



# PROTOCOLE D'ENTENTE

---

Compétition régionale

RÉGION MAURICIE

2025-2026-2027

## OBJECTIF GÉNÉRAL

Le comité qui prend en charge l'organisation d'une compétition régionale se doit dans l'intérêt de tous, de le faire par esprit sportif envers tous les participants à cette compétition.

Il est important de partager ses ressources et ses services avec l'ensemble des membres de Patinage Mauricie, ainsi que les clubs visiteurs des autres régions, s'il y a lieu.

Lors de la tenue d'une compétition régionale, le comité organisateur et Patinage Mauricie sont des partenaires et chacun doit remplir ses responsabilités respectives décrites dans les pages qui suivent.

## RÔLE : COMITÉ ORGANISATEUR

Former le comité organisateur en suivant le « Guide pour l'organisation de compétitions régionales » de Patinage Mauricie et transmettre à Patinage Mauricie, 7 jours après la signature de ce protocole, les coordonnées de ses membres. Il est important d'avoir un président du comité organisateur qui déléguera la planification des comités aux personnes mandatées.

L'hôte s'engage à recruter les bénévoles requis afin de combler les plages horaires selon les besoins de l'événement. Il s'engage également à tenir un registre de présences des bénévoles pendant la compétition et à fournir sur demande ce registre à Patinage Mauricie.

L'hôte s'engage à fournir les tables et les chaises requises pour chacune des salles et des espaces selon les demandes lors de la visite technique ainsi qu'une trousse de premiers soins pour la durée de la compétition.

Fournir la lettre de confirmation officielle de l'implication de la ville hôte lors de la signature de l'entente avec Patinage Mauricie.

## ÉTATS FINANCIERS

Fournir les états financiers de la compétition (profits et pertes), 30 jours après la tenue de la compétition. Avec les informations suivantes :

Revenus	Dépenses
Droits d'entrée - club -	Repas pour bénévoles
Vente (fleurs, cadeau) - club -	Repas pour Officiels (rembourser par Patinage Mauricie par les revenus de compétitions*)
Commandite- club -	Collation bénévoles
	Collation pour Officiels (rembourser par Patinage Mauricie par les revenus de compétitions*)
	Salle d'hospitalité (rembourser par Patinage Mauricie par les revenus de compétitions*)
	Chambre d'hôtel (rembourser par Patinage Mauricie par les revenus de compétitions*)
	Location de radios portatifs pour bénévoles (au besoin)
	*Revenus de compétition = Inscription des patineurs

NOTE 1 : Advenant un nombre insuffisant d'inscription, le comité des compétitions de Patinage Mauricie après consultation du comité organisateur, se réserve le droit d'annuler la compétition ou de la modifier.

NOTE 2 : Advenant des lacunes majeures au sein du comité organisateur, Patinage Mauricie se réserve le droit de reprendre la charge de l'organisation de la compétition et dans conserver les profits. Cette mesure sera mise en place si la situation ne se corrige pas après une rencontre entre les 2 parties.

NOTE 3 : Lors des demandes de soumissions pour la réservation des chambres et les repas, une approbation préalable doit être obtenue par Patinage Mauricie pour confirmer le remboursement des frais. Une fois la réservation (pour l'hébergement) effectuée par le club, la gestion des chambres sera faite par Patinage Mauricie.

NOTE 4 : **Au minimum, vous devez avoir :**

- Une glace de grandeur standard (minimum 85 x 185)
- Une estrade de 48 pieds\*\* (Amicale & Finales régionales) ou une estrade de 36 pieds\*\* (Mes premiers Jeux/Défi Sylvia Snider) avec gouttières à l'avant - Accès internet filaire requis **au besoin, à valider avec le gestionnaire de Patinage Mauricie.**

\*\* Si la musique et l'annonceur ne peuvent être sur la même estrade que les officiels, l'estrade peut être plus courte (enlever 6 pieds des nombres mentionnés ci-dessus)\*\*

- Une salle pouvant accueillir les spécialistes de donnée incluant un accès internet filaire
- Une salle pouvant accueillir les juges et officiels techniques avec accès à internet
- Une salle pour les repas
- Un panneau mural électrique de 15 ampères, 4 circuits indépendants près de l'estrade

## RÔLE : DE PATINAGE MAURICIE

1. Fournir la liste des personnes-ressources de Patinage Mauricie.
2. Demander la sanction.
3. Préparer l'avis de compétition et en faire la distribution.
4. Organiser la visite technique.
5. Fixer le coût des inscriptions.
6. Recevoir toutes les inscriptions, organiser l'envoi des groupes, planifier l'horaire, et diffuser l'information nécessaire sur le site web de la région.
7. Trouver tous les officiels.
8. Planifier le protocole

Le comité organisateur peut fournir une liste de personnes (commanditaires, notables, bénévoles) pouvant remettre des médailles. Le choix final demeure la responsabilité de Patinage Mauricie.

9. A partir des revenus de compétitions :
  - a. Payer les frais d'un photocopieur et radios nécessaires aux communications entre l'estrade des officiels et certains bénévoles ainsi qu'entre les officiels et le représentant technique (s'il y a lieu).
  - b. Payer le matériel nécessaire à la tenue de la compétition (salle des spécialistes de données).
  - c. Défrayer les frais encourus par les officiels et les membres de Patinage Mauricie délégués en rapport avec la tenue de la compétition.
  - d. Faire le choix et l'achat de médailles et/ou rubans pour le protocole.
10. Établir la redistribution des profits.

11. Lors d'un conseil d'administration de Patinage Mauricie, présenter les états financiers des compétitions tenues et distribuer les profits. Advenant un déficit, Patinage Mauricie l'assumera.
12. PATINAGE MAURICIE fournit le système informatique et le système de son nécessaire à la tenue de la compétition.
13. PATINAGE MAURICIE fournit tous les documents requis pour l'accréditation des patineurs (enveloppes et étiquettes) et des entraîneurs (liste des entraîneurs en règle, bracelet d'identification).

## **RESPONSABILITÉ ORGANISATIONNELLE ET FINANCIÈRE**

L'hôte est responsable de l'organisation opérationnelle de la compétition. Il est entendu que Patinage Mauricie n'octroiera aucune avance de fond ni aucune somme à l'hôte, à l'exception de ce qui est expressément prévu dans ce protocole.

L'hôte doit mettre à la disposition de tous les officiels un repas chaud le midi, une soupe chaude de 11h15 à 14h30 et de 15h à 19h30, des collations appropriées tout au long de la journée sans frais pour ces derniers. Patinage Mauricie pourrait bonifier en ajoutant les soupers. Les prix pour les repas devront être discutés avec le gestionnaire de la compétition avant tous les achats et/ou signature de contrats avec un fournisseur.

L'hôte s'engage à suivre les instructions du rapport de la visite technique remise par le gestionnaire de la compétition et de respecter le règlement de sécurité en vigueur de Patinage Québec.

A la fin de la compétition, lors du démontage, les bénévoles de la compétition doivent attendre que le système soit entièrement retiré avant de débiter la désinstallation de l'estrade afin d'assurer la sécurité de tous.

## **DURÉE**

Le présent protocole entre en vigueur au moment de sa signature et se termine au plus tard à la fin de la compétition. Il est renouvelable à tous les ans et ce, durant toute la période où la compétition a été attribué au club organisateur

**ENTRE :**

L'Association des clubs de patinage artistique de la Mauricie (PATINAGE MAURICIE)

Dûment représentée par son(sa) représentant(e)

Nom : \_\_\_\_\_

**ET D'AUTRE PART :**

Le comité organisateur

Dûment représenté par son(sa) président(e) ou toute autre personne désignée par le club hôte ou le comité organisateur :

Nom : \_\_\_\_\_

Club : \_\_\_\_\_

**Date(s) de la compétition :** \_\_\_\_\_

**Lieu de la compétition :**

Ville : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Les soussignés certifient avoir lu ce document et s'engagent à se conformer à ses énoncés.

\_\_\_\_\_  
Personne déléguée de Patinage Mauricie

\_\_\_\_\_  
Représentant(e) du comité organisateur

Ce en quoi les parties ont signé le

Date : \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_