

# Marché des événements sportifs

**LIGNES DIRECTRICES : tout ce que les TDE et les OMD doivent savoir à propos des rencontres éclairs!**

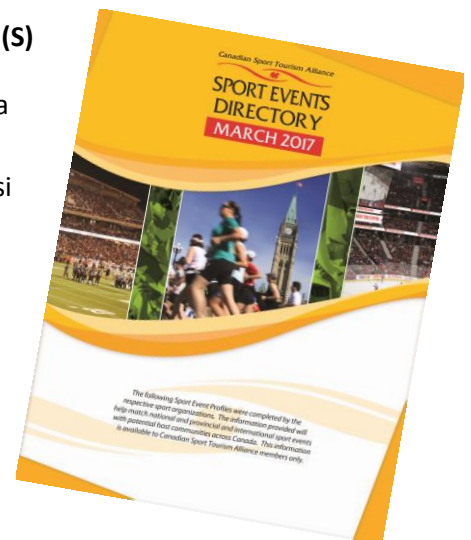
## Si vous êtes un organisme titulaire de droits sur des événements (TDE) :

### Étape 1 : S'INSCRIRE ET CONFIRMER SON ADMISSIBILITÉ

Vous devez être inscrit comme délégué (et payer les frais d'inscription afférents) au CES afin de pouvoir participer et vous devez être un organisme sportif (à but lucratif ou non lucratif) présentant un ou plusieurs événements faisant appel à des mises en candidature au Canada. S'inscrire en ligne et cocher « Oui » au Marché des événements sportifs.

### Étape 2 : FOURNIR DE L'INFORMATION À PROPOS DE VOTRE (VOS) ÉVÈNEMENT (S)

Vous devrez fournir à l'ACTS de l'information à propos de vos événements avant la tenue du Marché. Ces renseignements sont compilés dans un répertoire des événements que l'ACTS distribue aux participants sur place. L'information est aussi affichée en ligne en format PDF à l'avance. Le répertoire est un outil valable pour les municipalités intéressées à tenir des événements pour avoir un aperçu des événements possibles faisant appel de candidatures et les aider à établir leurs choix de rendez-vous.



### Étape 3 : CHOISIR VOS RENDEZ-VOUS

**Nouveau en 2019!** Nous testons un processus de choix de rendez-vous à 2-voies où les OMD et les TDE peuvent tous deux choisir qui ils veulent rencontrer.

Voici comment cela fonctionne :



- 3-4 semaines avant le CES, les OMD admissibles recevront un courriel de l'ACTS leur demandant de choisir quels TDE ils aimeraient rencontrer, et ce, en utilisant notre système **vert, jaune** et **rouge**. Votre organisme ou le nom de votre événement seront sur la liste!
- Ensuite, les TDE recevront un courriel de l'ACTS avant le CES où il leur sera demandé de choisir leurs rendez-vous avec les OMD qui ont exprimé un intérêt à les rencontrer. Les TDE utilisent aussi le système **vert, jaune** et **rouge**.
- Notre plateforme de rendez-vous vous jumelleront - **vert** avec **vert** ou **vert** avec **jaune** (si l'espace le permet dans votre horaire de rendez-vous)
- Un ensemble seulement de rendez-vous vous sera assigné (12-18 « rencontres » de 8-10 minutes chacune).
- Au maximum, deux personnes de votre organisme sportif peuvent s'asseoir ensemble à votre table et participer aux rencontres.
- Vous pouvez doubler le nombre de vos rencontres en réservant deux tables et en gérant deux

horaires distincts de rendez-vous. Si vous avez des demandes particulières à propos des rendez-vous, laissez-le-nous savoir et nous ferons de notre mieux pour vous accommoder (à la discrétion de l'ACTS).

#### Étape 4 : PLANIFIER/PRÉPARER VOS RENCONTRES-ÉCLAIRS

- Réviser votre horaire de rendez-vous (celui-ci sera fourni aux titulaires de droits sur des événements par courriel de l'ACTS avant le CES).
- Préparez toute information supplémentaire à propos de votre organisme ou de vos événements que vous estimez être utile aux OMD.
- Bloquez votre agenda à la maison et au bureau pour les trois journées complètes du Congrès parce qu'il y a différents moyens d'établir des liens avec les communautés hôtes potentielles pendant tout l'événement en plus du seul Marché des événements sportifs. Si vous faites partie du programme Viens au congrès!, vous devez participer à tous les événements et activités en lien avec le CES.
- Soyez respectueux – des annulations de dernière minute de la part de titulaires de droits sur des événements ne seront pas tolérées en raison de la nature complexe du processus de confection des horaires. Les titulaires de droits sur des événements qui effectuent des changements de dernière minute qui affectent l'horaire des rendez-vous peuvent ne pas être invités à nouveau l'année suivante.
- Tous les titulaires de droits sur des événements seront requis de participer à une séance d'information/breffage qui se tiendra au Congrès avant le Marché.

### Si vous êtes un organisme de marketing de destination (OMD) :

---

#### Étape 1 : S'INSCRIRE ET CONFIRMER SON ADMISSIBILITÉ

- Les OMD doivent être membres de l'ACTS dans la catégorie Membres actifs. Assurez-vous que votre adhésion est à jour avant le CES!
- Inscrivez-vous au CES au tarif des membres (non sportifs) et cocher « Oui » pour participer au Marché des événements sportifs. Inscrivez-vous vous tôt pour éviter de rater l'occasion.

#### Étape 2 : FAIRE VOS DEVOIRS

- Vous ne pouvez venir que 2 personnes pour vos rendez-vous avec les TDE et les deux doivent représenter votre OMD. Les hôteliers et les fournisseurs ne sont pas autorisés à participer aux rencontres-éclaircs – ni pour leur compte ni avec un OMD. Même si vous comptez 4 ou 5 personnes participant avec vous au CES, vous n'êtes pas autorisé à avoir de multiples horaires de rendez-vous ni de vous faire accompagner de personnes additionnelles.
- Réviser le Répertoire des événements sportifs. Celui-ci sera affiché en ligne en PDF avant le CES et vous en recevrez une copie papier sur place.
- Surveillez le courriel de l'ACTS à propos du calendrier du Marché – celui-ci inclura un lien vers le logiciel de confection des horaires de rendez-vous où vous pourrez choisir vos rendez-vous.



**À titre d'information – Si vous vous présentez non préparé pour vos rendez-vous avec les TDE, vous pourriez être empêché de participer aux rencontres-éclaircs l'année suivante!**

### Étape 3 : CHOISIR VOS RENDEZ-VOUS

- L'établissement des horaires de rendez-vous se fait en ligne et se déroulera par courriel quelques semaines avant le CES. Vérifiez votre boîte de réception pour le signal de choisir vos rendez-vous. Si vous ne recevez pas par courriel de notre part l'information sur les horaires de rendez-vous, c'est parce que vos frais d'adhésion à l'ACTS ne sont pas payés ou que vous n'êtes pas admissible à participer au Marché (ou bien, vous devez vérifier votre boîte de courriels indésirables!)
- Utilisez notre système **vert**, **jaune** et **rouge** pour décider qui vous aimeriez rencontrer – réviser auparavant le répertoire des événements afin de vous assurer que vous pouvez répondre aux spécifications d'événement requises pour accueillir le(les) événement(s). Ne faites pas le choix de rencontrer des TDE dont les événements ne constitueraient pas un bon arrimage avec votre destination. Ne faites pas perdre leur temps ni le vôtre!
- Les demandes particulières en lien avec les horaires de rendez-vous seront honorées à la discrétion de l'ACTS. Veuillez s'il vous plait respecter le processus en ligne de confection des horaires.

### Conseils

- ✓ Si vous ratez le processus en ligne de confection des horaires avant le CES, un nombre limité de rendez-vous peuvent être disponibles sur place. Veuillez vérifier avec le comptoir d'inscription à votre arrivée pour faire des arrangements.
- ✓ Quelques commanditaires du CES ont des privilèges spéciaux relativement à des choix de rendez-vous prioritaires. Si vous êtes intéressé par cette possibilité, communiquez avec Krista Benoit, directrice administrative – marketing et événements, afin de devenir un commanditaire/exposant au CES.
- ✓ En raison de la nature du logiciel de confection des horaires de rendez-vous, des OMD peuvent ne pas recevoir un horaire complet de rendez-vous. Plus vous choisissez de rencontrer des TDE (codés **vert** ou **jaune**), plus vous avez de chances de recevoir un horaire complet de rendez-vous.

### Étape 4 : PLANIFIER/PRÉPARER VOS RENCONTRES-ÉCLAIRS

- Surveillez votre boîte de réception pour votre horaire de rendez-vous et réviser-le attentivement. Lisez à nouveau l'information sur le profil d'événement pour tous les TDE que vous rencontrerez pour vous assurer que votre destination constitue un bon arrimage pour l'événement.
- Soumettez toute demande spéciale en lien avec les horaires de rendez-vous ou faites parvenir vos questions par le site Web de l'ACTS pendant la période prévue de Q et R de la part des destinations, telle qu'indiquée sur le calendrier de l'événement.
- Veuillez respecter le processus en ligne de confection des horaires et ne tentez pas de réviser ou refaire vous-même votre horaire de rendez-vous.
- Soyez respectueux – des annulations de dernière minute de la part d'OMD ne seront pas tolérées en raison de la nature complexe du processus de confection des horaires de rendez-vous. Des OMD qui effectuent des changements de dernière minute affectant l'horaire des rendez-vous ne seront pas invités à participer à des événements futurs.

### Si vous êtes un fournisseur :

Oups! Les fournisseurs (y compris les hôtels, compagnies aériennes, firmes de gestion d'événements, gestionnaires de site, etc.) ne sont pas autorisés à obtenir des rendez-vous lors du Marché. Cette activité est réservée seulement aux OMD et aux TDE membres de l'ACTS.



Toutefois, si vous êtes un fournisseur d'hébergement qui est un membre de l'ACTS ou une entreprise/organisation qui est un commanditaire d'une activité du Congrès des événements sportifs et/ou des Prix PRESTIGE, vous pouvez prendre part à l'activité d'Avant-match du Marché des événements sportifs. L'Avant-match prendra place immédiatement avant le Marché des événements sportifs pendant une brève période de temps (voir le calendrier de l'événement). Les TDE seront assis à leurs tables et disponibles pour des rencontres, mais il n'y aura aucun rendez-vous fixé d'avance. Les participants admissibles à l'Avant-match seront libres de circuler dans la salle durant la période de temps prévue et vous recevrez un exemplaire du Répertoire des événements sportifs.

Plus d'information sur l'Avant-match est disponible sur le site [www.canadiansporttourism.com](http://www.canadiansporttourism.com) ou en communiquant avec l'ACTS.

## Questions?

---

Jennifer Pulsifer, est votre gourou des rencontres-éclaircs et l'experte en residence sur le Marché des événements sportifs! Communiquez avec Jennnifer à l'adresse [jpulsifer@canadiansporttourism.com](mailto:jpulsifer@canadiansporttourism.com) avec vos questions ou pour plus d'information sur les rencontres-éclaircs lors du CES.