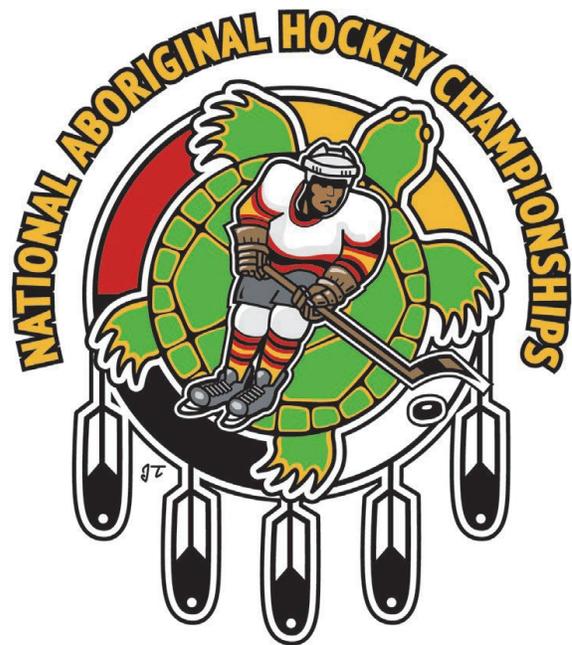


CNAH 2026



FORMULAIRE DE
CANDIDATURE

Championnat national autochtone de hockey (CNAH) 2026

Formulaire de candidature

Utilisation du présent formulaire

Cliquez ou tapez pour ajouter du texte.

Pour créer un nouveau saut de ligne ou de paragraphe, appuyez sur « MAJ + ENTRÉE ».

Si vous ne souhaitez pas utiliser le présent formulaire, la candidature soumise doit respecter ce format. Il sera ainsi plus facile de comparer les candidatures lors du classement et de la sélection des candidats.

Remarque : Un astérisque (*) indique que le *Guide de présentation d'une candidature* fournit de plus amples informations sur la section en question.

Pour toute question concernant le formulaire de candidature, communiquez avec le coordonnateur des candidatures au CNAH à l'adresse rfp@aboriginalsportcircle.ca.

Présentation d'une candidature en vue du CNAH 2026

Présentée par : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Au nom de : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Date : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

Section A : Détails de l'événement

Cette section renferme des détails sur les infrastructures et les installations qui peuvent accueillir l'événement dans votre communauté.

A.1*	Dates proposées pour l'événement Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
------	--

A.2*	Nom de la communauté hôte Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
------	---

A.2.a*	Température moyenne et conditions météorologiques de la communauté hôte en mai Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
A.2.b*	Données démographiques de la communauté hôte Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. Population Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. Profil culturel Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. Territoire ou peuples autochtones traditionnels Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
A.2.c	Attractions dans la communauté hôte (restaurants, galeries d'art, musées, magasins, etc.) <input type="checkbox"/> Restaurants : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. <input type="checkbox"/> Galeries d'art : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. <input type="checkbox"/> Musées : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. <input type="checkbox"/> Magasins : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. <input type="checkbox"/> Autres : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
A.3	Nom et adresse des lieux de l'événement (Remarque : Les détails sur les lieux doivent être fournis dans la section D.) Lieu 1 Nom : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. Adresse : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. Lieu 2 Nom : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. Adresse : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. Lieu 3 (le cas échéant) Nom : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. Adresse : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
A.4*	Aéroport local Nom et adresse Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. Nombre habituel de vols entrants quotidiens en mai Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.

	<p>Pourcentage de vols annulés en mai</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
	<p>Principaux carrefours d'échange (Toronto, Calgary, Vancouver, etc.)</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Taille ou type d'avion le plus grand pouvant être accueilli</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
A.4.a*	<p>Moyens facultatifs d'accès à la communauté hôte (p. ex. aéroports voisins, transferts, etc.)</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
A.5*	<p>Hôtels ou résidences universitaires proposés (si des résidences universitaires sont proposées, veuillez les considérer comme des hôtels en fournissant les détails ci-dessous)</p>
A.5.a	<p>Hôtel 1</p> <p>Nom : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Adresse : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Nombre de chambres doubles : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Distance de l'aéroport : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Distance du lieu de l'événement : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Site Web de l'hôtel : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
A.5.b	<p>Hôtel 2</p> <p>Nom : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Adresse : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Nombre de chambres doubles : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Distance de l'aéroport : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Distance du lieu de l'événement : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Site Web de l'hôtel : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
A.5.c	<p>Hôtel 3</p> <p>Nom : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Adresse : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Nombre de chambres doubles : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Distance de l'aéroport : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Distance du lieu de l'événement : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Site Web de l'hôtel : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>

A.5.d	<p>Hôtel 4</p> <p>Nom : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Adresse : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Nombre de chambres doubles : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Distance de l'aéroport : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Distance du lieu de l'événement : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Site Web de l'hôtel : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
A.5.e	<p>Renseignements supplémentaires sur l'hôtel sur une feuille séparée?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>
A.6	<p>Options de transport local</p>
A.6.a	<p>Parcours d'autobus 1</p> <p>Nom et adresse : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Taille de la flotte : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Site Web : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
A.6.b	<p>Parcours d'autobus 2</p> <p>Nom et adresse : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Taille de la flotte : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Site Web : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
A.6.c	<p>Parcours d'autobus 3</p> <p>Nom et adresse : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Taille de la flotte : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Site Web : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
A.6.d	<p>Renseignements supplémentaires sur les parcours d'autobus sur une feuille séparée?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>
A.6.e*	<p>Covoiturage disponible? Dans l'affirmative, nommez les entreprises.</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
A.6.f	<p>Autres options de transport (transports publics, etc.)</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
A.7*	<p>Hôpitaux et cliniques (nom, adresse et site Web)</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>

A.8*	<p>Événements importants précédemment organisés dans la communauté hôte</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
A.9*	<p>Engagement à créer une société hôte</p> <p>Le candidat retenu doit créer une société autonome sans but lucratif avec laquelle le Cercle sportif autochtone conclura un contrat pour l'organisation de l'événement. (Voir le <i>Manuel de présentation d'une candidature</i> pour plus de détails sur la qualification)</p> <p>Le candidat accepte ce qui précède : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Remarques : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Structure organisationnelle proposée ou existante de la société hôte</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
A.10	<p>Assurance</p> <p>L'attestation d'assurance doit être soumise au Cercle sportif autochtone au plus tard le 31 mars 2025. Remarque : L'assurance doit inclure une couverture propre aux événements spéciaux.</p> <p>Le candidat ou la société hôte est en mesure d'obtenir une assurance générale de responsabilité civile d'un montant minimum de 5 millions de dollars :</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>
<p>Section B : Vision de l'événement</p>	
<p>Cette section présente votre vision de l'expérience et de l'engagement des participants et de la communauté, ainsi que les retombées directes et indirectes et le patrimoine découlant de l'événement.</p>	
B.1*	<p>Objectifs de la communauté hôte</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>

<p>B.2*</p>	<p>Soutien de la communauté et du gouvernement</p> <p>Leadership autochtone et soutien de la communauté</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Soutien du conseil ou d'autres gouvernements</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Soutien financier du gouvernement</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Autre soutien financier</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Soutien aux médias</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
	<p>Soutien des entreprises (financier ou en nature)</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Soutien d'un groupe de services communautaires</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Soutien des organismes bénévoles</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
<p>B.3</p>	<p>Cérémonies d'ouverture</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
<p>B.4</p>	<p>Cérémonies de clôture</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
<p>B.5</p>	<p>Événements sociaux organisés proposés</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>

B.5.a	<p>Description de l'événement social ou culturel 1</p> <p>Quoi : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Participants : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Date proposée : Cliquez ou tapez ici pour saisir une date.</p>
B.5.b	<p>Description de l'événement social ou culturel 2 (le cas échéant)</p> <p>Quoi : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Participants : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>Date proposée : Cliquez ou tapez ici pour saisir une date.</p>
B.5.c	<p>Renseignements supplémentaires sur l'événement social organisé sur une feuille séparée?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>
B.6*	<p>Expériences culturelles offertes dans la communauté hôte</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
B.7*	<p>Engagement communautaire</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
B.8*	<p>Déclaration sur le patrimoine</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
B.9*	<p>Enregistrement de l'événement</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
Section C : Planification de l'événement	
<p>Remarque : Seule une vue d'ensemble de l'approche proposée pour l'organisation du championnat 2026 est requise dans le dossier de candidature. Il est fortement recommandé de consulter le <i>Guide de présentation d'une candidature</i> pour remplir cette section.</p>	

C.1*	Plan d'hébergement et d'accueil Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
C.2*	Budget initial proposé Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
C.3*	Plan de communication, de marketing et de promotion Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
C.4*	Soutien et services médicaux lors de l'événement Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
C.5*	Plan de sûreté, de sécurité et de gestion des risques Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
C.6*	Plan de commandite et de génération de revenus Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
C.7*	Plan de transport Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
C.8*	Plan d'engagement des bénévoles Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
C.9*	Commodités et utilisation du site Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
Section D : Sites de la compétition	
Remarque : Les plans d'étage en format PDF doivent être joints à la candidature.	
D.1	Patinoire 1 Nom : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
D.2.a	Adresse de la patinoire : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
D.2.b	Site Web de la patinoire : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
D.2.c	Dates de disponibilité (doit être disponible une journée complète avant la date de début de l'événement) Début : Cliquez ou tapez ici pour saisir une date. Fin : Cliquez ou tapez ici pour saisir une date.

D.2.d	<p>Exclusivité (veuillez confirmer qu'aucun autre groupe ou événement n'a prévu d'utiliser l'installation)</p> <p>L'installation est-elle réservée immédiatement avant le championnat?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Expliquez : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p>S'agit-il d'un type d'événement qui, en raison de reports, de tirages au sort, etc., entre en conflit avec les dates de début du CNAH?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Expliquez : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
D.2.e	<p>Surface(s) de glace</p> <p>Taille : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
D.2.f	<p>Commodités disponibles sur place lors de l'événement</p> <p><input type="checkbox"/> Entreposage de l'équipement : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p><input type="checkbox"/> Installations de séchage : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p><input type="checkbox"/> Affûtage de patins : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p><input type="checkbox"/> Magasin de sport : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p><input type="checkbox"/> Casse-croûte : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p><input type="checkbox"/> Système d'annonces publiques : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p><input type="checkbox"/> Tableau d'affichage électronique : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p><input type="checkbox"/> Billetterie : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p><input type="checkbox"/> Stationnement : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p><input type="checkbox"/> Accès pour fauteuils roulants : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p><input type="checkbox"/> Site : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p><input type="checkbox"/> Vestiaires : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p> <p><input type="checkbox"/> Bord de la patinoire : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
D.2.g	<p>Nombre de places</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
D.2.h	<p>Type de sièges (théâtre, banc)</p> <p>Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
D.2.i	<p>Salles ou salons d'observation disponibles</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Nombre disponible pour l'événement : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
D.2.j	<p>Nombre de vestiaires : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>
D.2.j.a	<p>Les équipes disposeront de vestiaires dédiés pendant toute la durée de l'événement.</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>
D.2.j.b	<p>Vestiaire 1</p> <p>Taille : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.</p>

D.2.j.c	Vestiaire 2 Taille : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
D.2.j.d	Vestiaire 3 Taille : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
D.2.j.e	Vestiaire 4 Taille : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
D.2.j.f	Vestiaire 5 Taille : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
D.2.j.g	Vestiaire 6 Taille : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
D.2.j.h	Vestiaire 7 Taille : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
D.2.j.i	Vestiaire 8 Taille : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
D.2.j.l	Renseignements supplémentaires sur la taille des vestiaires sur une feuille séparée? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
D.2.k*	Installations médicales (sur place) Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
D.2.l*	Offres publicitaires du lieu Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
D.2.m*	Salles polyvalentes Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte.
E. Autorisation relative à la présentation d'une candidature	
	Je confirme avoir l'autorisation de présenter cette candidature au nom de : Cliquez ou tapez ici pour saisir le texte. Signature : (signatures électroniques acceptées)