496	\$25,530	\$53,213
Auto-financement	\$12,415	\$28,000	\$6,456	\$56,566	\$17,757	\$14,442
Autres revenus	\$4,800	\$6,000				\$792
<b>REVENUS TOTAUX</b>	<b>\$101,687</b>	<b>\$124,500</b>	<b>\$68,936</b>	<b>\$75,847</b>	<b>\$61,367</b>	<b>\$101,815</b>
<b>Dépenses</b>						
Facilités	\$3,000	\$4,000		\$364	\$20,600	\$240
Équipement	\$10,071				\$977	\$3,291
Hébergement	\$3,373	\$15,000	\$12,793	\$13,566	\$9,288	\$17,722
Repas	\$7,450	\$3,000	\$1,220	\$1,875	\$1,100	\$1,900
Transport local	\$3,760	\$8,000	\$2,451	\$5,853		\$2,341
Cadeaux & Récompenses	\$1,187	\$7,300	\$1,736	\$990		\$6,843
Banquet/social du championnat	\$6,381	\$6,000	\$2,640	\$6,046	\$4,856	\$988
Bénévoles				\$9,486	\$975	
Personnel	\$18,700			\$1,600	\$1,435	\$357
Communication & RP	\$10,705	\$6,500	\$2,778	\$13,475	\$3,924	\$4,092
Diffusion télévisuelle						\$4,000
Coûts de la marchandise vendue	\$10,523	\$29,000	\$24,737	\$2,189		\$44,988
Marchandise						
Coûts d'opérations	\$1,912	\$10,700	\$2,708		\$2,563	\$1,214
Auto-financement					\$7,985	\$6,684
Frais d'organisation	\$28,333	\$30,000	\$1,500	\$13,200	\$3,000	\$3,000
Autres et divers	\$1,990	\$5,000			\$347	\$1,581
<b>DÉPENSES TOTALES</b>	<b>\$107,385</b>	<b>\$124,500</b>	<b>\$52,563</b>	<b>\$68,644</b>	<b>\$57,050</b>	<b>\$99,241</b>
<b>SURPLUS (DÉFICIT)</b>	<b>(\$5,698)</b>	<b>\$0</b>	<b>\$16,373</b>	<b>\$7,203</b>	<b>\$4,317</b>	<b>\$2,574</b>

Annexe G:

## ***Protocole d'entente***

Contact à Baseball Canada: Jim Baba, Directeur Général (jbaba@baseball.ca)

### **Protocole d'entente "Championnat \_\_\_\_\_ de Baseball Canada"**

CETTE ENTENTE est faite ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_, 20\_.

ENTRE: \_\_\_\_\_

ET: \_\_\_\_\_

ET: **Baseball Canada**

ALORS QUE **Baseball Canada** détient les droits, responsable pour coordonner le **Championnat \_\_\_\_\_ de Baseball Canada.**

ET ALORS QUE le \_\_\_\_\_ désires organiser le championnat \_\_\_\_\_ de Baseball Canada selon les termes de cette entente.

ET ALORS QUE \_\_\_\_\_ est l'association provinciale sportive responsable du développement du baseball dans la province hôte, et a supporté la proposition de \_\_\_\_\_ .

ET ALORS QUE tous les trois parties sont satisfaites avec les conditions présentées dans cette entente.

- Cette entente est en fonction avec l'approbation des 3 parties et suivra son cours jusqu'à la date prévue par les parties selon les lignes directrices présentées dans cette entente,
- \_\_\_\_\_ est heureux d'obtenir les droits d'organisation du **Championnat \_\_\_\_\_ de Baseball Canada** pour \_\_\_\_\_.
- Les lignes directrices d'organisation de championnat de Baseball Canada fourniront les informations d'opérations des parties. Tous changements de ces lignes directrices doivent être reportés à **Baseball Canada** par \_\_\_\_\_, ou vice versa, si cela est nécessaire.

**Baseball Canada est heureux d'offrir et de fournir les services suivants :**

- a. Jusqu'à dix équipes pour le championnat – une par province

**Annexe G: Protocole d'entente (suite)**

- b. Un groupe d'arbitres pour le championnat comprenant :
  - Pour 10 équipes, 12 arbitres, 1 Superviseur +2 Assistants Superviseurs
  - Pour moins de 10 équipes, 9 arbitres, 1 Superviseur
- c. Un représentant de Baseball Canada pour coordonner le championnat, incluant l'animation de la réunion pré-championnat et représentant Baseball Canada au banquet et durant les cérémonies.
- d. Un représentant technique de Baseball Canada pour l'inspection du site pour vérification avant le championnat aux frais de Baseball Canada.
- e. Fournir un horaire de championnat préliminaire à \_\_\_\_\_ pour le 30 janvier.
- g. Obtenir une confirmation de participation de chaque province.
- h. Obtenir de chaque province une entente pour payer tous frais de dommages pouvant survenir durant le championnat.
- i. Fournir le matériel, tels que les balles, en accord avec l'entente avec le fournisseur national présent à ce moment.
- j. Fournir une liste à jour des commanditaires et fournisseurs de Baseball Canada à \_\_\_\_\_ le ou avant le 30 janvier de chaque année afin de s'assurer que l'organisation ne prendra pas d'entente avec des commanditaires pouvant être en conflit. Baseball Canada fournira un guide identifiant les droits accordés à chaque partenaire.
- k. Coordonner la communication avec les commanditaires et fournisseurs nationaux.
- l. Fournir les médailles pour les équipes terminant en première, deuxième et troisième place. Un maximum de 23 médailles sera fourni à chaque équipe (26 pour le championnat senior). Ce nombre inclut les 18 joueurs (21 au Senior et 20 à la Coupe), 3 entraîneurs, 1 chef de mission et 1 préposé au bâton.
  - Une médaille spéciale sera présentée à chaque province victorieuse lors du congrès de Baseball Canada.
- m. Fournir les récompenses post-championnat en collaboration avec les commanditaires nationaux, tels que le meilleur frappeur (Easton), meilleur joueur défensif (Easton).

**Annexe G: Protocole d'entente (suite)**

Le \_\_\_\_\_ est heureux d'offrir et de fournir les services suivants:

Note: Les services fournis vont de la mi-journée du mercredi avant la première partie du championnat jusqu'au premier mardi matin suivant le championnat.

- a. Fournir l'hébergement pour:
  - Joueurs des équipes et personnels d'entraîneurs (et *chef de mission*) - (1 personne par lit) dans une résidence universitaire ou un hôtel local, avec un minimum d'une occupation quadruple.
  - Entraîneurs - 1 personne par lit dans une université ou hôtel/motel local
  - Arbitres - 1 chambre double (1 personne par lit) pour chaque 2 arbitres ou superviseurs. 10 arbitres ont besoin de 5 chambres, 14 arbitres ont besoin de 7 chambres et 17 arbitres ont besoin de 9 chambres.
  - Le représentant de Baseball Canada – une chambre double à un hôtel ou motel du mardi précédant le championnat au mardi suivant le championnat
  
- b. Fournir les repas ou allocations suivantes:
  - Organiser un banquet, BBQ ou repas de soirée durant le championnat pour tous les joueurs, membres de l'équipe, arbitres, représentant de Baseball Canada. La présentation est bilingue.
  - \$40 par jour pour les repas de chaque membre du personnel d'arbitres.
  - \$40 par jour pour les repas du représentant de Baseball Canada (1 personne).
  - Offrir un plan de repas pré-approuvé pour les équipes incluant chaque jour le déjeuner, dîner ou 3 repas par jour, à un coût abordable (environ 30\$ pour les 3 repas), et bien équilibrés selon le guide alimentaire canadien.
  
- c. Les paiements suivants doivent être faits à Baseball Canada, coût de proposition de (\$1,000.00) doit être payé au moment de la proposition. Les coûts de sanction (\$3,000.00) doivent être payés au plus tard le 1er avril. Soumettre la structure corporative de l'organisation, statut, directeurs et informations financières telles que décrites dans les procédures de proposition de Baseball Canada.
  
- d. Inclure un dépôt de (\$1,000.00) sur la signature de ce protocole, qui fait partie du \$4,000 de frais de sanction. Ce dépôt sera remis dans les 45 jours suivant la conclusion du championnat selon que:

**Annexe G: Protocole d'entente (suite)**

- Toutes tâches selon l'entente et les procédures de proposition sont exécutées et envoyées à Baseball Canada (incluant marchandise et bannières de Baseball Canada).
  - Tous les frais sont payés au complet tant au niveau local que national.
- e. Fournir un service de navette pour l'arrivée et le départ de l'aéroport de \_\_\_\_\_ pour les joueurs, entraîneurs, arbitres et les représentants de Baseball Canada. Fournir sans frais le transport local quotidien pour les équipes entre le site d'hébergement et les terrains. Les équipes devraient être dans des autobus différents avant et après la partie.
- f. Fournir un véhicule pour le représentant de Baseball Canada et un minimum de un mini-van pour les arbitres. \_\_\_\_\_, à son choix, peut aussi offrir une location d'autos à des taux préférentiels pour les familles qui accompagnent etc....
- g. Fournir à Baseball Canada un minimum de 10 laissez-passer pour le championnat, incluant les finales et les passes de VIPS.
- h. Avoir un photographe engagé pour prendre des photos de qualité pour chaque équipe, arbitres, les gagnants de récompenses et de fournir à Baseball Canada avec deux ("4x6") photos de chaque groupe. Donner l'option d'offrir les photos à chaque équipe et arbitre présents au championnat.
- i. Avoir un photographe pour prendre des photos du site pendant le championnat, préférablement des photos d'action avec l'affiche des commanditaires à l'arrière plan afin de montrer le positionnement des affiches des commanditaires et envoyer deux copies de ces photos à Baseball Canada .
- j. Afficher sur le site web de Baseball Canada les résultats des parties dans les 30 minutes suivant chaque partie et envoyer un rapport d'assistances à tous les jours à Baseball Canada.
- k. Indiquer toute inquiétude concernant le calendrier des parties fourni par Baseball Canada au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de l'année du championnat. Baseball Canada a le dernier mot sur le calendrier de parties.
- l. Nommer l'événement "**Championnat \_\_\_\_\_ de Baseball Canada**" et identifier Baseball Canada dans tous les communiqués de presse. Intégrer le logo de Baseball Canada dans le logo de l'événement et le papier en-tête.
- m. S'assurer que le logo de Baseball Canada est bien placé sur tout le matériel de championnat et à offrir à Baseball Canada un minimum de deux pages dans le programme officiel et ce, sans frais. Tout changement doit être négocié avec Baseball Canada. Baseball Canada approuve

**Annexe G: Protocole d'entente (suite)**

tout logo et matériel avant la production, incluant la grandeur et la position du logo de Baseball Canada.

- n. Installer les bannières de Baseball Canada et des commanditaires corporatifs autour de la surface de jeu à un endroit bien en vue. Ces bannières doivent être retournées à Baseball Canada après la fin du championnat.
- o. Produire un minimum de 2 bannières en couleur (48" x 100") avec le logo de Baseball Canada et le nom du championnat.
- p. \_\_\_\_\_ est encouragé à solliciter les commanditaires locaux/régionaux pour le championnat et d'impliquer ces commanditaires pendant les parties de rotation. Tout commanditaire doit être approuvé par Baseball Canada avant de confirmer toute participation et pour assurer que les commanditaires de Baseball Canada reçoivent une valeur équitable pour leur investissement en relation avec les commanditaires locaux (espace dans le programme, annonces durant les parties, position des bannières, etc.).
- q. Retourner tout le matériel de Baseball Canada à la conclusion de cette entente.
- r. Préparer et distribuer un formulaire de réclamation de dommages à chaque équipe à la fin du championnat. La réclamation doit inclure la nature des dommages, le nom et adresse des personnes impliquées et le montant réclamé. Des copies de ces réclamations doivent être envoyées à Baseball Canada. .
- s. \_\_\_\_\_ est encouragé à fournir les récompenses suivantes pour le championnat:
- Joueur de la partie pour chaque partie/équipe lors du tournoi à la ronde.
- t. \_\_\_\_\_ détient les droits de concessions incluant les droits de publier, distribuer et vendre des programmes et le droit de vendre de la nourriture, breuvages et articles souvenir pouvant être profitables pendant le championnat.
- u. Intégrer aux ventes le matériel de Baseball Canada. La liste de prix sera fournie à l'organisation hôte. La marchandise sera vendue par l'hôte à un prix prédéterminé plus les frais de port et de manutention.

\_\_\_\_\_ **est heureux de fournir les services suivants :**

- a. Peut retirer les droits d'organisation de l'hôte si les termes de cette entente ne sont pas rencontrés.
- b. Endosser l'organisation comme une organisation compétente afin de remplir cet engagement.

**Annexe G: Protocole d'entente (suite)**

- c. Agir comme médiateur dans l'éventualité d'une dispute entre l'organisation hôte et Baseball Canada.
- d. Si l'association provinciale donne une subvention à l'organisation hôte, ils la recevront lorsque les engagements envers Baseball Canada seront entièrement complétés.
- e. Est responsable d'envoyer une équipe au championnat.

**GÉNÉRAL**

- Si la réconciliation est impossible ou dans le cas d'une dispute, les parties s'engagent à poursuivre les discussions en utilisant un mécanisme alternatif de résolution de dispute.
- Cette entente peut être amendée, modifiée ou altérée seulement par un avis écrit entre les parties.
- The parties have required that the Agreement and all related documents or notices be drafted in the English language; les Parties aux présentes ont exigé que la présente convention ou tout autre contrat, document ou avis afférant ancillaire aux présentes soient rédigés en langue anglaise.

EN VERTU DE QUOI, les parties ont signé ce protocole d'entente à la date mentionnée ci-dessous.

**FÉDÉRATION CANADIENNE DU BASEBALL  
AMATEUR**

Par: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Témoïn

**HÔTE**

Par: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Témoïn

**ASSOCIATION PROVINCIALE DE BASEBALL**

Par: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Témoïn

Annexe H:

## Ordre du jour suggéré pour la réunion pré-championnat

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

### RÉUNION PRÉ-CHAMPIONNAT



#### PARTIE I, #7 RÉUNION PRÉ- CHAMPIONNAT

À un moment convenable, avant la partie d'ouverture du championnat, la réunion pré-championnat doit être tenue. Le président du comité organisateur, le représentant de Baseball Canada et le superviseur des arbitres de Baseball Canada doivent participer à cette réunion.

Le représentant de Baseball Canada doit animer cette réunion.

Chaque équipe doit déléguer au moins un représentant détenant l'autorité de parler au nom de l'équipe et de prendre des décisions concernant son équipe.

Lors de la réunion, des informations et décisions seront données et prises affectant différents aspects du championnat. Une absence à cette réunion ne doit pas être une excuse pour un désaccord.

Les originaux des alignements des équipes, remplis complètement, doivent être distribués à chaque équipe avant le début du championnat et si possible avant la réunion pré-championnat. Toute question concernant l'éligibilité d'un athlète doit être adressée à ce moment.

Les alignements finaux des équipes doivent être approuvés par l'association provinciale et envoyés par le système de Baseball Canada au moins 9 jours avant la première partie du championnat, ou ils seront sujets à une amende de 500\$ payable à Baseball Canada.

Aucun débat sur l'éligibilité d'un athlète ne peut se faire suite à la réunion pré-championnat.

Cependant, si des informations indiquent l'utilisation d'un joueur inéligible, le comité des championnats de Baseball Canada a l'autorité d'investiguer et si nécessaire, prendre les actions appropriées pour pénaliser l'association provinciale de l'équipe concernée.

#### Ordre du jour de la réunion pré-championnat

- (a) Revue des règlements de championnats
- (b) Tous les règlements et procédures de championnats, conditions spéciales du terrain local, etc.
- (c) Éligibilité des alignements, athlètes, entraîneurs (statut PNCE), etc.
- (d) Horaire du championnat et détermination de l'équipe locale et visiteuse
- (e) Nombre de points limite
- (f) Procédures de protêt
- (g) Discipline des équipes et joueurs
- (h) Cérémonies spéciales et événements
- (i) Cérémonies de fermeture et récompenses
- (j) Période de questions

Annexe I:

## ***Suggestions de scripts***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

### **BANQUET (AVANT L'ÉVÉNEMENT)**

Bonjour,

Au nom de Baseball Canada, bienvenue à tous au championnat \_\_\_\_\_ de Baseball Canada. Félicitations à tous les athlètes; voilà tout un accomplissement que d'être choisi pour faire partie de votre équipe provinciale et de représenter votre province.

Merci à toutes nos associations provinciales et affiliées pour votre travail à la préparation de cet événement et aux autres événements. Des remerciements tout spécialement à la ville de \*.\* , au comité organisateur ainsi qu'à tous les bénévoles qui ont permis cet événement. J'aimerais demander au président du comité organisateur du championnat \*.\* de Baseball Canada de s'approcher afin de lui remettre la casquette officielle de Baseball Canada et un chandail polo en guise de remerciement.

Merci à nos bénévoles sans qui, le championnat ne pourrait pas exister. Merci à tous nos commanditaires nationaux :

- Easton (bâtons, gants)
- Rawlings (balle officielle)
- Ward & Patch (fournisseur des vêtements d'arbitres)
- Patrimoine Canada – Sport Canada

Bonne chance à toutes les équipes et amusez-vous bien !!

Annexe I:

## ***Suggestions de scripts (suite)***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

### **CÉRÉMONIES D'OUVERTURE**

Bonjour,

Au nom de Baseball Canada, bienvenue à tous au championnat \_\_\_\_\_ de Baseball Canada. Félicitations à tous les athlètes; voilà tout un accomplissement que d'être choisi pour faire partie de votre équipe provinciale et de représenter votre province.

Merci à toutes nos associations provinciales et affiliées pour votre travail à la préparation de cet événement et aux autres événements. Des remerciements tout spécialement à la ville de \*.\* , au comité organisateur ainsi qu'à tous les bénévoles qui ont permis cet événement.

Merci à (commanditaires locaux) de leur appui pour permettre la réalisation de ce championnat. Merci à nos commanditaires nationaux :

- Easton (bâtons, gants)
- Rawlings (balle officielle)
- Ward & Patch (fournisseur des vêtements d'arbitres)
- Patrimoine Canada – Sport Canada

Bonne chance à toutes les équipes et amusez-vous bien !!

### **CÉRÉMONIES DE FERMETURE (SANS BANQUET DE CLÔTURE)**

Au nom de Baseball Canada, félicitations à Équipe \_\_\_\_\_ ainsi qu'à toutes les autres équipes pour un tournoi fantastique. Merci au comité organisateur et aux bénévoles pour leur dévouement et leur bon travail. Merci à la ville de \*.\* pour avoir été si bien accueillis. Merci aux arbitres pour leur bon travail.

Annexe I:

## ***Suggestions de scripts (suite)***

---

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

Un gros merci à tous nos commenditaires :

- Easton (bâtons, gants)
- Rawlings (balle officielle)
- Ward & Patch (fournisseur des vêtements d'arbitres)
- Patrimoine Canada – Sport Canada

## **PRÉSENTATION DES PRIX**

Prix Easton du meilleur joueur défensif : de l'équipe \_\_\_\_\_

Prix Easton du meilleur frappeur : de l'équipe : \_\_\_\_\_

À l'an prochain !!

Annexe I:

## ***Suggestions de scripts (suite)***

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

### **ANNONCES LORS DES PARTIES**

#### ***Annonces lors des parties – Championnat \*.\* \_\_\_\_\_ de Baseball Canada***

Note: SVP insérer la division du championnat dans la \*.\* (Midget, Junior ...)

Les balles sont toujours une inquiétude quand vient le temps d'organiser un championnat. Lors du championnat \*.\* de Baseball Canada, la balle **Rawlings** est la balle officielle de Baseball Canada. Les balles **Rawlings** ont un revêtement de cuir de qualité, des coutures spéciales et sont composées d'une laine de première qualité. Pensez aux de baseball Rawlings pour vos différents besoins pour les années à venir.

Lorsque vous voyez des balles frappées solidement ou des coups de circuits retentissants, durant le championnat \*.\* , regardez le bâton qui est utilisé. Il y a de bonnes chances que ce soit un bâton **Easton**, le bâton officiel de Baseball Canada et du championnat \*.\*. Les bâtons **Easton** ont été utilisés par 19 champions de séries mondiales de la NCAA, permettent une performance supérieure avec un poids moindre et un effet de trampoline plus élevé. **Easton sports Canada** est aussi le partenaire du Prix remis au meilleur frappeur du championnat \*.\* .

Fournissant un support à plusieurs organisations sportives nationales, incluant Baseball Canada. **Patrimoine Canada** est directement responsable de l'assistance financière aux athlètes, permettant un support pour les athlètes de baseball d'élite fréquentant un collège ou université. **Patrimoine Canada** a toujours été un partenaire important pour Baseball Canada et a contribué financièrement à la réalisation de plusieurs activités. Un merci spécial à **Patrimoine Canada**.

**Easton**, le gant officiel de Baseball Canada, espère que vous appréciez votre visite au championnat \*.\* Utilisé par des joueurs tels David Justice et Mike Jackson de même que par l'équipe nationale canadienne et américaine, les gants Easton procurent une souplesse et une flexibilité hor pair. La série Red Line de **Easton** offre des gants pour toutes les positions. **Easton** a un gant pour tout le monde du débutant au professionnel. **Easton Sports Canada** est aussi le commanditaire du prix du meilleur joueur défensif du championnat \*.\*.

Si vous regardez sur le terrain et voyez ces arbitres très bien vêtus, sachez qu'ils portent le matériel officiel d'arbitres de chez **Ward & Patch**. **Ward & Patch** est le fournisseur officiel des vêtements d'arbitres de Baseball Canada et du championnat \*.\*. Les vêtements sont seulement une petite partie de l'équipement d'arbitre de **Ward & Patch**. Ils proposent également des souliers et tous les accessoires. Soyez de la partie avec **Ward & Patch**.

Hey tout le monde, venez nous rencontrer au kiosque de vêtements du championnat \*.\* situé au \_\_\_\_\_ (insérer la location) pour voir les produits utilisés par les équipes nationales Senior et Junior de Baseball Canada.

Annexe J:

## ***Commanditaires et fournisseurs de Baseball Canada***

---

Contact à Baseball Canada: André Lachance, Gérant/Opérations Baseball (alachance@baseball.ca)

Voici les commanditaires et fournisseurs de Baseball Canada :

Baseball Canada désire remercier les commanditaires suivants pour leur contribution aux différents programmes.



La mission de Sport Canada, une des divisions de Patrimoine Canadien, consiste à encourager l'atteinte de l'excellence et le développement du système sportif canadien pour renforcer la contribution unique du sport à l'identité, la culture et la société canadienne. Visitez Sport Canada à: [www.pch.gc.ca/sportcanada](http://www.pch.gc.ca/sportcanada)



Baseball Canada aimerait remercier Gord Chubb, père de l'ancien de l'Équipe sénior, Marty Chubb, d'avoir transporté l'équipement de l'Équipe Canada d'un bord à l'autre du pays. Pour vos besoins de transport et de manutention, communiquez avec Capital Traffic Systems au numéro sans frais : 1-800-488-2991.



En tant que fournisseur officiel de bâtons pour Baseball Canada et ses équipes, les bâtons d'Easton se caractérisent par un alliage qui optimise la performance, des parois plus minces, un poids plus léger, une augmentation de l'effet de trampoline pour une meilleure performance. Pour en savoir plus sur les produits Easton, appelez, sans frais, au 1-800-663-2786.



En tant que fournisseur officiel des balles de Baseball Canada, les balles de Diamond dispose d'un revêtement de cuir de peau de vache pleine fleur tanné à l'alun, de coutures spécialement givrées et sont remplies de laine de qualité enroulée. Pour commander vos balles de Diamond, contactez Home Run Sports ([www.homerunsports.com](http://www.homerunsports.com)), le distributeur de balles Diamond canadien, sans frais au 1-800-565-2025.



Rawlings est le fournisseur officiel des balles pour tous les championnats de Baseball Canada. Vous pouvez les visiter à [www.rawlings.com](http://www.rawlings.com)



New Era est le fournisseur officiel de casquettes pour Baseball Canada. New Era s'assure que les joueurs disposent en tout temps des meilleures casquettes possibles.



Ward & Patch Sports de Toronto et de Richmond Hill (Ontario) sont les fournisseurs officiels des arbitres de Baseball Canada. Visitez Ward & Patch Sports à: [www.wardandpatchsports.com](http://www.wardandpatchsports.com)



Under Armour® est le fournisseur officiel de vêtements de performance de haute technologie, soit les cols roulés et les t-shirts des équipes nationales de Baseball

Canada. Under Armour® a été fondé en 1995 par Kevin Plank. Le tissu Under Armour™ est conçu pour faire passer la transpiration vers l'extérieur du vêtement, ce qui garde le corps frais et sec l'été, maintient la température du corps l'hiver et s'adapte parfaitement aux conditions moins extrêmes du printemps et de l'automne. Vous trouverez plus d'information sur la compagnie et ses produits en visitant le [www.underarmour.com](http://www.underarmour.com)



Mizuno est le fournisseur officiel des équipements de receveurs et de souliers des équipes nationales masculines de Baseball Canada fournissant aux athlètes et personnel les souliers à crampons, souliers de course, souliers pour entraîneurs, équipements de receveurs et survêtements. Pour plus d'informations sur l'implication globale de Mizuno dans le baseball ou pour consulter la liste des produits offerts, visitez [www.mizuno.com](http://www.mizuno.com) ou au Canada [www.mizunocda.com](http://www.mizunocda.com)



All Sport Insurance est le fournisseur officiel d'assurances accident pour Baseball Canada. Reconnaisant les besoins spéciaux des athlètes, ils offrent un programme d'assurance unique pour les associations sportives. Pour plus d'informations, téléphonez au 1-877-992-2288.



Major League Baseball contribue aux programmes de Baseball Canada de différentes façons. Des contributions importantes sont offertes pour le programme Baseball en Action et pour le camp Mizuno. Ces programmes jouent un rôle important dans le développement du baseball au Canada. Pour plus d'informations, vous pouvez les visiter à [www.mlb.com](http://www.mlb.com).



MonSport est le fournisseur officiel des vêtements pour l'équipe nationale féminine. Pour plus d'informations, consultez <http://www.monport.net/baseball.html>.



**BASEBALL**  
**C A N A D A**