RESPONSABILITÉS DE L'ÉCOLE HÔTE

- Réserver les locaux adéquats pour un tournoi (les gymnases sont à éviter) selon les dates établies par la coordination (choix de dates à venir, les samedis de 9h à 17h). Selon le nombre d'équipes, le nombre de plateaux (2-3 plateaux sont requis), les exigences de la LISSE et celles de la Santé publique, il est impossible de changer les dates de tournoi après les confirmations aux écoles.
- Envoyer un courriel aux écoles **10 jours avant le tournoi**. La coordination soutiendra l'école hôte pour s'assurer que toute l'information est envoyée.
- Le ou la responsable de l'école hôte doit être sur place une heure avant le tournoi et demeurer sur place et disponible toute la journée, et **ne peut être remplacé·e par les entraîneurs ou entraîneuses.**
- Accueillir les équipes et s'assurer du bon déroulement du tournoi. Le ou la responsable de l'école hôte est **LA** personne-ressource du tournoi.

TECHNIQUE À PRÉPARER LA VEILLE

- Fournir une salle commune pour que les joueurs, joueuses, entraîneurs et entraîneuses puissent déposer leurs vêtements, bottes et effets personnels**.** Idéalement cette salle est indépendante des plateaux utilisés pour les parties**.**

PRÉPARER LES PLATEAUX (2-3)

- Un ensemble de bandes sur chacun des plateaux (si disponible, sinon prévoir une aire suffisamment grande pour la pratique d'un match d'impro)
- Une table pour les officiels sur chacun des plateaux
- 9 chaises, ou bancs suffisamment grands, pour les joueuses et joueurs de chaque côté des bandes
- Chaises et espace disponible pour le public
- Fournir micro et système de son sur la table technique pour l'animatrice ou l'animateur de chacun des plateaux.
- Avoir un système permettant de brancher le portable ou le téléphone de l'animatrice ou de l'animateur et un micro au système de son pour chacun des plateaux (l'animatrice ou l'animateur parle en même temps que la musique!).
- Fournir un local pour le personnel de soutien (arbitres et juges de lignes, soit 6 à 8 personnes).
- Indiquer avec des flèches ou des affiches l'endroit où se trouvent les plateaux (signalisation).
- Fixer les horaires à l'entrée de l'école et sur chacun des plateaux (envoyé par la coordination).
- Prévoir un code d'accès au WIFI pour le personnel de la LISSE.

PERSONNEL À FOURNIR

- L'école hôte doit rendre disponible un ou une responsable pour la logistique des plateaux et de la technique pour toute la journée, de 8 h à 17 h 30.
- Parfois, la coordination sollicite l'école hôte pour plus de personnel.

Une réduction de 50% sur l'inscription d'une équipe est offerte à chaque école hôte de la saison.