



Dossier d'information du championnat

CHAMPIONNAT CANADIEN DE BASKETBALL MASCULIN CN 2009

Date: 19 au 22 mars 2009
Lieu: Centre sportif Northern Charles Jago

Dossier d'information du championnat
SECTION 1

INFORMATION GÉNÉRALE PRÉ-CHAMPIONNAT

1. COMITÉ ORGANISATEUR

Adresse: Centre sportif Northern, 3333 University Way, Prince George, C.-B. V2N 4Z9
Télécopieur: (250) 960-5120
Téléphone: (250) 960-6358
Courriel: mcnamarl@unbc.ca
Site web: unbc.ca/nationals

| Noms | Responsabilités dans le tournoi | Téléphone en C.-B. numéro à dix chiffres | Cellulaire | courriel |
|----------------|----------------------------------|--|--------------|--|
| Len McNamara | Commissaire de l'hôte | 250-960-6358 | | mcnamarl@unbc.ca |
| Todd Jordan | Président du Comité organisateur | 250-614-3785 | | tjordan@sd57.bc.ca |
| Craig Douglass | Directeur technique | | 250-613-5778 | craig.douglass@telus.net |
| Brad Beckett | Accréditation | 250-561-7654 | | BBeckett@city.pg.bc.ca |
| Len McNamara | Transport | 250-960-6358 | | mcnamarl@unbc.ca |

| | | | | |
|----------------------------------|--------------------------------------|--------------|--|--|
| Dan Gutwillinger | Hôtel Ramada | 250-561-5679 | | salesexecutive2@ramadaprincegeorge.com |
| Kelly Sharp | Publicité dans le Programme souvenir | 250-960-5335 | | sharpk@unbc.ca |
| Mel Fehr | Officials | | | Mel@westwoodchurch.bc.ca |
| Ken Hodges | Banquet/Hospitality | | | kengh@shaw.ca |
| Jim Vanderploeg | Game Entertainment | | | jimv@irl.bc.ca |
| Michael Kellett Mike Woollard | Spécialistes du Web | 250-960-5621 | | kellettm@unbc.ca mdwoollard@gmail.com |
| Dave Holmes | Statisticien sur le court | | | DaHolmes@sd57.bc.ca |
| | Hospitalité | | | |
| Louise Holmes | Comité des récompenses | | | lhomes@sd57.bc.ca |
| Rod Caron | Photographe | 250-964-7126 | | geminiphotographic@telus.net |
| Davis Rodrigues | Services médicaux | 250-960-5323 | | acceleratedsportspine@yahoo.ca |
| Ken Vogt | Gestionnaire, CSN | 250-960-6305 | | vogtk@unbc.ca |
| Sheila Keith | Contrats | 250-960-5502 | | keiths@unbc.ca |
| Rob van Adrichem | Médias | 250-960-5622 | | vanadric@unbc.ca |
| Shelley Rennick | Installations | 250-960-6413 | | rennick@unbc.ca |
| Peter Hickey | Sécurité | 250-960-5535 | | hickeyp@unbc.ca |
| Mardeana Berg | Souvenirs/Concessions | 250-960-6436 | | bergm@unbc.ca |
| Eileen Bray | Rapport financier | 250-960-5541 | | braye@unbc.ca |
| Georgina Knipe | Traiteur | 250-960-5780 | | knipe@unbc.ca |

| | | | | |
|-------------------------|---|---------------------------|--------------|--|
| Carolyn Russell | Coordonnatrice de l'équipe hôte | 250-960-6361 | | russel1@unbc.ca |
| Paul Madak | Promotion interne | 250-960-6520 | | madakp@unbc.ca |
| | Promotions écoles de la communauté | | | |
| Jeff Harris | Commissaire national de l'ACSC | (705) 728-1968 poste 1243 | | jharris@georgianc.on.ca |
| Sandra Murray-MacDonell | Directrice générale de l'ACSC | 613-937-1508 | 613-360-2409 | sandra@ccaa.ca |
| Colette Struthers | Coordonnatrice des communications et d'événements | 613-933-6080 poste 2211 | | colette@ccaa.ca |

2. CALENDRIERS D'ACTIVITÉS

Mercredi 18 mars

Arrivée des équipes – Les hôtes accueilleront les équipes à l'aéroport. Les équipes prendront possession de deux (2) fourgonnettes auparavant réservées par l'entremise de du coordonnateur du transport. – Len McNamara (les équipes peuvent demander d'autres autos). Les équipes se rendront ensuite à l'hôtel hôte. – Hôtel Ramada Centre ville. Les équipes retournent les véhicules à l'aéroport à leur départ.

Transport à Prince George:

| | | |
|----------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Alb. – Vol Westjet 547/171 | Arrivée 18 mars – 09 h 59 | (Départ 23 mars – 16:50) |
| Ont - Vol Westjet 699/143 | Arrivée 18 mars – 16 h 14 | (Départ 23 mars – 07:00) |
| Qué - Vol Westjet 679/107 | Arrivée 18 mars – 20 h 39 | (Départ 23 mars – 10:35) |
| Atl - Vol Westjet 699/143 | Arrivée 18 mars – 16 h 14 | (Départ 23 mars – 07:00) |

Jedi le 19 mars

9 h – 17 h

séance d'entraînement de l'équipe d'une (1) heure sur les lieux de la compétition - CSN

Les heures sont assignées selon l'heure d'arrivée/les lignes directrices de l'ACSC et en consultation avec le commissaire de l'ACSC Jeff Harris (Craig Douglass)

18 h 45 – 21 h

Banquet d'honneur canadien – Salle de bal Cranbrook – Hôtel Ramada

21 h 30 – 23 h

Réunion des entraîneurs – Salle Cedar – Hôtel Ramada

Vendredi 20 mars

10 h -11 h

Réunion des arbitres/officiels – Salle Cedar – Hôtel Ramada

jour 1 , 20 mars

| | | |
|-------------------------------|------|--------------------------|
| Partie 1 | 13 h | Centre sportive Northern |
| Partie 2 | 15 h | |
| Partie 3 | 18 h | |
| Partie 4 (Hôte UNBC vs.) | 20 h | |

Salle hospitalité des joueurs

21 h – 0 h – Salle de bal Skylight

jour 2 , 21 mars

heure

| | | |
|----------|------|-------------------------|
| Partie 5 | 13 h | Centre sportif Northern |
| Partie 6 | 15 h | |
| Partie 7 | 18 h | |
| Partie 8 | 20 h | |

Salle hospitalité des joueurs

21 h-0 h – Salle de bal Skylight

jour3 , 22 mars

heure

| | | |
|------------------|------|-------------------------|
| Partie 9 | 10 h | Centre sportif Northern |
| Partie 10 | 12 h | |
| Partie 11 | 14 h | |
| Partie 12 Bronze | 18 h | |
| Partie 13 Or | 20 h | |

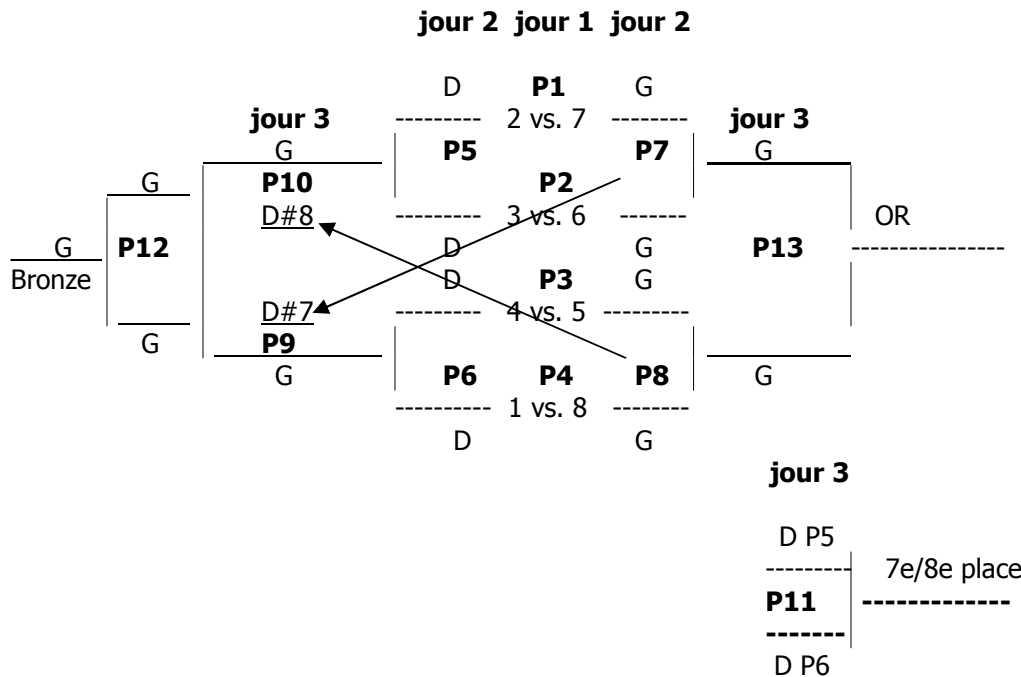
Cérémonies de clôture

Centre sportif Northern

23 mars Départ des officiels et des équipes

| | | | |
|-------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| AB – | Vol Westjet 140/190 | Départ 23 mars – 16 h 50 | (Arrivée Calgary 21 h 48) |
| Ont - | Vol Westjet 314/650 | Départ 23 mars – 07 h 00 | (Arrivée Toronto 18 h 56) |
| Qué - | Vol Westjet 172/286/482 | Départ 23 mars – 10 h 35 | (Arrivée Montréal 23 h 32) |
| Atl- | Vol Westjet 314/682/650 | Départ 23 mars – 07 h 00 | (Arrivée Halifax 22 h 46) |

3. HORAIRE DE COMPÉTITION



4. CALENDRIER DES SÉANCES D'ENTRAÎNEMENT

L'horaire des séances d'entraînement sera confirmée par le commissaire de l'hôte (Craig Douglass - craig.douglass@telus.net), une fois que toutes les équipes sont connues. Des séances d'entraînement

additionnelles seront possibles le samedi et le dimanche au deuxième site. L'équipe semée le plus haut a le choix de l'heure et du lieu de la séance d'entraînement.

SECTION 2

INFORMATION DÉTAILLÉE – À L'INTENTION DES PARTICIPANTS

5. RÔLE DES ÉQUIPES PARTICIPANTES/ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

Banquet d'honneur CN

Date: 19 mars 2009

Lieu: Hôtel Ramada Centre ville

Coût: (inclus dans l'accréditation)

Horaire: 6 h 45 pour 19h

Tenue vestimentaire: tenue de ville

Billets supplémentaires: 35 \$ (places limitées –Len McNamara mcnamarl@unbc.ca pour réserver des billets supplémentaires)

R.S.V.P. avant le 11 mars 2009

6. RÉUNIONS

Politique de l'ACSC A8, S10, 10.6:

Assister à la réunion des entraîneurs (entraîneur et/ou son représentant du service des sports) à la date et à l'heure convenues. A défaut d'assister à la réunion, une amende de **50\$** sera perçue par l'ACSC. Après la réunion et avant la première partie de l'équipe, l'entraîneur doit rencontrer ses étudiants athlètes pour clarifier leurs rôles, responsabilités et obligations selon le Code d'éthique de l'ACSC, Article 1, Section 3 dont le texte est fourni à la réunion des entraîneurs.

RÉUNION DES ENTRAÎNEURS

Date: 19 mars 2009

Lieu: Hôtel Ramada Centre ville – Salle Cedar

Horaire: 21 h 30 – 23 h

RÉUNION DES OFFICIELS

Date: 20 mars 2009

Site: Hôtel Ramada Centre ville – Salle Cedar

Horaire: 10 h – 11 h

7. CONFÉRENCE MÉDIATIQUE

Politique de l'ACSC A8, S10, 10.14:

Les équipes et/ou les représentants des équipes, à la demande de l'hôte, doivent assister à la conférence médiatique et/ou aux autres activités reliées aux médias durant le tournoi. Ne pas le faire entraînera une amende de **200\$** à l'équipe fautive/aux équipes fautives.

Médias : La conférence médiatique sera annoncée prochainement.

8. HÔTEL DU CHAMPIONNAT

Politique de l'ACSC A8, S10, 10.6:

Les collègues participant à la compétition doivent demeurer à l'hôtel hôte désigné. Les entraîneurs doivent insister pour que leur chambre soit située sur le même étage que leur équipe quand ils font les réservations. Les réservations doivent être faites avant la date limite déterminée par l'hôte. À moins qu'il n'y ait pas de chambres libres avant la date limite fixée, les équipes qui ne demeurent pas à l'hôtel hôte seront sujettes à une amende de **500\$**/ équipe.

Hôtel: Hôtel Ramada Centre ville

Adresse: 444 George Street, Prince George, C.-B. V2L 1R6

Téléphone: (250) 563-0055

Télécopieur: (250) 563-6042

Personne à contacter : Dan Putwillinger (salesexecutive2@ramadaprincegeorge.com) 250-561-5679

Tarifs des chambres: 79 \$/nuit + TVH (13%)

R.S.V.P. à l'Hôtel Ramada Centre ville avant le 11 mars 2009 avec la liste des chambres

Stationnement: disponible – pas de coût additionnel

Distance du lieu de compétition: 10 minutes

Services de l'Hôtel: <http://www.ramadaprincegeorge.com/>

9. LOCATION DE VÉHICULES

Nom de la Compagnie: organisé par le comité organisateur

Personne à contacter: Len McNamara

Téléphone.: (250) 960-6358

Télécopieur: (250) 960-5120

Courriel: mcnamarl@unbc.ca

Deux fourgonnettes (et autos sur demande) seront disponibles pour les équipes (pré-arrangements par le comité organisateur) à l'aéroport de Prince George. Toutes les équipes retournent les fourgonnettes/véhicules à l'aéroport.

Le Comité organisateur facturera les équipes pour le nombre de fourgonnettes/autos demandées.

**Coût: fourgonnette 7 passagers (100 km par jour –.30 cents du km supplémentaire)
2 fourgonnettes – pour cinq (5) jours - 1300 \$ + plein d'essence + km supplémentaires**

(La distance du Ramada au Centre sportif Northern est d'environ 15 km)

Auto de grandeur moyenne (200 km/jour) - 400 \$ pour cinq (5) jours

PARKING

Hôtel Ramada Centre ville – espaces de stationnement disponibles et gratuits

CSN – Une section de stationnement sera désignée et indiquée et les équipes recevront un permis de stationnement pour y garer le véhicule (sur le tableau de bord) en tout temps.

10. INSCRIPTION ET ACCRÉDITATION D'ÉQUIPE

Politique de l'ACSC A8, S10, 10.12:

Les équipes participantes doivent apporter au championnat, un chèque pour leurs frais d'accréditation. Ce chèque doit être remis à l'hôte à l'inscription/l'accréditation, s'il n'a pas encore été transmis. Le défaut de le faire entraînera une amende de 100 \$ à l'institution fautive/aux institutions fautives

Lieu: Centre sportif Northern – Jeudi 19 mars

Heure: Durant le temps des séances d'entraînement

Frais d'accréditation: 40 \$ par joueur/entraîneur/gérant (Faire le chèque payable à UNBC Athletics)

Accréditation propre au sport– voir les règlements propres au sport

Les équipes qui participent au championnat recevront plus d'information des leur qualification pour le championnat. Par exemple information sur l'équipe hôte.

11. INFORMATION TECHNIQUE

11.1 INSTALLATIONS:

La compétition aura lieu au: Centre sportif Northern Charles Jago de l'UNBC *Les équipes participantes doivent apporter au championnat, un chèque pour leurs frais d'accréditation. Ce chèque doit être remis à l'hôte à l'inscription/l'accréditation, s'il n'a pas encore été transmis. Le défaut de le faire entraînera une amende de 100\$ à l'institution fautive/aux institutions fautives*

Détails sur le vestiaire de l'équipe: 4 salles d'équipe seront réservées uniquement pour la tenue du championnat.

12.2 ÉQUIPEMENT:

Ballon de jeu: tel que spécifié dans les règlements de l'ACSC

12.3. SERVICES THÉRAPEUTIQUES / MÉDICAUX:

La clinique Accelerated Sport & Spine Physiotherapy sera ouverte durant le tournoi (sur place au Centre sportif Northern). Les équipes auront aussi accès à un médecin si nécessaire.

Couverture de la clinique : Clinique de physiothérapie et de médecine du sport

12.4 LESSIVE:

Pas disponible sur les lieux de la compétition – une carte des installations locales sera incluse dans le dossier remis à l'arrivée.

12.5 SALLES HOSPITALITÉ:

L'horaire correspond à celui du tournoi ci-dessous

12.6 SERVICE MÉDIATIQUES ET DE VIDÉO:

Toutes les parties seront enregistrées et des copies seront offertes aux équipes (DVD). Les équipes devraient apporter des ordinateurs portatifs ayant un lecteur de DVD parce que l'hôtel n'a pas de lecteurs de DVD à louer.

La diffusion vidéo des parties comptant pour la médaille d'or /d'argent et de bronze peut être captée sur un lien du site web officiel: <http://www.unbc.ca/nationals>

12.7 TESTS DE DROGUE ET CONTRÔLE DE DOPAGE:

Des tests seront administrés à ce championnat de basketball. Veuillez vous assurer que vos entraîneurs et vos athlètes sont au courant du processus.

12.8 SOUVENIRS:

Ils seront en vente durant le tournoi au Centre sportif Northern.
Des photos seront offertes sur le site web.

13. INFORMATION SPORTIVE NÉCESSAIRE

Ci-dessous, une liste d'articles que le bureau de l'hôte doit recevoir des établissements participants au plus tard le **11 mars 2009**

Politique de l'ACSC A8, S10, 10.4.1:

Les équipes qui participent à un championnat et qui n'ont pas transmis l'information ci après à la date prescrite par l'hôte peuvent être sujettes à une amende de 100\$.

LISTE DE VÉRIFICATION:

Photo de l'équipe

Les photos de l'équipe doivent être de grande qualité (.jpg). (résolution min de 300 dpi)

Envoyez par courriel à: mcnamarl@unbc.ca & rod@papyrus.ca

Photos en action 8 - 10 doivent aussi être envoyées.

Il faut des photos de l'entraîneur de l'année et des étoiles canadiennes.

Logo de l'équipe

Le logo de l'équipe doit être de grande qualité (.eps) noir et blanc et couleur

Envoyer par courriel à: mcnamarl@unbc.ca & rod@papyrus.ca

(Annexe A)

La liste des membres de l'équipe doit être envoyée par courrier électronique à:

mcnamarl@unbc.ca & rod@papyrus.ca

Veillez vous assurer que la formation est indiquée comme dans l'exemple de l'ANNEXE A
Veillez identifier qui est le chef de la délégation de votre établissement sur la liste des membres de l'équipe

Politique de l'ACSC A8, S10, 10.1:

Toutes les équipes participantes doivent identifier un chef de délégation qui sera le représentant officiel du Collège/de la Conférence. Les responsabilités du chef de délégation comprennent mais ne se limitent pas à:

- S'assurer que tous les représentants qui sont du voyage ont revu le code d'éthique de l'ACSC / les responsabilités des équipes participantes, et que ces représentants ont été mis au courant des attentes de l'ACSC, de celles l'APSC et de celles leur institution quant au comportement attendu tant sur le terrain qu'en dehors du terrain avant, durant et après le championnat.
- Participation avec l'équipe d'entraîneurs à la réunion des entraîneurs.
- Il remet à l'organisateur et à l'accueil de l'hôtel de l'organisation un numéro de téléphone cellulaire grâce auquel il peut être rejoint durant le championnat.
- Il aide activement l'organisateur et le personnel de l'ACSC à la conduite ordonnée du championnat

Formulaire d'accréditation et de banquet (Annexe B)

Il doit être dactylographié et envoyé par télécopieur ou par courrier électronique à

mcnamarl@unbc.ca Télécopieur: (250) 960-5120

Veillez vous assurer que le format actuel de ce formulaire conservé.

Formulaire de la liste médicale (Annexe C)

Il doit être dactylographié et envoyé par courriel à: acceleratedsportspine@yahoo.ca

Veillez vous assurer que le format de ce formulaire est conservé.

Liste de partage des chambres d'hôtel (Annexe D)

Le formulaire est inclus dans les annexes et il doit être rempli (dactylographié) et envoyé par télécopieur ou par courriel à Dan Putwillinger (250) 563-6042,

salesexecutive2@ramadaprincegeorge.com

Formulaire de réservation de véhicules (Annexe E)

Retourner le formulaire à Mario Mastroianni mario@keylease.ca Télécopieur: (250) 562-4835

Formulaire de voyage des invités spéciaux (Annexe F)

ANNEXE B

Accreditation & Banquet Form Formulaire d'accréditation et de banquet

| | | | |
|--|-------------|-------------------|--|
| Sport (M/F): | | | |
| Établissement: | | | |
| Team Contact/ Contact de l'équipe: | | | |
| Telephone/Téléphone: | | | |
| Télécopieur: | | | |
| E-mail/Courriel: | | | |
| | Banquet (#) | Accréditation (#) | |
| Total number of players/ Nombre total des joueurs: | | | |
| Total number of staff (coaches, managers)/ Nombre total de membres du personnel (entraîneurs, directeurs): | | | |
| Total Team Delegates/ Délégués totaux d'équipe: | | | |
| Additional Puests/ Invités additionnels: | Banquet | Accréditation | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Banquet (#) | Accréditation (#) | |
| Total Delegates/ N. total de délégués: | | | |
| Total number of rooms required at the host hotel/ Nombre total des chambres nécessaires à l'hôtel: | | | |
| | | | |

Veillez retourner à Len McNamara (mcnamarl@unbc.ca)

ANNEXE E

Formulaire de réservation de véhicules

Établissement :

Personne à contacter :

Téléphone :

Télécopieur :

Date d'arrivée :

Heure :

Date de départ :

Heure :

Conducteurs

| Nom | Adresse | Téléphone | Numéro de permis de conduire principal | Province |
|-----|---------|-----------|--|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Prendre possession à l'aéroport de Prince George – Veuillez avoir une carte de crédit pour le paiement.

Retourner à l'aéroport Prince George.

Veuillez retourner à Len McNamara à (mcnamarl@unbc.ca) ou télécopier (250) 960-5120 avant le 11 mars.

Annexe P

Dossier de photos de l'équipe

Gemini Photographic fournira un DVD de 200 à 300 photos à haute résolution de vos parties durant le tournoi au prix de 300 \$. Ce programme a été très populaire et rentable lors d'autres événements d'envergure dans notre ville. Le photographe remet tous les droits de reproduction à l'équipe qui achète le DVD et des copies sont reproduites pour tous les membres de l'équipe. Avec ce programme, tous les membres de votre équipe auront de 200 à 300 photos de leur participation et le coût total de 300 \$ peut être divisé entre l'équipe entière pour en faire un souvenir économique de votre participation à ce tournoi canadien.

Veillez communiquer avec Rod Caron, avant le tournoi, à geminiphotographic@telus.net

Payable par chèque (payable à: Gemini Photographic) ou par Visa/Mastercard.