



BASEBALL
C A N A D A

GUIDE D'ORGANISATION DE CHAMPIONNAT

Édition 2020

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

© 2020 par la Fédération canadienne de baseball amateur

Canada



Contenu

Partie 1: Renseignements généraux	5
<i>Introduction</i>	
<i>Baseball Canada</i>	
<i>Partenaires provinciaux</i>	
<i>Les championnats</i>	
Partie 2: Étapes importantes	17
<i>Phase de faisabilité</i>	
<i>Phase de la proposition</i>	
<i>Phase de préparation</i>	
<i>Phase de préparation finale (Durant l'événement)</i>	
<i>Phase suivant l'événement</i>	
Partie 3: La proposition	24
<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 & Commanditaires</i>	
Partie 4: Les participants	49
<i>Équipes</i>	
<i>Arbitres</i>	
<i>Représentant de Baseball Canada et Marqueur officiel</i>	
<i>Médias</i>	
<i>Autres participants</i>	

Partie 5: Le championnat à succès**63**

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

Annexes**77*****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******K: Politiques et procédures***

PARTIE 1:

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

INTRODUCTION

BASEBALL CANADA

PARTENAIRES PROVINCIAUX

LES CHAMPIONNATS

Introduction

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)

Depuis 1964, 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

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 : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@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 le baseball au Canada et 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,
- L'Agence de revenu Canada reconnaît Baseball Canada comme la seule association canadienne enregistrée de sport amateur (ACESA) pour le baseball au Canada, et accorde à Baseball Canada le statut d'organisme de charité. De plus, Baseball Canada a le plein droit de vote comme membre du Comité Olympique Canadien; responsable de la composante baseball pour les équipes canadiennes aux Jeux Panaméricains tout en supportant l'équipe représentant le Canada à la Classique mondiale de baseball (WBC).

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.

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 : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@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 dix¹ associations provinciales de baseball, nommées

- Baseball Alberta
- Baseball BC (Colombie-Britannique)
- 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 Ecosse 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***.

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

Les Championnats

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)

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

- Coupe Baseball Canada
- Championnat national 13U de Baseball Canada
- Championnat national 13U de l'Atlantique de Baseball Canada
- Championnat national 13U de l'Ouest de Baseball Canada
- Championnat national Coupe Ray Carte 15U de Baseball Canada
- Championnat national 16U féminin invitation de Baseball Canada
- Championnat national 18U de Baseball Canada
- Championnat national 22U masculin de Baseball Canada
- Championnat national 21U féminin de Baseball Canada
- Championnat national sénior masculin de Baseball Canada
- Championnat national sénior féminin invitation de Baseball Canada

Les dates de ces événements sont comme suit : Coupe Baseball Canada pendant la deuxième fin de semaine d'août, le 18U et 21U la troisième fin de semaine et les autres événements la dernière fin de semaine d'août (sauf le Championnat Atlantique 13U est la fin de semaine après la fête du Travail). Par contre, de temps en temps des changements doivent être faits pour une variété de raisons. L'évènement Senior féminin est normalement une exception puisque c'est utilisé pour sélectionner des joueuses pour l'équipe nationale féminine et les dates changent pour le permettre.

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

	Coupe Canada	13U National	13U Atlantique	13U Ouest	15U	16U	18U	21U Masculin	21U Féminin	Senior Masculin	Senior Féminin
2020	Août 5-9	Août 27-30	Sept 17-20	ND	ND	ND	Août 20-23	Août 20-23	ND	ND	ND
2021	Août 6-13	Août 26-29	Sept 16-9	Août 19-22	Août 26-29	ND	Août 19-22	ND	ND	Août 26-29	Août 19-22

LA COUPE BASEBALL CANADA

La Coupe Baseball Canada est l'événement numéro un à 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 du 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 pour les équipes junior et senior; 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 défrayer 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 télé 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 :

	Coupe Baseball Canada
Âge	17 ans et moins
Équipes participantes	10
Format des équipes (joueurs+entraîneurs+personnel)	24 (20+3+1)
Événement annuel depuis	1989
Hôte actuel (pour 2019)	Regina, SK
Futurs hôtes 2020	Fort McMurray, AB
Disponible pour organisation en	2021
Grandeur du terrain	
- Distance des buts	90'
- Distance du lanceur	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 organise dix autres championnats annuellement, soit :

- Championnat national 13U de Baseball Canada
- Championnat national 13U de l'Atlantique de Baseball Canada
- Championnat national 13U de l'Ouest de Baseball Canada
- Championnat national 15U de Baseball Canada
- Championnat national 16U féminin invitation de Baseball Canada
- Championnat national 18U de Baseball Canada
- Championnat national 22U masculin de Baseball Canada
- Championnat national 21U féminin invitation de Baseball Canada
- Championnat national Senior masculin de Baseball Canada
- Championnat national Senior féminin invitation de Baseball Canada

	BASEBALL CANADA		
	13U national	13U Atlantique	13U Ouest
	CHAMPIONNATS		
Âge	13 ans et moins	13 ans et moins	13 ans et moins
Équipes participantes			
• Minimum	6	6	6
• Maximum	10	10	10
• Actuel	8	8	8
Format 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	1972	2009	2009
• Événement annuel depuis	2014	2009	2009
Hôte actuel (pour 2020) Futurs hôtes (pour 2021)	Woodstock	St Johns	Lloydminster
Disponible pour organisation en	2023	Rotation entre 4 provinces atlantiques	Rotation entre 4 provinces atlantiques
Grandeur du terrain:			
- Distance des buts	70'	70'	70'
- Distance du lanceur	48'	48'	48'

	BASEBALL CANADA		
	15U masculin	16U féminin	18U
	CHAMPIONNATS		
Âge	15 ans et moins	16 ans et moins	18 ans et moins
Équipes participantes			
• Minimum	6	6	6
• Maximum	10	10	10
• Actuel	8	8	8
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	1974	1999	1973
• Événement annuel depuis	1991	1999	1979
Hôte actuel (pour 2020) Futurs hôtes (pour 2021)	Okotoks	Summerside	Fort McMurray
Disponible pour organisation en	2023	2023	2023
Grandeur du terrain:			
- Distance des buts	80'	80'	90'
- Distance du lanceur	54'	54'	60'6"

	BASEBALL CANADA			
	22U Masculin ¹	21U Féminin	Senior Masculin ²	Senior Féminin ¹
	CHAMPIONNATS			
Âge	22 ans et moins	21 ans et moins	Ouvert	Ouvert
Équipes participantes				
• Minimum	(voir note de bas de page)	(voir note de bas de page)	(voir note de bas de page)	(voir note de bas de page)
• Maximum	10	7	10	7 ou 8
• Actuel				
Grandeur des équipes (joueurs+entraîneurs+ personnel)	24 (20+3+1)	22 (18+3+1)	25 (21+3+1)	22 (18+3+1)
Historique				
• Premier événement	1962	2016	1969	2005
• Événement annuel depuis	1962	2016	1969	2005
Hôte actuel (pour 2020) Futurs hôtes (pour 2021)		Sherbrooke	Red Deer	Stonewall
Disponible pour organisation en	2021	2022	2023	2022
Grandeur du terrain				
- Distance des buts	90'	90'	90'	90'
- Distance du lanceur	60'6"	60'6"	60'6"	60'6"

Ci-dessus, les points clés de chaque événement.

Si vous désirez plus d'informations sur ces événements, consultez l'**Annexe B**.

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

¹ Avec l'exception de cet évènement, les cinq régions du Canada (C-B, Prairies, Ontario, Québec et Atlantique) doivent participer dans tous les championnats Baseball Canada. Tous les championnats sont ouverts à toutes les provinces.

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 : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@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, infrastructures, ressources humaines et financières 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 ?

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.

Candidature de proposition de championnat : processus, sélection et principes.

- Processus et sélection
 - 1er juin (2 ans avant l'évènement) « expression d'intérêt » à Baseball Canada est demandée.
 - 30 septembre (2 ans avant l'évènement) date limite de soumission de proposition à Baseball Canada.
 - 21 octobre (2 ans avant l'évènement) Recommandations d'organisateur du comité des championnats.
 - Novembre (Convention d'automne 2 ans avant l'évènement) ratification de l'organisateur du Championnat.
- Principes
 - Les championnats sont décernés 2 ans avant l'évènement, selon le processus décrit plus haut.
 - Baseball Canada accepte seulement une proposition de 1 an ou de 2 ans consécutifs.
 - Dans le cas d'une proposition consécutive de 2 ans, les championnats peuvent être attribués pour l'entièreté de la proposition de plusieurs années. Exemple, proposition en Sept 2013 pour recevoir les championnats de 2015 et 2016.

Dans le cas qu'il n'ait pas d'organisateur pour un championnat, le conseil d'administration examinera une recommandation du comité des championnats pour remplir le manque d'organisateur en temps opportun.

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.

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

- Assurer que le dossier de proposition est accompagné d'un chèque de 1000 \$. Ce 1000 \$ sera remboursé suite à l'événement à condition que l'organisateur remette le rapport final et répond aux demandes financières de Baseball Canada.

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, dossier de vente et plan de vente de billets et le soumettre à Baseball Canada pour approbation
- 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 du recrutement des bénévoles, plan de filtrage et de formation, 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 le déroulement des cérémonies, du banquet etc.
- Travail final sur le programme, les affiches etc.
- Personnel requis pour l'événement, officiels mineurs, comité des méritas, 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 important est la température inclemente 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.

Le rapport final est requis pour que le dépôt de 1000 \$ soit remboursé au comité organisateur.

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 individuelles et par équipe de même que les gagnants des méritas

- Résultats des questionnaires d'évaluation (à être développé par Baseball Canada)
- Rapport de commandite incluant les forfaits 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 : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)

Candidature de proposition de championnat : processus, sélection et principes.

• Processus et sélection

- 1^{er} juin (2 ans avant l'évènement) « expression d'intérêt » à Baseball Canada est demandée.
- 30 septembre (2 ans avant l'évènement) date limite de soumission de proposition à Baseball Canada.
- 21 octobre (2 ans avant l'évènement) Recommandations d'organisateur du comité des championnats.
- Novembre (Convention d'automne 2 ans avant l'évènement) ratification de l'organisateur du Championnat.

• Principes

- Les championnats sont décernés 2 ans avant l'évènement, selon le processus décrit plus haut.
 - Baseball Canada accepte seulement une proposition de 1 an ou de 2 ans consécutifs.
 - Dans le cas d'une proposition consécutive de 2 ans, les championnats peuvent être attribués pour l'entièreté de la proposition de plusieurs années. Exemple, proposition en Sept 2013 pour recevoir les championnats de 2015 et 2016.
- Dans le cas qu'il n'ait pas d'organisateur pour un championnat, le conseil d'administration examinera une recommandation du comité des championnats pour remplir le manque d'organisateur en temps opportun.

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 évènement

- Indiquer quel championnat et/ou évènement visé par la proposition
- Inclure l'année visée ou les années visées

Item 2 L'organisation hôte

- Fournir un organigramme détaillé de l'organisation
- Fournir un bref résumé de chacun des directeurs de l'organisation
- Mentionner les expériences antérieures comme hôtes
- Mentionner si l'organisation est incorporée ou non

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
- 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 hôtesse.

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 financiers actuels 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, sauf entente préalable)

- Détailler les sources de revenus (bingo, casino, etc.)
- Indiquer les cibles de vente de commandites, coût et dossier des bénéficiaires
- **Inclure la structure des admissions**

Item 7 Facilités

- Identifier les spécifications des terrains (dimensions, éclairage, équipements des terrains, abris, tableau, indications et directions, enclos de lanceurs, hauteurs des clôtures)
- Détailler la disponibilité des terrains de pratiques et 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
- 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
- **Fournir de l'information sur la durée des trajets entre les installations (aéroport, hôtel et terrains)**

Item 11 Lettres d'engagement

- Les propositions doivent être accompagnées de lettres d'engagement 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

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 : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@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 meilleure réponse 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 devraient autoriser ces politiques.

Finances

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@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 au site d'accréditation ou d'hébergement
- Transport terrestre pour le personnel de l'équipe, les joueurs (venant de l'aéroport seulement) et arbitres du site de compétition au site d'hébergement
- Organisation de l'hébergement pour les joueurs et les entraîneurs en regard de l'entente d'hébergement
- Hébergement pour le représentant de Baseball Canada et le marqueur officiel de Baseball Canada.¹
- Véhicule pour l'usage exclusif du représentant de Baseball Canada et un minimum d'un véhicule pour les arbitres par site
- 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 parties²
- Personnel médical et équipement de premiers soins
- Statisticien et équipement nécessaire
- Hébergement des arbitres et per diems³

¹ Prendre note que le comité organisateur des événements approuvés après le 8 novembre 2014 est financièrement responsable pour l'hébergement de deux (2) représentants Baseball Canada.

² Prendre note que Baseball Canada fournira un certain nombre de balles de marque Rawlings. Cependant, le comité organisateur est responsable des besoins additionnels.

³ Prendre note que le comité organisateur des événements approuvés avant le 7 novembre 2015 (les événements 2016 Sénior masculin, 21U masculin, 18U, 16U féminin et le 15U masculin 2017) doit un per diem de 40 \$ par à tout membre du personnel de Baseball Canada (Superviseurs d'arbitres, arbitres, représentants Baseball Canada, marqueur officiel

Baseball Canada) tandis que les événements approuvés après le 7 novembre 2015 (Les événements 2017 Coupe Baseball Canada, Sénior féminin, 21U féminin, 13U national de l'Ouest, 13U national de l'Atlantique et 13U national et les championnats 2018) doit respecter la politique per diem de Baseball Canada. Les repas fournis pour l'hôte (e.g. déjeuner à l'hôtel, réception) seront déduits du per diem.

- Rafrâichissements 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
- **Fournir aux représentants de Baseball Canada (2), au marqueur officiel de Baseball Canada et aux superviseurs d'arbitres un honoraire de 50 \$ pour l'utilisation de leur propre cellulaire pour la durée des championnats**
- Achat et vente de marchandise souvenir (à être approuvée par Baseball Canada)
- Production, impression et distribution d'affiches de l'événement
- Production et installation de signalisation vendue par le comité organisateur
- 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 1000 \$ à être payé lors du dépôt de la proposition
- Frais d'organisation de 5000 \$ (sauf les événements 13U de l'Atlantique et de l'Ouest, Les frais sont de 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
- Un minimum de 2 millions \$ en assurance responsabilité civile, mais 5 millions \$ est suggéré. L'assurance doit couvrir l'organisateur et Baseball Canada. La politique écrite doit être envoyée à Baseball Canada avant le 15 mai.
- Lorsque de la bière est vendue à un championnat, la preuve d'un permis d'alcool de l'organisme de contrôle d'alcool provincial approprié doit être obtenue à l'avance ainsi que l'approbation de l'association de baseball provinciale.
- Le personnel des équipes approuvé et présent sur la liste officielle du tournoi reçoit des passes de tournoi et sont inclus dans le transport local de l'équipe
- Le représentant Baseball Canada, le marqueur officiel et l'arbitre superviseur doivent avoir accès à une connexion wifi ainsi qu'une imprimante à chaque terrain
- Si un véhicule est nécessaire pour le transport d'un terrain à l'autre, un deuxième représentant Baseball Canada est nécessaire ; l'organisateur doit assumer les frais du deuxième représentant Baseball Canada. En 2015, 2016 et 2017, Baseball Canada assume les frais des propositions déjà sélectionnées et approuvées à partir du 8 novembre 2014

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 à moins d'avis contraire.
- Fournir des récompenses post-championnat en collaboration avec les fournisseurs nationaux, tel que le joueur offensif (Rawlings), défensif (Mizuno) et meilleur receveur (Mizuno).
- Production et installation d'affiches pour les commanditaires et fournisseurs de Baseball Canada
- Matériels promotionnels tel qu'entendu entre l'organisation et Baseball Canada
- Transmettre les frais d'hébergement de 4000 \$ par équipe (utilisant l'hébergement de l'organisateur) reçus des provinces (frais d'hébergement de 5000 \$ pour la Coupe du 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
- Frais d'organisation de 5000 \$ doit être payé selon l'horaire de paiement prévu dans l'accord mutuel. Inclus dans les frais d'organisateur est un dépôt de 1000 \$ qui sera remboursé à l'organisateur lors de la complétion réussie des tâches et de la remise des provisions à Baseball Canada
- Pour que le dépôt soit remboursé, le comité organisateur doit compléter toutes les tâches énoncées dans l'accord d'organisateur ainsi que dans ce guide

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 millions \$ en responsabilité civile et suggère 5 millions \$. 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
- 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 de leur 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 : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@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 (recommandé)

Dimensions du terrain

	Distance des buts	Distance du monticule
13 ans et moins	70'	48'
15 ans et moins et 16 ans et moins	80'	54'
18 ans et moins 22 ans et moins masculin et féminin Senior masculin et féminin Coupe du Canada	90'	60'6"

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

Standards de terrains

CLÔTURE : 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 cousinage 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:

- 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 télévisuelle nécessite :

- 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 responsable du 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 étendre sur le monticule et la région du marbre aussi vite que possible si un arrêt de partie se produit en raison 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.

INTERNET Chaque terrain devrait être équipé d'une connexion internet avec ou sans fil permettant à Baseball Canada d'utiliser le pointage en direct pour tous les matchs pendant le championnat.

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 termes de nombre de spectateurs est utile pour la planification. Basé sur les années précédentes, voici quelques détails sur le nombre de spectateurs :

ASSISTANCE			
Championnat	Moyenne	Finale	Total
Coupe du Canada	1,500	2,500-4,000	12,000-13,000
16 ans et moins (filles)	300	500-750	2,000-3,000
13 ans et moins	1,000	1,500-2,250	8000-9000
15 ans et moins	1,200	2,000-2,750	11,000-12,000
18 ans et moins	1,000	1,500-2,250	7,000-8,000
21 ans et moins	800	1,500-2,250	5,000-6,000
Senior	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 :

	Coupe Baseball Canada	Autres championnats
Laisser-passer du championnat	15 \$	10 \$ - 23 \$
<u>Tournoi à la ronde:</u>		
• Laisser-passer quotidien	5 \$	3 \$ - 7 \$
• Billet par partie	N/A	3 \$
<u>Ronde des médailles:</u>		
• Laisser-passer quotidien	5 \$	3 \$ - 7 \$
• Billet par partie	N/A	3 \$

AUTRES DÉTAILS IMPORTANTS

En plus de fournir un nombre suffisant de sièges pour rencontrer la demande 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 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 disponibles au centre des médias de chaque terrain du championnat :

- Téléphone
- Internet haute vitesse

Vous devez aussi avoir :

- Un tableau de classement affichant le classement actuel et les résultats
- Un tableau pour afficher les statistiques et notes
- Un responsable des mises à jour sur la section championnat du site internet de Baseball Canada

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 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 station¹ 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.

¹ Une station peut être la Croix-Rouge, l'ambulance Saint-Jean, une infirmière ou un médecin.

Communauté

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@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 : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@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.

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 : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@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 arrivant à l'évènement en avion :

- 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

VIP :

- 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.¹
- Dans l'éventualité qu'une équipe voyage par autobus, vous assurez que le stationnement est disponible autant au parc qu'au site d'hébergement.

¹ À moins que le protocole d'entente mentionne le contraire.

Hébergements

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)

Comme hôte, chaque équipe sera responsable de payer à votre comité une somme de 4000 \$ pour un championnat tenu sur 3 jours, de 5000 \$ pour un championnat tenu sur 4 jours et de 6000 \$ 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. Baseball Canada est responsable d'entrer en contact avec les provinces participantes pour les frais d'hébergement et de les transmettre au comité hôte (1^{er} contact le 1^{er} juillet et paiement final le 1^{er} août). 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 et 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.

Comme organisateur, vous serez responsable pour l'hébergement suivant :

Équipes :

- Joueurs (18 par équipe, sauf 21 au niveau 22U masculin et 21U féminin et 20 à la Coupe Baseball Canada)
- Entraîneurs (3 par équipe)
- Chef de mission (1 par équipe)
- Total d'un maximum de 7 chambres pour chaque événement sauf un maximum de 8 chambres pour le senior masculin

Arbitres :

- 9 arbitres et 3 superviseurs pour les événements de 6 à 8 équipes (7 chambres doubles)
- 12 arbitres et 3 superviseurs pour les événements de 10 équipes (8 chambres doubles)
- 15 arbitres et 3 superviseurs pour les événements de 11 équipes (10 chambres doubles)

Représentant de Baseball Canada : (1 chambre double)

Marqueur officiel de Baseball Canada : (1 chambre double)

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 Baseball Canada) et se terminant le lundi suivant (inclus) où les équipes quittent le mardi matin suivant. Les équipes voyageant en autobus sont tenues de quitter au plus tard à midi le lundi si la journée de pluie n'est pas nécessaire.

Prenez note que les équipes peuvent amener un 4^e 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). L'hôtel utilisé pour les arbitres devraient être différent de celui utilisé par les joueurs et le personnel des équipes.

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

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

Repas

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)

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.

Le comité organisateur des événements approuvés avant le 7 novembre 2015 (les événements 2016 Sénior masculin, 22U masculin, 18U, 16U féminin et le 15U masculin 2017) doit un per diem de 40 \$ par à tout membre du personnel de Baseball Canada (Superviseurs d'arbitres, arbitres, représentants Baseball Canada, marqueur officiel Baseball Canada) tandis que les événements approuvés après le 7 novembre 2015 (Coupe Baseball Canada, Sénior féminin, 21U féminin, 13U national de l'Ouest, 13U national de l'Atlantique et 13U national et tous les événements 2018) doit respecter la politique du per diem de Baseball Canada. Les repas fournis par l'hôte (par exemple déjeuner à l'hôtel, réception) seront déduits du per diem. Normalement, le per diem est payé à l'avance au superviseur des arbitres, au représentant de Baseball Canada et au marqueur officiel de Baseball Canada au moment de leur arrivé.

Marketing & Commandites

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@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**).

Mizuno : Gant de receveur
 Rawlings: Balles Rawlings: Bâtons Mizuno: 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 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 doit :

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

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. L'organisateur est également encouragé à obtenir une entente avec une compagnie locale pour la diffusion des parties pour lesquelles Baseball Canada accorde une licence libre. L'organisateur est aussi encouragé d'utiliser de nouvelles technologies comme la *webdiffusion* pour promouvoir l'évènement ainsi que le baseball.

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 (4 pages maximum) pour ses commanditaires et fournisseurs.

ARTICLES PROMOTIONNELS POUR L'ÉVÉNEMENT

Baseball Canada permet à l'organisation hôte de vendre les articles promotionnels provenant de la marchandise Baseball Canada fournie.

Baseball Canada offrira de la marchandise en consignation.

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 aux frais de Baseball Canada
- L'organisateur sélectionne un bénévole pour gérer le kiosque de marchandise Baseball Canada pendant que des parties sont jouées. Le kiosque peut être combiné avec celui pour les souvenirs du championnat.

- La marchandise non-vendue (en bonne condition seulement) pourra être retournée à Baseball Canada aux frais de Baseball Canada comme indiqué par le bureau national.
- Toutes les recettes demeurent au comité organisateur.

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
- Magasins locaux de sports

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.

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 :

résidences pour personnes âgées, groupes d'étudiants, maisons des jeunes et les groupes dans le besoin.

PARTIE 4:

LES PARTICIPANTS

ÉQUIPES

ARBITRES

***REPRÉSENTANT DE BASEBALL CANADA &
MARQUEUR OFFICIEL DE BASEBALL
CANADA***

MÉDIAS

AUTRES PARTICIPANTS

VIPS

***COMMANDITAIRES, FOURNISSEURS &
PARTENAIRES***

SPECTATEURS

COMITÉ ORGANISATEUR

PERSONNEL POUR L'ÉVÉNEMENT

PERSONNEL MÉDICAL

SÉCURITÉ

Équipes

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)

LE PROCESSUS DE SÉLECTION

C'est la responsabilité de chaque région ou province de déterminer 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, ils seront disponibles aux organisateurs sur le site web du championnat Baseball Canada.

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.

Une fois cette information reçue, c'est votre responsabilité d'organiser le transport des équipes de 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 de l'aéroport vers le site d'hébergement et vice-versa 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 vers les sites de compétition et vice-versa pour les équipes voyageant en avion.

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. C'est préférable d'avoir deux ou trois joueurs par chambre, mais quatre c'est le maximum accepté par chambre.

REPAS :

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 : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@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 et les femmes 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, 1 superviseur d'arbitres et 1 assistant superviseur d'arbitres sont assignés pour un championnat de 8 équipes. Pour un championnat de 10 équipes, 12 arbitres, 1 superviseur et 2 assistants superviseurs sont assignés. Pour un championnat de 11 équipes, 15 arbitres, 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 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).

REPAS :

Prendre note que le comité organisateur de tous les événements approuvés avant le 7 novembre 2015 (2016 et événements 2017 : Sénior masculin, 21U masculin, 18U, 16U féminin et 15U masculin) doit un per diem de 40 \$ par jour à tout membre du personnel des arbitres tandis que les événements approuvés après le 7 novembre 2015 (Coupe Baseball Canada, Sénior féminin, 21U féminin, 13U national de l'Ouest, 13U national de l'Atlantique et 13U national) doit respecter la politique per diem de Baseball Canada. Les repas fournis pour l'hôte (e.g. déjeuner à l'hôtel, réception) seront déduits du per diem.

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. Les facilités doivent être approuvées par Baseball Canada. L'organisateur est responsable de fournir un honoraire de 50 \$ au superviseur en chef des arbitres pour l'utilisation de son propre cellulaire pour la durée des championnats.

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.

Représentant de Baseball Canada & Marquer Officiel de Baseball Canada

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)

PROCESSUS DE SÉLECTION

Les représentants de Baseball Canada et les marqueurs officiels de Baseball Canada sont nommés par Baseball Canada et approuvés par le conseil d'administration au plus tard lors de la réunion du printemps.

Si un véhicule est nécessaire pour le transport d'un terrain à l'autre, un deuxième représentant Baseball Canada est nécessaire. L'organisateur doit assumer les frais du deuxième représentant de Baseball Canada. En 2015, 2016 et 2017, Baseball Canada assumera les frais des propositions déjà sélectionnées et approuvées à partir de 8 novembre 2014.

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

Le marqueur officiel de Baseball Canada est responsable de superviser le système Pointstreak pour le championnat ainsi que les marqueurs du championnat.

RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISATION

TRANSPORT VERS LE SITE :

Les dernières personnes dont vous êtes responsables du transport est le représentant de Baseball Canada et le marqueur officiel de Baseball Canada. Autant que possible, le représentant et le marqueur officiel seront de la province hôte et seront en mesure de se rendre en voiture au championnat. Cependant, selon le cas, ils auront à prendre l'avion. Baseball Canada fournira l'information nécessaire et toute l'information concernant leur

transport et leur accueil/hébergement devra être envoyé directement au représentant Baseball Canada.

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 pour le représentant pour la durée complète du championnat. Vous devez fournir accès au transport local au marqueur officiel de Baseball Canada.

HÉBERGEMENT :

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

Vous devez fournir au marqueur officiel 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 une connexion internet pour communication avec les bureaux de Baseball Canada à Ottawa. L'organisateur est responsable de fournir un honoraire de 50 \$ au représentant de Baseball Canada pour l'utilisation de leur propre cellulaire pour permettre la communication entre le représentant de Baseball Canada et le chef de mission de chaque équipe en cas de modification de l'horaire.

REPAS :

Prendre note que le comité organisateur de tous les événements approuvés avant le 7 novembre 2015 (2016 et événements 2017 : Sénior masculin, 21U masculin, 18U, 16U féminin et 15U masculin) doit un per diem de 40 \$ par jour à tout membre du personnel des arbitres tandis que les événements approuvés après le 7 novembre 2015 (Coupe Baseball Canada, Sénior féminin, 21U féminin, 13U national de l'Ouest, 13U national de l'Atlantique et 13U national) doit respecter la politique per diem de Baseball Canada. Les repas fournis pour l'hôte (e.g. déjeuner à l'hôtel, réception) seront déduits du per diem.

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 : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@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. La couverture médiatique peuvent inclure: les interventions à 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.

L'hôte est également responsable d'identifié un expert technique web qui sera la liaison directe entre l'organisateur et Baseball Canada. L'organisateur doit aussi identifier un contact principal pour les marqueurs étant formé pour utiliser la technologie Baseball Canada pendant le championnat.

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.
- Le responsable des médias devrait animer la conférence de presse
- Baseball Canada peut aider l'organisateur dans l'organisation de la conférence de presse

STATISTIQUES/RÉSULTATS

- L'organisateur est responsable d'assurer que le statisticien officiel a été formé pour l'utilisation des technologies Baseball Canada bien avant l'évènement.
- 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 et de résumés de parties sera développé
- Les résultats des matchs seront suivis à l'aide de la technologie de pointage en direct de Baseball Canada en place au moment du championnat
- 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 (méritas) 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 directeur des opérations baseball de Baseball Canada considérant la politique de confidentialité.

Les informations incluent, mais ne sont pas limités à :

- Alignement de l'équipe, dont le nom, numéro, grandeur, poids, date de naissance, position, frappeur droitier ou gaucher, lanceur droitier ou gaucher
- Statistiques individuelles
- Statistiques d'équipe
- Un article sur chaque équipe si possible

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. S'il vous plaît vérifier avec Baseball Canada avant de partager les informations personnelles d'un joueur.

INFORMATION SUR LE SITE WEB

L'utilisation du site web de championnat Baseball Canada est obligatoire et l'organisateur est interdit d'utiliser un site parallèle pendant cet événement.

C'est la responsabilité de l'organisation hôte de mettre à jour le site en y accédant avec le code d'accès fourni par Baseball Canada.

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

- 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
- 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 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) Le comité organisateur doit soumettre à Baseball Canada le nom des membres du comité de protêt au moins deux (2) semaines avant le championnat.
- (b) Le représentant de Baseball Canada approuvera le comité de protêt pour le championnat.
- (c) Le comité de protêt est composé d'un nombre suffisant de membres pour s'assurer que trois membres seront présents à chaque partie du championnat.
- (d) Le nom des membres du comité de protêt doit être connu par les équipes lors de la réunion pré-championnat. Le représentant de Baseball Canada siègera sur le comité de protêt.
- (e) Pour être entendu, un protêt doit être accompagné d'un dépôt monétaire de 100 \$. Dans le cas où l'équipe protestante gagne le protêt, le dépôt sera remboursé.
- (f) Lorsqu'un incident se produit, l'entraîneur-chef de l'équipe qui dépose le protêt doit, avant le prochain jeu, informer l'arbitre en chef qu'il loge un protêt.
- (g) Si l'arbitre en chef pense que la demande est légitime, il doit suspendre le jeu et informer le gérant adverse et le comité de protêt. NOTE : Aucun protêt ne peut être fait sur un jugement.
- (h) Le comité de protêt, le gérant de l'équipe déposant le protêt et l'arbitre en chef doivent se retirer dans un endroit privé, loin des équipes, spectateurs et autres personnes.
- (i) Le comité de protêt doit écouter et questionner dans l'ordre suivant :
 - L'arbitre en chef de la partie,
 - Le gérant de l'équipe qui proteste, et
 - Le gérant de l'équipe adverse (si nécessaire).
 Le comité de protêt peut exclure n'importe laquelle de ces personnes lorsqu'il parle à une autre.
- (j) Le gérant et l'arbitre en chef doivent ensuite quitter alors que le comité de protêt discute du protêt.
- (k) Avant de prendre une décision, le comité de protêt peut demander l'assistance de toute autre personne pouvant aider à rendre la décision.
- (l) Le comité de protêt doit prendre une décision sur le protêt et informer l'arbitre en chef qui avisera les 2 gérants pour ensuite reprendre le jeu.
- (m) L'arbitre en chef doit s'assurer que la décision est effective immédiatement et ordonner la reprise du jeu au moment de l'interruption.
- (n) Aucun autre argument ou commentaire sur le protêt ne devra être fait.
- (o) La décision du comité de protêt est finale. Il n'y a pas d'appel à un autre niveau.

PARTIE 5:

LE CHAMPIONNAT À SUCCÈS

ITINÉRAIRE DU CHAMPIONNAT

OPÉRATIONS

ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

Itinéraire du championnat

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)

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

- **Mercredi (ou mardi pour la Coupe Baseball Canada)**
 - Arrivée des équipes, arbitres, représentant de Baseball Canada
 - Inscriptions/Accréditations
 - Réunion des arbitres
 - Réunion pré-championnat
 - Pratiques
- **Jeudi (ou mercredi pour la Coupe Baseball 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 avec les parties pour les médailles
 - Cérémonies de fermeture
 - Banquet (à moins d'être au début de l'événement)
- **Lundi**
 - Journée de pluie pour compléter le calendrier au besoin
 - Pas de journée de pluie le lundi pour l'évènement 13U de l'Atlantique. Départ des équipes, arbitres et représentant de Baseball Canada
- **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 des matchs de chaque joueur. Vous pouvez, cependant, faire de l'évènement quelque chose de gravé dans leur mémoire et dont ils parleront encore après quelques années.

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 inclémente 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 : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)

RÉCOMPENSES (MÉRITAS)

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 (Rawlings)
- Joueur défensif (Mizuno)
- Meilleur receveur (Mizuno)

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 les gagnants des récompenses du championnat.

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 du tournoi à la ronde et parties de médailles)
- Cérémonies d'après-partie (parties du tournoi à la ronde et parties de médailles)
- Cérémonies de fermeture

CALENDRIER DU CHAMPIONNAT

Baseball Canada vous fournira les divisions et un calendrier préliminaire au plus tard le 30 avril (31 mai pour le senior masculin et féminin). 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 inclémente, 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

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 venant d'une demande écrite 48 heures à l'avance
- Des exemples de menus doivent être approuvés par Baseball Canada avant d'être finalisés
- L'organisation doit être responsable de fournir un total de 12 repas (pour un championnat de 4 jours) par membre de l'équipe (3 pour les 4 jours)

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 un 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
- Utilisation du logiciel de marqueur approuvée par Baseball Canada pour toutes les parties
- Tout le personnel statistique est en place et marque toutes les statistiques selon les standards de Baseball Canada
- Un nombre suffisant de balles approuvées par Baseball Canada disponibles 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** **PROTÈT 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.



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 le 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 sont des parties de sept (7) manches. Le règlement du 10 points d'écart s'applique après la cinquième (5^e) 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.

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 un 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. **Si le photographe va sur le terrain de jeu, le port d'un casque est recommandé.**

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 préside 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

Les listes complètes des équipes, dûment remplies, sont distribuées à chaque équipe avant le début du championnat et aussi longtemps que possible avant la réunion de pré-championnat. Toute contestation concernant l'éligibilité d'un joueur doit être soulevée à ce moment-là

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.



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
- 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**.

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 du championnat
- 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

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 : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@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 pour les entraîneurs et les arbitres
- 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 K** ***Politiques et procédures***
- Annexe L** ***Guide du représentant Baseball Canada***

ANNEXE A

Contacts importants

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)

BASEBALL CANADA

2212 Gladwin Cres., Suite A7
Ottawa, ON
K1B 5N1Tél. : 613-748-5606
Fax : 613-748-5767Courriel : info@baseball.ca
Site web : www.baseball.ca

PROVINCIAL BASEBALL ASSOCIATIONS

BASEBALL B.C.

310-15225 104th Avenue
Vancouver, BC V3R 6Y8Tél. : 604-586-3310
Fax : 604-586-3311Courriel : info1@baseball.bc.ca
Site web : <http://www.baseball.bc.ca>

BASEBALL ALBERTA

Percy Page Centre
11759 Groat Road
Edmonton, AB T5M 3K6Tél. : 780-427-8943
Fax : 780-427-9032Courriel : dancurtis@baseballalberta.com
Site web : www.baseballalberta.com

SASKATCHEWAN BASEBALL ASSOCIATION

1870 Lorne Street
Regina, SK S4P 2L7Tél. : 306-780-9237
Fax : 306-352-3669Courriel : mrmage@sasktel.net
Site web : www.saskbaseball.ca

MANITOBA BASEBALL ASSOCIATION

145 Pacific Avenue
Winnipeg, MB R3B 2Z6Tél. : 204-925-5763
Fax : 204-925-5792Courriel : baseball.info@sportmanitoba.ca
Site web : www.baseballmanitoba.ca

BASEBALL ONTARIO

3-131 Sheldon Drive
Cambridge, ON N1R 6S2Tél. : 519-740-3900
Fax : 519-740-6311Courriel : baseball@baseballontario.com
Site web : www.baseballontario.com

BASEBALL QUEBEC

4545 Pierre de Coubertin
Montréal, QC H1V 3R2Tél. : 514-252-3075
Fax : 514-252-3134Courriel : info@baseballquebec.qc.ca
Site web : www.baseballquebec.com

BASEBALL NEW BRUNSWICK

900 Hanwell Rd. Unit 13
Fredericton, NB E3B 6A3Tél. : 506-451-1329
Fax : 506-451-1325Courriel : director@baseballnb.ca
Site web : www.baseballnb.ca

BASEBALL NOVA SCOTIA

5516 Spring Garden Rd, 4th Floor
HaliFax, NS B3J 1G6Tél. : 902-425-5450 Ext.355
Fax : 902-425-5606Courriel : bguenette@sportnovascotia.ca
Site web : www.baseballnovascotia.ca

BASEBALL P.E.I.

40 Enman Crescent
Charlottetown, PEI C1E 1E6Tél. : 902-368-4203
Fax : 902-368-4548Courriel : baseball@sportpei.pe.ca
Site web : www.baseballpei.ca

NEWFOUNDLAND AMATEUR BASEBALL ASSOCIATION

1296A Kennmount Road
Paradise, NL A1L 1N3Tél. : (709) 576-3401 Ext. 315
Fax : (709) 576-3401 Ext. 315Courriel : baseballnl@sportnl.ca
Site web : www.baseballnl.com

Annexe B

Les championnats

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)

CHAMPIONNAT NATIONAL 13U 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

2012 Atlantique : St. John's, TN
 2012 Ouest : Saskatoon, SK
 2013 Atlantique : Fredericton, NB
 2013 Ouest : Spruce Grove, AB
 2014 National : London, ON
 2014 National Atl. : Charlottetown, IPE
 2014 National Ouest : Altona, MB
 2015 National : Repentigny, QC
 2015 National Atlantique : NÉ
 2015 National Ouest : BC
 2016 National : ON
 2016 National Atlantique : TN
 2016 National Ouest : SK

2017 National : QC
 2017 National Atl. : NB
 2017 National Ouest : AB
 2018 National : ON
 2018 National Ouest : MB
 2018 National Atl. : IPE

HÔTES FUTURS

2019 National : QC
 2019 National Ouest : BC
 2019 National Atl. : NÉ
 2020 National : ON
 2020 National O. : SK
 2020 National Atl. : TN

DISPONIBILITÉ POUR ORGANISATION

2021 National, contacter bureau provincial pour l'année correspondante

DIMENSION DU TERRAIN

Distance des buts : 70'
 Distance du monticule : 48'

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

CHAMPIONNAT NATIONAL 15U 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.

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, QC	2005 Windsor, ON
1991 Dartmouth, NÉ	2006 Windsor, ON
1992 St. Albert, AB	2007 Québec, QC
1993 Niagara Falls, ON	2008 Mascouche, QC
1994 Kelowna, CB	2009 Vaughan, ON
1995 Fredericton, NB	2010 Vaughan, ON
1996 North Bay, ON	2011 Vaughan, ON
1997 North Bay, ON	2012 Vaughan, ON
1998 North Bay, ON	2013 Vaughan, ON
1999 Windsor-Riverside, ON	2014 Vaughan, ON
2000 Windsor-Riverside, ON	2015 Vaughan, ON
2001 Windsor-Riverside, ON	2016 Summerside, IPE
2002 Windsor-Riverside, ON	2017 Summerside, IPE
2003 Windsor, ON	2018 Oshawa, ON
2004 Windsor, ON	

HÔTES FUTURS

2019 Oshawa, ON
2020 Okotoks, AB

DISPONIBILITÉ POUR ORGANISATION

2021

DIMENSIONS DU TERRAIN Distance des buts : 80'
Distance du monticule : 54'

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

CHAMPIONNAT NATIONAL 18U 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.

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, AB	1996 Red Deer, AB	2015 Magog, QC
1974 Repentigny, QC	1997 Red Deer, AB	2016 Magog, QC
1979 Niagara Falls, ON	1998 Red Deer, AB	2017 London, ON
1980 Longueuil, QC	1999 Red Deer, AB	2018 : Fort McMurray, AB
1981 Moncton, NB	2000 Red Deer, AB	
1982 Stettler, AB	2001 Stonewall, MB	
1983 Windsor, ON	2002 St. Albert, AB	
1984 Moncton, NB	2003 Windsor, ON	
1985 Windsor, ON	2004 St. Albert, AB	HOTES FUTURS:
1986 Stettler, AB	2005 Trois-Rivières, QC	2019 : London, ON
1987 Sherbrooke, QC	2006 Summerside, IPE	2020 : London, ON
1988 Chatham, NB	2007 Québec, QC	
1989 Dartmouth, NÉ	2008 HaliFax , NÉ	
1990 Waterloo, ON	2009 Fredericton, NB	
1991 Saskatoon, SK	2010 London, ON 1992	
Trois-Rivières, QC	2011 Regina, SK	
1993 Tignish/Summerside, IPE	2012 Québec, QC	
1994 Fort Saskatchewan, AB	2012 Trois-Rivières, QC	
1995 Stonewall, MB	2014 Magog, QC	

DISPONIBILITÉ POUR ORGANISATIONS

2021

DIMENSION DU TERRAIN Distance des buts : 90'
Distance du monticule : 60'6"

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

CHAMPIONNAT NATIONAL 22U MASCULIN 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 - 20 joueurs, 3 entraîneurs, 1 chef de mission.
HISTORIQUE	Le plus vieux championnat de Baseball Canada.

HÔTES ANTÉRIEURS

1962 Montréal, QC	1989 Saskatoon, SK*
1963 Montréal, QC	1990 St. Catherines, ON
1964 Montréal, QC	1991 Newcastle, NB
1965 Winnipeg, MB	1992 Jonquière, QC
1966 St. John's, TN	1993 Kamloops, CB*
1967 Saskatoon, SK	1994 Corner Brook, TN
1968 Moncton, NB	1995 Kitchener, ON
1969 Sarnia, ON	1996 Kitchener, ON
1970 Carman, MB	1997 Brandon, MB* 1971
North Battleford, SK	1998 Kitchener, ON
1972 Pointe-aux-Trembles, QC	1999 Kitchener, ON
1973 Charlottetown, IPE*	2000 Kitchener, ON
1974 Fredericton (Marysville), NB	2001 London, ON*
1975 Thorold, Ontario	2002 Corner Brook, TN
1976 Moncton, NB	2003 Windsor, ON
1977 St. John's, TN*	2004 Trois-Rivières, QC
1978 Surrey & Westminster, CB	2005 Saskatoon, SK
1979 Halifax, NÉ	2006 Guelph, ON
1980 Westlock, AB	2007 Québec, QC
1981 Thunder Bay, ON*	2008 Charlottetown, IPE
1982 Niagara Falls, ON	2009 Trois-Rivières, QC
1983 Surrey, CB	2010 Trois-Rivières, QC
1984 Trois-Rivières, QC	2011 Windsor, ON
1985 Saint John, NB*	2012 Trois-Rivières, QC
1986 North Battleford, SK	2013 Dartmouth, NÉ
1987 London, ON	2014 Dartmouth, NÉ
1988 Weyburn, SK	2015 Regina, SK
1989 Saskatoon, SK	2016 Regina, SK
	2017 Ottawa/Gatineau, ON
	2018 Regina, SK

*Fait référence aux Jeux du Canada

HÔTES FUTURS:

2019 Gatineau, QC
2020 Gatineau, QC

DISPONIBILITÉS :

2021

DIMENSION DU TERRAIN

Distance des buts : 90'
Distance du monticule : 60'6"

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

CHAMPIONNAT SENIOR MASCULIN DE BASEBALL CANADA

ÂGE Catégorie ouverte

PARTICIPANTS Le championnat Senior est un tournoi invitation. Baseball Canada fait parvenir des invitations 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.

HISTORIQUE Le championnat est devenu un championnat non-obligatoire⁸ en 1992. Avant 1992, le championnat était un événement régional (5 régions plus une équipe hôte).

HÔTES ANTÉRIEURS

1969 Halifax, NÉ	1994 Red Deer, AB
1970 Brandon, MB	1995 Chatham, NB
1971 Kenossee Lake, SK	1996 Saskatoon, SK
1972 Camrose, AB	1997 Mount Pearl, TN
1973 Edmunston, NB	1998 Weyburn, SK
1974 North Battleford, SK	1999 Miramichi, NB
1975 Vancouver, CB	2000 Windsor, ON
1976 Fredericton & Chatham, NB	2001 Kentville, NÉ
1977 Brandon, MB	2002 Prince George, CB
1978 Regina, SK	2003 Windsor, ON
1979 Chatham, NB	2004 Moncton, NB
1980 Trois-Rivières, QC	2005 Kamloops, BC
1981 Transcona-Carman-Portage-Teulon, MB	2006 Brandon, MB
1982 St. John's, TN	2007 Québec, QC
1983 Sudbury, ON	2008 Brandon, MB
1984 Saint John, NB	2009 Dartmouth, NÉ
1985 Kentville, NÉ	2010 Dartmouth, NÉ
1986 Moncton, NB	2011 Miramichi, NB
1987 Red Deer, AB	2012 Prince George, CB
1988 Corner Brook, TN	2013 Windsor, ON
1989 Moncton, NB	2014 St. John's, TN
1990 St. John's, TN	2015 Chatham, NB
1991 Rimouski, QC	2016 Fredericton, NB
1992 Windsor, ON	2017 Victoria, CB
1993 Coaticook, QC	2018 Victoria, CB

⁸ À l'exception de cet événement, les cinq régions du Canada (CB, Prairies, Ontario, QC et Atlantique) sont tenues de participer aux championnats de Baseball Canada.

CHAMPIONNAT SENIOR MASCULIN DE BASEBALL CANADA (suite)

HÔTES FUTURS:

2019 Chatham, NB

2020 Sydney, NÉ

DISPONIBILITÉS POUR ORGANISATION

2021

GRANDEUR DU TERRAIN

Distance des buts : 90'

Distance du monticule : 60'6"

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

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, recrutement 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 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.

HÔTES ANTÉRIEURS

1989 Brandon, MB	2006 Medicine Hat, AB
1990 Trois-Rivières, QC	2007 Québec, QC
1991 Regina, SK	2008 <i>Medicine Hat, AB</i>
1992 Kamloops, CB	2009 <i>Kindersley, SK</i>
1993 Ottawa, ON	2010 <i>Kindersley, SK</i>
1994 Moncton, NB	2011 Moncton, NB
1995 Waterloo, ON ⁹	2012 London, ON
1996 Waterloo, ON	2013 Aucun, Jeux du Canada
1997 Stonewall, MB	2014 Saskatoon, SK
1998 <i>Stonewall, MB</i>	2015 Saskatoon, SK
1999 Trois-Rivières, QC	2016 Fort McMurray, AB
2000 <i>Stonewall, MB</i>	2017 Aucun, Jeux du Canada
2001 Melville, SK	2018 Moncton, NB
2002 Melville, SK	
2003 Windsor, ON	
2004 Thunder Bay, ON	
2005 Medecine Hat, AB	

⁹ En 1995/96 Waterloo a reçu 11 équipes (10 provinces. 1 hôte)

COUPE BASEBALL CANADA (suite)

FUTURS HÔTES

2019 Regina, SK

2020 Fort McMurray, AB

DISPONIBILITÉ POUR ORGANISATION

2021

DIMENSION DU TERRAIN

Distance des buts : 90'

Distance du lanceur : 60'6"

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

CHAMPIONNAT NATIONAL INVITATION 16U 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, MB	2009 Toronto, ON
2000 Pas de championnat	2010 Richmond, CB
2001 Pas de championnat	2011 North York, ON
2002 Pas de championnat	2012 Bedford, NÉ
2003 Windsor, ON	2013 Bedford, NÉ
2004 Sherbrooke, QC	2014 Saguenay, QC
2005 Fredericton, NB	2015 Saguenay, QC
2006 Grande Prairie, AB	2016 Vaughan, ON
2007 Québec, QC	2017 Vaughan, ON
2008 Mascouche, QC	2018 Halifax, NÉ

HÔTES FUTURS

2019 Bedford, NÉ
2020 – Summerside, IPE

DISPONIBILITÉ POUR ORGANISATION

2021

DIMENSION DU TERRAIN Distance des buts : 80'
Distance du monticule : 54'

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

CHAMPIONNAT NATIONAL 21U FÉMININ INVITATION DE BASEBALL CANADA

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

PARTICIPANTS 18 joueurs, 3 entraîneurs, 1 chef de mission.

HISTORIQUE Le premier Championnat national 21U féminin invitation de l'histoire de Baseball Canada a été présenté en 2016.

HÔTES ANTÉRIEURS

2016 Halifax, NÉ

2017 Stonewall, MB

2018 Stonewall, MB

HÔTES FUTURS

2019 Ottawa, ON

DISPONIBILITÉ POUR ORGANISATION

2020

DIMENSION DU TERRAIN Distance des buts : 90'
Distance du monticule : 60'6"

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

CHAMPIONNAT NATIONAL SÉNIOR FÉMININ INVITATION DE BASEBALL CANADA

ÂGE Catégorie ouverte.

PARTICIPANTS 18 joueurs, 3 entraîneurs, 1 chef de mission.

HISTORIQUE Le Championnat national sénior féminin invitation est un évènement annuel depuis le premier tournoi qui a eu lieu en 2006.

HÔTES ANTÉRIEURS

2006 Gatineau, QC	2016 Red Deer, AB
2007 Québec, QC	2017 Windsor, ON
2008 Cape Breton, NE	2018 Montréal, QC
2009 Granby, QC	
2010 North York, ON	
2011 North York, ON	
2012 Spruce Grove, AB	
2013 Granby, QC	
2014 Surrey, CB	
2015 Saguenay, QC	

HÔTES FUTURS

2019 Okotoks, AB

DISPONIBILITÉ POUR ORGANISATION

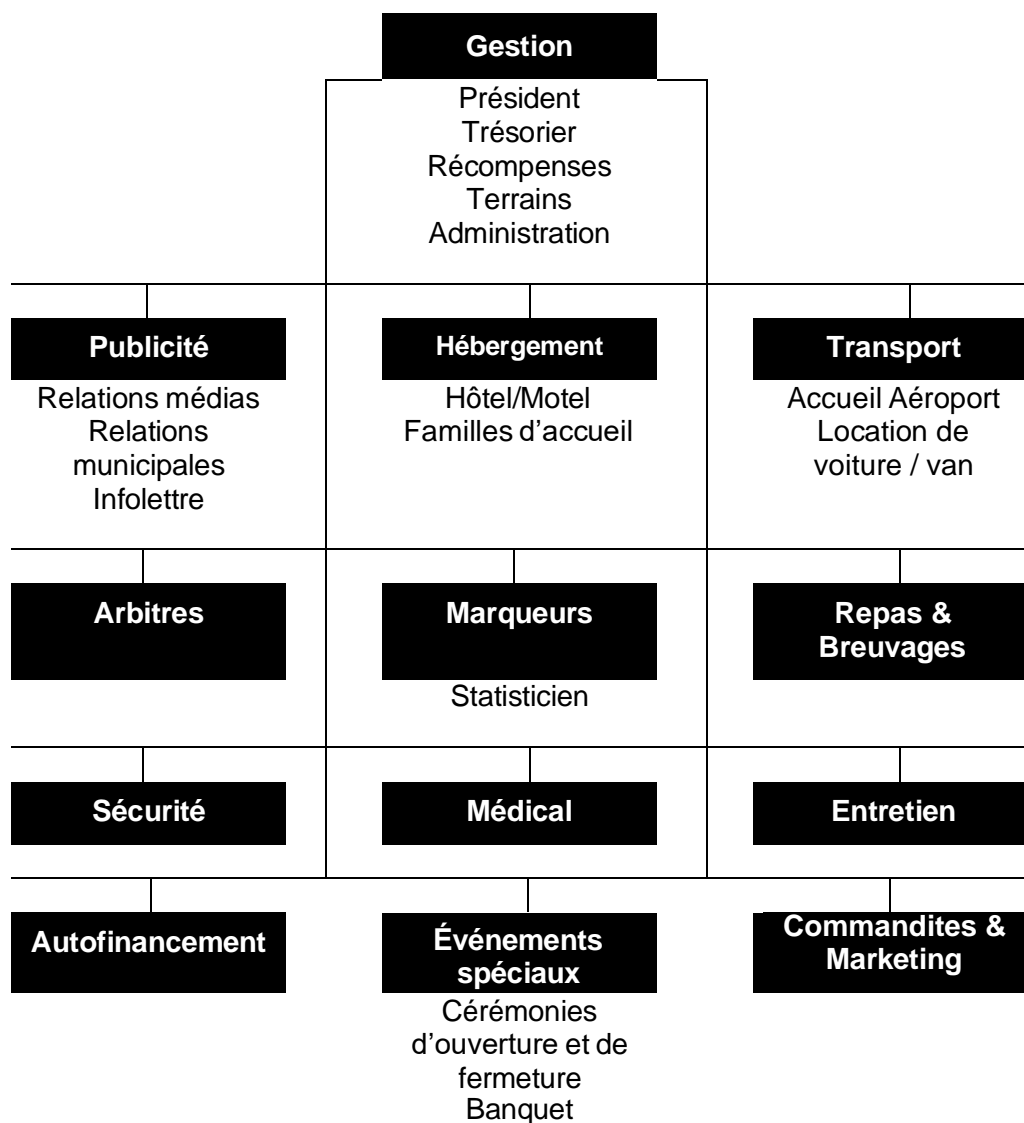
2020

DIMENSION DU TERRAIN Distance des buts : 90'
Distance du monticule : 60'6"

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

Exemple d'organisation de Comité organisateur

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)



Exemples de tâches durant la phase de préparation

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programme (kmcintosh@baseball.ca)

Arranger la visite des médias pour télévision
Communications mobiles coordonnées
Salles de réunion, des bénévoles et des VIPS confirmées
Transport terrestre des équipes planifié
Coordonner les menus avec Baseball Canada
Sièges réservés et accueil des VIP confirmé
Lancement de la vente des billets et promotion planifiée
Première version de la mise en page du programme
Formation de l'équipe médicale
Évaluation par le comité organisateur de la gestion du risque
Développement du système d'accréditation
Première version du plan de contrôle d'accès et de la sécurité
Développement du plan des résultats et des statistiques
Première version des affiches sur tous les terrains
Développement de la stratégie de recrutement des bénévoles
Plan de gestion des risques conçu et confirmé
Planification des événements spéciaux et envoi des calendriers à Baseball Canada
Besoins du centre des médias déterminés
Mise en place des lignes téléphoniques et de l'équipement de la salle de presse
Aménagement de la galerie de presse
Rédaction du guide des bénévoles
Services de blanchisserie et de réparation de l'équipement organisés
Planification du transport médical d'urgence
Conférence de presse
Inventaire des affiches
Envoi du règlement de l'événement aux associations provinciales
Finalisation du transport des équipes
Hébergement et transport des officiels organisés
Itinéraire des navettes planifié
Stationnement VIP organisé
Recrutement d'officiels mineurs (marqueurs officiels, statisticiens, etc.)
Organiser les places VIP (recruteurs, Baseball Canada, dignitaires gouvernementaux, etc.)
Soumettre l'itinéraire principal de l'événement à Baseball Canada
Mise en place du personnel médical
Élaboration de trousse d'information pour les équipes
Rédaction de la liste des communications
Système d'accréditation finalisé, organisé et programmé
L'entreposage et le transport des équipes sont organisés

Note : Cette liste peut ne pas inclure toutes les tâches requises pour un événement particulier et peut ne pas s'appliquer. Elle n'a qu'une valeur indicative.

Annexe E

Exemple de tâches durant la phase de préparation finale

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programme (kmcintosh@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

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

Annexe F

Résultats financiers

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)

Revenus	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
REVENUS TOTAUX	\$101,687	\$124,500	\$68,936	\$75,847	\$61,367	\$101,815
Dépenses						
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
DÉPENSES TOTALES	\$107,385	\$124,500	\$52,563	\$68,644	\$57,050	\$99,241
SURPLUS (DÉFICIT)	(\$5,698)	\$0	\$16,373	\$7,203	\$4,317	\$2,574

Annexe G

Protocole d'entente

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programme (kmcintosh@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 _____ désire 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 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

- b. Un groupe d'arbitres pour le championnat comprenant :
 - Pour 10 équipes, 12 arbitres, 1 superviseur et 2 assistants superviseurs
 - Pour moins de 10 équipes, 9 arbitres et 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 avril.
- g. Obtenir une confirmation de participation de chaque association provinciale.
- h. Obtenir de chaque association provinciale une entente pour payer tous frais de dommages pouvant survenir durant le championnat.
- i. Fournir le matériel, tels que les balles, les buts et les rafraîchissements, 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 mars 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) et meilleur receveur (All Star).

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 per diem pour :
 - Organiser un banquet ou un repas plus décontracté durant le championnat pour tous les joueurs, membres de l'équipe, arbitres, représentant de Baseball Canada. La présentation est bilingue.
 - 65 \$ par jour pour les repas de chaque membre du personnel d'arbitres
 - 65 \$ 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 (entre 10 \$ et 12 \$ pour le déjeuner ou environ 20 \$ 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 (1000 \$) doit être payé au moment de la proposition. Les coûts de sanction (5000 \$) doivent être payés au plus tard le 1^{er} 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 (1000 \$) sur la signature de ce protocole, qui fait partie du 5000 \$ de frais de sanction. Ce dépôt sera remis dans les 45 jours suivant la conclusion du championnat selon que :

- 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 d'une mini fourgonnette 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 VIP.
 - h. Avoir un photographe engagé pour prendre des photos de qualité pour chaque équipe, arbitres, les gagnants des récompenses et de fournir à Baseball Canada deux photos (4x6) 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, préférentiellement 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^{er} 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 doit approuver 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. Baseball Canada fournit les bannières avec le logo de Baseball Canada pour le championnat
- p. _____ est encouragé à solliciter les commanditaires locaux/régionaux pour le championnat et d'impliquer ces commanditaires pendant le tournoi à la ronde. 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 du match 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 doit 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.
- 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**

Témoïn

Par: _____

HÔTE

Témoïn

Par: _____

ASSOCIATION PROVINCIALE

Témoïn

Par: _____

Annexe H

Ordre du jour suggéré pour la réunion pré-championnat

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@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 courriel au bureau de Baseball Canada à Ottawa 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) Parodie du sport
- (i) Procédure de manches supplémentaires
- (j) Demander aux équipes d'annoncer tous les changements offensifs et défensifs pendant le tournoi.
- (k) Cérémonies spéciales et événements
- (l) Cérémonies de fermeture et récompenses
- (m) Période de questions

Annexe I

Suggestions de scripts

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)

BANQUET (AVANT L'ÉVÉNEMENT) (si l'hôte en organise un, ce n'est pas obligatoire)

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 :

- Rawlings (bâtons)
- Mizuno (gants)
- Mizuno (gant de receveur)
- Rawlings (balles)
- Kahunaverse Sports Group (fournisseur d'uniforme d'arbitre)
- Sport Canada

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

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 rendu cet événement possible.

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

- Rawlings (bâtons)
- Mizuno (gants)
- Mizuno (gant de receveur)
- Rawlings (balles)
- Kahunaverse Sports Group (fournisseur d'uniforme d'arbitre)
- 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 si bien accueillis les équipes et les bénévoles. Merci aux arbitres pour leur bon travail.

Un gros merci à tous nos commanditaires :

- Rawlings (bâtons)
- Mizuno (gants)
- Mizuno (gant de receveur)
- Rawlings (balles)
- Kahunaverse Sports Group (fournisseurs d'uniforme d'arbitre)
- Sport Canada

PRÉSENTATION DES PRIX

Prix Mizuno du meilleur receveur : de l'équipe _____

Prix Mizuno du meilleur joueur défensif : de l'équipe _____

Prix Rawlings du meilleur frappeur : de l'équipe _____

Prix Mizuno du meilleur joueur défensif : de l'équipe _____

Prix Rawlings du meilleur frappeur : de l'équipe _____

À l'an prochain !!

ANNONCES LORS DES PARTIES

Annonces lors des parties – Championnat _____ de Baseball Canada

Note: SVP insérer la division du championnat dans les cases vides (13U, 15U, etc.)

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 balles 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 **Rawlings**, le bâton officiel de Baseball Canada et du championnat _____. Les bâtons **Rawlings** 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. **Rawlings** est aussi le partenaire du Prix remis au meilleur frappeur du championnat _____.

Fournissant un support à plusieurs organisations sportives nationales, incluant Baseball Canada, **Sport 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. **Sport Canada** a toujours été un partenaire important pour Baseball Canada et a contribué financièrement à la réalisation de plusieurs activités. Un merci spécial à **Sport Canada**.

Mizuno, le gant officiel de Baseball Canada, espère que vous appréciez votre visite au championnat _____. Utilisé par des joueurs des équipes nationales canadiennes, les gants Mizuno procurent une souplesse et une flexibilité hors-pair. **Mizuno** offre des gants pour toutes les positions. **Mizuno** a un gant pour tout le monde du débutant au professionnel. **Mizuno** 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 **Kahunaverse**. **Kahunaverse** 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 **Kahunaverse**. Ils proposent également des souliers et tous les accessoires. Soyez de la partie avec **Kahunaverse**.

Amateurs de baseball, venez nous rencontrer au kiosque souvenir 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 : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)

Voici les commanditaires et fournisseurs de Baseball Canada :

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

Canada

La mission de Sport Canada, une des divisions de Patrimoine Canada, 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



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 ou au Canada www.mizunocda.com



Rawlings est le fournisseur officiel des balles pour tous les championnats de Baseball Canada. Vous pouvez les visiter à www.rawlings.com



Kahunaverse de Winnipeg et Toronto sont le fournisseur officiel des arbitres de Baseball Canada. Vous pouvez les visiter au <https://www.kahunaverse.com/> ou appelez-les au 1 800 565-2025. Kahunaverse est également commanditaire du programme d'hiver.



Les Blue Jays de Toronto continuent d'être un partenaire intégral dans le développement du Baseball à travers le Canada. Le partenariat Baseball Canada – Blue Jays va des équipes nationales jusqu'au programmes de développement comme les Super Camps Honda, Tournoi 12, les championnats nationaux et la journée des filles. Les Blue Jays offrent des conseils ainsi que de l'expérience et continuent à améliorer la relation entre le baseball professionnel et amateur au Canada. Visitez le www.bluejays.com.

Annexe K

Politiques et procédures

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)

Championnats Baseball Canada Politique et procédures signalétiques et photos

Vue d'ensemble

À chaque année, Baseball Canada peut compter sur une variété de commanditaires et fournisseurs qui sont essentiels au succès des championnats nationaux et de tous les programmes Baseball Canada, incluant les équipes nationales. Comme stratégie de reconnaissance pour assurer le support des commanditaires, Baseball Canada va fournir aux commanditaires un rapport d'ensemble des différentes activités à chaque championnat. En tant qu'organisateur de championnat Baseball Canada, votre rôle est essentiel.

Procédures

Bannières Baseball Canada : Chaque organisateur va recevoir 2 bannières Baseball Canada par terrain (1 grosse et 1 petite). Vous devez vous assurer que les bannières sont affichées selon les directives suivantes :

- Afficher les bannières Baseball Canada à tous les événements pré-championnat (conférences médiatiques, réunions pré-championnat, photos d'équipe, prix après parties, cérémonies d'ouverture et fermeture, banquets, cérémonies de prix, tous les matchs pour médailles (avant et après), photos prises en action, photos de l'équipe d'arbitres) en arrière-plan pour tous les annonces importantes et opportunités de photo avec les différents médias.
- Afficher toutes les bannières Baseball Canada à chaque terrain utilisé pendant le championnat national. Les bannières devraient être affichées de telle sorte que tous les participants peuvent voir et sentir que l'évènement est un évènement Baseball Canada.

Bannières des commanditaires : En organisant un championnat Baseball Canada, vous recevez des bannières des Blue Jays de Toronto (1 par terrain) ainsi qu'une bannière Rawlings (1 par terrain). Votre obligation en tant qu'organisateur est d'afficher TOUTES les bannières Blue Jays de Toronto et Rawlings selon les directives suivantes :

- Toutes les bannières doivent être affichées d'une telle sorte que la majorité des participants peuvent les voir facilement. Les expériences passées ont démontré qu'une bannière affichée l'entrée principale a un impact important sur les participants.
- Éviter les clôtures de champs extérieurs (15U et plus) où la lecture est plus difficile. Nous vous invitons à les placer plus proche de l'action (clôtures de champs intérieurs) face à la foule.

Exigences de photos :

Vous êtes également responsable de fournir à Baseball Canada des photos de votre évènement où la bannière a été placée. Veuillez demander au photographe de prendre des photos de l'emplacement pendant le championnat, préférablement des photos d'action avec les bannières de commanditaires en arrière-plan, pour montrer le positionnement des bannières de commanditaires. Envoyez des copies électroniques de ces photos à Baseball Canada avec votre rapport final. Si le photographe va sur le terrain, un casque protecteur est recommandé. Les évènements suivants devraient également inclure les bannières Baseball Canada et les bannières de commanditaires et nécessiterait l'inclusion d'une photo dans le rapport final :

- Une photo de groupe de chaque équipe
- Conférences médiatiques
- Photos individuelles de chaque gagnant (MVP, meilleur frappeur, receveur et défensif)
- Banquets, cérémonies d'ouvertures et de fermetures
- Photos de l'équipe d'arbitres et de marqueurs (individuels et de groupes)
- Photos individuelles des équipes gagnantes médaillées (à télécharger immédiatement après la cérémonie de clôture)

UN MINIMUM DE CINQ PHOTOS D'ACTION DE HAUTE RÉOLUTION DEVRONT-ÊTRE TÉLÉVERSÉES DANS LE DROPBOX.

Les photos doivent être sans vue obstruée. Si désiré, ajouter les informations du photographe pour que les photos lui soient crédités. Baseball Canada vous communiquera la méthode de téléversement qui sera utiliser avant le championnat.

À noter : Le non-respect de cette politique entraîne une sanction comme spécifié dans le guide d'organisation de championnat.

Championnats Baseball Canada

Politique et procédures des annonces de parties

À chaque année, Baseball Canada peut compter sur une variété de commanditaires et fournisseurs qui sont essentiels au succès des championnats nationaux et de tous les programmes Baseball Canada, incluant les équipes nationales. Comme stratégie de reconnaissance pour leur soutien, il y en a parmi eux qui ont accès à de la visibilité pendant les dix championnats de Baseball Canada.

Procédures

En organisant un championnat Baseball Canada, vous avez également accès à une collection de clips audio mettant en vedette nos commanditaires et agents de financement de valeur. Parmi les obligations d'un organisateur envers Baseball Canada, l'organisateur doit faire jouer ces clips audios en suivant les directives suivantes :

Règle générale : Chaque organisateur¹ doit jouer trois clips audio (anglais et français) pendant chaque partie des championnats incluant le tournoi à la ronde, la ronde de placement et les matchs pour les médailles en suivant le protocole qui suit :

Niveau 1 : L'audio est à faire jouer une fois par partie pendant le tournoi incluant le tournoi à la ronde, la ronde de placement et les matchs pour les médailles. L'audio doit être joué une fois en anglais et une fois en français pour chaque partie.

Niveau 2 : À faire jouer une fois par partie pendant le tournoi incluant le tournoi à la ronde, la ronde de placement et les matchs pour les médailles. L'audio doit être joué une fois en anglais et une fois en français pour chaque partie.

Niveau 3 : Doit être joué aux deux parties en rotation quand ce n'est pas le tour des commanditaires de niveau 2 pendant le tournoi incluant le tournoi à la ronde, la ronde de placement et les matchs pour les médailles. L'audio doit être joué une fois en anglais et une fois en français à aux deux parties.

À noter : Le non-respect de cette politique entraîne une sanction comme spécifié dans le guide d'organisation de championnat.

¹ Pour les hôtes des événements autres que les événements nationaux 13U, le niveau 1 comprend les Blue Jays de Toronto et le kiosque de Baseball Canada, le niveau 2 comprend Dairy Queen et le niveau 3 comprend Sport Canada, MLB, Mizuno, Rawlings et Kahunaverse Sports Group.

Pour les hôtes des trois événements nationaux 13U, le niveau 1 comprend les Blue Jays de Toronto et Dairy Queen, le niveau 2 comprend le kiosque de Baseball Canada et le niveau 3 comprend Rawlings, Sport Canada, MLB, Mizuno et Kahunaverse Sports Group.

Championnats Baseball Canada

Politique et procédures du développement de logo et nom de l'évènement

Vue d'ensemble

À chaque année, Baseball Canada organise dix championnats nationaux à travers le pays. Pour permettre une cohérence d'un évènement à l'autre et pour que Baseball Canada soit reconnu en conséquence, tous les hôtes doivent suivre cette politique importante.

Développement du logo

En organisant un championnat, un hôte doit développer un logo pour l'évènement. Il y a deux options à considérer lorsqu'un hôte développe un logo. Il peut soit inclure le logo Baseball Canada dans le logo ou inclure le nom « Baseball Canada » dans le logo.

- a- Si un hôte décide d'inclure le logo Baseball Canada dans le logo du championnat national, l'évènement devra s'appeler comme suit :
- Canada Cup (Coupe Canada)
 - (YEAR) 13U National Championship (Championnat national 13U (ANNÉE))
 - (YEAR) 13U National Atlantic Championship (Championnat national 13U de l'atlantique (ANNÉE))
 - (YEAR) 13U National Western Championship (Championnat national 13U de l'ouest (ANNÉE))
 - (YEAR) 15U National Championship (Championnat national 15U (ANNÉE))
 - (YEAR) 16U Girls National Invitational (Championnat national 16U féminin invitation (ANNÉE))
 - (YEAR) 18U National Championship (Championnat national 18U (ANNÉE))
 - (YEAR) 21U Men National Championship (Championnat national 21U masculin (ANNÉE))
 - (YEAR) 21U Women National Invitational (Championnat national 21U féminin invitation (ANNÉE))
 - (YEAR) Men's National Championship (Championnat national masculin (ANNÉE))
 - (YEAR) Women's National Invitational (Championnat national féminin invitation (ANNÉE))
- b- Si un hôte décide de ne pas inclure le logo Baseball Canada dans leur logo, l'évènement devra s'appeler comme suit :

(YEAR) Baseball Canada Cup (Coupe Baseball Canada (ANNÉE))
 (YEAR) Baseball Canada 13U National Championship
 (Championnat national 13U de Baseball Canada (ANNÉE))
 (YEAR) Baseball Canada 13U National Atlantic Championship
 (Championnat national 13U de l'Atlantique de Baseball Canada
 (ANNÉE))
 (YEAR) Baseball Canada 13U National Western Championship
 (Championnat national 13U de l'Ouest de Baseball Canada
 (ANNÉE))
 (YEAR) Baseball Canada 15U Championship (Championnat 15U
 de Baseball Canada (ANNÉE))
 (YEAR) Baseball Canada 16U Girls Invitational (Championnat 16U
 féminin invitation de Baseball Canada (ANNÉE))
 (YEAR) Baseball Canada 18U Championship (Championnat 18U
 de Baseball Canada (ANNÉE))
 (YEAR) Baseball Canada 21U Men's Championship (Championnat
 21U masculin de Baseball Canada (ANNÉE))
 (YEAR) Baseball Canada 21U Women's Invitational (Championnat
 21U féminin invitation de Baseball Canada (ANNÉE))
 (YEAR) Baseball Canada Men's Championship (Championnat
 masculin de Baseball Canada (ANNÉE))
 (YEAR) Baseball Canada Women's Invitational (Championnat
 féminin invitation de Baseball Canada (ANNÉE))

Nom du championnat

Pour toute communication avec médias, sites web, médias sociaux et autres, le noms suivants doivent être utilisés peu importe le logo développé :

(YEAR) Baseball Canada Cup (Coupe Baseball Canada (ANNÉE)) (YEAR)
 Baseball Canada 13U National Championship (Championnat national 13U de
 Baseball Canada (ANNÉE)) (YEAR) Baseball Canada 13U National Atlantic
 Championship (Championnat national 13U de l'atlantique de Baseball Canada
 (ANNÉE))
 (YEAR) Baseball Canada 13U National Western Championship (Championnat
 national 13U de l'ouest de Baseball Canada (ANNÉE))
 (YEAR) Baseball Canada 15U Championship (Championnat 15U de Baseball
 Canada (ANNÉE))
 (YEAR) Baseball Canada 16U Girls Invitational (Championnat 16U féminin
 invitation de Baseball Canada (ANNÉE))
 (YEAR) Baseball Canada 18U Championship (Championnat 18U de Baseball
 Canada (ANNÉE))
 (YEAR) Baseball Canada 21U Men's Championship (Championnat 21U

masculin de Baseball Canada (ANNÉE))
(YEAR) Baseball Canada 21U Women's Invitational (Championnat 21U
féminin invitation de Baseball Canada (ANNÉE))

(YEAR) Baseball Canada Men's Championship (Championnat masculin de
Baseball Canada (ANNÉE))

(YEAR) Baseball Canada Women's Invitational (Championnat féminin
invitation de Baseball Canada (ANNÉE))

À noter :

- ***Tous les logos doivent être approuvés par Baseball Canada avant d'être publié.***
- ***Les logos ne sont pas obligés d'être bilingues. Les événements organisés au Québec peuvent développer un logo en français seulement.***
- ***Un commanditaire de tournoi peut être ajouté à un logo de championnat, mais doit être approuvé par Baseball Canada.***
- ***Un logo de ville ou un nom de ville peut être ajouté à un logo de championnat.***

Annexe L

Guide du représentant Baseball Canada

Contact : Kelsey McIntosh, Coordonnateur des programmes (kmcintosh@baseball.ca)

GUIDE DE CHAMPIONNAT



REPRÉSENTANT DE BASEBALL CANADA

Édition 2020

BASEBALL CANADA SEVERE WEATHER POLICY



BASEBALL CANADA'S POLICY ON SEVERE WEATHER DURING
NATIONAL CHAMPIONSHIPS



RESPONSIBILITIES

THE BASEBALL CANADA REPRESENTATIVE, IN COLLABORATION WITH THE UMPIRE SUPERVISORS AND THE UMPIRE CREW, ARE RESPONSIBLE FOR STOPPING A GAME WHEN SEVERE WEATHER HITS.



THUNDER ROARS = STOP

WHEN THUNDER ROARS, THE GAME WILL BE STOPPED. PLAYERS, COACHES, UMPIRES AND FANS SHOULD SEEK PROPER SHELTER.

<http://www.ec.gc.ca/foudre-lightning/>



FIND ADEQUATE SHELTER

PROPER SHELTER DOES NOT INCLUDE THE DUGOUT. ANY FREQUENTLY USED BUILDING IS CONSIDERED SAFE. ANY VEHICLE WITH A HARD METAL ROOF AND ROLLED-UP WINDOWS CAN PROVIDE A MEASURE OF SAFETY.



RESUMING THE ACTION

AT BASEBALL CANADA EVENTS, THE BASEBALL CANADA REP AND UMPIRES WILL WAIT AT LEAST THIRTY (30) MINUTES AFTER THE LAST SOUND OF THUNDER BEFORE RETURNING TO THE FIELD AND RESUMING THE GAME.



GET EDUCATED

THE CANADIAN LIGHTNING DANGER MAP, DESIGNED BY ENVIRONMENT CANADA IS AVAILABLE FOR REVIEW PRIOR OR DURING ANY EVENTS.

https://weather.gc.ca/lightning/index_e.html

FOR MORE INFORMATION VISIT US AT WWW.BASEBALL.CA

Feuilles du nombre de lancers

Exemple de feuille de suivi sur le nombre de lancers

2014 Canada Cup Pitch Count Tracker Team AB

#	Last name	First name	Game 2 Aug. 6	Game 6	Game 12 Aug. 7	Game 17 Aug. 8	Game 20 Aug. 8	Game 27 Aug. 9	Game 32 Aug 10	Game 35 Aug. 10	
21	Vickers	Nick	83							81	
31	Snider	Eli	30			34					
16	Gates	Dylan	42			20					
32	Cardinal	Nick	4	15		102					
20	Meeberg	Kurt		82					85		
18	Kennedy	Jared		17				85			
36	Wark	Jackson			67					15	
37	Parranto	Jordan			50			33			
7	Hutzal	Peter			12						
15	Melville	Jacob					53				
13	Austin	Ely					47				
	1-40 - No rest 41-55 - 1 day of rest 56-70 - 2 days of rest 71-85 - 3 days of rest 86-105 - 4 days of rest Max = 105 40 combined for 3 days in a row										



BASEBALL
C A N A D A