

# CNAH 2025



# MANUEL — SOUSSION D'OFFRE

## Table des matières

CNAH 2025 .....	4
MANUEL DE SOUMISSION D'OFFRES.....	4
CHAMPIONNAT NATIONAL AUTOCHTONE DE HOCKEY 2025.....	4
À PROPOS DU CNAH .....	4
À PROPOS DU CSA .....	4
<b>APPEL D'OFFRES ET CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ .....</b>	<b>5</b>
APPEL D'OFFRES.....	5
CALENDRIER DU CNAH.....	5
ADMISSIBILITE DE L'OFFRE ET EXIGENCES.....	5
<i>Engagement à créer une société hôte .....</i>	<i>5</i>
<i>Représentation culturelle.....</i>	<i>6</i>
<i>Structure organisationnelle de la société hôte .....</i>	<i>6</i>
<i>Lieu et coordonnées de la société hôte.....</i>	<i>6</i>
<i>Engagement à la signature d'une convention d'accueil .....</i>	<i>6</i>
EXIGENCES QUANT A LA COMMUNAUTE HOTE.....	6
<i>Conflits au calendrier.....</i>	<i>6</i>
<i>Accès par avion.....</i>	<i>7</i>
<i>Installations.....</i>	<i>7</i>
<i>Atouts.....</i>	<i>7</i>
<b>RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....</b>	<b>7</b>
ROLE DU CERCLE SPORTIF AUTOCHTONE.....	7
ROLE ET RESPONSABILITES DU COMITE DE HOCKEY DU CSA.....	8
<b>ÉCHÉANCIER DES OFFRES POUR LE CNAH DE 2024.....</b>	<b>9</b>
CALENDRIER RELATIF AUX OFFRES ET A LA SELECTION .....	9
<b>SOUMISSION D'UNE OFFRE.....</b>	<b>10</b>
OBTENTION DU DOSSIER DE SOUMISSION .....	10
LETTRE D'INTENTION ET DROITS DE SOUMISSION (DOCUMENT 1).....	11
<i>Lettre d'intention.....</i>	<i>11</i>
<i>Droits de soumission.....</i>	<i>11</i>
<i>Autorisation de l'OTPSA.....</i>	<i>11</i>
<i>Autorité du signataire.....</i>	<i>11</i>
LE FORMULAIRE D'OFFRE (DOCUMENT 2).....	11
<b>IMPORTANT! Guide de soumission du formulaire d'offre (Document 2a).....</b>	<b>12</b>

DATE LIMITE DES OFFRES.....	12
CONTACT ET QUESTIONS AU SUJET DES OFFRES.....	12
EXAMEN DES OFFRES ET CHOIX DE L'HOTE.....	12
<i>Classement des offres</i> .....	12
<i>Entrevue avec les proposants</i> .....	12
<i>Visite des endroits</i> .....	13
<i>Choix de l'hôte</i> .....	13
<i>Confidentialité du choix</i> .....	13
LETTRE D'ENGAGEMENT.....	13
CONVENTION D'ACCUEIL.....	13
DOSSIER D'OFFRE — FEUILLE DE CONTROLE.....	13
<b>ANNEXE A : EXEMPLE DE LETTRE D'INTENTION (FORMULAIRE 1).....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE B : CONTACTS DES OPTSA.....</b>	<b>16</b>

# CNAH 2025

## MANUEL DE SOUMISSION D'OFFRES

### SECTION UN

#### **Championnat national autochtone de hockey 2025**

Le CSA est à la recherche d'une communauté hôte pour accueillir le Championnat national autochtone de hockey (CNAH) en mai 2025.

#### **À propos du CNAH**

Le Cercle sportif autochtone (CSA) a créé le Championnat national autochtone de hockey (CNAH) en 2002 à titre de compétition de premier plan pour les jeunes joueurs de hockey autochtones au Canada. Le Cercle est le propriétaire de l'événement et l'organise conjointement avec une communauté hôte tous les ans.

Mélange intéressant d'activités sportives et culturelles, cet événement sert de cadre pour les garçons et filles autochtones de niveau bantam/midget élite qui peuvent s'y affronter pour obtenir une reconnaissance en sport, mais aussi s'y retrouver dans un esprit de célébration et de camaraderie. Cet événement annuel favorise l'unité culturelle et permet de célébrer avec fierté les capacités athlétiques des athlètes autochtones d'un bout à l'autre du pays.

Bien des compétiteurs et compétitrices au CNAH ont mené après leur participation une carrière digne de mention en hockey et en sport. En voici quelques exemples :

- Ethan Bear (équipe courante de la LNH : Canucks de Vancouver)
- Sydney Daniels (Ligue américaine de hockey, recruteuse des Jets de Winnipeg)
- Bridgette Laquette (Équipe Canada, recruteuse des Blackhawks de Chicago)
- Jocelyne Larocque (Équipe Canada, médaillée d'or aux Jeux olympiques)
- JL Rattray (Équipe Canada, médaillée d'or aux Jeux olympiques)
- Zach Whitecloud (équipe courante de la LNH : Golden Knights de Las Vegas)
- Brandon Montour (équipe courante de la LNH : Panthères de Floride)

#### **À propos du CSA**

Agissant comme voix nationale pour le sport, l'activité physique et les loisirs autochtones depuis 1995, le CSA est une organisation formée de membres qui représentent tous les territoires et toutes les provinces. En plus d'organiser tous les ans le CNAH, le Cercle agit comme responsable canadien des Jeux autochtones de l'Amérique du Nord; il gère aussi les Prix Tom Longboat qui reconnaissent annuellement les athlètes indigènes les plus remarquables, homme et femme. Le CSA travaille avec ses membres, les OPTSA, à la prestation à l'échelle du pays du Programme

d'entraînement des athlètes autochtones et de programmes de développement des athlètes autochtones. <https://www.aboriginalsportcircle.ca/>

## **SECTION DEUX**

### **Appel d'offres et conditions d'admissibilité**

Les lignes directrices et le processus de l'appel d'offres sont décrits ci-dessous à l'intention des communautés autochtones et organismes qui souhaitent accueillir cet événement prestigieux.

#### **APPEL D'OFFRES**

Le CSA est à la recherche d'offres provenant de communautés et d'organisations (sociétés hôtes) qui souhaitent accueillir le Championnat national autochtone de hockey en 2025.

Pour être prise en considération, l'offre doit être autorisée par son organisme provincial ou territorial de sport autochtone (OPTSA). Voir à l'**annexe B : Contacts des OPTSA** la liste de ces organismes et la personne-contact de chacun.

Une seule offre par province ou territoire sera étudiée.

#### **CALENDRIER DU CNAH**

Événement sanctionné par Hockey Canada, le CNAH se déroule habituellement pendant les deux premières semaines de mai. Ainsi le tournoi du Championnat n'entre pas en conflit avec les Championnats des moins de 15 ans (M15) et des moins de 18 ans (M18) des sections provinciales ou territoriales de Hockey Canada, la Coupe Telus M18 de Hockey Canada et les Championnats nationaux M18 de la Coupe Esso.

#### **ADMISSIBILITÉ DE L'OFFRE ET EXIGENCES**

##### **Engagement à créer une société hôte**

L'hôte doit être une entité sans but lucratif locale assurée constituée en société; elle est souvent créée avant la tenue du CNAH et dissoute dans les six mois suivant l'événement.

Le rôle de la société hôte est de tenir le CNAH. Cette société aura habituellement des administrateurs et de nombreux autres bénévoles, mais il arrive souvent que des employés salariés occupent des fonctions de leadership.

La Société est responsable d'organiser le Championnat conformément à la convention d'accueil, aux lignes directrices sur les événements et aux exigences de la trousse technique en collaboration avec le CSA et son comité de hockey. La section Trois précise les fonctions et les responsabilités de la société hôte.

La société hôte est fortement invitée à inclure, entre autres, des représentants des groupes suivants :

- Communautés autochtones locales
- Gouvernement local
- Milieu des affaires local
- Collecteurs de fonds ou commanditaires locaux éventuels

- Experts en gestion des risques, sécurité, finance et production d'événements
- La présence des organisations locales de hockey mineur est aussi fortement recommandée

Par moments, la société hôte devra inviter à ses réunions des personnes qui n'auront pas droit de vote pour aborder certains sujets :

- Personnel du CSA ou représentants du Conseil
- Représentant du Comité du hockey du CSA
- Représentant de l'OPTSA local

La société hôte ne peut pas inclure des personnes directement employées ou bénévoles dans une équipe provinciale ou territoriale qui participe au tournoi.

#### Représentation culturelle

La représentation des Premières Nations, des Métis et des Inuits est fortement recommandée lorsque c'est possible. La société hôte doit s'engager à renforcer les capacités des entreprises, organisations, artistes et bénévoles autochtones.

#### Structure organisationnelle de la société hôte

Chaque société hôte doit mettre en place une structure organisationnelle qui reflète une approche efficace et globale à la planification et à la tenue d'événements.

La société hôte doit inclure dans sa structure organisationnelle un certain nombre de comités, sous la direction de bénévoles ou de personnes rémunérées expertes dans le domaine pertinent qui seront responsables d'éléments clés de l'événement.

#### Lieu et coordonnées de la société hôte

La société hôte aura une adresse concrète principale où sera situé son bureau central. La société hôte devra aussi fournir aux parties prenantes des adresses courriel et des numéros de téléphone qui serviront à recevoir et à transmettre de l'information. Des adresses courriel exclusives sont fortement recommandées.

#### Engagement à la signature d'une convention d'accueil

La société hôte doit vouloir signer une convention d'accueil avec le CSA et être juridiquement en mesure de le faire. Certaines dispositions sont négociables; cependant, la responsabilité de satisfaire aux exigences d'accueil décrites dans le présent document et d'autres, la nécessité d'assurer les installations et d'autres aspects de l'événement et de dégager le CSA de toute responsabilité ne sont pas négociables.

### **EXIGENCES QUANT À LA COMMUNAUTÉ HÔTE**

Au moment de préparer l'offre, il faut sérieusement prendre en compte les aspects suivants :

#### Conflits au calendrier

Le CSA accepte uniquement d'évaluer l'offre d'une communauté qui peut garantir qu'aucun autre événement d'importance n'aura lieu localement aux mêmes dates que le CNAH.

### Accès par avion

La préférence sera accordée à une communauté qui se situe dans un rayon de 150 kilomètres d'un aéroport régional où les principales compagnies aériennes offrent des vols quotidiens.

Toute communauté située hors de ce rayon doit soumettre avec son offre un plan de transport décrivant le soutien financier et logistique prévu pour les équipes participantes.

### Installations

Il doit y avoir au moins deux patinoires de qualité. La patinoire principale doit être conforme aux normes de la Ligue nationale de hockey (85 pi x 200 pi) et disposer de places assises pour au moins 500 spectateurs.

### Atouts

Les éléments qui suivent sont des atouts à inclure dans toute offre initiale :

- Diffusion en ligne accessible au public
- Activités sociales organisées pour les participants, en particulier les athlètes
- Exclusivité du lieu
- Thérapeutes athlétique sur place
- L'utilisation des bus Coach

## **SECTION TROIS**

### **Rôles et responsabilités**

Le rôle et les responsabilités des trois principales entités qui participent à l'organisation du CNAH sont décrits ci-dessous.

Ces trois entités travaillent en collaboration pour assurer la réussite de l'événement et la sécurité des participants. Des communications régulières et constructives sont prévues — réunions, courriels et conversations téléphoniques — pendant la planification, l'événement et une fois la compétition terminée. Ces trois entités doivent déterminer tout risque ou problème émergent et s'en occuper en temps utile.

#### **RÔLE DU CERCLE SPORTIF AUTOCHTONE**

Le CSA agit à titre de gardien et d'intendant du CNAH. Ce tournoi est un actif clé du Cercle et l'un des moyens les plus notoires dont il dispose pour réaliser son mandat, soit d'accroître le nombre d'athlètes, d'entraîneurs, d'officiels et de bénévoles autochtones et d'élargir leurs capacités, tout en favorisant la santé et le bien-être des communautés autochtones.

- Il sollicite des offres pour la tenue du CNAH et les étudie.
- Il organise les inspections du lieu et des installations de la communauté hôte et y assiste.
- Il conclut une convention d'accueil avec la société hôte.
- Il aide et soutient la société hôte dans les préparatifs du prochain CNAH.
- Il dirige les réunions mensuelles de planification pré-événement avec les OPTSA.
- Il supervise l'inscription des équipes au tournoi et participe à la révision des listes.
- Il acquiert la lettre de sanction de Hockey Canada.
- Il favorise et soutient le marketing local et national et la promotion du CNAH.
- Il conserve et protège le logo, les marques et les autres propriétés intellectuelles du

CNAH.

- Il assiste aux championnats et remplit diverses fonctions liées à l'accréditation, au règlement des différends et du harcèlement, ainsi qu'à l'établissement des horaires sur la glace et au suivi des résultats.
- Il distribue le sondage post-événement, effectue des analyses, élabore des recommandations et améliore les processus de planification et de mise en œuvre pour les prochains matchs.
- Il prépare les dossiers de candidature pour les (prochains) événements et supervise les appels d'offres et la procédure de sélection.
- Il initie et gère des relations de soutien solides avec le secteur du hockey et du sport en général.

### **Comité de sélection du CSA**

Le comité de sélection du CSA est un comité distinct chargé d'accomplir des tâches afin d'attribuer une ville hôte.

- Examiner, noter et classer les dossiers de soumission entrants, après la date limite.
- Organiser des entrevues virtuelles avec les 3 meilleures sites d'enchères.
- Visites complètes des sites en collaboration avec les 3 meilleures sites d'enchères.
- Notation finale des 3 meilleures sites d'enchères
- Sélection du lieu d'accueil du CNAH 2025.

### **RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE HOCKEY DU CSA**

Bien qu'il remplisse d'autres fonctions, en ce qui concerne le CNAH, le rôle du Comité de hockey du CSA est celui d'un agent du Cercle. Agissant souvent à la codirection, le Comité de hockey du CSA joue un rôle clé avant, pendant et après l'événement.

- Il aide à l'examen des soumissions d'accueil et à la sélection.
- Il accompagne le CSA lors des visites sur place.
- Il détermine le calendrier du tournoi.
- Il rédige la trousse technique.
- Il appuie la planification logistique.
- Il reçoit et examine les rapports d'étape et les plans, tels qu'ils ont été soumis et conformément au calendrier.
- Il participe aux réunions mensuelles de planification pré-événement avec l'OPTSA.
- Le président du comité de hockey de l'ASC est responsable de la gestion et de la supervision de la compétition sur glace du tournoi, y compris, mais sans s'y limiter, l'établissement du calendrier, le suivi des résultats, les règles techniques, les différends, les problèmes et l'atténuation des risques.

### **ROLE ET RESPONSABILITES DE LA SOCIETE HOTE**

Le CNAH est un événement d'une semaine qui exige des mois de planification. La Société hôte est responsable de l'ensemble de la planification et de la tenue du tournoi, à l'exception de la gestion du jeu sur la patinoire et du tournoi sportif, qui est assurée par CSA ou son représentant.

- Elle établit et gère les bureaux, les personnes (rémunérées ou bénévoles) et le budget de l'événement.
- Elle collecte des fonds pour soutenir l'organisation du Championnat.
- Elle crée et supervise les comités, sélectionne et nomme des responsables des comités



- et s'assure du respect des étapes et des délais clés.
- Elle respecte une gestion financière et des pratiques comptables responsables et transparentes.
  - Elle fournit des renseignements réguliers et précis (publics, opérationnels et techniques) au moyen d'un plan de communication efficace.
  - Elle promeut, commercialise et crée un engouement local pour le tournoi tout en maximisant l'impact économique, social et communautaire local.
  - Elle utilise les marques et logos exclusifs, de même que les autres propriétés intellectuelles, de manière respectueuse et conforme.
  - Elle s'assure du bien-être, du confort et de la sécurité physique et émotionnelle des participants au CNAH en ce qui concerne l'hébergement, les repas, les rencontres sociales et les normes de conduite hors glace.
  - Elle empreint l'événement d'un esprit culturel et cérémonial, notamment en créant et en mettant en scène des cérémonies d'ouverture et de clôture, un appareil visuel et une authenticité culturelle.
  - Elle conçoit et produit des médailles et autres récompenses.
  - Elle applique de solides pratiques respectueuses de l'environnement dans le but de réduire l'impact de l'événement sur le climat.
  - Elle traque les opportunités, les meilleures pratiques de même que les risques et menaces émergents et les aborde après l'événement sous la direction du CSA et de son comité de hockey
  - Elle améliore et protège la réputation de l'événement, de ses participants, de la communauté hôte et du merveilleux sport qu'est le hockey.
  - Elle voit à ce que des vestiaires, des toilettes et d'autres installations sécuritaires soient accessibles à toutes les personnes sans égard à leur genre (tel qu'indiqué dans la Politique sur le genre du CSA)


## **SECTION QUATRE**

### **Échéancier des offres pour le CNAH de 2025**

#### **CALENDRIER RELATIF AUX OFFRES ET À LA SÉLECTION**

Les communautés et les organisations intéressées à tenir le Championnat doivent préparer et soumettre une offre officielle. L'offre doit fournir l'information requise et être soumise au plus tard à la date limite de soumission des offres. Voici un tableau des dates et des échéances importantes en ce qui concerne les offres et la procédure de sélection. La section Cinq offre un supplément d'information.

<b>DATE</b>	<b>ACTION</b>	<b>Remarque</b>
14 juin 2023	Ouverture du processus d'offres	La trousse d'offres est remise sur demande @ <a href="mailto:rfp@aboriginalsportcircle.ca">rfp@aboriginalsportcircle.ca</a>
<b>21 août 2023</b>	<b>DATE LIMITE : Soumission de lettre d'intention et de droits de soumission</b>	Envoi électronique ou postal. Accompagné de droits de soumission de 1 500 \$ (non remboursable) NB : Aucune offre ne sera étudiée si cette étape n'est pas complétée.

4 septembre 2023	<b>DATE LIMITE : Soumission des offres</b>	Toutes les offres doivent comprendre des lettres d'appui ainsi qu'une lettre d'autorisation de l'OPTSA pertinent. NB : une seule offre par province ou territoire sera <u>acceptée</u> .
11 – 15 septembre 2023	Tri et acceptation des offres	Fait par du personnel du CSA n'ayant pas droit de vote. Les offres incomplètes sont rejetées.
18 – 20 septembre 2023	Examen du Comité de sélection du CNAH	Chaque membre évalue confidentiellement les offres et leur accorde une note.
21 – 22 septembre 2023	Le personnel du CSA n'ayant pas droit de vote ASC compile les résultats et classe les offres	Offres classées de la 1 <sup>re</sup> à la 3 <sup>e</sup> .
25 – 28 septembre 2023	Entrevues virtuelles avec les proposants des trois meilleures offres.	Menées par le comité de sélection du CNAH.
2 – 6 octobre 2023	Visite des endroits	Faites par un représentant du comité de sélection du CNAH.
9 – 13 octobre 2023	Compilation finale des résultats et présentation au comité de sélection du CNAH.	Faites par le personnel du CSA.
 /D/d  <b>18 octobre 2023</b>	<b>Choix et offre à l'hôte (CONFIDENTIEL)</b>	Présentée à la société hôte choisie.
18 octobre 2023	Lettre d'engagement	L'hôte retenu et le CSA signent une lettre d'engagement. Début de la planification préliminaire et des négociations d'entente.
18 octobre 2023 – 4 mai 2024	Période préliminaire à la planification	Préparatifs : logistique, plans de travail, annonces, communications, planification de l'événement
<b>15 novembre 2023</b>	<b>DATE LIMITE : Signature de la convention d'accueil</b>	La signature de la convention dépendra de la soumission de certains plans relatifs à l'événement.
<b>30 novembre 2023</b>	<b>DATE LIMITE : Rapport de progrès</b>	Le rapport de progrès doit accompagner certains plans détaillés de l'événement.
11 mai 2024	Annonce de l'hôte du CNAH 2024	Annonce publique

## SECTION CINQ

### **Soumission d'une offre**

La soumission d'une offre comporte de multiples étapes et éléments.

#### **OBTENTION DU DOSSIER DE SOUMISSION**

Le dossier de soumission sera accessible à compter du 14 juin 2023. Veuillez transmettre un courriel à la coordination des offres pour le CNAH à [rfp@aboriginalsportcircle.ca](mailto:rfp@aboriginalsportcircle.ca) pour en recevoir un exemplaire.

Le dossier de soumission comprend 3 documents :

**Le Manuel de soumission d'offre** : À lire avant d'envoyer une lettre d'intention.

**Le formulaire d'offre** : À lire avant d'envoyer une lettre d'intention, car on y précise le format dans

lequel l'offre doit être soumise de même que les renseignements à y fournir. On y montre aussi le degré de détails requis au moment de faire une offre et de l'information sur les dates de présentation de plans plus détaillés.

**Le guide de soumission du formulaire d'offre** : Ce document fournit de l'information complémentaire sur des points auxquels penser au moment de la remplir le formulaire offre.

## **LETTRE D'INTENTION ET DROITS DE SOUMISSION (DOCUMENT 1)**

**REMARQUE** : Seules les offres en provenance du Canada pour la tenue du CNAH au Canada seront étudiées.

Vous trouverez un exemple de lettre d'intention à l'**annexe A**.

### **Lettre d'intention**

Pour avoir le droit de faire une offre, le proposant doit présenter une « lettre d'intention » de soumettre une offre. La lettre doit préciser le nom de votre société hôte (le cas échéant) et/ou de la communauté hôte dans laquelle vous voulez tenir le CNAH de 2025.

La lettre d'intention doit être adressée à la Coordination des offres pour le CNAH et envoyée par courriel à [rfp@aboriginalsportcircle.ca](mailto:rfp@aboriginalsportcircle.ca). Ou la lettre d'intention peut être envoyée par la poste à : Coordination des offres - CNAH, Cercle sportif autochtone a/s Maison du Sport, Centre RA 2451, chemin Riverside, Ottawa ON K1H 7X7.

### **Droits de soumission**

Les droits de soumission ne sont pas remboursables.

Si la lettre d'intention est envoyée par la poste, elle doit s'accompagner d'un chèque non remboursable de 1500 \$ fait à l'ordre du Cercle sportif autochtone.

Si la lettre d'intention est envoyée par courriel, elle ne sera pas étudiée avant la réception par la poste d'un chèque non remboursable de 1500 \$ fait à l'ordre du Cercle sportif autochtone. Il faut envoyer le chèque à l'attention de : Coordination des offres - CNAH, Cercle sportif autochtone a/s Maison du Sport, Centre RA 2451, chemin Riverside, Ottawa ON K1H 7X7.

### **Autorisation de l'OTPSA**

Il faut joindre à la lettre d'intention une lettre d'autorisation en provenance de l'OPTSA pertinente. Une OPTSA ne peut autoriser qu'une seule soumission d'offre par province ou territoire. Le CSA n'étudiera pas les offres qui n'ont pas été autorisées par l'organisme de sport autochtone provincial ou territorial du soumissionnaire. Voir à l'**annexe B** les coordonnées des contacts des divers organismes.

### **Autorité du signataire**

La lettre d'intention doit être signée par une personne qui a obtenu l'autorisation de le faire par l'organisation ou la société hôte qu'elle représente.

## **LE FORMULAIRE D'OFFRE (DOCUMENT 2)**

Ce dossier comprend un **formulaire d'offre**. Il s'agit du formulaire à remplir pour présenter une offre.

Le formulaire doit être signé par une personne autorisée à le faire.

Si le proposant le désire, il peut remplir son propre document pour soumettre son offre, mais ce document **doit refléter le format du formulaire d'offre** et fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire pour assurer une comparaison équitable au moment de l'examen des offres.

Des documents d'appui peuvent accompagner une offre; si c'est le cas, le proposant doit clairement indiquer dans le formulaire d'offre qu'il y a d'autres documents à consulter.

À la première étape de soumission d'une offre, le but principal **est de démontrer que la société hôte est capable de tenir le CNAH, que la communauté possède les infrastructures requises pour accueillir le Championnat et qu'il y a un désir manifeste de le faire.**

L'OPTSA doit fournir une lettre de soutien à l'offre; cette lettre doit accompagner le formulaire d'offre. Vous devez donc présenter votre offre à votre OPTSA qui l'étudiera. Une bonne gestion des communications entre la société hôte et son OPTSA est de première importance pendant la rédaction de l'offre.

### **IMPORTANT! Guide de soumission du formulaire d'offre (Document 2a)**

Pour aider à remplir le formulaire d'offre, ce dossier comprend un « **Guide de soumission du formulaire d'offre** ». Ce guide fournit des conseils section par section sur ce à quoi il faut penser au moment de remplir le « **formulaire d'offre** » et de le soumettre.

### **DATE LIMITE DES OFFRES**

**Toutes les offres doivent être reçues au plus tard à 16 heures, heure de l'Est (HE) le 4 septembre 2023.** Aucune offre ne sera acceptée après la date limite.

### **CONTACT ET QUESTIONS AU SUJET DES OFFRES**

Toute question au sujet d'une offre peut être envoyée à la Coordination des offres — CNAH à l'adresse [rfp@aboriginalsportcircle.ca](mailto:rfp@aboriginalsportcircle.ca).

Nous y répondrons dès que possible.

Toutes les questions et réponses pertinentes au sujet des offres seront partagées avec toutes les entités qui se sont qualifiées et qui participent activement au processus dans un document FAQ sur les offres pour le CNAH 2025. Les questions et les réponses seront ajoutées au fur et à mesure de leur réception. Il importe donc de vérifier que vos coordonnées sont bien inscrites et accessibles au personnel de la coordination des offres — CNAH.

### **EXAMEN DES OFFRES ET CHOIX DE L'HÔTE**

#### **Classement des offres**

Après la date limite de réception des offres, des membres du personnel du CSA sans droit de vote passent en revue toutes les offres pour s'assurer qu'elles contiennent tous les éléments requis. Offres complètes et feuilles d'évaluation sont ensuite remises à chaque personne qui fait partie du comité de sélection pour le CNAH.

Chaque membre de ce comité de sélection travaille seul de manière confidentielle et donne une note à chaque offre, puis renvoie ces notes au personnel sans droit de vote du CSA.

Le personnel du CSA collige tous les résultats pour chaque offre et détermine les trois meilleures.

### Entrevue avec les proposants

Le comité de sélection du CNAH organise une entrevue avec les proposants des trois meilleures offres. Chaque proposant peut alors transmettre plus d'information et répondre à toute question que pourrait avoir le Comité.

Les entrevues sont ensuite notées et les scores sont ajoutés aux précédents.

### Visite des endroits

Après les entrevues, certains proposants seront informés de la visite sur place d'un ou plusieurs représentants du Comité de sélection du CNAH. C'est le moment d'une tournée de la communauté, des lieux et des installations.

*Remarque : une visite sur place peut ne pas être jugée nécessaire si la communauté hôte est déjà connue des représentants du Comité de sélection.*

À leur retour, les représentants attribuent une note à leur visite et la transmettent au personnel du CSA. L'offre, tous les résultats précédents et ceux de la visite sont colligés pour déterminer un classement final. Les offres sont remises au Comité de sélection.

### Choix de l'hôte

Le Comité de sélection étudie une dernière fois les résultats et choisit officiellement le proposant à qui envoyer une offre de tenir l'événement.

Après l'acceptation par l'hôte de tenir le Championnat, le CSA présente à la société hôte une lettre d'acceptation à signer.

### Confidentialité du choix

Le choix de la communauté hôte reste confidentiel jusqu'à l'annonce qui a lieu le dernier jour du CNAH de 2024 (11 mai 2024, Grand Prairie, Alberta).

## **LETTRE D'ENGAGEMENT**

La lettre d'engagement décrit les activités et la planification nécessaires avant que la société hôte et le CSA puissent signer une convention d'accueil. À ce stade, un exemplaire de convention d'accueil du Cercle est remis à la société hôte à des fins d'examen, de rétroaction, de discussion et de négociation.

## **CONVENTION D'ACCUEIL**

Pour assurer la tenue de l'événement et le respect de l'offre, la convention d'accueil **doit être signée au plus tard le 15 novembre 2023**. Pour signer une convention d'accueil, le CSA doit s'entendre avec une entité à but non lucratif assurable qui être prête à dégager le CSA de responsabilité.

## **SECTION SIX**

### **DOSSIER D'OFFRE — FEUILLE DE CONTRÔLE**

Servez-vous de la liste de contrôle qui suit pour vous assurer que votre offre est complète.

### **Première étape**

- Lettre d'intention (document 1) envoyée par courriel ou par la poste
- Lettre d'autorisation de l'OPTSA envoyée par courriel ou par la poste
- Chèque de 1500\$ (non remboursables) pour les droits de soumission envoyé par la poste

### **Deuxième étape**

- Formulaire d'offre (document 2)
- Plans des installations
- Lettre d'appui à l'offre provenant de l'OPTSA
- Autres lettres d'appui (gouvernement, organisations d'affaires)
- Facultatif : Avis de constitution en personne morale de la société hôte

## **ANNEXE A : Exemple de lettre d'intention (Formulaire 1)**

**Remarque : les symboles << >> indiquent qu'il faut insérer de l'information**

<<DATE>>

OBJET : Intention relative au CNAH 2025

À l'attention de la personne responsable de la coordination des offres relatives au CNAH

Veuillez accepter cette lettre comme étant un avis que <<NOM DE LA SOCIÉTÉ HÔTE et/ou COMMUNAUTÉ OU VILLE HÔTE>> de << Province/Territoire>> a l'intention d'offrir de tenir le tournoi du CNAH de 2025. Je confirme que je suis une personne autorisée à présenter cette lettre d'intention au nom de <<Organisation et/ou Communauté>>.

Je joins à mon envoi une lettre d'autorisation de <<nom de l'OPTSA>>, qui a été signée par <<nom et titre du signataire de l'OPTSA>>.

Un chèque de 1500 \$ accompagne cette lettre. Je comprends que ces droits de soumission ne sont pas remboursables.

**ou**

Un chèque de 1500 \$ a été envoyé séparément au Cercle sportif autochtone. Je comprends que ces droits de soumission ne sont pas remboursables.

Si la présente lettre d'intention est jugée recevable, vous pouvez me contacter tout au long du processus de soumission d'offre à :

Courriel : <<INSERT>>

Téléphone : <<INSERT>>

Adresse postale : <<INSERT>>

N'hésitez surtout pas à communiquer avec moi pour toute question que vous pourriez avoir.

<<SIGNATURE, nom en caractères d'imprimerie>

## ANNEXE B : Contacts des OPTSA

Province/Territoire	OPTSA	contact	Adresse courriel
Alberta	Indigenous Sport Council Alberta	Shannon Dunfield (780) 382-2000	<a href="mailto:s.dunfield@isportab.com">s.dunfield@isportab.com</a>
British Columbia	Indigenous Sport, Physical Activity & Recreation Council	Rick Brant (250) 388-5522	<a href="mailto:rbrant@isparc.ca">rbrant@isparc.ca</a>
Manitoba	Manitoba Aboriginal Sports & Recreation Council Inc.	Mel Whitesell (204) 925-5941	<a href="mailto:mel.whitesell@masrc.com">mel.whitesell@masrc.com</a>
Nouveau — Brunswick	Aboriginal Sport and Recreation New Brunswick	Cathy Ward (873) 353-277	<a href="mailto:cathy.ward@asrnb.ca">cathy.ward@asrnb.ca</a>
Terre-Neuve-et-Labrador	Aboriginal Sport and Recreation Circle of Newfoundland and Labrador	Valentina Nolan (709) 896-9218	<a href="mailto:facilit8asrcnl@gmail.com">facilit8asrcnl@gmail.com</a>
Territoires du Nord-Ouest	Aboriginal Sports Circle of the Northwest Territories	Aaron Wells (867) 669-8338	<a href="mailto:aaron@ascnwt.ca">aaron@ascnwt.ca</a>
Nouvelle-Écosse	Mi'kmaw Sport Council of Nova Scotia	Tex Marshall (902) 567-0336	<a href="mailto:tex@kinu.ca">tex@kinu.ca</a>
Nunavut	Sports et loisirs – Gouvernement du Nunavut	Jeff Seeteenak (867) 975-7867	<a href="mailto:jseeteenak@gov.nu.ca">jseeteenak@gov.nu.ca</a>
Ontario	Indigenous Sport and Wellness Ontario	Stephen Kwinter (905) 412-0325	<a href="mailto:venga@rogers.com">venga@rogers.com</a>
Île-du-Prince-Édouard	PEI Aboriginal Sports Circle	Lynn Anne Hogan (902) 438-2108	<a href="mailto:lahogan@mcpei.ca">lahogan@mcpei.ca</a>
Québec	Commission de la santé et des services sociaux des Premières Nations du Québec et du Labrador (CSSSPNQL) / Porte de l'Est et du Nord	Geneviève Voyer (418) 842-1540 x 2703	<a href="mailto:genevieve.voyer@cssspnql.com">genevieve.voyer@cssspnql.com</a>
Saskatchewan	Federation of Sovereign Indigenous Nations	April Tipewan (306) 956-6914	<a href="mailto:april.tipewan@fsin.com">april.tipewan@fsin.com</a>
Yukon	Yukon Aboriginal Sport Circle	Gaël Marchand (867) 668-2840	<a href="mailto:ed@yasc.ca">ed@yasc.ca</a>