

GUIDE DE MESURE ET ÉVALUATION



Jeux de l'Acadie

2021

Processus de sélection de la Municipalité hôte
de la 42e Finale des Jeux de l'Acadie

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
PROCESSUS DE SÉLECTION	3
ÉCHÉANCIER	3
RENCONTRE D'INFORMATION	4
FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE ET DOSSIER DE MISE EN CANDIDATURE	4
MESURE ET ÉVALUATION DES CANDIDATURES	5
CRITÈRES D'ÉVALUATION	5
COMITE D'EVALUATION	5
MANDAT DU COMITE D'EVALUATION	5
ORIENTATION DU COMITE D'EVALUATION	5
VISITE DES CANDIDATURES	6
SÉLECTION DES CANDIDATURES	7
RAPPORT DU COMITE D'EVALUATION	7
CHOIX DE LA MUNICIPALITE HÔTESSE	7
ANNONCE DE LA MUNICIPALITÉ HÔTESSE	7
DOCUMENT OFFICIEL DE MISE EN CANDIDATURE	7
PROGRAMMATION SPORTIVE	7
PROGRAMMATION CULTURELLE	8
VALEUR DES CRITÈRES D'ÉVALUATION	9
EXIGENCES MINIMALES DES SITES DE COMPÉTITION SPORTIVE	16
FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE	40
PROTOCOLE D'ENTENTE TYPE	42
BUDGET TYPE D'UN COFJA	51
POLITIQUE DE COMMANDITE	53
ORGANIGRAMME TYPE D'UN COMITÉ ORGANISATEUR	54
RETOMBÉES ÉCONOMIQUES	56
2002	57
2011	58

PROCESSUS DE SÉLECTION DE LA MUNICIPALITÉ HÔTESSE DE LA 42^E FINALE DES JEUX DE L'ACADIE

INTRODUCTION

Le présent document est présenté dans le cadre de la rencontre obligatoire pour toutes les municipalités désireuses d'organiser la 42^e Finale des Jeux de l'Acadie de 2021. La « Création des Jeux de l'Acadie » ayant été classé le 13^e événement le plus important du dernier siècle dans une édition spéciale du quotidien L'Acadie NOUVELLE de l'année 2000, la Finale des Jeux de l'Acadie revêt toujours un cachet particulier pour la communauté acadienne. À cet égard,

La Société des Jeux de l'Acadie (SJA) a très hâte de collaborer avec la municipalité hôte pour faire de cette 42^e Finale un événement mémorable.

Ce document a donc pour objectif de présenter aux délégués de la municipalité hôte potentielle les détails entourant le processus de sélection, les critères d'évaluation et les critères quant au document officiel de mise en candidature.

La sélection de la Municipalité hôte d'une Finale des Jeux de l'Acadie relève du Conseil d'administration de la SJA. Le Conseil d'administration de la SJA doit adopter un processus de sélection de la Municipalité hôte et a l'autorité d'y effectuer toute modification.

Advenant le cas où aucune municipalité ne pose pas sa candidature pour l'organisation de la Finale des Jeux de l'Acadie, ou ne rencontre pas les critères d'évaluation, le Conseil d'administration a l'autorité de désigner une Municipalité hôte ou prendre toutes mesures nécessaires pour assurer la tenue de la Finale concernée.

PROCESSUS DE SÉLECTION

ÉCHÉANCIER

L'échéancier suivant est établi pour la sélection de la Municipalité hôte de la 42e Finale des Jeux de l'Acadie de 2021 :

Janvier 2018	Lettre aux municipalités les invitant à poser leur candidature;
Avril 2018	Rencontre d'information avec les municipalités intéressées à accueillir une Finale des Jeux de l'Acadie. Cette rencontre est obligatoire pour toute municipalité désirant postuler pour la Finale des Jeux de l'Acadie de 2021
4 mai 2018	Date limite pour le dépôt du formulaire de mise en candidature par les municipalités intéressées à accueillir la Finale des Jeux de l'Acadie de 2021 (voir Annexe A);
22 juin 2018	Date limite pour le dépôt du document officiel de mise en candidature pour la Finale des Jeux de l'Acadie de 2021
Septembre – octobre 2018	Évaluation des municipalités candidates pour la Finale des Jeux de l'Acadie de 2021;
27 octobre 2018	Sélection et annonce de la Municipalité hôte de la 42e Finale des Jeux de l'Acadie de 2021
Mars-avril 2019	Signature du Protocole d'entente avec la Municipalité hôte de la 42e Finale des Jeux de l'Acadie de 2021 (voir Annexe B).

RENCONTRE D'INFORMATION

La rencontre d'information a lieu préférablement au bureau de la SJA durant le mois de mars. Toutes les municipalités peuvent y déléguer un maximum de trois (3) représentants. Les regroupements de municipalités peuvent être représentés par cinq (5) personnes.

Cette réunion doit être normalement présidée par la même personne qui présidera la rencontre d'orientation du comité d'évaluation. Les membres du comité d'évaluation ne peuvent assister à cette rencontre.

Les buts de cette réunion sont :

- Informer les municipalités des exigences relatives à l'organisation d'une Finale des Jeux de l'Acadie (ressources humaines et financières, installations, etc.);
- Informer les municipalités du processus et des critères d'évaluation des candidatures;
- Informer les municipalités des exigences du dossier de mise en candidature;
- Remettre aux municipalités les paramètres à respecter quant à l'organisation de la Finale des Jeux de l'Acadie faisant l'objet du processus de sélection.

FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE ET DOSSIER DE MISE EN CANDIDATURE

Les municipalités qui désirent poser leur candidature doivent d'abord compléter et déposer au bureau de la SJA, **le ou au plus tard le 4 mai 2018**, le ou les formulaires de candidature (voir Annexe A).

Par la suite, ces municipalités ont **jusqu'au 22 juin 2018** pour déposer leur dossier officiel de mise en candidature.

MESURE ET ÉVALUATION DES CANDIDATURES

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les candidatures sont évaluées selon les critères décrits dans le présent document intitulé « **Guide de mesure et évaluation** ». Ce document est remis aux candidatures lors de la réunion d'information.

COMITE D'ÉVALUATION

Ce comité est composé de trois (3) personnes dont la présidence sortante, le cas échéant, un membre du Comité du développement sportif et un autre membre, toutes nommées par le Conseil d'administration de la SJA sur recommandation de l'Exécutif. Trois (3) personnes substitués, dont une personne membre de l'Exécutif, sont aussi recommandées. Le Président de la SJA a la discrétion de désigner une ou plusieurs personnes à titre de substitut dans l'éventualité où l'une ou plusieurs des personnes désignées n'acceptaient pas la nomination ou n'étaient pas disponibles. Aucune substitution n'est possible si le programme des visites a été entrepris.

La présidence sortante préside le comité, conformément à l'article 31 des Statuts et règlements de la SJA. Dans le cas où il n'y a pas de présidence sortante, une personne membre du comité doit aussi être membre de l'Exécutif de la SJA. Cette personne préside alors le comité.

La composition du comité d'évaluation doit viser les objectifs suivants :

- Comprendre les buts et objectifs des Jeux de l'Acadie;
- Posséder une connaissance récente du fonctionnement de la SJA;
- Posséder une connaissance récente des exigences financières des Jeux de l'Acadie;
- Posséder une expérience dans la programmation sportive des Jeux de l'Acadie;
- Posséder une expérience dans l'organisation d'une Finale des Jeux de l'Acadie;
- Posséder une expérience à titre de membre d'une équipe d'encadrement d'une délégation aux Jeux de l'Acadie.

Il est recommandé que les membres du comité d'évaluation résident dans des régions différentes. Toute personne résidant dans une municipalité qui est candidate ne peut être membre du comité d'évaluation. Les membres du Comité d'évaluation et les employés de la SJA ne peuvent émettre aucun commentaire aux médias ou de façon publique sur l'évaluation des candidatures avant que le dévoilement du résultat soit annoncé lors du banquet de l'AGA de la SJA.

Il faut également s'assurer que les personnes recommandées seront disponibles pour faire le travail d'évaluation requis.

MANDAT DU COMITE D'ÉVALUATION

Le comité d'évaluation a comme mandat :

- D'évaluer les candidatures et faire une recommandation au Conseil d'administration de la SJA ;
- Faire, s'il le juge nécessaire, des recommandations au Conseil d'administration sur le processus de sélection.

ORIENTATION DU COMITE D'ÉVALUATION

Une réunion d'orientation des membres du comité d'évaluation doit avoir lieu au moins une (1) semaine avant la visite des candidatures. Toutes les personnes formant le comité doivent assister à cette réunion, laquelle peut avoir lieu en personne ou par conférence téléphonique.

Cette réunion est normalement présidée par la même personne qui préside la rencontre d'information à l'intention des municipalités.

Les personnes membres du comité d'évaluation doivent recevoir une copie de tous les dossiers officiels de mise en candidature lors de cette réunion.

Les objectifs de cette rencontre sont :

- Réviser le mandat du comité;
- Réviser la procédure d'évaluation;
- Réviser les critères d'évaluation;
- Régler les détails administratifs;
- Recevoir les dossiers officiels de mise en candidature.

VISITE DES CANDIDATURES

Le comité d'évaluation doit visiter les candidatures. Ces visites doivent se dérouler sur une période de quatre (4) jours ou, en cas d'impossibilité, sur une période d'au plus dix (10) jours.

Lors de la visite du comité d'évaluation, la municipalité qui est candidate peut être représentée par un maximum de dix (10) personnes.

Aucun cadeau ne doit être remis aux personnes membres du comité d'évaluation et seul le service de café ou boissons non alcoolisées est autorisé. Les épinglettes officielles de la municipalité sont permises!

Les objectifs de la visite sont de permettre aux membres du comité d'évaluation :

- D'évaluer les capacités d'hébergement et d'alimentation des délégations;
- D'évaluer la disposition géographique des sites;
- D'évaluer les installations sportives;
- D'évaluer les installations pour les activités sociales, officielles et administratives;
- D'évaluer le potentiel des ressources humaines et financières de la municipalité candidate.

La visite se déroule en deux (2) parties et sur une durée totale maximale de quatre (4) heures :

1ère partie : Visite, par le comité d'évaluation, des sites choisis. La visite a pour but de permettre aux membres du comité de se familiariser avec les sites qu'ils ne connaissent pas.

2e partie : Présentation orale du ou des représentants de la candidature et période de questions. Cette présentation a pour objectifs d'apporter des informations complémentaires au dossier de candidature et permettre au comité d'évaluation d'obtenir des clarifications sur le projet de présentation de la Finale des Jeux de l'Acadie par la candidature.

À noter que lors de la présentation orale, l'utilisation de documents audio-visuels (film, diagramme, vidéo, etc.) est interdit. Par contre, une présentation style "Powerpoint" est toutefois permise. Les cartes géographiques ou municipales, qui peuvent compléter le dossier de candidature, sont également permises.

SÉLECTION DES CANDIDATURES

RAPPORT DU COMITÉ D'ÉVALUATION

Une fois son travail complété, le comité d'évaluation prépare et dépose auprès du Conseil d'administration de la SJA, un rapport dans lequel le comité recommande la sélection d'une des municipalités évaluées. À noter que si le comité juge qu'aucune des municipalités ne rencontre les critères d'évaluation, il peut s'abstenir de faire une recommandation.

Le rapport doit être présenté au Conseil d'administration par le Président du comité d'évaluation ou à défaut par une autre personne membre du comité. Cette personne doit être disponible pour répondre à toutes questions des membres du Conseil d'administration.

CHOIX DE LA MUNICIPALITÉ HÔTESSE

Le choix de la Municipalité hôte se fait par vote secret des membres présents du Conseil d'administration de la SJA et la proposition doit recueillir deux tiers ($\frac{2}{3}$) des suffrages exprimés.

Toute discussion relative à la sélection d'une Municipalité hôte est confidentielle et doit se tenir à huis clos.

ANNONCE DE LA MUNICIPALITÉ HÔTESSE

L'annonce officielle du choix de la Municipalité hôte se fera lors du banquet de l'Assemblée générale annuelle de la SJA, soit le samedi, 27 octobre 2018 à Grand-Sault, N.-B.

Si une municipalité le demande, le Président peut lui donner toute information disponible relativement à l'évaluation de la municipalité en question. Toute autre information demeurera confidentielle. L'annonce officielle doit se faire par le Président de la SJA ou le Vice-président selon le cas.

PROTOCOLE D'ENTENTE

Un protocole d'entente entre la Municipalité hôte sélectionnée et la SJA doit être signé au plus tard à la fin mars 2019.

DOCUMENT OFFICIEL DE MISE EN CANDIDATURE

Le document de mise en candidature doit être déposé au siège social de la SJA avant 16 heures le 22 juin 2018. Soit la copie papier et/ou électronique.

Les informations demandées doivent obligatoirement être présentées dans un cahier de format 8½" x 11", en quatre (4) copies tout en respectant l'ordre des questions qui suivent. Le cahier formant le document officiel de mise en candidature doit être d'une grande sobriété et, de préférence, dans un cartable à anneaux. Il est également obligatoire d'envoyer le document en format électronique.

Pour votre information, les sports suivants constitueront le volet compétitif au programme de la Finale des Jeux de l'Acadie de 2021 :

PROGRAMMATION SPORTIVE

- **Athlétisme mixte**
 - 12-13 ans et 14-15 ans
 - Para-athlétisme mixte 17 ans et moins
- **Badminton mixte** 16 ans et moins

- **Mini hand-ball mixte** 12 ans et moins
- **Soccer féminin** 14 ans et moins
- **Soccer masculin** 14 ans et moins
- **Ultimate frisbee mixte** 15 ans et moins
- **Vélo de montagne mixte** 14 ans et moins
- **Volley-ball féminin** 14 ans et moins
- **Volley-ball masculin** 14 ans et moins
- **Volet vie active** 16 ans et moins (sport à être choisi par le COFJA)

PROGRAMMATION CULTURELLE

- **Improvisation** 12-14 ans
- **La voix des groupes** 16 ans et moins
- **Discipline artistique** 16 ans et moins (discipline à être choisi par le COFJA)

Maximum de participants par région.....186 participants
Maximum de participants présents à la Finale.....1 618 participants;
Maximum de membres de l'équipe d'encadrement par région.....33 personnes
Maximum de membres de l'équipe d'encadrement présents à la Finale.....285 personnes
Maximum de personnes pour les neufs délégations présents à la Finale.....1 903 personnes;

Prendre note que selon les données approximatives, environ 1100 participants prennent part à la Finale à compter du premier jour de compétitions alors que jusqu'à 400 autres se joignent à ce premier groupe à compter du vendredi;

¹ Ce chiffre peut augmenter quelque peu si des athlètes en 2^e position de leur épreuve en athlétisme aux Jeux régionaux réussissent le standard établi.

VALEUR DES CRITÈRES D'ÉVALUATION

	Critères	Valeur relative
1	ENGAGEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL 1	20/370
2	IMPORTANCE DE LA FINALE DES JEUX 1	20/370
3	IMPLICATION DES CITOYENS 1	60/370
4	ERROR! UNKNOWN SWITCH ARGUMENT.	20/370
5	CAPACITÉ D'ACCUEIL 1	60/370
6	PROGRAMMATION 1 (SPORTIVE ET CULTURELLE)	70/370
7	Activités culturelles et sociales 1	60/370
8	FINANCEMENT 1	40/370
8. Financement de la Finale des Jeux de l'Acadie		40/37
a)	<p>Quelles sources de financement sont disponibles pour l'organisation de la Finale, en tenant compte de la Société des Jeux de l'Acadie ? Être le plus précis possible. VOIR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nature des commandites potentielles locales et régionales. Quel pourcentage ? Donner commanditaires ciblés et les montants souhaités; - Réalisme des activités de levée de fonds. Quel pourcentage ? <p>Sources de financement autres que celles de la Société des Jeux de l'Acadie et de la municipalité ?</p>	
b)	<p>Comment le financement des constructions et/ou améliorations des installations sera-t-il effectué ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le réalisme du plan quant à son coût et sa réalisation dans le temps. <p>Données de base :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selon les engagements de la municipalité hôte et de la Société des Jeux de l'Acadie, énuméré dans le protocole d'entente type à l'Annexe B, les deux parties s'engagent à aider financièrement et de la municipalité hôte le Comité organisateur. Ainsi, le Comité organisateur peut compter sur trois sources de financement : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une contribution <u>minimale</u> de la municipalité hôte de 10% du budget d'opérations de budget d'opérations, devant être adopté par la Société des Jeux de l'Acadie, est généré de 359 050 \$ et n'inclut pas le ou les salaires des employés du Comité organisateur. VOIR. ▪ Une contribution financière de la SJA de 20 000 \$. ▪ Une campagne de financement incluant des activités de commandites respectueuses de la commandite des Jeux de l'Acadie et des activités spéciales de levée de fonds. - La municipalité hôte DOIT PRENDRE L'ENTIÈRE RESPONSABILITÉ de fournir au Comité organisateur des installations adéquates qui répondent aux normes présentées par la Société des Jeux de l'Acadie. - Il est très important de prendre note que le financement des installations et le financement des opérations de la Finale des Jeux de l'Acadie constituent deux (2) budgets COMPLÈTEMENT séparés, la municipalité étant responsable du budget des installations et le COFJA étant responsable du budget d'opérations. 	

- Il est important de prendre connaissance de la Politique de commandite des Jeux de l'Acadie é SJA. Il est entendu que la municipalité hôte et le Comité organisateur doivent assurer le finan Finale des Jeux de l'Acadie en respectant intégralement cette Politique de commandite des Jeux Comme son nom l'indique, la Politique de commandite des Jeux de l'Acadie s'applique à la fois à COFJA. Il n'y a qu'une seule politique de commandite pour ces deux entités. Un Comité bipartite forr et du COFJA est responsable de la gestion générale de cette politique de commandite, et ce, dans le la meilleure coordination possible dans la recherche et la sollicitation de partenaires.

9. Généralités

10/370

a) À l'aide d'une carte géographique, démontrez l'emplacement de l'ensemble des sites qui seront util Finale des Jeux de l'Acadie (les distances doivent être indiquées).
Faisabilité d'une Finale des Jeux de l'Acadie dans un tel contexte géographique.

DE LA FINALE DES JEUX DE L'ACADIE

9 **ERROR! REFERENCE SOURCE NOT FOUND.**

10/37
0

1
0

10/37
0

PRÉSENTATION DU DOSSIER 1

Total **370/37**
0

ENGAGEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL 1

1. Engagement du Conseil municipal	20/370
a) Est-ce que le Conseil municipal accepte les exigences de la Société des Jeux de l'Acadie pour la présentation de la Finale, telles que décrites dans le protocole d'entente présenté à l'Annexe B (40%)	
b) La municipalité est-elle prête à accorder la priorité à la Finale des Jeux de l'Acadie durant l'année des Jeux ? Maintien des activités majeures ; Organisation d'une ou d'autres activités majeures durant la même année.	

IMPORTANCE DE LA FINALE DES JEUX 1

2. Importance de la Finale des Jeux de l'Acadie pour la municipalité	20/370
a) Quels sont les objectifs que la municipalité veut atteindre en présentant la Finale des Jeux de l'Acadie ? <ul style="list-style-type: none"> - Compatibilité de ces objectifs avec ceux de la Société des Jeux de l'Acadie ; - Réalisme de ces objectifs ; - Impact de la Finale des Jeux de l'Acadie sur la municipalité. 	
b) De quelle façon la municipalité entend-elle respecter et promouvoir le caractère français de la Finale des Jeux de l'Acadie ? Démontrer clairement que le français sera la langue exclusive des Jeux, et ce, tant au niveau des compétitions sportives que des autres activités socioculturelles de la Finale. <ul style="list-style-type: none"> - Réalisme du plan; - Qualité du français. 	

IMPLICATION DES CITOYENS 1

3. Implication des citoyens	60/370
a) Est-ce que des personnes ont été identifiées et confirmées afin de siéger à un éventuel Comité organisateur de la Finale des Jeux de l'Acadie (COFJA), tout au moins à son Exécutif ? <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes dans le COFJA ; - Nombre de personne dans l'Exécutif du COFJA ; - Mise en place d'un Comité de mise en candidature ; 	
b) Quels moyens ont été pris pour consulter les citoyennes et citoyens relativement à la candidature possible de la municipalité ? <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de consultations faites; - Méthode utilisée; - Nombre de personnes touchées par ces consultations. 	
c) Est-ce que les organismes œuvrant dans la communauté appuient la candidature de la municipalité et sont-ils prêts à s'impliquer (bénévolement, financièrement, etc.) ? (Annexer lettres d'appui) <ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'organisations locales touchées par les consultations; - Représentativité des organismes touchés (nombre de membres). 	

ANTÉCÉDENTS DE LA MUNICIPALITÉ 1

4. Antécédents de la municipalité	20/370
a) La municipalité a-t-elle tenu les Jeux régionaux ? Si oui, donnez les détails. <ul style="list-style-type: none"> - Nombre et année(s) de réalisation; - Budget impliqué et financement; - Nombre de personnes bénévoles, de participants; - Participation de la municipalité (ressources physiques, humaines, financières, etc.); - Participation des organismes scolaires, communautaires et autres (ressources physiques, humaines, financières, etc.); - Participation de l'entreprise privée. 	
b) La municipalité a-t-elle tenu antérieurement d'autres manifestations assez importantes permettant de croire qu'elle peut organiser la Finale des Jeux de l'Acadie ? Décrivez brièvement ces manifestations : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre et année(s) de réalisation; - Types de manifestations; - Budget impliqué et financement; - Nombre de personnes bénévoles, de participantes et participants; - Participation de la municipalité (ressources physiques, humaines, financières, etc.); - Participation des organismes scolaires, communautaires et autres (ressources physiques, humaines, financières, etc.); - Participation de l'entreprise privée. 	

CAPACITÉ D'ACCUEIL 1

5. Capacité d'accueil des participantes et participants

60/370

- a) La municipalité peut-elle rencontrer les exigences de la Société des Jeux de l'Acadie pour l'hébergement des participants ? Énumérez les sites d'hébergement proposés.

Données de base :

- Hébergement des athlètes sur quatre (4) soirs;
- Accès aux services de douches / vestiaires (minimum de 10 douches par sexe);
- Hébergement en fonction des filles d'une part et des garçons d'autre part;
- Généralement, environ 84 locaux (soit 42 pour les filles et 42 pour les garçons) sont nécessaires à l'hébergement des délégations.

Éléments de la mesure et d'évaluation :

- Nombre suffisant de sites d'hébergement (athlètes et équipes d'encadrement);
- Qualité des sites d'hébergement;

Distances entre les sites d'hébergement, les autres sites de compétitions et d'alimentation planifiées pour la Finale (i.e. Toute compétition ou activité doit se dérouler entre 8h et 24h dans un rayon maximum de 50 km de la municipalité hôte).

- b) La municipalité peut-elle rencontrer les exigences de la Société des Jeux de l'Acadie pour l'hébergement des parents et amis dans la municipalité hôte ? Énumérez les sites d'hébergement proposés.

Donnée de base :

- Selon les données approximatives, environ 2000 parents et amis se rendent à la Finale pour la durée des Jeux;

Éléments de la mesure et de l'évaluation :

- Nombre d'hôtels dans la région;
- Nombre de campings dans la région;
- Nombre d'autres sites d'hébergement dans la région;

Distance entre les sites d'hébergement et les sites sportifs et non-sportifs de la Finale;

- c) La municipalité peut-elle rencontrer les exigences de la Société des Jeux de l'Acadie pour nourrir les participantes et participants ? Énumérez les sites proposés ainsi que le nombre de places.

Données de base :

- Service de repas « pour emporter » à l'intention des participants ne pouvant se rendre aux sites d'alimentation en raison de la poursuite des compétitions;

Éléments de la mesure et de l'évaluation :

- Nombre de cafétérias;
- Capacité des cafétérias;

Distance entre la et les autres sites planifiés pour la Finale (i.e. Toute compétition ou activité doit se dérouler entre 8h et 24h dans un rayon maximum de 50 km de la municipalité hôte).

d) La municipalité dispose-t-elle de locaux administratifs suffisants pouvant être utilisés pendant la Finale?

- Accueil/accréditation;
- Centrale administrative;
- Salle des missions (si séparée de la Centrale administrative);
- Salon des bénévoles;
- Salle pour les réunions des Chefs de mission/COFJA/SJA;
- Équipe-jeunesse;
- SJA ;
- COFJA;
- Musée des Jeux;
- Salon des médias;
- Statistiques;
- Cérémonies et réceptions;
- Salon des athlètes;
- Médical;

Éléments de la mesure et de l'évaluation :

(i.e. Toute compétition ou activité doit se dérouler entre 8h et 24h dans un rayon maximum de 50 km.)

e) La municipalité peut-elle rencontrer les exigences en matière de sécurité et de médical lors de la Finale ?

Données de base :

- Surveillants adultes aux sites (compétition, hébergement, cérémonies, etc.);
- Contrôle routier adéquat avec des personnes compétentes pour diriger le trafic, s'il y a lieu;
- Services d'ambulance en cas d'urgence aux sites des compétitions ainsi qu'aux différentes cérémonies officielles;
- Proximité d'un hôpital;
- Personnel médical qualifié;

Éléments de la mesure et d'évaluation :

- Nombre de surveillants;
 - Nombre de personnel médical qualifié;
 - Nombre d'ambulanciers et de véhicules de premiers soins;
- Appui des forces de l'ordre de la municipalité ou de la région.

PROGRAMMATION 1

6. Programmation

70/370

a) La municipalité peut-elle rencontrer les exigences de la Société des Jeux de l'Acadie quant aux sites de compétitions ? Décrivez ces sites.

Éléments de la mesure et de l'évaluation :

- Évaluation des sites selon les standards;
- Capacité d'accommodation des spectateurs (estrades, stationnement, etc.);
- Distance entre les sites de compétitions ou d'activités, les sites d'hébergement et les sites d'alimentation (i.e. Toute compétition ou activité doit se dérouler entre 8h00 et 24h00 dans un rayon maximum de 50 km de la municipalité hôte);
- Élaboration d'un plan d'amélioration et/ou de construction des sites de compétitions (réalisme du plan : coût et réalisation dans le temps);

	<ul style="list-style-type: none"> - Élaboration d'un plan B, en cas de pluie pour les disciplines pratiquées à l'extérieur. <p>VOIR Error! Reference source not found. pour les exigences et les descriptions complètes des disciplines à la programmation sportive de la Finale des Jeux de l'Acadie.</p> <p>Données de base :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le volet vie active lors de la Finale des Jeux de l'Acadie : Ceci a pour buts, principalement, d'initier la jeunesse francophone à la pratique de différentes activités sportives, et de promouvoir la participation à l'activité physique comme moyen de maintenir et d'améliorer sa santé physique et mentale. Le COFJA doit sélectionner un sport. Il n'est pas permis qu'une « région » affronte une autre « région » pour une compétition. <p>Discipline artistique lors de la Finale des Jeux de l'Acadie : Ceci a pour buts, principalement, d'initier la jeunesse francophone à de différentes disciplines artistiques. Le COFJA doit sélectionner une discipline artistique.</p>
b)	<p>La municipalité possède-t-elle les ressources humaines nécessaires pour l'organisation de la programmation sportive de la Finale (organisatrices et organisateurs, officielles majeures et officiels majeurs) ?</p> <p>Programme de formation des officiels et autres personnes bénévoles;</p>

ACTIVITÉS CULTURELLES ET SOCIALES 1
FINANCEMENT 1

	7. Activités culturelles et sociales	60/370
	8. Financement de la Finale des Jeux de l'Acadie	40/370
a)	<p>Évaluation des sites selon les standards de la Société des Jeux de l'Acadie. Écrire le plus précis possible. VOIR Error! Reference source not found.</p> <p>Éléments de la mesure et de l'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nature des commandites potentielles locales et régionales. Quel pourcentage ? Donner le nom des commandites ainsi que la fonction des sponsors et spectateurs; - Originalité et faisabilité du volet spécial; - Réalisme des activités de levée de fonds. Quel pourcentage ?; - Distances entre les sites de compétitions ou d'activités, les sites d'hébergement et les sites d'alimentation. Toute compétition ou activité doit se dérouler entre 8 h et 24 h dans un rayon maximum de 50 km de la municipalité hôte. 	
b)	<p>Comment le financement des constructions et/ou améliorations des installations sera-t-il effectué ?</p>	
b)	<p>La municipalité possède-t-elle les ressources humaines nécessaires pour l'organisation du programme d'activités sociales ?</p> <p>Données de base :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité de recruter un grand nombre de personnes bénévoles (ex. sécurité); - Selon les engagements de la municipalité hôte et de la Société des Jeux de l'Acadie, énumérées dans le protocole d'entente; les bénévoles sont encouragés à aider financièrement et de façon directe le programme des Jeux de l'Acadie. <p>Programme de recrutement des personnes bénévoles</p> <p>Le réalisateur du plan peut compter sur trois sources principales de financement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une contribution minimale de la municipalité hôte de 10% du budget d'opérations de la Finale. Ce budget d'opérations, devant être adopté par la Société des Jeux de l'Acadie, est généralement de 359 050 \$ et n'inclut pas le ou les salaires des employés du Comité organisateur. ▪ VOIR. ▪ Une contribution financière de la SJA de 20 000 \$. ▪ Une campagne de financement incluant des activités de commandites respectueuses de la Politique de commandite des Jeux de l'Acadie et des activités spéciales de levée de fonds. <ul style="list-style-type: none"> - La municipalité hôte DOIT PRENDRE L'ENTIÈRE RESPONSABILITÉ de fournir au Comité organisateur des installations adéquates qui répondent aux normes présentées par la Société des Jeux de l'Acadie quant à l'organisation de la Finale des Jeux de l'Acadie. - Il est très important de prendre note que le financement des installations et le financement des opérations de la Finale des Jeux de l'Acadie constituent deux (2) budgets COMPLÈTEMENT séparés, la municipalité hôte étant responsable du budget des installations et le COFJA étant responsable du budget d'opération. - Il est important de prendre connaissance de la Politique de commandite des Jeux de l'Acadie établie par la SJA. Il est entendu que la municipalité hôte et le Comité organisateur doivent assurer le financement de la Finale des Jeux de l'Acadie en respectant intégralement cette Politique de commandite des Jeux de l'Acadie. Comme son nom l'indique, la Politique de commandite des Jeux de l'Acadie s'applique à la fois à la SJA et au COFJA. Il n'y a qu'une seule politique de commandite pour ces deux entités. Un Comité bipartite formé de la SJA et du COFJA est responsable de la gestion générale de cette politique de commandite, et ce, dans le but d'assurer la meilleure coordination possible dans la recherche et la sollicitation de partenaires. 	

9. Généralités**10/370**

- a) À l'aide d'une carte géographique, démontrez l'emplacement de l'ensemble des sites qui seront utilisés pour la Finale des Jeux de l'Acadie (les distances doivent être indiquées).
Faisabilité d'une Finale des Jeux de l'Acadie dans un tel contexte géographique.

PRÉSENTATION DU DOSSIER 1**10. Présentation du dossier****10/370**

À noter que le dossier et la présentation du dossier de candidature font partie des critères d'évaluation de la candidature de la municipalité.

- a) Présentation écrite :
- Qualité;
 - Dossier complet;
- Informations présentées de façon claire.
- b) Présentation orale:
- Capacité de répondre aux questions;
 - Collaboration démontrée;
- Enthousiasme envers les Jeux de l'Acadie.

EXIGENCES MINIMALES DES SITES DE COMPÉTITION SPORTIVE

DISCIPLINES	QUANTITÉ MINIMALE DE TERRAINS	DIMENSIONS	PARTICULARITÉS
ATHLÉTISME MIXTE	1 piste et pelouse	8 couloirs pour le tour de la piste (minimum 6) et 8 couloirs pour le au 100 mètres	Extérieur (voir plan du site)
BADMINTON MIXTE	5 terrains doubles	13.4 m X 6.10 m	Intérieur (préféablement ensemble)
MINI HAND-BALL MIXTE	2 terrains	Largeur : entre 15m et 18m Longueur : entre 18m et 24m	Intérieur
SOCCER FÉMININ ET MASCULIN	4 terrains	Min. 45 m X 90 m Max. 90 m X 120 m	Extérieur
ULTIMATE FRISBEE MIXTE	2 à 3 terrains	27.5 mètres de largeur 59 mètres de longueur	Extérieur (voir plan du terrain)
VÉLO DE MONTAGNE MIXTE	1 site pouvant accueillir un parcours d'au moins 3 km.	Un site (parc municipal, terrain avec inclinaison, petit boisée) pouvant accueillir un parcours d'au minimum de 3 km.	Extérieur
VOLLEY-BALL FÉMININ ET MASCULIN	2 terrains minimum, préféablement 3.	18 m X 9 m	Intérieur (préféablement ensemble ou deux sites masculin/féminin)
VOLET VIE ACTIVE	Selon la sélection	Selon la sélection	Selon la sélection

N.B. : Veuillez prendre note que si vos installations sportives, et ce, pour l'une ou l'autre des disciplines sportives, ne respectent pas les dimensions qui suivent dans cette section du Guide de mesure et évaluation, prière de vérifier avec la direction générale ou la direction générale adjointe de la Société des Jeux de l'Acadie au (506) 783-4207.

Exigences minimales des sites de compétition artistique

	QUANTITÉ MINIMALE DE TERRAINS	DIMENSIONS	PARTICULARITÉS
IMPROVISATION	1 surface	Largeur 5" x longueurs 10" x 2.5" hauteur	Intérieur
LA VOIX DES GROUPES	1 surface de spectacle	Pour accueillir un groupe d'au moins 5 musiciens	Intérieur
DISCIPLINE ARTISTIQUE (AU CHOIX DU COFJA)	Selon la sélection	Selon la sélection	Selon la sélection

ATHLÉTISME MIXTE

1. **Dimensions** : La piste consiste en deux (2) lignes droites parallèles reliées entre elles, aux deux (2) extrémités, par un demi-cercle.

Rayon	36.5 mètres
Longueur	400 mètres
Largeur minimum	7.32 mètres
Largeur des couloirs	1.22 mètres minimum
	1.25 mètres maximum

Huit(8) couloirs pour le tour de la piste (six (6) couloirs minimum) et huit (8) couloirs pour le 100 mètres.

2. **Marquage** : Lignes réglementaires pour les couloirs, lignes de départ, de départ en décalage et d'arrivée.
3. **Surface** : La surface synthétique est fortement recommandée et suggérée. Les autres options comprennent l'asphalte et sable argile ou l'équivalent. Les surfaces pour les sauts et les lancers devraient être antidérapantes, unies et plates.
4. **Installations complémentaires** :
- Une piste d'élan pour les sauts en longueur prolongée d'une fosse de chute;
 - Des cercles et secteurs pour les lancers du poids et du disque;
 - Un système de sonorisation;
 - Des estrades pour les spectateurs;
 - Deux (2) estrades pour les juges et les chronométrateurs;
 - Une (1) cage métallique (pour lancers)
 - Un abri, tente avec rebords ou autres bâtiments semblables pour le phototiming en face de la ligne d'arrivée comprenant de l'alimentation électrique, trois tables et 8 chaises.

Équipements nécessaires par épreuve : Voici une liste des équipements jugés nécessaires pour la réalisation de chaque épreuve. Lorsque des quantités sont mentionnées, ce sont les quantités minimales.

	Quantités	Équipements
Lancer du javelot	2	Javelot 400 g
	2	Javelot 600 g
Lancer du poids	2	Poids 3.0 kg
	2	Poids 4.0 kg
Lancer du disque	2	Disque 1.0 kg
	2	Disque 750 g
Saut en hauteur	2	Poteaux
	2 à 3	Barres
Saut en longueur	1	Matelas de réception
	1	barre de plasticine (ou sable)
	1	Planche d'appel

Courses	8 à 10	Blocs de départs
	15	Chronomètres
	10	Témoins (course à relais)
	2	Pistolets 0.32mm, avec cartouches à longue fumée
	6 à 8	Blocs marqueurs de couloirs
	1	Manche orange pour le starter
Matériel additionnel	1	Traceur de lignes à chaux
	6	Tableaux d'affichage
	4	Indicateurs de distance
	5	Rubans à mesurer
	1	Table de compilation

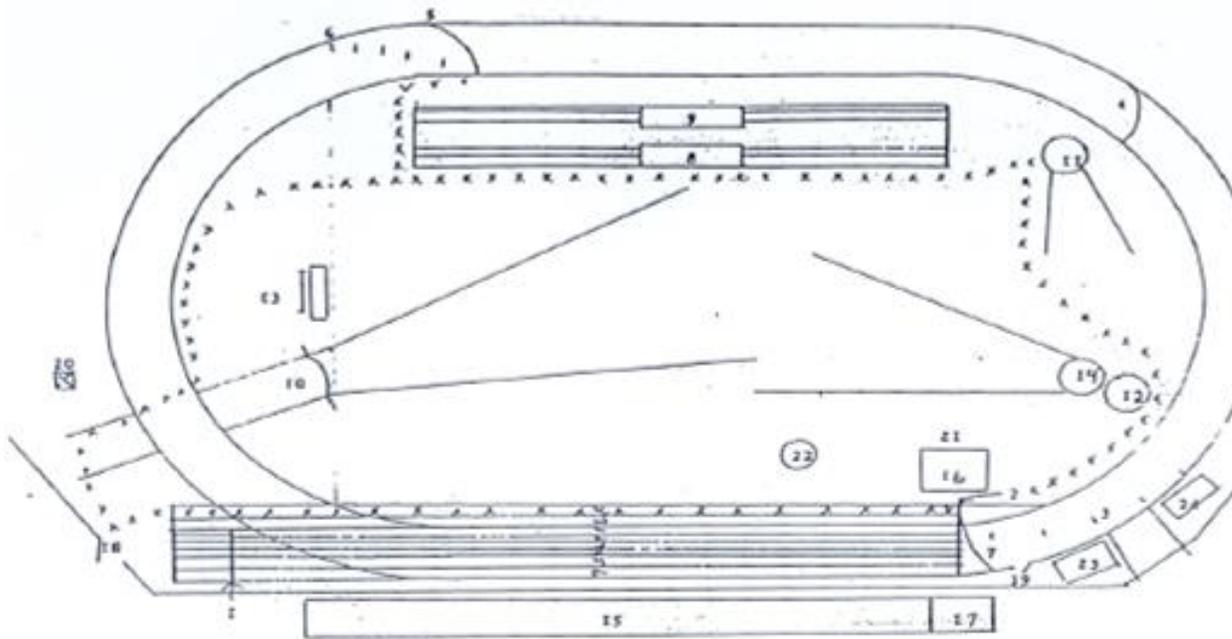
Pour toutes autres informations détaillées, veuillez vous référer au document de l'IAAF suivant :

IAAF Track and Field Facilities Manuel 2008 Edition

<http://www.iaaf.org/about-iaaf/documents/technical>

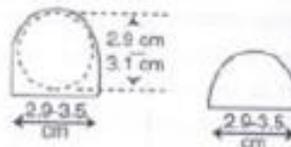
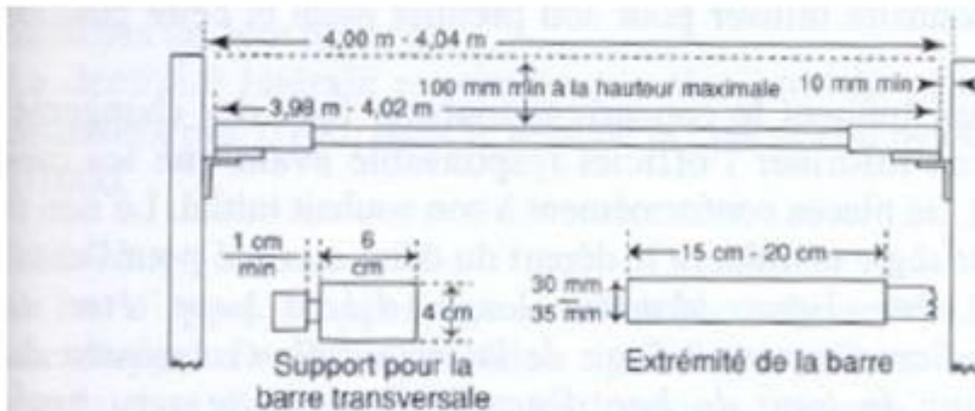
SCHÉMA 1- ATHLÉTISME MIXTE

Plan du site :



LEGENDE

1. Départ: 80m, 100m, 150m et 200m.
2. Arrivée
3. Départ du 400m
4. Départ du 1500
5. Départ du 3000
6. Départ du 2000
7. Départ du 800m
8. Saut en Longueur
9. Saut en Longueur (pratique)
10. Lancer du javalot
11. Lancer du poids
12. Lancer du disque
13. Saut en hauteur
14. Lancer du marteau
15. Estrades
16. Juges de piste
17. Chronométrateurs
18. Entrée des Athlètes
19. Sortie des Athlètes
20. Toilette portative
21. Réservoir d'eau
22. Premiers Soins
23. Secrétariat et Annonceur
24. Médical
- xxx CIRCULATION



Possible extrémités de barres transversales

Montants et Barre Transversale pour le Saut en Hauteur

SCHÉMA 2- ATHLÉTISME MIXTE

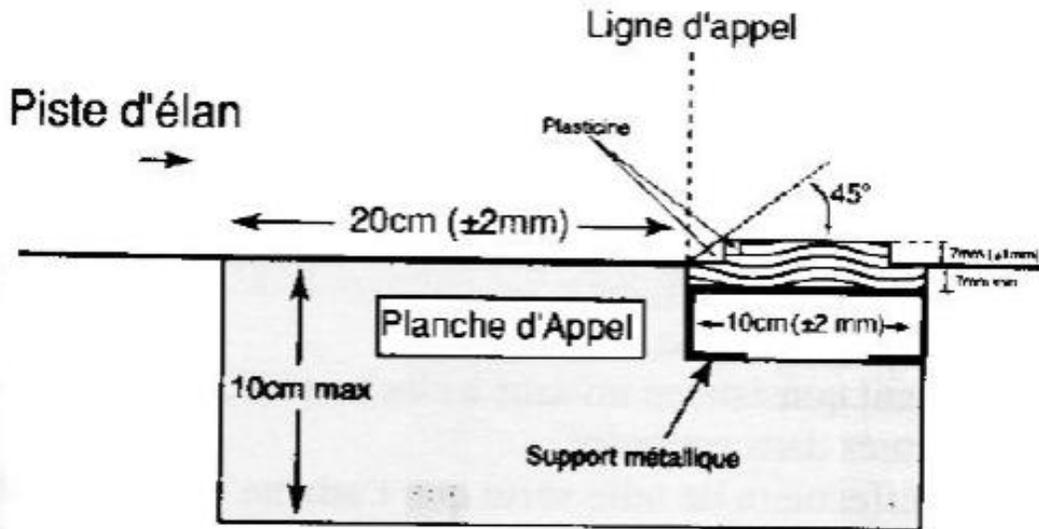
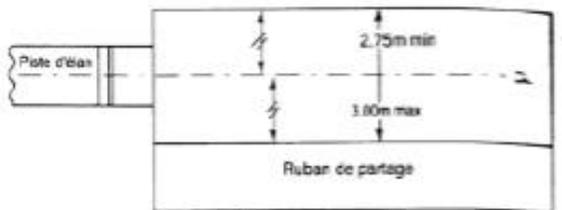


Planche d'Appel et Planche de Plasticine



Zone de Reception Axée (SL et TS)

Saut en longueur

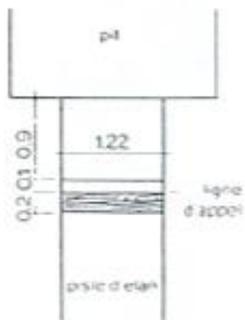
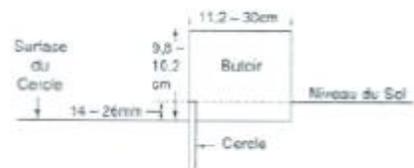
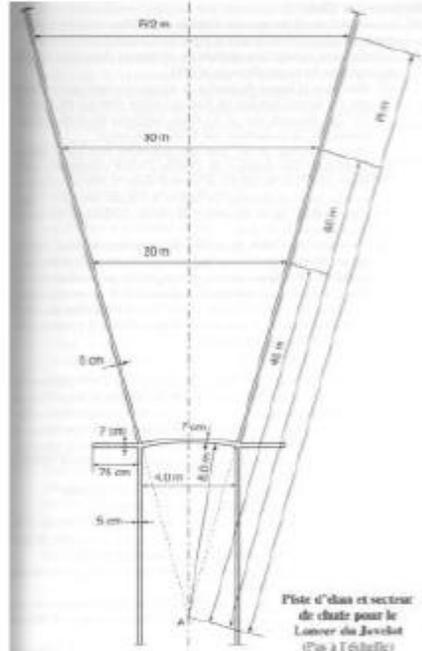
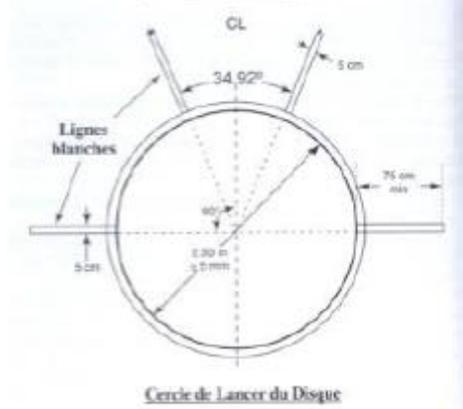
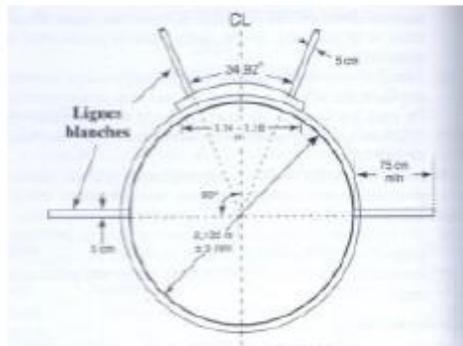
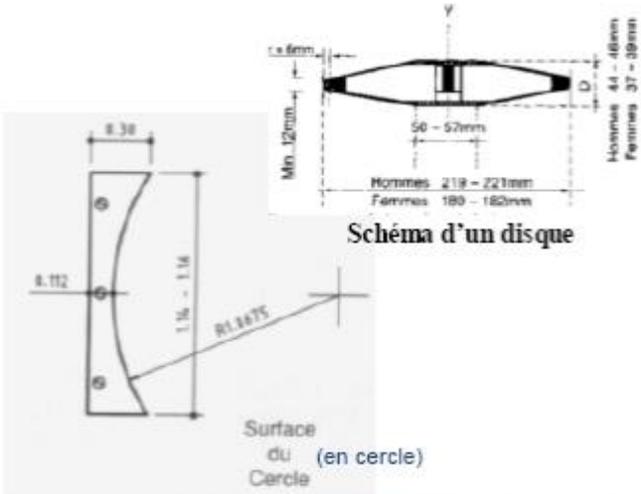
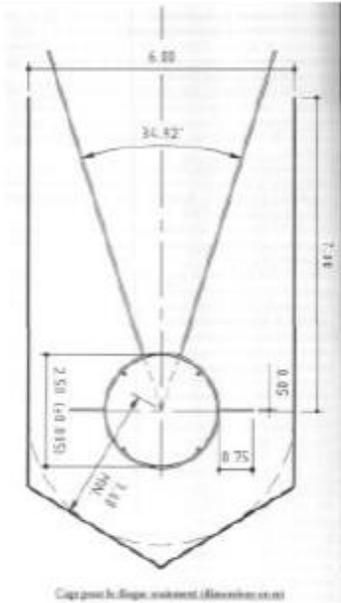


SCHÉMA 3 – ATHLÉTISME MIXTE



BADMINTON MIXTE

1. **Quantité :** Minimum cinq (5) terrains doubles.

2. **Dimensions :**

- a. **Court :**
 - i. **Simple :** 13.4 m X 5.18 m
 - ii. **Double :** 13.4 m X 6.10 m
- b. **Espace environnant libre :**
 - 1.25 m sur les côtés minimum
 - 1.25 m aux extrémités minimum
- c. **Hauteur du plafond :** 9.1 m minimum
- d. **Marquage :**
 - i. **Largeur des lignes :** 4.0 cm
 - ii. **Couleur recommandée :** Blanche

La largeur des lignes est incluse dans les dimensions du court.

Les lignes ne doivent pas être brisées par d'autres marques et doivent être d'une couleur consistante.

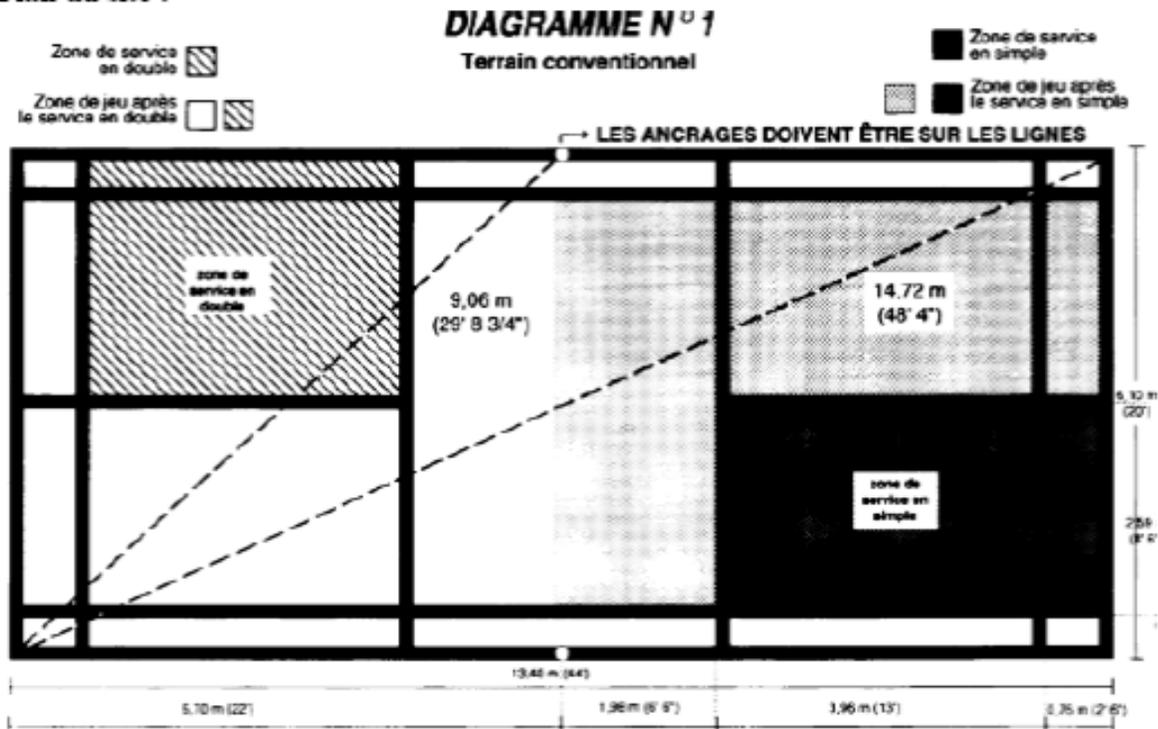
- e. **Poteaux :** Les poteaux sont à 1.55 m de hauteur et doivent être placés à l'extérieur de la ligne de double du court.
- f. **Filet :**
 - i. **Hauteur du filet au centre :** 1.524 m
 - ii. **Hauteur du filet aux poteaux :** 1.55 m
 - iii. **Largeur du filet:** 0.76 m
 - iv. **Fine corde:** Mailles entre 1.5 cm² et 2.0 cm²

Le câble du filet passe dans une bande de double épaisseur ayant 75.0 mm de large.

3. **Surface:** Le sol doit être en bois, en matériau synthétique, en plastique antidérapant ou toute autre surface acceptée par le comité.

SCHÉMA 1 – BADMINTON MIXTE

Plan du site :



Équipements nécessaires :

- Un (1) filet et deux (2) poteaux par terrain;
- Un siège ou une estrade pour l'arbitre. L'arbitre doit voir le court au complet sans interférences des poteaux ou du filet;
- Une table pour la ou le marqueur munie de deux (2) paquets de chiffres contrôlés manuellement et d'une horloge pour consultations de l'arbitre;
- Des volants Yonex Mavis 300.

Équipements complémentaires :

- Bancs pour joueurs;
- Système de sonorisation;
- Estrades pour spectatrices et spectateurs.

MINI HAND-BALL MIXTE

Quantité : Minimum de deux (2) terrains à l'intérieur.

1. Dimensions :

a. Terrain :

i. **Largeur :** entre 15 m et 18 m

ii. **Longueur :** entre 18 m X 24 m

b. **Espace environnant :** 1.0 m sur les côtés minimum
2.0 m aux extrémités minimum

c. **Plafond :** 8.0 m de haut

d. Marquage :

i. **Largeur des lignes :** 5 cm

ii. **Exception :** Ligne de but entre les poteaux: 8 cm

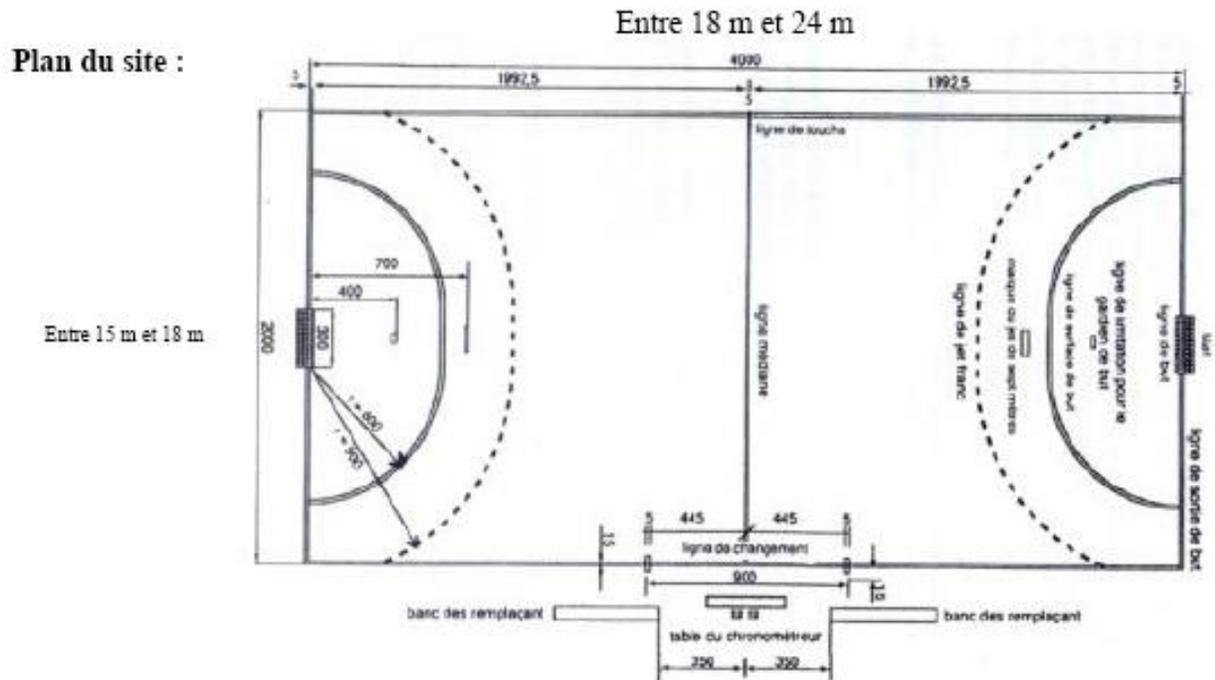
e. **Buts:** Les buts se composent de deux (2) montants verticaux, équidistants du centre de la ligne de but, mesurant 2.4 m de long sur 1.6 m de haut, et joints par une barre transversale.

Le dos des montants et le côté extérieur de la ligne de but se trouvent dans le même plan vertical. Les montants et la barre ont une section carrée (8.0 cm x 8.0 cm). Ils sont en bois, en métal léger ou en matériau synthétique et sont, si possible, noir et blanc, pour mieux ressortir. Les rectangles de coin, là où les montants rejoignent la barre transversale, sont de même couleur et mesurent 28.0 cm de long, tandis que les autres rectangles ont une longueur de 20.0 cm. Les crochets d'attache doivent être espacés de 12.0 cm.

f. **Filet :** 2.24 m de large sur 3.30 m de long. Mailles de 8.0 cm².

g. **Profondeur de la cage:** 0.80 m dans la partie supérieure et 1.0 m au sol.

SCHÉMA 1 – MINI HAND-BALL MIXTE



Équipements nécessaires :

- Des ballons reconnus par la Société des Jeux de l'Acadie inc. et doivent être d'un diamètre de 5 ½ pouces pour cette catégorie. Une marque de ballon recommandé est le "Trial Butterfly" de grandeur 0 pour le mini hand-ball;
- Ruban pour les lignes de 6, 7 et 9 mètres;
- Système de chronométrage, public si possible, sous la responsabilité de la ou du chronométrateur;
- Chronomètres;
- Un tableau d'affichage indiquant le nom des équipes, la marque et le temps;
- Système de sonorisation;
- Une table et des chaises, dotée de commandes, d'où la ou le chronométrateur puisse s'occuper du tableau d'affichage, du chronomètre, du système de sonorisation et de la zone de remplacement;
- Des bancs pour les deux équipes;
- Sifflets;
- Estrades pour les spectatrices et les spectateurs.

SOCGER FÉMININ ET MASCULIN

1. **Quantité :** Minimum de quatre (4) terrains.
2. **Dimensions :**
 - a. **Terrain :** 90.0 m x 45.0 m au minimum
120.0 m x 90.0 m au maximum
 - b. **Espace environnant:** 3.0 m aux extrémités et côtés minimum
 - c. **Marquage :** Largeur des lignes : 12.0 cm au maximum.
Lignes réglementaires en peinture blanche.
Toutes les lignes font partie du terrain de jeu.
 - d. **Ligne médiane :** Elle divise le terrain en deux camps dans le sens de la largeur.

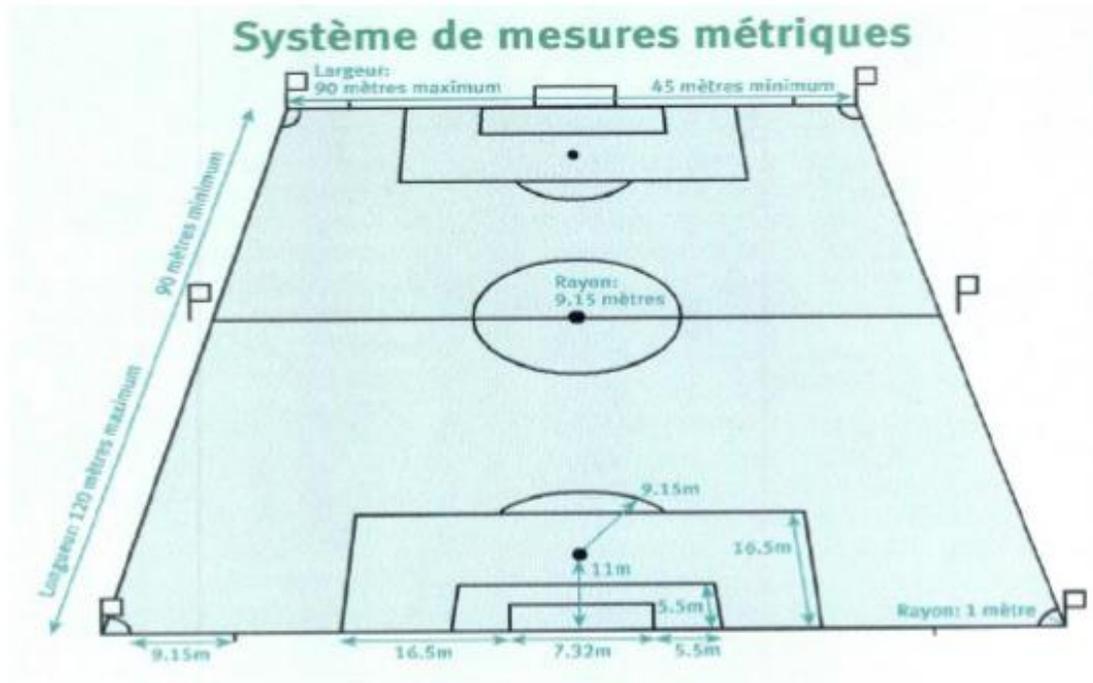
Le centre du terrain est marqué par un point, également au centre d'un cercle de 9.15 m de rayon.
 - e. **Buts :** Placés au centre de chaque ligne de but, ils sont blancs et formés de deux montants verticaux, équidistants du centre de la ligne de but et espacés de 7.32 m (mesure intérieure). Les poteaux verticaux sont reliés par une barre horizontale dont le bord inférieur doit être à 2.44 m du sol. La largeur et l'épaisseur des montants et de la barre transversale ne doivent pas dépasser 12.0 cm.
3. **Surface du terrain :** Si possible, le sol est recouvert de pelouse naturelle. Le terrain, propre et non boueux, sera suffisamment ferme pour éviter de glisser accidentellement.

SCHÉMA 1 – SOCCER FÉMININ ET MASCULIN

**Équipements nécessaires :**

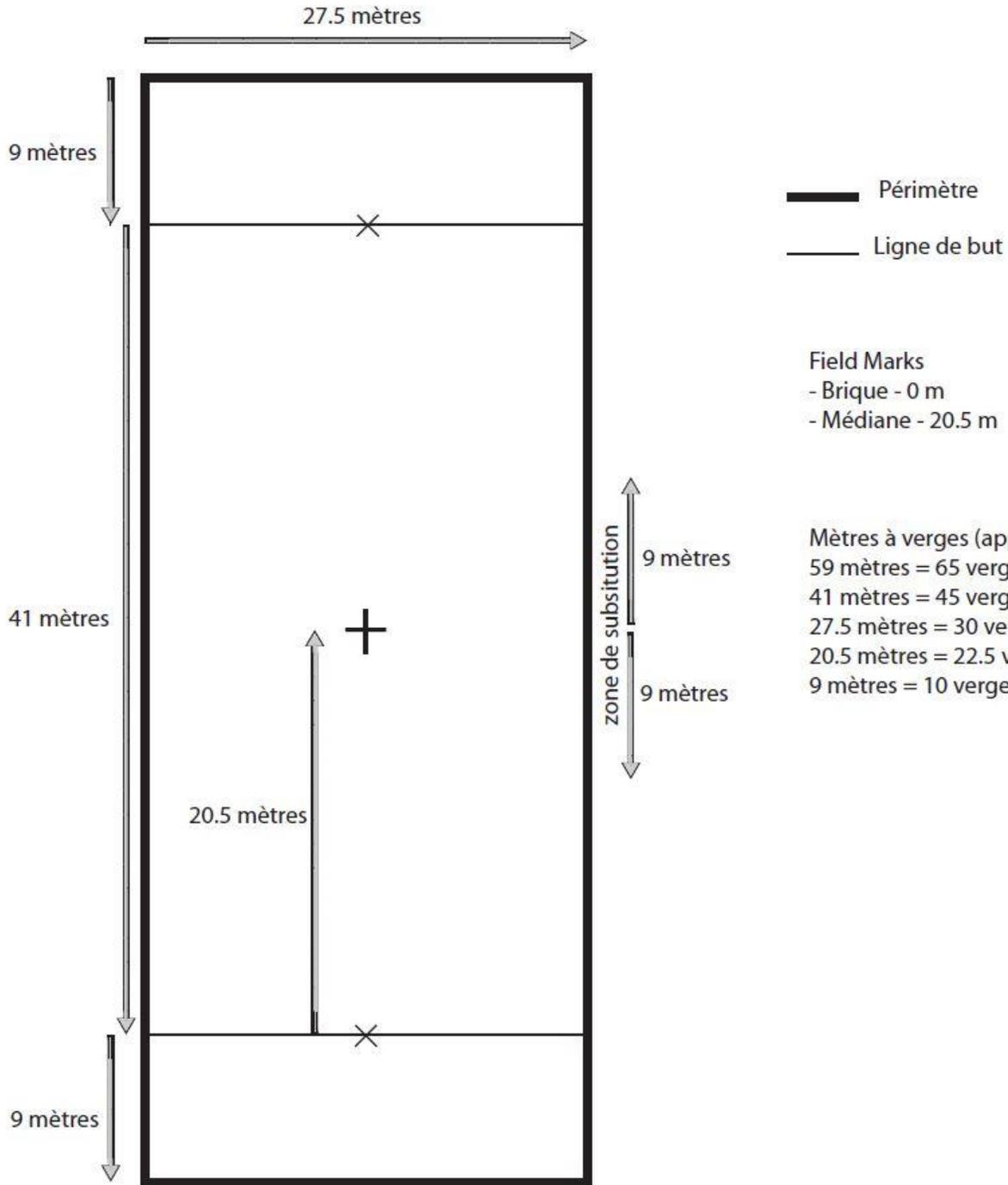
- Drapeaux : 16 de couleur claire, attachés à des poteaux arrondis, d'au moins 1.5 m de haut. Plantés aux quatre (4) coins du terrain de jeux et de chaque côté de la ligne médiane, à au moins 1 m de la ligne de touche ;
- Ballons;
- Un tableau d'affichage, indiquant les équipes et la marque;
- Un chronomètre pour le chronométrage officiel de la partie;
- Bancs pour les athlètes;
- Table et chaises pour les marqueurs;
- Estrades pour les spectateurs;
- Chaux.

SCHÉMA 2 – SOCCER FÉMININ ET MASCULIN



ULTIMATE FRISBEE MIXTE

1. **Quantité :** Minimum de deux terrains, préférablement trois.
2. **Dimensions :**
 - a. **Terrain :** 27.5 m de largeur x 59 m de longueur
NOTE : 1 grand terrain de soccer (120 m X 90 m) peut accueillir les deux terrains d'Ultimate frisbee.
 - b. **Espace environnant :** 3.0 m aux extrémités et côtés minimum.
Les spectateurs et les équipements doivent rester à l'extérieur de la ligne de 4.0m.
 - c. **Marquage :** Les coins de l'aire de jeu et des zones du but doivent être marqués de cônes flexibles de couleur voyante (les balises).
 - d. **Ligne de buts :** Les lignes de but séparent l'aire de jeu des zones de but et elles font partie de l'aire de jeu.
 - e. **Buts :** Un espace de 9 m à chaque extrémité du terrain.
3. **Surface du terrain :** Si possible, le sol est recouvert de pelouse naturelle, coupé court. Le terrain, propre et non boueux, sera suffisamment ferme pour éviter de glisser accidentellement. Le terrain doit être essentiellement plats, libre d'obstruction et offrir une sécurité pour les joueurs.
4. **Équipements :** Le disque officiel accepté par la Société des Jeux de l'Acadie soit le disque désigné officiel par Ultimate Canada. Le disque est le DISCRAFT 175 GRAM ULTRA-STAR.



VOLLEY-BALL FÉMININ ET MASCULIN

1. **Quantité :** Un site pouvant accueillir une piste de vélo de montagne d'au moins 3 kilomètres.
2. **Dimensions :**
 - a. **Terrain :** Une piste d'au moins 3 kilomètres dans un parc municipal, terrain vague, colline ou tout autre endroit similaire comprenant des sentiers. Ces derniers peuvent également être faits manuellement.
 - b. **Espace environnant :** Des espaces pour l'arrivée et le départ ainsi que des espaces pour les spectateurs le long du parcours.
 - c. **Marquage :** Ligne d'arrivée et de départ et marquage sur le parcours pour délimiter la piste – avec des barricades municipales par exemple.
3. **Départ et arrivée :** Avoir un endroit pouvant permettre à 80 personnes d'y être.
4. **Matériaux nécessaires :**
 - a. Barricades (arrivée et départ) ;
 - b. Une zone d'arrivée et de départ ;
 - c. Des rubans ou poteaux ;
 - d. Système de chronomètres électronique photofinish ;
5. **Surface du terrain :** Le sol est recouvert de pelouse naturelle, de terre et de gravier. Le terrain doit être propre.

1. **Quantité :** Minimum de deux terrains, préférablement 3.
2. **Dimensions :**
 - a. **Terrain :** 18.0 m de long sur 9.0 m de large.
 - b. **Espace environnement :**
 - i. **Minimum :** 3.0 m sur les côtés ;
3.0 m aux extrémités ;
 - ii. **Maximum :** 5.0 m sur les côtés ;
 - iii. **Hauteur de plafond :** 7.0 m au minimum.
 - c. **Marquage :**
 - i. **Largeur des lignes :** 5.0 cm

- ii. **Couleur recommandée :** Bleue
- iii. **Ligne centrale :** Sépare le terrain en deux camps égaux
- iv. **Lignes d'attaque :** Lignes traversant le terrain, à 3.0 m de part et d'autre de la ligne centrale.
- d. **Poteaux :** Les poteaux supportant le filet doivent être arrondis et lisses, d'une hauteur de 2.55 m de préférence réglables. Ils doivent être fixés au sol à une distance de 0.5 m à 1.0 m de l'extérieur de chaque ligne de côté. La fixation des poteaux au moyen de câbles est interdite. Chaque terrain doit avoir deux (2) poteaux.
- e. **Filet :**
 - i. 9.5 m de long sur 1.0 m de haut ;
 - ii. Mailles de 10.0 cm de côté, carrés et noires ;
 - iii. **Hauteur au centre :** 2.20 m chez les garçons ;
2.15 m chez les filles ;
 - iv. **Hauteur aux extrémités :** 2.0 cm de plus qu'au centre maximumLe filet doit être approuvé par l'Association canadienne de volley-ball.

3. Équipements nécessaires :

- a. Un (1) filet et deux (2) poteaux par terrain : Deux (2) bandes, de 5.0 cm de large et de 1.0 m de long, en toile blanche, sont fixées au filet, près de chaque extrémité, perpendiculairement aux lignes de côté et à la ligne centrale. Deux (2) antennes flexibles, parallèles aux bandes et les bordant à l'extérieur, sont attachées au filet à une distance de 9.0 m l'une de l'autre. Les deux (2) antennes, de 1.8 m de long et d'environ 10 mm de diamètre, sont généralement en fibre de verre. Elles sont peintes de deux (2) couleurs voyantes, alternant tous les 10 cm et se prolongent de 80 cm au-dessus du filet.
- b. Ballons de couleur uniforme et claire, le ballon a une circonférence de 66 cm + / - 1 cm et une masse de 270 grammes + / - 10 grammes. Ils doivent être approuvés par l'Association canadienne de volley-ball.
- c. Un tableau d'affichage indiquant les résultats de la manche en cours et des manches précédentes.
- d. Un siège ou une estrade pour l'arbitre : L'arbitre doit avoir les yeux à environ 50 cm au-dessus d'une des extrémités du filet, de façon à bien voir le jeu.
- e. Un chronomètre par terrain : pour le chronométrage officiel des temps morts.
- f. Une table pour la ou le marqueur munie de commandes du tableau d'affichage et du système de sonorisation (annonces du pointage, des temps morts, des infractions et des changements de service) et située à proximité de la zone centrale du terrain.
- g. 8 fanions des juges de lignes.
- h. Estrades pour les spectatrices et les spectateurs et bancs pour les athlètes.
- i. 2 sifflets par terrain.
- j. 1 pièce de monnaie par terrain.

VOLET VIE ACTIVE

Le volet vie active, découlant du modèle du développement à long terme de l'athlète (DLTA) est axé sur la participation et l'importance de vivre activement et en santé. Les buts d'un tel volet sont de sensibiliser la population à un sport peu connu ou encore exposer les jeunes à un différent sport dans les neuf (9) régions constituant la Société des Jeux de l'Acadie inc. Il est important de favoriser le passage d'un sport à un autre et le passage du sport de compétition aux activités récréatives. Nous encourageons la transition d'un sport. Il a également pour but d'initier la jeunesse francophone à la pratique de différentes disciplines sportives et de promouvoir la participation à l'activité physique comme moyen de maintenir et d'améliorer sa santé physique et mentale.

La catégorie d'âge du volet est de 16 ans et moins. Le sport en question sera au choix du Comité organisateur de la Finale des Jeux de l'Acadie et devra le présenter pour approbation au Conseil d'administration de la Société des Jeux de l'Acadie avant le 1^{er} août 2018. Le COFJA devra choisir parmi une liste de sports tels que le squash, le softball, le tennis, etc. Il en revient à la Société des Jeux de l'Acadie inc. d'adopter ou de rejeter le sport du volet vie active.

Il n'est pas permis qu'une « région » affronte une autre « région » pour une compétition. La présentation du volet doit se faire tout en minimisant les coûts pour les régions et la Société des Jeux de l'Acadie inc. Cette dernière doit favoriser des activités ou sports permettant aux deux (2) sexes de participer.

Dans l'organisation de ce volet, il faut inclure une composante éducative. Bien entendu, aucune médaille n'est attribuée dans le cadre de la Finale des Jeux de l'Acadie et aucun prix n'est offert pour un tel volet.

IMPROVISATION MIXTE

1. Quantité : Une surface de jeu

Possibilité d'utiliser un terrain parmi les choix suivants : un auditorium, un gymnase, une salle multi fonctionnelle ou un aréna et une salle de classe pour faire les pratiques.

2. Dimensions :

- a. **Terrain** : Surface minimum d'environ : 5' de large X 10' de longueur X 2,5' de hauteur. La longueur est deux fois la largeur.
- b. **Espace environnant** :

3. Surface du terrain : La surface de jeu est de format « patinoire ».

4. Matériel :

- a. Crayons;
- b. Un (1) Document technique par terrain;
- c. Deux (2) horaires de la compétition;
- d. Deux (2) horaires des officiels et des marqueurs;
- e. Un (1) programme officiel;
- f. Feuilles de pointage;
- g. Kazou;
- h. Sirène;
- i. 100 cartons de 2 différentes couleurs pour les spectateurs (jaune et rouge);
- j. 2 bancs pour les joueurs;
- k. Patinoire avec bandes (5' de large X 10' de longueur X 2,5' de hauteur);
- l. Chaises et tables;
- m. Système de son et micro (optionnel);
- n. Un (1) tableau de pointage pour les parties;
- o. Un tableau de pointage pour les résultats.
- p. **Équipement d'arbitrage** :
 - i. Chandail d'arbitre (Rayures verticales noires et blanches avec, si possible, une rayure horizontale rouge ou orange sur chaque bras.)
 - ii. Chandails de juge de ligne (Rayures verticales noires et blanches)
 - iii. Rondelle de hockey peint rouge d'un bord et bleu de l'autre
 - iv. Sifflet (Il est important d'avoir un sifflet qui ne crie pas trop aigu. Autrement, c'est agressant pour les spectateurs et les joueurs.)
 - v. Chronomètre (Préférablement avec une corde pour le mettre autour de son cou.)
 - vi. Gazou
 - vii. Thèmes (Typiquement fournies par l'arbitre)



SCHÉMA 1 – IMPROVISATION

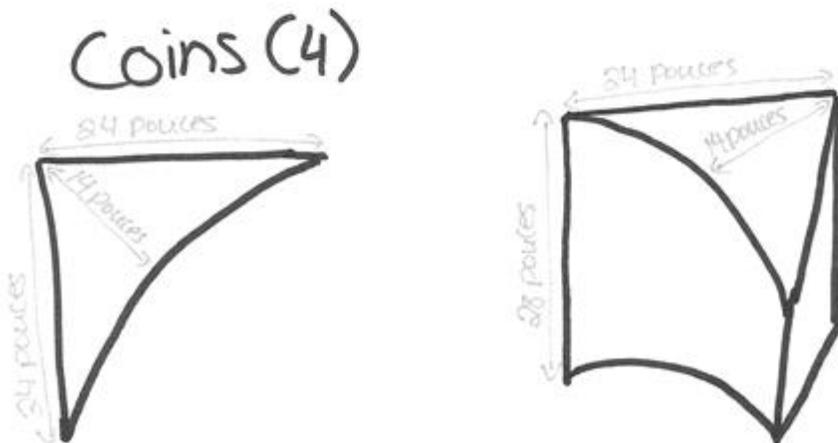
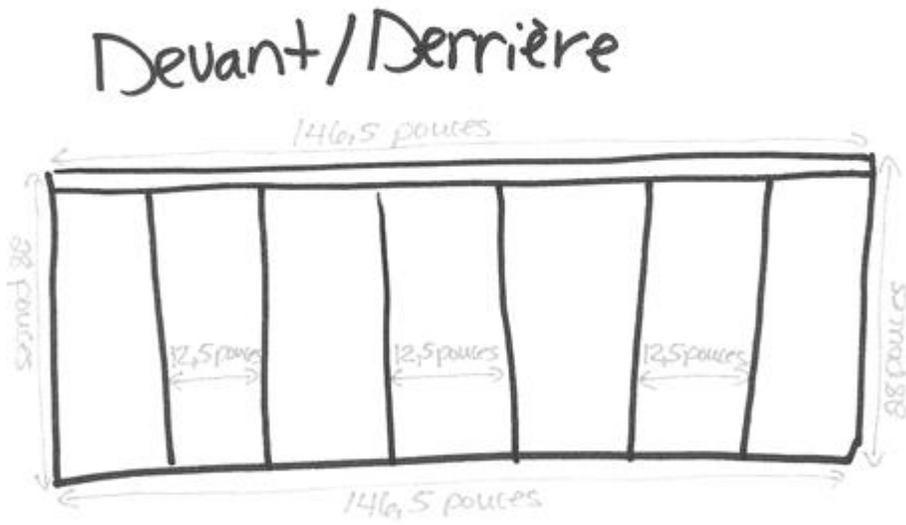
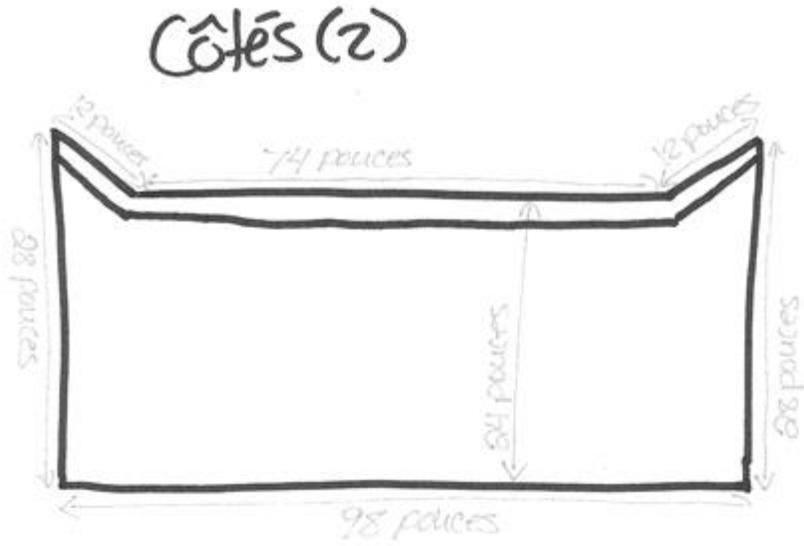
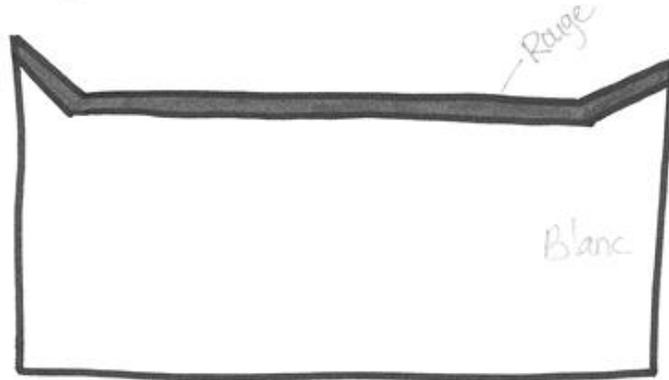
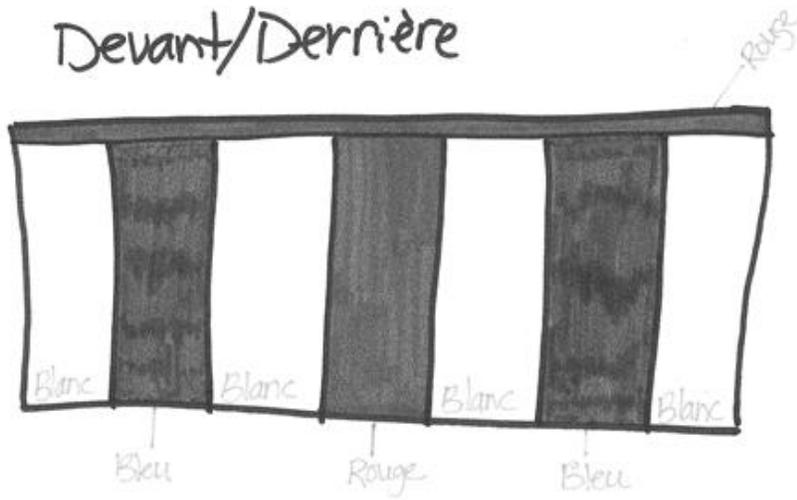


SCHÉMA 2 – IMPROVISATION

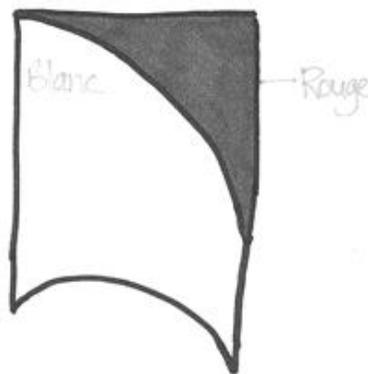
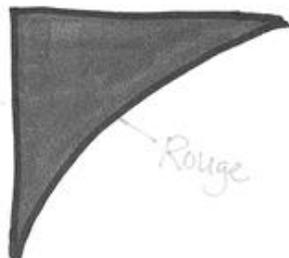
Côtés (2)



Devant/Dernière



Coins (4)



DISCIPLINE ARTISTIQUE – AU CHOIX

La deuxième discipline artistique est choisie par le COFJA parmi les choix suivant : arts du cirque, arts médiatiques, arts visuels, danse, littérature, musique, photographie, théâtre ou tous autres choix du COFJA. La catégorie d'âge est choisie par le COFJA sous approbation de la Société des Jeux de l'Acadie inc.

La discipline artistique doit faire l'objet d'un plan détaillé présenté à l'écrit par le COFJA à l'intention de la SJA avant le 1^{er} août 2018. Ce plan détaillé doit inclure la participation attendue du COFJA, ainsi que celle de la SJA, des Comités régionaux et d'autres partenaires potentiels. Il doit aussi inclure des échéanciers, notamment au niveau des prises de décision et des prévisions budgétaires. La présentation de la discipline artistique doit se faire tout en minimisant les coûts pour les régions et la SJA.

FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

2021



Jeux de l'Acadie

FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE
PROCESSUS DE SÉLECTION - MUNICIPALITÉ HÔTESSE
42^e FINALE DES JEUX DE L'ACADIE DE 2021



Jeux de l'Acadie

NOM DE LA MUNICIPALITÉ	
ADRESSE POSTALE	

PERSONNE RESSOURCE ET COORDONNÉES	Nom :
	Adresse:
	Code postal :
NUMÉROS DE TÉLÉPHONE	Résidence :
	Travail :
	Cellulaire :
	Télécopieur :
COURRIEL	

SIGNATURE DE LA PERSONNE RESSOURCE

DATE DE LA SIGNATURE

Note 1 : Une copie certifiée de la résolution du Conseil municipal confirmant la mise en candidature de la municipalité doit être annexée à la présente.

Note 2 : Si la mise en candidature est faite par plus d'une municipalité, chacune d'elles doit compléter le présent formulaire à raison d'un formulaire par municipalité.

RETOURNER AVANT LE 4 MAI 2018 À :

Société des Jeux de l'Acadie
702, rue Principale, Bureau 210
Petit-Rocher (N.-B.) E8J 1V1
Télécopieur : (506) 783-4209

PROTOCOLE D'ENTENTE TYPE

ENTRE

LA MUNICIPALITÉ HÔTESSE DE LA FINALE DES JEUX DE L'ACADIE

ET LA SOCIÉTÉ DES JEUX DE L'ACADIE

2021

PROTOCOLE D'ENTENTE TYPE

PROTOCOLE D'ENTENTE FAIT EN DOUBLE EXEMPLAIRE

- ENTRE :** La Société des Jeux de l'Acadie inc. corporation dûment constituée en vertu des lois de la province du Nouveau-Brunswick, ayant son siège social au 702, rue Principale, bureau 210, Petit-Rocher, Nouveau-Brunswick, ci-après appelée « La Société »,
d'une part
- ET :** La ville de Fredericton, dans le comté de York, une municipalité dûment constituée en vertu des lois de la province du Nouveau-Brunswick, ci-après appelée « **La Municipalité hôte** »,
d'une autre part.

Attendu que la Municipalité hôte a répondu aux exigences de la Société et a été retenue pour organiser la 42^e Finale des Jeux de l'Acadie de 2021 (ci-après appelée les « Jeux »).

En contrepartie des ententes mutuelles énoncées dans les présentes, les parties susmentionnées conviennent de ce qui suit :

LA MUNICIPALITÉ

- 1) La Municipalité hôte s'engage à organiser la 42^e Finale des Jeux de l'Acadie de 2021 qui aura lieu du **mercredi 23 juin au dimanche 27 juin 2021** inclusivement;
- 2) La Municipalité hôte formera un Comité organisateur, responsable de l'organisation des Jeux, qui devra être incorporé sous la raison sociale « **Comité organisateur de la 42^e Finale des Jeux de l'Acadie 2021 inc.** » (ci-après nommé « **Comité organisateur** ») dans les cent cinquante (150) jours suivant la signature de ce protocole d'entente;
- 3) Il est convenu entre les parties que le Comité organisateur sera le mandataire de la Municipalité hôte aux fins d'exécuter les obligations de celle-ci relativement à l'organisation et à la tenue des Jeux. Cependant, la Municipalité hôte demeure toujours responsable vis-à-vis la Société de l'exécution de ses obligations en vertu des présentes;
- 4) Le Comité organisateur sera composé entre autres de la ou du Maire ou de sa ou son représentant. Le choix des autres membres est laissé à la discrétion de la Municipalité hôte. La Direction générale de la Société ou sa représentante ou son représentant sera membre d'office du Comité organisateur;

- 5) La Municipalité hôteesse soumettra à la Société un organigramme complet de son Comité organisateur dans les trente (30) jours suivant la signature du protocole d'entente;
- 6) La Municipalité hôteesse s'engage à signer avec son Comité organisateur un protocole d'entente établissant clairement les responsabilités de celui-ci;
- 7) La Municipalité hôteesse, par résolution, s'engage à procéder à la dissolution de son Comité organisateur et à l'abandon de sa charte soixante (60) jours après l'adoption officielle par le Conseil d'administration de la Société du rapport final des Jeux et des états financiers avec mission d'examen. De plus, la Municipalité hôteesse et son Comité organisateur s'engagent à céder à la Société les droits exclusifs d'utilisation du sigle des Jeux;
- 8) La Municipalité hôteesse reconnaît l'affichage et le déroulement français de l'organisation et de la tenue des Jeux;
- 9) La Municipalité hôteesse s'engage à offrir une réception à l'intention des personnes dignitaires après chacune des cérémonies d'ouverture et de clôture des Jeux;
- 10) La Municipalité hôteesse s'engage à mettre à la disposition du Comité organisateur toutes les installations sportives requises et à en assurer l'entretien;

RESPONSABILITÉ CIVILE

- 11) La Municipalité hôteesse accepte la responsabilité de toutes poursuites judiciaires pouvant résulter de l'organisation et de la tenue des Jeux, dégage et convient d'indemniser la Société de toute responsabilité ou de tout dommage pouvant survenir de ceux-ci, en autant que la Société respecte ses obligations telles que contenues dans les présentes;
- 12) La Municipalité hôteesse s'engage, dans un délai de soixante (60) jours de la signature des présentes, à fournir à la Société la preuve qu'elle s'est assurée pour la responsabilité civile pour un montant minimum de 5 000 000 \$;
- 13) La Municipalité hôteesse s'engage à consentir, à partir de son propre budget, une contribution minimale directe au Comité organisateur de 10 % du budget réel d'opérations des Jeux;
- 14) Sous réserve des articles 13 et 25, la Municipalité hôteesse accepte la responsabilité de toutes les implications financières de la tenue des Jeux, y compris tout déficit financier pouvant résulter de la tenue des Jeux;
- 15) Tout surplus fait par la Municipalité hôteesse devra être dépensé pour le bien de la communauté hôteesse en supportant soit les écoles, les centres communautaires et/ou tous organismes francophones et/ou acadiens.
La municipalité hôteesse aura aussi l'option de se faire rembourser les dépenses additionnelles encourues qui sont directement reliées à l'administration et l'organisation de la Finale, sous réserve de l'article 13.

OPÉRATIONS FINANCIÈRES ET FINANCEMENT

LA MUNICIPALITÉ HÔTESSE S'ENGAGE :

- 16) à soumettre à l'approbation de la Société, le ou avant le 1^{er} août 2019, le budget d'opérations prévu pour les Jeux;
- 17) à soumettre à l'approbation de la Société tout projet de modification à son budget d'opérations;
- 18) à participer activement au Comité bipartite responsable de la gestion de la Politique de commandite des Jeux de l'Acadie. Ce comité est composé de membres de La Société et de la Municipalité hôteesse;
- 19) à collaborer avec La Société dans la livraison des services liés à la commandite de la Finale des Jeux de l'Acadie de 2021;
- 20) à soumettre à l'approbation de la Société, le ou avant le 1^{er} août 2019 et préalablement à son exécution, tout projet de financement;
- 21) à ne pas organiser et tenir de campagne de financement avant la conclusion de la Finale des Jeux de l'Acadie de 2020, à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation de la Société;

- 22) à soumettre à l'approbation de la Société tout projet de demande d'aide au(x) gouvernement(s) provincial (ciaux) et du Canada que ce soit sous forme d'octrois, de prêts, de projets ou autres;
- 23) à soumettre à l'approbation de la Société tout frais d'admission aux manifestations reliées à l'organisation et la tenue des Jeux;
- 24) à défrayer, sous réserves des présentes, toutes les dépenses reliées à l'organisation et à la tenue des Jeux;
- 25) à soumettre à l'approbation de la Société, préalablement à son exécution, toute entente écrite ou verbale entre la Municipalité hôte et/ou le Comité organisateur et tout commanditaire, fournisseur ou autre, laquelle entente devra respecter la Politique de commandite des Jeux de l'Acadie. La Municipalité hôte convient qu'à défaut d'une entente écrite, le contenu de l'entente verbale devra être communiqué par écrit à la Société;

LA SOCIÉTÉ S'ENGAGE :

- 26) à verser à la Municipalité hôte un octroi correspondant au montant total de 20 000 \$;
 - a) cet octroi sera payé de la façon suivante :
 - i) un premier versement de 25% du montant total effectué au plus tard le 15 mai de l'année des Jeux;
 - ii) un deuxième versement de 25% du montant total effectué au plus tard le 1^{er} juin de l'année des Jeux;
 - iii) un troisième versement de 25% du montant total effectué au plus tard le 15 juillet de l'année des Jeux;
 - iv) un quatrième versement de 25% du montant total sera effectué dans un délai de trente (30) jours de l'adoption du rapport final des Jeux et des états financiers vérifiés des Jeux;
 - b) le montant total de l'assistance financière ne devra être utilisé que pour l'organisation et l'administration des Jeux sous les postes budgétaires suivants : Services aux athlètes, Services administratifs, Protocole, Promotion et publicité, Programmation sportive, Financement, Bénévoles et Services généraux;
 - c) Le cas advenant que la municipalité hôte fasse un surplus d'au plus de 10 000\$, celle-ci ne recevra pas le quatrième versement de 25% du montant total de 20 000\$ octroyé par la Société;
- 27) à remettre à la Municipalité hôte le ou avant le 31 mars 2019, un document décrivant la Politique de commandite des Jeux de l'Acadie; à participer activement au Comité bipartite responsable de la gestion de la Politique de commandite des Jeux de l'Acadie. Ce comité est composé de membres de La Société et de la Municipalité hôte;
- 28) à s'assurer du transport des athlètes et des membres des équipes d'encadrement à partir de leur région respective jusqu'au site des Jeux et en assurer le retour;
- 29) À défrayer les coûts des chandails des délégations, de certains matériels et d'équipements pour l'accréditation, des drapeaux des Jeux, des bannières sportives, du Prix de l'amitié, du Prix de l'amélioration, des bannières de l'esprit sportif et des médailles;

ORGANISATION ET TENUE DES JEUX

LA MUNICIPALITÉ HÔTESSE S'ENGAGE :

- 30) à accueillir les délégations à compter du mercredi 23 juin 2021, le premier jour des Jeux;
 - a) à loger et nourrir pour la durée des Jeux, les athlètes, les membres des équipes d'encadrement et les membres de l'Équipe-jeunesse selon les normes et prévisions fournies par la Société et à loger et nourrir ceux-ci advenant un prolongement de séjour attribuable à des éléments incontrôlables. De plus, à nourrir pour la durée des Jeux les membres de l'Exécutif, des comités et du personnel permanent et temporaire de la Société. Relativement aux repas à être servis par la Municipalité hôte, ces repas comprennent le souper et la collation du mercredi, le déjeuner, le dîner, le souper et la collation du jeudi, du vendredi, du samedi et le déjeuner, le dîner et le souper du dimanche et sont à la charge de la Municipalité hôte sous réserve des articles 30 e) et 30 f);

- b) à accueillir les athlètes d'athlétisme mixte de toutes les délégations à partir du vendredi soir et de les nourrir à compter du souper le vendredi soir ;
 - c) à accorder un rabais de cinquante pour-cent (50%) aux athlètes d'athlétisme mixte de la Nouvelle-Écosse, de l'Île-du-Prince-Édouard et de Terre-Neuve-et-Labrador pour les repas du souper le mercredi soir au dîner du vendredi inclusivement;
- 31) à fournir à la Société une copie de toute entente signée avec différents individus, entreprises et organismes relativement à l'organisation et la tenue des Jeux, au fur et à mesure de leur signature;
 - 32) à respecter les données de la Société concernant les services médicaux à être mis à la disposition des participantes et participants;
 - 33) à n'organiser que les compétitions sportives ainsi que le volet culturel au programme déterminé par la Société;
 - 34) à respecter les données de la Société concernant les règlements des compétitions sportives ainsi que ceux des installations et équipements sportifs ;
 - 35) à respecter les données de la Société concernant les règlements des disciplines artistiques ainsi que ceux des installations et équipements nécessaires ;
 - 36) à respecter les données de la Société concernant les directives à suivre en matière de protocole;
 - 37) à fournir un espace suffisant pour accueillir les invités spéciaux et dignitaires de la Société et du Comité organisateur pour au moins la période qui précède la cérémonie d'ouverture et la cérémonie de clôture;
 - 38) à organiser et à mettre à la disposition du public le Musée des Jeux de l'Acadie;
 - 39) à soumettre à l'approbation de la Société toute demande de participation de quelque nature que ce soit provenant d'organismes provinciaux, nationaux et internationaux de loisirs, de sports ou autres.
 - 40) à fournir les installations requises pour la tenue des compétitions sportives ainsi que pour le volet culturel selon les normes prescrites par la Société, ces installations étant sujettes à l'approbation de la Société;
 - 41) à fournir tout autre local et site pour le bon déroulement des Jeux tel qu'énumérés dans le « Guide de la mesure et évaluation du processus de sélection de la municipalité hôte de la Finale des Jeux de l'Acadie », ces locaux et sites étant sujets à l'approbation de la Société;
 - 42) à fournir à la Société tous ses procès-verbaux dans un délai de sept (7) jours suivant la tenue de ses réunions;
 - 43) à présenter à la Société un rapport détaillé sur l'état et l'avancement de l'organisation des Jeux lors des réunions du Conseil d'administration de la Société;
 - 44) à soumettre à l'approbation de la Société, avant **le 1^{er} mars 2019** le choix du sport dans le volet vie active selon les modalités établit par la Société;
 - 45) à soumettre à l'approbation de la Société, avant **le 1^{er} mars 2019**, le choix de la deuxième discipline artistique dans le volet culturel selon les modalités établit par la Société;
 - 46) à se procurer de la Municipalité hôte précédente les équipements, matériels et bancs des athlètes, à les réparer à ses frais au besoin, à les utiliser et à les remettre à la prochaine Municipalité hôte. Ces équipements, matériels et bancs des athlètes demeurent tout de même la propriété de la SOCIÉTÉ en vertu du don fait par le COFJA 2010 de Saint-Jean lors de l'AGA 2010 de la SOCIÉTÉ. La Municipalité hôte est responsable des frais pour aller chercher ces équipements, matériels et bancs des athlètes à la Municipalité hôte précédente et les mettra gratuitement à la disposition de la prochaine Municipalité hôte;

LA SOCIÉTÉ S'ENGAGE :

- 47) à remettre au Comité organisateur au moins trente (30) mois précédant la tenue des Jeux les données concernant les aménagements sportifs et culturels (installations sportives et culturels) nécessaires;
- 48) à fournir les formulaires officiels pour la compilation des résultats sportifs au moins trente (30) jours avant le début des Jeux;
- 49) à remettre au Comité organisateur au moins trente (30) mois précédant la tenue des Jeux les données concernant :
 - a) les règlements des compétitions sportives ainsi que ceux des équipements sportifs;
 - b) les règlements du volet culturel ainsi que ceux des besoins matériels ;

- c) les services médicaux à être mis à la disposition des athlètes;
- d) l'utilisation des commandites;
- e) les directives en matière de protocole;
- f) l'organisation et le fonctionnement en général du Comité organisateur (Guide d'organisation);
- g) les exigences pour le Prix de l'amitié;
- h) les exigences pour le Prix de l'amélioration;
- i) les exigences pour les bannières de l'esprit sportif;
- j) les exigences pour la Remise de médailles;
- k) les exigences pour la rédaction du rapport final des Jeux;

PUBLICITÉ ET PROMOTION :

- 50) Les négociations avec les réseaux nationaux, provinciaux et régionaux en vue de la radiodiffusion et de la télédiffusion des Jeux sont réservées à la Société en collaboration avec la Municipalité hôte;
- 51) La Municipalité hôte s'engage à soumettre à l'approbation de la Société le ou avant le 1^{er} août 2020, tous ses projets de publicité, de promotion et d'information incluant le logo et le slogan de la Finale des Jeux de l'Acadie de 2021;
- 52) La Municipalité hôte s'engage à ne pas organiser et tenir de campagne de promotion avant la conclusion de la Finale des Jeux de l'Acadie de 2020, à moins d'avoir reçu au préalable l'autorisation de la Société;
- 53) La Municipalité hôte s'engage à réserver dans le programme officiel des Jeux les espaces nécessaires pour les documents inhérents aux Jeux ainsi que les espaces publicitaires nécessaires pour les commanditaires et collaborateurs de la Société;
- 54) La Municipalité hôte s'engage à soumettre à l'approbation de la Société, avant son impression, la totalité du programme officiel;

GÉNÉRALITÉS

- 55) La Municipalité hôte s'engage à respecter toutes les décisions, les politiques et les procédures de la Société en sus de ce qui est prévu dans le Guide d'organisation d'une Finale, dans le Guide d'opération de la Société et dans le Document technique qui lui sont soumis;
- 56) La Municipalité hôte s'engage à être responsable de tout équipement et matériel prêtés par la Société et de voir à toute réparation ou remplacement s'il y a lieu;
- 57) La Municipalité hôte reconnaît à la Société un droit de veto sur toute décision de la Municipalité hôte ou du Comité organisateur qui irait à l'encontre des règlements officiels de la Société et de ses politiques et procédures. Ce droit de veto pourra être exercé dans les quinze (15) jours de la connaissance de toute décision prise par la Municipalité hôte ou son Comité organisateur;
- 58) Toute question non spécifiée dans les présentes devra être soumise à l'approbation de la Société;
- 59) La Municipalité hôte s'engage à faire parvenir à la Société dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la tenue des Jeux, un rapport final rédigé selon les exigences de la Société;
- 60) La Municipalité hôte s'engage à faire parvenir à la Société des états financiers sous la forme minimale d'une mission d'examen selon les principes comptables généralement reconnus avant le 31 décembre 2020;
- 61) La Municipalité hôte s'engage à offrir gratuitement un léger goûter à l'intention des participantes et participants à l'Assemblée générale annuelle 2020 de la Société dans l'éventualité que cette rencontre soit tenue dans la Municipalité hôte;
- 62) La Municipalité hôte autorise la vente d'items promotionnels de la Société lors des rencontres prévues et sur les sites des Jeux sans se voir attribuer une commission ou tout autre frais;
- 63) La Société prêtera conseil et aide de son personnel au Comité organisateur pour la préparation et la tenue des Jeux;
- 64) Toute décision prise par la Municipalité hôte ou par son Comité organisateur préalablement à la signature du protocole d'entente doit être soumise à la Société pour approbation;
- 65) Le présent protocole peut être modifié sur consentement mutuel écrit des parties;

- 66) Les parties conviennent que le français est la langue exclusive des Jeux;
- 67) La loi applicable au présent contrat est la loi du Nouveau-Brunswick et ledit contrat est réputée valide et exécutoire au regard de toute autre loi.

En foi de quoi, la Société a fait apposer son sceau et la signature de son officier dûment autorisé, aux présentes le
Insérer jour^e jour du mois de Insérer mois 2015.

Par : _____ « Signature »
_____, **Présidence**
La Société des Jeux de l'Acadie Inc.

En foi de quoi, la Municipalité hôte a fait apposer son sceau et la signature de ses dirigeants dûment autorisés ce
Insérer jour^e jour du mois de Insérer mois 2015.

Par : _____ « Signature »
Nom du maire
Maire
Fredericton
Nouveau-Brunswick

Par : _____ « Signature »
Nom du témoin
Titre du témoin
Fredericton
Nouveau-Brunswick

ville de Nom de la ville,
Comté de Nom du Comté
province du Nom de la province,
ce Insérer jour e jour
du mois de Insérer mois 2015.

« Signature »

Nom du Commissaire
Commissaire à la prestation des serments
Nom de la ville Nom de la province

« Signature »

Nom de la présidence, Présidence
La Société des Jeux de l'Acadie Inc.
Nom de la ville Nom de la province

BUDGET TYPE D'UN COFJA

**BUDGET TYPE
D'UN COMITÉ ORGANISATEUR DE LA FINALE DES JEUX DE L'ACADIE**

REVENUS		DÉPENSES	
Contribution de la SJA	20 000 \$	Frais d'administrations	63 050 \$
Municipalité hôte (10 % min. du budget)	35 905 \$	Secteur Services généraux	62 350 \$
Autres revenus :	303 145 \$	Secteur Financement	11 500 \$
Provinces du N.-B., de l'Î.-P.-É. ou de la N.-É. Programmes gouvernementaux fédéral et provinciaux Gouvernement du Québec Activités de levée de fonds Commandites Kiosque de ventes		Secteur Protocole	17 350 \$
		Secteur Programmation sportive	26 000 \$
		Secteur Services administratifs	21 20 \$
		Secteur Services aux athlètes	112 700 \$
		Secteur Promotion et publicité	27 950 \$
		Secteur Bénévoles	16 950 \$
Totaux :	359 050 \$²	Totaux :	359 050 \$
Revenus supplémentaires possibles selon les particularités d'une municipalité hôte :		Dépenses supplémentaires possibles selon les particularités d'une municipalité hôte :	
Municipalité hôte		Loyer (200 \$/mois x 12 mois)	2 400 \$
Autres revenus :		Visite de la Finale précédente	500 \$
Provinces du N.-B., de l'Î.-P.-É. ou de la N.-É. Programmes gouvernementaux fédéral et provinciaux Gouvernement du Québec Activités de levée de fonds Commandites Dons		Assurance avec Sport N.-B. (30 pers. x 3,25 \$)	100 \$
		Estrades	5 000 \$
		Locations diverses	10 000 \$
		Autres	5 000 \$
Total :	23 000 \$	Total :	23 000 \$

Notes: Aucun poste budgétaire ou secteur ne peut être dépassé de plus ou moins (+/-) 10 % sans le consentement de la direction de la SJA.

Il est très important de prendre note que le financement des installations et le financement des opérations du Comité organisateur constituent deux (2) budgets COMPLÈTEMENT séparés.

La municipalité hôte DOIT PRENDRE L'ENTIÈRE RESPONSABILITÉ de fournir au Comité organisateur des installations adéquates qui répondent aux normes présentées par la Société des Jeux de l'Acadie inc. quant à l'organisation de la Finale des Jeux de l'Acadie.

Il est important de prendre connaissance de la Politique de commandite des Jeux de l'Acadie. Il est entendu que la municipalité hôte et le Comité organisateur doivent assurer le financement de la Finale des Jeux de l'Acadie en respectant intégralement cette Politique de commandite des Jeux de l'Acadie.

² Les revenus peuvent être en dollars comptant ou en biens et services.

POLITIQUE DE COMMANDITE DES JEUX DE L'ACADIE

(SYNTHÈSE)

2021

ORGANIGRAMME TYPE D'UN COMITÉ ORGANISATEUR

2021

SOCIÉTÉ DES JEUX DE L'ACADIE INC.
Représentée par la Direction générale (d'office)

MUNICIPALITÉ HÔTESSE
Représentée par son Maire ou délégué

COMITÉ ORGANISATEUR DE LA 1^{re} FINALE DES JEUX DE L'ACADIE DE 20__ INC.

EXÉCUTIF

Présidence

1^{er} et 2^e Vice-présidence

Secrétariat

Trésorerie

Coordination (d'office)

Représentation du district scolaire

Représentation de la municipalité hôte

Représentation de la Société des Jeux de l'Acadie (d'office)

1 ^{ère} Vice-présidence		Trésorerie		2 ^e Vice-présidence			Secrétaire
Programmation VP, adjoint aux sports et adjoint artistique	Protocole VP et adjoint	Services aux Athlètes VP et adjoint	Financement VP et adjoint	Services Généraux VP et adjoint	Promotion et Publicité VP et adjoint	Services Administratifs VP et adjoint	Bénévoles VP et adjoint
Athlétisme Badminton Mini hand-ball Soccer Ultimate frisbee Vélo de montagne Volley-ball Volet vie active Improvisation Discipline artistique Statistiques Prix de l'esprit sportif	Cérémonies Réceptions Invitations Hôtes et hôteses Musée des Jeux Remise des médailles	Alimentation Hébergement Salon des athlètes Médical Prix de l'amitié Socioculturel Transport	Campagne de financement Kiosques de vente Panneaux des commanditaires	Sécurité Soutien Moyens de communications Son et éclairage Signalisation Aménagement et installations Distribution de l'eau	Course au flambeau Kiosque d'information Mascotte Programme officiel Relation avec les médias Photographie Site Web	Accueil des participants Accréditation Centrale administrative Salle des missions Accueil du volet leadership Accueil du prochain COFJA	Formation des bénévoles Salon des bénévoles Soirée des bénévoles Guide des bénévoles

RETOMBÉES ÉCONOMIQUES

RETOMBÉES ÉCONOMIQUES DE LA 23^e FINALE DES JEUX DE L'ACADIE

2002

Le Comité organisateur de la 23^e Finale des Jeux de l'Acadie qui s'est déroulée en juin 2002 à Dieppe a présenté un sommaire d'une évaluation des retombées économiques de cette activité.

Retombées pour la Ville de Dieppe seulement :

Dépenses initiales (visiteurs, organisations, participants, installations, etc.)	915 098 \$
Effets directs et indirects	1 144 719 \$
Effets induits	171 312 \$
Retombées totales	316 030 \$
Sommes reçues sous formes de taxes dans la Ville	239 485 \$
Création d'emplois	22.2

Évaluation à partir du modèle STEAM de l'Alliance du tourisme sportif du Canada.

RETOMBÉES ÉCONOMIQUES DE LA 32^e FINALE DES JEUX DE L'ACADIE À EDMUNDSTON

2011

Le Comité organisateur de la 32^e Finale des Jeux de l'Acadie qui s'est déroulée en juin 2011 à Edmundston a présenté un sommaire d'une évaluation des retombées économiques de cette activité.

Retombées pour la Ville d'Edmundston seulement :

Dépenses initiales (visiteurs, organisations, participants, installations, etc.)	1 100 000.00 \$
---	-----------------

Effets induits	315 453 \$
----------------	------------

Spectateurs pour l'ensemble des activités de la Finale des Jeux de l'Acadie.	17 100
--	--------