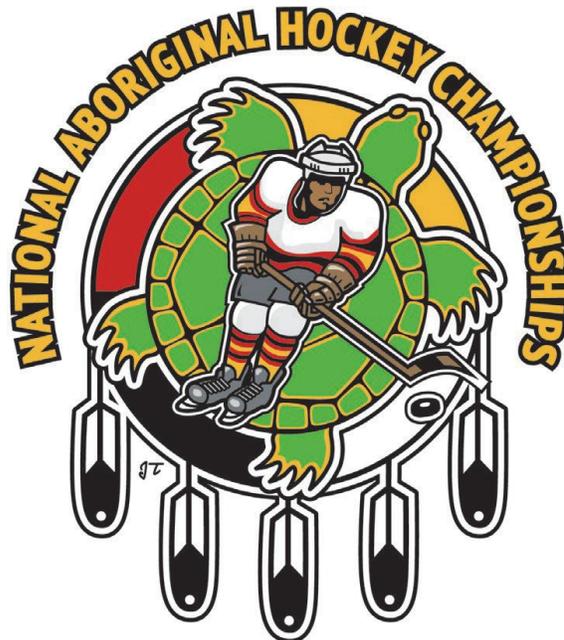


CNAH 2026



MANUEL DE PRÉSENTATION D'UNE CANDIDATURE

TABLE DES MATIÈRES

CHAMPIONNAT NATIONAL AUTOCHTONE DE HOCKEY 2026.....	3
À PROPOS DU CNAH.....	3
À PROPOS DU CSA.....	4
INVITATION	4
APPEL DE CANDIDATURES ET CRITÈRES D’ADMISSIBILITÉ.....	4
Appel de candidatures	4
Dates du CNAH.....	5
Admissibilité des candidats et exigences.....	5
Exigences de la communauté hôte	6
RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	7
Rôles et responsabilités du CSA	7
Comité de sélection du CSA	8
Rôles et responsabilités du comité de hockey du CSA	8
Rôles et responsabilités de la société hôte.....	9
ÉCHÉANCES DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES EN VUE DU CNAH 2026	10
Calendrier de présentation des candidatures et de sélection.....	10
PRÉSENTER UNE CANDIDATURE	11
Obtenir le dossier de candidature	11
Lettre d’intention et frais de candidature	12
Formulaire de candidature	13
Guide de présentation d’une candidature.....	13
Date limite de dépôt des candidatures.....	13
Coordonnées et questions	14
Examen des candidatures et sélection de la société hôte	14
Lettre d’engagement	15
Accord d’accueil	15
LISTE DE CONTRÔLE DU DOSSIER DE CANDIDATURE	15
ANNEXE A : MODÈLE DE LETTRE D’INTENTION.....	17
ANNEXE B : LISTE DES PERSONNES-RESSOURCES DES OPTSA	18

Championnat national autochtone de hockey (CNAH) 2026

Manuel de présentation d'une candidature

SECTION 1

CHAMPIONNAT NATIONAL AUTOCHTONE DE HOCKEY 2026

Le Cercle sportif autochtone (CSA) est à la recherche d'une communauté hôte pour accueillir le Championnat national autochtone de hockey (CNAH) en mai 2026.

À PROPOS DU CNAH

Le CSA a créé le CNAH en 2002 pour en faire la principale compétition pour les jeunes joueurs de hockey autochtones au Canada. Le CSA est propriétaire de l'événement et l'organise chaque année en collaboration avec une communauté hôte.

Mélange passionnant de sport et de culture, le CNAH offre à l'élite des jeunes autochtones de niveaux bantam et midget un forum leur permettant de compétitionner pour la gloire sportive, mais aussi de se réunir dans le cadre d'une cérémonie et dans un esprit de camaraderie. Cet événement annuel favorise l'unité et la fierté culturelles en célébrant les athlètes autochtones de tout le pays.

Bon nombre de joueurs masculins et féminins du CNAH ont fait une carrière remarquable dans le hockey et le sport, notamment :

- Ethan Bear (équipe actuelle de la Ligue américaine de hockey : Bears de Hershey);
- Sydney Daniels (hockey américain, ancienne dépisteuse au sport professionnel – Jets de Winnipeg);

- Bridgette Laquette (Équipe Canada, dépisteuse au sport professionnel – Blackhawks de Chicago);
- Jocelyne Larocque (équipe actuelle de la Ligue professionnelle de hockey féminin : Sceptres de Toronto, médaillée d’or olympique d’Équipe Canada);
- Jamie-Lee Rattray (équipe actuelle de la Ligue professionnelle de hockey féminin : Fleet de Boston, médaillée d’or olympique d’Équipe Canada);
- Zach Whitecloud (équipe actuelle de la Ligue nationale de hockey : Golden Knights de Las Vegas);
- Brandon Montour (équipe actuelle de la Ligue nationale de hockey : Kraken de Seattle).

À PROPOS DU CSA

Agissant à titre de porte-parole national pour le sport, les loisirs et l’activité physique autochtones depuis 1995, le CSA (<https://fr.aboriginalsportcircle.ca/>) est un organisme composé de membres représentant chaque province et territoire. En plus d’accueillir chaque année le CNAH, le CSA est également le coordonnateur national canadien des Jeux autochtones de l’Amérique du Nord et gère les Prix Tom Longboat, qui récompensent chaque année les athlètes autochtones masculins et féminins les plus remarquables du pays. Le CSA collabore avec ses membres, c’est-à-dire les organismes provinciaux et territoriaux de sport autochtone (OPTSA), à la mise en œuvre du Programme national des entraîneurs autochtones ainsi que des programmes de développement des athlètes autochtones.

SECTION 2

INVITATION

APPEL DE CANDIDATURES ET CRITÈRES D’ADMISSIBILITÉ

Les renseignements et la procédure de présentation des candidatures présentés ci-dessous offrent des conseils aux personnes qui désirent organiser ce prestigieux événement.

Appel de candidatures

Le CSA lance un appel de candidatures aux communautés et aux organisations (sociétés hôtes) qui désirent accueillir le championnat en 2026.

Pour être admissible, la candidature soumise doit être appuyée par l’OPTSA local (voir l’annexe B pour une liste des personnes-ressources des OPTSA).

Plus d'une candidature par province ou territoire sera prise en considération, à condition d'obtenir l'appui d'une OPTSA.

Dates du CNAH

En tant qu'événement accrédité par Hockey Canada, le CNAH se déroule généralement au cours des deux premières semaines de mai. Ainsi, le CNAH n'entre pas en conflit avec les championnats provinciaux et territoriaux des moins de 15 ans et des moins de 18 ans des divisions de Hockey Canada, la Coupe TELUS des moins de 18 ans de Hockey Canada, et les championnats nationaux de la Coupe Esso.

Admissibilité des candidats et exigences

Engagement à créer une société hôte

La société hôte doit être une entité locale, assurable, incorporée et sans but lucratif, souvent créée avant le CNAH et dissoute dans les six mois suivant l'événement.

Le rôle de la société hôte est d'organiser le CNAH. Elle est généralement composée de dirigeants bénévoles et d'autres bénévoles, bien qu'il soit fréquent que des employés salariés occupent des postes de direction.

La société hôte est responsable de l'organisation de l'événement conformément à l'accord d'accueil, aux lignes directrices de l'événement, aux exigences techniques, et en collaboration avec le CSA et le comité de hockey du CSA. Pour connaître les rôles et les responsabilités de la société hôte, consultez la section 3.

Le CSA encourage fortement la société hôte à inclure, sans nécessairement s'y limiter, des représentants des groupes suivants :

- des communautés autochtones locales;
- des représentants du gouvernement local;
- des entreprises locales;
- des collecteurs de fonds ou des commanditaires locaux potentiels;
- des experts en matière de gestion des risques, de sécurité, de finances et de production d'événements;
- des représentants d'organisations locales de hockey mineur ou majeur.

Parfois, la société hôte devra inclure dans ses réunions les personnes suivantes, mais sans leur donner un droit de vote :

- des représentants du personnel ou du conseil d'administration du CSA;
- des représentants d'OPTSA locaux.

La société hôte ne peut pas inclure des personnes qui sont directement employées par une équipe provinciale ou territoriale participant au championnat ou qui font du bénévolat auprès d'une telle équipe.

Représentation culturelle

La représentation des Premières Nations, des Métis et des Inuits au sein de la société hôte est fortement encouragée dans la mesure du possible. La société hôte doit s'engager à renforcer les capacités des entreprises, des organisations, des artistes et des bénévoles autochtones.

Structure organisationnelle de la société hôte

Chaque société hôte doit créer une structure organisationnelle qui démontre une approche complète et efficace de la planification et de la tenue d'événements.

La société hôte devrait inclure dans sa structure organisationnelle un certain nombre de comités, dirigés par des bénévoles ou des experts rémunérés dans le domaine concerné, qui seront responsables des principaux aspects de l'événement.

Emplacement et coordonnées de la société hôte

La société hôte doit avoir une adresse physique principale où se trouve le bureau central. Elle doit également fournir aux parties prenantes des adresses électroniques et des numéros de téléphone qui serviront à la réception et à la diffusion de renseignements. Il est fortement recommandé d'utiliser des adresses électroniques exclusives.

Engagement à conclure un accord d'accueil

La société hôte doit être disposée à conclure un accord d'accueil avec le CSA et être légalement en mesure de le faire. Bien que certains aspects soient négociables, la responsabilité de satisfaire aux exigences d'accueil énoncées ici et dans d'autres documents relatifs à l'événement, de garantir le lieu et d'autres aspects de l'événement, et d'indemniser le CSA n'est pas négociable.

Exigences de la communauté hôte

Lors de la préparation du dossier de candidature, les éléments suivants doivent être sérieusement pris en compte.

Conflits d'événements

Le CSA n'acceptera que les candidatures des communautés qui peuvent garantir qu'aucun autre événement majeur ne sera organisé localement en même temps que le championnat ou ne chevauchera l'événement.

Accès aux vols

Il est préférable que la communauté hôte se trouve dans un rayon de 150 kilomètres d'un aéroport régional offrant des vols quotidiens de grands transporteurs aériens.

Pour les communautés candidates situées à l'extérieur de ce rayon, un plan de déplacement détaillé décrivant le soutien logistique et financier pour les équipes participantes doit être déposé en même temps que le dossier de candidature.

Lieu de l'événement

Le site de l'événement **doit** disposer d'au moins deux surfaces de glace de qualité, dont au moins une aux dimensions réglementaires de la Ligue nationale de hockey (85 x 200 pieds) et pouvant accueillir au moins 500 spectateurs.

Ajouts à la valeur de la candidature

Les éléments suivants seront considérés comme un atout s'ils sont inclus dans les dossiers de candidature initiaux :

- service de diffusion en continu en ligne accessible au public;
- organisation d'événements sociaux pour les participants, en particulier les athlètes;
- exclusivité du site;
- thérapeutes du sport sur place;
- utilisation d'autocars;
- utilisation des résidences et des salles de repas de l'université.

SECTION 3

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les rôles et les responsabilités des trois principales entités engagées dans l'organisation du CNAH sont énumérés ci-dessous.

Ces trois entités travaillent en collaboration pour assurer le succès de l'événement et la sécurité des participants. Une communication constructive et régulière par le biais de réunions, de courriels et d'appels doit être assurée pendant les phases de planification, pendant l'événement et après la compétition. Ces trois entités doivent définir les risques et les problèmes émergents et y remédier en temps opportun.

Rôles et responsabilités du CSA

Le CSA est le gardien et le coordonnateur du CNAH. Le CNAH est un atout majeur du CSA et l'un des meilleurs moyens publics pour lui de réaliser son mandat, qui consiste à accroître le nombre d'athlètes, d'entraîneurs, d'arbitres et de bénévoles autochtones et à développer leurs capacités, ainsi qu'à favoriser la santé et le bien-être dans les communautés autochtones.

Les rôles et les responsabilités du CSA peuvent inclure les suivants, sans toutefois s’y limiter :

- lancer un appel de candidatures et examiner ces dernières en vue du CNAH;
- organiser l’inspection des sites de la communauté hôte et y participer;
- conclure un accord d’accueil avec la société hôte;
- assister et soutenir la société hôte dans ses préparatifs en vue du CNAH;
- diriger les réunions mensuelles de planification préalables à l’événement en collaboration avec les OPTSA;
- superviser l’inscription des équipes au tournoi et participer à l’examen de la composition des équipes;
- obtenir la lettre d’appui de Hockey Canada;
- promouvoir et soutenir les initiatives de marketing et de promotion du CNAH à l’échelle locale et nationale;
- préserver et protéger le logo, les marques et les autres propriétés intellectuelles du CNAH;
- assister aux championnats et remplir diverses fonctions liées à l’accréditation, à la résolution des différends et des cas de harcèlement, à la programmation sur la glace et au suivi des résultats;
- distribuer un sondage postérieur à l’événement, faire des analyses, formuler des recommandations et améliorer les processus de planification et d’organisation pour les événements à venir.

Comité de sélection du CSA

Le comité de sélection du CSA est un comité distinct chargé d’accomplir les tâches nécessaires à la sélection de la communauté hôte, notamment :

- examiner, noter et classer (après la date limite) les dossiers de candidature reçus;
- organiser des entrevues virtuelles avec les trois meilleurs candidats;
- visiter les sites en collaboration avec les trois meilleurs candidats;
- procéder à une notation finale des trois meilleurs candidats;
- choisir le site hôte du CNAH 2026.

Rôles et responsabilités du comité de hockey du CSA

Bien que le comité de hockey du CSA remplisse d’autres fonctions, son rôle, en ce qui concerne le CNAH, est celui d’agent du CSA. Agissant souvent dans le cadre d’un leadership partagé, le comité de hockey du CSA joue un rôle clé avant, pendant et après l’événement, notamment :

- en contribuant à l’examen et à la sélection de la communauté hôte;
- en établissant le calendrier du tournoi;

- en préparant le dossier technique;
- en soutenant la planification logistique;
- en recevant les rapports et les plans provisoires et en les examinant, tels qu'ils ont été soumis et conformément au calendrier;
- en participant aux réunions mensuelles de planification préalables à l'événement en collaboration avec les OPTSA.

Le président du comité de hockey du CSA est responsable de la gestion et de la supervision de la compétition sur glace du tournoi, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'établissement du calendrier, le suivi des résultats, l'élaboration des règles techniques, la résolution des différends et des problèmes, et l'atténuation des risques.

Rôles et responsabilités de la société hôte

Le CNAH est un événement d'une semaine qui nécessite des mois de planification. La société hôte est responsable de l'ensemble de la planification et de l'organisation du CNAH, à l'exception de la gestion du jeu sur glace et du tournoi sportif, qui est assurée par le CSA ou son agent. Ses rôles et ses responsabilités incluent les suivants :

- établir et maintenir les bureaux de l'événement, le personnel (rémunéré ou bénévole) et le budget;
- recueillir des fonds pour soutenir la tenue du CNAH;
- créer et superviser des comités, sélectionner et rencontrer les responsables des comités, et s'assurer du respect des étapes clés et des échéances;
- adopter des pratiques de comptabilité et de gestion financière responsables et transparentes;
- fournir des renseignements réguliers et précis (publics, opérationnels et techniques) grâce à un plan de communication efficace;
- promouvoir et annoncer le tournoi et créer un engouement local tout en maximisant l'impact économique, social et communautaire local;
- utiliser les marques et les logos exclusifs, ainsi que d'autres propriétés intellectuelles, de manière respectueuse et conforme;
- assurer le bien-être, le confort et la sécurité physique et émotionnelle des participants au CNAH en ce qui concerne l'hébergement, les repas, les rencontres sociales ainsi que les normes de conduite en dehors de la glace;
- insuffler à l'événement un esprit culturel et cérémoniel, notamment en créant et en mettant en scène des cérémonies d'ouverture et de clôture, un spectacle visuel et une authenticité culturelle;
- concevoir et produire des médailles et d'autres récompenses;
- appliquer des pratiques respectueuses de l'environnement dans le but de réduire l'impact de l'événement sur le climat;

- cerner les possibilités de pratiques exemplaires ainsi que les risques et les menaces émergents, et en tenir compte dans le rapport postérieur à l'événement présenté au CSA;
- promouvoir et protéger la réputation de l'événement, des participants, de la communauté hôte et du hockey;
- veiller à ce que les vestiaires, les toilettes et les autres installations soient accessibles à toutes les personnes de genre non conforme (conformément à la politique du CSA en matière d'égalité de genre).

SECTION 4

ÉCHÉANCES DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES EN VUE DU CNAH 2026

Calendrier de présentation des candidatures et de sélection

Les communautés ou les organisations qui désirent accueillir le CNAH doivent soumettre une candidature officielle accompagnée des renseignements requis avant la date limite. Les dates et les échéances importantes sont indiquées ci-dessous (voir la section 5 pour plus de détails).

Date	Étape	Remarques
9 décembre 2024	Lancement du processus de candidature	Dossier de candidature disponible sur demande à l'adresse rfp@aboriginalsportcircle.ca
10 janvier 2025	Date limite : Dépôt de la lettre d'intention et des frais de candidature	Dépôt par voie électronique ou par courrier, accompagné de 1 500 \$ de frais de candidature (non remboursable) REMARQUE : Les candidatures ne peuvent pas être traitées si cette étape est incomplète.
24 janvier 2025	Date limite : Dépôt de la candidature	Accompagner les candidatures de lettres de soutien et d'une lettre d'appui d'un OPTSA
27 au 30 janvier 2025	Examen et approbation des candidatures	Menés par le personnel sans droit de vote du CSA REMARQUE : Les candidatures incomplètes ne seront pas retenues.
3 au 7 février 2025	Examen par le comité de sélection du CNAH	Notation confidentielle des candidatures par les membres individuels
10 au 14 février 2025	Compilation des notes et classement des candidatures par le personnel sans droit de vote du CSA	Classement des candidatures de la première à la troisième
17 au 21 février 2025	Entrevues virtuelles avec les trois meilleurs candidats	Menées par le comité de sélection du CNAH
24 au 28 février 2025	Visites des sites des candidats	Menées par le personnel du CSA

3 au 7 mars 2025	Notation finale et soumission au comité de sélection du CNAH	Assurée par le personnel du CSA
10 mars 2025	Sélection de l'hôte du CNAH 2026 et proposition officielle (CONFIDENTIEL)	Présentée à la société hôte retenue
14 mars 2025	Signature de la lettre d'engagement	Signature de la lettre d'engagement par la société hôte et le CSA, et début de la planification préliminaire et de la négociation de l'accord
17 mars au 5 mai 2025	Période de planification préalable à l'événement	Logistique, plans de travail, planification de l'événement, préparation à l'annonce
5 au 10 mai 2025	Annonce : CNAH 2025	Annonce publique lors du CNAH 2025
30 septembre 2025	Date limite : Signature de l'accord d'accueil	Exécution de l'accord dépendant de la soumission de certains plans de l'événement
30 novembre 2025	Date limite : Rapport d'étape	Rapport d'étape accompagné de certains plans détaillés de l'événement, dont les détails seront précisés dans le <i>Guide d'accueil</i>

SECTION 5

PRÉSENTER UNE CANDIDATURE

La présentation d'une candidature comporte plusieurs étapes et parties.

Obtenir le dossier de candidature

Le dossier de candidature sera disponible le 10 décembre 2024. Pour recevoir le dossier d'appel de candidatures, veuillez communiquer avec le coordinateur des candidatures au CNAH à l'adresse rfp@aboriginalsportcircle.ca.

Le dossier de candidature comprend trois documents.

Manuel de présentation d'une candidature : Veuillez le consulter avant d'envoyer une lettre d'intention.

Formulaire de candidature : Veuillez le consulter avant d'envoyer une lettre d'intention : il précise le format dans lequel la candidature doit être soumise ainsi que les renseignements requis. Il indique aussi le niveau de détail requis au moment de l'appel de candidatures, ainsi que les dates auxquelles des plans plus détaillés doivent être fournis.

Guide de présentation d'une candidature : Ce document fournit de plus amples renseignements sur les éléments à prendre en compte lors de la préparation de la candidature.

Lettre d'intention et frais de candidature

REMARQUE : Seules les candidatures provenant du Canada et proposant la tenue de l'événement au Canada seront prises en considération.

Un exemple de lettre d'intention se trouve à l'annexe A.

Lettre d'intention

Pour être admissible, le candidat doit fournir une « lettre d'intention ». La lettre doit préciser le nom de la société hôte (s'il y a lieu) ou de la communauté hôte dans laquelle le candidat souhaite accueillir le CNAH 2026.

La lettre d'intention doit être adressée au coordonnateur des candidatures au CNAH à l'adresse rfp@aboriginalsportcircle.ca. Elle peut aussi être envoyée par courriel à l'adresse suivante :

À l'attention du coordonnateur des candidatures au CNAH
Cercle sportif autochtone
a/s Maison du sport Centre RA
2451, chemin Riverside
Ottawa (Ontario) K1H 7X7

Frais de candidature

Les frais de candidature ne sont pas remboursables.

Si la lettre d'intention est envoyée par la poste, elle doit être accompagnée d'un chèque non remboursable de 1 500 \$ libellé à l'ordre du Cercle sportif autochtone.

Si la lettre d'intention est envoyée par courriel, elle ne sera pas prise en considération tant qu'un chèque non remboursable de 1 500 \$ libellé à l'ordre du Cercle sportif autochtone n'aura pas été reçu par la poste. Le chèque doit être envoyé à l'adresse suivante :

À l'attention du coordonnateur des candidatures au CNAH
Cercle sportif autochtone
a/s Maison du sport Centre RA
2451, chemin Riverside
Ottawa (Ontario) K1H 7X7

Appui d'un OPTSA

La lettre d'intention doit être accompagnée d'une lettre d'appui d'un OPTSA. Le CSA n'examinera pas les candidatures qui n'ont pas reçu l'appui d'un OPTSA de la province ou du territoire du candidat (voir l'annexe B pour les coordonnées des OPTSA).

Pouvoir de notification

La lettre de notification doit être signée par une personne autorisée par l'organisme ou la société qu'elle représente.

Formulaire de candidature

Le **formulaire de candidature** est joint au dossier de candidature. Il s'agit du formulaire à remplir pour soumettre une candidature.

Le formulaire de candidature doit être signé par une personne habilitée à le faire.

Si le candidat le souhaite, il peut utiliser son propre document distinct pour son dossier de candidature, mais ce document **doit refléter le format du formulaire de candidature** et fournir les mêmes renseignements que ceux demandés dans ce formulaire. Cette façon de faire permet une comparaison équitable à l'étape de l'examen des candidatures.

Des documents complémentaires peuvent accompagner une candidature. Dans ce cas, le candidat doit clairement indiquer dans le formulaire de candidature que d'autres documents sont inclus dans son dossier de candidature.

L'étape initiale de présentation d'une candidature a pour but de **démontrer que la société hôte est en mesure d'organiser le CNAH et que la communauté dispose des infrastructures et de la volonté nécessaires pour accueillir l'événement.**

L'OPTSA doit fournir une lettre d'appui à la candidature finale et cette lettre doit accompagner votre dossier de candidature. La candidature doit donc être soumise à l'examen d'un OPTSA. Il est fortement recommandé que la communication entre la société hôte et l'OPTSA soit bien gérée pendant la préparation du dossier de candidature.

Guide de présentation d'une candidature

Pour vous aider à remplir le formulaire de candidature, ce dossier d'appels de candidatures comprend le Guide de présentation d'une candidature. Ce guide fournit des conseils, section par section, sur les renseignements à fournir dans le formulaire de candidature et la façon de soumettre une candidature.

Date limite de dépôt des candidatures

Toutes les candidatures doivent être reçues au plus tard à 23 h 59 (heure normale de l'Est) le 24 janvier 2025.

Aucune candidature ne sera acceptée après la date limite.

Coordonnées et questions

Toute question concernant l'appel de candidatures peut être adressée au coordonnateur des candidatures au CNAH à l'adresse rfp@aboriginalsportcircle.ca.

Toutes les questions recevront une réponse dans les meilleurs délais.

Toutes les questions et les réponses relatives à l'appel de candidatures seront communiquées à toutes les entités qui se sont qualifiées et qui participent activement à l'appel de candidatures, sous la forme d'une foire aux questions. Les questions et les réponses seront ajoutées au fur et à mesure qu'elles seront reçues au cours de la phase d'appel de candidatures. Il est important de vous assurer que vos coordonnées sont correctement enregistrées auprès du coordonnateur des candidatures au CNAH.

Examen des candidatures et sélection de la société hôte

Classement des candidatures

Après la date limite de dépôt des candidatures, le personnel sans droit de vote du CSA examinera toutes les candidatures pour s'assurer qu'elles sont complètes. Les candidatures complètes, ainsi que les feuilles de notation, seront ensuite distribuées à chaque membre du comité de sélection du CNAH.

Chaque membre du comité de sélection du CNAH évalue chaque offre de manière confidentielle et indépendante, puis renvoie les notes au personnel sans droit de vote du CSA.

Le personnel du CSA compile toutes les notes de chaque candidature et classe les candidatures ayant obtenu la première, la deuxième et la troisième note la plus élevée.

Entrevues avec les candidats

Le comité de sélection du CNAH convoque les trois candidats ayant obtenu la meilleure note à une entrevue. Cette entrevue permet à chaque candidat de fournir davantage de renseignements et au comité de sélection du CNAH d'obtenir des réponses à toutes les questions que ses membres pourraient se poser.

Les entrevues sont ensuite notées et ajoutées au classement précédent.

Visites des sites

Après les entrevues, les candidats seront informés de la visite du site par un ou plusieurs membres du comité de sélection du CNAH. À cette étape-ci, une visite de la communauté, des lieux et des installations est faite.

REMARQUE : La visite d'un site peut ne pas être jugée nécessaire si la communauté hôte est un lieu déjà connu des membres du comité de sélection du CNAH.

Les membres du comité soumettent ensuite la note obtenue lors de la visite des lieux au personnel du CSA. La candidature, toutes les notes précédentes et les résultats de la visite du site sont regroupés et la candidature reçoit un classement final. Les candidatures sont transmises au comité de sélection du CNAH.

Sélection de la société hôte

Le comité de sélection du CNAH procède à un examen final des classements et sélectionne officiellement le candidat auquel une proposition sera envoyée.

Une fois la proposition d'accueil acceptée, le CSA présente à la société hôte retenue une « lettre d'engagement » pour signature.

Non-divulagation de la sélection

La sélection de la communauté hôte n'est pas rendue publique jusqu'à ce qu'elle soit annoncée lors de la cérémonie de clôture du CHAN 2025.

Lettre d'engagement

La lettre d'engagement décrit les activités qui doivent avoir lieu et la planification qui doit être élaborée avant que la société hôte retenue et le CSA puissent conclure un accord d'accueil. À ce stade, l'accord d'accueil normalisé du CSA est fourni à la société hôte pour qu'elle l'examine, y réponde, en discute et la négocie.

Accord d'accueil

Afin de garantir la sécurité de la candidature et de l'événement, l'accord d'accueil doit être signé avant le **30 septembre 2025**. Le CSA ne peut conclure un accord d'accueil qu'avec un organisme sans but lucratif qui peut obtenir une assurance et qui est prêt à indemniser le CSA.

SECTION 6

LISTE DE CONTRÔLE DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Utilisez la liste de contrôle ci-dessous pour vous assurer que votre dossier de candidature est complet.

Étape 1

- Lettre d'intention (envoyée par courriel ou par la poste)
- Lettre d'appui d'un OPTSA (envoyée par courriel ou par la poste)

- Chèque d'un montant de 1 500 \$ non remboursable pour les frais de candidature (envoyé par la poste ou par voie électronique) – Communiquer avec le coordonnateur des candidatures pour plus de détails

Étape 2

- Formulaire de candidature
- Plans du lieu
- Lettre d'appui d'un OPTSA
- Autres lettres de soutien (gouvernement, communautés autochtones locales, entreprises, organisations)
- Facultatif : Avis de constitution en société de la société hôte

ANNEXE A : MODÈLE DE LETTRE D'INTENTION

Remarque : Les symboles <<>> représente des renseignements qui doivent être insérés.

<<DATE>>

Objet : Intention de soumettre une candidature pour le CNAH 2026

Au coordonnateur des candidatures au CNAH,

Veillez considérer la présente lettre comme un avis indiquant que <<nom de la société hôte, de la communauté hôte ou de la ville>>, située <<à, au ou en>> <<province ou territoire>>, a l'intention de présenter sa candidature pour le CNAH 2026. Je confirme que je suis autorisé(e) à soumettre cette lettre d'intention au nom de <<nom de l'organisation ou de la communauté>>.

J'ai joint la lettre d'appui de <<nom de l'OPTSA>>, qui a été signée par <<signataire et titre du contact à l'OPTSA>>.

Un chèque de 1 500 \$ accompagne la présente lettre. Je comprends que ces frais de candidature ne sont pas remboursables.

OU

Un chèque de 1 500 \$ a été envoyé par la poste, sous pli séparé, au Cercle sportif autochtone. Je comprends que ces frais de candidature ne sont pas remboursables.

OU

Un paiement de 1 500 \$ a été versé par voie électronique. Je comprends que ces frais de candidature ne sont pas remboursables.

Si la présente lettre d'intention est acceptée, vous pouvez communiquer avec moi tout au long du processus d'appel de candidatures aux coordonnées suivantes :

Courriel : <<INSÉRER>>

Téléphone : <<INSÉRER>>

Adresse postale : <<INSÉRER>>

N'hésitez pas à communiquer avec moi pour toute question.

<<Signature, nom en lettres moulées>>

ANNEXE B : LISTE DES PERSONNES-RESSOURCES DES OPTSA

Province ou territoire	OPTSA	Responsable	Courriel
Alberta	Conseil du sport autochtone de l'Alberta	Jaclyn Guenette	j.guenette@isportab.com
Colombie-Britannique	Conseil autochtone du sport, de l'activité physique et des loisirs	Rick Brant	rbrant@isparc.ca
Île-du-Prince-Édouard	Cercle sportif autochtone de l'Île-du-Prince-Édouard	Lynn Anne Hogan	lahogan@mcpei.ca
Manitoba	Conseil sportif et récréatif autochtone du Manitoba	Mel Whitesell	mel.whitesell@masrc.com
Nouveau-Brunswick	Sports et loisirs autochtones Nouveau-Brunswick	Cathy Ward	cathy.ward@asrnb.ca
Nouvelle-Écosse	Conseil sportif des Mi'kmaq de la Nouvelle-Écosse	Terry Bernard	terry@kinu.ca
Nunavut	Sports et Loisirs, gouvernement du Nunavut	Jeff Seeteenak	jseeteenak@gov.nu.ca
Ontario	Sport et bien-être autochtones de l'Ontario	Stephen Kwinter	venga@rogers.com
Québec	Commission de la santé et des services sociaux des Premières Nations du Québec et du Labrador	Geneviève Voyer	genevieve.voyer@cssspnql.com
Saskatchewan	Fédération des nations autochtones souveraines	April Tipewan	april.tipewan@fsin.com
Terre-Neuve-et-Labrador	Cercle sportif et récréatif autochtone de Terre-Neuve-et-Labrador	Valentina Nolan	valentinanolan@asrcnl.com
Territoires du Nord-Ouest	Cercle sportif autochtone des Territoires du Nord-Ouest	Aaron Wells	aaron@iscnwt.ca
Yukon	Cercle sportif autochtone du Yukon	Gaël Marchand	ed@yasc.ca