

Préface

L'AUM est responsable de la qualité et de l'accessibilité des activités d'ultimate sur le territoire de la communauté métropolitaine de Montréal. Cet offre de service dépend du maintien des standards de qualité des activités offertes tant au niveau du service aux participants qu'au niveau de la sécurité et autres aspects d'organisations. Pour maintenir de bonnes relations avec les différents partenaires (locateurs d'installation sportive, municipalités, bénévoles, commanditaires, etc.), l'AUM a établi ce cahier de charge pour aider les organisateurs d'évènement à prévoir les ressources nécessaires et disponibles dans l'organisation d'évènement d'ultimate.

Pour débiter le processus d'organisation officiellement, veuillez contacter la permanence de l'AUM au (514) 303-4048 ou par courriel à info@montrealultimate.ca.

Assurez-vous toutefois de prendre 5 minutes de votre temps pour lire le document suivant afin d'être bien informé du processus.

La politique d'organisation de tournoi

Responsabilité du comité organisateur :

Préparation du dossier pré-événementiel :

Chaque membre ou organisation désirant organiser un tournoi sur le territoire de l'AUM doit préalablement remplir un dossier pré-événementiel fourni par l'AUM afin que la permanence puisse évaluer de la viabilité du projet. Par ailleurs, veuillez prendre note que les organisateurs se devront d'être membre actif de l'AUM tant au moment de l'ouverture de dossier qu'au moment de la tenue de l'évènement et ils devront représenter une équipe reconnue par l'AUM.

***Veuillez prendre note que ce document ne s'applique pas aux tournois organisés en partenariat avec l'AUM (ex : Jazz, CoE, CUC). Par ailleurs, le tout est susceptible de changer selon les cas particuliers de chaque tournoi. ***

Sélection d'une ou des dates :

Chaque comité organisateur devra s'informer sur les différents tournois offerts sur le territoire de l'AUM et au Québec. Ainsi, aucun tournoi ne pourra avoir lieu aux mêmes dates qu'un tournoi organisé par l'AUM ou que par un autre comité organisateur dans la région de Montréal. La date sera donc approuvée lors de l'acceptation du dossier pré-événementiel. Il est également important de spécifier la clientèle visée par l'activité afin que l'AUM puisse évaluer les possibles conflits avec d'autres activités à la date choisie (Junior, Compétitif, internationale, récréatif, Rive-Sud, Rive-Nord, Montréal, etc.).

Sélection des équipes :

Chaque comité organisateur devra sélectionner les équipes présentes à son tournoi selon les critères suivants :

1. Complétion du formulaire et réception du paiement au plus tard 2 semaines AVANT la tenue du tournoi.
2. Calibre des équipes (les meilleures équipes doivent être priorisées à moins de faire un tournoi spécifiquement pour les équipes plus récréatives ou de faire des divisions distinctes.
3. Répartition géographique des équipes (priorité aux équipes de Montréal et des environs)
4. En cas d'égalité entre deux équipes lors de la sélection, l'historique de l'esprit sportif devra être considéré.

Horaires et nombre de parties:

Les tournois se déroulent normalement la fin de semaine en journée. Que vous choisissiez de faire votre tournoi sur une journée ou deux journées, c'est le nombre de parties garanties et les disponibilités de terrains qui détermineront l'allure de votre horaire de tournoi.

De manière générale, un tournoi garantit entre 3 à 4 parties par équipe d'environ 1 heure chacune.

Il est fortement conseillé d'accepter des équipes en groupe de 8 pour faciliter la confection des horaires. Sur un tournoi de deux jours, ceci permet de faire des Rounds-Robins le jour 1 suivi d'un arbre de séries le jour 2.

Concernant les horaires, l'AUM sera en mesure de vous offrir un soutien en répondant à vos questions et en vous fournissant des gabarits avec lesquels partir pour confectionner votre horaire de tournoi. Par contre, il est bien rare que l'on puisse récupérer l'horaire d'un tournoi précédent tel quel. Attendez-vous donc à passer plusieurs heures à la confection de l'horaire (environ 1 heure pour chaque tranche de 8 équipes).

Règlements du tournoi :

Tout tournoi joué sur le territoire de l'AUM doit respecter les règlements officiels de l'AUM ou de la FQU (Fédération Québécoise d'Ultimate) des différents formats de jeu.

Toute différence aux règlements doit être soumise à l'AUM pour approbation par mesure de sécurité.

Nourriture :

Quoique conseillé, il n'est absolument pas obligatoire de fournir le repas lors de votre tournoi. Assurez-vous simplement de bien communiquer l'information à vos joueurs qui sont souvent habitués d'être nourris.

Si vous décidez d'offrir le repas, assurez-vous d'avoir une option végétarienne puisqu'une bonne proportion des joueurs d'Ultimate sont végétariens. Par ailleurs, assurez-vous de respecter les règles minimales d'hygiène permises par la loi et d'obtenir les autorisations nécessaires.

Emplacement du tournoi :

Pour bénéficier du support de l'AUM, le tournoi doit se tenir sur le territoire élargi de l'AUM soit Montréal et ses environs (Rive-Nord et Rive-Sud inclus).

[Communauté Métropolitaine de Montréal](#)

Affiliation :

L'AUM offre le soutien suivant aux organisateurs d'évènement qui seront approuvés par la permanence :

- A) L'aide à l'organisation
- B) L'accès au système d'inscription de l'AUM (ULM)
- C) La confection d'horaires
- D) L'aide pour trouver des partenaires et/ou fournisseurs
- E) La publicité sur les différents médiums de l'AUM et auprès de ses membres
- F) Le prêt de matériel (cônes, sifflets, tableaux de pointage, disques, poubelles, cruches d'eau, matériel de service pour la nourriture, etc.)
- G) Les assurances en cas de blessures pour les joueurs et/ou en cas de poursuite contre le comité organisateur.

Frais d'affiliation:

Tout comité organisateur devra remettre un chèque postdaté en date du premier jour du tournoi au montant de 250\$. Ce délai sert à donner le temps nécessaire au comité organisateur pour récupérer le paiement des équipes inscrites.

Ce chèque sera par la suite encaissé par l'AUM pour les services rendus.

Communications :

Toutes formes de publicités devront être approuvées par l'AUM avant l'envoi officiel. Ceci permettra d'assurer une certaine qualité des communications. Lorsque le message sera approuvé, le logo de l'AUM pourra être inséré dans la publicité. Ceci créera un gage de qualité auprès des membres de la communauté tout en rendant l'évènement plus officiel et plus sérieux.

Processus d'inscriptions :

Le comité organisateur a l'opportunité d'utiliser le processus d'inscriptions de son choix. Toutefois, l'AUM peut, au besoin, mettre à la disposition du comité organisateur son système d'inscriptions et de paiements par internet.

Dans le cas de l'utilisation du service de paiement par internet, sachez qu'il y a des frais encourus sur chaque transaction (paiement et remboursement). Ce montant peut varier. Il est donc important de s'informer auprès de l'AUM avant de déterminer un prix final (ce montant varie entre 2% et 4% généralement). Par ailleurs, il ne faut pas oublier de calculer les taxes qui sont également applicables lors d'une transaction.

Par exemple, pour un coût d'inscriptions de 250\$, il y aurait des frais de :
10,87\$ TPS + 21,69\$ TVQ + 10\$ de frais pour les transactions en ligne (à 4%).

Vous aurez donc un revenu de 207,44\$ par équipe.

Dans tous les cas, le comité organisateur devra minimalement remettre la liste des équipes inscrites ainsi que les informations suivantes :

- A) Nom complet du capitaine
- B) Numéro de téléphone
- C) Courriel du capitaine
- D) Ville de provenance de l'équipe
- E) Préclassement (lorsqu'utilisé pour le tournoi)

Premiers soins :

Une personne sur place doit minimalement être formée et mise en charge des premiers soins en cas de blessure. Cette personne peut être rémunérée ou bénévole, mais elle doit avoir au minimum une formation de secouriste de 16h.

Mise en œuvre du tournoi :

Personne responsable :

Une personne qui ne joue pas doit être disponible en tout temps pour réagir à tous problèmes potentiels pouvant survenir lors du tournoi.

Dimensions des terrains :

Les dimensions de terrains varient d'un format de jeu à l'autre. Par contre, un terrain doit, en tout temps, comporter un dégagement minimum de 1,5 mètre autour de l'aire de jeu.

Veillez prendre note que le banc des joueurs, le tableau de pointage, les sacs de joueurs, les gourdes, etc. ne peuvent pas être dans cette zone de dégagement.

Dimensions de terrains recommandées :

- 7 contre 7 : 110 mètres de long par 37 mètres de large comportant deux zones de buts de 23 mètres.
- 5 contre 5 : 59 mètres de long par 27,5 mètres de large comportant deux zones de buts de 9 mètres.
- 4 contre 4 : 30 mètres de long par 18 mètres de large comportant deux zones de buts de 3 mètres.

Rapport de fin de tournoi :

Suite à la mise en œuvre du tournoi, le comité organisateur doit remettre une version post-événementielle du dossier pré-événementiel fourni par l'AUM avec les chiffres et recommandations finales concernant la tenue du tournoi. Ce rapport doit être remis au plus tard 1 mois suite à la mise en œuvre du dernier jour de compétition.

Ce document permettra à l'AUM d'évaluer la pertinence de reconduire ce tournoi l'année suivante et de porter des recommandations au comité organisateur l'année suivante.

Responsabilités de l'AUM :

Évaluation de dossiers :

L'AUM est responsable d'évaluer le dossier pré-événementiel des comités organisateurs afin d'étudier la viabilité du projet. Chaque tournoi se fera sous l'égide de l'AUM et la qualité du tournoi se reflètera assurément sur la réputation de l'association.

Il est donc primordial pour l'AUM de s'assurer que tous les tournois atteignent un standard de qualité minimale pour être supportés par sa permanence.

Location de terrains et assurances :

L'AUM se chargera de signer les contrats de location de terrains. Comme le tournoi est fait sous l'égide de l'AUM et en partenariat avec ses membres, il est bien important que la location de terrains passe par l'AUM. Les deux principales raisons sont les suivantes :

- 1) **Les assurances responsabilité et assurances blessures de l'AUM** ne sont valables que si le tournoi est organisé sous l'égide de l'AUM. Le comité organisateur a tout avantage à se protéger contre de futures poursuites potentielles en cas de problèmes ou de blessures majeurs lors du tournoi.
- 2) **Le prix des locations de terrains** est souvent revu à la baisse par les centres sportifs lorsqu'ils font affaire avec l'AUM, car nous réservons souvent avec eux et avons des tarifs préférentiels. Plus nous réserverons, plus nos tarifs seront bons.

Soutien technique de l'AUM :

L'AUM pourra, au besoin, offrir un soutien technique au comité organisateur. Ceci inclut :

- 1) La transmission des informations des principaux fournisseurs et partenaires de l'AUM
- 2) L'aide à la confection de l'horaire (gabarit, conseils, exemples)
- 3) La publicité sur les différents médiums de l'AUM
- 4) Les inscriptions via le système informatisé de l'AUM au besoin.
- 5) La possibilité de faire payer les équipes par carte de crédit via le système de l'AUM

*****Prendre note que tous les services énumérés ci-haut doivent d'être préalablement discuté avec l'AUM. Il se peut qu'en période de pointe ou de vacances que l'AUM ne puisse pas offrir tous ces services*****

Prêt de matériels par l'AUM :

Pour tout tournoi reconnu, l'AUM est en mesure de prêter son matériel permanent pour la tenue de l'événement. Ceci inclut notamment :

- 1) Poubelles (3)
- 2) Grille-pain (1)
- 3) Matériel de service pour la nourriture
- 4) Cônes
- 5) Tableaux de pointage (vérifier la disponibilité au préalable)
- 6) Rallonges électriques
- 7) Cruches d'eau de 18L (4)
- 8) Cruches de Gatorade (2)
- 9) Tables pliantes (2)
- 10) Glacières (7)
- 11) Brûleur au propane
- 12) Grand chaudron à brûleur

***Tout matériel prêté est sous la responsabilité du comité organisateur. Tous articles perdus, brisés ou volés devront être remplacés. ***

Mot de la fin

Pour toute question additionnelle, référez-vous à la permanence de l'AUM par téléphone au (514) 303-4048 ou par courriel à info@montrealultimate.ca

D'ici là, nous vous souhaitons bonne chance pour l'organisation de votre tournoi et nous espérons que ce sera une franche réussite!

Bon tournoi!